

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
Secretaría Municipal

**APRUEBA BASES CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER CARGO VACANTE EN
LA PLANTA MUNICIPAL (1)**

CONCHALÍ, 29 DIC 2025

DECRETO EXENTO N° 1596

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Memorándum N° 1777 de fecha 26 de diciembre del año 2025 de la Dirección de Administración y Finanzas; Oficio N° 1000/400 de fecha 28.11.2025 de Alcalde; Acta 1 del Comité de Selección del 26.12.25., que adjunta Bases del Concurso Público; Artículos 15° a 21° del Título II, párrafo 1°, de la ley 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales; Decreto Exento N°1437 del 23.09.2016., y sus modificaciones y **TENIENDO PRESENTE** las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

APRUEBASE la Bases y Condiciones Concurso Público para proveer cargo vacante en la Planta Municipal:

**BASES Y CONDICIONES CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER CARGOS VACANTES EN LA PLANTA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ**

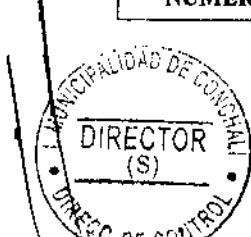
La Municipalidad de Conchalí, llama a concurso para proveer cargo vacante en la Planta Municipal, en cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Título II, Párrafo 1° Art. 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; de acuerdo a lo establecido en el DFL 269-19231 de fecha 8 de agosto de 1994, que fija la Planta de Personal de la I. Municipalidad de Conchalí; y el Reglamento de Concurso Público aprobado con Decreto N° 1.437 de fecha 23.09.2016 y 947 del 22.08.2024; y sus modificaciones. El Ingreso a los cargos de Planta en calidad de Titular serán provistos por Concurso Público. Todas las personas que cumplan los requisitos correspondientes tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones.

El Concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, el cual contemplará ciertos requisitos, fases y evaluaciones establecidas en las presentes Bases Administrativas, asegurando la correcta aplicación de ellas mismas, su imparcialidad y precisión.

I. CARGO A CONCURSAR

En la actual planta municipal, aprobada mediante DFL N° 269-19231 de fecha 8 de agosto de 1994, existe el siguiente cargo vacante que debe ser provistos mediante Concurso Público:

CÓDIGO	ESCALAFÓN	G°	VAC	REQUISITOS	FUNCIÓN POR DESEMPEÑAR
P.2	PROFESIONALES LEY 15.076 22 HRS/SEM	-	1	LEY 15.076	MEDICO quien cumplirá funciones en el Departamento de Licencias de Conducir de la Dirección de Tránsito y Transporte Público.
NUMER DE CARGOS VACANTES			1		



[Handwritten signature]

II. LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

El llamado a Concurso Público se realizará mediante la publicación en un Diario de circulación Nacional, el día 02 de Enero del año 2026. El cronograma y plazos a los que se ceñirá el proceso, son los siguientes:

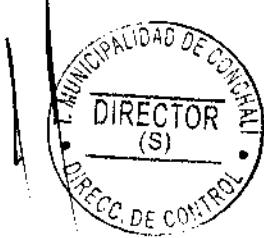
Nota: las fechas y los plazos del siguiente cronograma podrán sufrir modificaciones, según la fecha de la tramitación del Decreto Exento que aprueba las presentes bases.

Nº	ETAPAS	FECHAS
1	PUBLICACIÓN DE AVISO	02 de enero del 2026, se Publicará en un Diario de circulación Nacional y se comunicará a las Municipalidades de la R.M.
2	RETIRO DE BASES DEL CONCURSO	Desde el 02 DE ENERO DEL 2026. En la OFICINA DE PARTES de la Municipalidad de Conchali, ubicada en Avenida Independencia 3499, Comuna de Conchali, en horario laboral de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 Hrs. Adicionalmente en la Página WEB Oficial del Municipio (https://www.conchali.cl) se podrán descargar las bases con sus respectivos formularios (Anexos Nº 1, 2, 3y 4).
3	PERIODO POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	Desde el 14 AL 16 DE ENERO DEL 2026. En la OFICINA DE PARTES de la Municipalidad de Conchali, en horario laboral de Lunes a Viernes de 8:30 a 14:00 Hrs. se recepcionaran los Antecedentes en SOBRE CERRADO, claramente individualizado según lo señalado en las presentes Bases Administrativas.
4	EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN ANT. ACADÉMICOS, LABORALES Y CURRICULARES Y EXP. (FASES 1, 2 Y3)	El 19 DE ENERO DEL 2026*. Durante este periodo, se evaluarán los antecedentes requeridos en el Titulo III y requisitos específicos contenidos en el cuadro del Titulo I, además los antecedentes Académicos, Laborales y Curriculares, contenidos en el Titulo IV; Primera, Segunda y Tercera Fase, de las presentes Bases Administrativas.
5	PRUEBAS DE CONOCIMIENTO y REVISIÓN DE PRUEBAS (FASES 4)	El 20 DE ENERO 2026*. Durante este periodo, se realizan las Pruebas de conocimientos por parte del Comité de Selección.
6	EVALUACIÓN PSICOLABORAL (FASES 5)	Desde el 21 AL 23 DE ENERO 2026*. Entrevista Psicolaboral que estará a cargo de una empresa y/o profesional psicólogo(a) externo.
7	ENTREVISTA COMITÉ DE SELECCIÓN (FASES 6)	El 26 Y 27 DE ENERO 2026*. Durante este periodo, se realizará una entrevista personal de evaluación por parte del Comité de Selección.
8	RESOLUCIÓN DEL CONCURSO	Desde el 06 AL 09 DE FEBRERO 2026*. El Comité de Selección publicará los resultados del concurso, en la OFICINA DE PARTES de la Municipalidad de Conchali, en el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas y en la Página WEB oficial del Municipio (https://www.conchali.cl).
9	ACEPTACIÓN DEL CARGO	Desde el 10 AL 12 DE FEBRERO 2026*. El POSTULANTE SELECCIONADO deberá manifestar por escrito, en la OFICINAS DE PARTE de la Municipalidad de Conchali, la aceptación del cargo, en un plazo de <u>DOS</u> días hábiles posterior a la notificación por parte de la Jefa del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas.
10	INGRESO AL SERVICIO	El 16 DE FEBRERO 2026*. Fecha estimada de INGRESO AL SERVICIO de acuerdo con tramitación total del Decreto de nombramiento respectivo.

***CABE SEÑALAR QUE LAS FECHAS MENCIONADAS DESDE EL NÚMERO 4 AL 10 SON PLAZOS ESTIMADOS Y PODRÍAN SER SUJETO DE MODIFICACIÓN**

Los requerimientos de información respecto al Concurso se deben efectuar a la jefa del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas Sra. Liliana Reyes Esparza, correo electrónico: concurso.publico@conchali.cl

La municipalidad realizará sus comunicados a los correos electrónicos de cada postulante proporcionado en el ANEXO 1 (Formulario de Postulación al Cargo).



(Handwritten signatures and initials are present here)

III. REQUISITOS Y ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES

3.1. RETIRO DE LAS BASES DEL CONCURSO Y POSTULACIÓN

Las presentes bases estarán disponibles para los postulantes interesados, en la OFICINA DE PARTES de la Municipalidad de Conchalí, ubicada en Av. Independencia 3499, Comuna de Conchalí, y en la Página WEB Oficial del Municipio (<https://www.conchali.cl>); las bases contemplarán sus respectivos formularios (ANEXOS N° 1, 2, 3 y 4) y estarán disponibles en las fechas indicadas según cronograma, de las presentes Bases.

Los sobres de postulación deberán ser ingresados en Oficinas de Parte de la Municipalidad de Conchalí ubicada en Avenida Independencia 3499, Comuna de Conchalí, en los días y horarios indicados en el cronograma de las presentes bases.

Asimismo, se permitirá el envío de antecedentes mediante correo postal, sin perjuicio de que, para todos los efectos administrativos, solo se considerará como válida la fecha de ingreso registrada por la Oficina de Partes, al momento de la recepción formal.

El Jefe de OFICINA DE PARTES, dependiente de la Secretaría Municipal, al momento de recibir los sobres cerrados e individualizado con el cargo a postular, le otorgará a cada postulante un comprobante de ingreso de la postulación, lo cual no significa que el sobre contenga toda la documentación solicitada, ya que es el Comité de Selección el único autorizado para abrir los sobres en una reunión realizada exclusivamente para este fin.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación.

Este concurso mantendrá en secreto la identidad de cada candidato para los efectos de la evaluación de las pruebas y demás instrumentos de selección en que ello sea posible, excluyendo la propuesta de candidatos que se presentará al Sr. Alcalde(sa). Los antecedentes deberán ser presentados en fotocopia simple y en un sobre cerrado, el cual deberá indicar claramente lo señalado a continuación:

SEÑORES
COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO
MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
CARGO: (Señalar código)
AVENIDA INDEPENDENCIA 3499
COMUNA DE CONCHALÍ

Los antecedentes y certificados no serán devueltos a los interesados. Además, es importante señalar, que no se recibirán postulaciones, ni antecedentes fuera del plazo.

3.2. REQUISITOS Y ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES:

3.2.1. Serán requisitos generales para cumplir por los(as) postulantes, Artículo 8 y 10º de la Ley N°18.883, Estatutos Administrativos para funcionarios Municipales:



A handwritten signature in black ink.

A handwritten signature in black ink.

