

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
SECCIÓN DESARROLLO ORGANIZACIONAL
CLG//LOZ

100458

DEC. SECC. 1ª N° 384 /

LLAMADO A CONCURSO

LAS CONDES, **29 ENE 2026**

**OFICINA
DE
PARTES**

VISTOS:

1. Reglamento N°4 de fecha 13 de diciembre de 2018, que fijó la planta de personal de la Municipalidad de Las Condes, que estableció el número de cargos de que se conforma y fijó sus grados, que fue tomado de razón por la Contraloría General de la República a través de su II Contraloría Regional Metropolitana, con fecha 19 de diciembre de 2018 y publicada en el Diario Oficial el 24 de diciembre de 2018.
2. Reglamento de Organización Interna Municipal aprobado por Decreto Alcaldicio Secc. 1ª N°1947 de fecha 09 de junio 2025 y sus modificaciones.
3. Decreto Secc. 1ª N°4216 del 30 de septiembre de 2016 que aprueba el Reglamento de Concursos Públicos.
4. Acta de Preparación de Concurso Público de fecha 23 de enero de 2026.
5. Lo dispuesto en los Arts. 15 al 21 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.
6. y en uso de las facultades que me confieren los Arts. 56, 63 y demás pertinentes del D.F.L. N°1 del Ministerio del Interior de fecha 9 de mayo del 2006, que fijó el Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades
7. Decreto Alcaldicio N°4576 de fecha 06 de diciembre de 2024, mediante el cual asume como Alcaldesa la señora Catalina San Martín Cavada.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad que tiene el municipio de proveer cargos vacantes de la Planta Directivo, Profesional, Técnica y Administrativa.

DECRETO

1. LLÁMASE A CONCURSO PÚBLICO, para proveer los siguientes cargos de la Planta Directivo, Profesional, Técnica y Administrativa.

Cantidad de Cargos	Planta	Grado	Requisitos
2	Directivo	5°	Los establecidos en el Art. 8 de Ley N°18.883
1	Profesional	8°	Los establecidos en el Art. 8 de Ley N°18.883
3	Profesional	10°	Los establecidos en el Art. 8 de Ley N°18.883
10	Técnicos	12°	Los establecidos en el Art. 8 de Ley N°18.883
10	Técnicos	13°	Los establecidos en el Art. 8 de Ley N°18.883
20	Administrativos	13°	Los establecidos en el Art. 8 de Ley N°18.883

2. Las Bases del Concurso se podrán retirar en la Oficina de Partes, ubicada en Apoquindo N°3.400, de lunes a viernes en horario de 8:30 a 13:30 hrs. y de 15:00 a 18:00 hrs., y sábado de 9:00 a 13:00 hrs, **desde el día 02 de febrero de 2026 y hasta las 18:00 hrs, del día 13 de febrero de 2026**, o descargarlas en la página web de la municipalidad de Las Condes. www.lascondes.cl.
3. Los antecedentes que deberán acompañar los postulantes son los siguientes:
 - a) Ficha Postulación (Anexo 1).
 - b) Curriculum Vitae.
 - c) Certificado de Nacimiento original.
 - d) Fotocopia de Cédula de Identidad.
 - e) Certificado de Situación Militar al día original en caso de varones.
 - f) Certificado de Estudios requeridos, en fotocopia simple, con código de verificación en línea, en caso de poseer, según corresponda.
 - g) Declaración Jurada Simple que indique que cumple con los requisitos previstos en el artículo 10 de la Ley N°18.883 y que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad señalada en la ley N°19.653 sobre probidad Administrativa (Anexo 2).

- h) Documentos que acrediten capacitación en copia simple o con código de verificación en línea, en caso de poseer.
- i) Certificados que acrediten experiencia laboral requerida, incluyendo períodos de inicio y término, auténticos o copia fiel del original, que contenga a lo menos la información del Modelo de Certificado tipo, Experiencia laboral (Anexo 3). Este anexo debe estar firmado y timbrado por quién certifica. De caso contrario no se considerará la experiencia estipulada. En caso de no contar con experiencia laboral deseable, debe declararlo en la Ficha de Postulación (Anexo 1).
4. Los antecedentes deben ser presentados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de las Condes, ubicada en Av. Apoquindo 3.400 en horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 18:00 hrs. y sábado de 9:00 a 13:00 hrs. desde el día **02 de febrero de 2026** y hasta las 18:00 hrs. del día **13 de febrero de 2026**, en un sobre cerrado dirigido a la Municipalidad, indicando "CONCURSO PÚBLICO", Nombre del postulante, cargo y grado al que postula. En caso de postular a más de una planta (Administrativa, Técnica y/o Profesional, deberá hacer entrega de 3 sobres distintos, con sus respectivos antecedentes).
Estos antecedentes no serán devueltos a los interesados.
5. Los resultados del Concurso serán informados a los postulantes seleccionados, por el Secretario Municipal a más tardar el día **27 de marzo de 2026**.
6. **PUBLÍQUESE** un aviso en el Diario de circulación nacional, el día **02 de febrero de 2026** e infórmese a todos los municipios de la Región Metropolitana como lo señala la normativa vigente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



MARÍA TERESA RUIZ GAJARDO
SECRETARIA MUNICIPAL



CATALINA SAN MARTÍN CAVADA
ALCALDESA



c.c.:

- Dirección de Control
- Depto. Gestión y Desarrollo de Personas
- Relaciones Públicas
- Todas las Unidades
- Oficina de Partes.

**BASES DE CONCURSO PLANTA DIRECTIVA
TABLA DE EVALUACIÓN**

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

PLANTA: Directiva
GRADO: 5°
CARGO: Jefe de Departamento Operativo
Dirección: Seguridad Pública.
Cantidad Cargos Vacantes: 1
N° de Cargo: 94

1.1. PERFIL DEL CARGO

1.1.1. FUNCIÓN DEL CARGO
1. Disponer y planificar la operación del personal en terreno, en materia de prevención y servicios especiales, de acuerdo con las características de los distintos servicios. Tales como, tareas de fiscalización, servicios de intervención y focalizados, y despliegue de patrullajes en los distintos cuadrantes de la comuna. 2. Controlar el cumplimiento de la planificación de servicios de prevención y/o especiales. 3. Recepcionar y canalizar respuestas a requerimientos recibidos por distintos medios y sensores distribuidos por la comuna. 4. Coordinar distintos dispositivos y elementos para responder y dar cuenta de procedimientos. 5. Supervisar la calidad de la atención y servicios prestados por personal en terreno y de la Central Telefónica. 6. Administrar, gestionar y controlar la Central de Comunicaciones a nivel 1402, para dar oportuna respuesta a los requerimientos de emergencias, coordinando personal en terreno y medios necesarios. 7. Comunicar con inmediatez los hechos relevantes a las autoridades e instituciones, acorde a procedimientos establecidos. 8. Elaborar, ejecutar y controlar el Plan de seguridad de instalaciones. 9. Elaborar e implementar el Plan de Seguridad de Eventos Masivos. 10. Velar por el cumplimiento de leyes, normas y ordenanzas que estén dentro de la facultad municipal. 11. Ejercer las funciones que el Director de Seguridad Pública o el SubDirector de Seguridad Pública le encomienden en el ámbito de su competencia. 12. Ejercer supervisión jerárquica en lo administrativo y en su funcionamiento de las siguientes secciones: a) SECCIÓN DE SEGURIDAD MUNICIPAL b) SECCIÓN DE CENTRAL DE COMUNICACIONES c) SECCIÓN DE CENTROS DE SEGURIDAD

1.1.2. COMPETENCIAS DEL CARGO	
DESCRIPTOR DE COMPETENCIA	EVIDENCIA O DEMOSTRACIÓN DE COMPETENCIA
Liderazgo	Capacidad de influir positivamente en otros y personal a cargo, dirigirlos, motivarlos para que den lo mejor de sí en el cumplimiento de sus metas, y las metas comunes de la unidad, proveyendo de reconocimiento y refuerzo a los comportamientos positivos. Además, gestiona y orienta el desempeño de sus colaboradores.
Ética y Probidad	Mantener un actuar ético, demostrado en una conducta laboral correcta e intachable, con apego a la normativa vigente y basada en los valores de la

	honestidad, integridad y lealtad, entendiendo así mismo, que los actos administrativos que realiza, dan fiel cumplimiento a la normativa vigente, transparencia y probidad.
Relaciones Interpersonales y Comunicación Efectiva	Capacidad para relacionarse con pares, colaboradores y jefaturas dentro de un marco de respeto mutuo y cordialidad, favoreciendo el desarrollo personal y profesional de los involucrados.
Orientación a los Resultados	Capacidad para organizar su ámbito de trabajo para lograr las prioridades y conseguir los resultados de acuerdo con los tiempos y recursos materiales y humanos disponibles según corresponda, asegurando la ejecución de acuerdo con las normas y políticas de la Municipalidad.
Iniciativa	Predisposición para actuar proactivamente. Implica realizar funciones sin depender de las indicaciones de otros, lograr los objetivos de manera autónoma e independiente, sin requerir de supervisión permanente. Además, crear nuevas oportunidades y/o prepararse para enfrentar problemas futuros.
Cumplimiento de Normas e Instrucciones.	Capacidad de cumplir con las políticas, normativa interna e instrucciones emanadas de jefaturas directas o superiores jerárquicos, de acuerdo con los valores institucionales.

1.1.3. CONDICIONES DESEABLES DEL CANDIDATO	
Formación Profesional	Del campo de la ingeniería.
Experiencia laboral como jefatura	4 años o más de experiencia como jefatura
Capacitación y/o estudios de especialización.	Al menos 2 Diplomados o magíster en temas de gestión pública.

2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

2.1. REQUISITOS GENERALES

Los señalados en el artículo 10 de la ley N°18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales:

Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- 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, y
- 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.

2.2. REQUISITOS ESPECIFICOS

Los señalados en el artículo 8 N°1 de la Ley 18.883, para Cargos Directivos:

Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

3. PROCESO DE POSTULACIÓN

3.1. ANTECEDENTES REQUERIDOS

Los antecedentes que deberán acompañar los postulantes son los siguientes:

- 3.1.1. Ficha Postulación (Anexo N°1).
 - 3.1.2. Currículo Vitae.
 - 3.1.3. Fotocopia de Cédula de Identidad.
 - 3.1.4. Certificado de Nacimiento original.
 - 3.1.5. Certificado de Situación Militar al día original en caso de varones.
 - 3.1.6. **Fotocopia del Certificado de Título Profesional**, con código de verificación en línea, en caso de poseer.
 - 3.1.7. Declaración Jurada Simple que indique que cumple con los requisitos previstos en el artículo 10 de la Ley 18.883 y que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad señalada en la ley 19.653 sobre probidad Administrativa (Anexo N°2).
 - 3.1.8. Fotocopia de Certificados que acrediten **Capacitación y/o estudios especialización**, con código de verificación en línea, en caso de poseer.
 - 3.1.9. Certificados que acrediten **experiencia laboral** en el área de desempeño, que incluya períodos de inicio y término, auténticos, que contenga a lo menos la información del Modelo de Certificado tipo, Experiencia laboral (Anexo N°3).
- En caso de no contar con experiencia laboral deseable, debe declararlo en la Ficha de Postulación (Anexo N°1).

3.2. FECHA Y LUGAR RECEPCIÓN ANTECEDENTES

Los antecedentes deben ser presentados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de las Condes, ubicada en Av. Apoquindo 3.400 en horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 18:00 hrs., a partir del día **02 de febrero de 2026** y hasta las 18:00 hrs. del **día 13 de febrero 2026**, en un sobre cerrado dirigido a la Municipalidad, indicando “CONCURSO PÚBLICO”, Nombre del postulante, Cargo y Grado al que postula. **Estos antecedentes no serán devueltos a los interesados.**

Una vez cerrado el plazo de recepción de antecedentes, no se podrá recibir nuevas postulaciones ni incorporar documentos adicionales a los presentados, como tampoco se aceptarán postulaciones por medios distintos a lo establecido.

3.3. ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES RECIBIDAS

Solo serán evaluados los postulantes que **cumplan con los requisitos generales y específicos señalados en el punto 2.1 y 2.2**, los cuales serán acreditados a través de los antecedentes y documentos requeridos **en el punto 3.1 de las presentes bases.**

4. PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1. ETAPAS Y FACTORES QUE EVALUAR:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
ETAPA I	ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y CAPACITACIÓN.	Título Profesional.	Título Profesional deseable.	25	40
			Otros títulos profesionales	20	
		Capacitación y /o estudios de especialización.	Certifica capacitación y /o estudios de especialización deseable.	15	

			Certifica otra capacitación y/o estudios de especialización a la deseable, o no certifica.	10	
ETAPA II	EXPERIENCIA LABORAL.	Experiencia laboral como jefatura en el área de defensa y afines.	Acredita experiencia como jefatura en el área de defensa y afines de 5 años o más.	15	15
			Acredita experiencia como jefatura en el área de defensa y afines menor a 5 e igual o mayor 3 años.	10	
			Acredita experiencia como jefatura en el área de defensa y afines menor a 3 años, o sin experiencia.	5	
ETAPA III	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Prueba de conocimientos de procedimientos administrativos y conocimientos específicos para el cargo, según las condiciones deseables del candidato (1.1.3).	Escala de 1 a 10, por cada error se descontará un punto.	10 puntos	10
ETAPA IV	APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN.	Evaluación Psico laboral y de competencias realizada por una consultora externa especializada.	Empresa externa entregará el puntaje de evaluación de cada postulante.	0* y 20 puntos	20
ETAPA V	ENTREVISTA POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN	Entrevista por parte del comité de Selección.	Vocación de Servicio Público	7	15
			Conocimientos aplicados para el cargo.	4	
			Aptitudes para el cargo.	4	

0*: Postulante que no se presenta a evaluación Psicolaboral, queda fuera del proceso.

