



BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS, DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN.

El presente documento comprende las Bases que regulan el llamado a Concurso Público de ingreso para seleccionar cargos profesionales y técnicos, para la planta Municipalidad de Concón.

Este concurso de ingreso a la Planta Municipal, se ajusta a la normativa establecida en la Ley 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Ley 20.922 que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Reglamento N°1 de fecha 19 de noviembre de 2019 que aprobó el Reglamento de Planta Municipal de Concón, publicada en el Diario Oficial con fecha 30 de diciembre de 2019; el Decreto Alcaldicio N°1848 de fecha 22 de septiembre de 2020 que aprueba el Reglamento de Concursos Públicos; y el Reglamento Municipal N°1031/2020, de fecha 13 de abril de 2020, que aprueba la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Concón y Decreto N°25 de fecha 07 de enero 2020 que da cuenta de la planta y encasillamiento.

CARGO PLANTA MUNICIPAL:

Los cargos a concursar forman parte de la planta de personal municipal y corresponden a los siguientes:

N°	N° VACANTES	PLANTA	CARGO	GRADO	REQUISITO	CODIGO
1	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL ABOGADO	9°	Título profesional abogado habilitado para el ejercicio de la profesión, otorgado por la corte suprema.	PRO-G09-01
2	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL ARQUITECTO	9°	Título profesional arquitecto, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocido por este, con experiencia de a lo menos 3 años en municipalidades chilenas como profesional arquitecto	PRO-G09-02

3	1	TÉCNICO	TÉCNICO GENÉRICO DESTINADO A CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	15°	Título técnico de nivel superior o medio, con título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.	TEC-G15-01
4	1	TÉCNICO	TÉCNICO GENÉRICO DESTINADO A DIMAO, OFICINA DE ASEO	15°	Título técnico de nivel superior o medio, con título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.	TEC-G15-02
5	1	TÉCNICO	TÉCNICO GENÉRICO DESTINADO A OBRAS MUNICIPALES.	15°	Título técnico de nivel superior o medio, con título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución.	TEC-G15-03
6	1	TÉCNICO	TÉCNICO GENÉRICO DESTINADO A TURISMO	16°	Título técnico de nivel superior o medio, con título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.	TEC-G16-01
7	1	TÉCNICO	TÉCNICO GENÉRICO DESTINADO A TURISMO	16°	Título técnico de nivel superior o medio, con título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.	TEC-G16-02
8	1	TÉCNICO	TÉCNICO GENÉRICO DESTINADO A ALCALDIA	16°	Título técnico de nivel superior o medio, con título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.	TEC-G16-03
9	1	TÉCNICO	TÉCNICO GENÉRICO DESTINADO A SECPLAC	16°	Título técnico de nivel superior o medio, con título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.	TEC-G16-04

10	1	TÉCNICO	TÉCNICO GENÉRICO DESTINADO A MEDIOS	16°	Título técnico de nivel superior o medio, con título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.	TEC-G16-05
11	1	TÉCNICO	TÉCNICO GENÉRICO DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL	16°	Título técnico de nivel superior o medio, con título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.	TEC-G16-06
12	1	TÉCNICO	TÉCNICO GENÉRICO DESTINADO DESARROLLO RURAL	16°	Título técnico de nivel superior o medio, con título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.	TEC-G16-07
13	1	TÉCNICO	TÉCNICO GENÉRICO DESTINADO A CONTROL INTERNO	16°	Título técnico de nivel superior o medio, con título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.	TEC-G16-08
14	1	TÉCNICO	TÉCNICO GENÉRICO DESTINADO A JURIDICO	16°	Título técnico de nivel superior o medio, con título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.	TEC-G16-09
15	1	TÉCNICO	TÉCNICO GENÉRICO DESTINADO A CULTURA	16°	Título técnico de nivel superior o medio, con título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.	TEC-G16-10

1. PROFESIONAL GRADO 9° ABOGADO DESTINADO A ASESORÍA JURÍDICA, CÓDIGO PROF-G09-01:

COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Título profesional de abogado, habilitado para el ejercicio de la profesión, otorgado por la Corte Suprema.
- Capacitaciones inherentes al área.
- Todos los requisitos establecidos en el estatuto administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS ADICIONALES PARA EL CARGO:

- Conocimiento en materia del Código del Trabajo.
- Conocimiento en materia de sumarios administrativos.
- Conocimiento en cobranza judicial.
- Conocimiento en responsabilidad civil, contractual, y extracontractual por daños a terceros con los organismos públicos.
- Dominios de reglamentos municipales inherente al cargo.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo (Ley N°18.883) y Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°18.695).
- Conocimiento y manejo de programas computacionales.
- Conocimiento en materias de Administración Municipal.
- Conocimiento de las normas de probidad aplicables a todos los servidores públicos.
- Conocimiento de la Ley de Transparencia.

COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL CARGO:

- **Probidad:** El principio de probidad administrativa consiste en "observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular".
- **Eficiencia:** Tener la capacidad de realizar o cumplir adecuadamente una función.
- **Orientación a los resultados:** implica tener la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos, y capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con las consecuciones de los resultados esperados.
- **Calidad de trabajo:** Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual será responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.
- **Calidad de servicio:** preocupación constante por optimizar la calidad de trabajo, proponiendo sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de cumplir con las expectativas de los beneficios a mediano y largo plazo.
- **Compromiso organizacional:** Cumple a cabalidad con las funciones laborales, siendo capaz de corregir errores sin requerir supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.
- **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con sus funciones laborales, es capaz de corregir errores sin requerir de supervisión.
- **Trabajo en equipo:** Tener la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos del equipo de trabajo y con los objetivos organizacionales.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDA PARA EL CARGO:

- **Orientación al Servicio Público:** Posee un compromiso personal por el ámbito social, prefiere trabajar en esta área.
- **Compromiso con la Institución:** Habilidad para sentir como propios los objetivos que la organización establece identificándose plenamente con ellos.
- **Capacidad de planificación y organización:** Implica determinar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, estipulando la acción, plazos y recursos.
- **Liderazgo:** Es la habilidad para dirigir a un grupo o equipo de trabajo, es la capacidad de guiar a otros(as), generando un clima de compromiso y desarrollo de potencialidades alineados con la visión de la institución.
- **Administración de recursos:** Tener la habilidad de administrar, organizar y distribuir los materiales y el recurso humano de manera eficiente.
- **Comunicación:** Tener la capacidad efectiva para transmitir información de manera efectiva y con la disposición de aclarar cualquier tipo de duda.
- **Conocimiento de leyes, normativas y reglamento:** Tener la claridad sobre las leyes, normativas y reglamentos vigentes.
- **Pensamiento analítico:** Usar varias técnicas para descomponer problemas complejos, intentado descubrir diversos tipos de soluciones, evaluando cada uno de ellas.
- **Toma de decisiones:** Cuando debe tomar una decisión, se debe preocupar de tener una misión integral de la situación, tratando de evaluar de manera eficiente la mejor alternativa.

Funciones del Profesional Abogado:

- a) Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Concejo.
- b) Iniciar y defender a requerimiento del Alcalde o Asesor Jurídico, los juicios, de cualquier naturaleza que sean, en que la Municipalidad sea parte o tenga interés.
- c) Informar en derecho los reclamos de ilegalidad o recurso de protección que se presenten en contra del Municipio o funcionarios por actuaciones u omisiones Municipales y asumir su defensa judicial, cuando así lo ordene el alcalde o el Director.
- d) Colaborar con la defensa de los intereses municipales cuando el alcalde encargue el patrocinio o defensa de juicio a un abogado externo.
- e) Preparar los informes en derecho que cualquier unidad municipal le solicite sobre las materias de su competencia.
- f) Otras funciones que le encomiende su superior jerárquico.

2. PROFESIONAL GRADO 9° ARQUITECTO DESTINADO A SECPLAC, CÓDIGO PROF-G09-02:

COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Título Profesional de Arquitecto. Título otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por este.
- Capacitaciones inherentes al área.
- Experiencia Laboral, de a lo menos tres años en Municipalidades de Chile.
- Todos los requisitos establecidos en el estatuto administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS ADICIONALES PARA EL CARGO:

- Contar con experiencia demostrable en saneamientos de loteos irregulares.
- Contar con postítulo y/o diplomado en materias relacionadas a la gestión y planificación territorial.

COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL CARGO:

- **Probidad:** El principio de probidad administrativa consiste en "observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular".
- **Eficiencia:** Tener la capacidad de realizar o cumplir adecuadamente una función.
- **Orientación a los resultados:** Implica tener la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos, y tener la capacidad de administrar los procesos establecidos para obtener resultados esperados.
- **Calidad de trabajo:** Implica tener amplios conocimientos en los temas del área donde ejecuta su trabajo.
- **Calidad de servicio:** preocupación constante por optimizar la calidad de trabajo, proponiendo sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de manera de cumplir con las expectativas de los beneficios a mediano y largo plazo.
- **Compromiso organizacional:** Cumple a cabalidad con las funciones laborales, siendo capaz de corregir errores sin requerir supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.
- **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con sus funciones laborales, es capaz de corregir errores sin requerir de supervisión.
- **Trabajo en equipo:** Tener la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos del equipo de trabajo y con los objetivos organizacionales.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDA PARA EL CARGO:

- **Orientación al Servicio Público:** Posee un compromiso personal por el ámbito social, prefiere trabajar en esta área.
- **Compromiso con la Institución:** Habilidad para sentir como propios los objetivos que la organización establece identificándose plenamente con ellos.
- **Capacidad de planificación y organización:** Implica determinar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, estipulando la acción, plazos y recursos.
- **Liderazgo:** es la habilidad para dirigir a un grupo o equipo de trabajo, es la capacidad de guiar a otros(as), generando un clima de compromiso y desarrollo de potencialidades alineados con la visión de la institución.
- **Administración de recursos:** Tener la habilidad de administrar, organizar y distribuir los materiales y el recurso humano de manera eficiente.
- **Comunicación:** Tener la capacidad efectiva para transmitir información de manera efectiva y con la disposición de aclarar cualquier tipo de duda.
- **Conocimiento de leyes, normativas y reglamentos:** Tener la claridad sobre las leyes, normativas y reglamentos vigentes.
- **Pensamiento analítico:** Usar varias técnicas para descomponer problemas complejos, intentado descubrir diversos tipos de soluciones, evaluando cada uno de ellas.
- **Toma de decisiones:** Cuando debe tomar una decisión, se debe preocupar de tener una misión integral de la situación, tratando de evaluar de manera eficiente la mejor.

3. TÉCNICO GRADO 15° DESTINADO A CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, CÓDIGO TEC-G15-01

COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Título Técnico superior o nivel medio, con título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.
- Capacitaciones inherentes al área.
- Todos los requisitos establecidos en el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS ADICIONALES PARA EL CARGO:

- Conocimiento sobre normativas de Contabilidad impartidos por la Contraloría General de la República.
- Conocimiento de realización de Conciliaciones Bancarias. Conocimiento sobre tratamiento de activo fijo.
- Dominio de Reglamentos Municipales inherentes al cargo. Presupuesto Municipal.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo (Ley N°18.883) y Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°18.695).
- Conocimiento y manejo de Programas Computacionales.
- Conocimiento en materia de Administración Municipal.
- Conocimiento de las normas de Probidad aplicables a todos los servidores públicos.
- Conocimiento de la Ley de Transparencia.

COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL CARGO:

- **Probidad:** El principio de probidad administrativa consiste en "observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular".
- **Orientación a los resultados:** implica tener la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos, y capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con las consecuciones de los resultados esperados.
- **Calidad de trabajo:** Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.
- **Calidad de servicio:** preocupación constante por optimizar la calidad de trabajo, proponiendo sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de cumplir con las expectativas de los beneficios a mediano y largo plazo.
- **Compromiso organizacional:** Cumple a cabalidad con las funciones laborales, siendo capaz de corregir errores sin requerir supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.
- **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con sus funciones laborales, es capaz de corregir errores sin requerir de supervisión.
- **Trabajo en equipo:** Tener la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos del equipo de trabajo y con los objetivos organizacionales.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDA PARA EL CARGO:

- **Orientación al Servicio Público:** Posee un compromiso personal por el ámbito social, prefiere trabajar en esta área.
- **Compromiso con la Institución:** Habilidad para sentir como propios los objetivos que la organización establece identificándose plenamente con ellos.
- **Capacidad de planificación y organización:** Implica determinar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, estipulando la acción, plazos y recursos.
- **Comunicación:** Tener la capacidad efectiva para transmitir información de manera efectiva y con la disposición de aclarar cualquier tipo de duda.
- **Conocimiento de leyes, normativas y reglamento:** Tener la claridad sobre las leyes, normativas y reglamentos vigentes.

