

2132

DECRETO ALCALDICIO N° _____/

CONCON,

LA ALCALDIA DE CONCON DECRETO HOY LO SIGUIENTE: 10 JUL 2023

VISTOS:

- a) Lo dispuesto en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- b) Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c) Ley N°18.883 Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- d) Ley N°19.280 que Modifica Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y Establece Normas sobre Plantas de Personal de las Municipalidades.
- e) Ley N°20.922 Modifica Disposiciones Aplicables a los Funcionarios Municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- f) El Decreto Alcaldicio N°1848, de fecha 22 de septiembre que aprueba el Reglamento de Concursos Públicos.
- g) El Reglamento Municipal N° 1/2019, de fecha 19 de noviembre de 2019, que aprueba la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Concón, publicado en el Diario Oficial con fecha 30 de diciembre de 2019.
- h) Decreto Alcaldicio N°1031, de fecha 13 de abril 2020.
- i) Decreto N°25 de fecha 07 de enero del 2020 que da cuenta de la nueva Planta Municipal y el encasillamiento. La sentencia de proclamación del Tribunal Electoral Vta. Región Valparaíso, de fecha 29 de junio de 2021, y la decisión Alcaldía.
- j) D.A N°2078 de fecha 16 de agosto de 2022, donde se nombra a la Srta. Mariela Flores Campos, Administradora Municipal a contar del 12 de agosto del 2022.
- k) D.A N°2079 de fecha 16 de agosto de 2022, donde se establece orden de subrogancia del Sr. Alcalde, y en donde indica que la Srta. Mariela Flores Campos, tendrá el primer lugar de subrogancia del Sr. Alcalde.
- l) D.A N°1991 de fecha 08 de agosto de 2022, donde se estableció cuadro de subrogancia para las Direcciones y Jefaturas a contar del 01 de agosto de 2022.
- m) Decreto Alcaldicio N°838, de fecha 15 de marzo de 2023, que aprueba la modificación al reglamento de organización y funcionamiento interno de la I.Municipalidad de Concón.
- n) Decreto Alcaldicio N°1.287, de fecha 25 de abril de 2023, que da cuenta de la Planta Municipalidad de Concón y Fija la Planta.
- o) Acta de Comisión Concurso, de fecha 4 de julio de 2023.

CONSIDERANDO: La necesidad del Municipio de contar con los cargos titulares de directivo, profesional, técnicos y cargo Auxiliar de la Dirección Municipal que se detallan en las bases.

Que el presente llamado a concurso público da estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa y, en particular, las normas legales generales y especiales que lo regulan.

Que los integrantes de la Comisión Evaluadora se indican en las bases que aprueba el presente decreto.

DECRETO:

1.- APRUEBENSE, las bases del llamado a Concurso Público para proveer nueve cargos municipales según se indican:





BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGOS DIRECTIVO, PROFESIONAL, TÉCNICOS Y AUXILIAR, 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 Directivo, Profesional, Técnicos y Auxiliar, para la Municipalidad de Concón.

Estos concursos de ingreso a la Planta Municipal, se ajustan 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. Decreto Alcaldicio N°838, de fecha 15 de marzo de 2023 que aprueba la modificación al reglamento de organización y funcionamiento interno de la I.Municipalidad de Concón, y Decreto Alcaldicio N°1.287, que da cuenta de la Planta Municipal.

CARGOS 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	DIRECTIVA	Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes	8°	Un profesional Ingeniero en Medio Ambiente o Médico Veterinario, con a lo menos dos años de experiencia laboral. Título que se requiere debe ser emitido por una Institución de educación del Estado o reconocido por este.	DIR-G8-01
2	1	PROFESIONAL	Profesional	9°	Título profesional de Ingeniero Civil (Obras Civiles), otorgado por una Institución de educación superior del Estado o reconocido por este.	PRO-G09-01
3	1	TÉCNICO	Técnico Contable Gestión de Personas	13°	Título Técnico Contable de nivel Superior o Medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste, deberá contar con a lo menos tres años de experiencia laboral, con experiencia en Recursos Humanos.	TEC-G13-01

4	1	TÉCNICO	Técnico destinado a la Dirección de Obras Municipales, Departamento de Inspección	15°	Título Técnico de nivel Superior o Medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste.	TEC-G15-01
5	1	TÉCNICO	Técnico destinado a la Secretaría Municipal, OIRS.	15°	Título Técnico de nivel Superior o Medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste.	TEC-G15-02
6	1	TÉCNICO	Técnico destinado a Proyectos y Licitaciones, SECPLAC.	15°	Título Técnico de nivel Superior o Medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste.	TEC-G15-03
7	1	TÉCNICO	Técnico destinado a Oficina de Desarrollo Económico Local, Turismo y Fomento Productivo.	15°	Título Técnico de nivel Superior o Medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste.	TEC-G15-04
8	1	TÉCNICO	Técnico Administración Municipal.	15°	Título Técnico de nivel Superior o Medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste.	TEC-G15-05
9	1	AUXILIAR	Auxiliar Conductor Operaciones	16°	Licencia de Educación Básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Deberá contar con Licencia de Conducir clase B, A2, A4 y A5.	AUX-G16-01

I. PERFILES Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PARA PROVEER CARGOS DIRECTIVO, PROFESIONAL, TÉCNICOS Y AUXILIAR, DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN:

1. DIRECTIVO MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y AREAS VERDES, GRADO 8°, CODIGO DIR-G08-01:

COMPETENCIAS MINIMAS DEL CARGO:

- Título Profesional de Ingeniero en Medio Ambiente o Médico Veterinario.
- Capacitaciones inherentes al área, revisar tabla de evaluación.
- Experiencia Laboral mínima de 2 años, 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, reglamento y normas, aplicables a la Municipalidad en materia de Medio Ambiente, Aseo Ornato y Áreas Verdes.
- 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 materias de Administración Municipal.
- Conocimiento de la Ley de Compras Públicas y su Reglamento.
- Conocimiento de las normas de Probidad aplicables a todos los servidores públicos.
- Conocimiento de la Ley de Transparencia.