4.2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA ETAPA

ETAPA I
Evaluación de los antecedentes presentados respecto al **título profesional y Capacitación y/o estudios de especialización**. según lo solicitado en los puntos 3.1.6 y 3.1.8. de las presentes bases.

ETAPA II
De la evaluación de los antecedentes presentados respecto a **la experiencia laboral**, según lo solicitado en el punto 3.1.9, de las presentes bases.

De la evaluación de los antecedentes solicitados en las Etapas I y II, solo aquellos postulantes que obtengan al menos de 45 puntos podrán pasar a la Etapa III de Evaluación Psicolaboral.

ETAPA III

Esta etapa consiste en la aplicación de una prueba de conocimientos específicos, donde se consultará por conocimientos en derecho administrativos y consultas de conocimiento específicos para el cargo según las **“CONDICIONES DESEABLES DEL CANDIDATO”** (1.1.3).

El Puntaje mínimo de esta evaluación será 8 puntos para pasar a la siguiente etapa.

ETAPA IV

Se indicará fecha y día en que deberán asistir a la evaluación psico laboral con una consultora externa, la que consiste en la aplicación de pruebas y medición de competencias asociadas al perfil del cargo.

Aquellos candidatos que no se presenten a la Evaluación Psicolaboral, quedarán excluidos del proceso de postulación de este concurso público.

El Puntaje mínimo de esta evaluación psicolaboral será 15 puntos para ser considerado postulante idóneo y pasar a la siguiente etapa.

ETAPA V

La evaluación de entrevista por parte del comité de selección, se considerarán los siguientes actores:

1. Experiencia aplicada para el cargo.
2. Vocación de Servicio Público.
3. Aptitudes para el cargo.

El Puntaje mínimo de esta evaluación será 12 puntos para pasar a la siguiente etapa.

Ninguno de los postulantes que obtenga un puntaje menor a 80 puntos en el total del proceso del presente concurso podrá ser considerado para una posible contratación.

4.3. PRESELECCIÓN FINAL

El puntaje final de cada postulante idóneo corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. El Comité de Selección levantará un acta, donde propondrá a la Alcaldesa una terna con los candidatos que hayan obtenido mejor puntaje.

5. RESULTADOS DEL PROCESO

El resultado del Concurso será resuelto por la Alcaldesa, quien seleccionará al postulante que estime más conveniente.

ANEXO N°1

FICHA POSTULACIÓN

Fecha	
Nombre postulante	
Teléfono	
Correo electrónico	

¿Posee experiencia laboral? (Debe detallar en Anexo N°3)

SI

☐

NO

☐

¿Presenta alguna discapacidad que pueda informar, a fin de que se gestionen los medios y condiciones adecuados para su participación en la presente convocatoria? Indicar

--

En caso de declarar situación de discapacidad, ¿usted cuenta con calificación o certificación de discapacidad otorgada por COMPIN o se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Discapacidad?

--

Firma

Rut N°

SANTIAGO, _____ DE 2026

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Por el presente instrumento, yo _____, nacionalidad _____, Cédula Nacional de Identidad _____, domiciliada/o en _____ comuna de _____,

Declaro bajo juramento, conforme lo dispuesto en los Artículos 10 y 18 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y lo señalado en los Artículos 54, 55 y demás pertinentes de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de bases Generales de la Administración del estado, modificada por Ley N°19.653, que lo expresado en el presente instrumento es expresión fiel de la verdad:

- Tengo salud compatible con el desempeño del cargo.
 - No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medidas disciplinarias, durante los últimos cinco años.
 - No me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni he sido condenado o procesado por crimen o simple delito.
 - Por último, declaro que no me afecta ninguna de las inhabilidades contempladas en la Ley N° 20.880, Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses; en la Ley N°18.575, modificada por Ley N°19.653, Sobre la Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado:
- a. Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.
 - b. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
 - c. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.
 - d. Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

Previa lectura, suscribo y firmo la presente declaración con pleno conocimiento de la disposición contenida en el Artículo 210 del Código Penal de la República y asumiendo la responsabilidad legal correspondiente.

Firma

Rut N°

Santiago, _____ de 2026

ANEXO N°3

MODELO CERTIFICADO TIPO EXPERIENCIA LABORAL

(Experiencia en el desempeño de las funciones en el área solicitada)

Nota: deberá presentar un Anexo por cada certificado de experiencia

Quien suscribe, certifica que el Sr. _____ Rut
N° _____ se ha desempeñado en _____ (Nombre Institución).

Detalle de las funciones	Área en que cumplió esas funciones	Desde Día/Mes/Año	Hasta Día/mes/Año

Se extiende el presente certificado que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho postulante, para los fines de acreditar experiencia laboral, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a Concurso Público.

FIRMA JEFATURA _____

Nombre _____

RUT _____

Teléfono _____

Corre electrónico de contacto _____

Santiago, _____ de 2026

Timbre Institución

**BASES DE CONCURSO PLANTA DIRECTIVA
TABLA DE EVALUACIÓN**

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

PLANTA: Directiva
GRADO: 5°
CARGO: Jefe de Departamento de Inspección de Tránsito
Dirección: Tránsito y Transporte Público.
Cantidad Cargos Vacantes: 1
N° de Cargo: 93

1.1. PERFIL DEL CARGO

1.1.1. FUNCIÓN DEL CARGO
1. Fiscalizar el cumplimiento de la Ley de tránsito, las disposiciones, reglamentos y ordenanzas en que tenga competencia la Dirección de Tránsito, formulando las denuncias a los Juzgados de Policía Local correspondiente. 2. Fiscalizar los Sistemas de Transporte Públicos y Privados de Pasajeros que funcionan en Bienes Nacionales de Uso Público. 3. Fiscalizar los estacionamientos ubicados en Bienes Nacionales de Uso Público y estacionamientos privados de uso público. 4. Fiscalizar las interferencias que puedan producir en el Tránsito, todos aquellos elementos ubicados en la vía pública que puedan afectar la circulación vehicular o peatonal. 5. Recepcionar y canalizar respuestas a requerimientos recibidos por distintos medios asociados a materias propias del departamento. 6. Otorgar, registrar y controlar autorizaciones de ocupación en espacio público que no requieran permiso precario. 7. Emitir informe técnico de factibilidad por cierre de vías o desvíos de tránsito por eventos en la vía pública, que requieran permiso precario, y su coordinación con los organismos pertinentes. 8. Emitir informe técnico de factibilidad y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones con que se ha instruido a las empresas constructoras que ocupan calzada en faenas de carga y/o descarga o ejecutan trabajos en la vía pública. 9. Elaborar, desarrollar y mantener Bases de Datos de estadística referidas a las funciones del Departamento. 10. Control y fiscalización de las medidas de gestión vial. 11. Entregar antecedentes visuales relacionados con Accidentes de Tránsito sin lesionados, en coordinación con las unidades correspondientes. 12. Desarrollar Proyectos y Programas para la comuna relacionados con Educación Vial. 13. Coordinar las funciones de Fiscalización que posee, con aquellas asignadas al Departamento de Permisos de Ocupación de Espacio Público o Dirección de Seguridad Pública, según corresponda. 14. Emitir preaprobaciones de circuitos prácticos de escuelas de conductores de Licencias de conducir. 15. Gestionar y operar los elementos para optimizar las condiciones de tránsito en la comuna, así como de otros sistemas inteligentes de apoyo a la gestión de tránsito y realizar la coordinación necesaria con las empresas, organismos y unidades competentes. 16. Apoyar y ser parte de la coordinación de emergencias y eventos planificados en la comuna. 17. Cumplir con las demás funciones que la Ley, el Alcalde(sa) o el Director le encomiende directamente. 18. Ejercer la supervisión jerárquica en lo administrativo y de funcionamiento de las siguientes unidades de su dependencia: a) SECCIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA b) SECCIÓN FISCALIZACIÓN Y REGULACIÓN DE TRÁNSITO. c) SECCIÓN INSPECCIÓN TÉCNICA.

1.1.2. COMPETENCIAS DEL CARGO	
DESCRIPTOR DE COMPETENCIA	EVIDENCIA O DEMOSTRACIÓN DE COMPETENCIA
Liderazgo	Capacidad de influir positivamente en otros y personal a cargo, dirigirlos, motivarlos para que den lo mejor de sí en el cumplimiento de sus metas, y las metas comunes de la unidad, proveyendo de reconocimiento y refuerzo a los comportamientos positivos. Además, gestiona y orienta el desempeño de sus colaboradores.
Ética y Probidad	Mantener un actuar ético, demostrado en una conducta laboral correcta e intachable, con apego a la normativa vigente y basada en los valores de la honestidad, integridad y lealtad, entendiendo así mismo, que los actos administrativos que realiza, dan fiel cumplimiento a la normativa vigente, transparencia y probidad.
Relaciones Interpersonales y Comunicación Efectiva	Capacidad para relacionarse con pares, colaboradores y jefaturas dentro de un marco de respeto mutuo y cordialidad, favoreciendo el desarrollo personal y profesional de los involucrados.
Orientación a los Resultados	Capacidad para organizar su ámbito de trabajo para lograr las prioridades y conseguir los resultados de acuerdo con los tiempos y recursos materiales y humanos disponibles según corresponda, asegurando la ejecución de acuerdo con las normas y políticas de la Municipalidad.
Iniciativa	Predisposición para actuar proactivamente. Implica realizar funciones sin depender de las indicaciones de otros, lograr los objetivos de manera autónoma e independiente, sin requerir de supervisión permanente. Además, crear nuevas oportunidades y/o prepararse para enfrentar problemas futuros.
Cumplimiento de Normas e Instrucciones.	Capacidad de cumplir con las políticas, normativa interna e instrucciones emanadas de jefaturas directas o superiores jerárquicos, de acuerdo con los valores institucionales.

1.1.3. CONDICIONES DESEABLES DEL CANDIDATO	
Formación Profesional	Del campo de la ingeniería.
Experiencia laboral en el área de desempeño.	4 años o más de experiencia, en el área de desempeño.
Capacitación y/o estudios de especialización.	Al menos 2 Diplomados o magister en temas de gestión pública.

2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

2.1. REQUISITOS GENERALES

Los señalados en el artículo 10 de la ley N°18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales:

Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- 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, y
- 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.

2.2. REQUISITOS ESPECIFICOS

Los señalados en el artículo 8 N°1 de la Ley 18.883, para Cargos Directivos:

Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

3. PROCESO DE POSTULACIÓN

3.1. ANTECEDENTES REQUERIDOS

Los antecedentes que deberán acompañar los postulantes son los siguientes:

- 3.1.1. Ficha Postulación (Anexo N°1).
- 3.1.2. Currículo Vitae.
- 3.1.3. Fotocopia de Cédula de Identidad.
- 3.1.4. Certificado de Nacimiento original.
- 3.1.5. Certificado de Situación Militar al día original en caso de varones.
- 3.1.6. **Fotocopia del Certificado de Título Profesional**, con código de verificación en línea, en caso de poseer.
 - 3.1.6.1. Declaración Jurada Simple que indique que cumple con los requisitos previstos en el artículo 10 de la Ley 18.883 y que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad señalada en la ley 19.653 sobre probidad Administrativa (Anexo N°2).
 - 3.1.6.2. Fotocopia de Certificados que acrediten **Capacitación y/o estudios especialización**, con código de verificación en línea, en caso de poseer.
 - 3.1.6.3. Certificados que acrediten **experiencia laboral** en el área de desempeño, que incluya períodos de inicio y término, auténticos, que contenga a lo menos la información del Modelo de Certificado tipo, Experiencia laboral (Anexo N°3).

En caso de no contar con experiencia laboral deseable, debe declararlo en la Ficha de Postulación (Anexo N°1).

3.2. FECHA Y LUGAR RECEPCIÓN ANTECEDENTES

Los antecedentes deben ser presentados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de las Condes, ubicada en Av. Apoquindo 3.400 en horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 18:00 hrs; A partir del día **02 de febrero de 2026** y hasta las 18:00 hrs. del día **13 de febrero de 2026**, en un sobre cerrado dirigido a la Municipalidad, indicando "CONCURSO PÚBLICO", Nombre del postulante, Cargo y Grado al que postula. **Estos antecedentes no serán devueltos a los interesados.**

Una vez cerrado el plazo de recepción de antecedentes, no se podrá recibir nuevas postulaciones ni incorporar documentos adicionales a los presentados, como tampoco se aceptarán postulaciones por medios distintos a lo establecido.

3.3. ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES RECIBIDAS

Solo serán evaluados los postulantes que **cumplan con los requisitos generales y específicos señalados en el punto 2.1 y 2.2**, los cuales serán acreditados a través de los antecedentes y documentos requeridos en el punto 3.1 de las presentes bases.

4. PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1. ETAPAS Y FACTORES QUE EVALUAR:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
ETAPA I	ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y CAPACITACIÓN.	Título Profesional.	Título Profesional deseable.	25	40
			Otros títulos profesionales	20	
		Capacitación y /o estudios de especialización.	Certifica capacitación y /o estudios de especialización deseable.	15	
			Certifica otra capacitación y/o estudios de especialización a la deseable, o no certifica.	10	
ETAPA II	EXPERIENCIA LABORAL.	Experiencia laboral en el área de desempeño.	Acredita experiencia en el área de desempeño de 5 años o más.	15	15
			Acredita experiencia el área de desempeño menor a 5 e igual o mayor 3 años.	10	
			Acredita experiencia el área de desempeño menor a 3 años, o sin experiencia.	5	
ETAPA III	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Prueba de conocimientos de procedimientos administrativos y conocimientos específicos para el cargo, según las condiciones deseables del candidato (1.1.3).	Escala de 1 a 10, por cada error se descontará un punto.	10 puntos	10
ETAPA IV	APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN.	Evaluación Psicolaboral y de competencias realizada por una consultora externa especializada.	Empresa externa entregará el puntaje de evaluación de cada postulante.	0* y 20 puntos	20
ETAPA V	ENTREVISTA POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN	Entrevista por parte del comité de Selección.	Vocación de Servicio Público	7	15
			Conocimientos aplicados para el cargo.	4	
			Aptitudes para el cargo.	4	

0*: Postulante que no se presenta a evaluación Psicolaboral, queda fuera del proceso.

4.2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA ETAPA

ETAPA I

Evaluación de los antecedentes presentados respecto al **título profesional y Capacitación y /o estudios de especialización**, según lo solicitado en los puntos 3.1.6 y 3.1.8. de las presentes bases.

ETAPA II

De la evaluación de los antecedentes presentados respecto a la **experiencia laboral**, según lo solicitado en el punto 3.1.9, de las presentes bases.

De la evaluación de los antecedentes solicitados en las Etapas I y II, solo aquellos postulantes que obtengan al menos de 45 puntos podrán pasar a la Etapa III de Evaluación Psicolaboral.

ETAPA III

Esta etapa consiste en la aplicación de una prueba de conocimientos específicos, donde se consultará por conocimientos en derecho administrativos y consultas de conocimiento específicos para el cargo según las **"CONDICIONES DESEABLES DEL CANDIDATO"** (1.1.3).

El Puntaje mínimo de esta evaluación será 8 puntos para pasar a la siguiente etapa.

ETAPA IV

Se indicará fecha y día en que deberán asistir a la evaluación psico laboral con una consultora externa, la que consiste en la aplicación de pruebas y medición de competencias asociadas al perfil del cargo.

Aquellos candidatos que no se presenten a la Evaluación Psicolaboral, quedarán excluidos del proceso de postulación de este concurso público.

El Puntaje mínimo de esta evaluación psicolaboral será 15 puntos para ser considerado postulante idóneo y pasar a la siguiente etapa.

ETAPA V

La evaluación de entrevista por parte del comité de selección, se considerarán los siguientes actores:

1. Experiencia aplicada para el cargo.
2. Vocación de Servicio Público.
3. Aptitudes para el cargo.

El Puntaje mínimo de esta evaluación será 12 puntos para pasar a la siguiente etapa.

Ninguno de los postulantes que obtenga un puntaje menor a 80 puntos en el total del proceso del presente concurso podrá ser considerado para una posible contratación.

4.3. PRESELECCIÓN FINAL

El puntaje final de cada postulante idóneo corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. El Comité de Selección levantará un acta, donde propondrá a la Alcaldesa una terna con los candidatos que hayan obtenido mejor puntaje.

5. RESULTADOS DEL PROCESO

El resultado del Concurso será resuelto por la Alcaldesa, quien seleccionará al postulante que estime más conveniente.

ANEXO N°1

FICHA POSTULACIÓN

Fecha	
Nombre postulante	
Teléfono	
Correo electrónico	

¿Posee experiencia laboral? (Debe detallar en Anexo N°3)

SI

☐

NO

☐

¿Presenta alguna discapacidad que pueda informar, a fin de que se gestionen los medios y condiciones adecuados para su participación en la presente convocatoria? Indicar

--

En caso de declarar situación de discapacidad, ¿usted cuenta con calificación o certificación de discapacidad otorgada por COMPIN o se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Discapacidad?

--

Firma

Rut N°

SANTIAGO, _____ DE 2026

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Por el presente instrumento, yo _____,
nacionalidad _____, Cédula Nacional de Identidad _____,
domiciliada/o en _____ comuna de _____,
Declaro bajo juramento, conforme lo dispuesto en los Artículos 10 y 18 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y lo señalado en los Artículos 54, 55 y demás pertinentes de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de bases Generales de la Administración del estado, modificada por Ley N°19.653, que lo expresado en el presente instrumento es expresión fiel de la verdad:

- Tengo salud compatible con el desempeño del cargo.
- No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medidas disciplinarias, durante los últimos cinco años.
- No me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni he sido condenado o procesado por crimen o simple delito.
- Por último, declaro que no me afecta ninguna de las inhabilidades contempladas en la Ley N° 20.880, Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses; en la Ley N°18.575, modificada por Ley N°19.653, Sobre la Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado:
 - a. Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.
 - b. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
 - c. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.
 - d. Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

Previa lectura, suscribo y firmo la presente declaración con pleno conocimiento de la disposición contenida en el Artículo 210 del Código Penal de la República y asumiendo la responsabilidad legal correspondiente.

Firma

Rut N°

Santiago, _____ de 2026

ANEXO N°3
MODELO CERTIFICADO TIPO EXPERIENCIA LABORAL
(Experiencia en el desempeño de las funciones en el área solicitada)
Nota: deberá presentar un Anexo por cada certificado de experiencia

Quien suscribe, certifica que el Sr. _____ Rut
N° _____ se ha desempeñado en _____ (Nombre Institución).

Detalle de las funciones	Área en que cumplió esas funciones	Desde Día/Mes/Año	Hasta Día/mes/Año

Se extiende el presente certificado que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho postulante, para los fines de acreditar experiencia laboral, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a Concurso Público.

FIRMA JEFATURA _____

Nombre _____

RUT _____

Teléfono _____

Corre electrónico de contacto _____

Timbre Institución

Santiago, _____ de 2026

BASES DE CONCURSO PLANTA PROFESIONAL

TABLA DE EVALUACIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

PLANTA	Profesional
GRADO	8
CARGO	Profesional
DEPARTAMENTO	Administración Municipal
CANTIDAD DE CARGOS	1
NRO DE CARGOS	258

1.1. PERFIL DEL CARGO

1.1.1. FUNCIÓN DEL CARGO

1. Coordinar y gestionar los convenios vigentes entre la Municipalidad de Las Condes y los distintos municipios del país, asegurando el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
2. Tramitar y formalizar nuevos convenios de colaboración con municipios que no mantengan actualmente relación institucional con la Municipalidad de Las Condes.
3. Gestionar y canalizar los requerimientos provenientes de otros municipios hacia las unidades internas pertinentes, con el fin de brindar el apoyo solicitado de manera oportuna y eficiente.
4. Articular y coordinar instancias de intercambio de experiencias, buenas prácticas y conocimientos entre las diferentes unidades municipales de Las Condes y los municipios con los cuales existan convenios de cooperación.
5. Contribuir al fortalecimiento de la gestión municipal de las administraciones locales con las cuales se han suscrito acuerdos de colaboración, promoviendo el desarrollo institucional y la mejora continua.
6. Aportar al mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades pertenecientes a los gobiernos locales que mantienen convenios con la Municipalidad de Las Condes, mediante el apoyo técnico y la ejecución de iniciativas conjuntas.
7. Mantener comunicación permanente y coordinada con Alcaldes, Concejales y Directivos de las distintas comunas del país, con el objetivo de impulsar nuevos convenios o actualizar aquellos que se encuentren vencidos o requeridos de revisión.
8. Supervisar y hacer seguimiento al estado de avance de los convenios suscritos, identificando oportunidades de mejora y proponiendo acciones correctivas cuando corresponda.
9. Elaborar informes técnicos y reportes de gestión relacionados con los convenios de colaboración, su ejecución y resultados, destinados a la autoridad municipal y a las unidades internas pertinentes.
10. Organizar y coordinar visitas técnicas, reuniones de trabajo, jornadas de capacitación o pasantías entre municipios, facilitando espacios de cooperación intermunicipal.
11. Actualizar y mantener un registro sistematizado de todos los convenios suscritos, su vigencia, estado de avance y responsables de su ejecución.
12. Representar a la Municipalidad de Las Condes, cuando sea requerido, en instancias de coordinación intermunicipal, mesas de trabajo, encuentros nacionales u otras actividades oficiales relacionadas con la gestión de convenios.
13. Cumplir las demás funciones que la Ley, el Alcalde o el Administrador Municipal le encomienden, dentro del ámbito de su competencia.

1.1.2. COMPETENCIAS DEL CARGO

DESCRIPTOR DE COMPETENCIA	EVIDENCIA O DEMOSTRACIÓN DE COMPETENCIA
Liderazgo	Capacidad de influir positivamente en otros y personal a cargo, dirigirlos, motivarlos para que den lo mejor de sí en el cumplimiento de sus metas, y las metas comunes de la unidad, proveyendo de

	reconocimiento y refuerzo a los comportamientos positivos. Además, gestiona y orienta el desempeño de sus colaboradores.
Ética y Probidad	Mantener un actuar ético, demostrado en una conducta laboral correcta e intachable, con apego a la normativa vigente y basada en los valores de la honestidad, integridad y lealtad, entendiendo así mismo, que los actos administrativos que realiza, dan fiel cumplimiento a la normativa vigente, transparencia y probidad.
Relaciones Interpersonales y Comunicación Efectiva	Capacidad para relacionarse con pares, colaboradores y jefaturas dentro de un marco de respeto mutuo y cordialidad, favoreciendo el desarrollo personal y profesional de los involucrados.
Orientación a los Resultados	Capacidad para organizar su ámbito de trabajo para lograr las prioridades y conseguir los resultados de acuerdo con los tiempos y recursos materiales y humanos disponibles según corresponda, asegurando la ejecución de acuerdo con las normas y políticas de la Municipalidad.
Iniciativa	Predisposición para actuar proactivamente. Implica realizar funciones sin depender de las indicaciones de otros, lograr los objetivos de manera autónoma e independiente, sin requerir de supervisión permanente. Además, crear nuevas oportunidades y/o prepararse para enfrentar problemas futuros.
Cumplimiento de Normas e Instrucciones.	Capacidad de cumplir con las políticas, normativa interna e instrucciones emanadas de jefaturas directas o superiores jerárquicos, de acuerdo con los valores institucionales.

1.1.3. CONDICIONES DESEABLES DEL CANDIDATO	
Formación Profesional	Relacionador Público, Área de las comunicaciones o equivalente, con título profesional.
Experiencia laboral en el área de desempeño, de preferencia en Municipalidades.	5 años o más de experiencia.
Capacitación y/o estudios de especialización.	3 capacitaciones afines a área municipal, realizadas en los últimos 5 años.

2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

2.1. REQUISITOS GENERALES

Los señalados en el artículo 10 de la ley N°18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales:

Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer título profesional que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- 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, y
- 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.

2.2. REQUISITOS ESPECIFICOS

Los señalados en el artículo 8 N°1 de la Ley N°18.883, para Cargos Profesionales:

Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

3. PROCESO DE POSTULACIÓN

3.1. ANTECEDENTES REQUERIDOS

Los antecedentes que deberán acompañar los postulantes son los siguientes:

- 3.1.1. Ficha Postulación (Anexo N°1).
- 3.1.2. Currículo Vitae.
- 3.1.3. Fotocopia de Cédula de Identidad.
- 3.1.4. Certificado de Nacimiento original.
- 3.1.5. Certificado de Situación Militar al día original en caso de varones.
- 3.1.6. **Fotocopia del Certificado de Título Profesional**, con código de verificación en línea, en caso de poseer.
- 3.1.7. Declaración Jurada Simple que indique que cumple con los requisitos previstos en el artículo 10 de la Ley 18.883 y que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad señalada en la ley 19.653 sobre probidad Administrativa (Anexo N°2).
- 3.1.8. Fotocopia de Certificados que acrediten **Capacitación y/o estudios especialización**, con código de verificación en línea, en caso de poseer.
- 3.1.9. Certificados que acrediten **experiencia laboral** en el área de desempeño, que incluya períodos de inicio y término, auténticos, que contenga a lo menos la información del Modelo de Certificado tipo, Experiencia laboral (Anexo N°3).
En caso de no contar con experiencia laboral deseable, debe declararlo en la Ficha de Postulación (Anexo N°1).

3.2. FECHA Y LUGAR RECEPCIÓN ANTECEDENTES

Los antecedentes deben ser presentados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400 en horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 hrs. y de 15:00 a 18:00 hrs. y sábado de 9:00 a 13:00 hrs. del día **02 de febrero de 2026** y hasta las 18:00 hrs. del día **13 de febrero de 2026**, en un sobre cerrado dirigido a la Municipalidad, indicando "CONCURSO PÚBLICO", Nombre del postulante, Cargo y Grado al que postula.

Estos antecedentes no serán devueltos a los interesados.

Una vez cerrado el plazo de recepción de antecedentes, no se podrá recibir nuevas postulaciones ni incorporar documentos adicionales a los presentados, como tampoco se aceptarán postulaciones por medios distintos a lo establecido.

3.3. ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES RECIBIDAS

Solo serán evaluados los postulantes que **cumplan con los requisitos generales y específicos señalados en el punto 2.1 y 2.2**, los cuales serán acreditados a través de los antecedentes y documentos requeridos en el **punto 3.1 de las presentes bases**.

4. PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1. ETAPAS Y FACTORES QUE EVALUAR:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
ETAPA I	ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y CAPACITACIÓN	Título Profesional.	Título Profesional deseable.	25	40
			Otros títulos profesionales	20	
		Capacitación y /o estudios de especialización.	Certifica capacitación y /o estudios de especialización cantidad de horas deseable.	15	
			Certifica menor cantidad de horas de capacitación y/o estudios, o no certifica.	10	
ETAPA II	EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia laboral en el área de desempeño.	Acredita experiencia en el área de desempeño de 5 años o más.	15	15
			Acredita experiencia en el área de desempeño menor a 5 e igual o mayor 3 años.	10	
			Acredita experiencia el área de desempeño menor a 3 años, o sin experiencia.	5	
ETAPA III	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Prueba de conocimientos de procedimientos administrativos y conocimientos específicos para el cargo, según las condiciones deseables del candidato (1.1.3).	Escala de 1 a 10, por cada error se descontará un punto.	10 puntos	10
ETAPA IV	APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN	Evaluación Psicolaboral y de competencias realizada por una consultora externa especializada.	Empresa externa entregará el puntaje de evaluación de cada postulante.	0* y 20 puntos	20
ETAPA V	ENTREVISTA POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN	Entrevista por parte del Comité de Selección.	Vocación de Servicio Público.	7	15
			Conocimientos aplicados para el cargo.	4	
			Aptitudes para el cargo.	4	

*: Postulante que no se presenta a evaluación Psicolaboral, queda fuera del proceso.

4.2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA ETAPA

ETAPA I

Evaluación de los antecedentes presentados respecto al **título profesional y Capacitación y /o estudios de especialización**, según lo solicitado en los puntos 3.1.6 y 3.1.8. de las presentes bases.

ETAPA II

De la evaluación de los antecedentes presentados respecto a **la experiencia laboral**, según lo solicitado en el punto 3.1.9, de las presentes bases.

De la evaluación de los antecedentes solicitados en las Etapas I y II, solo aquellos postulantes que obtengan al menos de 45 puntos podrán pasar a la Etapa III prueba de conocimientos específicos.

ETAPA III

Esta etapa consiste en la aplicación de una prueba de conocimientos específicos, donde se consultará por conocimientos en derecho administrativos y consultas de conocimiento específicos para el cargo según las **“CONDICIONES DESEABLES DEL CANDIDATO”** (1.1.3).

El Puntaje mínimo de esta evaluación será 8 puntos para pasar a la siguiente etapa.

ETAPA IV

Se indicará fecha y día en que deberán asistir a la evaluación psicolaboral con una consultora externa, la que consiste en la aplicación de pruebas y medición de competencias asociadas al perfil del cargo.

Aquellos candidatos que no se presenten a la Evaluación Psicolaboral, quedarán excluidos del proceso de postulación de este concurso público.

El Puntaje mínimo de esta evaluación psicolaboral será 15 puntos para ser considerado postulante idóneo y pasar a la siguiente etapa.

ETAPA V

La evaluación de entrevista por parte del Comité de Selección, se considerarán los siguientes factores:

1. Experiencia aplicada para el cargo.
2. Vocación de Servicio Público.
3. Aptitudes para el cargo.

El Puntaje mínimo de esta evaluación será 12 puntos para pasar a la siguiente etapa.

Ninguno de los postulantes que obtenga un puntaje menor a 80 puntos en el total del proceso del presente concurso podrá ser considerado para una posible contratación.

4.3. PRESELECCIÓN FINAL

El puntaje final de cada postulante idóneo corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. El Comité de Selección levantará un acta, donde propondrá a la Alcaldesa una terna con los candidatos que hayan obtenido mejor puntaje.

5. RESULTADOS DEL PROCESO

El resultado del Concurso será resuelto por la Alcaldesa, quien seleccionará al postulante que estime más conveniente.

ANEXO N°1**FICHA POSTULACIÓN**

Fecha	
Nombre postulante	
Teléfono	
Correo electrónico	

¿Posee experiencia laboral? (Debe detallar en Anexo N°3)

SI

☐

NO

☐

¿Presenta alguna discapacidad que pueda informar, a fin de que se gestionen los medios y condiciones adecuados para su participación en la presente convocatoria? Indicar

--

En caso de declarar situación de discapacidad, ¿usted cuenta con calificación o certificación de discapacidad otorgada por COMPIN o se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Discapacidad?

--

Firma

Rut N°

Santiago, _____ de 2026

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Por el presente instrumento, yo _____, nacionalidad _____, Cédula Nacional de Identidad _____, domiciliado(a) en _____ comuna de _____, Declaro bajo juramento, conforme lo dispuesto en los Artículos 10 y 18 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y lo señalado en los Artículos 54, 55 y demás pertinentes de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de bases Generales de la Administración del estado, modificada por Ley N°19.653, que lo expresado en el presente instrumento es expresión fiel de la verdad:

- Tengo salud compatible con el desempeño del cargo.
- No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medidas disciplinarias, durante los últimos cinco años.
- No me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni he sido condenado o procesado por crimen o simple delito.
- Por último, declaro que no me afecta ninguna de las inhabilidades contempladas en la Ley N° 20.880, Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses; en la Ley N°18.575, modificada por Ley N°19.653, Sobre la Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado:
 - a. Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.
 - b. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
 - c. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.
 - d. Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

Previa lectura, suscribo y firmo la presente declaración con pleno conocimiento de la disposición contenida en el Artículo 210 del Código Penal de la República y asumiendo la responsabilidad legal correspondiente.

Firma

Rut N°

Santiago, _____ de 2026

ANEXO N°3
MODELO CERTIFICADO TIPO
EXPERIENCIA LABORAL

(Experiencia en el desempeño de las funciones en el área solicitada)

Quien suscribe, certifica que el Sr. _____ Rut
N° _____ se ha desempeñado en _____ (Nombre
Institución).

Detalle de las funciones	Área en que cumplió esas funciones	Desde Día/Mes/Año	Hasta Día/mes/Año

Se extiende el presente certificado que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho postulante, para los fines de acreditar experiencia laboral, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a Concurso Público.

FIRMA JEFATURA _____

Nombre _____

RUT _____

Teléfono _____

Corre electrónico de contacto _____



Santiago, _____ de 2026

Nota: deberá presentar un Anexo por cada certificado de experiencia

BASES DE CONCURSO PLANTA PROFESIONAL
TABLA DE EVALUACIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

PLANTA	Profesional
GRADO	10°
CARGO	Profesional
DEPARTAMENTO	Diversas Unidades Municipales
CANTIDAD DE CARGOS	3
NRO DE CARGOS	324-327-328

1.1. PERFIL DEL CARGO

1.1.1. FUNCIÓN DEL CARGO
Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del área municipal de desempeño, aportando conocimientos profesionales especializados para el adecuado desarrollo, ejecución, y evaluación de los procesos asignados, planificación y gestión de proyectos, asesorando técnicamente, y coordinado acciones y medidas que permitan mejorar la gestión municipal.
Desarrollar otras tareas que le sean encomendadas por el Director y/o Jefe del área en que se desempeñen.

1.1.2. COMPETENCIAS DEL CARGO	
DESCRIPTOR DE COMPETENCIA	EVIDENCIA O DEMOSTRACIÓN DE COMPETENCIA
Iniciativa	Capacidad de actuar proactivamente e idear soluciones con independencia.
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad para colaborar con los demás, formar parte de un grupo con metas en común, en el marco del respeto mutuo y cordialidad.
Orientación al cliente	Capacidad de cubrir y detectar necesidades, manteniendo un trato cercano y afable con los otros, demostrando tolerancia y capacidad de manejo de conflictos.
Vocación de Servicio Público	Capacidad de orientar sus acciones y desarrollo de su cargo con el convencimiento y real interés de satisfacer las necesidades de nuestros vecinos.
Cumplimiento de Normas e Instrucciones	Capacidad de cumplir con las políticas, normativa interna e instrucciones emanadas de jefaturas directas o superiores jerárquicos.
Ética y Probidad	Mantener una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preminencia del interés general sobre el particular, manteniendo reserva y confidencialidad de la información que maneja.

1.1.3. CONDICIONES DESEABLES DEL CANDIDATO	
Formación profesional deseable	Profesionales relacionados con materias afines a la gestión y funciones propias de las municipalidades.
Experiencia en el sector municipal	3 años o más de experiencia.
Estudios de capacitación y/o perfeccionamiento	3 capacitaciones afines a área municipal, realizadas en los últimos 5 años.

2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

2.1. REQUISITOS GENERALES:

Los señalados en el artículo 10 de la ley N°18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales:

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;
- c. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d. Haber aprobado la educación básica, media y poseer título profesional que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- 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, y
- 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.

2.2. REQUISITOS ESPECIFICOS:

Los señalados en el artículo 8 N°2 de la Ley N°18.883, para Cargos Profesionales: Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

3. PROCESO DE POSTULACIÓN

3.1. ANTECEDENTES REQUERIDOS:

Los antecedentes que deberán acompañar los postulantes son los siguientes:

- 3.1.1. Ficha Postulación (Anexo N°1).
- 3.1.2. Currículo Vitae.
- 3.1.3. Fotocopia de Cédula de Identidad.
- 3.1.4. Certificado de Nacimiento original.
- 3.1.5. Certificado de Situación Militar al día original en caso de varones.
- 3.1.6. **Fotocopia del Certificado de Título Profesional**, con código de verificación en línea, en caso de poseer.
- 3.1.7. Declaración Jurada Simple que indique que cumple con los requisitos previstos en el artículo 10 de la Ley N°18.883 y que no se encuentra afecto a las causales de inhabilitación señalada en la ley 19.653 sobre probidad Administrativa (Anexo N°2).
- 3.1.8. Fotocopia de Certificados que acrediten **capacitación y/o estudios especialización**, con código de verificación en línea, en caso de poseer.
- 3.1.9. Certificados que acrediten experiencia laboral en la gestión y funciones propias de las Municipalidades, que incluya períodos de inicio y término, auténticos, que contenga a lo menos la información del Modelo de Certificado tipo, Experiencia laboral (Anexo N°3).
En caso de no contar con experiencia laboral deseable, debe declararlo en la Ficha de Postulación (Anexo N°1).

3.2. FECHA Y LUGAR RECEPCIÓN ANTECEDENTES:

Los antecedentes deben ser presentados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400 en horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 hrs. y de 15:00 a 18:00 hrs. y sábado de 9:00 a 13:00 hrs. del día **02 de febrero de 2026** y hasta las 18:00 hrs. del día **13 de febrero de 2026**, en un sobre cerrado dirigido a la Municipalidad, indicando "CONCURSO PÚBLICO", Nombre del postulante, Cargo y Grado al que postula.

Estos antecedentes no serán devueltos a los interesados.

Una vez cerrado el plazo de recepción de antecedentes, no se podrá recibir nuevas postulaciones ni incorporar documentos adicionales a los presentados, como tampoco se aceptarán postulaciones por medios distintos a lo establecido.

3.3. ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES RECIBIDAS

Solo serán evaluados los postulantes que **cumplan con los requisitos generales y específicos señalados en el punto 2.1 y 2.2**, los cuales serán acreditados a través de los antecedentes y documentos requeridos **en el punto 3.1 de las presentes bases**.

4. PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
ETAPA I	ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y CAPACITACIÓN	Títulos profesionales afines a la función municipal.	Profesiones afines a las áreas municipales.	20 puntos	30
			Profesiones de otras áreas.	10 puntos	
		Capacitación y perfeccionamiento en el área deseable.	Certifica capacitación deseable. Los últimos 5 años.	10 puntos	
			Certifica capacitación distinta a la deseable en los últimos 5 años, o no acredita.	05 puntos	
ETAPA II	EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia laboral Municipal.	Acredita experiencia requerida de 3 años o más.	20 puntos	20
			Acredita experiencia menor a 3 o igual o más 2 años.	15 puntos	
			Experiencia menor a 2 años o sin experiencia.	10 puntos	
ETAPA III	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Prueba de conocimientos de procedimientos administrativos y conocimientos específicos para el cargo, según las condiciones deseables del candidato (1.1.3).	Escala de 1 a 10, por cada error se descontará un punto.	10 puntos	10
ETAPA IV	APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN	Evaluación Psicolaboral y de competencias realizada por una consultora externa especializada.	Empresa externa entregará el puntaje de evaluación de cada postulante.	0* y 20 puntos	20
ETAPA V	ENTREVISTA POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN	Entrevista por parte del comité de Selección.	Identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo con el perfil del cargo.	1 y 20 puntos	20

*: Postulante no se presenta a evaluación Psicolaboral y queda fuera del proceso.

La evaluación de los factores se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

4.2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA ETAPA:

ETAPA I

Evaluación de los antecedentes presentados respecto al **título profesional requeridos y/o cursos de especialización o capacitación; y lo solicitado en los puntos 3.1.6 y 3.1.8. de las bases del concurso y las condiciones deseables** del candidato indicadas en el perfil del cargo de las presentes bases.

-El Puntaje mínimo será 25 puntos para ser considerado postulante idóneo y pasar a la siguiente etapa.

ETAPA II

De la evaluación de los antecedentes presentados respecto a **la experiencia laboral, según lo solicitado en el punto 3.1.9** de las presentes bases.

