

**BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES CON EL OBJETO
DE PROVEER CARGO VACANTE EN LA PLANTA**

DIRECTIVO GRADO 9°

DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PENCO

El presente documento comprende las bases que regulan el llamado a Concurso Público para ingresar como titular a la planta de la Municipalidad Penco con el cargo Directivo que a continuación se indica:

Identificación de la Municipalidad	I. Municipalidad de Penco, Provincia de Concepción, Octava Región del Biobío
R.U.T.	69.150.500-6
Domicilio	Bernardo O'Higgins N° 500, Penco.

CARACTERISTICAS DEL CARGO, DENOMINACION: DIRECTIVO - 1

Planta	Directivo
Grado	9°
Remuneración del Grado (Total Haberes)	\$ 2.424.397.-
Calidad Jurídica	Titular
Cargo	Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
Dependencia	Alcaldía
N° de cargos	Uno (1)

Principales funciones del cargo:

- El aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y, en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna.
- El servicio de extracción de la basura, y en su caso, efectuar el control del servicio encomendado a terceros mediante concesión.
- La construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna, así como también las relativas al ornato.
- Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con el medio ambiente.
- Aplicar las normas ambientales a ejecutarse en la comuna que sean de su competencia.
- Actualizar la Ordenanza Ambiental para la aprobación de la misma. El Concejo podrá solicitar siempre un Informe Técnico al Ministerio del Medio Ambiente.
- Colaborar con la Dirección de Administración y Finanzas, en relación al cálculo de los derechos de aseo domiciliario, de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales y otras Ordenanzas.
- Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación, en la elaboración de las bases administrativas y demás antecedentes necesarios para licitar concesiones de aseo y ornato de la Comuna.
- Otras funciones que sus superiores le asignen en relación al cargo.

1. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

1.1. REQUISITOS GENERALES:

El postulante deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 10° y 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, lo establecido en el Artículo 5°, N° 3 de la Ley 20.922 y la modificación al Art. 8 de la Ley 18.883.

- a) Ser ciudadano/a;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo (Este requisito se verificará en el postulante seleccionado).
- d) Se requiere a lo menos título profesional.
- 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 (Anexo 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 simple delito. 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

En conformidad a la Ley 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administren para el efecto, deberán informarlo en su postulación, para su adaptación.

1.2. REQUISITOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO

Título Profesional de Agrónomo o Ingeniero en Medio Ambiente o Ingeniero Forestal o Arquitecto o Ingeniero Civil o Administrador Público, carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.

1.3. COMPETENCIAS DESEABLES PARA EL CARGO

- a) Liderazgo y comunicación efectiva.
- b) Compromiso Organizacional.
- c) Trabajo en equipo.
- d) Vocación de Servicio Público.
- e) Innovación y toma de decisiones.
- f) Resolución de conflictos.
- g) Flexibilidad de horario.

2. DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

- 2.1. Las Bases del Concurso estarán disponibles en la página web www.penco.cl y/o se podrán retirar en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Penco, ubicada en calle O'Higgins N° 500, a contar del día **07 y hasta el 18 de noviembre** de 2025.

- 2.2. Ingresos de consultas: Se recibirán al correo electrónico **nchavez@penco.cl**, desde el día **18 y hasta el 20 de noviembre 2025**, en horario de 08:30 a 13:30 horas.
- 2.3. Respuestas: Se emitirán por correo electrónico entre el 20 y hasta el 21 de **noviembre de 2025, conforme a Cronograma referencial.**
- 2.4. Las postulaciones acompañadas de sus respectivos antecedentes deberán ser **ingresadas en la Oficina de Partes** de la Municipalidad de Penco, ubicada en calle O'Higgins N° 500 Penco, **en sobre cerrado indicando en su exterior el nombre del postulante y al cargo que postula**, desde el día **24 y hasta el 28 de noviembre, en horario de 08:30 a 13:30 horas.**
- 2.5. **La Oficina de Partes**, entregará a cada participante un documento en el cual acredite la recepción de los antecedentes, señalando fecha y hora de recepción el cual debe estar debidamente fechado y firmado.

Importante: No se aceptarán entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación. Tampoco se aceptarán postulaciones fuera de plazo. El sólo hecho de que cada postulante presente sus antecedentes a postulación, constituye plena aceptación de estas Bases, en todos sus aspectos.

