

DECRETO 1330

Considerando:

- a) La necesidad de proveer 11 cargos vacantes en la Municipalidad de Coltauco.

PLANTA	CARGO	PARA CUMPLIR FUNCIONES EN LA DIRECCION DE :	Requisitos
Técnicos Grado 13°	Técnicos	Dirección de Administración y Finanzas (Dpto RRHH) A-1	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional , todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Dirección de Administración y Finanzas (Dpto. Patentes y Rentas Comerciales) A-2	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional , todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Dirección de Administración y Finanzas (Dpto. de Informática) A-3	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional , todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Dirección de Administración y Finanzas (Dpto. Tesorería) A-4	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional , todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Departamento de Tránsito A-5	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional , todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Dirección de Desarrollo Comunitario A-6	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional , todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Secplac A-7	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional , todos en el área que la

			, todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Administrativo Grado 14°	Administrativo	Dirección de Seguridad Pública B-1	Licencia de Educación Media o su equivalente.
Auxiliar Grado 14°	Auxiliar	Departamento de Operaciones C-1	Haber aprobado la educación básica o poseer estudios equivalentes.-
Auxiliar Grado 15°	Auxiliar	Departamento de Operaciones C-2	Haber aprobado la educación básica o poseer estudios equivalentes.-

- b) Memo N° 158 de fecha 24 de Octubre 2022, del Sr Alcalde, donde instruye llamado de concurso público para la Municipalidad de Coltauco.
- c) El Reglamento de concursos de la Municipalidad de Coltauco, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 992 de fecha 12 de junio 2018.

Vistos:

- Los artículos 15 y siguientes de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y las Facultades que me confiere la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

- 1) Llámese a concurso público para proveer 11 cargos vacantes de la planta Municipal, para cumplir funciones en la Municipalidad de Coltauco.
- 2) Constitúyase la Comisión Evaluadora conformada, según reglamento para concurso de plantas Municipalidad de Coltauco, por la Directora de Administración y Finanzas, Secretaria Municipal y Administrador Municipal o quienes las subroguen.
- 3) Apruébese las Bases Generales del llamado a concurso para proveer 11 cargos vacantes en la planta del personal de la Municipalidad de Coltauco.
- 4) Comuníquese por oficio la presente convocatoria a todas las Municipalidades de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, publíquese en un diario de circulación regional, en la página Web Municipal www.coltauco.cl y Diario Mural de la Municipalidad de Coltauco.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



SECRETARÍA MUNICIPAL



ALCALDE

**BASES LLAMADO A CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER CARGOS DE
TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES DE LA PLANTA DE PERSONAL
DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLTAUCO**

La Ilustre Municipalidad de Coltauco, llama a concurso público para proveer, en calidad de planta, los cargos vacantes que se individualizan, de acuerdo al Decreto 1, de fecha 22 de noviembre del 2018 de la I. Municipalidad de Coltauco, que Fija Planta de la Municipalidad de Coltauco.

Los interesados en postular, podrán retirar las bases en la oficina de partes de la Municipalidad o bien descargarlas en la página web de la Municipalidad: www.coltauco.cl

1.- IDENTIFICACION DEL CARGO:

Nº	Nº Vacantes	Planta	CARGO	Grado	Requisitos
1	8	Técnicos	Técnicos	13º	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional ,todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
2	1	Administrativos	Administrativos	14º	Licencia de Educación Medio o su equivalente
3	1	Auxiliar	Auxiliar	14º	Haber aprobado la educación básica o poseer estudios equivalentes
4	1	Auxiliar	Auxiliar	15º	Haber aprobado la educación básica o poseer estudios equivalentes.

LOS 11 CARGOS SON PARA DESEMPEÑARSE EN LA I. MUNICIPALIDAD DE COLTAUCO.