REQUISITOS ESTABLECIDOS	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
a) Ser ciudadano; (Art. 13 de la Constitución de Chile)	Fotocopia simple de CÉDULA DE IDENTIDAD vigente o fotocopia simple de certificado de nacimiento no podrá superar los 90 días a la fecha en que es presentado..
b) Haber aprobado la Educación Básica, Media y/o poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley; (de acuerdo con el cargo que postula).	Fotocopia simple de título o CERTIFICADO DE TÍTULO y/o educacional oficial, de acuerdo al cargo al que postula. En caso de presentar titulos o certificados que acrediten nivel educacional y/o especializaciones emitidas en el extranjero, deberán estar debidamente apostillados y/o traducidos, en los casos que se requieran. Para certificar su validez y correspondiente evaluación, estos documentos deben estar reconocidos por la Universidad de Chile, de acuerdo a lo establecido en el Decreto con Fuerza de Ley N°153, de 1981, artículo 3º inc. 1º (Si corresponde).
c) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;	Fotocopia simple de CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR VIGENTE, si procede, la fecha de emisión de este certificado no podrá superar los 90 días a la fecha en que es presentado.
d) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;	Declaración Jurada SIMPLE - ANEXO N°3.
e) 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 cinco años desde la fecha de cese de funciones.	Declaración Jurada SIMPLE - ANEXO N°3.
f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o delito simple. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal; y;	Declaración Jurada SIMPLE - ANEXO N°3.
<p>*SI EL POSTULANTE NO PRESENTA O PRESENTA INCOMPLETO ALGUNO DE LOS ANTECEDENTES, SE DECLARARÁ INADMISIBLE LA POSTULACIÓN. SE ENTENDERÁ POR NO PRESENTACIÓN LA OMISIÓN DEL DOCUMENTO Y POR PRESENTACIÓN INCOMPLETA CUANDO ÉSTE SE EXHIBE BORROSO, ILEGIBLE O INCOMPRENSIBLE, O CUANDO FALTA ALGUNA SECCIÓN, PÁRRAFO O ELEMENTO DEL ANTECEDENTE QUE IMPIDA SU COMPRENSIÓN, LO QUE SERÁ CALIFICADO POR LA COMISIÓN.</p>	

Es importante señalar, que además se considerarán requisitos preferentemente deseables según el cargo vacante a postular, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos y funciones propias de la institución, en virtud del Reglamento Orgánico Interno sancionado por Decreto Exento N°1747 de fecha 05.12.2016, y sus modificaciones.

3.2.2. TODOS LOS POSTULANTES DEBERÁN PRESENTAR PARA SU EVALUACIÓN:

- Formulario de Postulación al Cargo - ANEXO N°1, el documento que deberá estar íntegramente completado y debidamente firmado.
- Curriculum Vitae tipo - ANEXO N°2, para la evaluación de la información curricular, se contemplará sólo lo informado en el "Curriculum Vitae tipo" contemplado en las presentes bases, por lo que NO SE CONSIDERARAN "CV formato libre o propio".



- c) Certificados que acrediten experiencia laboral correspondiente, incluyendo períodos laborales expresamente manifiestos (día, mes y año), funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que lo emite, conforme al cargo que postula. Se considerará como experiencia, el período inmediatamente posterior a la fecha de titulación y/o de la obtención del Título, de acuerdo con el cargo que postula. La experiencia se acreditará a través del o los Certificado(s) emitidos por la institución/ empleador/ destinatario de los servicios. Se tomará en consideración la experiencia laboral del postulante/a relacionada con el certificado de título o los títulos, que exhibe cuando corresponda.

Nota 1: Si los postulantes se han desempeñado en forma independiente, la experiencia laboral deberá demostrarse mediante certificados emitidos por el destinatario de los servicios prestados que deberá reunir los requisitos señalados en el ANEXO N°4 de estas Bases más una descripción resumida de las labores desarrolladas por el postulante.

Nota 2: Los certificados presentados (ANEXO 4) deberán estar relacionados con lo establecido en el Curriculum Vitae Tipo (ANEXO 2).

Se computará como experiencia laboral, toda prestación de servicios desempeñada por los postulantes en calidad de Código del Trabajo, servidor de planta, a contrata, a honorarios, como prestador de servicios independientes, o servicios de E.I.R.L, cuando se acredite que los mismos son ejercidos directa y personalmente por este. La Comisión se reserva el derecho de requerir y/o aceptar otros antecedentes con el objeto de corroborar o validar la información proporcionada.

- d) Copia simple de certificados de estudios y cursos de formación educacional y de capacitación y/o perfeccionamiento efectivamente finalizados y aprobados. En la eventualidad que los postulantes incorporen en esta postulación diplomados, estudios de post-título, y otros, deberán acreditar la realización de éstos con las correspondientes fotocopias simples de certificados y presentar originales al momento de ser seleccionado.

Nota: Los certificados presentados deberán estar relacionados con lo establecido en el Curriculum Vitae Tipo (ANEXO 2).

IV. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

La evaluación de antecedentes considerará criterios como la formación preferentemente deseable, los estudios, la profesión y la experiencia laboral relacionados con el código del cargo vacante. Estos criterios abarcan la formación académica, las características, las experiencias laborales previas, y las responsabilidades asociadas al puesto de trabajo, así como las aptitudes, cualidades y capacidades que debe poseer el postulante. Todo ello se encuentra detallado en el título VII: DESCRIPCIÓN DEL CARGO de las presentes bases.

4.1. PRIMERA FASE - ADMISIBILIDAD (Etapa Excluyente)

En esta etapa, el Comité comprobará los requisitos o documentos exigidos en las Bases para el cargo. No continuarán en el proceso los y las candidatas que no presenten todos los documentos especificados en el título III, punto 3.2.1 de estas Bases, o cuando estos se presenten incompletos en la forma enunciada en dicho numeral, notificándolo/a al correo electrónico informado en su postulación.



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized "S".

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	DESCRIPCIÓN	CALIFICACION
1º FASE	ADMISIBILIDAD: REVISIÓN DE ANTECEDENTES	Aplica requisitos específicos y generales, según lo establecidos en los Artículos 8º y 10º de la Ley N°18.883, Estatutos Administrativos para funcionarios Municipales.	CONTEMPLA, lo establecido en el Título I y en los contenidos del Título III de las presentes Bases del concurso público para postular a cargos vacantes en la planta de la Municipalidad de Conchalí.	CONTINUA en el proceso (ADMISIBLE)
			NO CONTEMPLA, lo establecido en el Título I, y en los contenidos en Título III de las presentes Bases del concurso público para postular a cargos vacantes en la planta de la Municipalidad de Conchalí.	NO CONTINUA en el proceso (NO ADMISIBLE)

4.2. SEGUNDA FASE - EVALUACIÓN ANTECEDENTES ACADÉMICOS

En esta etapa se considerarán los cursos de formación educacional, perfeccionamiento, capacitaciones, diplomados, magister y doctorados., efectivamente aprobados, los que deben estar debidamente acreditadas formalmente para su evaluación según descripción de funciones del cargo vacante a postular.

Nota: Cada curso, diplomado u otro antecedente académico se contabilizará una sola vez, asignándolo al subfactor que mejor represente su contenido principal. En ningún caso un mismo certificado podrá aplicarse en más de un criterio.

a) Aplicable solo a Escalafón PROFESIONAL, códigos P.2 – Médico Psicotécnico

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTOS
2º FASE	EVALUACIÓN ANTECEDENTES ACADÉMICOS	Cursos de formación, acreditaciones, capacitación y/o perfeccionamientos, diplomados, magister y doctorados en materias asociadas al servicio público/municipal.	CURSOS, de formación, capacitación, diplomados y/o perfeccionamientos, en materias asociadas al servicio público/municipal.	POSEE SOLO 1 5
				POSEE ENTRE 2 - 3 10
				POSEE MAS DE 3 15
			CURSOS, de formación, capacitación, diplomados y/o perfec. de acuerdo con las funciones a cumplir según cargo.	POSEE SOLO 1 10
				POSEE ENTRE 2 - 3 15
		ESTUDIOS, FORMACIÓN EDUCACIONAL		POSEE MAS DE 3 20
			DIPLOMADO Gestión Municipal/Pública. (a lo menos de 80 horas)	POSEE SOLO 1 20
				POSEE ENTRE 2 - 3 25
				POSEE MAS DE 3 30
			POST-MAG-DOC	POSEE UNO O MAS 60

IMPORTANTE: De cumplir más de un criterio de antecedentes académicos, el puntaje asignado corresponderá a la sumatoria de aquellos que procedan.



4.3. TERCERA FASE – EVAL. ANTECEDENTES LABORALES Y CURRICULARES

La experiencia laboral deberá acreditarse a través de los certificados emitidos con los requisitos establecidos en la letra c) del numeral 3.2.2 del Título III, de estas Bases y deberá ser coherente con los datos consignados en el currículum vitae tipo (ANEXO 2) presentado por los postulantes.

Solo se consideraran las experiencias desde el período inmediatamente posterior a la fecha de titulación y/o de la obtención del Título que se exhiben, y de acuerdo con el cargo que postula.

Cada experiencia laboral (ANEXO 4) será contabilizado una sola vez, asignándose únicamente al subfactor que corresponda según las funciones efectivamente desempeñadas. Dicha experiencia no podrá generar puntaje adicional en otros subfactores.

a) Aplicable solo a Escalafón PROFESIONAL, códigos P.2 – Médico Psicotécnico

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTOS
3º FASE	ANTECEDENTES LABORALES Y EXPERIENCIA	Experiencia laboral demostrable, en el ÁREA PRIVADA/PUBLICA de acuerdo con título que exhibe.	Entre 1 a 2 años de experiencia laboral	40
			Más de 2 y hasta 4 años de experiencia laboral	60
			Más de 4 años de experiencia laboral	100

IMPORTANTE: De cumplir más de un subfactor y/o criterios de antecedentes laborales y experiencia, el puntaje asignado corresponderá a la sumatoria de los mismos.