COMPETENCIAS BASICAS 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 ESPECIFICAS 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.
- **Directivo de alto rendimiento:** Controlar el desempeño del personal a cargo, exigir un alto rendimiento para el cumplimiento de un estándar de calidad, preocupándose que el equipo de trabajo disponga de todo lo necesario para su óptimo funcionamiento.
- **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 Director Medio Ambiente, Mantención, Aseo, Ornato y Áreas Verdes:

La Dirección de Medio Ambiente, Mantención, Aseo Ornato y Áreas Verdes, es una Dirección operativa dependiente orgánica y funcionalmente de Alcaldía, encargada de aseo y ornato de los bienes nacionales de uso público existente en la comuna, del servicio de recolección de residuos sólidos y de la construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna.

Estará a cargo de un funcionario del Escalafón Directivo, y entre sus funciones se encuentran:

- a) Proponer Proyectos de Aseo y Ornato.
- b) Patrocinar, disponer y llevar a efecto los planes de control de plagas necesarias para mantener la sanidad vegetal y ambiental de áreas verdes y públicas.
- c) El aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y en general de los bienes nacionales de uso público existente en la comuna.
- d) Supervisión y control de los servicios de extracción de residuos sólidos domiciliarios y su disposición final y de la correcta ejecución del contrato de mantención de áreas verdes. Para estos efectos, podrá realizar todas las acciones tendientes a exigir los servicios contratados por el Municipio con estos proveedores en su calidad de contraparte técnica.
- e) 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.
- f) Ejecutar trabajos preventivos antes posibles emergencias comunales.
- g) Colaborar con la Dirección de Administración y Finanzas en el cálculo del derecho de aseo domiciliario, de acuerdo con la Ley de rentas Municipales y la Ordenanza Respectiva.
- h) Colaborar con la Secretaria Comunal de Planificación, Oficina de Adquisiciones y Licitaciones, en la elaboración de las bases técnicas relativas a las concesiones de aseo, de áreas verdes, de ornamentación y otros contratos relacionados con aseo y ornato de la comuna.
- i) Colaborar con la Secretaria Comunal de Planificación en la elaboración de la Propuesta de Presupuesto Municipal y en sus modificaciones cuando sea necesario, aportando los antecedentes atinentes al cargo.
- j) Fiscalizar la mantención y funcionamiento de las plantas de tratamiento de aguas servidas y elevadoras.
- k) La construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna, así como también las relativas al ornato.
- l) La mantención de las áreas verdes, inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de la Ordenanza respectiva, denunciando las infracciones cuando procedan, al Juzgado de Policía Local.
- m) Mantener el catastro actualizado sobre el arbolado urbano y áreas verdes de la comuna.
- n) Colaborar con la Secretaria Comunal de Planificación en la aprobación de todos los proyectos de arborización en parques y jardines que se encuentran en áreas verdes públicas, ejecutados por loteadores, urbanizadores, concesionarios o vecinos, que se realicen en la comuna.
- o) Patrocinar, disponer y llevar a efecto los planes de zoonosis y control de plagas necesarios para mantener la sanidad animal y ambiental de la comuna.
- p) Hacer cumplir las ordenanzas de Tenencia Responsable de Mascotas.
- q) Realizar la limpieza periódica superficial de los sumideros de aguas lluvias y canales existentes en la Comuna y de los cauces y canales naturales, ubicados en bienes nacionales de uso público.
- r) Cumplir las demás funciones que la Ley, el Sr. Alcalde o la administración municipal le encomiende.

Además, la Dirección de Medio Ambiente Mantención, Aseo, Ornato y Áreas Verdes tendrá bajo sus dependencias los siguientes Oficinas y Departamentos:

- Departamento de Operaciones: Sección Mantención y sección Movilización.
- Oficina de Aseo.
- Oficina de Mantención Áreas Verdes.
- Oficina de Medio Ambiente.

2. PROFESIONAL, GRADO 9°, GENÉRICO, PARA SER DESTINADO A LA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN, UNIDAD DE ESTUDIOS Y DESARROLLO DE PROYECTOS, CÓDIGO PRO-G09-01:

COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Título Profesional de Ingeniero Civil. Título otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por este.
Nota: Se entiende por Ingeniero Civil al profesional competente habilitado para ejecutar y suscribir el proyecto de cálculo estructural, memoria y proyecto de especialidades de todo tipo de construcciones en los términos que indica la Ley General y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Capacitaciones inherentes al área, revisar tabla de evaluación.
- Experiencia Laboral, 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 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, su Ordenanza General, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes, las normas chilenas de diseño estructural, diseño sísmico y cálculo estructural de edificios.
- Conocimiento de normas de pavimentación.
- 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 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 BASICAS 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 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 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 ESPECIFICAS 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.

El Profesional, código PRO-G09-01, tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar las memorias de cálculo de los proyectos desarrollados en la Secplac.
- b) Realizar la revisión de las ingenierías contratadas por el Municipio.
- c) Desarrollar proyectos de ingeniería para ser postulados a diferentes fondos.
- d) Y otras funciones que le asigne su Director.

3. **TÉCNICO GRADO 13°, CONTABLE GESTIÓN DE PERSONAS, CÓDIGO TEC-G13-01:**

COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Título Técnico Contable de nivel Superior o Medio otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste.
- Capacitaciones inherentes al área, revisar tabla de evaluación.
- Experiencia Laboral, deberá contar con a lo menos tres años de experiencia laboral, con experiencia en recursos humanos. 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 del Estatuto Administrativo (Ley N°18.883) y Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°18.695).
- Conocimiento sobre sistema de Remuneraciones Municipales, según Contraloría General de la República.
- Conocimiento sobre normativa previsional.
- 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.
- Conocimiento de la Ley de Bienestar.

