

APRUEBA BASES CONCURSO PUBLICO
I MUNICIPALIDAD DE OLIVAR

OLIVAR, 23 DE JULIO DEL 2024.

VISTOS:

- 1.-La Ley 18.695, Organiza Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones contenidas en la Ley 20.922 de fecha 25 de mayo del 2016.
- 2.-Lo señalado en la Ley N° 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”, Sobre concursos Públicos para proveer en calidad de Titular un cargo municipal.
- 3.- El Decreto N° 1495 de fecha 04 de noviembre del 2016, que aprueba Reglamento de Concurso Público de la Ley 18.883 y sus modificaciones posteriores.
- 4.- El Reglamento N° 1 de fecha 04 de septiembre del 2023, que Fija Planta de la I. Municipalidad de Olivar.

CONSIDERANDO:

- 1.- La necesidad de Proveer, mediante concurso público de antecedentes, los cargos vacantes de la I. Municipalidad de Olivar,
- 2.- El Decreto N° 1257 de fecha 23 de julio del 2023, que nombra comisión evaluadora de antecedentes y quienes elaboran las bases del concurso.
- 3.- Las Bases del concurso público de antecedentes para proveer los cargos vacantes que las mismas establecen.

DECRETO N° 1258

- 1.- Llámese el Concurso Público de antecedentes para proveer los siguientes cargos vacantes de la planta de la Ilustre municipalidad de Olivar.

- 01 Cargo Directivo grado 09°
- 01 Cargo Profesional Grado 10° Secretario Abogado Juzgado de Policía Local
- 01 Cargo Profesional Grado 10° Abogado Asesor Jurídico
- 04 Cargos Profesionales Grados 11°
- 03 Cargos Jefaturas Grado 12°
- 03 Cargos Técnicos Grados 14°
- 05 Cargos Técnicos Grados 15°
- 01 Cargo Administrativo Grado 14°
- 01 Cargo Administrativo Grado 15°
- 03 Cargos Auxiliares Grados 18°

- 2.- Apruébese en todas sus partes las bases del llamado a concurso público para proveer los cargos vacantes antes señalados.



ALEJANDRA GUERRA CHAMORRO
SECRETARIA MUNICIPAL



MARIA ESTRELLA MONTERO CARRASCO
ALCALDESA

MMC/AGCH/IFV/cer
DISTRIBUCIÓN

- * Secretaría Municipal
- * Carpeta Concurso
- * Departamento Personal
- * Archivo



I MUNICIPALIDAD DE OLIVAR

BASES GENERALES LLAMADO A CONCURSO **CARGOS PLANTA MUNICIPAL**

La Ilustre Municipalidad de Olivar, llama a concurso público para proveer, en calidad de titulares, los cargos vacantes que se individualizan, de acuerdo al Reglamento N° 1 de fecha 04 de septiembre del 2023, que fija la planta del personal de esta Municipalidad.

Los Postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causal.

Los interesados en postular, podrán retirar las bases en la Oficina de Departamento de Personal de la Municipalidad desde las 08:30 a 13:30 hrs. de lunes a viernes, o bien descargarlas en la página web de la Municipalidad: www.muniolivar.cl, (Concursos).

1.- IDENTIFICACION DE LOS CARGOS:

PLANTA	CARGO	G°	REQUISITOS Y PERFIL DEL CARGO	LUGAR DE DESEMPEÑO
DIRECTIVO	DIRECTOR DE GESTION AMBIENTAL	09°	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, (Establecido en el Artículo 8 número 1 de la Ley 18.883, requerirá título de Ingeniero Civil, Ingeniero Comercial, Arquitecto, Agrónomo, Ingeniero Forestal, Ingeniero en Medio Ambiente y/o carreras afines. Además, el Director de gestión Ambiental deberá contar con atributos como ética probidad, empatía, proactividad, capacidad de liderazgo, orientación a los	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL



			<p>resultados, comunicación efectiva, toma de decisiones y resolución de problemas, flexibilidad, adaptación a los cambios, orientación estratégica, trabajo en equipo, capacidad de coordinación y colaboración.</p> <p>Desempeñar funciones señaladas en Artículo 25 Ley 18.695 y en lo señalado en el Reglamento de Organización Interna Municipal.</p> <p>Un año (1) de experiencia en el sector Municipal (requisito Especifico art. 4° de Reglamento N° 1 municipal.</p>	
PROFESIONAL	SECRETARIO ABOGADO JUZGADO DE POLICIA LOCAL	10°	<p>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.</p> <p>El cargo de Secretario Abogado Juzgado Policía Local está orientado a un profesional abogado con conocimientos en materias relacionadas con la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades</p> <p>Requisito específico, abogado habilitado para el ejercicio de la profesión con, al menos 3 años experiencia en el sector municipal (requisito Especifico Art n°4 del Reglamento N° 1 Municipal)</p>	JUZGADO DE POLICIA LOCAL
PROFESIONAL	ABOGADO MUNICIPAL	10°	<p>Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de</p>	ASESORIA JURIDICA

			<p>educación superior del Estado o reconocida por éste. Título Profesional de Abogado, otorgado por la excelentísima Corte Suprema. El cargo de Abogado está orientado a un conocimiento en materias relacionadas al sector Municipal, y o público.</p> <p>Experiencia en litigación Conocimiento del Derecho Público, Conocimiento en Derecho del Trabajo, normas sustantivas y procesales. Ley de Compras Públicas. Manejo de Estatuto Administrativo de funcionarios Municipales. Manejo de ley de Procedimientos administrativo. Manejo de Ley de Transparencia. Normativa vinculada a Contraloría General de la República Requisito específico, abogado habilitado para el ejercicio de la profesión con, al menos 3 años experiencia en el sector municipal (requisito Especifico Art n°4 del Reglamento N°1 Municipal)</p>	
PROFESIONAL	INFORMATICO	11°	<p>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.</p> <p>El cargo de Informático está orientado a un profesional del área con título de Ingeniero Informático</p>	ADMINISTRACION MUNICIPAL

			Deseable experiencia de 1 años en el sector Municipal o Publico	
PROFESIONAL	PROFESIONAL SECPLAC	11°	<p>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.</p> <p>El cargo está orientado a un profesional del área de Proyectos, perfiles, presupuestos, especificaciones técnicas. con título de Arquitecto, Constructor, Ingeniero Civil, o carrera afín al cargo.</p> <p>Deseable experiencia de 2 años en el sector Municipal.</p> <p>Deseable licencia de Conducir.</p>	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
PROFESIONAL	ASISTENTE SOCIAL DIDECO	11°	<p>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.</p> <p>El cargo está orientado a un profesional del área Social con título de Asistente Social o Trabajador Social</p> <p>Deseable experiencia de 2 años en el sector Municipal.</p> <p>Deseable licencia de Conducir.</p>	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO (DIDECO)
PROFESIONAL	PROFESIONAL AREA CONTABLE TESORERIA MUNICIPAL	11°	<p>Título profesional, de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del</p>	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



			<p>Estado o reconocida por éste.</p> <p>El cargo está orientado al área de Administración y Finanzas.</p> <p>Con experiencia en contabilidad Gubernamental.</p> <p>con título de Contador Auditor, Ingeniero Comercial, Ingeniero en administración o carrera afín al cargo</p> <p>Deseable experiencia de 2 años en el sector Municipal y o Publica</p>	
JEFATURA	JEFE DEPTO. DE ADQUISICIONES	12°	<p>Título profesional universitario o 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, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.</p> <p>Acreditar experiencia en Mercado Publico</p> <p>Deseable experiencia de 2 años en el sector Municipal o público</p> <p>Licencia de Conducir clase B.</p>	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
JEFATURA	JEFE DEPTO DE RENTAS Y PATENTES COMERCIAL	12°	<p>Título profesional universitario o 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, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.</p> <p>Se requiere conocimiento En Ley de Rentas y Leyes a fines.</p>	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