El Técnico tendrá las siguientes funciones:

- a) Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del Presupuesto Municipal, ejecutarlo y proponer las modificaciones, suplementos o movimientos de carácter presupuestario, en conformidad a las leyes e instrucciones técnicas correspondientes.
- b) Llevar el registro computacional de todos los movimientos e instancias de ingresos y de gastos de los sistemas de Contabilidad Gubernamental, en conformidad con las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República.
- c) Preparar y revisar los decretos de pago a fin de controlar la ejecución presupuestaria municipal.
- d) Controlar la gestión financiera de los servicios traspasados de Salud y Educación.
- e) Mantener actualizado el presupuesto anual y el plan financiero.
- f) Elaborar y actualizar permanentemente el balance de ejecución presupuestaria.
- g) Mantener el registro y control de todos los documentos que den origen obligaciones de carácter financiero de la Municipalidad con terceros viceversa.
- h) Refrendar internamente, imputado en los temas presupuestarios que corresponda, todo ingreso y egreso municipal, ordenado por Decreto Alcaldicio.
- i) Confeccionar los decretos de pago.
- j) Otras funciones que le encomiende su superior jerárquico.

4. TÉCNICO GRADO 15° DESTINADO A DIMAO, CÓDIGO TEC-G15-02:

COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Título Técnico superior o nivel medio, título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.
- Capacitaciones inherentes al área, revisar tabla de evaluación.
- Todos los requisitos establecidos en el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS ADICIONALES PARA EL CARGO:

- Conocimiento de Ordenanzas de Aseo y Ornato comunal.
- Conocimiento de Ordenanza de Cobro de aseo.
- Conocimiento de la Ley de Medio ambiente en relación a la recolección de residuos.
- Conocimiento de la Ley de Tránsito, en relación al transporte de residuos.
- Conocimiento de la Ordenanza Comunal de transporte de residuos.
- Dominio de reglamentos municipales inherentes al cargo.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo (Ley N°18.883) y la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°18.695).
- Conocimiento y manejo de Programas Computacionales.
- Conocimiento en materias de administración Municipal. Conocimiento de las normas de Probidad aplicables a todos los servidores públicos. Conocimiento de la Ley de Transparencia.

COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL CARGO:

- **Probidad:** El principio de probidad administrativa consiste en "observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular".
- **Orientación a los resultados:** Implica tener la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos, y capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con las consecuciones de los resultados esperados.
- **Calidad de trabajo:** Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.
- **Calidad de servicio:** preocupación constante por optimizar la calidad de trabajo, proponiendo sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de cumplir con las expectativas de los beneficios a mediano y largo plazo.
- **Compromiso organizacional:** Cumple a cabalidad con las funciones laborales, siendo capaz de corregir errores sin requerir supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.
- **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con sus funciones laborales, es capaz de corregir errores sin requerir de supervisión.
- **Trabajo en equipo:** Tener la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos del equipo de trabajo y con los objetivos organizacionales.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDA PARA EL CARGO:

- **Orientación al Servicio Público:** Posee un compromiso personal por el ámbito social, prefiere trabajar en esta área.
- **Compromiso con la Institución:** Habilidad para sentir como propios los objetivos que la organización establece identificándose plenamente con ellos.
- **Capacidad de planificación y organización:** Implica determinar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, estipulando la acción, plazos y recursos.
- **Comunicación:** Tener la capacidad efectiva para transmitir información de manera efectiva y con la disposición de aclarar cualquier tipo de duda.
- **Conocimiento de leyes, normativas y reglamento:** Tener la claridad sobre las leyes, normativas y reglamentos vigentes.

El Técnico tendrá las siguientes funciones:

- a) Disponer y fiscalizar el correcto y oportuno retiro de la basura domiciliaria y comercial de la comuna y el cumplimiento de los contratos o concesiones de recolección de residuos.
- b) Fiscalizar y controlar la mantención de las áreas verdes, el aseo general de la comuna en los bienes nacionales de uso público, que no se encuentren concesionados o cuya mantención sea de responsabilidad de otras unidades.
- c) Supervisar el servicio de recolección y disposición final de la basura domiciliaria, industrial y comercial encomendado a terceros, como asimismo supervisar el servicio de mantención de las áreas verdes de la comuna.
- d) Fiscalizar y coordinar la limpieza periódica de los sumideros de aguas lluvias y canales existentes en la comuna y de los cauces y canales naturales, ubicado en bienes municipales de uso público.
- e) Estudiar, proponer y ejecutar proyectos de construcción de áreas verdes y de forestación en espacios públicos de la Comuna.
- f) Otras funciones que le encomiende su superior jerárquico.

5. **TÉCNICO GRADO 15° DESTINADO A DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, CÓDIGO TEC-G15-03:**

COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Título Técnico superior o nivel medio, título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.
- Capacitaciones inherentes al área.
- Todos los requisitos establecidos en el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS ADICIONALES PARA EL CARGO:

- Conocimiento sobre Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes para el otorgamiento de las Patentes Municipales.
- Conocimiento de la Ley de Copropiedad Inmobiliaria.
- Dominio de Reglamentos Municipales inherentes al cargo.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo (Ley N°18.883) y Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°18.695).
- Conocimiento y manejo de Programas Computacionales.
- Conocimiento en materia de Administración Municipal.
- Conocimiento de las normas de Probidad aplicables a todos los servidores públicos.
- Conocimiento de la Ley de Transparencia.

COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL CARGO:

- **Probidad:** El principio de probidad administrativa consiste en "observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular".
- **Orientación a los resultados:** implica tener la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos, y capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con las consecuciones de los resultados esperados.
- **Calidad de trabajo:** Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.
- **Calidad de servicio:** preocupación constante por optimizar la calidad de trabajo, proponiendo sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de cumplir con las expectativas de los beneficios a mediano y largo plazo.
- **Compromiso organizacional:** Cumple a cabalidad con las funciones laborales, siendo capaz de corregir errores sin requerir supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.
- **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con sus funciones laborales, es capaz de corregir errores sin requerir de supervisión.
- **Trabajo en equipo:** Tener la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos del equipo de trabajo y con los objetivos organizacionales.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDA PARA EL CARGO:

- **Orientación al Servicio Público:** Posee un compromiso personal por el ámbito social, prefiere trabajar en esta área.
- **Compromiso con la Institución:** Habilidad para sentir como propios los objetivos que la organización establece identificándose plenamente con ellos.
- **Capacidad de planificación y organización:** Implica determinar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, estipulando la acción, plazos y recursos.
- **Comunicación:** Tener la capacidad efectiva para transmitir información de manera efectiva y con la disposición de aclarar cualquier tipo de duda.
- **Conocimiento de leyes, normativas y reglamento:** Tener la claridad sobre las leyes, normativas y reglamentos vigentes.

El Técnico tendrá las siguientes funciones:

- a) Ingresar y resolver las solicitudes de visitas de Inspección, producto de reclamos relacionados con la Construcción.
- b) Fiscalizar las Construcciones que se ejecuten en el territorio jurisdiccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y comprobar el destino que se le da a las edificaciones.
- c) Apoyar para proponer la paralización de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y su Ordenanza General de Urbanismos y Construcciones.
- d) Apoyar en la Fiscalización conjunta con otros departamentos, cuando corresponda.
- e) Apoyar al Inspector Técnico de obras en la realización de labores de Inspección Técnica de todas las obras ejecutadas por el Municipio, desde su ejecución hasta la recepción definitiva.
- f) Apoyar en la evaluación de licitaciones de obras en las que requiere apoyo el Inspector Técnico de Obras.
- g) Apoyar en el otorgamiento de certificados de inhabilidad de viviendas.
- h) Apoyar en la entrega de asesoría técnica en programas de viviendas y mejoramiento que desarrollen otras unidades municipales.
- i) Otras funciones que le encomiende su superior jerárquico.

6. **TÉCNICO GRADO 16°, DESTINADO A TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO, OFICINA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL, CÓDIGO TEC-G16-01:**

COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Título Técnico superior o nivel medio, título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.
- Capacitaciones inherentes al área.
- Todos los requisitos establecidos en el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS ADICIONALES PARA EL CARGO:

- Conocimiento de la comuna de Concón y sus atractivos.
- Conocimiento del Pladetur vigente.
- Conocimiento de Plan de Turismo Regional.
- Dominio de Reglamentos Municipales inherentes al cargo.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo (Ley N°18.883) y Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°18.695).
- Conocimiento y manejo de Programas Computacionales.
- Conocimiento en materia de Administración Municipal.
- Conocimiento de las normas de Probidad aplicables a todos los servidores públicos.
- Conocimiento de la Ley de Transparencia.

COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL CARGO:

- **Probidad:** El principio de probidad administrativa consiste en "observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular".
- **Orientación a los resultados:** implica tener la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos, y capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con las consecuciones de los resultados esperados.
- **Calidad de trabajo:** Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.
- **Calidad de servicio:** preocupación constante por optimizar la calidad de trabajo, proponiendo sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de cumplir con las expectativas de los beneficios a mediano y largo plazo.
- **Compromiso organizacional:** Cumple a cabalidad con las funciones laborales, siendo capaz de corregir errores sin requerir supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.
- **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con sus funciones laborales, es capaz de corregir errores sin requerir de supervisión.
- **Trabajo en equipo:** Tener la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos del equipo de trabajo y con los objetivos organizacionales.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDA PARA EL CARGO:

- **Orientación al Servicio Público:** Posee un compromiso personal por el ámbito social, prefiere trabajar en esta área.
- **Compromiso con la Institución:** Habilidad para sentir como propios los objetivos que la organización establece identificándose plenamente con ellos.
- **Capacidad de planificación y organización:** Implica determinar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, estipulando la acción, plazos y recursos.
- **Comunicación:** Tener la capacidad efectiva para transmitir información de manera efectiva y con la disposición de aclarar cualquier tipo de duda.
- **Conocimiento de leyes, normativas y reglamento:** Tener la claridad sobre las leyes, normativas y reglamentos vigentes.

El Técnico tendrá las siguientes funciones:

- a)** Planificar, ejecutar y supervisar las acciones referidas al desarrollo económico empresarial de la mediana, pequeña y microempresa de la comuna.
- b)** Proponer políticas, formular, ejecutar y supervisar planes para el desarrollo del sector empresarial, comercial y turístico de la comuna, vinculando a la mediana, pequeña y microempresa.
- c)** Proponer la normativa y los mecanismos para incentivar y promover el desarrollo económico en la comuna.
- d)** Relacionarse y promover los instrumentos de apoyo a la micro y pequeña empresa con los servicios públicos e instituciones que proveen de apoyo en el área de desarrollo económico local.
- e)** Otras funciones que le encomiende su superior jerárquico.

7. TÉCNICO GRADO 16°, DESTINADO A TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO, OFICINA DE INTERMEDIACIÓN LABORAL, CÓDIGO TEC-G16-02:

COMPETENCIAS MINIMAS DEL CARGO:

- Título Técnico superior o nivel medio, título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.
- Capacitaciones inherentes al área.
- Todos los requisitos establecidos en el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS ADICIONALES PARA EL CARGO:

- Conocimiento de la comuna de Concón y sus atractivos.
- Conocimiento del Pladetur vigente.
- Conocimiento de Plan de Turismo Regional.
- Conocimiento sobre convenios.
- Dominio de Reglamentos Municipales inherentes al cargo.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo (Ley N°18.883) y Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°18.695).
- Conocimiento y manejo de Programas Computacionales.
- Conocimiento en materia de Administración Municipal.
- Conocimiento de las normas de Probidad aplicables a todos los servidores públicos.
- Conocimiento de la Ley de Transparencia.

COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL CARGO:

- **Probidad:** El principio de probidad administrativa consiste en "observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular".
- **Orientación a los resultados:** implica tener la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos, y capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con las consecuciones de los resultados esperados.
- **Calidad de trabajo:** Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.
- **Calidad de servicio:** preocupación constante por optimizar la calidad de trabajo, proponiendo sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de cumplir con las expectativas de los beneficios a mediano y largo plazo.
- **Compromiso organizacional:** Cumple a cabalidad con las funciones laborales, siendo capaz de corregir errores sin requerir supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.
- **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con sus funciones laborales, es capaz de corregir errores sin requerir de supervisión.
- **Trabajo en equipo:** Tener la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos del equipo de trabajo y con los objetivos organizacionales.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDA PARA EL CARGO:

- **Orientación al Servicio Público:** Posee un compromiso personal por el ámbito social, prefiere trabajar en esta área.
- **Compromiso con la Institución:** Habilidad para sentir como propios los objetivos que la organización establece identificándose plenamente con ellos.
- **Capacidad de planificación y organización:** Implica determinar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, estipulando la acción, plazos y recursos.
- **Comunicación:** Tener la capacidad efectiva para transmitir información de manera efectiva y con la disposición de aclarar cualquier tipo de duda.

- **Conocimiento de leyes, normativas y reglamento:** Tener la claridad sobre las leyes, normativas y reglamentos vigentes.

El Técnico tendrá las siguientes funciones:

- a) Otorgar información y orientación, tanto a los empleadores como a las personas que se encuentran buscando trabajo.
- b) Facilitar la incorporación de las personas a procesos de capacitación, con el objeto de mejorar sus competencias y condiciones de empleabilidad.
- c) Intermediar con los beneficiarios del seguro de cesantía con cargo al Fondo Solidario de Cesantía, en materia de empleo y capacitación, registrando y certificando el trámite del subsidio de cesantía.
- d) Realizar talleres de apresto laboral, visitar a empresas y encuentros empresariales.
- e) Fomentar la realización de ferias laborales.
- f) Llevar una base de datos de ofertas laborales y CV, de miembros de la comunidad que necesiten empleo.
- g) Otras funciones que le encomiende su superior jerárquico.