2.- REQUISITOS GENERALES PARA LOS CARGOS:

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

PLANTA	CARGO	PARA CUMPLIR FUNCIONES EN LA DIRECCION DE :	Requisitos
Técnicos Grado 13º	Técnicos	Dirección de Administración y Finanzas (Dpto RRHH) A-1	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional ,todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13º	Técnico	Dirección de Administración y Finanzas (Dpto.	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional

		Patentes y Rentas Comerciales) A-2	, todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Dirección de Administración y Finanzas (Dpto. de Informática) A-3	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional , todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Dirección de Administración y Finanzas (Dpto. Tesorería) A-4	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional , todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Departamento de Tránsito A-5	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional , todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Dirección de Desarrollo Comunitario A-6	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional , todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Secplac A-7	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional , todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Secretaría Municipal A-8	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional , todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Administrativo Grado 14°	Administrativo	Dirección de Seguridad Pública B-1	Licencia de Educación Media o su equivalente.
Auxiliar Grado 14°	Auxiliar	Departamento de Operaciones C-1	Haber aprobado la educación básica o poseer estudios equivalentes.-
Auxiliar Grado 15°	Auxiliar	Departamento de Operaciones C-2	Haber aprobado la educación básica o poseer estudios equivalentes.-

a).- Ley N° 18.883, artículo 10°, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

- 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 estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. En caso de cargos administrativos y auxiliares, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.
- No haber cesado en un cargo público, como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medidas disciplinarias, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.

b).- Requisitos de escolaridad: (Artículo 8° de la ley N° 18.883)

PLANTA	CARGO	PARA CUMPLIR FUNCIONES EN LA DIRECCION DE :	Requisitos
Técnicos Grado 13°	Técnicos	Dirección de Administración y Finanzas (Dpto RRHH) A-1	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Dirección de Administración y Finanzas (Dpto. Patentes y Rentas Comerciales) A-2	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Dirección de Administración y Finanzas (Dpto. de Informática) A-3	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Dirección de Administración y Finanzas (Dpto. Tesorería) A-4	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Departamento de Tránsito A-5	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.

Técnico Grado 13°	Técnico	Dirección de Desarrollo Comunitario A-6	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional ,todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Secplac A-7	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional ,todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Secretaria Municipal A-8	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional ,todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Administrativo Grado 14°	Administrativo	Dirección de Seguridad Pública. B-1	Licencia de Educación Media o su equivalente.
Auxiliar Grado 14°	Auxiliar	Departamento de Operaciones C-1	Haber aprobado la educación básica o poseer estudios equivalentes.-
Auxiliar Grado 15°	Auxiliar	Departamento de Operaciones C-2	Haber aprobado la educación básica o poseer estudios equivalentes.-

c). - No estar afectos a las inhabilidades contenidas en la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- Tener vigentes o suscribir, por si o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Municipalidad de Coltauco.
- Tener Litigios pendientes con la Municipalidad de Coltauco, 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.
- Ser director, administrador, representante o socio titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad hasta el nivel de jefe de departamento inclusive.
- Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

- No podrá desempeñar las funciones de Subsecretario, jefe superior de servicio ni directivo superior de un órgano u organismo de la Administración del Estado, hasta el grado de jefe de división o su equivalente, el que tuviere dependencia de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales, a menos que justifique su consumo por un tratamiento médico.

3.- DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR:

El postulante deberá entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad un sobre cerrado (fuera del sobre deberá indicar el nombre completo y cargo al que postula) en horario de atención de público de **8:15 a 13:00 hrs.** en el cual debe adjuntar los siguientes documentos de postulación:

- a). - Carta dirigida al Alcalde postulando al concurso (**Anexo N° 1**).
- b). - Ficha de postulación de cargo (**Anexo N° 2**).
- c). - Currículum Vitae (libre confección).
- d) Fotocopia de certificado de título profesional o técnico o certificado de escolaridad
Según corresponda a los requisitos educacionales exigidos para el cargo. (**Debe exhibir los originales en entrevista personal**)
- e) Fotocopia de certificado de situación militar (En el caso de los varones)
- f) Fotocopia simple de Cédula de Identidad por ambos lados.
- g) Declaración jurada Simple (**Anexo N° 3**).
- h) **Fotocopias de certificados de capacitación:** Cada postulante debe llenar **Anexo N° 4**, detallando su capacitación y exhibir los certificados originales ante la comisión evaluadora en entrevista personal. El detalle descrito en el **anexo N° 4** y que no exhiba certificado, no será considerado como capacitación.
- i) **Fotocopias de certificados de experiencia laboral:** El postulante debe llenar el **Anexo N° 5**, y deberá exhibir en la entrevista personal, los certificados originales otorgados por las Empresas o Instituciones Públicas. La experiencia no certificada no será considerada en la evaluación.

4.- PROCESO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACION

El comité de selección del concurso estará integrado de conformidad a la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales", y se regirá por las presentes bases aplicando los siguientes criterios de evaluación y ponderación:

Evaluación de antecedentes curriculares y laborales: 60 %
Entrevista comisión y evaluación de competencias : 40%

La comisión encargada del concurso, procederá a la apertura de los sobres enviados por parte de los postulantes y procederá a la revisión y evaluación de los antecedentes curriculares y laborales. Posteriormente la comisión realizará la entrevista personal y la evaluación de competencias a cada postulante. En dicha entrevista personal, los postulantes deberán exhibir en original cada uno de los antecedentes enviados en el sobre de postulación. (Ley de cotejo y artículo 18°, inciso 3° de la Ley N° 18.883).

Los postulantes que logren un mínimo de **60 puntos ponderados** serán considerados idóneos. Sólo se considerará la experiencia después de la obtención del título profesional, no se consideran prácticas profesionales. (cuando corresponda).

La Municipalidad no entregará información hasta el término del proceso del concurso público, la que será oficializada mediante carta certificada a los postulantes seleccionados y notificación al correo electrónico indicado en la ficha de postulación.

5.- FACTORES A EVALUAR.

- 5.1.-ESTUDIOS 40: %
5.2.-CAPACITACION 10: %
5.3.-EXPERIENCIA 10: %
5.4.- APTITUDES Y COMPETENCIAS (Entrevistas): 40%

CARGO: TÉCNICO: GRADO 13 A-1		
PERFIL		
Se requiere un técnico del área de Administración de Empresas, para desempeñarse como funcionario de la Dirección de Administración y Finanzas (Departamento de RRHH), con conocimiento y / ó experiencias en RRHH, manejo de Word y Excel.		
ESTUDIOS 40 %	CAPACITACIÓN 10%	EXPERIENCIA 10%
- Título Técnico en Administración de Empresas Mención Gestión de Personas : 100 puntos - Otros Títulos Técnico.- : 50 puntos.	- Por cada curso realizado en materias de RR.HH. y contables municipales, cuya duración sea superior a 20 horas se otorgan 20 puntos. - Por cada curso realizados en materias Municipales inferiores a 20 horas, se otorgarán 10 puntos - Licencia de Conducir Clase B 10 Puntos.-	Experiencia demostrable en cargos de RRHH, solamente se evaluará experiencia en dicha área. - Por cada año en el Servicio Público y municipal, se otorgará 20 puntos. - Por cada año trabajado en sector privado, se otorgarán 15 puntos - En ambos casos, la fracción superior a seis meses se considerará como año trabajado y se otorgarán 15 puntos.

CARGO: TÉCNICO: GRADO 13° A-2		
PERFIL		
Se requiere un técnico de Nivel Medio en el área de Administración, para desempeñarse como funcionario de la Dirección de Administración y Finanzas (Patentes y Rentas Comerciales), con conocimiento y / o experiencias manejo de Word y Excel.		
ESTUDIOS 40 %	CAPACITACIÓN 10%	EXPERIENCIA 10%
- Título Técnico Nivel Medio Administración: 100 puntos. - Otros Títulos Técnico.-: 50 puntos	- Por cada curso realizado en materias Contables o similares del área municipal, cuya duración sea superior a 20 horas se otorgan 20 puntos. - Por cada curso realizado en materias	Experiencia demostrable en ámbito de la gestión municipal se evaluará experiencia en dicha área. Por cada año en el Servicio Público y municipal, se otorgará 20 puntos.