			<p>Deseable experiencia de 2 años en el sector Municipal. Licencia de Conducir clase B.</p>	
JEFATURA	JEFE DEPTO. DE OPERACIONES	12°	<p>Título profesional universitario o 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, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos. Se requiere conocimiento En materias propias de su cargo, Coordinación y supervisión de equipos de trabajos Conocimiento de la Comuna. Conocimiento y aplicación de normas y Leyes Deseable experiencia de 2 años en el sector Municipal Licencia de Conducir A-2, A-4, B,D.</p>	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL
TECNICO	CAJERO	14°	<p>Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, 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</p>	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

			<p>institución del Estado o reconocida por éste. Se requiere conocimiento en área contable, o curso de cajero. Deseable experiencia en el sector Municipal y o público.</p>	
TECNICO	TECNICO DOM	14°	<p>Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, 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, . Se requiere conocimiento en área de la Construcción revisión de expedientes, elaboración de informes, certificados. Experiencia de 2 años en el área. Licencia de Conducir.</p>	DIRECCION DE OBRAS
TECNICO	DIBUJANTE TECNICO SECPLAC	14°	<p>Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos,</p>	DIRECCION DE SECPLAC

			<p>cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste . Se requiere título de, Dibujante Técnico, Arquitectónico o carrera afín. Capacitación requerida AutoCAD, Office nivel usuario. Experiencia de 2 años en el área.</p>	
TECNICO	TECNICO	15°	<p>Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, 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 . Se requiere estudios y conocimiento en gestión ambiental Experiencia de 1 años en el área. Licencia de Conducir.</p>	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL
TECNICO	TECNICO	15°	<p>Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación</p>	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

			<p>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 . Se requiere estudios en el área eléctrica con certificación SEC Experiencia de 2 años en el área. Licencia de Conducir.</p>	
TECNICO	TECNICO AREA CONTABLE	15°	<p>Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, 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 . Se requiere estudios en el área Contable, rendiciones de cuentas de programas. Experiencia de 1 años en el sector Municipal Deseable licencia de Conducir.</p>	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
TECNICO	INSPECTOR MUNICIPAL	15°	<p>Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera,</p>	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

			<p>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 .</p> <p>Nociones en las siguientes Leyes: Ley de Rentas y Patentes Ley de Alkoholes Ley General de Urbanismo y Construcción Ley de Medio Ambiente Ley de Tránsito Nociones Ordenanzas Municipales Experiencia de 2 años en el sector Municipal Licencia de Conducir.</p>	
TECNICO	TECNICA OFICINA DE PARTES	15°	<p>Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, 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 .</p> <p>Se requiera manejo de Office nivel medio avanzado tener experiencia laboral, dotado de conocimientos que le permita realizar una gestión eficiente y eficaz en base a los procedimientos internos y</p>	SECRETARIA MUNICIPAL

			<p>velar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente. Dentro de las cualidades inherentes que se espera tenga el postulante, deben destacar sus valores éticos y morales. Su actuar responderá a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable, tolerancia a la frustración, Trabajo en equipo, Manejo del estrés Discreción, Organización Responsabilidad, Puntualidad Experiencia de 2 años en el área.</p>	
ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	14°	<p>Licencia de educación media o su equivalente . Experiencia de 1 años en el sector Municipal y o público.</p>	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA
ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	15°	<p>Licencia de educación media o su equivalente . Experiencia de 1 años en el sector Municipal y o público.</p>	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES
AUXILIAR	AUXILIAR	18°	<p>Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de funciones de chofer, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir A-1 A-2 Ley 18.290, A-3, A-4, ley 19.495, B y D según el vehículo que se asignará a su conducción.</p>	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES

			Experiencia de 1 años en el sector Municipal	
AUXILIAR	AUXILIAR	18°	Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de funciones de chofer, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir A-1 A-2 Ley 18.290, A-3, A-4, ley 19.495, B y D según el vehículo que se asignará a su conducción	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES
AUXILIAR	AUXILIAR	18°	Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de funciones de chofer, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir A-1 A-2 Ley 18.290, A-3, A-4, ley 19.495, B y D Según el vehículo que se asignará a su conducción Se requiere experiencia en mecánica automotriz	DEPTO. DE SERVICIOS GENERALES

2.- REQUISITOS PARA LOS CARGOS:

Los postulantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- 2.1** Ley N° 18.883, artículo 10°, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:
- 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 o título profesional o 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 medidas disciplinarias, 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. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Pena.