4.4. CUARTA FASE - PRUEBA CONOCIMIENTOS

Los postulantes deberán rendir una prueba de evaluación escrita, la cual podrá contemplar preguntas de alternativa múltiple. Esta prueba tiene por objeto medir los conocimientos generales y específicos del postulante y contará con un tiempo máximo de desarrollo de 60 minutos.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTOS
4º FASE	PRUEBA CONOCIMIENTOS	PRUEBA DE EVALUACIÓN escrita, que contemplará un conjunto de alternativas múltiples.	Se contempla 20 PREGUNTAS; Para cada respuesta correcta se asignarán cinco puntos, y para las respuestas incorrectas cero puntos	TOTAL puntaje 100

La prueba se realizará de forma presencial en una dependencia municipal, la cual será informada con la debida antelación. Cabe señalar que, durante la aplicación de dicha prueba, estará estrictamente PROHIBIDO EL USO DE CELULARES, audífonos u otros dispositivos electrónicos. En caso de detectarse el uso no autorizado de cualquiera de estos dispositivos, la evaluación será inmediatamente finalizada para el postulante, quedando inhabilitado para continuar a la siguiente Etapa del proceso y fuera del Concurso Público.

La no presentación del postulante a la prueba de conocimientos generará su eliminación del proceso de evaluación, quedando excluido de la postulación del concurso público, regulado por las presentes bases.



CÓDIGOS	TEMARIO PRUEBA CONOCIMIENTOS
PROFESIONAL Códigos P.2	Conocimientos generales de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal; Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Ley 20.584, Derechos y Deberes de los Pacientes; Código Sanitario (DFL 725); Normas técnicas del MINSAL y APS, entre otras.

Nota: Los(as) postulantes que obtengan un **PUNTAJE INFERIOR A 60 PUNTOS** en la prueba de conocimientos, según el cuadro anteriormente expuesto y sin ponderación, quedarán fuera del proceso y no continuarán a las siguientes Etapas del Concurso Público.

4.5. QUINTA FASE - EVALUACION PSICOLABORAL

Evaluación de Idoneidad Psicolaboral, estarán a cargo de un(a) profesional psicólogo(a) externo(a) y/o de una empresa especializada. Este profesional o entidad aplicará una evaluación utilizando una metodología basada en entrevistas, encuestas y otros instrumentos técnicos, los cuales, en conjunto, permitirán determinar las aptitudes generales del postulante para la provisión del cargo, según el perfil requerido del cargo vacante.

La evaluación considerará actitudes, habilidades y competencias laborales, incluyendo liderazgo, resolución de problemas, planificación, toma de decisiones y manejo de situaciones de alta demanda. Adicionalmente, se evaluará la idoneidad psicológica del postulante en relación con los requerimientos del cargo.

La no presentación del postulante a la entrevista de evaluación de idoneidad psicolaboral, generará su eliminación del proceso de evaluación, quedando excluido de la postulación del concurso público, regulado por las presentes bases.

Los conceptos resultantes de esta Evaluación de Idoneidad Psicolaboral, serán los siguientes: Recomendable para ejercer el cargo y No recomendable para ejercer el cargo.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	DESCRIPCIÓN Y/O CATEGORIA	CALIFICACION
5º FASE	EVALUACIÓN PSICOLABORAL	SE APLICARÁ UNA EVALUACIÓN DE IDONEIDAD PSICOLABORAL.	RECOMENDABLE PARA EJERCER EL CARGO. Según los conceptos resultantes de la Evaluación de idoneidad Psicolaboral.	CONTINUA en el proceso
		Esta evaluación, basada en entrevistas, encuestas y otros instrumentos, permitirá determinar si el postulante posee las aptitudes necesarias para el cargo, según el perfil del puesto vacante.	NO RECOMENDABLE PARA EJERCER EL CARGO. Según los conceptos resultantes de la Evaluación de idoneidad Psicolaboral.	NO CONTINUA en el proceso

Nota: No pasaran a la FASE siguiente y quedando fuera del Concurso Público, los(as) postulantes clasificados en la Categoría "No Recomendable para ejercer el cargo"



4.6. SEXTA FASE - ENTREVISTA DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:

Todos los postulantes que hayan superado las etapas anteriores deberán presentarse a una entrevista personal con el Comité de Selección. Esta instancia tendrá carácter evaluativo y estará orientada a identificar las competencias y características del postulante mediante la exposición y análisis de cuatro casos reales o hipotéticos en gestión municipal (cada integrante del Comité expondrá un caso). La entrevista evaluará los siguientes cinco aspectos:

1. **Veracidad y dominio técnico:** coherencia entre la información del currículum y lo expuesto en la entrevista, precisión y fundamentación técnica de las respuestas;
2. **Competencias laborales y de gestión:** capacidad de liderazgo, resolución de problemas, oportunidad de las respuestas y capacidad de análisis;
3. **Habilidades comunicacionales y actitudinales:** claridad, dicción, expresión corporal y formalidad en la comunicación;
4. **Pertinencia:** capacidad del postulante para responder de manera directa, adecuada y coherente con el caso planteado; y
5. **Autenticidad de las respuestas:** ausencia de evasivas, contradicciones, improvisaciones o divagaciones innecesarias.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTOS
6º FASE	ENTREVISTA DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	Aptitudes generales y específicas para el desempeño de la función y según la descripción del cargo vacante a postular.	FRENTE A LA EXPOSICIÓN DE 4 (CUATRO) CASOS REALES Y/O HIPOTÉTICOS.	25 c/u como máximo Total Puntaje 100 puntos

La no presentación del postulante a la Entrevista del Comité de Selección generará su eliminación del proceso de evaluación, quedando excluido de la postulación del concurso público, regulado por las presentes bases.

V. PORCENTAJES FINALES DE EVALUACION

Se considerará para la evaluación final el puntaje ponderado obtenido de la siguiente Tabla de Evaluación y según cada Fase del Concurso Público:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	PONDERACIÓN
2º FASE	ESTUDIOS	Estudios, cursos de Formación, perfeccionamiento, capacitaciones pertinentes al cargo.	25%
3º FASE	EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia laboral demostrable, en el ÁREA PRIVADA y/o en la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	35%
4º FASE	PRUEBA ESCRITA DE SELECCIÓN	Conocimiento Normativo y Temático del cargo.	25%
6º FASE	ENTREVISTA DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	Aptitudes específicas para el desempeño de la función de acuerdo con el cargo.	15%

La Comisión ordenará a los postulantes de cada cargo en estricto orden de puntaje, desde el mayor al menor; en caso de producirse un empate en el puntaje final ponderado, se aplicará el siguiente orden de desempate:



1. Se dará preferencia al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la Prueba de Conocimientos.
2. Si el empate persiste, se dará preferencia al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la Experiencia Laboral.”
3. Si el empate aún persiste, se dará preferencia al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la “Entrevista del Comité de Selección”

VI. POSTULANTES IDONEOS Y CONFORMACION DE TERNA:

El concurso podrá ser declarado desierto sólo por falta de postulantes idóneos, esto es, cuando ninguno de los postulantes obtenga un puntaje final ponderado igual o superior a 50 puntos, definido por la sumatoria porcentual de las ponderaciones establecidas en la tabla del Punto V “PORCENTAJES FINALES DE EVALUACION”.

Los postulantes idóneos, tendrán asignado un puntaje total de acuerdo con la sumatoria de las ponderaciones según factor y de acuerdo a las etapas e instrumentos de evaluación del Comité de Selección, el cual dará ordenamiento en estricto orden decreciente, proponiendo al Sr. Alcalde, una lista con un máximo de tres mejores.

El o la postulante seleccionado/a deberá manifestar por escrito, su aceptación del cargo, y acompañar los antecedentes establecidos en el Título III, Numeral 3.2.1 en original, en copia autentificado ante notario o Secretario Municipal como ministro de Fe, en el plazo indicado en punto 9 de Título II; la no presentación de los antecedentes invalida su continuación en el concurso, procediéndose a lo señalado en el artículo 20 de la Ley 18.883.

El Comité de Selección publicará los resultados del concurso, en la Oficina de Partes Conchalí, ubicada en Av. Independencia 3499, Comuna de Conchalí, en el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas (DGP) y en la Página WEB Oficial del Municipio (<https://www.conchalí.cl>). Asimismo, el DGP, comunicará el resultado final del proceso del concurso, a los concursantes, que no fueron seleccionados, dentro de los 30 días siguientes a su conclusión, mediante correo electrónico registrado en el ANEXO 1.

VII. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

A continuación, se presenta la descripción del cargo vacante, incluyendo sus características, responsabilidades y las aptitudes, cualidades y capacidades requeridas para los postulantes:

7.1. CÓDIGO P.2 PARA CARGO VACANTE DE MÉDICO PSICOTÉCNICO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

REQUISITOS: Según lo establecido en Ley 19.112 Y 15.076 del DFL 269 de 22 horas

FUNCIONES: El médico desempeñará sus funciones en la Dirección de Tránsito y Transporte Público, de acuerdo con las disposiciones establecidas en las Leyes 19.112 y 15.076, el Reglamento Orgánico Interno aprobado por Decreto Exento N° 1.747 de 05.12.2016 y sus modificaciones y en la normativa vigente aplicable.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: El cargo requiere un Médico Cirujano con amplio conocimiento y experiencia en medicina aplicada a la evaluación psicotécnica, cuya función principal será apoyar los procesos vinculados a la obtención y renovación de licencias de



A handwritten signature in black ink.