COMPETENCIAS BASICAS 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 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 ESPECIFICAS 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 reglamentos:** Tener la claridad sobre las leyes, normativas y reglamentos vigentes.

El Técnico grado 13, Contable para la Dirección de Gestión de Personal tendrá a su cargo las Unidades de Remuneraciones y Bienestar, debiendo ejecutar las siguientes funciones:

- a) Calcular y registrar las remuneraciones del personal.
- b) Confeccionar las planillas de remuneraciones del personal, de acuerdo a las normas legales vigentes, considerando las variaciones derivadas de nombramientos, ascensos, renuncias o vacaciones, atrasos, inasistencias, multas, reconocimiento de cargas familiares, licencias médicas, retenciones, horas extraordinarias, viáticos y descuentos.
- c) Confeccionar las planillas de cotizaciones previsionales, de salud y descuentos varios, estos últimos de acuerdo a las instrucciones que se le entreguen por parte de su jefe directo o por la autoridad máxima del Municipio.
- d) Efectuar el pago de remuneraciones, horas extraordinarias, viáticos, retenciones judiciales y familiares, cotizaciones a Cajas de Previsión y AFP, Isapres, Cooperativas, ISE, Cajas, Asociaciones y otros.
- e) Emitir los certificados que corresponda en relación con las remuneraciones de Personal.
- f) Planificar, implementar y ejecutar acciones de Bienestar, cuyo objetivo sea crear una red de beneficios sociales para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y sus cargas familiares, conforme a las normativas vigentes.
- g) Planificar y ejecutar actividades motivacionales de carácter no monetario, de importancia en el desarrollo de los recursos humanos.
- h) Cumplir con las demás funciones que le encomiende su superior directo, y de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del Marco Legal.

4. TÉCNICO GRADO 15°, GENÉRICO, DESTINADO A LA DIRECCIÓN DE OBRAS, DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN, CÓDIGO TEC-15-01.

COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Título Técnico nivel Superior o Medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste.
- Capacitaciones inherentes al área, revisar tabla de evaluación.

- Experiencia Laboral, revisar tabla evaluación.
- 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 BASICAS 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 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 ESPECIFICAS 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 reglamentos:** Tener la claridad sobre las leyes, normativas y reglamentos vigentes.

El Técnico grado 15 genérico, código TEC-15-01, 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 inhabilitación de viviendas.
- h) Apoyar en la entrega de asesoría técnica en programas de viviendas y mejoramiento que desarrollen otras unidades municipales.
- i) Cumplir las demás funciones que la Ley y el Superior Jerárquico le encomienden.

5. TÉCNICO GRADO 15°, GENÉRICO, DESTINADO A LA SECRETARIA MUNICIPAL, OFICINA DE INFORMACION, RECLAMOS Y SUGERENCIAS (OIRS), CÓDIGO TEC-15-02.

COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Título Técnico nivel Superior o Medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste.
- Capacitaciones inherentes al área, revisar tabla de evaluación.
- Experiencia Laboral, revisar tabla 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 BASICAS 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 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 ESPECIFICAS 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 reglamentos:** Tener la claridad sobre las leyes, normativas y reglamentos vigentes.

El Técnico grado 15 genérico, código TEC-15-02, tendrá las siguientes funciones:

- 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.
 - Recepcionar y tramitar los reclamos y peticiones que formulen los vecinos de la comuna.
 - Otras funciones que le encomiende el superior jerárquico.
6. **TÉCNICO GRADO 15°, GENÉRICO, DESTINADO A PROYECTOS Y LICITACIONES, SECPLAC, CÓDIGO TEC-15-03.**

COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Título Técnico nivel Superior o Medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste.
- Capacitaciones inherentes al área, revisar tabla de evaluación.
- Experiencia Laboral, revisar tabla evaluación.
- 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 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 BASICAS 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 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 ESPECIFICAS 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 reglamentos:** Tener la claridad sobre las leyes, normativas y reglamentos vigentes.

El Técnico grado 15 genérico, código TEC-15-03, 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) Cualquier otra tarea encomendada por su superior jerárquico directo.

7. TÉCNICO GRADO 15°, GENÉRICO, DESTINADO A LA OFICINA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL, DIRECCIÓN DE TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO, CÓDIGO TEC-15-04.

COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Título Técnico nivel Superior o Medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste.
- Capacitaciones inherentes al área, revisar tabla de evaluación.
- Experiencia Laboral, revisar tabla evaluación.
- 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 BASICAS 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 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 ESPECIFICAS 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 reglamentos:** Tener la claridad sobre las leyes, normativas y reglamentos vigentes.

El Técnico grado 15 genérico, código TEC-15-04, 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) Cumplir las demás funciones que la Ley y el Superior Jerárquico le encomienden.

8. TÉCNICO GRADO 15°, GENÉRICO, DESTINADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, CÓDIGO TEC-15-05.

COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Título Técnico nivel Superior o Medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste.
- Capacitaciones inherentes al área, revisar tabla de evaluación.
- Experiencia Laboral, revisar tabla 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 BASICAS 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 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 ESPECIFICAS 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 reglamentos:** Tener la claridad sobre las leyes, normativas y reglamentos vigentes.

El Técnico grado 15 genérico, código TEC-15-05, tendrá las siguientes funciones:

- a) Servir de secretaria técnica y administrativa de la Administración Municipal, para ello llevará la agenda del Administrador llevar control y coordinación de las reuniones, la coordinación de atención de personal y de público.
- b) Calendario de las actividades del Administrador Municipal, transcripción de oficios, actas de comisiones que presida el Administrador Municipal en su calidad de tal.
- c) Y otras que le encomiende el Administrador Municipal que guarden relación con sus funciones.