	Municipales inferiores a 20 horas, se otorgarán 10 puntos. Licencia de Conducir Clase B 10 Puntos.-	- Por cada año trabajado en sector privado, se otorgarán 15 puntos - En ambos casos, la fracción superior a seis meses se considerará como año trabajado y se otorgarán 15 puntos.
--	--	---

CARGO: TÉCNICO: GRADO 13° A-3		
PERFIL		
Se requiere un Técnico de Nivel Superior del área informática, para desempeñarse como funcionario de la Dirección de Administración y Finanzas (Departamento de Informática), con conocimiento y / o experiencias en sistemas informáticos, transparencia activa- Pasiva y plataforma Cas Chile. Es importante su conocimiento respecto de adquisición, compras públicas, instalación y mantención de datos y equipamiento informático.		
ESTUDIOS 40 %	CAPACITACIÓN 10%	EXPERIENCIA 10%
- Título Técnico Superior en instalación y Mantención de Redes: 100 puntos - Otros títulos técnicos: 50 puntos.	- Por cada curso realizado en materias Informáticas, cuya duración sea superior a 20 horas se otorgan 20 puntos. - Por cada curso realizado en materias Municipales Inferiores a 20 horas, se otorgarán 10 puntos. - Por Capacitaciones en Mercado público se otorgarán 10 puntos - Licencia de Conducir Clase B 10 Puntos.-	Experiencia demostrable en funciones de Informática Municipal se evaluará experiencia en dicha área. - Por cada año en el Servicio Público y municipal, se otorgará 20 puntos. - Por cada año trabajado en sector privado, se otorgarán 15 puntos - En ambos casos, la fracción superior a seis meses se considerará como año trabajado y se otorgarán 15 puntos.

CARGO: TÉCNICO: GRADO 13° A-4		
PERFIL		
Se requiere un técnico de Nivel Superior del área de Administración de Empresas, para desempeñarse como funcionario de la Dirección de Administración y Finanzas (Departamento de Tesorería-Cajera), con conocimiento y / o experiencias en el área Municipal.		
ESTUDIOS 40 %	CAPACITACIÓN 10%	EXPERIENCIA 10%
- Título Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas: 100 puntos - Otros títulos técnicos: 50 puntos	- Por cada curso realizado en materias Contables o similares, cuya duración sea superior a 20 horas se otorgan 20 puntos. - Por cada curso realizado en materias	Experiencia demostrable en ámbito de la gestión municipal, solamente se evaluará experiencia en dicha área. Por cada año en el Servicio Público y

	Municipales inferiores a 20 horas, se otorgarán 10 puntos. • Licencia de Conducir Clase B 10 Puntos.-	municipal, se otorgará 20 puntos. • Por cada año trabajado en sector privado, se otorgarán 15 puntos • En ambos casos, la fracción superior a seis meses se considerará como año trabajado y se otorgarán 15 puntos.
--	--	--

CARGO: TÉCNICO: GRADO 13° A-5

PERFIL

Se requiere un técnico de nivel medio en el área de Administración de Empresas, para desempeñarse como funcionario de la Dideco, con conocimiento y / ó experiencias en la Municipalidad.

ESTUDIOS 40 %	CAPACITACIÓN 10%	EXPERIENCIA 10%
• Título Técnico de Nivel Medio en Administraciones : 100 puntos • Otros títulos técnicos: 50 puntos	• Por cada curso realizado en materias municipales ó públicas cuya duración sea superior a 20 horas se otorgan 20 puntos. • Por cada curso realizado en materias Municipales inferiores a 20 horas, se otorgarán 10 puntos. • Licencia de Conducir Clase B 10 Puntos.-	Experiencia demostrable en funciones Administrativas y Técnicas, se evaluará experiencia en dicha área. • Por cada año en el Servicio Público y municipal, se otorgará 20 puntos. • Por cada año trabajado en sector privado, se otorgarán 15 puntos • En ambos casos, la fracción superior a seis meses se considerará como año trabajado y se otorgarán 15 puntos.