A handwritten signature in black ink.

conducir. La persona seleccionada deberá realizar evaluaciones clínicas orientadas a determinar la aptitud física y mental de los conductores, contribuyendo a la seguridad vial y al cumplimiento de los estándares normativos establecidos. Su labor es esencial para garantizar que las evaluaciones médicas sean realizadas con rigurosidad técnica, ética profesional y en estricto apego a la normativa vigente.

CUALIFICACIÓN (REQUISITOS PROFESIONALES Y NIVEL DE PREPARACIÓN): El/la postulante debe contar con título profesional de Médico Cirujano, inscrito en la Superintendencia de Salud, y experiencia comprobable en evaluación psicotécnica, salud ocupacional, medicina del tránsito o áreas afines. Se requiere manejo intermedio de herramientas ofimáticas y conocimiento de plataformas digitales gubernamentales para la gestión de registros médicos y resultados de exámenes. Además, el candidato debe poseer las competencias técnicas necesarias para evaluar condiciones médicas generales, visión, estado físico y capacidades psicomotoras relacionadas con la conducción segura.

HABILIDADES Y FUNCIONES: El/la postulante deberá demostrar, Integridad y resiliencia, actuando con ética profesional y manteniendo una actitud positiva frente a situaciones desafiantes; Habilidades de análisis, organización y comunicación, interpretando datos médicos, gestionando información de manera eficiente y comunicándose con claridad con usuarios y equipos; Proactividad y empatía, brindando una atención cercana, humana y eficaz a los solicitantes; Autocontrol y tolerancia al estrés, resolviendo problemas bajo presión y manteniendo una actitud calmada y profesional; Pensamiento analítico y visión estratégica, capaz de analizar información clínica y tomar decisiones fundamentadas; Habilidades organizativas, con alta capacidad de autoorganización, priorización y autonomía en el desarrollo de procedimientos; Habilidades blandas, incluyendo liderazgo, trabajo colaborativo y compromiso con los valores institucionales; y Capacidad de enseñanza, transmitiendo conocimientos y fortaleciendo las competencias del equipo. Así como también debe demostrar un fuerte compromiso con la institucionalidad, la ética profesional y el servicio público. Además sus funciones principales serán: Realizar exámenes médicos presenciales para determinar la aptitud física y mental de quienes solicitan obtener o renovar licencias de conducir; Evaluar salud general, visión, estado físico y capacidades psicomotoras vinculadas a una conducción segura; Gestionar resultados, registros clínicos y antecedentes a través de herramientas ofimáticas y plataformas digitales institucionales; y Asegurar el cumplimiento de los estándares normativos y sanitarios vigentes, manteniendo altos niveles de precisión diagnóstica y ética profesional.

**ANOTESE, COMUNIQUESE y TRANS-
CRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho ARCHIVESE.**

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
SECRETARIO MUNICIPAL
DANIEL BASTIÁS FARIAS
Secretario Municipal

RVF/DBF/
TRANSCRITO A:
Control - DAF- Adm. Municipal
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Juzdicio
Alcaldía - Art. 7º letra g) Ley N° 20.285.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECTOR (S)
RENÉ DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

DIRECCIÓN DE CONTROL



**DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**

MEMORANDUM N° 1777/2025

De : LILIANA REYES ESPARZA
DIRECTORA(S) DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Para : DANIEL BASTIAS FARIAS
SECRETRIO MUNICIPAL

Ant. : 1.-Oficio N°1000/400/2024 Alcalde
2.-Acta N°1 del Comité de Selección, de fecha 26.12.2025.
3.-Bases Administrativas del Concurso Público para Proveer Cargo Vacante
Médico Psicotécnico de la Planta Municipal, 2025.

Mat. : Solicita dictación de Decreto Alcaldicio que aprueba Bases Administrativas
del Concurso Público.

CONCHALI, 26 de diciembre del 2025

Junto con saludar, y por encargo del Comité de Selección constituido para el proceso de provisión de cargos vacantes en la Planta Municipal, me permito remitir a usted las Bases Administrativas del Concurso Público, junto con anexo, las cuales fueron revisadas y aprobadas formalmente por el Comité en sesión de fecha 26 de diciembre de 2025, según consta en el Acta N°1.

Considerando lo anterior, se solicita a usted la dictación del Decreto Alcaldicio que aprueba dichas Bases, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 15° al 21° del Título II, Párrafo 1°, de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y el Reglamento de Concurso Público aprobado mediante Decreto Exento N°1.437 de fecha 23.09.2016 y sus modificaciones.

Una vez decretada las bases, el Comité de Selección procederá a ejecutar el cronograma establecido, incluyendo la publicación del aviso de concurso en diario de circulación nacional, Oficina de Partes y página web institucional.

Se adjuntan las Bases aprobadas por el Comité.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,


LILIANA REYES ESPARZA
DIRECTORA(S)
DIRECTORA(S) DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

LRE

Distribución:

- Alcaldía - Secmu
873891





OFICIO N° 1000 / 400 /2025.-

DE : ALCALDE MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
A : COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO
ANT. : Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
Decreto Exento N°1.437 de fecha 23.09.2016 de la Municipalidad de Conchalí
Decreto Exento N°422 de fecha 24.04.2024
MAT. : Preparación de Bases y proceso de Llamado a Concurso Público
Fecha : Conchalí, 28 de noviembre de 2025

En cumplimiento a lo dispuesto Título II, Artículo 17º de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y en conformidad al Reglamento de Concurso Público aprobado por Decreto Exento N°1.437 de fecha 23.09.2016 de la Municipalidad de Conchalí y su modificaciones según Decreto Exento N°422 de fecha 24.04.2024; me permito solicitar a ustedes, la Preparación, gestión y ejecución de las bases y proceso de llamado a concurso público para los cargos vacantes en la planta municipal, según los siguientes cargos a proveer:

ESCALAFÓN	G°	VACANTES	FUNCIÓN A DESEMPENAR
DIRECTIVO	4	1	Perfil del Profesional ABOGADO ó CONTADOR AUDITOR, para el cargo de DIRECTOR/A DE CONTROL, quien contemplando las funciones establecidas en la LEY 18.695 ART. 29º; Reglamento Orgánico Interno, Decreto exento 1747 de fecha 05.12.2016, y sus modificaciones; y Normativa Vigente.
DIRECTIVO	4	1	Perfil del Profesional ARQUITECTO ó INGENIERO CIVIL, para el cargo de DIRECTOR/A DE OBRAS MUNICIPALES, quien contemplando las funciones establecidas en la O.G.U.C DFL N°458 ART. 9º; LEY 18.695 ART. 29º; Reglamento Orgánico Interno, Decreto exento 1747 de fecha 05.12.2016, y sus modificaciones; y Normativa Vigente.
DIRECTIVO	5	1	Perfil del Profesional ARQUITECTO, para el cargo de ASESOR/A URBANISTA, quien contemplando las funciones establecidas en la O.G.U.C DFL N°458 ART. 10º; LEY 18.695 ART. 29º; Reglamento Orgánico Interno, Decreto exento 1747 de fecha 05.12.2016, y sus modificaciones; y Normativa Vigente.
PROFESIONAL	9	1	Perfil del Profesional deseablemente ARQUITECTO, INGENIERO CIVIL EN OBRAS CIVILES, INGENIERO CONSTRUCTOR Y/O CONSTRUCTOR CIVIL, para el cargo PROFESIONAL quien realizará funciones en el Departamento de Construcción, dependiente de la Dirección de Obras Municipales según lo establecido en el Reglamento Orgánico Interno, Decreto exento 1747 de fecha 05.12.2016, y sus modificaciones; y Normativa Vigente.
LEY 19.112 Y 15.076	-	1	Perfil del Profesional deseablemente MEDICO OFTALMOLOGO, para el cargo MEDICO de la Dirección de Tránsito y Transporte Público.


RENÉ DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de la l. Municipalidad de Conchalí

ACTA N°1
REVISIÓN Y APROBACIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS Y ACUERDOS DE PUBLICACIÓN
CARGO MÉDICO(A) GABINETE PSICOTÉCNICO
Y FE DE ERRATA DE PUBLIOCACIÓN EN EL DIARIO LUN DEL 23-12-2025

En Conchalí, a 26 de diciembre de 2025, se reúne el Comité de Selección con el objeto de revisar y aprobar las Bases Administrativas del Concurso Público para proveer el cargo de Médico(a) del Gabinete Psicotécnico, y acordar las gestiones de publicación y rectificación necesarias, conforme a la normativa vigente y al Reglamento de Concurso Público aprobado mediante Decreto Exento N° 1.437 de 23.09.2016 y sus modificaciones.

Participan los siguientes integrantes:

- Marcelo Gaete Herrera, Administrador Municipal, Grado 3°.
- Patricio Saavedra Muñoz, en calidad de subrogante de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), por encontrarse la Sra. María Teresa Arrocet haciendo uso de feriado legal.
- Daniel Bastías Farias, Secretario Municipal, Grado 4°.
- Liliana Reyes Esparza, Jefa del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas, Directivo Grado 7°.

ACUERDOS:

• **Revisión y aprobación de Bases Administrativas específicas:**

Se deja constancia que, en el proceso de elaboración de bases para el concurso público de diversos cargos, el cargo de Médico(a) del Gabinete Psicotécnico fue excluido de las bases iniciales. En razón de lo anterior, se elaboraron Bases Administrativas específicas para este cargo, las cuales son revisadas y aprobadas en esta misma sesión.