9. AUXILIAR GRADO 16°, GENÉRICO, AUXILIAR CONDUCTOR, OFICINA DE OPERACIONES, CÓDIGO TEC-16-01.

COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Licencia de Educación Básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.
- Deberá contar con licencia de conducir, clase B, A2, A4, y A5.
- Capacitaciones inherentes al área, revisar tabla de evaluación.
- Experiencia Laboral, revisar tabla evaluación.
- Todos los requisitos establecidos en el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS ADICIONALES PARA EL CARGO:

- Conocimiento del Estatuto Administrativo (Ley N°18.883) y Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°18.695).

- Conocimiento de la Ley de Tránsito Vigente.
- Conocimiento de Reglamentos sobre vehículos.
- Conocimiento de las normas de Probidad aplicables a todos los servidores públicos.
- Conocimiento de la Ley de Transparencia.
- Conocimiento en materias de Administración Municipal.

COMPETENCIAS BASICAS 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 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 ESPECIFICAS 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 reglamentos:** Tener la claridad sobre las leyes, normativas y reglamentos vigentes.

El Auxiliar grado 16 genérico, código AUX-16-01, tendrá las siguientes funciones:

- a) Conducir Maquinarias y Vehículos Municipales.
- b) Llevar bitácora de los vehículos asignados.
- c) Informar sobre mantenciones y estado de vehículos a cargo, a su Jefatura, para prever posibles desperfectos.
- d) Cumplir las demás funciones que la Ley y el Superior Jerárquico le encomienden.

II. ANTECEDENTES GENERALES:

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones y pautas técnicas para efectuar el concurso tendiente a proveer 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, entendiéndose además incorporadas las

disposiciones que sobre la materia dispone la Ley N°18.883, que fija el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

III. 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).

IV. 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 concurso2023@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. En el caso que algún postulante se presente a más de un cargo deberá presentar por cada cargo una postulación. 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.

Los antecedentes de postulación a un cargo 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.

Se deja constancia que la postulación que se hace, SE REFERIRÁ SOLO AL CÓDIGO INDICADO POR EL POSTULANTE EN SU FICHA DE POSTULACIÓN.

- 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.

V. 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.
- Aquellos postulantes a los cargos con requisitos específicos, en los cuales el Reglamento específicamente indica un título sólo se aceptará dicho título resultando fuera de bases quien no obtente el título solicitado.
- **Dado lo establecido en el Reglamento de Planta N°1 del año 2019 de este Municipio, publicado el 30 de diciembre de 2019 en el Diario Oficial los cargos Técnicos requieren Título Técnico de Nivel Medio o Superior, no pudiendo aceptarse títulos profesionales para postular.**

VI. 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. Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato y Áreas Verdes, código DIR-G08-01:

ITEM	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)		
a.1 Título profesional de Ingeniero (a) Medio Ambiente o Médico Veterinario.	10	10
a.2 Otros títulos profesionales.	No cumple requisito específico del cargo	

	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 Medio Ambiente o en alguna materia relacionada con salud pública y/o en gestión pública y/o en alguna materia atingente al cargo que postula o cuenta con Diplomado en alguna materia atingente al cargo que postula.	0	40
b.2 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 8 horas pedagógicas de capacitación. 5 puntos: acredita entre 8 horas y menos de 16 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 16 horas y menos de 24 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 24 horas y menos de 32 horas pedagógicas de capacitación. 20 puntos: acredita entre 32 horas y menos de 40 horas pedagógicas de capacitación. 25 puntos: acredita entre 40 horas y menos de 48 horas pedagógicas de capacitación. 30 puntos: acredita entre 48 horas y menos de 56 horas pedagógicas de capacitación. 35 puntos: acredita entre 56 horas y más horas pedagógicas de capacitación.	0	35

Nota: Si un postulante llega al puntaje máximo en el ítem b.1. Cuenta con Magister en Medio Ambiente o en alguna materia relacionada con salud pública y/o en gestión pública y/o en alguna materia atingente al cargo que postula o cuenta con Diplomado en alguna materia atingente al cargo que postula, no se sumará el puntaje obtenido en el numeral b.2. Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atingente al cargo que postula. Esta nota es aplicable para todos los cargos vacantes incluidos en este concurso, que ponderen Magister y/o Diplomados y/o Cursos de Capacitación, es decir para los cargos: Directivos y los Profesionales.

C. Experiencia Laboral: años de servicio		50
c.1 Acredita sólo experiencia laboral en Municipios, con mínimo de 2 años de experiencia laboral Se otorgará: 10 puntos: acredita 2 años de experiencia laboral en Municipios. 20 puntos: acredita más de 2 años a 4 años de experiencia laboral en Municipios. 30 puntos: acredita más de 4 años a 6 años de experiencia laboral en Municipios. 40 puntos: acredita más de 6 años a 8 años de experiencia laboral en Municipios. 50 puntos: acredita más de 8 años de experiencia laboral en Municipios.	10	50

c.2 Experiencia por cada año en el Sector Público y/o Privado, con un mínimo de 2 años de experiencia laboral. Se otorgará: 7 puntos: acredita 2 años de experiencia laboral (público y/o privado). 14 puntos: acredita más de 2 años a 4 años de experiencia laboral (público y/o privado). 21 puntos: acredita más de 4 años a 6 años de experiencia laboral (público y/o privado). 28 puntos: acredita más de 6 años y 1 mes a 8 años de experiencia laboral (público y/o privado). 35 puntos: acredita más de 8 años de experiencia laboral (público y/o privado).	7	35
c.3 Sin experiencia laboral o acredita menos de 2 años de experiencia.	No cumple requisito específico del cargo, 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. Esta nota es aplicable para todos los cargos vacantes incluidos en este concurso, con excepción de aquellos cargos que tienen requisitos específicos de experiencia en años, que para poder participar requiere acreditar la cantidad de años solicitados en cada cargo y cumplido lo anterior se adiciona la experiencia en otros sectores.

