

CONCEPCIÓN, 25 DE MARZO DE 2026

DECRETO EXENTO N°322 /Vistos: La necesidad de llamar a concurso público para proveer vacantes en el escalafón auxiliar, funciones de conductores de vehículos municipales; La Ley N°18.883, de fecha 29 de diciembre de 1989, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; El Reglamento N°03, de fecha 02 de septiembre de 2016, de la Municipalidad de Concepción, para proveer cargos vacantes en las plantas municipales; El reglamento N°11, de fecha 11 de diciembre de 2019 que fija la planta de personal de la Municipalidad de Concepción; El Reglamento Municipal N°2, de fecha 17 de marzo de 2022, sobre Estructura, Funciones y Coordinación Interna de la I. Municipalidad de Concepción y sus posteriores modificaciones; El Decreto Alcaldicio N°1218, de fecha 25 de octubre 2024; que aprueba el escalafón de Mérito de la I. Municipalidad de Concepción para el año 2024; El Acta N°01, de fecha 03 de marzo de 2026 y Acta N°2, de fecha 04 de marzo de 2026 ambas del Comité de Selección de Concursos que elabora y aprueba las bases administrativas para llamado a concurso público; el Oficio N°201-DGDP-2026, emitido por el Secretario Técnico del Comité de Selección, que solicita resolución para convocar a concurso público; La ley 19.880 sobre procedimientos administrativos; el Reglamento Municipal N°13, de fecha 09 de diciembre de 2025, sobre Elaboración de Actos Administrativos; Ley N°19.799 Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica Y Servicios De Certificación De Dicha Firma, de fecha 12 de abril de 2002; el Decreto Alcaldicio N°231 Exento, de fecha 02 de marzo de 2026, que implementa de forma obligatoria la firma electrónica avanzada en la tramitación documental municipal; la Resolución N°36 del 24 de diciembre de 2024 de Contraloría General de la República que fija normas de Exención del Trámite de Toma de Razón; la Sentencia de Proclamación de Alcalde N°07, el Acta de Escrutinio General y Calificación de la Elección de Alcalde de la comuna de Concepción dictada por el Tribunal Electoral Regional, Región del Bio Bío con fecha 02 de diciembre de 2024, por la que se proclama Alcalde de Concepción a don HECTOR MUÑOZ URIBE; lo tratado en la sesión de instalación del Concejo Municipal de Concepción de fecha 06 de diciembre del presente año; el Decreto Alcaldicio N°1418, de fecha 06 diciembre de 2024, de asunción del Alcalde de la Comuna de Concepción; el Decreto N°1477 de fecha 17 de diciembre de 2024, que establece orden de subrogancia del Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Concepción; y, en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 12, 56 inciso primero y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L N°1, de fecha 26 de julio de 2006, del Ministerio del Interior.

CONSIDERANDO

1:- Que el Comité de Selección de Concursos se ha reunido para la elaboración de las bases y procedimientos para llamar a concurso público de cargos vacantes.

DECRETO

1. Llámese a concurso público para proveer 16 cargos vacantes de la Planta de Personal de este Municipio, en calidad de titular, cuyas Bases administrativas son las que se presentan a continuación.

BASES CONCURSOS 1-2- 3- 4 y 5, AUXILIARES GRADO 16 DE LA E.M.S.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Según lo dispuesto en el Artículo 16 de la Ley N° 18.883 Estatuto administrativo para funcionarios Municipales y en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, La Municipalidad de Concepción llama a Concurso Público para proveer los siguientes cargos:

SLA



Nombre concurso	N° cargos	Escalafón	Función	Grado	Tipo licencia requerida
Concurso 1	3	Auxiliares	Chofer	16	Clase A-5
Concurso 2	3	Auxiliares	Chofer	16	Clase A-4
Concurso 3	4	Auxiliares	Chofer	16	Clase A-3
Concurso 4	4	Auxiliares	Chofer	16	Clase D
Concurso 5	2	Auxiliares	Chofer	16	Clase B

Podrán participar en el Concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en la presente base.

Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso, y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.

Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueben las etapas del proceso de selección.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido en las etapas de selección que más adelante se describen.