CARGO: TÉCNICO: GRADO 13° A-6

PERFIL

Se requiere un técnico del área de Administración de Empresas, para desempeñarse como funcionario de la Secplac u otras Direcciones con conocimiento y / ó experiencias. Es importante que tenga conocimientos en Word y Excel.-

ESTUDIOS 40 %	CAPACITACIÓN 10%	EXPERIENCIA 10%
• Título Técnico de Nivel Medio en Administración : 100 puntos • Otros títulos técnicos: 50 puntos	• Por cada curso realizado en materias municipales ó públicas cuya duración sea superior a 20 horas se otorgan 20 puntos. • Por cada curso realizado en materias Municipales inferiores	Experiencia demostrable en funciones Administrativas y Técnicas, se evaluará experiencia en dicha área. • Por cada año en el Servicio Público y municipal, se otorgará 20 puntos. • Por cada año trabajado en sector

	a 10 horas, se otorgarán 10 puntos. Licencia de Conducir Clase B 10 Puntos	privado, se otorgarán 15 puntos En ambos casos, la fracción superior a seis meses se considerará como año trabajado y se otorgarán 15 puntos.
--	---	--

CARGO: TÉCNICO: GRADO 13° A-7

PERFIL

Se requiere un técnico del área de Administración, para desempeñarse como funcionario del Departamento de Tránsito de la Municipalidad, tener conocimiento y / o experiencias en temas relacionados con Licencias de Conducir (Examinador teórico y práctico, permisos de circulación), Conocimientos en la funciones administrativas y técnicas del departamento..

ESTUDIOS 40 %	CAPACITACIÓN 10%	EXPERIENCIA 10%
- Título Nivel Medio en Administración de Empresas : 100 puntos - Otros títulos técnicos: 50 puntos	- Por cada curso realizado en materias de Tránsito., cuya duración sea superior a 20 horas se otorgan 20 puntos. - Por cada curso realizados en materias Municipales inferior a 20 horas, se otorgarán 10 puntos - Licencia de Conducir Clase A3, se otorgarán 10 puntos - Licencia de conducir Clase A5 se otorgarán 10 puntos	Experiencia demostrable en funciones del Área Municipal se evaluará experiencia en dicha área. - Por cada año en el Servicio Público y municipal, se otorgará 20 puntos. - Por cada año trabajado en sector privado, se otorgarán 15 puntos - En ambos casos, la fracción superior a seis meses se considerará como año trabajado y se otorgarán 15 puntos.

CARGO: TÉCNICO: GRADO 13° A-8

PERFIL

Se requiere un técnico del área administración, para desempeñarse en Secretaria Municipal, en Oficina de Partes, con conocimiento y / o experiencias en Archivo, Atención de Público y otros, además tener conocimiento de Word y Excel.

ESTUDIOS 40 %	CAPACITACIÓN 10%	EXPERIENCIA 10%
- Título Nivel Medio en Administración de Empresas : 100 puntos - Otros títulos técnicos: 50 puntos	- Por cada curso realizado de duración superior a 10 horas se otorgan 20 puntos. - Por cursos realizados de duración inferior a 10 horas, se otorgarán 10 puntos. - Licencia de Conducir Clase B 10 Puntos	Experiencia demostrable en funciones de registro de personas jurídicas sin fines de lucro, en municipalidad y Oficina de Partes. Se evaluará experiencia en dicha área. Por cada año en el Servicio público o Municipal registro de personas jurídicas sin fines

		de lucro y Oficina de Partes, se otorgará 20 puntos. • Por cada año trabajado en funciones administrativas en sector privado, se otorgarán 15 puntos • En ambos casos, la fracción superior a seis meses se considerará como año trabajado y se otorgarán 15 puntos.
--	--	--