2.2.- Requisitos de escolaridad: Para cada cargo se debe cumplir con los requisitos señalados en el artículo 8° de la ley N° 18.883, según sea el caso.

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

Sin perjuicio de las inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado:

- a) Tener vigentes o suscribir, por si o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Municipalidad de Olivar. Tampoco Litigios pendientes con la Municipalidad de Olivar, 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. 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 ascendientes a 200 UT o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.
- b) 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.
- c) 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:

Postulación presencial: El postulante deberá entregar en la Departamento de Personal 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 8:30 a 13:30 hrs. 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 simple de certificado de título profesional o técnico o certificado de escolaridad según corresponda a los requisitos educacionales exigidos para cada 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) Fotocopia simple 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) Fotocopia simple 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.

El postulante deberá entregar la documentación foliada (enumerada) en cada hoja y deberá en el anexo N° 2, indicar la cantidad de hojas que entrega para su postulación.

La presentación de documentos de postulación antes indicados, en forma incompleta, ilegible, alterada, **no foliada** o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de la correcta postulación, lo que será causal para dejar al postulante fuera de Concurso. (Ley de cotejo y artículo 18°, inciso 3° de la Ley N° 18.883)

Postulación Electrónica: La postulación se entenderá formalizada por el ingreso dentro del plazo.

Al formulario de postulación denominado Anexo 1 del presente documento, se deberá adjuntar todos los antecedentes que tengan el carácter de obligatorio según las presentes Bases.

Todos los documentos requeridos deberán ser digitalizados, en formato PDF y enviados a la casilla concursolivar@gmail.com indicando en el asunto del correo el cargo al que postula. Una vez recibida la postulación, se confirmará la recepción de los antecedentes a través de este mismo medio.

En caso de que el archivo este dañado no se considerará en la postulación.

Solo se reconocerá como entrega de antecedentes el primer correo electrónico enviado por el postulante. Si se enviara un correo adicional donde se adjunten documentos faltantes, éstos no serán considerados en el proceso. Una vez terminado el plazo de postulación, no se recibirán nuevas solicitudes ni tampoco se admitirán antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección lo requiera.

4.- PROCESO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACION

El comité de selección del concurso estará integrado de conformidad al artículo 19 de la Ley N° 18.883 “Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales”, y se registrará por las presentes bases aplicando los siguientes criterios de evaluación y ponderación:

EVALUACION DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES: 60%

Capacitación : 30%
Experiencia : 40%
Estudios : 20%
Otros Títulos : 10%

**ENTREVISTA COMISION Y EVALUACION DE
COMPETENCIAS : 40%**

La comisión encargada del concurso, procederá a la apertura de los sobres enviados por parte de los postulantes y revisión del correo electrónico 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 % ponderados serán considerados admisibles para continuar a la siguiente etapa.

Solo se considerará la experiencia laboral inherente al cargo, 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 y notificación al correo electrónico indicado en la ficha de postulación.

5.- FACTORES A EVALUAR.

CAPACITACION : 30%
EXPERIENCIA : 40%
ESTUDIOS : 20%
Otros títulos : 10%

EL RESULTADO SE PONDERA POR 60%

CAPACITACION 30%

Cursos de capacitación relacionados con la función:

0 a 01 curso	25 puntos
02 cursos	50 puntos
03 cursos o más	100 puntos

EXPERIENCIA 40%

AÑOS SECTOR MUNICIPAL		AÑOS SECTOR PUBLICO		SECTOR PRIVADO	
0 – 3 años	30 puntos	0 –3 años	10 puntos	0-3 años	10 puntos
3.1 años y más	60 puntos	3.1 años y más	20 puntos	3.1 años y más	20 puntos

ESTUDIOS 20% :

Título profesional, técnico o enseñanza básica según corresponda al cargo que postule
100 puntos.