• **Remisión para acto administrativo:**

Se acuerda remitir las Bases aprobadas para la dictación del Decreto Exento que sancione su aprobación, según corresponda.

• **Fe de errata – publicación Diario Las Últimas Noticias (23-12-2025):**

El Comité toma conocimiento que, en la publicación efectuada en el diario Las Últimas Noticias con fecha 23-12-2025, se consignó por error como fundamento el Decreto Exento N° 1556, debiendo indicar Decreto Exento N° 1555. En consecuencia, se acuerda gestionar con el medio la publicación de la correspondiente fe de errata en la edición del 02-01-2026, juntamente con el aviso del concurso.

• **Publicación del aviso (02-01-2026) y difusión complementaria:**

Se acuerda programar la publicación del aviso del concurso en un diario de circulación nacional para el día 02 de enero de 2026, disponiendo además su difusión complementaria en la página web municipal y Oficina de Partes en la misma fecha, conforme a las Bases aprobadas.

• **Respaldo y trazabilidad:**

Se encomienda al Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas gestionar las publicaciones y mantener respaldo documental (ejemplar del diario y/o comprobantes del proveedor), para efectos de control y trazabilidad del proceso.

• **Cierre de la sesión:**

No habiendo más asuntos que tratar, se cierra la sesión, dejándose constancia de los acuerdos precedentes.

Marcelo Gaete Herrera
Administrador Municipal

Daniel Bastías Farias
Secretario Municipal

Patricio Saavedra Muñoz
Director de Rentas Municipales

Liliana Reyes Esparza
Jefa de Depto. de Desarrollo y Gestión de Personas

**BASES Y CONDICIONES CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER CARGOS VACANTES EN LA PLANTA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ**

La Municipalidad de Conchalí, llama a concurso para proveer cargo vacante en la Planta Municipal, en cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Título II, Párrafo 1º Art. 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; de acuerdo a lo establecido en el DFL 269-19231 de fecha 8 de agosto de 1994, que fija la Planta de Personal de la I. Municipalidad de Conchalí; y el Reglamento de Concurso Público aprobado con Decreto N° 1.437 de fecha 23.09.2016 y 947 del 22.08.2024; y sus modificaciones. El Ingreso a los cargos de Planta en calidad de Titular serán provistos por Concurso Público. Todas las personas que cumplan los requisitos correspondientes tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones.

El Concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, el cual contemplará ciertos requisitos, fases y evaluaciones establecidas en las presentes Bases Administrativas, asegurando la correcta aplicación de ellas mismas, su imparcialidad y precisión.

I. CARGO A CONCURSAR

En la actual planta municipal, aprobada mediante DFL N° 269-19231 de fecha 8 de agosto de 1994, existe el siguiente cargo vacante que debe ser provistos mediante Concurso Público:

CÓDIGO	ESCALAFÓN	Gº	VAC	REQUISITOS	FUNCIÓN POR DESEMPEÑAR
P.2	PROFESIONALES LEY 15.076 22 HRS/SEM	-	1	LEY 15.076	MEDICO quien cumplirá funciones en el Departamento de Licencias de Conducir de la Dirección de Tránsito y Transporte Público.
NUMER DE CARGOS VACANTES		1			

II. LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

El llamado a Concurso Público se realizará mediante la publicación en un Diario de circulación Nacional, el día 02 de Enero del año 2026. El cronograma y plazos a los que se ceñirá el proceso, son los siguientes:

Nota: las fechas y los plazos del siguiente cronograma podrán sufrir modificaciones, según la fecha de la tramitación del Decreto Exento que aprueba las presentes bases.

Nº	ETAPAS	FECHAS
1	PUBLICACIÓN DE AVISO	02 de enero del 2026, se Publicará en un Diario de circulación Nacional y se comunicará a las Municipalidades de la R.M.
2	RETIRO DE BASES DEL CONCURSO	Desde el 02 DE ENERO DEL 2026. En la OFICINA DE PARTES de la Municipalidad de Conchalí, ubicada en Avenida Independencia 3499, Comuna de Conchalí, en horario laboral de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 Hrs. Adicionalmente en la Página WEB Oficial del Municipio (https://www.conchalí.cl) se podrán descargar las bases con sus respectivos formularios (Anexos N° 1, 2, 3y 4).
3	PERIODO POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	Desde el 14 AL 16 DE ENERO DEL 2026. En la OFICINA DE PARTES de la Municipalidad de Conchalí, en horario laboral de Lunes a Viernes de 8:30 a 14:00 Hrs. se recepcionaran los Antecedentes en SOBRE CERRADO, claramente individualizado según lo señalado en las presentes Bases Administrativas.
4	EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN ANT. ACADÉMICOS, LABORALES Y CURRICULARES Y EXP. (FASES 1, 2 Y3)	El 19 DE ENERO DEL 2026*. Durante este periodo, se evaluarán los antecedentes requeridos en el Título III y requisitos específicos contenidos en el cuadro del Título I, además los antecedentes Académicos, Laborales y Curriculares, contenidos en el Título IV; Primera, Segunda y Tercera Fase, de las presentes Bases Administrativas.
5	PRUEBAS DE CONOCIMIENTO y REVISIÓN DE PRUEBAS (FASES 4)	El 20 DE ENERO 2026*. Durante este periodo, se realizan las Pruebas de conocimientos por parte del Comité de Selección.
6	EVALUACIÓN PSICOLABORAL	Desde el 21 AL 23 DE ENERO 2026*. Entrevista Psicolaboral que estará

	(FASES 5)	a cargo de una empresa y/o profesional psicólogo(a) externo.
7	ENTREVISTA COMITÉ DE SELECCIÓN (FASES 6)	El 26 Y 27 DE ENERO 2026*. Durante este periodo, se realizará una entrevista personal de evaluación por parte del Comité de Selección.
8	RESOLUCIÓN DEL CONCURSO	Desde el 06 AL 09 DE FEBRERO 2026*. El Comité de Selección publicará los resultados del concurso, en la OFICINA DE PARTES de la Municipalidad de Conchalí, en el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas y en la Página WEB oficial del Municipio (https://www.conchali.cl).
9	ACEPTACIÓN DEL CARGO	Desde el 10 AL 12 DE FEBRERO 2026*. El POSTULANTE SELECCIONADO deberá manifestar por escrito, en la OFICINAS DE PARTE de la Municipalidad de Conchalí, la aceptación del cargo, en un plazo de DOS días hábiles posterior a la notificación por parte de la Jefa del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas.
10	INGRESO AL SERVICIO	El 16 DE FEBRERO 2026*. Fecha estimada de INGRESO AL SERVICIO de acuerdo con tramitación total del Decreto de nombramiento respectivo.

*CABE SEÑALAR QUE LAS FECHAS MENCIONADAS DESDE EL NÚMERO 4 AL 10 SON PLAZOS ESTIMADOS Y PODRÍAN SER SUJETO DE MODIFICACIÓN

Los requerimientos de información respecto al Concurso se deben efectuar a la jefa del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas Sra. Liliana Reyes Esparza, correo electrónico: concurso.publico@conchali.cl

La municipalidad realizará sus comunicados a los correos electrónicos de cada postulante proporcionado en el ANEXO 1 (Formulario de Postulación al Cargo).

III. REQUISITOS Y ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES

3.1. RETIRO DE LAS BASES DEL CONCURSO Y POSTULACIÓN

Las presentes bases estarán disponibles para los postulantes interesados, en la OFICINA DE PARTES de la Municipalidad de Conchalí, ubicada en Av. Independencia 3499, Comuna de Conchalí, y en la Página WEB Oficial del Municipio (<https://www.conchali.cl>); las bases contemplarán sus respectivos formularios (ANEXOS Nº 1, 2, 3 y 4) y estarán disponibles en las fechas indicadas según cronograma, de las presentes Bases.

Los sobres de postulación deberán ser ingresados en Oficinas de Parte de la Municipalidad de Conchalí ubicada en Avenida Independencia 3499, Comuna de Conchalí, en los días y horarios indicados en el cronograma de las presentes bases.

Asimismo, se permitirá el envío de antecedentes mediante correo postal, sin perjuicio de que, para todos los efectos administrativos, solo se considerará como válida la fecha de ingreso registrada por la Oficina de Partes, al momento de la recepción formal.

El Jefe de OFICINA DE PARTES, dependiente de la Secretaría Municipal, al momento de recibir los sobres cerrados e individualizado con el cargo a postular, le otorgará a cada postulante un comprobante de ingreso de la postulación, lo cual no significa que el sobre contenga toda la documentación solicitada, ya que es el Comité de Selección el único autorizado para abrir los sobres en una reunión realizada exclusivamente para este fin.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación.

Este concurso mantendrá en secreto la identidad de cada candidato para los efectos de la evaluación de las pruebas y demás instrumentos de selección en que ello sea posible, excluyendo la propuesta de candidatos que se presentará al Sr. Alcalde(sa). Los antecedentes deberán ser presentados en fotocopia simple y en un sobre cerrado, el cual deberá indicar claramente lo señalado a continuación:

SEÑORES
COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
CARGO: (Señalar código)
AVENIDA INDEPENDENCIA 3499
COMUNA DE CONCHALI

Los antecedentes y certificados no serán devueltos a los interesados. Además, es importante señalar, que no se recibirán postulaciones, ni antecedentes fuera del plazo.