8. TÉCNICO GRADO 16° DESTINADO A ALCALDIA CÓDIGO TEC-G16-03:

COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Título Técnico superior o nivel medio (acorde a las funciones del cargo), otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.
- Capacitaciones inherentes al área.
- Todos los requisitos establecidos en el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS ADICIONALES PARA EL CARGO:

- Dominio de Reglamentos Municipales inherentes al cargo.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo (Ley N°18.883) y Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°18.695).
- Conocimiento y manejo de Programas Computacionales.
- Conocimiento en materia de Administración Municipal.
- Conocimiento de las normas de Probidad aplicables a todos los servidores públicos.
- Conocimiento de la Ley de Transparencia.

COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL CARGO:

- **Probidad:** El principio de probidad administrativa consiste en "observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular".
- **Orientación a los resultados:** implica tener la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos, y capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con las consecuciones de los resultados esperados.
- **Calidad de trabajo:** Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.
- **Calidad de servicio:** preocupación constante por optimizar la calidad de trabajo, proponiendo sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de cumplir con las expectativas de los beneficios a mediano y largo plazo.
- **Compromiso organizacional:** Cumple a cabalidad con las funciones laborales, siendo capaz de corregir errores sin requerir supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.
- **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con sus funciones laborales, es capaz de corregir errores sin requerir de supervisión.
- **Trabajo en equipo:** Tener la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos del equipo de trabajo y con los objetivos organizacionales.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDA PARA EL CARGO:

- **Orientación al Servicio Público:** Posee un compromiso personal por el ámbito social, prefiere trabajar en esta área.
- **Compromiso con la Institución:** Habilidad para sentir como propios los objetivos que la organización establece identificándose plenamente con ellos.
- **Capacidad de planificación y organización:** Implica determinar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, estipulando la acción, plazos y recursos.
- **Comunicación:** Tener la capacidad efectiva para transmitir información de manera efectiva y con la disposición de aclarar cualquier tipo de duda.
- **Conocimiento de leyes, normativas y reglamento:** Tener la claridad sobre las leyes, normativas y reglamentos vigentes.

El Técnico tendrá las siguientes funciones:

- a) Diseñar las piezas gráficas institucionales que requiera el municipio, tales como volantes, afiches, avisos, pendones, lienzos y material digital.
- b) Administrar, registrar y controlar el banco de material fotográfico y audiovisual generado en las actividades municipales para su posterior uso técnico.
- c) Resguardar la imagen corporativa y el manual de norma gráfica municipal, asegurando el uso correcto de colores, logotipos, tipografías y mensajes en toda publicación.
- d) Apoyar la difusión de proyectos y actividades municipales hacia la comunidad, coordinando canales técnicos de información con la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) y organizaciones sociales.
- e) Organizar y ejecutar el protocolo oficial en eventos, actos y ceremonias municipales, gestionando además la confección y despacho oportuno de las invitaciones formales y saludos institucionales.
- f) Gestionar, agendar y canalizar las autorizaciones para el uso de espacios públicos en actividades de volanteo, filmaciones o instalación de publicidad estática, en coordinación con las Direcciones municipales pertinentes.
- g) Otras funciones que le encomiende su superior jerárquico.

9. TÉCNICO GRADO 16° DESTINADO A SECPLAC, CÓDIGO TEC-G16-04:

COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Título Técnico superior o nivel medio, título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.
- Capacitaciones inherentes al área.
- Todos los requisitos establecidos en el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS ADICIONALES PARA EL CARGO:

- Conocimiento del Sistema Nacional de Inversiones.
- Conocimiento de distintas fuentes de financiamiento externa para postular los proyectos de inversión de interés municipal.
- Conocimiento sobre Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes.
- Conocimiento de la Ley de Compras Públicas y su Reglamento.
- Dominio de Reglamentos Municipales inherentes al cargo.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo (Ley N°18.883) y Ley Orgánica. Municipalidades (Ley N°18.695).
- Conocimiento y manejo de Programas Computacionales.
- Conocimiento en materia de Administración Municipal.
- Conocimiento de las normas de Probidad aplicables a todos los servidores públicos.
- Conocimiento de la Ley de Transparencia.

COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL CARGO:

- **Probidad:** El principio de probidad administrativa consiste en "observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular".
- **Orientación a los resultados:** implica tener la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos, y capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con las consecuciones de los resultados esperados.
- **Calidad de trabajo:** Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.
- **Calidad de servicio:** preocupación constante por optimizar la calidad de trabajo, proponiendo sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de cumplir con las expectativas de los beneficios a mediano y largo plazo.
- **Compromiso organizacional:** Cumple a cabalidad con las funciones laborales, siendo capaz de corregir errores sin requerir supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.
- **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con sus funciones laborales, es capaz de corregir errores sin requerir de supervisión.
- **Trabajo en equipo:** Tener la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos del equipo de trabajo y con los objetivos organizacionales.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDA PARA EL CARGO:

- **Orientación al Servicio Público:** Posee un compromiso personal por el ámbito social, prefiere trabajar en esta área.
- **Compromiso con la Institución:** Habilidad para sentir como propios los objetivos que la organización establece identificándose plenamente con ellos.
- **Capacidad de planificación y organización:** Implica determinar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, estipulando la acción, plazos y recursos.
- **Comunicación:** Tener la capacidad efectiva para transmitir información de manera efectiva y con la disposición de aclarar cualquier tipo de duda.

- **Conocimiento de leyes, normativas y reglamento:** Tener la claridad sobre las leyes, normativas y reglamentos vigentes.

El Técnico tendrá las siguientes funciones:

- a) Apoyo en la elaboración de expedientes técnicos para la postulación de proyectos de interés municipal.
- b) Apoyo en la elaboración de presupuestos de obras.
- c) Apoyo en terreno para la confección de las planimetrías de los proyectos.
- d) Apoyo en la gestión de interacción con las distintas Unidades Vecinales y/o Territoriales con la finalidad de catastrar las necesidades y llevar a cabo las iniciativas de inversión pública.
- e) Apoyar en la presentación y sociabilización de anteproyectos a la comunidad.
- f) Apoyar técnicamente en los diversos proyectos desarrollados por la SECPLAC.
- g) Otras funciones que le encomiende su superior jerárquico.

**10. TÉCNICO GRADO 16° DESTINADO A COMUNICACIONES Y PRENSA (MEDIOS),
CÓDIGO TEC-G16-05:**

COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Título Técnico superior o nivel medio, título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.
- Capacitaciones inherentes al área.
- Todos los requisitos establecidos en el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS ADICIONALES PARA EL CARGO:

- Dominio de Reglamentos Municipales inherentes al cargo.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo (Ley N°18.883) y Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°18.695).
- Conocimiento y manejo de Programas Computacionales.
- Conocimiento en materia de Administración Municipal.
- Conocimiento de las normas de Probidad aplicables a todos los servidores públicos.
- Conocimiento de la Ley de Transparencia.

COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL CARGO:

- **Probidad:** El principio de probidad administrativa consiste en "observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular".
- **Orientación a los resultados:** implica tener la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos, y capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con las consecuciones de los resultados esperados.
- **Calidad de trabajo:** Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.
- **Calidad de servicio:** preocupación constante por optimizar la calidad de trabajo, proponiendo sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de cumplir con las expectativas de los beneficios a mediano y largo plazo.
- **Compromiso organizacional:** Cumple a cabalidad con las funciones laborales, siendo capaz de corregir errores sin requerir supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.
- **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con sus funciones laborales, es capaz de corregir errores sin requerir de supervisión.
- **Trabajo en equipo:** Tener la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos del equipo de trabajo y con los objetivos organizacionales.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDA PARA EL CARGO:

- **Orientación al Servicio Público:** Posee un compromiso personal por el ámbito social, prefiere trabajar en esta área.
- **Compromiso con la Institución:** Habilidad para sentir como propios los objetivos que la organización establece identificándose plenamente con ellos.
- **Capacidad de planificación y organización:** Implica determinar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, estipulando la acción, plazos y recursos.
- **Comunicación:** Tener la capacidad efectiva para transmitir información de manera efectiva y con la disposición de aclarar cualquier tipo de duda.
- **Conocimiento de leyes, normativas y reglamento:** Tener la claridad sobre las leyes, normativas y reglamentos vigentes.

El Técnico tendrá las siguientes funciones:

- a) Implementar y ejecutar la política comunicacional interna y externa del municipio, manteniendo informada a la comunidad local, regional y nacional sobre el quehacer comunal.
- b) Programar, redactar y difundir contenidos informativos en medios escritos, digitales, radiales y audiovisuales.
- c) Coordinar y dirigir las pautas de prensa, puntos de prensa y vocerías en las que participen las autoridades comunales o funcionarios en representación del municipio.
- d) Elaborar estrategias comunicacionales con medios de prensa, radio, televisión, agencias y plataformas web para la gestión de entrevistas, reportajes, cartas y publrreportajes.
- e) Confeccionar y distribuir los comunicados de prensa oficiales a los distintos medios de comunicación, gestionando la pauta de notas periodísticas.
- f) Supervisar y validar todas las publicaciones institucionales en medios de comunicación masivos, tales como llamados a propuestas públicas, concursos, avisos de utilidad pública o cambios de tránsito.
- g) Otras funciones que le encomiende su superior jerárquico.

11. TÉCNICO GRADO 16° DESTINADO A SECRETARÍA MUNICIPAL, CÓDIGO TEC-G16-06:

COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Título Técnico superior o nivel medio, título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.
- Capacitaciones inherentes al área, revisar tabla de evaluación.
- Todos los requisitos establecidos en el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS ADICIONALES PARA EL CARGO:

- Dominio de Reglamentos Municipales inherentes al cargo.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo (Ley N°18.883) y Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°18.695).
- Conocimiento y manejo de Programas Computacionales.
- Conocimiento en materia de Administración Municipal.
- Conocimiento de las normas de Probidad aplicables a todos los servidores públicos.
- Conocimiento de la Ley de Transparencia.

COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL CARGO:

- **Probidad:** El principio de probidad administrativa consiste en "observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular".
- **Orientación a los resultados:** implica tener la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos, y capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con las consecuciones de los resultados esperados.
- **Calidad de trabajo:** Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.
- **Calidad de servicio:** preocupación constante por optimizar la calidad de trabajo, proponiendo sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de cumplir con las expectativas de los beneficios a mediano y largo plazo.
- **Compromiso organizacional:** Cumple a cabalidad con las funciones laborales, siendo capaz de corregir errores sin requerir supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.
- **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con sus funciones laborales, es capaz de corregir errores sin requerir de supervisión.
- **Trabajo en equipo:** Tener la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos del equipo de trabajo y con los objetivos organizacionales.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDA PARA EL CARGO:

- **Orientación al Servicio Público:** Posee un compromiso personal por el ámbito social, prefiere trabajar en esta área.
- **Compromiso con la Institución:** Habilidad para sentir como propios los objetivos que la organización establece identificándose plenamente con ellos.
- **Capacidad de planificación y organización:** Implica determinar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, estipulando la acción, plazos y recursos.
- **Comunicación:** Tener la capacidad efectiva para transmitir información de manera efectiva y con la disposición de aclarar cualquier tipo de duda.
- **Conocimiento de leyes, normativas y reglamento:** Tener la claridad sobre las leyes, normativas y reglamentos vigentes.

El Técnico tendrá las siguientes funciones:

- a) Mantener a disposición del público los siguientes documentos:
 - El Plan Comunal de Desarrollo, el Presupuesto Municipal y el Plan Regulador Comunal con sus correspondientes seccionales, incluyendo sus respectivos planos de detalle, y las Políticas Específicas.
 - El Reglamento Interno, el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, la Ordenanza de Participación Ciudadana y todas las Ordenanzas y Resoluciones Municipales.
 - Los Convenios, Contratos y Concesiones.
 - Las Cuentas Públicas de los Alcaldes en los últimos tres años.
 - Los registros mensuales de gastos efectuados al menos en los últimos dos años.
- b) Recepcionar y tramitar los reclamos y peticiones que formulen los vecinos de la comuna.
- c) Clasificar y registrar en sistema computacional toda la documentación que ingresa al municipio, distribuirla en forma rápida y expedita a la unidad de destino.
- d) Distribuir copias de ordinarios, decretos, reglamentos y ordenanzas a quien corresponda.
- e) Recepcionar, revisar, clasificar y despachar a través de correo externo, en forma rápida y expedita, toda la documentación que sale del municipio.
- f) Otras funciones que le encomiende su superior jerárquico.

12. TÉCNICO GRADO 16° DESTINADO A DESARROLLO RURAL, CÓDIGO TEC-G16-07:

COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Título Técnico superior o nivel medio, título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.
- Capacitaciones inherentes al área, revisar tabla de evaluación.
- Todos los requisitos establecidos en el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS ADICIONALES PARA EL CARGO:

- Dominio de Reglamentos Municipales inherentes al cargo.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo (Ley N°18.883) y Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°18.695).
- Conocimiento y manejo de Programas Computacionales.
- Conocimiento en materia de Administración Municipal.
- Conocimiento de las normas de Probidad aplicables a todos los servidores públicos.
- Conocimiento de la Ley de Transparencia.

COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL CARGO:

- **Probidad:** El principio de probidad administrativa consiste en "observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular".
- **Orientación a los resultados:** implica tener la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos, y capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con las consecuciones de los resultados esperados.
- **Calidad de trabajo:** Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.
- **Calidad de servicio:** preocupación constante por optimizar la calidad de trabajo, proponiendo sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de cumplir con las expectativas de los beneficios a mediano y largo plazo.
- **Compromiso organizacional:** Cumple a cabalidad con las funciones laborales, siendo capaz de corregir errores sin requerir supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.
- **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con sus funciones laborales, es capaz de corregir errores sin requerir de supervisión.
- **Trabajo en equipo:** Tener la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos del equipo de trabajo y con los objetivos organizacionales.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDA PARA EL CARGO:

- **Orientación al Servicio Público:** Posee un compromiso personal por el ámbito social, prefiere trabajar en esta área.
- **Compromiso con la Institución:** Habilidad para sentir como propios los objetivos que la organización establece identificándose plenamente con ellos.
- **Capacidad de planificación y organización:** Implica determinar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, estipulando la acción, plazos y recursos.
- **Comunicación:** Tener la capacidad efectiva para transmitir información de manera efectiva y con la disposición de aclarar cualquier tipo de duda.
- **Conocimiento de leyes, normativas y reglamento:** Tener la claridad sobre las leyes, normativas y reglamentos vigentes.

El Técnico tendrá las siguientes funciones:

- a) Servir de secretaria técnica y administrativa de la Dirección.
- b) Apoyar en los análisis estadísticos de la situación económica rural de la comuna.
- c) Apoyar en colaborar en la entrega de información para el Plan de Desarrollo Comunal.
- d) Apoyar en las postulaciones de proyectos de fondos públicos o privados.
- e) Atención en oficina y terreno requerimientos de usuario de la Dirección.
- f) Coordinación de las reuniones, la coordinación de atención de personal y de público en general.
- g) Apoyar en la coordinación permanentemente con las unidades municipales que correspondan en las materias de desarrollo global, y en especial del sector rural.
- h) Otras funciones que le encomiende su superior jerárquico.

13. TÉCNICO GRADO 16° DESTINADO A CONTROL INTERNO, CÓDIGO TEC-G16-08:

COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Título Técnico superior o nivel medio, título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.
- Capacitaciones inherentes al área, revisar tabla de evaluación.
- Todos los requisitos establecidos en el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS ADICIONALES PARA EL CARGO:

- Dominio de Reglamentos Municipales inherentes al cargo.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo (Ley N°18.883) y Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°18.695).
- Conocimiento y manejo de Programas Computacionales.
- Conocimiento en materia de Administración Municipal.
- Conocimiento de las normas de Probidad aplicables a todos los servidores públicos.
- Conocimiento de la Ley de Transparencia.

COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL CARGO:

- **Probidad:** El principio de probidad administrativa consiste en "observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular".
- **Orientación a los resultados:** implica tener la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos, y capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con las consecuciones de los resultados esperados.
- **Calidad de trabajo:** Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.
- **Calidad de servicio:** preocupación constante por optimizar la calidad de trabajo, proponiendo sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de cumplir con las expectativas de los beneficios a mediano y largo plazo.
- **Compromiso organizacional:** Cumple a cabalidad con las funciones laborales, siendo capaz de corregir errores sin requerir supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.
- **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con sus funciones laborales, es capaz de corregir errores sin requerir de supervisión.
- **Trabajo en equipo:** Tener la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos del equipo de trabajo y con los objetivos organizacionales.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDA PARA EL CARGO:

- **Orientación al Servicio Público:** Posee un compromiso personal por el ámbito social, prefiere trabajar en esta área.
- **Compromiso con la Institución:** Habilidad para sentir como propios los objetivos que la organización establece identificándose plenamente con ellos.
- **Capacidad de planificación y organización:** Implica determinar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, estipulando la acción, plazos y recursos.
- **Comunicación:** Tener la capacidad efectiva para transmitir información de manera efectiva y con la disposición de aclarar cualquier tipo de duda.
- **Conocimiento de leyes, normativas y reglamento:** Tener la claridad sobre las leyes, normativas y reglamentos vigentes.

El Técnico tendrá las siguientes funciones:

- a) Prestar soporte técnico y administrativo integral a la gestión interna de la Dirección de Control.
- b) Gestionar la tramitación, registro y despacho oportuno de los oficios, memorándums e informes emitidos y recibidos por la unidad.
- c) Monitorear el cumplimiento de los plazos legales y administrativos correspondientes a los informes y requerimientos de información solicitados a las distintas unidades municipales.
- d) Coordinar la agenda de reuniones de la jefatura, junto con la recepción y atención protocolar del personal municipal y público en general
- e) Otras funciones que le encomiende su superior jerárquico.

14. TÉCNICO GRADO 16° DESTINADO A ASESORÍA JURÍDICA, CÓDIGO TEC-G16-09:

COMPETENCIAS MINIMAS DEL CARGO:

- Título Técnico superior o nivel medio, título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.
- Capacitaciones inherentes al área, revisar tabla de evaluación.
- Todos los requisitos establecidos en el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS ADICIONALES PARA EL CARGO:

- Dominio de Reglamentos Municipales inherentes al cargo.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo (Ley N°18.883) y Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°18.695).
- Conocimiento y manejo de Programas Computacionales.
- Conocimiento en materia de Administración Municipal.
- Conocimiento de las normas de Probidad aplicables a todos los servidores públicos.
- Conocimiento de la Ley de Transparencia.

COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL CARGO:

- **Probidad:** El principio de probidad administrativa consiste en "observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular".
- **Orientación a los resultados:** implica tener la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos, y capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con las consecuciones de los resultados esperados.
- **Calidad de trabajo:** Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.
- **Calidad de servicio:** preocupación constante por optimizar la calidad de trabajo, proponiendo sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de cumplir con las expectativas de los beneficios a mediano y largo plazo.
- **Compromiso organizacional:** Cumple a cabalidad con las funciones laborales, siendo capaz de corregir errores sin requerir supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.
- **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con sus funciones laborales, es capaz de corregir errores sin requerir de supervisión.
- **Trabajo en equipo:** Tener la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos del equipo de trabajo y con los objetivos organizacionales.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDA PARA EL CARGO:

- **Orientación al Servicio Público:** Posee un compromiso personal por el ámbito social, prefiere trabajar en esta área.
- **Compromiso con la Institución:** Habilidad para sentir como propios los objetivos que la organización establece identificándose plenamente con ellos.
- **Capacidad de planificación y organización:** Implica determinar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, estipulando la acción, plazos y recursos.
- **Comunicación:** Tener la capacidad efectiva para transmitir información de manera efectiva y con la disposición de aclarar cualquier tipo de duda.
- **Conocimiento de leyes, normativas y reglamento:** Tener la claridad sobre las leyes, normativas y reglamentos vigentes.

El Técnico tendrá las siguientes funciones:

- a)** Prestar soporte técnico y administrativo integral a la gestión de la Dirección, asegurando la correcta organización de los expedientes legales, juicios, sumarios administrativos y convenios de la municipalidad.
- b)** Gestionar la tramitación, registro, foliación y despacho oportuno de oficios ordinarios, memorándums, informes jurídicos y proyectos de decretos emitidos y recibidos por la unidad.
- c)** Monitorear rigurosamente el cumplimiento de los plazos legales, términos judiciales, audiencias y periodos de respuesta correspondientes a los requerimientos internos, notificaciones de tribunales y dictámenes de la Contraloría General de la República (CGR).
- d)** Coordinar la agenda de audiencias y reuniones de la jefatura con abogados externos, contrapartes judiciales y directivos; gestionando además la recepción formal y atención protocolar de funcionarios municipales y público que acude por causas legales.
- e)** Otras funciones que le encomiende su superior jerárquico.

15. TÉCNICO GRADO 16° DESTINADO A CULTURA, CÓDIGO TEC-G16-10:

COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Título Técnico superior o nivel medio, título acorde a las funciones del cargo, otorgado por una institución de educación reconocida por el Estado.
- Capacitaciones inherentes al área, revisar tabla de evaluación.
- Todos los requisitos establecidos en el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS ADICIONALES PARA EL CARGO:

- Conocimiento de leyes, reglamentos y normas, aplicables a la Municipalidad en materia de Cultura.
- Conocimiento de fuentes de financiamientos de fondos externos para postular a proyectos de intereses municipal.
- Dominio de Reglamentos Municipales inherentes al cargo.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo (Ley N°18.883) y Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°18.695).
- Conocimiento y manejo de Programas Computacionales.
- Conocimiento en materia de Administración Municipal.
- Conocimiento de las normas de Probidad aplicables a todos los servidores públicos.
- Conocimiento de la Ley de Transparencia.

COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL CARGO:

- **Probidad:** El principio de probidad administrativa consiste en "observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular".
- **Orientación a los resultados:** implica tener la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos, y capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con las consecuciones de los resultados esperados.
- **Calidad de trabajo:** Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.
- **Calidad de servicio:** preocupación constante por optimizar la calidad de trabajo, proponiendo sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de cumplir con las expectativas de los beneficios a mediano y largo plazo.
- **Compromiso organizacional:** Cumple a cabalidad con las funciones laborales, siendo capaz de corregir errores sin requerir supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.
- **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con sus funciones laborales, es capaz de corregir errores sin requerir de supervisión.
- **Trabajo en equipo:** Tener la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos del equipo de trabajo y con los objetivos organizacionales.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDA PARA EL CARGO:

- **Orientación al Servicio Público:** Posee un compromiso personal por el ámbito social, prefiere trabajar en esta área.
- **Compromiso con la Institución:** Habilidad para sentir como propios los objetivos que la organización establece identificándose plenamente con ellos.
- **Capacidad de planificación y organización:** Implica determinar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, estipulando la acción, plazos y recursos.
- **Comunicación:** Tener la capacidad efectiva para transmitir información de manera efectiva y con la disposición de aclarar cualquier tipo de duda.
- **Conocimiento de leyes, normativas y reglamento:** Tener la claridad sobre las leyes, normativas y reglamentos vigentes.

El Técnico tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar y programar el desarrollo de las actividades, eventos e iniciativas culturales impulsadas por el municipio.
- b) Supervisar y coordinar el desempeño técnico y operativo de los monitores encargados de ejecutar los diferentes talleres municipales.
- c) Colaborar en el control y fiscalización del cumplimiento de las metas, convenios y rendiciones asociadas a los Programas Culturales vigentes.
- d) Gestionar y difundir la cartelera cultural comunal, utilizando canales institucionales para asegurar el acceso y participación de la comunidad.
- e) Apoyar la gestión administrativa y el correcto uso operativo de la infraestructura y los espacios culturales bajo dependencia municipal.
- f) Contribuir al diseño y habilitación de espacios y plataformas que promuevan la participación, fomento y desarrollo de los artistas locales.
- g) Otras funciones que le encomiende su superior jerárquico.

I. ANTECEDENTES GENERALES:

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones y pautas técnicas para efectuar el concurso tendiente a proveer los cargos vacantes de la Planta Municipal. Para realizar las postulaciones se sugiere que los o las candidatas cuenten con conocimiento requisitos en el ámbito municipal, entendiendo además incorporadas las disposiciones que sobre la materia dispone la Ley N°18.883, que fija el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

II. REQUISITOS GENERALES:

Todos los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 8° de la Ley 18.883 de acuerdo a cada una de las plantas a las que postulen; además deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 10° de la Ley 18.883 esto es:

1. Ser ciudadano.
2. Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exige la ley y requiera este llamado a concurso.
5. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria salvo que hayan transcurrido más de 5 años desde la fecha de expiración de funciones.
6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito, salvo la excepción contenida en el literal f) del artículo 10 de la ley 18.883.

El o la postulante debe acompañar los siguientes documentos para acreditar el cumplimiento de los requisitos indicados previamente:

- a. Curriculum Vitae. Se debe adjuntar todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral, en copias simples.
No se considerarán los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no acompañen los debidos certificados de respaldo.
Los cursos de capacitación y especialización en materia municipales sólo se considerarán aquellos realizados por empresas de capacitación, institutos, OTEC o universidades chilenas y deberán contemplar números de horas efectuadas.
En el caso de Magister o Maestrías realizadas fuera del territorio nacional deberán contar con sus correspondientes homologaciones y/o convalidaciones realizadas ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Universidad de Chile.
- b. Fotocopia de Cedula de Identidad.
- c. Certificado de antecedentes vigente.
- d. En el caso de postulantes hombres, certificado vigente de la Dirección de Movilización Nacional que dé cuenta de haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización.
- e. Declaración Jurada Simple, según modelo adjunto, para ingresar a la Administración Pública, Artículo 10° letra c, e, y f, de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y Artículo 54 y 55 de la Ley N°18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado, Anexo N°3 que se adjunta.
- f. Certificado de estudios o de título, o copia simple, según lo requiera el cargo al que se postule (no obstante, al postulante adjudicado se le exigirá documentos originales o copia legalizada ante Notario).

III. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Además de la documentación exigida para acreditar el cumplimiento de los requisitos para postular y para ingresar a la Municipalidad, señalados en el ítem anterior, los o las postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Ficha de Postulación (Anexo N°1)
2. Ficha de Antecedentes Personales (Anexo N°2)
 - Resumen de Capacitaciones (si las hay) (Anexo N°2), debiendo anexar los certificados que acreditan la capacitación.
 - Resumen de experiencia y antigüedad laboral (si las hay) (Anexo N°2), adjuntando certificados y/o informes correspondientes.