2. PRINCIPALES CUERPOS NORMATIVOS QUE REGULAN EL PRESENTE CONCURSO:

- 1) Ley N° 18.695/1988: Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.
- 2) Ley N° 18.883/1989: Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales y sus posteriores modificaciones.
- 3) Ley N° 19.653/2001: Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

3. REQUISITOS QUE DEBEN ACREDITAR AL MOMENTO DE POSTULAR.

3.1. Requisitos Generales: Los que señala la Ley 18.883 "Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales", en su Artículo 10° y 11° donde se indica que para ingresar a la Municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente. **Debe incorporar en su postulación, certificado o documento que lo acredite.**
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo; mediante declaración jurada simple **Anexo 2**
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley. **Debe incorporar en su postulación, certificado o documento que le acredite (fotocopia legalizada).**
- 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 expiración de funciones. **Debe acreditarlo**, mediante declaración jurada simple: **Anexo 2**
- f) 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. siempre que no sea de aquellos

SLA



contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. Debe **acreditarlo**, mediante declaración jurada simple: **Anexo 2**

3.2. Requisitos Específicos: (acompañar documentos)

Los que señala el Artículo 8° numeral 6, Ley 18.883 "Plantas de Auxiliares": haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de funciones de chofer, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir que corresponda según el vehículo que se asignará a su conducción".

- a) Carta de postulación Cargo Vacante (**Anexo 1**)
- b) Curriculum Vitae simple
- c) fotocopia de Cédula de identidad por ambos lados
- d) Tener Licencia de educación básica y estar en posesión de Licencias de conducir tipo: A3 - A4 - A5 - D y B según corresponda al tipo de concurso postulado.
- e) Licencia de conducir al día
- f) Hoja de vida de conductor, libre de infracciones graves

3.3. Estudios Requeridos:

- Tener licencia de educación básica.
- Cursos o especialización en el área de conducción o mecánica automotriz.

3.4. Trayectoria Laboral:

-Experiencia laboral de 5 años en ámbito público o privado y de a lo menos 3 años específicamente en conducción, dependiendo la clase que se va a requerir de su licencia.

3.5. Tipos de Licencias de Conducir requeridas

Licencias tipo: A3 - A4 - A5 - D y B según corresponda al tipo de concurso postulado.

4. FUNCIONES

- a - Efectuar labores de conducción de vehículos de la Municipalidad de Concepción
- b - Informar de forma oportuna a sus jefaturas, la renovación de la revisión técnica del o los vehículos a su cargo.
- c- Solicitar a la jefatura correspondiente, la oportuna adquisición de repuestos, reparaciones y mantenciones del o los vehículos a su cargo.
- d- Efectuar lavado y aseo interior y exterior periódico del o los vehículos a su cargo.
- e- Llevar registro o bitácora al día del uso del o los vehículos a su cargo.
- f- Mantener registro y control de combustible
- g- Dar cumplimiento al decreto ley N° 799 que regula el uso y circulación de vehículos estatales
- h- Dar cumplimiento a toda normativa municipal sobre la materia
- i- Otras funciones auxiliares que le asigne la jefatura directa, acorde a las funciones propias del Municipio.

SLA



5. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Los antecedentes deben presentarse en sobre cerrado, en el cual debe indicarse: **“CONCURSO AUXILIARES GRADO 16 Chofer / auxiliar PARA LA MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION.”**, además deberá incluir:

- Nombre del Concurso a postular (en caso de postular a más de uno, deberá indicar a cuáles postula).
- Nombre y apellidos del Postulante.
- Correo Electrónico.
- Domicilio.
- Teléfono.

La mala rotulación del sobre que no incluya los puntos indicados anteriormente será causal de no apertura de los antecedentes y dejará fuera de concurso a los interesados.

a) Los antecedentes de postulación deberán ser entregados en sobre cerrado en la MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION ubicada en AVDA. LIBERTADOR BERNARDO OHIGGINS N° 525, piso 4° en la Dirección de Gestión y Desarrollo de las personas.

b) Horario de Recepción de antecedentes: lunes a viernes de 9.00 a 13.30 hrs.

c) No se aceptarán postulaciones vía correo electrónico.

d) Una vez cerrado el plazo para la presentación del sobre, la no presentación oportuna de los documentos y antecedentes debidamente solicitados dejará fuera de concurso a los interesados.

e) El funcionario de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas encargado de la recepción de antecedentes, al momento de recibir el sobre señalado, le timbrará a cada postulante, una copia de la postulación, donde conste la entrega y recepción del sobre correspondiente, lo cual sólo dará cuenta de la entrega de los antecedentes más no de que dicho sobre contenga toda la documentación solicitada, ya que, la Comisión de Selección es la única autorizada para abrir los sobres. Al mismo tiempo el funcionario que recepcione los antecedentes entregará al postulante un comprobante con N° de folio, fecha y hora de recepción de los antecedentes y nombre del funcionario que los hubiese recepcionado.