3.2. REQUISITOS Y ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES:

3.2.1. Serán requisitos generales para cumplir por los(as) postulantes, Artículo 8 y 10º de la Ley N°18.883, Estatutos Administrativos para funcionarios Municipales:

REQUISITOS ESTABLECIDOS	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
a) Ser ciudadano: (Art. 13 de la Constitución de Chile)	Fotocopia simple de CÉDULA DE IDENTIDAD vigente o fotocopia simple de certificado de nacimiento no podrá superar los 90 días a la fecha en que es presentado..
b) Haber aprobado la Educación Básica, Media y/o poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley; (de acuerdo con el cargo que postula).	Fotocopia simple de título o CERTIFICADO DE TÍTULO y/o educacional oficial, de acuerdo al cargo al que postula. En caso de presentar títulos o certificados que acrediten nivel educacional y/o especializaciones emitidas en el extranjero, deberán estar debidamente apostillados y/o traducidos, en los casos que se requieran. Para certificar su validez y correspondiente evaluación, estos documentos deben estar reconocidos por la Universidad de Chile, de acuerdo a lo establecido en el Decreto con Fuerza de Ley N°153, de 1981, artículo 3º inc. 1º (Si corresponde).
c) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;	Fotocopia simple de CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR VIGENTE, si procede, la fecha de emisión de este certificado no podrá superar los 90 días a la fecha en que es presentado.
d) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;	Declaración Jurada SIMPLE - ANEXO N°3.
e) 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 cinco años desde la fecha de ceso de funciones.	Declaración Jurada SIMPLE - ANEXO N°3.
f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o delito simple. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal, y:	Declaración Jurada SIMPLE - ANEXO N°3.
<p>*SI EL POSTULANTE NO PRESENTA O PRESENTA INCOMPLETO ALGUNO DE LOS ANTECEDENTES, SE DECLARARÁ INADMISIBLE LA POSTULACIÓN. SE ENTENDERÁ POR NO PRESENTACIÓN LA OMISIÓN DEL DOCUMENTO Y POR PRESENTACIÓN INCOMPLETA CUANDO ÉSTE SE EXHIBE BORROSO, ILEGIBLE O INCOMPRENSIBLE, O CUANDO FALTA ALGUNA SECCIÓN, PÁRRAFO O ELEMENTO DEL ANTECEDENTE QUE IMPIDA SU COMPRENSIÓN, LO QUE SERÁ CALIFICADO POR LA COMISIÓN.</p>	

Es importante señalar, que además se considerarán requisitos preferentemente deseables según el cargo vacante a postular, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos y funciones propias de la institución, en virtud del Reglamento Orgánico Interno sancionado por Decreto Exento N°1747 de fecha 05.12.2016, y sus modificaciones.

3.2.2. TODOS LOS POSTULANTES DEBERÁN PRESENTAR PARA SU EVALUACIÓN:

- a) Formulario de Postulación al Cargo - ANEXO N°1, el documento que deberá estar íntegramente completado y debidamente firmado.**

- b) **Curriculum Vitae tipo - ANEXO N°2, para la evaluación de la información curricular, se contemplará sólo lo informado en el “Curriculum Vitae tipo” contemplado en las presentes bases, por lo que NO SE CONSIDERARAN “CV formato libre o propio”.**
- c) Certificados que acrediten experiencia laboral correspondiente, incluyendo períodos laborales expresamente manifiestos (día, mes y año), funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que lo emite, conforme al cargo que postula. Se considerará como experiencia, el período inmediatamente posterior a la fecha de titulación y/o de la obtención del Título, de acuerdo con el cargo que postula. La experiencia se acreditará a través del o los Certificado(s) emitidos por la institución/ empleador/ destinatario de los servicios. Se tomará en consideración la experiencia laboral del postulante/a relacionada con el certificado de título o los títulos, que exhibe cuando corresponda.

Nota 1: Si los postulantes se han desempeñado en forma independiente, la experiencia laboral deberá demostrarse mediante certificados emitidos por el destinatario de los servicios prestados que deberá reunir los requisitos señalados en el ANEXO N°4 de estas Bases más una descripción resumida de las labores desarrolladas por el postulante.

Nota 2: Los certificados presentados (ANEXO 4) deberán estar relacionados con lo establecido en el Curriculum Vitae Tipo (ANEXO 2).

Se computará como experiencia laboral, toda prestación de servicios desempeñada por los postulantes en calidad de Código del Trabajo, servidor de planta, a contrata, a honorarios, como prestador de servicios independientes, o servicios de E.I.R.L, cuando se acredite que los mismos son ejercidos directa y personalmente por este. La Comisión se reserva el derecho de requerir y/o aceptar otros antecedentes con el objeto de corroborar o validar la información proporcionada.

- d) Copia simple de certificados de estudios y cursos de formación educacional y de capacitación y/o perfeccionamiento efectivamente finalizados y aprobados. En la eventualidad que los postulantes incorporen en esta postulación diplomados, estudios de post-título, y otros, deberán acreditar la realización de éstos con las correspondientes fotocopias simples de certificados y presentar originales al momento de ser seleccionado.

Nota: Los certificados presentados deberán estar relacionados con lo establecido en el Curriculum Vitae Tipo (ANEXO 2).

IV. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

La evaluación de antecedentes considerará criterios como la formación preferentemente deseable, los estudios, la profesión y la experiencia laboral relacionados con el código del cargo vacante. Estos criterios abarcan la formación académica, las características, las experiencias laborales previas, y las responsabilidades asociadas al puesto de trabajo, así como las aptitudes, cualidades y capacidades que debe poseer el postulante. Todo ello se encuentra detallado en el título VII: DESCRIPCIÓN DEL CARGO de las presentes bases.

4.1. PRIMERA FASE - ADMISIBILIDAD (Etapa Excluyente)

En esta etapa, el Comité comprobará los requisitos o documentos exigidos en las Bases para el cargo. No continuarán en el proceso los y las candidatas que no presenten todos los

documentos especificados en el título III, punto 3.2.1 de estas Bases, o cuando estos se presenten incompletos en la forma enunciada en dicho numeral, notificándolo/la al correo electrónico informado en su postulación.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN
1º FASE	ADMISIBILIDAD: REVISIÓN DE ANTECEDENTES	Aplica requisitos específicos y generales, según lo establecidos en los Artículos 8º y 10º de la Ley N°18.883, Estatutos Administrativos para funcionarios Municipales.	CONTEMPLA, lo establecido en el Título I y en los contenidos del Título III de las presentes Bases del concurso público para postular a cargos vacantes en la planta de la Municipalidad de Conchalí.	CONTINUA en el proceso (ADMISIBLE)
			NO CONTEMPLA, lo establecido en el Título I, y en los contenidos en Título III de las presentes Bases del concurso público para postular a cargos vacantes en la planta de la Municipalidad de Conchalí.	NO CONTINUA en el proceso (NO ADMISIBLE)

4.2. SEGUNDA FASE - EVALUACIÓN ANTECEDENTES ACADÉMICOS

En esta etapa se considerarán los cursos de formación educacional, perfeccionamiento, capacitaciones, diplomados, magister y doctorados, efectivamente aprobados, los que deben estar debidamente acreditadas formalmente para su evaluación según descripción de funciones del cargo vacante a postular.

Nota: Cada curso, diplomado u otro antecedente académico se contabilizará una sola vez, asignándolo al subfactor que mejor represente su contenido principal. En ningún caso un mismo certificado podrá aplicarse en más de un criterio.

a) Aplicable solo a Escalafón PROFESIONAL, códigos P.2 – Médico Psicotécnico

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTOS
2º FASE	EVALUACIÓN ANTECEDENTES ACADÉMICOS ESTUDIOS, FORMACIÓN EDUCACIONAL	Cursos de formación, acreditaciones, capacitación y/o perfeccionamientos, diplomados, magister y doctorados en materias asociadas al servicio público/municipal o funciones a cumplir según el cargo; según las siguientes abreviaturas: Postítulo = POST Magister =MAG Doctorado = DOC	CURSOS, de formación, capacitación, diplomados y/o perfeccionamientos, en materias asociadas al servicio público/municipal.	POSEE SOLO 1 5
			POSEE ENTRE 2 - 3	10
			POSEE MAS DE 3	15
			POSEE SOLO 1	10
			POSEE ENTRE 2 - 3	15
		DIPLOMADO Gestión Municipal/Pública. (a lo menos de 80 horas)	POSEE MAS DE 3	20
			POSEE SOLO 1	20
			POSEE ENTRE 2 - 3	25
			POSEE MAS DE 3	30
			POSEE UNO O MAS	60

IMPORTANTE: De cumplir más de un criterio de antecedentes académicos, el puntaje asignado corresponderá a la sumatoria de aquellos que procedan.

4.3. TERCERA FASE – EVAL. ANTECEDENTES LABORALES Y CURRICULARES

La experiencia laboral deberá acreditarse a través de los certificados emitidos con los requisitos establecidos en la letra c) del numeral 3.2.2 del Título III, de estas Bases y deberá ser coherente con los datos consignados en el currículum vitae tipo (ANEXO 2) presentado por los postulantes.

Solo se consideraran las experiencias desde el período inmediatamente posterior a la fecha de titulación y/o de la obtención del Título que se exhiben, y de acuerdo con el cargo que postula.

Cada experiencia laboral (ANEXO 4) será contabilizado una sola vez, asignándose únicamente al subfactor que corresponda según las funciones efectivamente desempeñadas. Dicha experiencia no podrá generar puntaje adicional en otros subfactores.

a) Aplicable solo a Escalafón PROFESIONAL, códigos P.2 – Médico Psicotécnico

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTOS
3º FASE	ANTECEDENTES LABORALES Y EXPERIENCIA	Experiencia laboral demostrable, en el ÁREA PRIVADA/PUBLICA de acuerdo con título que exhibe.	Entre 1 a 2 años de experiencia laboral	40
			Más de 2 y hasta 4 años de experiencia laboral	60
			Más de 4 años de experiencia laboral	100

IMPORTANTE: De cumplir más de un subfactor y/o criterios de antecedentes laborales y experiencia, el puntaje asignado corresponderá a la sumatoria de los mismos.