-El Puntaje mínimo será 15 puntos para ser considerado postulante idóneo y pasar a la siguiente etapa.

ETAPA III

Esta etapa consiste en la aplicación de una prueba de conocimientos específicos, donde se consultará por conocimientos en derecho administrativos y conocimientos específicos para el desempeño del cargo, según las **“CONDICIONES DESEABLES DEL CANDIDATO”** (1.1.3).

El Puntaje mínimo será 8 puntos para ser considerado postulante idóneo y pasar a la siguiente etapa.

ETAPA IV

Se indicará fecha y día en que deberán asistir a la evaluación psicolaboral con una consultora externa, la que consiste en la aplicación de pruebas y medición de competencias asociadas al perfil del cargo. **Aquellos candidatos que no se presenten a la Evaluación Psicolaboral, quedarán excluidos del proceso de postulación de este concurso público.**

-El Puntaje mínimo será 15 puntos para ser considerado postulante idóneo y pasar a la siguiente etapa.

ETAPA V

La evaluación de entrevista por parte del comité de selección, se considerarán los siguientes actores:

1. Experiencia aplicada para el cargo.
2. Vocación de Servicio Público.
3. Aptitudes para el cargo.

El Puntaje mínimo será 15 puntos para ser considerado en la terna final, según corresponda.

4.3. PRESELECCIÓN FINAL

Ninguno de los postulantes, que obtenga un puntaje **menor a 78 puntos**, en el total del proceso del presente concurso, podrá ser considerado en la terna.

El Comité de Selección levantará un acta, donde propondrá a la Alcaldesa la terna con los candidatos que hayan obtenido los mejores puntajes.

5. RESULTADOS DEL PROCESO

El resultado del Concurso será resuelto por la Alcaldesa, quien seleccionará al postulante que estime más conveniente.

ANEXO N°1

FICHA POSTULACIÓN

Fecha	
Nombre postulante	
Teléfono	
Correo electrónico	

¿Posee experiencia laboral? (Debe detallar en Anexo N°3)

SI

☐

NO

☐

¿Presenta alguna discapacidad que pueda informar, a fin de que se gestionen los medios y condiciones adecuados para su participación en la presente convocatoria? Indicar

--

En caso de declarar situación de discapacidad, ¿usted cuenta con calificación o certificación de discapacidad otorgada por COMPIN o se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Discapacidad?

--

Firma

Rut N°

Santiago, _____ de 2026

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Por el presente instrumento, yo _____, nacionalidad _____,
Cédula Nacional de Identidad _____, domiciliado(a) en
_____ comuna de _____, Declaro bajo
juramento, conforme lo dispuesto en los Artículos 10 y 18 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para
Funcionarios Municipales, y lo señalado en los Artículos 54, 55 y demás pertinentes de la Ley N°18.575,
Ley Orgánica Constitucional de bases Generales de la Administración del estado, modificada por Ley
N°19.653, que lo expresado en el presente instrumento es expresión fiel de la verdad:

- Tengo salud compatible con el desempeño del cargo.
- No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medidas disciplinarias, durante los últimos cinco años.
- No me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni he sido condenado o procesado por crimen o simple delito.
- Por último, declaro que no me afecta ninguna de las inhabilidades contempladas en la Ley N° 20.880, Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses; en la Ley N°18.575, modificada por Ley N°19.653, Sobre la Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado:
 - a. Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.
 - b. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
 - c. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.
 - d. Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

Prevía lectura, suscribo y firmo la presente declaración con pleno conocimiento de la disposición contenida en el Artículo 210 del Código Penal de la República y asumiendo la responsabilidad legal correspondiente.

Firma

Rut N°

Santiago, _____ de 2026

ANEXO N°3
MODELO CERTIFICADO TIPO
EXPERIENCIA LABORAL

(Experiencia en el desempeño de las funciones en el área solicitada)

Quien suscribe, certifica que el Sr. _____ Rut
N° _____ se ha desempeñado en _____ (Nombre
Institución).

Detalle de las funciones	Área en que cumplió esas funciones	Desde Día/Mes/Año	Hasta Día/mes/Año

Se extiende el presente certificado que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho postulante, para los fines de acreditar experiencia laboral, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a Concurso Público.

FIRMA JEFATURA _____

Nombre _____

RUT _____

Teléfono _____

Corre electrónico de contacto _____



Santiago, _____ de 2026

Nota: deberá presentar un Anexo por cada certificado de experiencia

BASES DE CONCURSO PLANTA TÉCNICO
TABLA DE EVALUACIÓN

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

PLANTA	TÉCNICO
GRADO	12°
CARGO	TÉCNICO
DEPARTAMENTO	Diversas unidades municipales
CANTIDAD DE CARGOS	4
NRO DE CARGOS	634-635-636-637

1.1.- PERFIL DEL CARGO

1.1.1.- FUNCIÓN DEL CARGO
Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del área municipal de desempeño, aportando conocimientos técnicos para el adecuado desarrollo, ejecución, y evaluación de los procesos asignados, planificación y gestión de proyectos, asesorando técnicamente, y coordinado acciones y medidas que permitan mejorar la gestión municipal.
Desarrollar otras tareas que le sean encomendadas por el Director y/o Jefe del área en que se desempeñen.

1.1.2.- COMPETENCIAS DEL CARGO	
DESCRIPTOR DE COMPETENCIA	EVIDENCIA O DEMOSTRACIÓN DE COMPETENCIA
Iniciativa	Capacidad de actuar proactivamente e idear soluciones con independencia.
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad para colaborar con los demás, formar parte de un grupo con metas en común, en el marco del respeto mutuo y cordialidad.
Orientación al cliente	Capacidad de cubrir y detectar necesidades, manteniendo un trato cercano y afable con los otros, demostrando tolerancia y capacidad de manejo de conflictos.
Vocación de Servicio Público	Capacidad de orientar sus acciones y desarrollo de su cargo con el convencimiento y real interés de satisfacer las necesidades de nuestros vecinos.
Cumplimiento de Normas e Instrucciones	Capacidad de cumplir con las políticas, normativa interna e instrucciones emanadas de jefaturas directas o superiores jerárquicos.
Orientación a los resultados	Conlleva la habilidad de direccionar esfuerzos y recursos hacia el logro exitoso de metas y objetivos predefinidos.
Ética y Probidad	Mantener una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preminencia del interés general sobre el particular, manteniendo reserva y confidencialidad de la información que maneja.

1.1.3.- CONDICIONES DESEABLES DEL CANDIDATO	
Formación Técnica	Técnico en carreras relacionados con materias a fines a la gestión y funciones propias de las Municipalidades.
Estudios de capacitación y/o perfeccionamiento	Al menos 2 cursos de capacitación a fines a la gestión Municipal, realizados en los últimos 5 años.
Experiencia municipal	2 o más años de experiencia.

2.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN

2.1. REQUISITOS GENERALES:

Los señalados en el artículo 10 de la ley N°18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales:

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;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- 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, y
- 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.

2.2. REQUISITOS ESPECIFICOS:

Solo serán evaluados los postulantes que a lo menos cuenten con un título técnico según lo señalado en el artículo 8 N°4 de la Ley N°18.883, para CARGOS TÉCNICOS: Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de Educación superior del Estado o reconocida por éste, o en su caso, título técnico de nivel medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste.

3.- PROCESO DE POSTULACIÓN

3.1 ANTECEDENTES REQUERIDOS:

Los antecedentes que deberán acompañar los postulantes son los siguientes:

- 3.1.1 Ficha Postulación (Anexo N°1).
- 3.1.2 Currículo Vitae.
- 3.1.3 Fotocopia de Cédula de Identidad.
- 3.1.4 Certificado de Nacimiento original.
- 3.1.5 Certificado de Situación Militar al día original en caso de varones.
- 3.1.6 Fotocopia de Título Técnico de Educación superior del Estado o Título Técnico de Nivel medio, con código de verificación en línea, en caso de poseer.
- 3.1.7 Declaración Jurada Simple que indique que cumple con los requisitos previstos en el artículo 10 de la Ley 18.883 y que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad señalada en la ley 19.653 sobre probidad Administrativa (Anexo N°2).
- 3.1.8 Fotocopia de Certificados que acrediten capacitación y/o estudios especialización, con código de verificación en línea, en caso de poseer.
- 3.1.9 Certificados que acrediten experiencia laboral en municipio, que incluya períodos de inicio y término, auténticos, que contenga a lo menos la información del Modelo de Certificado tipo, Experiencia laboral (Anexo N°3).

En caso de no contar con experiencia laboral deseable, debe declararlo en la Ficha de Postulación (Anexo N°1).

3.2 FECHA Y LUGAR RECEPCIÓN ANTECEDENTES:

Los antecedentes deben ser presentados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de las Condes, ubicada en Av. Apoquindo 3.400 en horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 18:00 hrs. y sábado de 9:00 a 13:00 hrs. desde el día **02 de febrero de 2026** y hasta las 18:00 hrs. del día **13 de febrero de 2026**, en un sobre cerrado dirigido a la Municipalidad, indicando “CONCURSO PÚBLICO”, Nombre del postulante, Cargo y Grado al que postula.
Estos antecedentes no serán devueltos a los interesados.

Una vez cerrado el plazo de recepción de antecedentes, no se podrá recibir nuevas postulaciones ni incorporar documentos adicionales a los presentados, como tampoco se aceptarán postulaciones por medios distintos a lo establecido.

3.3 ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES RECIBIDAS

Solo serán evaluados los postulantes que cumplan con los requisitos generales y específicos señalados en el punto 2.1 y 2.2; y que deberán ser acreditados a través de los antecedentes y documentos requeridos en el punto 3.1 de las presentes bases.

4.- PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
ETAPA I	ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y CAPACITACIÓN	Título Técnico.	Carreras técnicas relacionados con materias afines a la gestión y funciones propias de las municipalidades.	20 puntos	30
			Otros títulos técnicos.	10 puntos	
		Capacitación y perfeccionamiento en el área deseable.	Certifica capacitación deseable realizadas en los últimos 5 años.	10 puntos	
			Certifica otras capacitaciones distintas a las deseables realizadas en los últimos 5 años, o no acredita capacitación.	05 puntos	
ETAPA II	EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia laboral Municipal.	Acredita experiencia requerida de 5 años o más.	25 puntos	25
			Acredita experiencia menor a 5 o igual o más 2 años.	15 puntos	
			Experiencia menor a 2 años o no acredita experiencia.	10 puntos	
ETAPA III	APTITUDES ESPECIFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN	Evaluación Psico laboral y de competencias realizada por una consultora externa especializada.	Empresa externa entregará el puntaje de evaluación de cada postulante.	0* y 20 puntos	20

ETAPA IV	ENTREVISTA POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN	Entrevista por parte del comité de Selección.	Identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo con el perfil del cargo.	1 y 25 puntos	25
-----------------	--	---	--	---------------	-----------

***: Postulante que no se presenta a evaluación Psico laboral y queda fuera del proceso.**

La evaluación de los factores se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

4.2 INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA ETAPA:

ETAPA I

Evaluación de los antecedentes presentados respecto al **título técnico requeridos y/o cursos de especialización o capacitación; y lo solicitado en los puntos 3.1.6 y 3.1.8. de las bases del concurso y las condiciones deseables** del candidato indicadas en el perfil del cargo de las presentes bases.

-El Puntaje mínimo será 25 puntos para ser considerado postulante idóneo y pasar a la siguiente etapa.

ETAPA II

De la evaluación de los antecedentes presentados respecto a **la experiencia laboral, según lo solicitado en el punto 3.1.9** de las presentes bases.

-El Puntaje mínimo será 15 puntos para ser considerado postulante idóneo y pasar a la siguiente etapa.

ETAPA III

Se indicará fecha y día en que deberán asistir a la evaluación psicolaboral con una consultora externa, la que consiste en la aplicación de pruebas y medición de competencias asociadas al perfil del cargo. **Aquellos candidatos que no se presenten a la Evaluación Psicolaboral, quedarán excluidos del proceso de postulación de este concurso público.**

-El Puntaje mínimo será 15 puntos para ser considerado postulante idóneo y pasar a la siguiente etapa.

ETAPA IV

La evaluación de entrevista por parte del Comité de Selección, se considerarán los siguientes factores:

1. Experiencia aplicada para el cargo.
2. Vocación de Servicio Público.
3. Aptitudes para el cargo.

El Puntaje mínimo será 20 puntos para ser considerado en la terna final, según corresponda.

4.3 PRESELECCIÓN FINAL

Ninguno de los postulantes, que obtenga un puntaje **menor a 75 puntos**, en el total del proceso del presente concurso, podrá ser considerado en la terna.

El Comité de Selección levantará un acta, donde propondrá a la Alcaldesa la terna con los candidatos que hayan obtenido los mejores puntajes.

5.- RESULTADOS DEL PROCESO

El resultado del Concurso será resuelto por la Alcaldesa, quien seleccionará al postulante que estime más conveniente.

ANEXO N°1**FICHA POSTULACIÓN**

Fecha	
Nombre postulante	
Teléfono	
Correo electrónico	

¿Posee experiencia laboral? (Debe detallar en Anexo N°3)

SI

☐

NO

☐

¿Presenta alguna discapacidad que pueda informar, a fin de que se gestionen los medios y condiciones adecuados para su participación en la presente convocatoria? Indicar

--

En caso de declarar situación de discapacidad, ¿usted cuenta con calificación o certificación de discapacidad otorgada por COMPIN o se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Discapacidad?