Los antecedentes de postulación podrán ser remitidos de manera presencial o correo electrónico o correo certificado, según lo indicado a continuación:

Los antecedentes de postulación que sean entregados de manera presencial deberán ser depositados en un **sobre cerrado** en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Concón, ubicada en calle Santa Laura N°567, comuna de Concón, de lunes a viernes, **entre las 08:00 a 13:30 horas**.

Los antecedentes enviados vía correo electrónico deberán ser remitidos a concursos2026@concon.cl siendo la fecha máxima de recepción del correo **el último día de postulación a las 13:30 horas**, para lo cual se verificará con el horario de recepción del correo electrónico.

Para las postulaciones electrónicas, solamente serán admitidas las postulaciones que envíen sus archivos adjuntos en formato PDF. Quedarán fuera de bases las postulaciones que no se encuentren en dicho formato o adjunten link de descargas de archivos.

Los antecedentes que sean enviados por correo certificado deberán ser dirigidos a la misma Oficina de Partes, ubicada en calle Santa Laura N°567, comuna de Concón, de lunes a viernes, **entre las 08:00 a 13:30 horas**.

En todos los casos se deberá indicar el cargo al que postula de forma completa, señalando: cargo, planta, grado y código. Se establece que las postulaciones incompletas serán declaradas inadmisibles.

Los antecedentes de postulación deberán ser presentados por una sola vía, es decir Oficina de Partes o correo electrónico o carta certificada. En la eventualidad que él o la postulante presente sus antecedentes por más de un medio para un mismo cargo, prevalecerá el primer ingreso realizado, descartándose los otros que haya realizado.

- La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes solicitados, debidamente validados, dejará fuera de concurso a los interesados.
- Es de cargo de cada postulante presentar todos sus antecedentes, independiente que en la actualidad preste servicio dentro del Municipio.

IV. CAUSALES DE ELIMINACIÓN Y RECHAZO:

- No presentación de cualquiera de los antecedentes indicados precedentemente facultará a la Comisión para dejar al postulante fuera del concurso.
- Los antecedentes presentados fuera de los plazos establecidos serán rechazados en forma inmediata.

V. PROCEDIMIENTO Y FACTORES DE EVALUACIÓN:

A continuación, se detallan los distintos porcentajes asignados a cada etapa sucesiva del proceso, y solo el logro de la puntuación establecida en cada etapa determinará el paso a la siguiente:

1. ETAPA 1: ANÁLISIS CURRICULAR Y LABORAL

La Comisión de selección de Concurso Público realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, conforme a la siguiente tabla:

Sólo se considerarán los títulos acreditados con los documentos indicados, según el numeral III Requisitos Generales, letra f).

El puntaje obtenido en esta etapa 1 corresponde al 60% del proceso total de ponderación.

Los postulantes para pasar a la siguiente etapa deberán haber obtenido un puntaje igual o superior a 50 puntos en esta etapa (o su equivalente a 30 puntos ponderados).

1. PROFESIONAL GRADO 9° ABOGADO DESTINADO A ASESORÍA JURÍDICA, CÓDIGO PROF-G09-01:

ITEM	Puntaje por cada uno (excepto títulos, ya que se considerará sólo el que entregue más puntaje)	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)		
a.1 Título de abogado.	10	10
	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
B. Estudios Especializados y Capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para la Municipalidad* (Aptitudes específicas para el desempeño del cargo)	0	40
b.1 Cuenta con Magister en alguna materia relacionada en alguna materia atinente al cargo que postula.	0	40

b.2 Cuenta con a lo menos dos Diplomado en alguna materia atingente al cargo que postula.	0	30
b.3 Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atingente al cargo que postula, considerándose los siguientes parámetros de evaluación: 5 puntos: acredita entre 80 horas y menos de 100 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 101 horas y menos de 120 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 121 horas y menos de 140 horas pedagógicas de capacitación. 20 puntos: acredita entre 141 horas y más horas pedagógicas de capacitación.	0	20

Nota: Si un postulante llega al puntaje máximo en el ítem b.1. no se sumará el puntaje obtenido en el numeral b.2 y/o b.3.

C. Experiencia Laboral: años de servicio*		50
c.1 Acredita sólo experiencia laboral en Municipios: Se otorgará: 5 punto: acredita menos de 1 años de experiencia laboral en Municipios, como profesional abogado. 20 puntos: acredita 1 año de experiencia laboral en Municipios, como profesional abogado. 30 puntos: acredita más de 1 a 2 años de experiencia laboral en Municipios, como profesional abogado. 40 puntos: acredita más de 2 a 3 años de experiencia laboral en Municipios, como profesional abogado. 50 puntos: acredita más de 3 años de experiencia laboral en Municipios, como profesional abogado.	1	50
c.2 Experiencia por cada año en el Sector Público y/o Privado Se otorgará: 1 punto: acredita menos de 1 año de experiencia laboral (público y/o privado), como profesional abogado. 5 puntos: acredita 1 año de experiencia laboral (público y/o privado), como profesional abogado. 15 puntos: acredita más de 1 años a 2 años de experiencia laboral (público y/o privado), como profesional abogado. 25 puntos: acredita más de 2 años a 3 años de experiencia laboral (público y/o privado), como profesional abogado. 35 puntos: acredita más de 3 años y a 4 años de experiencia laboral (público y/o privado), como profesional abogado. 40 puntos: acredita más de 4 años de experiencia laboral (público y/o privado), como profesional abogado.	1	40
c.3 Sin experiencia laboral o no acredita.	0	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO		100 PUNTOS

Nota: Si un postulante llega al puntaje máximo en el ítem experiencia laboral en Municipios no se sumará el puntaje obtenido en el ítem siguiente es decir en Experiencia por cada año en el sector Público y/o Privado. Si el puntaje de experiencia municipal no alcanza el puntaje máximo se agregará el puntaje obtenido en la Experiencia por cada año en el Sector Público y/o Privado hasta obtener el máximo en la experiencia total.

2. PROFESIONAL GRADO 9° ARQUITECTO DESTINADO A SECPLAC, CÓDIGO PROF-G09-02:

ITEM	Puntaje por cada uno (excepto títulos, ya que se considerará sólo el que entregue más puntaje)	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)		
a.1 Título de arquitecto.	10	10
a.2 Otro título profesional	No cumple con el requisito específico del cargo, fuera de bases.	

	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
B. Estudios Especializados y Capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para la Municipalidad* (Aptitudes específicas para el desempeño del cargo)	0	40
b.1 Cuenta con Magister en alguna materia relacionada en alguna materia atinente al cargo que postula.	0	40
b.2 Cuenta con a lo menos dos Diplomado en alguna materia atinente al cargo que postula.	0	30
b.3 Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atinente al cargo que postula, considerándose los siguientes parámetros de evaluación: 5 puntos: acredita entre 80 horas y menos de 100 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 101 horas y menos de 120 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 121 horas y menos de 140 horas pedagógicas de capacitación. 20 puntos: acredita entre 141 horas y más horas pedagógicas de capacitación.	0	20

Nota: Si un postulante llega al puntaje máximo en el ítem b.1. no se sumará el puntaje obtenido en el numeral b.2 y/o b.3.

C. Experiencia Laboral: años de servicio*		50
c.1 Acredita sólo experiencia laboral en Municipios, con un mínimo de 3 años de experiencia laboral como arquitecto: Se otorgará: 30 puntos: acredita 3 años de experiencia laboral en Municipios, como profesional arquitecto. 40 puntos: acredita más de 3 años a 8 años de experiencia laboral en Municipios, como profesional arquitecto. 50 puntos: acredita más de 8 años de experiencia laboral en Municipios, como profesional arquitecto.	30	50
c.2 Experiencia laboral adicional en el sector público y/o privado adicional al mínimo de 3 años de experiencia laboral en el sector Municipal como Arquitecto. Se otorgará: 0 puntos: no acredita experiencia en el sector público y/o privado adicionales a los 3 años mínimos de experiencia laboral municipal como Arquitecto. 5 puntos: acredita entre 1 mes y 3 años de experiencia en el sector público y/o privado adicionales a los 3 años mínimos de experiencia laboral municipal como Arquitecto. 10 puntos: acredita entre 3 años y 1 mes y 6 años de experiencia en el sector público y/o privado adicionales a los 3 años mínimos de experiencia laboral municipal como Arquitecto. 15 puntos: acredita entre 6 años y 1 mes y 9 años de experiencia en el sector público y/o privado adicionales a los 3 años mínimos de experiencia laboral municipal como Arquitecto. 20 puntos: acredita entre 9 años y 1 mes y más años de experiencia en el sector público y/o privado adicionales a los 3 años mínimos de experiencia laboral municipal como Arquitecto.	5	20
c.3 Sin experiencia laboral o con experiencia sólo en sector público y/o privado, no acreditando mínimo 3 años de experiencia municipal como Arquitecto.	Fuera de bases.	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO		100 PUNTOS

Nota: Si un postulante llega al puntaje máximo en el ítem experiencia laboral en Municipios no se sumará el puntaje obtenido en el ítem siguiente es decir en Experiencia por cada año en el sector Público y/o Privado. Si el puntaje de experiencia municipal no alcanza el puntaje máximo se agregará el puntaje obtenido en la Experiencia por cada año en el Sector Público y/o Privado hasta obtener el máximo en la experiencia total.

3. TÉCNICO GRADO 15° DESTINADO A CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, CÓDIGO TEC-G15-01:

ITEM	Puntaje por cada uno (excepto títulos, ya que se considerará sólo el que entregue más puntaje)	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)		
a.1 Título Técnico de nivel medio o superior, acorde al cargo que postula, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste. Título Técnico Nivel Superior: 30 puntos. Título Nivel Medio: 20 puntos.	20	30

	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
B. Estudios Especializados y Capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para la Municipalidad* (Aptitudes específicas para el desempeño del cargo)	0	35
b.1 Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atinente al cargo que postula, considerándose los siguientes parámetros de evaluación: 0 puntos: no acredita capacitación 1 punto: acredite menos de 40 horas pedagógicas de capacitación. 5 puntos: acredita entre 40 horas y menos de 49 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 50 horas y menos de 59 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 60 horas y menos de 69 horas pedagógicas de capacitación. 20 puntos: acredita entre 70 horas y menos de 79 horas pedagógicas de capacitación. 25 puntos: acredita entre 80 horas y menos de 89 horas pedagógicas de capacitación. 30 puntos: acredita entre 90 horas y menos de 99 horas pedagógicas de capacitación. 35 puntos: acredita entre 100 horas y más horas pedagógicas de capacitación.	0	35
C. Experiencia Laboral: años de servicio.		35
c.1 Acredita sólo experiencia laboral en Municipios. Se otorgará: 1 punto: acredita menos de 2 años de experiencia laboral en Municipios. 5 puntos: acredita 2 años de experiencia laboral en Municipios. 10 puntos: acredita más de 2 años a 4 años de experiencia laboral en Municipios. 15 puntos: acredita entre de 4 años a 6 años de experiencia laboral en Municipios. 20 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral en Municipios.	1	35

25 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral en Municipios. 30 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral en Municipios. 35 puntos: acredita más de 12 años de experiencia laboral en Municipios.		
---	--	--

c.2 Experiencia por cada año en el Sector Público o Privado. Se otorgará: 1 punto: acredita menos de 4 años de experiencia laboral. 10 puntos: acredita más de 4 años a 6 años de experiencia laboral. 15 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral. 20 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral. 25 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral.	1	25
c.3 Sin experiencia laboral.	0 puntos	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	100 PUNTOS	

Nota: Si un postulante llega al puntaje máximo en el ítem experiencia laboral en Municipios no se sumará el puntaje obtenido en el ítem siguiente es decir en Experiencia por cada año en el sector Público y/o Privado. Si el puntaje de experiencia municipal no alcanza el puntaje máximo se agregará el puntaje obtenido en la Experiencia por cada año en el Sector Público y/o Privado hasta obtener el máximo en la experiencia total.