4.4. CUARTA FASE - PRUEBA CONOCIMIENTOS

Los postulantes deberán rendir una prueba de evaluación escrita, la cual podrá contemplar preguntas de alternativa múltiple. Esta prueba tiene por objeto medir los conocimientos generales y específicos del postulante y contará con un tiempo máximo de desarrollo de 60 minutos.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTOS
4º FASE	PRUEBA CONOCIMIENTOS	PRUEBA DE EVALUACIÓN escrita, que contemplará un conjunto de alternativas múltiples.	Se contempla 20 PREGUNTAS; Para cada respuesta correcta se asignarán cinco puntos, y para las respuestas incorrectas cero puntos	TOTAL puntaje 100

La prueba se realizará de forma presencial en una dependencia municipal, la cual será informada con la debida antelación. Cabe señalar que, durante la aplicación de dicha prueba, estará estrictamente PROHIBIDO EL USO DE CELULARES, audífonos u otros dispositivos electrónicos. En caso de detectarse el uso no autorizado de cualquiera de estos dispositivos, la evaluación será inmediatamente finalizada para el postulante, quedando inhabilitado para continuar a la siguiente Etapa del proceso y fuera del Concurso Público.

La no presentación del postulante a la prueba de conocimientos generará su eliminación del proceso de evaluación, quedando excluido de la postulación del concurso público, regulado por las presentes bases.

CÓDIGOS	TEMARIO PRUEBA CONOCIMIENTOS
PROFESIONAL Códigos P.2	Conocimientos generales de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal; Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Ley 20.584, Derechos y Deberes de los Pacientes; Código

Sanitario (DFL 725); Normas técnicas del MINSAL y APS, entre otras.

Nota: Los(as) postulantes que obtengan un **PUNTAJE INFERIOR A 60 PUNTOS** en la prueba de conocimientos, según el cuadro anteriormente expuesto y sin ponderación, quedarán fuera del proceso y no continuarán a las siguientes Etapas del Concurso Público.

4.5. QUINTA FASE - EVALUACION PSICOLABORAL

Evaluación de Idoneidad Psicolaboral, estarán a cargo de un(a) profesional psicólogo(a) externo(a) y/o de una empresa especializada. Este profesional o entidad aplicará una evaluación utilizando una metodología basada en entrevistas, encuestas y otros instrumentos técnicos, los cuales, en conjunto, permitirán determinar las aptitudes generales del postulante para la provisión del cargo, según el perfil requerido del cargo vacante.

La evaluación considerará actitudes, habilidades y competencias laborales, incluyendo liderazgo, resolución de problemas, planificación, toma de decisiones y manejo de situaciones de alta demanda. Adicionalmente, se evaluará la idoneidad psicológica del postulante en relación con los requerimientos del cargo.

La no presentación del postulante a la entrevista de evaluación de idoneidad psicolaboral, generará su eliminación del proceso de evaluación, quedando excluido de la postulación del concurso público, regulado por las presentes bases.

Los conceptos resultantes de esta Evaluación de Idoneidad Psicolaboral, serán los siguientes: Recomendable para ejercer el cargo y No recomendable para ejercer el cargo.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	DESCRIPCIÓN Y/O CATEGORIA	CALIFICACION
5º FASE	EVALUACIÓN PSICOLABORAL	SE APLICARÁ UNA EVALUACIÓN DE IDONEIDAD PSICOLABORAL.	RECOMENDABLE PARA EJERCER EL CARGO. Según los conceptos resultantes de la Evaluación de idoneidad Psicolaboral.	CONTINUA en el proceso
		Esta evaluación, basada en entrevistas, encuestas y otros instrumentos, permitirá determinar si el postulante posee las aptitudes necesarias para el cargo, según el perfil del puesto vacante.	NO RECOMENDABLE PARA EJERCER EL CARGO. Según los conceptos resultantes de la Evaluación de idoneidad Psicolaboral.	NO CONTINUA en el proceso

Nota: No pasaran a la FASE siguiente y quedando fuera del Concurso Público, los(as) postulantes clasificados en la Categoría “No Recomendable para ejercer el cargo”

4.6. SEXTA FASE - ENTREVISTA DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:

Todos los postulantes que hayan superado las etapas anteriores deberán presentarse a una entrevista personal con el Comité de Selección. Esta instancia tendrá carácter evaluativo y estará orientada a identificar las competencias y características del postulante mediante la exposición y análisis de cuatro casos reales o hipotéticos en gestión municipal (cada integrante del Comité expondrá un caso). La entrevista evaluará los siguientes cinco aspectos:

1. Veracidad y dominio técnico: coherencia entre la información del currículum y lo expuesto en la entrevista, precisión y fundamentación técnica de las respuestas;
2. Competencias laborales y de gestión: capacidad de liderazgo, resolución de problemas, oportunidad de las respuestas y capacidad de análisis;
3. Habilidades comunicacionales y actitudinales: claridad, dicción, expresión corporal y formalidad en la comunicación;

4. Pertinencia: capacidad del postulante para responder de manera directa, adecuada y coherente con el caso planteado; y
5. Autenticidad de las respuestas: ausencia de evasivas, contradicciones, improvisaciones o divagaciones innecesarias.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTOS
6º FASE	ENTREVISTA DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	Aptitudes generales y específicas para el desempeño de la función y según la descripción del cargo vacante a postular.	FRENTE A LA EXPOSICIÓN DE 4 (CUATRO) CASOS REALES Y/O HIPOTÉTICOS.	25 c/u como máximo Total Puntaje 100 puntos

La no presentación del postulante a la Entrevista del Comité de Selección generará su eliminación del proceso de evaluación, quedando excluido de la postulación del concurso público, regulado por las presentes bases.

V. PORCENTAJES FINALES DE EVALUACION

Se considerará para la evaluación final el puntaje ponderado obtenido de la siguiente Tabla de Evaluación y según cada Fase del Concurso Público:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	PONDERACIÓN
2º FASE	ESTUDIOS	Estudios, cursos de Formación, perfeccionamiento, capacitaciones pertinentes al cargo.	25%
3º FASE	EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia laboral demostrable, en el ÁREA PRIVADA y/o en la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	35%
4º FASE	PRUEBA ESCRITA DE SELECCIÓN	Conocimiento Normativo y Temático del cargo.	25%
6º FASE	ENTREVISTA DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	Aptitudes específicas para el desempeño de la función de acuerdo con el cargo.	15%

La Comisión ordenará a los postulantes de cada cargo en estricto orden de puntaje, desde el mayor al menor; en caso de producirse un empate en el puntaje final ponderado, se aplicará el siguiente orden de desempate:

1. Se dará preferencia al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la Prueba de Conocimientos.
2. Si el empate persiste, se dará preferencia al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la Experiencia Laboral.”
3. Si el empate aún persiste, se dará preferencia al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la “Entrevista del Comité de Selección”

VI. POSTULANTES IDÓNEOS Y CONFORMACION DE TERNA:

El concurso podrá ser declarado desierto sólo por falta de postulantes idóneos, esto es, cuando ninguno de los postulantes obtenga un puntaje final ponderado igual o superior a 50 puntos, definido por la sumatoria porcentual de las ponderaciones establecidas en la tabla del Punto V “PORCENTAJES FINALES DE EVALUACION”.

Los postulantes idóneos, tendrán asignado un puntaje total de acuerdo con la sumatoria de las ponderaciones según factor y de acuerdo a las etapas e instrumentos de evaluación del Comité de Selección, el cual dará ordenamiento en estricto orden decreciente, proponiendo al Sr. Alcalde, una lista con un máximo de tres mejores.

El o la postulante seleccionado/a deberá manifestar por escrito, su aceptación del cargo, y acompañar los antecedentes establecidos en el Título III, Numeral 3.2.1 en original, en copia autentificado ante notario o Secretario Municipal como ministro de Fe, en el plazo indicado en punto 9 de Título II; la no presentación de los antecedentes invalida su continuación en el concurso, proclamándose a lo señalado en el artículo 20 de la Ley 18.883.

El Comité de Selección publicará los resultados del concurso, en la Oficina de Partes Conchalí, ubicada en Av. Independencia 3499, Comuna de Conchalí, en el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas (DGP) y en la Página WEB Oficial del Municipio (<https://www.conchali.cl>). Asimismo, el DGP, comunicará el resultado final del proceso del concurso, a los concursantes, que no fueron seleccionados, dentro de los 30 días siguientes a su conclusión, mediante correo electrónico registrado en el ANEXO 1.

VII. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

A continuación, se presenta la descripción del cargo vacante, incluyendo sus características, responsabilidades y las aptitudes, cualidades y capacidades requeridas para los postulantes:

7.1. CÓDIGO P.2 PARA CARGO VACANTE DE MÉDICO PSICOTÉCNICO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

REQUISITOS: Según lo establecido en Ley 19.112 Y 15.076 del DFL 269 de 22 horas

FUNCIONES: El médico desempeñará sus funciones en la Dirección de Tránsito y Transporte Público, de acuerdo con las disposiciones establecidas en las Leyes 19.112 y 15.076, el Reglamento Orgánico Interno aprobado por Decreto Exento N° 1.747 de 05.12.2016 y sus modificaciones y en la normativa vigente aplicable.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: El cargo requiere un Médico Cirujano con amplio conocimiento y experiencia en medicina aplicada a la evaluación psicotécnica, cuya función principal será apoyar los procesos vinculados a la obtención y renovación de licencias de conducir. La persona seleccionada deberá realizar evaluaciones clínicas orientadas a determinar la aptitud física y mental de los conductores, contribuyendo a la seguridad vial y al cumplimiento de los estándares normativos establecidos. Su labor es esencial para garantizar que las evaluaciones médicas sean realizadas con rigurosidad técnica, ética profesional y en estricto apego a la normativa vigente.