Otros títulos 10 %.

Otros títulos 100 puntos.

IDONEIDAD (ENTREVISTA) ___ 40 %

- a) Perfil para desarrollar el cargo (planteamiento y actitud del postulante):
Hasta 50 puntos.
- b) Aptitud para el cargo (conocimiento, experiencia y capacidad):
Hasta 50 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 seleccionara a una de la 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.

7.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

ACTIVIDAD	FECHA
Comunicación a las Municipalidades de la Región	01 de Agosto de 2024
Aviso de concurso en fichero Municipal	01 de Agosto de 2024
Publicación de extracto del llamado a concurso en el Diario El Rancagüino	01 de Agosto de 2024
Retiro de Bases del Concurso	Desde el 01 de agosto de 2024 hasta el 12 de agosto de 2024, disponibles en página Web del municipio www.muniolivar.cl ; o en la oficina del Departamento de Personal del Municipio, ubicado en Plaza Esmeralda S/N° Olivar Alto. Desde las 8:30 a 13:30 horas.
Plazo de recepción de antecedentes	Hasta el 14 de agosto de 2024 en oficina del Departamento de Personal del Municipio, ubicado en Plaza Esmeralda S/N° Olivar Alto. Desde las 8:30 a 13:30 horas, o via electrónica al correo concursolivar@gmail.com
Evaluación de antecedentes y preselección de postulantes	19 al 22 de agosto de 2024
Entrevistas a postulantes	26 agosto al 29 de agosto 2024
Resolución del concurso y notificación	Desde el 30 de agosto hasta el 04 de septiembre 2024
Desempeño del Cargo	09 de septiembre 2024



MARIA ESTRELLA MONTERO CARRASCO
ALCALDESA
I. MUNICIPALIDAD OLIVAR

7.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

ACTIVIDAD	FECHA
Comunicación a las Municipalidades de la Región	01 de Agosto de 2024
Aviso de concurso en fichero Municipal	01 de Agosto de 2024
Publicación de extracto del llamado a concurso en el Diario El Rancagüino	01 de Agosto de 2024
Retiro de Bases del Concurso	Desde el 01 de agosto de 2024 hasta el 12 de agosto de 2024, disponibles en página Web del municipio www.muniolivar.cl ; o en la oficina del Departamento de Personal del Municipio, ubicado en Plaza Esmeralda S/N° Olivar Alto. Desde las 8:30 a 13:30 horas.
Plazo de recepción de antecedentes	Hasta el 14 de agosto de 2024 en oficina del Departamento de Personal del Municipio, ubicado en Plaza Esmeralda S/N° Olivar Alto. Desde las 8:30 a 13:30 horas, o via electrónica al correo concursolivar@gmail.com
Evaluación de antecedentes y preselección de postulantes	19 al 22 de agosto de 2024
Entrevistas a postulantes	26 agosto al 29 de agosto 2024
Resolución del concurso y notificación	Desde el 30 de agosto hasta el 04 de septiembre 2024
Desempeño del Cargo	09 de septiembre 2024

MARIA ESTRELLA MONTERO CARRASCO
ALCALDESA
I. MUNICIPALIDAD OLIVAR



CARTA DE POSTULACION.

ANEXO N° 1

Fecha,

SEÑOR
ALCALDE
COMUNA DE OLIVAR
PRESENTE

Junto con saludarle, me permito enviar a Usted, antecedentes de postulación para proveer el cargo vacante de _____, la I Municipalidad de Olivar.

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

Saluda atentamente,

Nombre: _____

Rut: _____

FIRMA

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 <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
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

 FIRMA DEL POSTULANTE

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 y 55 bis 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 Municipalid ad 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.