2.6. DOCUMENTACIÓN POR PRESENTAR

- a) **Carta de postulación**, dirigida al Alcalde de la I. Municipalidad de Penco, indicando los motivos por los cuales le interesa integrar el equipo de funcionarios, el cargo al cual postula, nombre completo del postulante, dirección, teléfono y debidamente firmado por el postulante.
- b) **Fotocopia Cédula de Identidad vigente**, por ambos lados.
- c) **Currículum Vitae**, debiendo contener, datos personales completos, detalle de estudios y perfeccionamiento, debidamente acreditados y detalle pormenorizado y cronológico de la experiencia laboral.
- d) **Certificado de Título Profesional o de estudios**, según corresponda, en original o fotocopia simple o copia autorizada mediante notario.
- e) **Ficha de Postulación** que acredite documentación respaldante (**Anexo 1**).
- f) **Ficha de Antecedentes Personales** en la cual se detalla información contenida en el Currículum Vitae (**Anexo 2**).
- g) **Certificado de Situación Militar al día**, acreditar con documento vigente al momento de la postulación, el cumplimiento de la Ley de Reclutamiento y Movilización, si procede.
- h) **Declaración Jurada Simple**, según artículo 10 de la Ley 18.883 (**Anexo 3**).
- i) **Declaración Jurada Simple**, en la cual el postulante conoce y acepta las condiciones de las Bases del Concurso Público (**Anexo 4**).
- j) **Certificado de experiencia laboral, indicando años de servicios y funciones desempeñadas.**
- k) Anexo 1 - Ficha de Postulación, **llenado y debidamente firmada.**
- l) Anexo 2 - Ficha de Antecedentes Personales, **llenado y debidamente firmada.**
- m) Anexo 3 - Declaración Jurada Simple Art. 10 de la Ley 18.883, **llenado y debidamente firmada**
- n) Anexo 4 - Declaración Jurada Simple "Postulación Concurso Público" **llenado y debidamente firmada**

Nota: La omisión, entrega incompleta o presentación de la documentación requerida en un formato distinto al solicitado dará lugar a la inadmisibilidad de la postulación.

3. APERTURA Y ADMISIBILIDAD

Se verificarán los antecedentes presentados por cada participante y se procederá a declarar admisibles solo aquellas postulaciones que presenten la totalidad de los documentos solicitados en el numeral precedente.

4. PAUTA DE EVALUACIÓN CONCURSO:

4.1. PONDERACIONES DE LAS ETAPAS Y FACTORES PARA EL CARGO

A continuación, se detallan las etapas sucesivas para el proceso de evaluación, la ponderación de cada una en el proceso de evaluación. Solo el logro de la puntuación establecida en cada etapa determinará el paso a la siguiente:

Etapas y factores	Ponderación
Etapas I : Antecedentes Académicos	35 %
Etapas II : Experiencia Laboral	35 %
Etapas III : Entrevista Personal (comité de selección)	30 %
Total Puntaje	100%

4.2. FACTORES A CONSIDERAR PARA LA EVALUACIÓN

El Comité de Selección del concurso Público realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados de acuerdo con los requerimientos en las presentes bases conforme a la siguiente tabla:

ETAPA I : ANTECEDENTES ACADÉMICOS:

Ítem	Puntaje por cada uno	Puntaje máximo
A. Título Profesional		30
1. Agrónomo o Ingeniero en Medio Ambiente o Ingeniero Forestal o Arquitecto o Ingeniero Civil o Administrador Público, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.	30	30
B. Estudios especializados y capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante.		70
1. Doctorados, Magister, Postítulos o Diplomados en áreas acordes a las funciones del perfil requerido:		40
1.1. 600 o más horas	40	40
1.2. 300 a 599 horas	30	30
1.3. 0 a 299 horas	20	20
2. Otros estudios o cursos, afines al perfil requerido:		30
2.1. 300 o más horas	30	30
2.2. 101 a 299 horas	20	20
2.3. 0 a 100 horas	10	10
Total Puntaje		100

- Sólo se considerarán los estudios especializados debidamente acreditados y que certifiquen las horas de capacitación (fotocopias simples).

ETAPA I: PUNTAJE (A + B) x porcentaje asignado a antecedentes académicos = % total

ETAPA II : EXPERIENCIA LABORAL

A. Experiencia Laboral: años de servicio	Puntaje por cada uno	Puntaje máximo
1. Experiencia por cada año en el Sector Público		75
1.1. Experiencia de acuerdo al cargo Directivo	15	45
1.2. Experiencia en otras funciones	10	30
2. Experiencia por cada año en el Sector Privado		25
2.1. Experiencia de acuerdo al perfil requerido	10	20
2.2. Experiencia en otras funciones	5	5
Total Puntaje		100

Año: considera 12 meses

EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO
- Decreto Alcaldicio de Nombramiento. - Contrato de Trabajo. - Certificado de Cotización Previsionales AFP. - Contrato de Prestación de Servicios.	- Contrato de Trabajo. - Certificado de Cotización Previsionales AFP. - Contrato de Prestación de Servicios.