2. PROFESIONAL, GRADO 9°, GENÉRICO, PARA SER DESTINADO A LA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN, UNIDAD DE ESTUDIOS Y DESARROLLO DE PROYECTOS, CÓDIGO PRO-G09-01:

ITEM	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)	-	10
a.1. Título profesional Ingeniero Civil, otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocido por este.	-	10
a.2. Otros títulos profesionales.	No cumple 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 con el área.	0	40
b.2 Cuenta con Diplomado en alguna materia relacionada con el área.	0	25

<p>b.3 Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atingente al cargo que postula, considerándose los siguientes parámetros de evaluación:</p> <p>0 puntos : no acredita capacitación</p> <p>1 punto: acredite menos de 17 horas pedagógicas de capacitación.</p> <p>5 puntos: acredita entre 17 horas y menos de 30 horas pedagógicas de capacitación.</p> <p>10 puntos: acredita entre 30 horas y menos de 43 horas pedagógicas de capacitación.</p> <p>15 puntos: acredita entre 43 horas y menos de 56 horas pedagógicas de capacitación.</p> <p>20 puntos: acredita entre 56 horas y más horas pedagógicas de capacitación.</p>	0	20
---	---	----

Nota: Se establece que los estudios especializados y las capacitaciones no serán acumulables, entre la clasificación b1, b2 y b3.

C. Experiencia Laboral: años de servicio	0	50
<p>c.1 Acredita sólo experiencia laboral en Municipios. Se otorgará:</p> <p>5 puntos: acredita 1 mes a menos de 1 años de experiencia laboral en Municipios.</p> <p>10 puntos: acredita 1 año a 2 años de experiencia laboral en Municipios.</p> <p>20 puntos: acredita más de 2 años a 3 años de experiencia laboral en Municipios.</p> <p>30 puntos: acredita más de 3 años a 4 años de experiencia laboral en Municipios.</p> <p>40 puntos: acredita más de 4 años a 5 años de experiencia laboral en Municipios.</p> <p>50 puntos: acredita más de 5 años de experiencia laboral en Municipios.</p>	5	50
<p>c.2 Experiencia por cada año en el Sector Público y/o Privado. Se otorgará:</p> <p>1 punto: acredita 1 mes a menos de 1 año de experiencia laboral (público y/o privado)</p> <p>5 puntos: acredita 1 a 2 años de experiencia laboral (público y/o privado).</p> <p>10 puntos: acredita más de 2 años a 3 años de experiencia laboral (público y/o privado).</p> <p>15 puntos: acredita más de 3 años a 4 años de experiencia laboral (público y/o privado).</p> <p>20 puntos: acredita más de 4 años a 5 años de experiencia laboral (público y/o privado).</p> <p>25 puntos: acredita más de 5 años a 6 años de experiencia laboral (público y/o privado).</p> <p>30 puntos: acredita más de 6 años a 7 años de experiencia laboral (público y/o privado).</p> <p>35 puntos: acredita más de 7 años de experiencia laboral (público y/o privado).</p>	1	35
c.3 Sin experiencia laboral	0 puntos	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	100 PUNTOS	

3. TÉCNICO GRADO 13°, CONTABLE, GESTIÓN DE PERSONAS, CÓDIGO TEC-G13-01:

ITEM	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)	20	30
a.1 Título Técnico Contable de nivel Superior o Medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste, con experiencia laboral deberá contar con a lo menos tres años de experiencia laboral, con experiencia en recursos humanos. Técnico Superior : 30 puntos. Técnico Nivel Medio: 20 puntos.	20	30

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)	Puntaje mínimo	Puntaje Máximo
	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 6 horas pedagógicas de capacitación. 5 puntos: acredita entre 6 horas y menos de 14 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 14 horas y menos de 24 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 24 horas y menos de 34 horas pedagógicas de capacitación. 20 puntos: acredita entre 34 horas y menos de 44 horas pedagógicas de capacitación. 25 puntos: acredita entre 44 horas y menos de 54 horas pedagógicas de capacitación. 30 puntos: acredita entre 54 horas y menos de 64 horas pedagógicas de capacitación. 35 puntos: acredita entre 64 horas y más horas pedagógicas de capacitación.	0	35

C. Experiencia Laboral: años de servicio	10	35
c.1. Experiencia laboral en Municipalidades en área contable. Se otorgará: 20 puntos: acredita de 3 años a 4 años de experiencia en el área contable. 25 puntos: acredita más de 4 años a 5 años de experiencia en el área contable. 30 puntos: acredita más de 5 años a 6 años de experiencia en el área contable. 35 puntos: acredita más de 6 años de experiencia en el área contable.	20	35
c.2. Experiencia laboral en el sector público y/o privado en el área contable. 10 puntos: acredita de 3 años a 4 años de experiencia en el sector público y/o privado en área contable. 13 puntos: acredita más de 4 años a 5 años de experiencia en el sector público y/o privado en área contable. 15 puntos: acredita más de 5 años a 6 años de experiencia en el sector público y/o privado en área contable. 18 puntos: acredita más de 6 años de experiencia en el sector público y/o privado en área contable.	10	18
c.3. Sin experiencia laboral o con experiencia acreditada inferior a 3 años como técnico contable y/o sin experiencia en recursos humanos, no cumpliendo el requisito establecido en el Reglamento de Plantas.	Fuera de bases	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	100 PUNTOS	

4. TÉCNICO GRADO 15°, GENÉRICO, DESTINADO A LA DOM, DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN, CÓDIGO TEC-G15-01:

ITEM	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)	20	30
a.1 Título Técnico de nivel Superior o Medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste. Técnico Superior : 30 puntos. Técnico Nivel Medio: 20 puntos.	20	30