--

Firma

Rut N°

Santiago, _____ de 2026

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Por el presente instrumento, yo _____, nacionalidad _____,
Cédula Nacional de Identidad _____, domiciliado(a) en
_____ comuna de _____, Declaro bajo juramento,
conforme lo dispuesto en los Artículos 10 y 18 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y lo señalado en los Artículos 54, 55 y demás pertinentes de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de bases Generales de la Administración del estado, modificada por Ley N°19.653, que lo expresado en el presente instrumento es expresión fiel de la verdad:

- Tengo salud compatible con el desempeño del cargo.
- No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medidas disciplinarias, durante los últimos cinco años.
- No me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni he sido condenado o procesado por crimen o simple delito.
- Por último, declaro que no me afecta ninguna de las inhabilidades contempladas en la Ley N° 20.880, Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses; en la Ley N°18.575, modificada por Ley N°19.653, Sobre la Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado:
 - a. Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.
 - b. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
 - c. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.
 - d. Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

Prevía lectura, suscribo y firmo la presente declaración con pleno conocimiento de la disposición contenida en el Artículo 210 del Código Penal de la República y asumiendo la responsabilidad legal correspondiente.

Firma

Rut N°

Santiago, _____ de 2026

ANEXO N°3
MODELO CERTIFICADO TIPO
EXPERIENCIA LABORAL

(Experiencia en el desempeño de las funciones en el área solicitada)

Quien suscribe, certifica que el Sr. _____ Rut
N° _____ se ha desempeñado en _____
(Nombre Institución).

Detalle de las funciones	Área en que cumplió esas funciones	Desde Día/Mes/Año	Hasta Día/mes/Año

Se extiende el presente certificado que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho postulante, para los fines de acreditar experiencia laboral, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a Concurso Público.

FIRMA JEFATURA _____

Nombre _____

RUT _____

Teléfono _____

Corre electrónico de contacto _____

Timbre Institución

Santiago, _____ de 2026
Nota: deberá presentar un Anexo por cada certificado de experiencia

BASES DE CONCURSO PLANTA TÉCNICO
TABLA DE EVALUACIÓN

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

PLANTA	TECNICO
GRADO	12
CARGO	INSPECTOR MUNICIPAL
DIRECCION	Seguridad Pública/Tránsito y Transporte Público
DEPARTAMENTO	Seguridad Municipal / Inspección de Tránsito
CANTIDAD DE CARGOS	6
NRO DE CARGOS	625-626-627-628-629-630

1.1.- PERFIL DEL CARGO

1.1.1.- FUNCIÓN DEL CARGO
1. Fiscalizar el cumplimiento de la Ley que rige a los inspectores, reportando infracciones a los Juzgados de Policía Local mediante la aplicación específica para ello. 2. Realizar patrullajes preventivos y disuasivos en terreno, con el objetivo de prevenir actos delictivos y mejorar la sensación de seguridad de los vecinos y la población flotante. 3. Reportar problemas en el espacio público y en el mobiliario municipal durante los patrullajes, utilizando la aplicación designada para dicho propósito. 4. Seguir procedimientos establecidos, tanto los solicitados a través de la Central de Comunicaciones como los identificados durante los patrullajes. 5. Coordinar acciones y atender requerimientos en conjunto con la Central de Comunicaciones. 6. Registrar y transmitir todos los antecedentes relacionados con procedimientos a la Central de Comunicaciones. 7. Colaborar en el cumplimiento de programas municipales relacionados con materias de Seguridad Pública o Inspección de Tránsito. 8. Ofrecer una atención personalizada y de calidad a los vecinos y recurrentes durante el desarrollo de sus labores.

1.1.2.- COMPETENCIAS DEL CARGO	
DESCRIPTOR DE COMPETENCIA	EVIDENCIA O DEMOSTRACIÓN DE COMPETENCIA
Iniciativa	Capacidad de actuar proactivamente e idear soluciones con independencia.
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad para colaborar con los demás, formar parte de un grupo con metas en común, en el marco del respeto mutuo y cordialidad.
Orientación al cliente	Capacidad de cubrir y detectar necesidades, manteniendo un trato cercano y afable con los otros, demostrando tolerancia y capacidad de manejo de conflictos.
Vocación de Servicio Público	Capacidad de orientar sus acciones y desarrollo de su cargo con el convencimiento y real interés de satisfacer las necesidades de nuestros vecinos.
Cumplimiento de Normas e Instrucciones	Capacidad de cumplir con las políticas, normativa interna e instrucciones emanadas de jefaturas directas o superiores jerárquicos.
Orientación a los resultados	Conlleva la habilidad de direccionar esfuerzos y recursos hacia el logro exitoso de metas y objetivos predefinidos.
Ética y Probidad	Mantener una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preminencia del interés general sobre el particular, manteniendo reserva y confidencialidad de la información que maneja.

1.1.3.- CONDICIONES DESEABLES DEL CANDIDATO	
Cursos de Capacitación	Al menos 1 curso de capacitación en el área requerida.
Experiencia en el área de seguridad o Inspección de Tránsito	2 o más años de experiencia.

2.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN

2.1.- REQUISITOS GENERALES:

Los señalados en el artículo 10 de la ley N°18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales:

Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y media que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- 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;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni encontrarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

2.2.- REQUISITOS ESPECIFICOS:

2.2.1 Solo serán evaluados los postulantes que a lo menos cuenten con:

- **Licencia de Educación Media y Título Técnico, según lo señalado en el artículo 8 N°4 de la Ley N°18.883, para Cargos Técnicos.**

- **Contar a lo menos con Licencia de Conducir Clase B, B y C vigente.**

3.- PROCESO DE POSTULACIÓN

3.1 ANTECEDENTES REQUERIDOS:

Los antecedentes que deberán acompañar los postulantes son los siguientes:

- Ficha Postulación (Anexo 1).
- Curriculum Vitae.
- Certificado de Nacimiento original.
- Fotocopia de Cédula de Identidad
- Certificado de Situación Militar al día original en caso de varones.
- Certificado de Estudios requerido, en fotocopia simple, con código de verificación en línea, en caso de poseer.
- Declaración Jurada Simple que indique que cumple con los requisitos previstos en el artículo 10 de la Ley 18.883 y que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativas contempladas en la normativa vigente (Anexo N°2).
- Documentos que acrediten cursos de capacitación, auténticos o fotocopia simple, o con código de verificación en línea, en caso de poseer.
- Certificados que acrediten experiencia laboral en el área requerida, incluyendo períodos de inicio y término, auténticos, que contenga a lo menos la información del Modelo de Certificado tipo, Experiencia laboral (Anexo N°3). Este anexo debe estar firmado y timbrado por quien certifica, de caso contrario no se considerará la experiencia estipulada.
En caso de no contar con experiencia laboral deseable, debe declararlo en la Ficha de Postulación (Anexo N°1).

3.2. FECHA Y LUGAR RECEPCIÓN ANTECEDENTES:

Los antecedentes deben ser presentados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de las Condes, ubicada en Av. Apoquindo 3.400 en horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 18:00 hrs. y sábado de 9:00 a 13:00 hrs. desde el día **02 de febrero de 2026** y hasta las 18:00 hrs. del **día 13 de febrero de 2026**, en un sobre cerrado dirigido a la Municipalidad, indicando “CONCURSO PÚBLICO”, Nombre del postulante, Cargo y Grado al que postula.

Estos antecedentes no serán devueltos a los interesados.

Una vez cerrado el plazo de recepción de antecedentes, no se podrá recibir nuevas postulaciones ni incorporar documentos adicionales a los presentados, como tampoco se aceptarán postulaciones por medios distintos a lo establecido.

3.3. ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES RECIBIDAS

Solo serán evaluados los postulantes que cumplan con los requisitos generales y específicos señalados en el punto 2.1 y 2.2; y que deberán ser acreditados a través de los antecedentes y documentos requeridos en el punto 3.1 de las presentes bases.

4.- PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
ETAPA I	ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y CAPACITACIÓN	Cursos de Capacitación.	Certifica capacitaciones deseables.	10 puntos	10 puntos
			No certifica en el área requerida, o no certifica.	5 puntos	
ETAPA II	EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia en el área de seguridad Pública o Inspección de Tránsito	Acredita experiencia deseable.	15 puntos	15 puntos
			Acredita experiencia menor a la deseable.	10 puntos	
			No acredita o sin experiencia.	05 puntos	
ETAPA III	ACREDITACIÓN DE TIPO DE LICENCIA DE CONDUCIR	Licencia de Conducir vigente.	Tipo B, B y C.	10 puntos	10 puntos
			Acredita licencia de conducir distinta a la o las requeridas.	0 puntos	
ETAPA IV	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS AFINES AL CARGO	Prueba de conocimientos legales, tecnológicos, de redacción y ortografía; prueba de evaluación física, y conducción.	Obtiene desde 100 a 85 puntos.	15 puntos	15 puntos
			Obtiene menos de 85 e igual o superior a 80 puntos.	10 puntos	
			Menor a 80 puntos.	5 puntos	

ETAPA V	APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN	Evaluación Psicolaboral y de competencias realizada por una consultora externa especializada.	Empresa externa entregará el puntaje de evaluación de cada postulante.	0* y 25 puntos	25 puntos
ETAPA VI	ENTREVISTA COMITÉ DE SELECCIÓN	Entrevista con Comité de Selección	Experiencia aplicada para el cargo. Vocación de servicio público. Aptitudes para el cargo.	25 puntos	25 puntos

*: Postulante que no se presenta a evaluación Psico laboral queda fuera del proceso.

4.2 INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA ETAPA:

ETAPA I

Evaluación de los antecedentes presentados respecto a **cursos de especialización o capacitación, según lo solicitado en el punto 3.1.8.**

ETAPA II

De la evaluación de los antecedentes presentados respecto a **la experiencia laboral, según lo solicitado en el punto 3.1.9 y las condiciones deseables** del candidato indicadas en el perfil del cargo de las presentes bases.

ETAPA III: Acreditación de Tipo de Licencia de Conducir.

Se deberá acreditar a través de fotocopia simple.

De la evaluación de los antecedentes solicitados en las **Etapas I, II, y III**, solo podrán pasar a la **Etapa IV** aquellos postulantes que obtengan al menos **30 puntos**.

Estos postulantes serán contactados por la municipalidad para rendir las pruebas de conocimientos específicos afines al cargo.

ETAPA IV:

1. Conocimientos específicos afines al cargo.

Se aplicarán pruebas de conocimientos específicos, de las siguientes temáticas:

- Ley de Tránsito, Alcoholes, tenencia responsable de mascota, violencia intrafamiliar, ruidos molestos, entre otras.
- Plataformas tecnológicas y computacionales.
- Redacción y ortografía.
- Prueba de Evaluación Física.
- Conducción de automóviles o motos

El puntaje mínimo requerido será de 10 puntos, lo que habilitará al postulante a pasar a la **Etapa V**.

ETAPA V:

Esta etapa tiene como objeto realizar una evaluación psicolaboral para el Desempeño del Cargo:

Evaluación psicolaboral:

Una consultora externa, realizará la evaluación psicolaboral, que consiste en la aplicación de pruebas y medición de competencias asociadas al perfil del cargo. Se indicará fecha y día en que deberán asistir a esta evaluación

El puntaje mínimo requerido en esta entrevista psicolaboral será de 15 puntos.

ETAPA VI:

En esta etapa el Comité de Selección realizará una entrevista presencial a los postulantes, con el objeto de evaluar las habilidades, conocimientos y competencias de acuerdo con el perfil del cargo.

El Puntaje mínimo requerido en esta entrevista será de 20 puntos.

4.3 PRESELECCIÓN FINAL

El puntaje final de cada postulante idóneo corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. El Comité de Selección levantará un acta, donde propondrá a la Alcaldesa una terna con los candidatos que hayan obtenido los mejores puntajes.

Ninguno de los postulantes que obtenga un puntaje menor a 75 puntos en el total del proceso del presente concurso podrá ser considerado para una posible contratación.

5. RESULTADOS DEL PROCESO

El resultado del Concurso será resuelto por la Alcaldesa, quien seleccionará al postulante que estime más conveniente.

ANEXO N°1**FICHA POSTULACIÓN**

Fecha	
Nombre postulante	
Teléfono	
Correo electrónico	

¿Posee experiencia laboral? (Debe detallar en Anexo N°3)

SI

☐

NO

☐

¿Presenta alguna discapacidad que pueda informar, a fin de que se gestionen los medios y condiciones adecuados para su participación en la presente convocatoria? Indicar

--

En caso de declarar situación de discapacidad, ¿usted cuenta con calificación o certificación de discapacidad otorgada por COMPIN o se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Discapacidad?

--

Firma

Rut N°

SANTIAGO, _____ DE 2026

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Por el presente instrumento, yo _____, nacionalidad _____, Cédula Nacional de Identidad _____, domiciliada/o en _____ comuna de _____,

Declaro bajo juramento, conforme lo dispuesto en los Artículos 10 y 18 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y lo señalado en los Artículos 54, 55 y demás pertinentes de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de bases Generales de la Administración del estado, modificada por Ley N°19.653, que lo expresado en el presente instrumento es expresión fiel de la verdad:

- Tengo salud compatible con el desempeño del cargo.
- No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medidas disciplinarias, durante los últimos cinco años.
- No me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni he sido condenado o procesado por crimen o simple delito.
- Por último, declaro que no me afecta ninguna de las inhabilidades contempladas en la Ley N° 20.880, Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses; en la Ley N°18.575, modificada por Ley N°19.653, Sobre la Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado:
 - a. Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.
 - b. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
 - c. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.
 - d. Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

Prevía lectura, suscribo y firmo la presente declaración con pleno conocimiento de la disposición contenida en el Artículo 210 del Código Penal de la República y asumiendo la responsabilidad legal correspondiente.