4. TÉCNICO GRADO 15° DESTINADO A DIMAO, CÓDIGO TEC-G15-02:

ITEM	Puntaje por cada uno (excepto títulos, ya que se considerará sólo el que entregue más puntaje)	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)		
a.1 Título Técnico de nivel medio o superior, acorde al cargo que postula, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste. Título Técnico Nivel Superior: 30 puntos. Título Nivel Medio: 20 puntos.	20	30
	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
B. Estudios Especializados y Capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para la Municipalidad* (Aptitudes específicas para el desempeño del cargo)	0	35
b.1 Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atinente al cargo que postula, considerándose los siguientes parámetros de evaluación: 0 puntos: no acredita capacitación 1 punto: acredite menos de 40 horas pedagógicas de capacitación. 5 puntos: acredita entre 40 horas y menos de 49 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 50 horas y menos de 59 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 60 horas y menos de 69 horas pedagógicas de capacitación. 20 puntos: acredita entre 70 horas y menos de 79 horas pedagógicas de capacitación. 25 puntos: acredita entre 80 horas y menos de 89 horas pedagógicas de capacitación. 30 puntos: acredita entre 90 horas y menos de 99 horas pedagógicas de capacitación. 35 puntos: acredita entre 100 horas y más horas pedagógicas de capacitación.	0	35

C. Experiencia Laboral: años de servicio.		35
c.1 Acredita sólo experiencia laboral en Municipios. Se otorgará: 1 punto: acredita menos de 2 años de experiencia laboral en Municipios. 5 puntos: acredita 2 años de experiencia laboral en Municipios. 10 puntos: acredita más de 2 años a 4 años de experiencia laboral en Municipios. 15 puntos: acredita entre de 4 años a 6 años de experiencia laboral en Municipios. 20 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral en Municipios.	1	35

25 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral en Municipios. 30 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral en Municipios. 35 puntos: acredita más de 12 años de experiencia laboral en Municipios.		
---	--	--

c.2 Experiencia por cada año en el Sector Público o Privado. Se otorgará: 1 punto: acredita menos de 4 años de experiencia laboral. 10 puntos: acredita más de 4 años a 6 años de experiencia laboral. 15 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral. 20 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral. 25 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral.	1	25
c.3 Sin experiencia laboral.	0 puntos	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	100 PUNTOS	

Nota: Si un postulante llega al puntaje máximo en el ítem experiencia laboral en Municipios no se sumará el puntaje obtenido en el ítem siguiente es decir en Experiencia por cada año en el sector Público y/o Privado. Si el puntaje de experiencia municipal no alcanza el puntaje máximo se agregará el puntaje obtenido en la Experiencia por cada año en el Sector Público y/o Privado hasta obtener el máximo en la experiencia total.

5. TÉCNICO GRADO 15° DESTINADO A OBRAS, CÓDIGO TEC-G15-03:

ITEM	Puntaje por cada uno (excepto títulos, ya que se considerará sólo el que entregue más puntaje)	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)		
a.1 Título Técnico de nivel medio o superior, acorde al cargo que postula, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste. Título Técnico Nivel Superior: 30 puntos. Título Nivel Medio: 20 puntos.	20	30
	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
B. Estudios Especializados y Capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para la Municipalidad* (Aptitudes específicas para el desempeño del cargo)	0	35
b.1 Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atinente al cargo que postula, considerándose los siguientes parámetros de evaluación: 0 puntos: no acredita capacitación 1 punto: acredite menos de 40 horas pedagógicas de capacitación. 5 puntos: acredita entre 40 horas y menos de 49 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 50 horas y menos de 59 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 60 horas y menos de 69 horas pedagógicas de capacitación. 20 puntos: acredita entre 70 horas y menos de 79 horas pedagógicas de capacitación. 25 puntos: acredita entre 80 horas y menos de 89 horas pedagógicas de capacitación. 30 puntos: acredita entre 90 horas y menos de 99 horas pedagógicas de capacitación. 35 puntos: acredita entre 100 horas y más horas pedagógicas de capacitación.	0	35

C. Experiencia Laboral: años de servicio.		35
c.1 Acredita sólo experiencia laboral en Municipios. Se otorgará: 1 punto: acredita menos de 2 años de experiencia laboral en Municipios. 5 puntos: acredita 2 años de experiencia laboral en Municipios. 10 puntos: acredita más de 2 años a 4 años de experiencia laboral en Municipios. 15 puntos: acredita entre de 4 años a 6 años de experiencia laboral en Municipios. 20 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral en Municipios.	1	35

25 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral en Municipios. 30 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral en Municipios. 35 puntos: acredita más de 12 años de experiencia laboral en Municipios.		
---	--	--

c.2 Experiencia por cada año en el Sector Público o Privado. Se otorgará: 1 punto: acredita menos de 4 años de experiencia laboral. 10 puntos: acredita más de 4 años a 6 años de experiencia laboral. 15 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral. 20 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral. 25 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral.	1	25
c.3 Sin experiencia laboral.	0 puntos	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	100 PUNTOS	

Nota: Si un postulante llega al puntaje máximo en el ítem experiencia laboral en Municipios no se sumará el puntaje obtenido en el ítem siguiente es decir en Experiencia por cada año en el sector Público y/o Privado. Si el puntaje de experiencia municipal no alcanza el puntaje máximo se agregará el puntaje obtenido en la Experiencia por cada año en el Sector Público y/o Privado hasta obtener el máximo en la experiencia total.

6. TÉCNICO GRADO 16°, DESTINADO A TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO, OFICINA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL, CÓDIGO TEC-G16-01:

ITEM	Puntaje por cada uno (excepto títulos, ya que se considerará sólo el que entregue más puntaje)	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)		
a.1 Título Técnico de nivel medio o superior, acorde al cargo que postula, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste. Título Técnico Nivel Superior: 30 puntos. Título Nivel Medio: 20 puntos.	20	30
	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
B. Estudios Especializados y Capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para la Municipalidad* (Aptitudes específicas para el desempeño del cargo)	0	35
b.1 Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atinente al cargo que postula, considerándose los siguientes parámetros de evaluación: 0 puntos: no acredita capacitación 1 punto: acredite menos de 40 horas pedagógicas de capacitación. 5 puntos: acredita entre 40 horas y menos de 49 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 50 horas y menos de 59 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 60 horas y menos de 69 horas pedagógicas de capacitación. 20 puntos: acredita entre 70 horas y menos de 79 horas pedagógicas de capacitación. 25 puntos: acredita entre 80 horas y menos de 89 horas pedagógicas de capacitación. 30 puntos: acredita entre 90 horas y menos de 99 horas pedagógicas de capacitación. 35 puntos: acredita entre 100 horas y más horas pedagógicas de capacitación.	0	35

C. Experiencia Laboral: años de servicio.		35
c.1 Acredita sólo experiencia laboral en Municipios. Se otorgará: 1 punto: acredita menos de 2 años de experiencia laboral en Municipios. 5 puntos: acredita 2 años de experiencia laboral en Municipios. 10 puntos: acredita más de 2 años a 4 años de experiencia laboral en Municipios. 15 puntos: acredita entre de 4 años a 6 años de experiencia laboral en Municipios.	1	35

20 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral en Municipios. 25 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral en Municipios. 30 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral en Municipios. 35 puntos: acredita más de 12 años de experiencia laboral en Municipios.		
---	--	--

c.2 Experiencia por cada año en el Sector Público o Privado. Se otorgará: 1 punto: acredita menos de 4 años de experiencia laboral. 10 puntos: acredita más de 4 años a 6 años de experiencia laboral. 15 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral. 20 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral. 25 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral.	1	25
c.3 Sin experiencia laboral.	0 puntos	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	100 PUNTOS	

Nota: Si un postulante llega al puntaje máximo en el ítem experiencia laboral en Municipios no se sumará el puntaje obtenido en el ítem siguiente es decir en Experiencia por cada año en el sector Público y/o Privado. Si el puntaje de experiencia municipal no alcanza el puntaje máximo se agregará el puntaje obtenido en la Experiencia por cada año en el Sector Público y/o Privado hasta obtener el máximo en la experiencia total.

7. TÉCNICO GRADO 16°, DESTINADO A TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO, OFICINA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL, CÓDIGO TEC-G16-02:

ITEM	Puntaje por cada uno (excepto títulos, ya que se considerará sólo el que entregue más puntaje)	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)		
a.1 Título Técnico de nivel medio o superior, acorde al cargo que postula, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste. Título Técnico Nivel Superior: 30 puntos. Título Nivel Medio: 20 puntos.	20	30
	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
B. Estudios Especializados y Capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para la Municipalidad* (Aptitudes específicas para el desempeño del cargo)	0	35
b.1 Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atinente al cargo que postula, considerándose los siguientes parámetros de evaluación: 0 puntos: no acredita capacitación 1 punto: acredite menos de 40 horas pedagógicas de capacitación. 5 puntos: acredita entre 40 horas y menos de 49 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 50 horas y menos de 59 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 60 horas y menos de 69 horas pedagógicas de capacitación. 20 puntos: acredita entre 70 horas y menos de 79 horas pedagógicas de capacitación. 25 puntos: acredita entre 80 horas y menos de 89 horas pedagógicas de capacitación. 30 puntos: acredita entre 90 horas y menos de 99 horas pedagógicas de capacitación. 35 puntos: acredita entre 100 horas y más horas pedagógicas de capacitación.	0	35
C. Experiencia Laboral: años de servicio.		35
c.1 Acredita sólo experiencia laboral en Municipios. Se otorgará: 1 punto: acredita menos de 2 años de experiencia laboral en Municipios. 5 puntos: acredita 2 años de experiencia laboral en Municipios. 10 puntos: acredita más de 2 años a 4 años de experiencia laboral en Municipios. 15 puntos: acredita entre de 4 años a 6 años de experiencia laboral en Municipios. 20 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral en Municipios.	1	35

25 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral en Municipios. 30 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral en Municipios. 35 puntos: acredita más de 12 años de experiencia laboral en Municipios.		
---	--	--

c.2 Experiencia por cada año en el Sector Público o Privado. Se otorgará: 1 punto: acredita menos de 4 años de experiencia laboral. 10 puntos: acredita más de 4 años a 6 años de experiencia laboral. 15 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral. 20 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral. 25 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral.	1	25
c.3 Sin experiencia laboral.	0 puntos	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	100 PUNTOS	

Nota: Si un postulante llega al puntaje máximo en el ítem experiencia laboral en Municipios no se sumará el puntaje obtenido en el ítem siguiente es decir en Experiencia por cada año en el sector Público y/o Privado. Si el puntaje de experiencia municipal no alcanza el puntaje máximo se agregará el puntaje obtenido en la Experiencia por cada año en el Sector Público y/o Privado hasta obtener el máximo en la experiencia total.

**8. TÉCNICO GRADO 16° DESTINADO A COMUNICACIONES Y PRENSA (ALCALDIA)
CÓDIGO TEC-G16-03:**

ITEM	Puntaje por cada uno (excepto títulos, ya que se considerará sólo el que entregue más puntaje)	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)		
a.1 Título Técnico de nivel medio o superior, acorde al cargo que postula, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste. Título Técnico Nivel Superior: 30 puntos. Título Nivel Medio: 20 puntos.	20	30
	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
B. Estudios Especializados y Capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para la Municipalidad* (Aptitudes específicas para el desempeño del cargo)	0	35
b.1 Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atinente al cargo que postula, considerándose los siguientes parámetros de evaluación: 0 puntos: no acredita capacitación 1 punto: acredite menos de 40 horas pedagógicas de capacitación. 5 puntos: acredita entre 40 horas y menos de 49 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 50 horas y menos de 59 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 60 horas y menos de 69 horas pedagógicas de capacitación. 20 puntos: acredita entre 70 horas y menos de 79 horas pedagógicas de capacitación. 25 puntos: acredita entre 80 horas y menos de 89 horas pedagógicas de capacitación. 30 puntos: acredita entre 90 horas y menos de 99 horas pedagógicas de capacitación. 35 puntos: acredita entre 100 horas y más horas pedagógicas de capacitación.	0	35

C. Experiencia Laboral: años de servicio.		35
c.1 Acredita sólo experiencia laboral en Municipios. Se otorgará: 1 punto: acredita menos de 2 años de experiencia laboral en Municipios. 5 puntos: acredita 2 años de experiencia laboral en Municipios. 10 puntos: acredita más de 2 años a 4 años de experiencia laboral en Municipios. 15 puntos: acredita entre de 4 años a 6 años de experiencia laboral en Municipios.	1	35

20 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral en Municipios. 25 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral en Municipios. 30 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral en Municipios. 35 puntos: acredita más de 12 años de experiencia laboral en Municipios.		
---	--	--

c.2 Experiencia por cada año en el Sector Público o Privado. Se otorgará: 1 punto: acredita menos de 4 años de experiencia laboral. 10 puntos: acredita más de 4 años a 6 años de experiencia laboral. 15 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral. 20 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral. 25 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral.	1	25
c.3 Sin experiencia laboral.	0 puntos	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	100 PUNTOS	

Nota: Si un postulante llega al puntaje máximo en el ítem experiencia laboral en Municipios no se sumará el puntaje obtenido en el ítem siguiente es decir en Experiencia por cada año en el sector Público y/o Privado. Si el puntaje de experiencia municipal no alcanza el puntaje máximo se agregará el puntaje obtenido en la Experiencia por cada año en el Sector Público y/o Privado hasta obtener el máximo en la experiencia total.