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)	Puntaje mínimo 0	Puntaje Máximo 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 6 horas pedagógicas de capacitación. 5 puntos: acredita entre 6 horas y menos de 14 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 14 horas y menos de 24 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 24 horas y menos de 34 horas pedagógicas de capacitación. 20 puntos: acredita entre 34 horas y menos de 44 horas pedagógicas de capacitación. 25 puntos: acredita entre 44 horas y menos de 54 horas pedagógicas de capacitación. 30 puntos: acredita entre 54 horas y menos de 64 horas pedagógicas de capacitación. 35 puntos: acredita entre 64 horas y más horas pedagógicas de capacitación.	0	35

C. Experiencia Laboral: años de servicio	0	35
c.1. Experiencia laboral en Municipalidades. Se otorgará: 0 puntos: no acredita experiencia. 5 puntos: acredita entre 1 mes y 1 año de experiencia. 10 puntos: acredita más de 1 año a 2 años de experiencia. 15 puntos: acredita más de 2 años a 3 años de experiencia. 20 puntos: acredita más de 3 años a 4 años de experiencia. 25 puntos: acredita más de 4 años a 5 años de experiencia. 30 puntos: acredita más de 5 años a 6 años de experiencia. 35 puntos: acredita más de 6 años de experiencia.	0	35
c.2. Experiencia laboral en el sector público y/o privado. 0 puntos: no acredita experiencia en el sector público y/o privado. 3 puntos: acredita entre 1 mes y 1 año de experiencia en el sector público y/o privado. 5 puntos: acredita más 1 año a 2 años de experiencia en el sector público y/o privado. 8 puntos: acredita más de 2 años a 3 años de experiencia en el sector público y/o privado. 10 puntos: acredita más de 3 años a 4 años de experiencia en el sector público y/o privado. 13 puntos: acredita más de 4 años a 5 años de experiencia en el sector público y/o privado. 15 puntos: acredita más de 5 años a 6 años de experiencia en el sector público y/o privado. 18 puntos: acredita más de 6 años de experiencia en el sector público y/o privado.	0	18
c.3. Sin experiencia laboral.	0 PUNTOS	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	100 PUNTOS	

5. TÉCNICO GRADO 15°, GENÉRICO, DESTINADO A LA SECRETARIA MUNICIPAL, OIRS, CÓDIGO TEC-G15-02:

ITEM	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)	20	30
a.1 Título Técnico de nivel Superior o Medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste. Técnico Superior : 30 puntos. Técnico Nivel Medio: 20 puntos.	20	30

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)	Puntaje mínimo 0	Puntaje Máximo 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 6 horas pedagógicas de capacitación. 5 puntos: acredita entre 6 horas y menos de 14 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 14 horas y menos de 24 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 24 horas y menos de 34 horas pedagógicas de capacitación. 20 puntos: acredita entre 34 horas y menos de 44 horas pedagógicas de capacitación. 25 puntos: acredita entre 44 horas y menos de 54 horas pedagógicas de capacitación. 30 puntos: acredita entre 54 horas y menos de 64 horas pedagógicas de capacitación. 35 puntos: acredita entre 64 horas y más horas pedagógicas de capacitación.	0	35

C. Experiencia Laboral: años de servicio	0	35
c.1. Experiencia laboral en Municipalidades. Se otorgará: 0 puntos: no acredita experiencia. 5 puntos: acredita entre 1 mes y 1 año de experiencia. 10 puntos: acredita más de 1 año a 2 años de experiencia. 15 puntos: acredita más de 2 años a 3 años de experiencia. 20 puntos: acredita más de 3 años a 4 años de experiencia. 25 puntos: acredita más de 4 años a 5 años de experiencia. 30 puntos: acredita más de 5 años a 6 años de experiencia. 35 puntos: acredita más de 6 años de experiencia.	0	35
c.2. Experiencia laboral en el sector público y/o privado. 0 puntos: no acredita experiencia en el sector público y/o privado. 3 puntos: acredita entre 1 mes y 1 año de experiencia en el sector público y/o privado. 5 puntos: acredita más 1 año a 2 años de experiencia en el sector público y/o privado. 8 puntos: acredita más de 2 años a 3 años de experiencia en el sector público y/o privado. 10 puntos: acredita más de 3 años a 4 años de experiencia en el sector público y/o privado. 13 puntos: acredita más de 4 años a 5 años de experiencia en el sector público y/o privado. 15 puntos: acredita más de 5 años a 6 años de experiencia en el sector público y/o privado. 18 puntos: acredita más de 6 años de experiencia en el sector público y/o privado.	0	18

c.3. Sin experiencia laboral.	0 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	100 PUNTOS

6.TÉCNICO GRADO 15°, GENÉRICO, DESTINADO A PROYECTOS Y LICITACIONES, SECPLAC, CÓDIGO TEC-G15-03:

ITEM	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)	20	30
a.1 Título Técnico de nivel Superior o Medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste. Técnico Superior : 30 puntos. Técnico Nivel Medio: 20 puntos.	20	30

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)	Puntaje mínimo	Puntaje Máximo
	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 6 horas pedagógicas de capacitación. 5 puntos: acredita entre 6 horas y menos de 14 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 14 horas y menos de 24 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 24 horas y menos de 34 horas pedagógicas de capacitación. 20 puntos: acredita entre 34 horas y menos de 44 horas pedagógicas de capacitación. 25 puntos: acredita entre 44 horas y menos de 54 horas pedagógicas de capacitación. 30 puntos: acredita entre 54 horas y menos de 64 horas pedagógicas de capacitación. 35 puntos: acredita entre 64 horas y más horas pedagógicas de capacitación.	0	35