f) Postulante admisible: todos aquellos postulantes que cumplan con los requisitos de las bases, lo cual será declarado en acta por el Comité de selección.

g) Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a ***concursopublico@concepcion.cl***

6. PUBLICACIÓN DE BASES:

Las bases se publicarán en el Portal www.concepcion.cl, redes sociales institucionales, Periódico de mayor circulación (Diario el Sur y/o Diario Concepción) y Oficio a Municipalidades de la Región. Estarán a disposición en formato físico en la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, ubicada en el 4° piso de la Municipalidad de Concepción, O'Higgins N° 525

deberán contener al menos lo dispuesto en el artículo 4 del Reglamento 3-16, Reglamento de Concursos para proveer cargos vacantes de la Municipalidad de Concepción.

7. MODALIDAD DEL CONCURSO

El proceso concursal se evaluará en 5 ETAPAS en forma sucesiva y accederán a las siguientes etapas los postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes que se establecen en cada etapa.

SLA



1° ETAPA: POSTULACION ADMISIBLE: El Comité de Selección realizará la apertura de los sobres, verificando la totalidad de la documentación correspondiente a los requisitos legales, generales señalados en el punto 3 y específicos solicitado por bases, lo cual habilita al candidato como postulante admisible, pasando a la siguiente etapa.

2° ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR:

Se revisarán los documentos y antecedentes entregados por los candidatos referidos al nivel educacional, capacitaciones y cursos de especialización acreditables, según correspondan a la función.

3° ETAPA: EXPERIENCIA LABORAL:

En esta instancia se analizarán los antecedentes referidos a la experiencia laboral, tanto en el ámbito público como en el privado, según corresponda

4° ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL: La entrevista la realizará el Comité a los postulantes con los mejores puntajes de la sumatoria de la evaluación curricular y experiencia laboral, más el Informe del Psicólogo. La entrevista evaluará condiciones personales como Tener competencia para relacionarse y coordinarse efectiva y proactivamente con el entorno institucional y poseer habilidad compatible con los requerimientos de la función de conductor.

Los postulantes calificados en las etapas anteriores, serán citados mediante Teléfono y/o correo electrónico de manera oportuna.

El puntaje mínimo para pasar a la etapa de entrevista personal, es de 35 puntos.

5° ETAPA: EVALUACIÓN PSICOLABORAL:

La evaluación psicolaboral será realizada por parte de un Psicólogo perteneciente a la Dirección de Gestión de las Personas de la I. Municipalidad de Concepción, a los postulantes seleccionados por el Comité de Selección para integrar las respectivas ternas, a fin de elaborar informe sobre las aptitudes y competencias personales de ellos, el que será anexado a la documentación entregada al Alcalde para la resolución de los nombramientos respectivos.

8. EL COMITÉ DE SELECCIÓN / EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes serán evaluados por el siguiente Comité de Selección:

- Administrador Municipal
- Secretario Municipal.
- Director de Control
- Jefe de personal actuara como Ministro de Fe, sin participar en las ponderaciones.

Si por alguna circunstancia uno o más de los funcionarios indicados no pudieran estar presente para conformar el Comité, será reemplazado de acuerdo al orden jerárquico establecido en la normativa vigente (art.19 y 32 ley 18883).

8.2. PONDERACIONES DE LAS ETAPAS Y FACTORES DE EVALUACIONES:

De acuerdo al reglamento de Concursos en su Art. 5° las ponderaciones serán hechas en términos porcentuales según siguiente distribución:

EVALUACIÓN CURRICULAR	20 %
EXPERIENCIA LABORAL	30 %
ENTREVISTA PERSONAL	50 %

SLA



El mínimo para integrar la terna que se presentará a consideración del Alcalde en el escalafón de Auxiliares / Choferes, será de 70 puntos de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Concursos.

Puntaje máximo en este factor Curricular: 20 puntos.

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Estudios y Cursos de Formación Educativa y de capacitación	Formación Educativa	Licencia de educación básica.	80 puntos	100 puntos Equivalentes al 20%
	Cursos de Especialización	Dos o más cursos de capacitación en el área de la conducción y/o mecánica automotriz	20 puntos	
	Cursos de Especialización	Un curso de capacitación en el área de la conducción y/o mecánica automotriz	10 puntos	
	Cursos de Especialización	Sin Cursos	0 puntos	

Puntaje máximo en este factor de Experiencia Laboral: 30 puntos.