9. TÉCNICO GRADO 16° DESTINADO A SECPLAC, CÓDIGO TEC-G16-04:

ITEM	Puntaje por cada uno (excepto títulos, ya que se considerará sólo el que entregue más puntaje)	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)		
a.1 Título Técnico de nivel medio o superior, acorde al cargo que postula, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste. Título Técnico Nivel Superior: 30 puntos. Título Nivel Medio: 20 puntos.	20	30
	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
B. Estudios Especializados y Capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para la Municipalidad* (Aptitudes específicas para el desempeño del cargo)	0	35
b.1 Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atinente al cargo que postula, considerándose los siguientes parámetros de evaluación: 0 puntos: no acredita capacitación 1 punto: acredite menos de 40 horas pedagógicas de capacitación. 5 puntos: acredita entre 40 horas y menos de 49 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 50 horas y menos de 59 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 60 horas y menos de 69 horas pedagógicas de capacitación. 20 puntos: acredita entre 70 horas y menos de 79 horas pedagógicas de capacitación. 25 puntos: acredita entre 80 horas y menos de 89 horas pedagógicas de capacitación. 30 puntos: acredita entre 90 horas y menos de 99 horas pedagógicas de capacitación. 35 puntos: acredita entre 100 horas y más horas pedagógicas de capacitación.	0	35
C. Experiencia Laboral: años de servicio.		35
c.1 Acredita sólo experiencia laboral en Municipios. Se otorgará: 1 punto: acredita menos de 2 años de experiencia laboral en Municipios. 5 puntos: acredita 2 años de experiencia laboral en Municipios. 10 puntos: acredita más de 2 años a 4 años de experiencia laboral en Municipios. 15 puntos: acredita entre de 4 años a 6 años de experiencia laboral en Municipios. 20 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral en Municipios. 25 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral en Municipios.	1	35

30 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral en Municipios. 35 puntos: acredita más de 12 años de experiencia laboral en Municipios.		
c.2 Experiencia por cada año en el Sector Público o Privado. Se otorgará: 1 punto: menos de 4 años de experiencia laboral. 10 puntos: acredita más de 4 años a 6 años de experiencia laboral. 15 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral. 20 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral. 25 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral.	1	25
c.3 Sin experiencia laboral.		0 puntos
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO		100 PUNTOS

Nota: Si un postulante llega al puntaje máximo en el ítem experiencia laboral en Municipios no se sumará el puntaje obtenido en el ítem siguiente es decir en Experiencia por cada año en el sector Público y/o Privado. Si el puntaje de experiencia municipal no alcanza el puntaje máximo se agregará el puntaje obtenido en la Experiencia por cada año en el Sector Público y/o Privado hasta obtener el máximo en la experiencia total.

10. TÉCNICO GRADO 16° DESTINADO A COMUNICACIONES Y PRENSA (MEDIOS)
CÓDIGO TEC-G16-05:

ITEM	Puntaje por cada uno (excepto títulos, ya que se considerará sólo el que entregue más puntaje)	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)		
a.1 Título Técnico de nivel medio o superior, acorde al cargo que postula, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste. Título Técnico Nivel Superior: 30 puntos. Título Nivel Medio: 20 puntos.	20	30
	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
B. Estudios Especializados y Capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para la Municipalidad* (Aptitudes específicas para el desempeño del cargo)	0	35
b.1 Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atinente al cargo que postula, considerándose los siguientes parámetros de evaluación: 0 puntos: no acredita capacitación 1 punto: acredite menos de 40 horas pedagógicas de capacitación. 5 puntos: acredita entre 40 horas y menos de 49 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 50 horas y menos de 59 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 60 horas y menos de 69 horas pedagógicas de capacitación. 20 puntos: acredita entre 70 horas y menos de 79 horas pedagógicas de capacitación. 25 puntos: acredita entre 80 horas y menos de 89 horas pedagógicas de capacitación. 30 puntos: acredita entre 90 horas y menos de 99 horas pedagógicas de capacitación. 35 puntos: acredita entre 100 horas y más horas pedagógicas de capacitación.	0	35

C. Experiencia Laboral: años de servicio.		35
c.1 Acredita sólo experiencia laboral en Municipios. Se otorgará: 1 punto: acredita menos de 2 años de experiencia laboral en Municipios. 5 puntos: acredita 2 años de experiencia laboral en Municipios. 10 puntos: acredita más de 2 años a 4 años de experiencia laboral en Municipios. 15 puntos: acredita entre de 4 años a 6 años de experiencia laboral en Municipios.	1	35

20 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral en Municipios. 25 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral en Municipios. 30 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral en Municipios. 35 puntos: acredita más de 12 años de experiencia laboral en Municipios.		
---	--	--

c.2 Experiencia por cada año en el Sector Público o Privado. Se otorgará: 1 punto: menos de 4 años de experiencia laboral. 10 puntos: acredita más de 4 años a 6 años de experiencia laboral. 15 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral. 20 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral. 25 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral.	1	25
c.3 Sin experiencia laboral.	0 puntos	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	100 PUNTOS	

Nota: Si un postulante llega al puntaje máximo en el ítem experiencia laboral en Municipios no se sumará el puntaje obtenido en el ítem siguiente es decir en Experiencia por cada año en el sector Público y/o Privado. Si el puntaje de experiencia municipal no alcanza el puntaje máximo se agregará el puntaje obtenido en la Experiencia por cada año en el Sector Público y/o Privado hasta obtener el máximo en la experiencia total.

11. TÉCNICO GRADO 16° DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL, CÓDIGO TEC-G16-06:

ITEM	Puntaje por cada uno (excepto títulos, ya que se considerará sólo el que entregue más puntaje)	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)		
a.1 Título Técnico de nivel medio o superior, acorde al cargo que postula, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste. Título Técnico Nivel Superior: 30 puntos. Título Nivel Medio: 20 puntos.	20	30
	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
B. Estudios Especializados y Capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para la Municipalidad* (Aptitudes específicas para el desempeño del cargo)	0	35
b.1 Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atinente al cargo que postula, considerándose los siguientes parámetros de evaluación: 0 puntos: no acredita capacitación 1 punto: acredite menos de 40 horas pedagógicas de capacitación. 5 puntos: acredita entre 40 horas y menos de 49 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 50 horas y menos de 59 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 60 horas y menos de 69 horas pedagógicas de capacitación. 20 puntos: acredita entre 70 horas y menos de 79 horas pedagógicas de capacitación. 25 puntos: acredita entre 80 horas y menos de 89 horas pedagógicas de capacitación. 30 puntos: acredita entre 90 horas y menos de 99 horas pedagógicas de capacitación. 35 puntos: acredita entre 100 horas y más horas pedagógicas de capacitación.	0	35
C. Experiencia Laboral: años de servicio.		35
c.1 Acredita sólo experiencia laboral en Municipios. Se otorgará: 1 punto: acredita menos de 2 años de experiencia laboral en Municipios. 5 puntos: acredita 2 años de experiencia laboral en Municipios. 10 puntos: acredita más de 2 años a 4 años de experiencia laboral en Municipios. 15 puntos: acredita entre de 4 años a 6 años de experiencia laboral en Municipios. 20 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral en Municipios.	1	35

25 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral en Municipios. 30 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral en Municipios. 35 puntos: acredita más de 12 años de experiencia laboral en Municipios.		
c.2 Experiencia por cada año en el Sector Público o Privado. Se otorgará: 1 punto: menos de 4 años de experiencia laboral. 10 puntos: acredita más de 4 años a 6 años de experiencia laboral. 15 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral. 20 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral. 25 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral.	1	25
c.3 Sin experiencia laboral.	0 puntos	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	100 PUNTOS	

Nota: Si un postulante llega al puntaje máximo en el ítem experiencia laboral en Municipios no se sumará el puntaje obtenido en el ítem siguiente es decir en Experiencia por cada año en el sector Público y/o Privado. Si el puntaje de experiencia municipal no alcanza el puntaje máximo se agregará el puntaje obtenido en la Experiencia por cada año en el Sector Público y/o Privado hasta obtener el máximo en la experiencia total.

12. TÉCNICO GRADO 16° DESTINADO A DESARROLLO RURAL, CÓDIGO TEC-G16-07:

ITEM	Puntaje por cada uno (excepto títulos, ya que se considerará sólo el que entregue más puntaje)	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)		
a.1 Título Técnico de nivel medio o superior, acorde al cargo que postula, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste. Título Técnico Nivel Superior: 30 puntos. Título Nivel Medio: 20 puntos.	20	30
	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
B. Estudios Especializados y Capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para la Municipalidad* (Aptitudes específicas para el desempeño del cargo)	0	35
b.1 Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atinente al cargo que postula, considerándose los siguientes parámetros de evaluación: 0 puntos: no acredita capacitación 1 punto: acredite menos de 40 horas pedagógicas de capacitación. 5 puntos: acredita entre 40 horas y menos de 49 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 50 horas y menos de 59 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 60 horas y menos de 69 horas pedagógicas de capacitación. 20 puntos: acredita entre 70 horas y menos de 79 horas pedagógicas de capacitación. 25 puntos: acredita entre 80 horas y menos de 89 horas pedagógicas de capacitación. 30 puntos: acredita entre 90 horas y menos de 99 horas pedagógicas de capacitación. 35 puntos: acredita entre 100 horas y más horas pedagógicas de capacitación.	0	35
C. Experiencia Laboral: años de servicio.		35
c.1 Acredita sólo experiencia laboral en Municipios. Se otorgará: 1 punto: acredita menos de 2 años de experiencia laboral en Municipios. 5 puntos: acredita 2 años de experiencia laboral en Municipios. 10 puntos: acredita más de 2 años a 4 años de experiencia laboral en Municipios. 15 puntos: acredita entre de 4 años a 6 años de experiencia laboral en Municipios. 20 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral en Municipios. 25 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral en Municipios.	1	35

30 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral en Municipios. 35 puntos: acredita más de 12 años de experiencia laboral en Municipios.		
--	--	--

c.2 Experiencia por cada año en el Sector Público o Privado. Se otorgará: 1 punto: menos de 4 años de experiencia laboral. 10 puntos: acredita más de 4 años a 6 años de experiencia laboral. 15 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral. 20 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral. 25 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral.	1	25
c.3 Sin experiencia laboral.	0 puntos	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	100 PUNTOS	

Nota: Si un postulante llega al puntaje máximo en el ítem experiencia laboral en Municipios no se sumará el puntaje obtenido en el ítem siguiente es decir en Experiencia por cada año en el sector Público y/o Privado. Si el puntaje de experiencia municipal no alcanza el puntaje máximo se agregará el puntaje obtenido en la Experiencia por cada año en el Sector Público y/o Privado hasta obtener el máximo en la experiencia total.

13. TÉCNICO GRADO 16° DESTINADO A CONTROL INTERNO, CÓDIGO TEC-G16-08:

ITEM	Puntaje por cada uno (excepto títulos, ya que se considerará sólo el que entregue más puntaje)	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)		
a.1 Título Técnico de nivel medio o superior, acorde al cargo que postula, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste. Título Técnico Nivel Superior: 30 puntos. Título Nivel Medio: 20 puntos.	20	30
	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
B. Estudios Especializados y Capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para la Municipalidad* (Aptitudes específicas para el desempeño del cargo)	0	35
b.1 Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atinente al cargo que postula, considerándose los siguientes parámetros de evaluación: 0 puntos: no acredita capacitación 1 punto: acredite menos de 40 horas pedagógicas de capacitación. 5 puntos: acredita entre 40 horas y menos de 49 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 50 horas y menos de 59 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 60 horas y menos de 69 horas pedagógicas de capacitación. 20 puntos: acredita entre 70 horas y menos de 79 horas pedagógicas de capacitación. 25 puntos: acredita entre 80 horas y menos de 89 horas pedagógicas de capacitación. 30 puntos: acredita entre 90 horas y menos de 99 horas pedagógicas de capacitación. 35 puntos: acredita entre 100 horas y más horas pedagógicas de capacitación.	0	35
C. Experiencia Laboral: años de servicio.		35
c.1 Acredita sólo experiencia laboral en Municipios. Se otorgará: 1 punto: acredita menos de 2 años de experiencia laboral en Municipios. 5 puntos: acredita 2 años de experiencia laboral en Municipios. 10 puntos: acredita más de 2 años a 4 años de experiencia laboral en Municipios. 15 puntos: acredita entre de 4 años a 6 años de experiencia laboral en Municipios. 20 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral en Municipios. 25 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral en Municipios. 30 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral en Municipios.	1	35

35 puntos: acredita más de 12 años de experiencia laboral en Municipios.		
--	--	--

c.2 Experiencia por cada año en el Sector Público o Privado. Se otorgará: 1 punto: menos de 4 años de experiencia laboral. 10 puntos: acredita más de 4 años a 6 años de experiencia laboral. 15 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral. 20 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral. 25 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral.	1	25
c.3 Sin experiencia laboral.	0 puntos	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	100 PUNTOS	

Nota: Si un postulante llega al puntaje máximo en el ítem experiencia laboral en Municipios no se sumará el puntaje obtenido en el ítem siguiente es decir en Experiencia por cada año en el sector Público y/o Privado. Si el puntaje de experiencia municipal no alcanza el puntaje máximo se agregará el puntaje obtenido en la Experiencia por cada año en el Sector Público y/o Privado hasta obtener el máximo en la experiencia total.