C. Experiencia Laboral: años de servicio	0	35
c.1. Experiencia laboral en Municipalidades. Se otorgará: 0 puntos: no acredita experiencia. 5 puntos: acredita entre 1 mes y 1 año de experiencia. 10 puntos: acredita más de 1 año a 2 años de experiencia. 15 puntos: acredita más de 2 años a 3 años de experiencia. 20 puntos: acredita más de 3 años a 4 años de experiencia. 25 puntos: acredita más de 4 años a 5 años de experiencia. 30 puntos: acredita más de 5 años a 6 años de experiencia. 35 puntos: acredita más de 6 años de experiencia.	0	35
c.2. Experiencia laboral en el sector público y/o privado. 0 puntos: no acredita experiencia en el sector público y/o privado. 3 puntos: acredita entre 1 mes y 1 año de experiencia en el sector público y/o privado. 5 puntos: acredita más 1 año a 2 años de experiencia en el sector público y/o privado. 8 puntos: acredita más de 2 años a 3 años de experiencia en el sector público y/o privado. 10 puntos: acredita más de 3 años a 4 años de experiencia en el sector público y/o privado. 13 puntos: acredita más de 4 años a 5 años de experiencia en el sector público y/o privado.	0	18

15 puntos: acredita más de 5 años a 6 años de experiencia en el sector público y/o privado. 18 puntos: acredita más de 6 años de experiencia en el sector público y/o privado.		
c.3. Sin experiencia laboral.	0 PUNTOS	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	100 PUNTOS	

7.TÉCNICO GRADO 15°, GENÉRICO, DESTINADO A LA OFICINA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL, DIRECCION DE TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO CÓDIGO TEC-G15-04:

ITEM	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)	20	30
a.1 Título Técnico de nivel Superior o Medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste. Técnico Superior : 30 puntos. Técnico Nivel Medio: 20 puntos.	20	30

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)	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
	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 6 horas pedagógicas de capacitación. 5 puntos: acredita entre 6 horas y menos de 14 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 14 horas y menos de 24 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 24 horas y menos de 34 horas pedagógicas de capacitación. 20 puntos: acredita entre 34 horas y menos de 44 horas pedagógicas de capacitación. 25 puntos: acredita entre 44 horas y menos de 54 horas pedagógicas de capacitación. 30 puntos: acredita entre 54 horas y menos de 64 horas pedagógicas de capacitación. 35 puntos: acredita entre 64 horas y más horas pedagógicas de capacitación.	0	35

C. Experiencia Laboral: años de servicio	0	35
c.1. Experiencia laboral en Municipalidades. Se otorgará: 0 puntos: no acredita experiencia. 5 puntos: acredita entre 1 mes y 1 año de experiencia. 10 puntos: acredita más de 1 año a 2 años de experiencia. 15 puntos: acredita más de 2 años a 3 años de experiencia. 20 puntos: acredita más de 3 años a 4 años de experiencia. 25 puntos: acredita más de 4 años a 5 años de experiencia. 30 puntos: acredita más de 5 años a 6 años de experiencia. 35 puntos: acredita más de 6 años de experiencia.	0	35
c.2. Experiencia laboral en el sector público y/o privado. 0 puntos: no acredita experiencia en el sector público y/o privado. 3 puntos: acredita entre 1 mes y 1 año de experiencia en el sector público y/o privado. 5 puntos: acredita más 1 año a 2 años de experiencia en el sector público y/o privado. 8 puntos: acredita más de 2 años a 3 años de experiencia en el sector público y/o privado.	0	18

10 puntos: acredita más de 3 años a 4 años de experiencia en el sector público y/o privado. 13 puntos: acredita más de 4 años a 5 años de experiencia en el sector público y/o privado. 15 puntos: acredita más de 5 años a 6 años de experiencia en el sector público y/o privado. 18 puntos: acredita más de 6 años de experiencia en el sector público y/o privado.		
c.3. Sin experiencia laboral.		0 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO		100 PUNTOS

8.TÉCNICO GRADO 15°, GENÉRICO, TECNICO ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, CÓDIGO TEC-G15-05:

ITEM	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)	20	30
a.1 Título Técnico de nivel Superior o Medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocido por éste. Técnico Superior : 30 puntos. Técnico Nivel Medio: 20 puntos.	20	30

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)	Puntaje mínimo	Puntaje Máximo
	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 6 horas pedagógicas de capacitación. 5 puntos: acredita entre 6 horas y menos de 14 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 14 horas y menos de 24 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 24 horas y menos de 34 horas pedagógicas de capacitación. 20 puntos: acredita entre 34 horas y menos de 44 horas pedagógicas de capacitación. 25 puntos: acredita entre 44 horas y menos de 54 horas pedagógicas de capacitación. 30 puntos: acredita entre 54 horas y menos de 64 horas pedagógicas de capacitación. 35 puntos: acredita entre 64 horas y más horas pedagógicas de capacitación.	0	35

C. Experiencia Laboral: años de servicio	0	35
c.1. Experiencia laboral en Municipalidades. Se otorgará: 0 puntos: no acredita experiencia. 5 puntos: acredita entre 1 mes y 1 año de experiencia. 10 puntos: acredita más de 1 año a 2 años de experiencia. 15 puntos: acredita más de 2 años a 3 años de experiencia. 20 puntos: acredita más de 3 años a 4 años de experiencia. 25 puntos: acredita más de 4 años a 5 años de experiencia. 30 puntos: acredita más de 5 años a 6 años de experiencia. 35 puntos: acredita más de 6 años de experiencia.	0	35
c.2. Experiencia laboral en el sector público y/o privado. 0 puntos: no acredita experiencia en el sector público y/o privado. 3 puntos: acredita entre 1 mes y 1 año de experiencia en el sector público y/o privado.	0	18

5 puntos: acredita más 1 año a 2 años de experiencia en el sector público y/o privado. 8 puntos: acredita más de 2 años a 3 años de experiencia en el sector público y/o privado. 10 puntos: acredita más de 3 años a 4 años de experiencia en el sector público y/o privado. 13 puntos: acredita más de 4 años a 5 años de experiencia en el sector público y/o privado. 15 puntos: acredita más de 5 años a 6 años de experiencia en el sector público y/o privado. 18 puntos: acredita más de 6 años de experiencia en el sector público y/o privado.		
c.3. Sin experiencia laboral.		0 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO		100 PUNTOS

9.AUXILIAR GRADO 16°, AUXILIAR CONDUCTOR, OFICINA DE OPERACIONES, CÓDIGO AUX-G16-01:

ITEM	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)	-	30
a.1 Licencia de Educación Básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Deberá contar con Licencia de Conducir, clase B, A2, A4 y A5.	-	30
Si no cuenta con la licencia de educación y con las licencias solicitadas, la postulación se declara fuera de Base.		