Firma

Rut N°

Santiago, _____ de 2026

ANEXO N°3
MODELO CERTIFICADO TIPO EXPERIENCIA LABORAL
(Experiencia en el desempeño de las funciones en el área solicitada)
Nota: deberá presentar un Anexo por cada certificado de experiencia

Quien suscribe, certifica que el Sr. _____ Rut
N° _____ se ha desempeñado en _____ (Nombre Institución).

Detalle de las funciones	Área en que cumplió esas funciones	Desde Día/Mes/Año	Hasta Día/mes/Año

Se extiende el presente certificado que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho postulante, para los fines de acreditar experiencia laboral, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a Concurso Público.

FIRMA JEFATURA _____
Nombre _____
RUT _____
Teléfono _____
Corre electrónico de contacto _____

Timbre Institución

Santiago, _____ de 2026

BASES DE CONCURSO PLANTA ADMINISTRATIVA
TABLA DE EVALUACIÓN

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

PLANTA	ADMINISTRATIVA
GRADO	13°
CARGO	INSPECTOR MUNICIPAL
DIRECCION	Seguridad Pública / Tránsito y Transporte Público
DEPARTAMENTO	Seguridad Municipal / Inspección de Tránsito
CANTIDAD DE CARGOS	20
NRO DE CARGOS	857-858-872-877-879-887-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-934-935

1.1.- PERFIL DEL CARGO

1.1.1.- FUNCIÓN DEL CARGO
• Fiscalizar el cumplimiento de la Ley que rige a los inspectores, reportando infracciones a los Juzgados de Policía Local mediante la aplicación específica para ello. • Realizar patrullajes preventivos y disuasivos en terreno, con el objetivo de prevenir actos delictivos y mejorar la sensación de seguridad de los vecinos y la población flotante. • Reportar problemas en el espacio público y en el mobiliario municipal durante los patrullajes, utilizando la aplicación designada para dicho propósito. • Seguir procedimientos establecidos, tanto los solicitados a través de la Central de Comunicaciones como los identificados durante los patrullajes. • Coordinar acciones y atender requerimientos en conjunto con la Central de Comunicaciones. • Registrar y transmitir todos los antecedentes relacionados con procedimientos a la Central de Comunicaciones. • Colaborar en el cumplimiento de programas municipales relacionados con materias de Seguridad Pública e Inspección de Tránsito. • Ofrecer una atención personalizada y de calidad a los vecinos y recurrentes durante el desarrollo de sus labores.

1.1.2.- COMPETENCIAS DEL CARGO	
DESCRIPTOR DE COMPETENCIA	EVIDENCIA O DEMOSTRACIÓN DE COMPETENCIA
Iniciativa	Capacidad de actuar proactivamente e idear soluciones con independencia.
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad para colaborar con los demás, formar parte de un grupo con metas en común, en el marco del respeto mutuo y cordialidad.
Orientación al cliente	Capacidad de cubrir y detectar necesidades, manteniendo un trato cercano y afable con los otros, demostrando tolerancia y capacidad de manejo de conflictos.
Vocación de Servicio Público	Capacidad de orientar sus acciones y desarrollo de su cargo con el convencimiento y real interés de satisfacer las necesidades de nuestros vecinos.
Cumplimiento de Normas e Instrucciones	Capacidad de cumplir con las políticas, normativa interna e instrucciones emanadas de jefaturas directas o superiores jerárquicos.
Orientación a los resultados	Conlleva la habilidad de direccionar esfuerzos y recursos hacia el logro exitoso de metas y objetivos predefinidos.
Ética y Probidad	Mantener una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preminencia del interés general sobre el particular, manteniendo reserva y confidencialidad de la información que maneja.

1.1.3.- CONDICIONES DESEABLES DEL CANDIDATO	
Cursos de Capacitación	Al menos 1 curso de capacitación en el área requerida.
Experiencia en el área de seguridad y/o Inspección del Tránsito	2 o más años de experiencia.

2.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN

2.1.- REQUISITOS GENERALES:

Los señalados en el artículo 10 de la ley N°18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales:

Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y media que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- 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;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni encontrarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

2.2.- REQUISITOS ESPECIFICOS:

2.2.1 Solo serán evaluados los postulantes que a lo menos cuenten con:

- **Licencia de Educación Media o su equivalente según lo señalado en el artículo 8 N°5 de la Ley 18.883, para Cargos Administrativos.**
- **Contar a lo menos con Licencia de Conducir Tipo B, B y C vigente.**

3.- PROCESO DE POSTULACIÓN

3.1 ANTECEDENTES REQUERIDOS:

Los antecedentes que deberán acompañar los postulantes son los siguientes:

- Ficha Postulación (Anexo 1).
- Curriculum Vitae.
- Certificado de Nacimiento original.
- Fotocopia de Cedula de Identidad
- Certificado de Situación Militar al día original en caso de varones.
- Certificado de Estudios requerido, en fotocopia simple, con código de verificación en línea, en caso de poseer.
- Declaración Jurada Simple que indique que cumple con los requisitos previstos en el artículo 10 de la Ley 18.883 y que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativas contempladas en la normativa vigente (Anexo N°2).
- Documentos que acrediten cursos de capacitación, auténticos o fotocopia simple, o con código de verificación en línea, en caso de poseer.
- Certificados que acrediten experiencia laboral en el área requerida, incluyendo períodos de inicio y término, auténticos, que contenga a lo menos la información del Modelo de Certificado tipo, Experiencia laboral (Anexo N°3). Este anexo debe estar firmado y timbrado por quien certifica, de caso contrario no se considerará la experiencia estipulada.
En caso de no contar con experiencia laboral deseable, debe declararlo en la Ficha de Postulación (Anexo N°1).

3.2. FECHA Y LUGAR RECEPCIÓN ANTECEDENTES:

Los antecedentes deben ser presentados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de las Condes, ubicada en Av. Apoquindo 3.400 en horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 18:00 hrs. y sábado de 9:00 a 13:00 hrs. desde el **día 02 de febrero de 2026** y hasta las 18:00 hrs. del día **13 de febrero de 2026**, en un sobre cerrado dirigido a la Municipalidad, indicando “CONCURSO PÚBLICO”, Nombre del postulante, Cargo y Grado al que postula.

Estos antecedentes no serán devueltos a los interesados.

Una vez cerrado el plazo de recepción de antecedentes, no se podrá recibir nuevas postulaciones ni incorporar documentos adicionales a los presentados, como tampoco se aceptarán postulaciones por medios distintos a lo establecido.

3.3. ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES RECIBIDAS

Solo serán evaluados los postulantes que cumplan con los requisitos generales y específicos señalados en el punto 2.1 y 2.2; y que deberán ser acreditados a través de los antecedentes y documentos requeridos en el punto 3.1 de las presentes bases.

4.- PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
ETAPA I	ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y CAPACITACIÓN	Cursos de Capacitación.	Certifica capacitaciones deseables.	10 puntos	10 puntos
			No certifica en el área requerida, o no certifica.	5 puntos	
ETAPA II	EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia en el área de seguridad Pública o Inspección de Tránsito	Acredita experiencia deseable.	15 puntos	15 puntos
			Acredita experiencia menor a la deseable.	10 puntos	
			No acredita o sin experiencia.	05 puntos	
ETAPA III	ACREDITACIÓN DE TIPO DE LICENCIA DE CONDUCIR	Licencia de Conducir vigente.	Tipo B, B y C.	10 puntos	10 puntos
			Acredita licencia de conducir distinta a la requeridas.	0 puntos	
ETAPA IV	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS AFINES AL CARGO	Prueba de conocimientos legales, tecnológicos, de redacción y ortografía; prueba de evaluación física, y conducción.	Obtiene desde 100 a 85 puntos.	15 puntos	15 puntos
			Obtiene menos de 85 e igual o superior a 80 puntos.	10 puntos	
			Menor a 80 puntos.	5 puntos	
ETAPA V	APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN	Evaluación Psicolaboral y de competencias realizada por una consultora externa especializada.	Empresa externa entregará el puntaje de evaluación de cada postulante.	0* y 25 puntos	25 puntos

ETAPA VI	ENTREVISTA COMITÉ DE SELECCIÓN	Entrevista con Comité de Selección	Experiencia aplicada para el cargo. Vocación de servicio público. Aptitudes para el cargo.	25 puntos	25 puntos
-----------------	---------------------------------------	------------------------------------	--	-----------	------------------

*: Postulante que no se presenta a evaluación Psico laboral queda fuera del proceso.

4.2 INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA ETAPA:

ETAPA I

Evaluación de los antecedentes presentados respecto a **cursos de especialización o capacitación, según lo solicitado en el punto 3.1.8.**

ETAPA II

De la evaluación de los antecedentes presentados respecto a **la experiencia laboral, según lo solicitado en el punto 3.1.9 y las condiciones deseables** del candidato indicadas en el perfil del cargo de las presentes bases.

ETAPA III: Acreditación de Tipo de Licencia de Conducir.

Se deberá acreditar a través de fotocopia simple.

De la evaluación de los antecedentes solicitados en las **Etapas I, II, y III**, solo podrán pasar a la **Etapa IV** aquellos postulantes que obtengan al menos **30 puntos**.

Estos postulantes serán contactados por la municipalidad para rendir las pruebas de conocimientos específicos afines al cargo.

ETAPA IV:

1. Conocimientos específicos afines al cargo.

Se aplicarán pruebas de conocimientos específicos, de las siguientes temáticas:

- Ley de Tránsito, Alcoholes, tenencia responsable de mascota, violencia intrafamiliar, ruidos molestos, entre otras.
- Plataformas tecnológicas y computacionales.
- Redacción y ortografía.
- Prueba de Evaluación Física.
- Conducción de automóviles o motos

El puntaje **mínimo requerido será de 10 puntos**, lo que habilitará al postulante a pasar a la **Etapa V**.

ETAPA V:

Esta etapa tiene como objeto realizar una evaluación psicolaboral para el Desempeño del Cargo:

Evaluación psicolaboral:

Una consultora externa, realizará la evaluación psicolaboral, que consiste en la aplicación de pruebas y medición de competencias asociadas al perfil del cargo. Se indicará fecha y día en que deberán asistir a esta evaluación

El puntaje **mínimo requerido en esta entrevista psicolaboral será de 15 puntos**.

ETAPA VI:

En esta etapa el **Comité de Selección** realizará una entrevista presencial a los postulantes, con el objeto de evaluar las habilidades, conocimientos y competencias de acuerdo con el perfil del cargo.

El Puntaje **mínimo requerido en esta entrevista será de 20 puntos**.

4.3 PRESELECCIÓN FINAL

El puntaje final de cada postulante idóneo corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. El Comité de Selección levantará un acta, donde propondrá a la Alcaldesa una terna con los candidatos que hayan obtenido los mejores puntajes.

Ninguno de los postulantes que obtenga un puntaje menor a 75 puntos en el total del proceso del presente concurso podrá ser considerado para una posible contratación.

5. RESULTADOS DEL PROCESO

El resultado del Concurso será resuelto por la Alcaldesa, quien seleccionará al postulante que estime más conveniente.

ANEXO N°1

FICHA POSTULACIÓN

Fecha	
Nombre postulante	
Teléfono	
Correo electrónico	

¿Posee experiencia laboral? (Debe detallar en Anexo N°3)

SI

☐

NO

☐

¿Presenta alguna discapacidad que pueda informar, a fin de que se gestionen los medios y condiciones adecuados para su participación en la presente convocatoria? Indicar

--

En caso de declarar situación de discapacidad, ¿usted cuenta con calificación o certificación de discapacidad otorgada por COMPIN o se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Discapacidad?

--

Firma

Rut N°

SANTIAGO, _____ DE 2026

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Por el presente instrumento, yo _____, nacionalidad _____, Cédula Nacional de Identidad _____, domiciliada/o en _____ comuna de _____, Declaro bajo juramento, conforme lo dispuesto en los Artículos 10 y 18 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y lo señalado en los Artículos 54, 55 y demás pertinentes de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de bases Generales de la Administración del estado, modificada por Ley N°19.653, que lo expresado en el presente instrumento es expresión fiel de la verdad:

- Tengo salud compatible con el desempeño del cargo.
- No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medidas disciplinarias, durante los últimos cinco años.
- No me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni he sido condenado o procesado por crimen o simple delito.
- Por último, declaro que no me afecta ninguna de las inhabilidades contempladas en la Ley N° 20.880, Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses; en la Ley N°18.575, modificada por Ley N°19.653, Sobre la Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado:
 - a. Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.
 - b. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
 - c. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.
 - d. Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

Previa lectura, suscribo y firmo la presente declaración con pleno conocimiento de la disposición contenida en el Artículo 210 del Código Penal de la República y asumiendo la responsabilidad legal correspondiente.

Firma

Rut N°

Santiago, _____ de 2026

ANEXO N°3
MODELO CERTIFICADO TIPO EXPERIENCIA LABORAL
(Experiencia en el desempeño de las funciones en el área solicitada)
Nota: deberá presentar un Anexo por cada certificado de experiencia

Quien suscribe, certifica que el Sr. _____ Rut
N° _____ se ha desempeñado en _____ (Nombre Institución).