CARGO: ADMINISTRATIVO: GRADO 14° B-1		
PERFIL		
Se requiere funcionario con certificado de Enseñanza Media Completa, para desempeñarse en Dirección de Seguridad Publica, con conocimiento y / o experiencias en seguridad.		
ESTUDIOS 40 %	CAPACITACIÓN 10%	EXPERIENCIA 10%
• Certificado de Enseñanza Media Completa: 100 puntos.	• Por cada curso realizado en materias Municipales, cuya duración sea superior a 20 horas se otorgan 20 puntos. • Por cada curso realizados en materias Municipales inferiores a 20 horas, se otorgarán 10 puntos • Licencia de Conducir Clase B 10 Puntos	Experiencia demostrable en Apoyo Administrativos o funciones en Ámbito Municipal, solamente se evaluará experiencia en dicha área. • Por cada año en el Servicio Público y municipal, se otorgará 20 puntos. • Por cada año trabajado en sector privado, se otorgarán 15 puntos • En ambos casos, la fracción superior a seis meses se considerará como año trabajado y se otorgarán 15 puntos.

CARGO: AUXILIAR: GRADO 14° C-1		
PERFIL		
Se requiere funcionario con certificado de Enseñanza Media Completa, para desempeñarse en el Departamento de Operaciones de la Municipalidad de Coltauco, con conocimiento y / o experiencias..		
ESTUDIOS 40 %	CAPACITACIÓN 10%	EXPERIENCIA 10%
• Certificado de Enseñanza Media : 100 puntos	• Acreditar capacitación en soldadura. Se otorgarán 30 puntos. • Licencia de Conducir Clase A 2 se otorgarán 30 Puntos	Experiencia demostrable en funciones Ámbito Municipal, solamente se evaluará experiencia en dicha área.

• Certificado de Enseñanza Básica: 50 puntos.	• Licencia de Conducir Clase A 4 se otorgaran 30 Puntos • Licencia de Conducir Clase B se otorgaran 10 Puntos.	• Por cada año en el Servicio Público y municipal, se otorgará 20 puntos. • Por cada año trabajado en sector privado, se otorgarán 15 puntos • En ambos casos, la fracción superior a seis meses se considerará como año trabajado y se otorgarán 15 puntos.
---	---	--

CARGO: AUXILIAR: GRADO 15° C-2		
PERFIL		
Se requiere funcionario con certificado de Enseñanza Media Completa, para desempeñarse en el Departamento de Operaciones de la Municipalidad de Coltauco, con conocimiento y / o experiencias..		
ESTUDIOS 40 %	CAPACITACIÓN 10%	EXPERIENCIA 10%
• Certificado de Enseñanza Media : 100 puntos • Certificado de Enseñanza Básica: 50 puntos.	• Licencia de Conducir Clase B 40 Puntos • Licencia de Conducir Clase D 60 Puntos.	Experiencia demostrable en funciones Ámbito Municipal, solamente se evaluará experiencia en dicha área. • Por cada año en el Servicio Público y municipal, se otorgará 20 puntos. • Por cada año trabajado en sector privado, se otorgarán 15 puntos • En ambos casos, la fracción superior a seis meses se considerará como año trabajado y se otorgarán 15 puntos.

5.4 APTITUDES Y COMPETENCIAS 40 %

Se realizará una entrevista personal y existirá una batería de preguntas a fines al cargo y la función, de las que el postulante escogerá al azar. Estas, que tendrán un valor en relación a las respuestas entregadas, las que estarán definidas con antelación y estarán orientadas a evaluar:

- a) Perfil para desarrollar el cargo (planteamiento y actitud del postulante):
Hasta 100 puntos.

b) Aptitud para el cargo (conocimiento, experiencia y capacidad):
Hasta 100 puntos.

6.- FORMACION DE TERNA.

Una vez evaluados los postulantes y ponderando su puntaje, el comité levantara un acta donde se señalen los postulantes seleccionados en orden decreciente de mayor a menor puntaje. Con el resultado de la evaluación el comité evaluador, propondrá al Alcalde una terna con los candidatos que hayan obtenido los más altos puntajes y que **ponderen 60 puntos** como mínimo para ser considerados idóneos.