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)	Puntaje mínimo	Puntaje Máximo
	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 6 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 6 horas y menos de 14 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 14 horas y menos de 24 horas pedagógicas de capacitación. 25 puntos: acredita entre 24 horas y menos de 34 horas pedagógicas de capacitación. 35 puntos: acredita entre 34 horas y menos de 44 horas pedagógicas de capacitación.	0	35

C. Experiencia Laboral: años de servicio	0	35
c.1. Experiencia laboral en Municipalidades y/o sector público y/o privado. Se otorgará: 0 puntos: no acredita experiencia. 5 puntos: acredita entre 1 mes y 1 año de experiencia. 10 puntos: acredita más de 1 año a 2 años de experiencia. 15 puntos: acredita más de 2 años a 3 años de experiencia. 20 puntos: acredita más de 3 años a 4 años de experiencia. 25 puntos: acredita más de 4 años a 5 años de experiencia. 30 puntos: acredita más de 5 años a 6 años de experiencia. 35 puntos: acredita más de 6 años de experiencia.	0	35
c.2. Sin experiencia laboral.	0 PUNTOS	

PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	100 PUNTOS
-----------------------------	-------------------

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 telemática.

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

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

Para todos los códigos de postulación, la entrevista seguirá la misma Pauta de Evaluación que se señala a continuación:

FACTORES	PUNTAJE ASIGNADO POR LA COMISION	PUNTAJE MÁXIMO
A. Conocimientos		70%
a.1 Conocimiento sobre Normas de Probidad y Transparencia.	1-20	20
a.2 Conocimientos sobre la comuna de Concón	1-20	20
a.3 Conocimiento sobre el Estatuto Administrativo	1-20	20
a.4. Conocimiento 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, por cada uno de los códigos postulados, con los postulantes mejor evaluados para el cargo.

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 el concurso, 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 a cada código, con un máximo de 3 postulantes por código.

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 16 de agosto de 2023, seleccionando, en cada código y cargo concursado, a una de las personas propuestas por el Comité de Selección en la terna, resolución alcaldicia 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 **10 de julio de 2023**, 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 10 de julio de 2023.
- **PERIODO DE POSTULACION:** Del día **10 de julio de 2023**. 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 **24 de julio de 2023**.
 - Los antecedentes enviados vía correo electrónico deberán ser remitidos a concurso2023@concon.cl, siendo la fecha máxima de recepción del correo el último día de postulación, día **24 de julio de 2023**, 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. En el caso que algún postulante se presente a más de un cargo deberá presentar por cada cargo una postulación. 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 01 de agosto 2023**.
- **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 con el Comité de Selección **por video conferencia desde el 04 de agosto de 2023**.
- **RESOLUCION DEL CONCURSO:** La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, a más tardar el día **16 de agosto del 2023**.
- **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.





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):

Currículum 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

--	--	--	--	--	--	--	--	--

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.

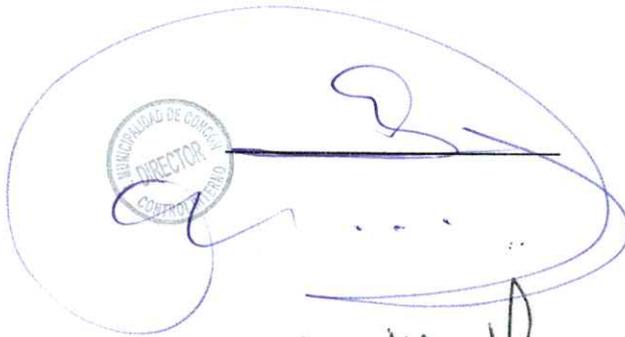
Firma del Declarante

Fecha:

Bases preparadas con fecha 6 de julio de 2023, por la Comisión del Concurso, compuesta por los siguientes funcionarios, de acuerdo al artículo 19 de la Ley N° 18.883:

- Administradora Municipal, Srta. Mariela Flores Campos.
- Director de Control, Sr. Eugenio San Román Courbis.
- Directora de Gestión de Personas (S), Sra. María Paz Varas Guzmán.
- Profesional SECPLAC, Sra. Pamela Soto Agudo.

Firman conforme y en señal de aceptación de las presentes bases:



A handwritten signature in blue ink, which appears to be "Eugenio", written over a horizontal line.

A handwritten signature in blue ink, which appears to be "P. Soto Agudo", written over a horizontal line.

Pamela Soto Agudo
Profesional SECPLAC

A handwritten signature in blue ink, which appears to be "María Paz Varas", written over a horizontal line.

María Paz Varas
Directora G. Personas.

A small, vertical handwritten mark or signature in blue ink.

2. **LLÁMESE** a concurso público para proveer en calidad de titular los cargos que en las presentes bases se señalan.

3. **PUBLÍQUESE**, en un diario de mayor circulación regional el llamado a concurso que se regula en estas bases, en la página Web del Municipio, en transparencia Municipal y envíese a los municipios de la región.

4. **DISPÓNGASE**, las bases del concurso para su retiro en oficina de partes y publicadas en la página web del municipio.

5. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY

SECRETARIO MUNICIPAL

FRV/MLEG/ESRC/MVG/mvg:

- Alcaldía
- Control
- Sec. Municipal
- Transparencia
- Municipales



FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS

ALCALDE



I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado
		06 JUL 2023