CUALIFICACIÓN (REQUISITOS PROFESIONALES Y NIVEL DE PREPARACIÓN): El/la postulante debe contar con título profesional de Médico Cirujano, inscrito en la Superintendencia de Salud, y experiencia comprobable en evaluación psicotécnica, salud ocupacional, medicina del tránsito o áreas afines. Se requiere manejo intermedio de herramientas ofimáticas y conocimiento de plataformas digitales gubernamentales para la gestión de registros médicos y resultados de exámenes. Además, el candidato debe poseer las competencias técnicas necesarias para evaluar condiciones médicas generales, visión, estado físico y capacidades psicomotoras relacionadas con la conducción segura.

HABILIDADES Y FUNCIONES: El/la postulante deberá demostrar, Integridad y resiliencia, actuando con ética profesional y manteniendo una actitud positiva frente a situaciones desafiantes; Habilidades de análisis, organización y comunicación, interpretando datos médicos, gestionando información de manera eficiente y comunicándose con claridad con usuarios y equipos; Proactividad y empatía, brindando una atención cercana, humana y eficaz a los solicitantes; Autocontrol y tolerancia al estrés, resolviendo problemas bajo presión y manteniendo una actitud calmada y profesional; Pensamiento analítico y visión estratégica, capaz de analizar información clínica y tomar decisiones fundamentadas;

Habilidades organizativas, con alta capacidad de autoorganización, priorización y autonomía en el desarrollo de procedimientos; Habilidades blandas, incluyendo liderazgo, trabajo colaborativo y compromiso con los valores institucionales; y Capacidad de enseñanza, transmitiendo conocimientos y fortaleciendo las competencias del equipo. Así como también debe demostrar un fuerte compromiso con la institucionalidad, la ética profesional y el servicio público. Además sus funciones principales serán: Realizar exámenes médicos presenciales para determinar la aptitud física y mental de quienes solicitan obtener o renovar licencias de conducir; Evaluar salud general, visión, estado físico y capacidades psicomotoras vinculadas a una conducción segura; Gestionar resultados, registros clínicos y antecedentes a través de herramientas ofimáticas y plataformas digitales institucionales; y Asegurar el cumplimiento de los estándares normativos y sanitarios vigentes, manteniendo altos niveles de precisión diagnóstica y ética profesional.

MARCELO GAETE HERRERA
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

DANIEL BASTIAS FARIAS
SECRETARIO MUNICIPAL
★

PATRÍCIO SAAVEDRA MUÑOZ
DIRECTOR DE RENTAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
JEFE
DEPTO. DE
DESARROLLO Y
GESTIÓN DE LAS
PERSONAS
LILIANA RIVAS ESPARZA
JEFE DEPTO. DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS
★

**ANEXO 1 - FORMULARIO DE POSTULACIÓN AL
CARGO CÓDIGO**

**SR. RENE DE LA VEGA FUENTES
ALCALDE DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
PRESENTE**

En conocimiento del Concurso Público, llamado por el Municipio, vengo en optar al cargo que se señala a continuación:

ANTECEDENTES DEL(A) POSTULANTE

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
RUT	FECHA DE NACIMIENTO	DIRECCION PARTICULAR
PAÍS DE ORIGEN	NACIONALIDAD	
TELEFONO MOVIL	TELEFONO PARTICULAR	E - MAIL
SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARAN.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA (SI), FAVOR INDIQUE TIPO DE DISCAPACIDAD		

La presente postulación implica mi aceptación integral de las Bases del presente Concurso, a las cuales me someto desde ya. Declaro, asimismo, mi disposición real para desempeñarme en la Institución que realiza esta convocatoria.

FIRMA Y NOMBRE DEL POSTULANTE

FECHA:



ANEXO 2 - CURRICULUM VITAE TIPO

ANTECEDENTES PERSONALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
RUT	FECHA DE NACIMIENTO	DIRECCION PARTICULAR
TELEFONO MOVIL	TELEFONO PARTICULAR	E - MAIL

ANTECEDENTES ACADEMICOS

NOMBRE DE LA INSTITUCION DE ESTUDIO	
NOMBRE DE TÍTULO/POSTTÍTULOS/OTROS	
FECHA DE TITULACION (AÑO)	

* De contemplarse más de una Institución de Estudio y/o Carrera u Oficio, se deberá adicionar los cuadros necesarios con su respectiva información (nombre de la Institución, Titulo/Pos título/otros y Fecha de Titularidad).

CURSOS DE FORMACIÓN, DIPLOMADOS, MAGISTER, 2º TÍTULO U OTROS

DURACION (MESE/HORAS)	INSTITUCION	CURSOS DE FORMACIÓN, DIPLOMADOS, MAGISTER, 2ºTÍTULO, DOCT. U OTROS.

* De contemplarse más cursos de formación, capacitación y/o perfeccionamientos, diplomados u otros, se deberá adicionar los cuadros necesarios su respectiva información.

ANTECEDENTES LABORALES EN AREA PRIVADA

NOMBRE DE LA EMPRESA, SERVICIO Y/O INSTITUCION	
NOMBRE DE CARGO	
FECHA DE INGRESO	FECHA DE EGRESO
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DESEMPEÑADAS	

* De contemplarse más de un Servicio, Institución y/o Cargo, se deberá adicionar los cuadros necesarios su respectiva información, a modo de exponer, plena trayectoria laboral.

ANTECEDENTES LABORALES EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL/PÚBLICA

NOMBRE DEL SERVICIO Y/O INSTITUCION	
NOMBRE DE CARGO	
FECHA DE INGRESO	FECHA DE EGRESO
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DESEMPEÑADAS	

* De contemplarse más de un Servicio, Institución y/o Cargo, se deberá adicionar los cuadros necesarios su respectiva información, a modo de exponer, plena trayectoria laboral

FIRMA Y NOMBRE DEL POSTULANTE

FECHA:



ANEXO 3 – DECLARACION JURADA SIMPLE

IDENTIFICACION

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
RUT	FECHA DE NACIMIENTO	DIRECCION PARTICULAR

Quien se identifica y suscribe la presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:**

- Tener salud compatible con el ejercicio del cargo que postulo, como lo establece la letra c) del artículo 10 de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
- 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 cinco años desde la fecha de expiración de funciones como lo establece en letra e) del Artículo 10 de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito, como lo establece la letra f) del artículo 10º de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
- De conformidad a la letra a) del artículo 54º DFL N°1-19653 FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY N° 18.575. ORGANICA CONSTITUCIONAL DE BASES GENERALES DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO; No tener vigente o haber suscrito directamente o por terceros con la Municipalidad, algún tipo de contrato o caución igual o superior a 200 Unidades Tributarias Mensuales, como tampoco tengo algún litigio pendiente con esta Entidad.
- De conformidad a la letra b) del artículo 54º DFL N°1-19653 FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY N° 18.575, ORGANICA CONSTITUCIONAL DE BASES GENERALES DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO; No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades (Sr. Alcalde y Concejales), y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Conchali, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente inclusive.
- De conformidad a la letra c) del artículo 54º DFL N°1-19653 FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY N° 18.575, ORGANICA CONSTITUCIONAL DE BASES GENERALES DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO; Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.
- Las contenidas en los artículos 55, 55 bis y 56 DFL N°1-19653 FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY N° 18.575, ORGANICA CONSTITUCIONAL DE BASES GENERALES DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO.

Para Constancia

FIRMA Y NOMBRE DEL POSTULANTE

FECHA:



ANEXO 4 – CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL

ANTECEDENTES DEL TRABAJADOR

NOMBRES	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
RUT	FECHA DE INGRESO (dd-mm-aa)	FECHA DE EGRESO (dd-mm-aa)

ANTECEDENTES DEL EMPLEADOR

NOMBRE DE LA EMPRESA, SERVICIO Y/O INSTITUCION	
RUT	
RAZON SOCIAL Y/O GIRO	
CARGO DESEMPEÑADO	
CON PERSONAL A CARGO (BAJO DEPENDENCIA)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
PERIODO LABORAL EN EL CARGO (MESES O AÑOS)	

FUNCIONES DESEMPEÑADA Y/O AREA DE DESEMPEÑO DEL TRABAJADOR

1.-
2.-
3.-

NOMBRE DEL FIRMANTE :

CARGO DEL FIRMANTE :

TELEFONO DE CONTACTO :

(FIRMA)
TIMBRE DE LA EMPRESA / INSTITUCION

* INSTRUCCIONES PARA EL POSTULANTE:

Complete la sección con sus datos personales.

Entregue este ANEXO a su(s) empleador(es) anterior(es) para que completen la sección correspondiente.

Adjunte el/los Certificados(s) completo(s) junto a su postulación.

Este formato asegura que los postulantes puedan obtener la validación de su experiencia laboral de manera formal y estructural contenida en el Curriculum Vitae Tipo (ANEXO 2).

De contemplarse Certificados propios del Empleador, Institución u otro, este deberá contemplar a lo menos la misma descripción del presente ANEXO.