El Alcalde seleccionará a una de las tres personas propuestas, la cual será notificada personalmente, o por carta certificada al domicilio establecido en su postulación, debiendo el postulante seleccionado manifestar su aceptación formal del cargo por escrito dentro de los 3 días siguientes a su notificación.

7.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO.

ACTIVIDAD	FECHA
Comunicación a las Municipalidades de la Región.	21 de Noviembre de 2022
Publicación de las Bases, diario regional, Pagina web www.coltauco.cl .	21 de Noviembre de 2022
Publicación de extracto del llamado a concurso en el Diario El Rancagüino	21 de Noviembre de 2022
Retiro de Bases del Concurso	Desde el 21 de Noviembre 2022, disponibles en página Web del municipio www.coltauco.cl ; o en la oficina de partes del Municipio, ubicado en Arturo Prat N° 66.
Plazo de recepción de antecedentes	01 de Diciembre 2022 hasta las 13:00 Hrs.
Evaluación de antecedentes y preselección de postulantes (Etapa 1)	06 de Diciembre y 07 de Diciembre 2022
Entrevistas a postulantes (Etapa 2)	12 y 13 Diciembre 2022
Resolución del concurso y notificación	19 de Diciembre 2022
Desempeño del Cargo	01 de Enero 2023



FELIX SANCHEZ VERGARA
ALCALDE

AVISO DE PUBLICACION
LLÁMESE A CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER CARGOS VACANTES DE LA MUNICIPALIDAD DE COLTAUCO

PLANTA	CARGO	PARA CUMPLIR FUNCIONES EN LA DIRECCION DE :	Requisitos
Técnicos Grado 13°	Técnicos	Dirección de Administración y Finanzas (Dpto RRHH) A-1	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional , todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Dirección de Administración y Finanzas (Dpto. Patentes y Rentas Comerciales) A-2	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional , todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Dirección de Administración y Finanzas (Dpto. de Informática) A-3	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional , todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Dirección de Administración y Finanzas (Dpto. Tesorería) A-4	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional , todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Departamento de Tránsito A-5	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional , todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Dirección de Desarrollo Comunitario A-6	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional , todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Técnico Grado 13°	Técnico	Secplac A-7	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional , todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.

Técnico Grado 13°	Técnico	Secretaría Municipal A-8	Título Técnico de Nivel Medio o Título Técnico de Nivel Superior o Haber Aprobado a los menos cuatro semestres de una carrera profesional ,todos en el área que la Municipalidad lo requiera, conforme al Art.8, numeral 4 de la Ley 18.883.-.
Administrativo Grado 14°	Administrativo	Dirección de Seguridad Pública. B-1	Licencia de Educación Media o su equivalente.
Auxiliar Grado 14°	Auxiliar	Departamento de Operaciones C-1	Haber aprobado la educación básica o poseer estudios equivalentes.-
Auxiliar Grado 15°	Auxiliar	Departamento de Operaciones C-1	Haber aprobado la educación básica o poseer estudios equivalentes.-

CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

Requisitos de los postulantes: Los establecidos en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y no estar afecto a las inhabilidades contenidas en el Artículo 54 de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Publicación de las Bases: El día 21 de Noviembre de 2022, en el diario de circulación regional, sin perjuicio de la difusión por la página web de la Municipalidad de Coltauco www.coltauco.cl y otros medios.

Obtención de Bases: Se podrán descargar de la página web del municipio de Coltauco www.coltauco.cl a contar del 21 de Noviembre 2022.-

Individualización de los antecedentes: Las bases del concurso se encuentran disponibles en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Coltauco y en la Página web www.coltauco.cl, a contar del día 21 de Noviembre 2022 al 01 de Diciembre 2022.-

Plazo de recepción de antecedentes: Los antecedentes de postulación se recibirán hasta el 01 de Diciembre 2022 hasta las 13:00 PM, en Av. Arturo Prat N°66, comuna de Coltauco en un sobre cerrado en Oficina de Partes de la misma entidad de acuerdo a la bases del concurso.