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE	MAXIMO PUNTAJE
Experiencia laboral	Experiencia laboral en el área de desempeño	Experiencia de a lo menos 5 años laborales, y 3 años o más de experiencia en el área de conducción	100 puntos	100 puntos equivalente al 30%
		Experiencia laboral de 4 años, y de 2 años en el área de conducción	50 puntos	
		Experiencia laboral de 4 años, y 1 año en el área de conducción	10 puntos	

Puntaje máximo en este factor Entrevista Personal: 50 puntos.

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE	MAXIMO FACTOR
Apreciación global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes	Promedio de evaluación de la comisión entrevistadora	Notas porcentuales	Total máximo de puntos equivalente al 50%

Cada uno de los integrantes del Comité que participe en las entrevistas calificará a cada entrevistado porcentualmente. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje.

El puntaje final de cada postulante, corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales ponderados obtenidos en cada uno de los factores de evaluación (N° 1 "Evaluación Curricular" 20%, N°2 "Experiencia Laboral" 30% , N°3 "Entrevista Personal" 50%).

SLA



Con los tres mejores puntajes se conformará la terna de selección para cada cargo, los que deberán ponderar a lo menos un mínimo de 70%, de acuerdo a Reglamento 3-16 de nuestro Municipio.

9. PROCEDIMIENTOS:

a) Comité de selección:

El concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección, integrado por los funcionarios del Municipio, de acuerdo con el orden de prelación establecido en el artículo 19, de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales. Al Comité de Selección, le corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a concurso público, la confección de las bases, la supervisión de los procesos de postulación, evaluación; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar las nóminas de postulantes propuestos para los cargos concursados (ternas), que se presentaran al Sr. Alcalde, autoridad facultada para realizar los nombramientos.

b) Conformación de ternas de selección:

El Comité de Selección, una vez evaluados los antecedentes, y con los postulantes seleccionados, conformará cuantas ternas se requieran, conforme el número de cargos a seleccionar por cada uno de los concursos.

La terna incluirá a los postulantes que obtengan los tres mejores puntajes. En caso de existir más ternas según el número de cargos concursados, deberá respetarse el orden de prelación dado por los puntajes obtenidos.

En caso de empate se resolverá según el mejor resultado de la etapa de entrevista. De persistir el empate resolverá el Comité de Selección por acuerdo de mayoría.

Una vez conformada las ternas con los tres mejores puntajes ponderados, serán presentados al Sr. Alcalde.

c) Selección final:

Será el Sr. Alcalde quien nombrará a quienes ganen los concursos respectivos, elegidos de entre las ternas que se le propongan por parte del Comité de Selección.

d) Notificación:

El candidato que resulte seleccionado en el concurso público, se le notificará personalmente o por carta certificada, mediante entrega de documento formal de resolución.

Notificado el postulante seleccionado, tendrá un plazo de 3 días hábiles para comunicar su aceptación al cargo, mediante carta simple que deberá ser ingresada en la dirección de Gestión y desarrollo de las Personas de la Municipalidad de Concepción, ubicada en calle Bernardo O'Higgins N° 525 4° piso, de lunes a viernes, entre las 09:00 a 13:00 horas.

e) Aceptación de cargo:

Aceptado el cargo, el postulante pasará a ser titular, debiendo entregar los antecedentes necesarios para su nombramiento en original o en copia autorizada ante notario. De no hacerlo, se entenderá que ha renunciado a su derecho procediéndose a nombrar a quien le siga en la prelación de selección.

f) Resolución de concurso:

El Sr. Alcalde resolverá el concurso a más tardar en un plazo de 30 días hábiles contados desde la recepción de las ternas

SLA



g) Otros:

Cualquier materia no contemplada en las presentes bases, relacionada con la selección del personal, será resuelta por el Comité de selección, según normativa vigente.

h) Nombramiento:

Se realizará mediante Decreto de nombramiento y su tramitación correspondiente.

i) Fecha de inicio de labores:

La persona seleccionada deberá asumir el cargo a partir de la fecha indicada en el respectivo Decreto de nombramiento.

Se anexan a las bases lo siguiente:

Anexo 1: Carta de postulación cargo vacante

Anexo 2: Declaración jurada simple para optar a cargo Municipal

Anexo 3: Certificado de experiencia laboral (Formato es solo sugerido, y se aceptaran certificados que se ingresen en formatos distintos).

SLA/BNC/PII/EMM/ljd.
SLA