ETAPA II: PUNTAJE (1 + 2) x porcentaje asignado a experiencia laboral = % total

La entrevista personal se realizará a todos los postulantes que hayan obtenido un puntaje igual o superior a **50%**, luego de aplicar la siguiente formula:

PUNTAJE PARA ACCEDER A ENTREVISTA: (Etapa I x %) + (Etapa II x %)

ETAPA III: ENTREVISTA PERSONAL:

Se convocará a entrevista personal vía correo electrónico a los postulantes para el cargo. La entrevista medirá:

- a) Conocimientos deseables sobre normativa legal o aspectos técnicos, necesarios para el cumplimiento del cargo;
- b) Competencias y habilidades deseables para el cargo.

Factores	Puntaje por cada uno	Puntaje máximo
Conocimientos deseables sobre normativa para el cargo		
1. Dominio de las normativas, leyes y reglamentos propios de su cargo.	30	30
2. Conocimiento en el diseño, implementación y dominio de herramientas administrativas en el área.	15	15
3. Conocimiento general sobre estructura y funcionamiento municipal.	20	20
4. Habilidades blandas, trabajo en equipo, comunicación efectiva y manejo de conflictos.	35	35
Totalidad del puntaje		100

Los postulantes deberán obtener un puntaje total mínimo de un 70% en todas las etapas para ser parte de la terna que realice el Comité de Selección.

Fórmula ejemplificativa: ETAPA I + ETAPA II + ETAPA III = MÍNIMO 70%

5. CONSIDERACIONES DEL CONCURSO:

5.1. PUBLICACIÓN LLAMADO A CONCURSO

La Dirección de Administración y Finanzas efectuará los trámites de publicación correspondiente en el Diario El Sur de Concepción, en la página web de la Municipalidad de Penco, www.penco.cl y a través de oficios a todas las Municipalidades de la VIII Región, el **día 07 de noviembre** del año en curso conforme a lo establecido en el Artículo 18° de la Ley 18.883.-

5.2. DE LAS TERNAS:

El Comité de Selección propondrá al Señor Alcalde mediante Oficio reservado, los candidatos que hayan obtenido mejores puntajes en las evaluaciones (mínimo un 70%), con un máximo de 3, para ser presentado en el cargo a entre el **día 19 y hasta el 26 de diciembre de 2025**. Se confeccionarán las ternas necesarias para proveer los cargos requeridos.

6. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El concurso se resolverá por el Sr. Alcalde, entre el **19 y el 26 de diciembre 2025**.

El señor Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la terna con especial consideración de los factores señalados en el inciso segundo del artículo 16 de la ley 18.883 y notificará personalmente o por carta certificada al interesado seleccionado. Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo establecido 3 días hábiles o rechaza el ofrecimiento, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

7. ACEPTACIÓN DEL CARGO

Una vez que el postulante seleccionado haya manifestado su aceptación, por escrito y haya acompañado en original los documentos establecidos en el Art. 11º de la Ley N° 18.883, que acrediten la veracidad de la información proporcionada, en un plazo de tres (3) días (entre el **19 al 31 de diciembre de 2025**), será designado titular en el cargo por el cual concursó, a partir de la fecha establecida en el Decreto Alcaldicio.

8. PUBLICACIÓN

Como última etapa en el proceso, se efectuará la publicación, de la pauta de evaluación de los postulantes y el cierre del concurso correspondiente, en la página web de la Municipalidad **www.penco.cl**, la documentación de los postulantes que no fueron finalistas, pero que si obtuvieron notas por sobre el 50% respecto de evaluaciones y pruebas generadas en el proceso de concurso serán archivadas por un periodo no inferior a un año, dado que puede haber requerimiento de la información posteriormente cerrado el proceso.



NEIL PALMA CARTES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



VALENTINA ESCALONA RIVAS
DIRECTORA DE CONTROL



PABLO SOBARZO OSORIO
SECRETARIO MUNICIPAL



NÉSTOR CHÁVEZ RAMOS
DIRECTOR ADM. Y FINANZAS
JEFE DE PERSONAL

PENCO, 05 DE NOVIEMBRE DE 2025.-

FSD/fsd.-