Etapas 1 o de análisis curricular: esta etapa será definida a más tardas el 06 y 07 de Diciembre 2022.

Etapas 2 o Entrevistas Personal: Los postulantes que obtengan al menos el puntaje mínimo en la etapa de análisis curricular serán citados a una entrevista personal con el Comité de Selección desde el 12 al 13 Diciembre 2022.-

Resolución Concurso y Notificación: La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde a más tardar el 19 de Diciembre 2022.-

Fecha en que asume el cargo: A contar del 01 de Enero 2023



FELIX SANCHEZ VERGARA
A L C A L D E

FICHA DE POSTULACION.

ANEXO N° 2
Ficha de postulación

Antecedentes personales:

Nombres	
Apellidos	
Domicilio	
Comuna	
Teléfono fijo	
Teléfono celular	
Correo electrónico	

Postulación:

Cargo al que postula	
----------------------	--

Documentación: (encierre en un círculo la documentación que adjunta)

Carta Alcalde (anexo N° 1)	SI	NO
Ficha de postulación (anexo N°2)	SI	NO
Curriculum vitae	SI	NO
Fotocopias de certificados de títulos o estudios según corresponda	SI	NO
Certificado de situación militar (en el caso de varones)	SI	NO
Fotocopia cedula identidad ambos lados	SI	NO
Declaración Jurada simple (anexo N° 3)	SI	NO
Fotocopia certificados de capacitación (Anexo N° 4)	SI	NO
Fotocopia certificados de experiencia laboral (Anexo N° 5)	SI	NO

Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en los instrumentos de selección que se le administraran.

SI ☐	NO ☐
Si la respuesta es sí, favor indique cual	

La presente postulación implica mi aceptación integral de las bases del presente concurso, a las cuales me someto y manifiesto mi disponibilidad para desempeñarme en el cargo que postulo.

Documentación Entregada	N° Folio Inicial	N° Folio Final
	01	

FIRMA DEL POSTULANTE



Avda. Arturo Prat # 66, Coltauco

Fono 722283315-722283316

CARTA DE POSTULACION

ANEXO N° 1

Fecha,

**SEÑOR
ALCALDE
COMUNA DE
PRESENTE**

Junto con saludarle, me permito enviar a Usted, antecedentes de postulación para proveer el cargo vacante de _____, Grado _____, de la planta Municipal.

Adjunto Currículum Vitae y documentación que acreditan mi idoneidad al cargo que postulo.

Saluda atentamente,

Nombre: _____

Rut: _____

FIRMA

DECLARACION JURADA SIMPLE.

ANEXO N° 3

(Declaración Jurada simple)

Fecha: _____

Yo _____

Cedula de Identidad N° _____

Domiciliado en _____.

Vengo en declarar bajo juramento que cumplo con los requisitos de ingreso a la Municipalidad, establecidos en las letras c), e) y f) del artículo 10 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, esto es:

- Poseo salud compatible con el desempeño del cargo;
- No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido calificación deficiente, o por medida disciplinaria.
- Me encuentro habilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, y no me hallo condenado por crimen o simple delito.

Declaro asimismo que no me encuentro afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575, Ley de Probidad.

De ser falsa esta Declaración juramentada ello me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo 210 del Código Penal.

FIRMA

FICHA DE CAPACITACION.

ANEXO N° 4

CAPACITACION A FIN AL CARGO

N°	Nombre curso de capacitación	Institución que dicta la capacitación	Cantidad de horas certificadas de capacitación	Fono de verificación de Institución que dicta la capacitación
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

FIRMA DEL POSTULANTE

*Puede ampliar el formulario dependiendo de la información registrada.

FICHA DE EXPERIENCIA LABORAL.

ANEXO N° 5

EXPERIENCIA LABORAL

N°	Nombre Municipalidad, Servicio Público o Privado	Fono Municipalidad, Servicio Público o Privado	Cargo desempeñado	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año	Total, tiempo Trabajado (en años y meses)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

FIRMA POSTULANTE

* Puede ampliar el formulario dependiendo de la información registrada.