Detalle de las funciones	Área en que cumplió esas funciones	Desde Día/Mes/Año	Hasta Día/mes/Año

Se extiende el presente certificado que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho postulante, para los fines de acreditar experiencia laboral, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a Concurso Público.

FIRMA JEFATURA _____

Nombre _____

RUT _____

Teléfono _____

Corre electrónico de contacto _____

Timbre Institución

Santiago, _____ de 2026

BASES DE CONCURSO PLANTA TÉCNICO
TABLA DE EVALUACIÓN

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

PLANTA	TÉCNICO
GRADO	13°
CARGO	INSPECTOR MUNICIPAL
DIRECCION	Seguridad Pública/Tránsito y Transporte Público
DEPARTAMENTO	Seguridad Municipal / Inspección de Tránsito
CANTIDAD DE CARGOS	10
NRO DE CARGOS	638-641-642-643-644-645-646-647-648-649

1.1.- PERFIL DEL CARGO

1.1.1.- FUNCIÓN DEL CARGO
1. Fiscalizar el cumplimiento de la Ley que rige a los inspectores, reportando infracciones a los Juzgados de Policía Local mediante la aplicación específica para ello. 2. Realizar patrullajes preventivos y disuasivos en terreno, con el objetivo de prevenir actos delictivos y mejorar la sensación de seguridad de los vecinos y la población flotante. 3. Reportar problemas en el espacio público y en el mobiliario municipal durante los patrullajes, utilizando la aplicación designada para dicho propósito. 4. Seguir procedimientos establecidos, tanto los solicitados a través de la Central de Comunicaciones como los identificados durante los patrullajes. 5. Coordinar acciones y atender requerimientos en conjunto con la Central de Comunicaciones. 6. Registrar y transmitir todos los antecedentes relacionados con procedimientos a la Central de Comunicaciones. 7. Colaborar en el cumplimiento de programas municipales relacionados con materias de Seguridad Pública e Inspección de Tránsito. 8. Ofrecer una atención personalizada y de calidad a los vecinos y recurrentes durante el desarrollo de sus labores.

1.1.2.- COMPETENCIAS DEL CARGO	
DESCRIPTOR DE COMPETENCIA	EVIDENCIA O DEMOSTRACIÓN DE COMPETENCIA
Iniciativa	Capacidad de actuar proactivamente e idear soluciones con independencia.
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad para colaborar con los demás, formar parte de un grupo con metas en común, en el marco del respeto mutuo y cordialidad.
Orientación al cliente	Capacidad de cubrir y detectar necesidades, manteniendo un trato cercano y afable con los otros, demostrando tolerancia y capacidad de manejo de conflictos.
Vocación de Servicio Público	Capacidad de orientar sus acciones y desarrollo de su cargo con el convencimiento y real interés de satisfacer las necesidades de nuestros vecinos.
Cumplimiento de Normas e Instrucciones	Capacidad de cumplir con las políticas, normativa interna e instrucciones emanadas de jefaturas directas o superiores jerárquicos.
Orientación a los resultados	Conlleva la habilidad de direccionar esfuerzos y recursos hacia el logro exitoso de metas y objetivos predefinidos.
Ética y Probidad	Mantener una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preminencia del interés general sobre el particular, manteniendo reserva y confidencialidad de la información que maneja.

1.1.3.- CONDICIONES DESEABLES DEL CANDIDATO	
Cursos de Capacitación	Al menos 1 curso de capacitación en el área requerida.
Experiencia en el área de seguridad y/o Inspección del Tránsito	2 o más años de experiencia.

2.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN

2.1.- REQUISITOS GENERALES:

Los señalados en el artículo 10 de la ley N°18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales:

Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica, media y técnica que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- 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;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni encontrarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

2.2.- REQUISITOS ESPECIFICOS:

2.2.1. Solo serán evaluados los postulantes que a lo menos cuenten con:

- Licencia de Educación Media y Título Técnico, según lo señalado en el artículo 8 N°4 de la Ley N°18.883, para Cargos Técnicos.
- Contar a lo menos con Licencia de Conducir Clase B, B y C vigente.

3.- PROCESO DE POSTULACIÓN

3.1 ANTECEDENTES REQUERIDOS:

Los antecedentes que deberán acompañar los postulantes son los siguientes:

- 3.1.1 Ficha Postulación (Anexo 1).
- 3.1.2 Curriculum Vitae.
- 3.1.3 Certificado de Nacimiento original.
- 3.1.4 Fotocopia de Cedula de Identidad
- 3.1.5 Certificado de Situación Militar al día original en caso de varones.
- 3.1.6 Certificado de Estudios requerido, en fotocopia simple, con código de verificación en línea, en caso de poseer.
- 3.1.7 Declaración Jurada Simple que indique que cumple con los requisitos previstos en el artículo 10 de la Ley 18.883 y que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativas contempladas en la normativa vigente (Anexo N°2).
- 3.1.8 Documentos que acrediten cursos de capacitación, auténticos o fotocopia simple, o con código de verificación en línea, en caso de poseer.
- 3.1.9 Certificados que acrediten experiencia laboral en el área requerida, incluyendo períodos de inicio y término, auténticos, que contenga a lo menos la información del Modelo de Certificado tipo, Experiencia laboral (Anexo N°3). Este anexo debe estar firmado y timbrado por quien certifica, de caso contrario no se considerará la experiencia estipulada.
En caso de no contar con experiencia laboral deseable, debe declararlo en la Ficha de Postulación (Anexo N°1).

3.2. FECHA Y LUGAR RECEPCIÓN ANTECEDENTES:

Los antecedentes deben ser presentados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400 en horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 hrs. y de 15:00 a 18:00 hrs. y sábado de 9:00 a 13:00 hrs. del día **02 de febrero de 2026** y hasta las 18:00 hrs. del día **13 de febrero de 2026**, en un sobre cerrado dirigido a la Municipalidad, indicando “CONCURSO PÚBLICO”, Nombre del postulante, Cargo y Grado al que postula.

Estos antecedentes no serán devueltos a los interesados.

Una vez cerrado el plazo de recepción de antecedentes, no se podrá recibir nuevas postulaciones ni incorporar documentos adicionales a los presentados, como tampoco se aceptarán postulaciones por medios distintos a lo establecido.

3.3. ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES RECIBIDAS

Solo serán evaluados los postulantes que cumplan con los requisitos generales y específicos señalados en el punto 2.1 y 2.2; y que deberán ser acreditados a través de los antecedentes y documentos requeridos en el punto 3.1 de las presentes bases.

4.- PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
ETAPA I	ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y CAPACITACIÓN	Cursos de Capacitación.	Certifica capacitaciones deseables.	10 puntos	10 puntos
			No certifica en el área requerida, o no certifica.	5 puntos	
ETAPA II	EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia en el área de seguridad Pública o Inspección de Tránsito	Acredita experiencia deseable.	15 puntos	15 puntos
			Acredita experiencia menor a la deseable.	10 puntos	
			No acredita o sin experiencia.	05 puntos	
ETAPA III	ACREDITACIÓN DE TIPO DE LICENCIA DE CONDUCIR	Licencia de Conducir vigente.	Tipo B, B y C.	10 puntos	10 puntos
			Acredita licencia de conducir distinta a la o las requeridas.	0 puntos	
ETAPA IV	CONOCIMIENTO S ESPECÍFICOS AFINES AL CARGO	Prueba de conocimientos legales, tecnológicos, de redacción y ortografía; prueba de evaluación física, y conducción.	Obtiene desde 100 a 85 puntos.	15 puntos	15 puntos
			Obtiene menos de 85 e igual o superior a 80 puntos.	10 puntos	
			Menor a 80 puntos.	5 puntos	
ETAPA V	APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN	Evaluación Psicolaboral y de competencias realizada por una consultora externa especializada.	Empresa externa entregará el puntaje de evaluación de cada postulante.	0* y 25 puntos	25 puntos

ETAPA VI	ENTREVISTA COMITÉ DE SELECCIÓN	Entrevista con Comité de Selección	Experiencia aplicada para el cargo. Vocación de servicio público. Aptitudes para el cargo.	25 puntos	25 puntos
-----------------	---------------------------------------	------------------------------------	--	-----------	------------------

*: Postulante que no se presenta a evaluación Psico laboral queda fuera del proceso.

4.2 INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA ETAPA:

ETAPA I

Evaluación de los antecedentes presentados respecto a **cursos de especialización o capacitación, según lo solicitado en el punto 3.1.8.**

ETAPA II

De la evaluación de los antecedentes presentados respecto a **la experiencia laboral, según lo solicitado en el punto 3.1.9 y las condiciones deseables** del candidato indicadas en el perfil del cargo de las presentes bases.

ETAPA III: Acreditación de Tipo de Licencia de Conducir.

Se deberá acreditar a través de fotocopia simple.

De la evaluación de los antecedentes solicitados en las **Etapas I, II, y III**, solo podrán pasar a la **Etapa IV** aquellos postulantes que obtengan al menos **30 puntos**.

Estos postulantes serán contactados por la municipalidad para rendir las pruebas de conocimientos específicos afines al cargo.

ETAPA IV:

1. Conocimientos específicos afines al cargo.

Se aplicarán pruebas de conocimientos específicos, de las siguientes temáticas:

- Ley de Tránsito, Alcoholes, tenencia responsable de mascota, violencia intrafamiliar, ruidos molestos, entre otras.
- Plataformas tecnológicas y computacionales.
- Redacción y ortografía.
- Prueba de Evaluación Física.
- Conducción de automóviles o motos

El puntaje mínimo requerido será de 10 puntos, lo que habilitará al postulante a pasar a la **Etapa V**.

ETAPA V:

Esta etapa tiene como objeto realizar una evaluación psicolaboral para el Desempeño del Cargo:

Evaluación psicolaboral:

Una consultora externa, realizará la evaluación psicolaboral, que consiste en la aplicación de pruebas y medición de competencias asociadas al perfil del cargo. Se indicará fecha y día en que deberán asistir a esta evaluación

El puntaje mínimo requerido en esta entrevista psicolaboral será de 15 puntos.

ETAPA VI:

En esta etapa el Comité de Selección realizará una entrevista presencial a los postulantes, con el objeto de evaluar las habilidades, conocimientos y competencias de acuerdo con el perfil del cargo.

El Puntaje mínimo requerido en esta entrevista será de 20 puntos.

4.3 PRESELECCIÓN FINAL

El puntaje final de cada postulante idóneo corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. El Comité de Selección levantará un acta, donde propondrá a la Alcaldesa una terna con los candidatos que hayan obtenido los mejores puntajes.

Ninguno de los postulantes que obtenga un puntaje menor a 75 puntos en el total del proceso del presente concurso podrá ser considerado para una posible contratación.

5. RESULTADOS DEL PROCESO

El resultado del Concurso será resuelto por la Alcaldesa, quien seleccionará al postulante que estime más conveniente.

ANEXO N°1

FICHA POSTULACIÓN

Fecha	
Nombre postulante	
Teléfono	
Correo electrónico	

¿Posee experiencia laboral? (Debe detallar en Anexo N°3)

SI

☐

NO

☐

¿Presenta alguna discapacidad que pueda informar, a fin de que se gestionen los medios y condiciones adecuados para su participación en la presente convocatoria? Indicar

--

En caso de declarar situación de discapacidad, ¿usted cuenta con calificación o certificación de discapacidad otorgada por COMPIN o se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Discapacidad?

--

Firma

Rut N°

SANTIAGO, _____ DE 2026

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Por el presente instrumento, yo _____, nacionalidad _____, Cédula Nacional de Identidad _____, domiciliada/o en _____ comuna de _____, Declaro bajo juramento, conforme lo dispuesto en los Artículos 10 y 18 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y lo señalado en los Artículos 54, 55 y demás pertinentes de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de bases Generales de la Administración del estado, modificada por Ley N°19.653, que lo expresado en el presente instrumento es expresión fiel de la verdad:

- Tengo salud compatible con el desempeño del cargo.
- No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medidas disciplinarias, durante los últimos cinco años.
- No me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni he sido condenado o procesado por crimen o simple delito.
- Por último, declaro que no me afecta ninguna de las inhabilidades contempladas en la Ley N° 20.880, Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses; en la Ley N°18.575, modificada por Ley N°19.653, Sobre la Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado:
 - a. Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.
 - b. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
 - c. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.
 - d. Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

Previa lectura, suscribo y firmo la presente declaración con pleno conocimiento de la disposición contenida en el Artículo 210 del Código Penal de la República y asumiendo la responsabilidad legal correspondiente.

Firma

Rut N°

Santiago, _____ de 2026

ANEXO N°3
MODELO CERTIFICADO TIPO EXPERIENCIA LABORAL
(Experiencia en el desempeño de las funciones en el área solicitada)
Nota: deberá presentar un Anexo por cada certificado de experiencia

Quien suscribe, certifica que el Sr. _____ Rut
N° _____ se ha desempeñado en _____ (Nombre Institución).

Detalle de las funciones	Área en que cumplió esas funciones	Desde Día/Mes/Año	Hasta Día/mes/Año

Se extiende el presente certificado que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho postulante, para los fines de acreditar experiencia laboral, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a Concurso Público.

FIRMA JEFATURA _____

Nombre _____

RUT _____

Teléfono _____

Corre electrónico de contacto _____



Santiago, _____ de 2026