14. TÉCNICO GRADO 16° DESTINADO A ASESORÍA JURÍDICA, CÓDIGO TEC-G16-09:

ITEM	Puntaje por cada uno (excepto títulos, ya que se considerará sólo el que entregue más puntaje)	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)		
a.1 Título Técnico de nivel medio o superior, acorde al cargo que postula, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste. Título Técnico Nivel Superior: 30 puntos. Título Nivel Medio: 20 punto	20	30
	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
B. Estudios Especializados y Capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para la Municipalidad* (Aptitudes específicas para el desempeño del cargo)	0	35
b.1 Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atinente al cargo que postula, considerándose los siguientes parámetros de evaluación: 0 puntos: no acredita capacitación 1 punto: acredite menos de 40 horas pedagógicas de capacitación. 5 puntos: acredita entre 40 horas y menos de 49 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 50 horas y menos de 59 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 60 horas y menos de 69 horas pedagógicas de capacitación. 20 puntos: acredita entre 70 horas y menos de 79 horas pedagógicas de capacitación. 25 puntos: acredita entre 80 horas y menos de 89 horas pedagógicas de capacitación. 30 puntos: acredita entre 90 horas y menos de 99 horas pedagógicas de capacitación. 35 puntos: acredita entre 100 horas y más horas pedagógicas de capacitación.	0	35
C. Experiencia Laboral: años de servicio.		35
c.1 Acredita sólo experiencia laboral en Municipios. Se otorgará: 1 punto: acredita menos de 2 años de experiencia laboral en Municipios. 5 puntos: acredita 2 años de experiencia laboral en Municipios. 10 puntos: acredita más de 2 años a 4 años de experiencia laboral en Municipios. 15 puntos: acredita entre de 4 años a 6 años de experiencia laboral en Municipios. 20 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral en Municipios. 25 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral en Municipios.	1	35

30 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral en Municipios. 35 puntos: acredita más de 12 años de experiencia laboral en Municipios.		
--	--	--

c.2 Experiencia por cada año en el Sector Público o Privado. Se otorgará: 1 punto: menos de 4 años de experiencia laboral. 10 puntos: acredita más de 4 años a 6 años de experiencia laboral. 15 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral. 20 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral. 25 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral.	1	25
c.3 Sin experiencia laboral.	0 puntos	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	100 PUNTOS	

Nota: Si un postulante llega al puntaje máximo en el ítem experiencia laboral en Municipios no se sumará el puntaje obtenido en el ítem siguiente es decir en Experiencia por cada año en el sector Público y/o Privado. Si el puntaje de experiencia municipal no alcanza el puntaje máximo se agregará el puntaje obtenido en la Experiencia por cada año en el Sector Público y/o Privado hasta obtener el máximo en la experiencia total.

15. TÉCNICO GRADO 16° DESTINADO A CULTURA CÓDIGO TEC-G16-10:

ITEM	Puntaje por cada uno (excepto títulos, ya que se considerará sólo el que entregue más puntaje)	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)		
a.1 Título Técnico de nivel medio o superior, acorde al cargo que postula, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste. Título Técnico Nivel Superior: 30 puntos. Título Nivel Medio: 20 puntos.	20	30
	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
B. Estudios Especializados y Capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para la Municipalidad* (Aptitudes específicas para el desempeño del cargo)	0	35
b.1 Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atingente al cargo que postula, considerándose los siguientes parámetros de evaluación: 0 puntos: no acredita capacitación 1 punto: acredite menos de 40 horas pedagógicas de capacitación. 5 puntos: acredita entre 40 horas y menos de 49 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 50 horas y menos de 59 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 60 horas y menos de 69 horas pedagógicas de capacitación. 20 puntos: acredita entre 70 horas y menos de 79 horas pedagógicas de capacitación. 25 puntos: acredita entre 80 horas y menos de 89 horas pedagógicas de capacitación. 30 puntos: acredita entre 90 horas y menos de 99 horas pedagógicas de capacitación. 35 puntos: acredita entre 100 horas y más horas pedagógicas de capacitación.	0	35
C. Experiencia Laboral: años de servicio.		35
c.1 Acredita sólo experiencia laboral en Municipios. Se otorgará: 1 punto: acredita menos de 2 años de experiencia laboral en Municipios. 5 puntos: acredita 2 años de experiencia laboral en Municipios. 10 puntos: acredita más de 2 años a 4 años de experiencia laboral en Municipios. 15 puntos: acredita entre de 4 años a 6 años de experiencia laboral en Municipios. 20 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral en Municipios. 25 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral en Municipios.	1	35

30 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral en Municipios.		
35 puntos: acredita más de 12 años de experiencia laboral en Municipios.		

c.2 Experiencia por cada año en el Sector Público o Privado. Se otorgará: 1 punto: menos de 4 años de experiencia laboral. 10 puntos: acredita más de 4 años a 6 años de experiencia laboral. 15 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral. 20 puntos: acredita más de 8 años a 10 años de experiencia laboral. 25 puntos: acredita más de 10 años a 12 años de experiencia laboral.	1	25
c.3 Sin experiencia laboral.	0 puntos	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	100 PUNTOS	

Nota: Si un postulante llega al puntaje máximo en el ítem experiencia laboral en Municipios no se sumará el puntaje obtenido en el ítem siguiente es decir en Experiencia por cada año en el sector Público y/o Privado. Si el puntaje de experiencia municipal no alcanza el puntaje máximo se agregará el puntaje obtenido en la Experiencia por cada año en el Sector Público y/o Privado hasta obtener el máximo en la experiencia total.

1. ETAPA 2: ENTREVISTA PERSONAL.

Se citará a Entrevista Personal a todos aquellos postulantes que hayan obtenido el puntaje requerido en la Etapa 1 según lo descrito.

Se convocará por vía telefónica y/o correo electrónico a los postulantes preseleccionados para el cargo a entrevista personal, a quienes hayan superado la primera etapa y estas se realizarán de forma presencial y excepcionalmente en forma telemática.

La entrevista medirá conocimientos deseables sobre la Municipalidad, en las distintas áreas, normativa aplicable y otras consideraciones, tales como actitud del postulante y calidad de las respuestas.

El puntaje obtenido en esta etapa 2 corresponde al 40% del proceso total de ponderación.

En el caso que para un mismo cargo se presentasen 10 o más postulantes, la entrevista personal se reemplazará por una prueba escrita simultánea, evaluando los mismos contenidos que la entrevista.

La entrevista seguirá la pauta de evaluación que se señala a continuación, para todos los cargos:

FACTORES	PUNTAJE ASIGNADO POR LA COMISION	PUNTAJE MÁXIMO
A. Conocimientos		70%
a.1 Conocimientos sobre Normas de Probidad y Transparencia.	1-20	20
a.2 Conocimientos sobre la comuna de Concón	1-20	20
a.3 Conocimientos sobre el Estatuto Administrativo	1-20	20
a.4. Conocimientos sobre la Labor a Desempeñar	1-40	40
B. Otras consideraciones		30%
b.1 Actitud del o la postulante frente a la entrevista	1-100	100
PUNTAJE TOTAL		100%

III. DE LAS TERNAS

El Comité de Selección ordenará a los postulantes idóneos con el puntaje final obtenido, en orden decreciente y elaborará una terna, con los postulantes mejor evaluados para los cargos.

Los postulantes que no alcancen un puntaje total de 65 puntos no podrán conformar la terna. En la eventualidad que no existan postulantes idóneos que alcancen este puntaje mínimo, no se conformará terna, declarándose desierto los concursos, procediéndose a realizar un nuevo llamado.

El Comité de Selección propondrá al Sr. Alcalde los nombres de los postulantes que hayan alcanzado los más altos puntajes en la postulación, con un máximo de 3 postulantes.

IV.COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará integrado conforme al artículo 19 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

V.RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El concurso será resuelto a más tardar el día 09 de octubre de 2026, seleccionando a una de las personas propuestas por el Comité de Selección en la terna, resolución alcaldía que será notificada por Carta Certificada o personalmente, sin perjuicio de la notificación por correo electrónico a la casilla indicada en la ficha de postulación presentada por el postulante.

El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo dentro del plazo de 3 días hábiles a contar de la fecha de notificación y acompañar documentos requeridos para ingresar a la Administración del Estado. Si así no lo hiciere, se procederá a nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna respectiva.

VI. CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

- **PUBLICACION DE BASES:** El día **20 de julio de 2026**, en el Diario de circulación regional, sin perjuicio de la difusión por la página WEB de la Municipalidad de Concón www.concon.cl y otros medios.
- **OBTENCION DE BASES:** Se podrán descargar de la página web del Municipio a contar del día 20 de julio de 2026.
- **PERÍODO DE POSTULACIÓN:** Desde el día **20 de julio de 2026**. Los antecedentes de postulación deberán presentarse de acuerdo a lo indicado en estas Bases. **Los antecedentes de postulación podrán ser remitidos de manera presencial o correo electrónico o correo certificado, según lo indicado a continuación:**
 - Los antecedentes de postulación que sean entregados de manera presencial deberán ser depositados en un **sobre cerrado** en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Concón, ubicada en calle Santa Laura N°567, comuna de Concón, de lunes a viernes, entre las 08:00 a 13:30 horas, hasta el día **03 de agosto de 2026**.
 - Los antecedentes enviados vía correo electrónico deberán ser remitidos a concursos2026@concon.cl, siendo la fecha máxima de recepción del correo el último día de postulación, día **03 de agosto de 2026 hasta las 13:30 horas**, para lo cual se verificará con el horario de recepción del correo electrónico.
 - Los antecedentes que sean enviados por correo certificado deberán ser dirigidos a la misma Oficina de Partes, ubicada en calle Santa Laura N°567, comuna de Concón, de lunes a viernes, entre las 08:00 a 13:30 horas.
 - En todos los casos se deberá indicar el cargo al que postula de forma completa, señalando: cargo, planta, grado y código. Se establece que las postulaciones incompletas serán declaradas inadmisibles no aceptándose que se complemente con la postulación que la misma persona realizó a otro cargo.

- **ETAPA 1 O DE ANALISIS CURRICULAR:** Esta etapa será definida a más tardar el día 28 de agosto 2026.
- **ETAPA 2 O ENTREVISTA PERSONAL:** Los postulantes que obtengan al menos el puntaje mínimo en la etapa de análisis curricular, serán citados a una entrevista personal o prueba escrita – según sea el caso - con el Comité de Selección **de forma presencial.**
- **RESOLUCION DEL CONCURSO:** La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, a más tardar el día 09 de octubre del 2026.
- **FECHA ESTIMADA EN QUE SE ASUME EL CARGO:** disponibilidad inmediata.

Nota: Cabe señalar que las fechas y plazos mencionados en estas bases son estimados y podrán ser sujeto de modificación siendo informados oportunamente.



ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN

Antecedentes Personales:

Nombres	
Apellidos	
Domicilio	
Comuna	
Teléfono (celular o fijo)	
Otro teléfono de contacto (opcional)	
Correo Electrónico	

Postulación:

Cargo al que postula	
Grado del Cargo al que postula	
Código del cargo al que postula	

Documentación (marque con un círculo dependiendo si adjunta o no la documentación solicitada):

Curriculum Vitae	SI	NO
Fotocopia simple de cédula de identidad por ambos lados	SI	NO
Ficha de antecedentes personales (Anexo 2)	SI	NO
Certificado de antecedentes	SI	NO
Certificado de situación militar al día (en el caso de los hombres)	SI	NO
Certificado de experiencia laboral (Anexo 2) (No carta de recomendación)	SI	NO
Certificado de antigüedad laboral	SI	NO
Certificados de estudio y título, si corresponde.	SI	NO
Declaración jurada para optar a cargo público (Anexo 3)	SI	NO

*Debe presentar todos los documentos antes requeridos.

Otros documentos presentados:

Declaro que todos los antecedentes presentados son representación fiel de la realidad y consecuentemente con ello acepto las condiciones establecidas en la ley y las bases de este llamado a concurso.

Firma y RUT del solicitante

Fecha,



ANEXO 2

FICHA DE ANTECEDENTES PERSONALES

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Domicilio	
Comuna	
Teléfono	
Correo electrónico	

1.- ESTUDIOS

Nivel de estudios	
Título, si procediere	
Fecha de egreso (enseñanza básica, media o de título, según sea el caso)	

Nivel de estudios	
Título, si procediere	
Fecha de egreso (enseñanza básica, media o de título, según sea el caso)	

2.- MAGISTER O DIPLOMADO

N°	Año	Institución	Nombre	Fecha de obtención del magister o diplomado

(Indicar sólo aquellos con certificación adjunta)

(Indicar sólo aquellos con certificación adjunta)

[illegible]

4.- EXPERIENCIA LABORAL:

N°	Desde	Hasta	Sector Municipal (Marque con una X)	Sector Público (Marque con una X)	Sector Privado (Marque con una X)	Cargo	Comuna donde ejerció	Nombre y fono de contacto

Firma del declarante

Fecha:



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA OPTAR A CARGO PÚBLICO

Yo: _____,

Domiciliado en _____,
comuna de _____, cédula nacional de identidad N° _____,
por el presente documento declaro **bajo juramento**, que:

- 1.- No me encuentro inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni me encuentro condenado por crimen o simple delito.
- 2.- No tengo vigentes contratos o cauciones ascendentes a 200 Unidades Tributarias Mensuales o más, ni tengo litigios pendientes con el municipio, conforme a lo establecido en el artículo 56° letra a) de la Ley N°18.575.
- 3.- No tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad respecto de autoridades y/o de funcionarios directivos, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, conforme lo establecido en el artículo 56° letra b) de la Ley N°18.575.
- 4.- No me encuentro suspendido (a) en virtud de resolución pendiente dictada en sumario administrativo, instruido en servicios municipales, semifiscales, fiscales, de administración autónoma de la beneficencia o de otros organismos estatales.
- 5.- No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria dictado en sumario administrativo.
- 6.- Cumplo con lo contemplado en el Artículo N°54 y 55 de la Ley 18.575.

Firma del Declarante

Fecha: