

REPUBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE ANGOL  
ALCALDIA

02 ABR 2025  
ANGOL,  
DECRETO EXENTO N° 001110 /

**VISTOS:**

- a) El Art. 15 Y 16º de la Ley N° 18.883 de 1989 y sus modificaciones, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
- b) El Decreto Exento N° 1076 de fecha 01 de Abril de 2025, que Llama a Concurso Público para proveer cargos vacantes de la Municipalidad de Angol;
- c) El Decreto Exento N° 1077 de fecha 01 de Abril de 2025, que nombra los integrantes de la Comisión Seleccionadora, para el Llamado a Concurso Público de fecha 01 de Abril de 2025;
- d) La Resolución N° 36 de fecha 19 de Diciembre de 2024, Contraloría General de la República, normas sobre exención trámite de toma de razón;

**CONSIDERA ND O:**

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

**D E C R E T O:**

1.- APRUEBASE, las Bases del Llamado a Concurso Público de fecha 01 de Abril de 2025, para proveer los siguientes cargos vacantes en la Planta Municipal:

Nº DE CARGOS	PLANTA	GRADO	DEPENDENCIA
1	<b>DIRECTIVOS</b>	8º	DEPENDENCIAS MUNICIPALES
1	<b>PROFESIONALES</b>	11º	DEPENDENCIAS MUNICIPALES
2	<b>PROFESIONALES</b>	12º	DEPENDENCIAS MUNICIPALES
1	<b>JEFATURA</b>	10º	DEPENDENCIAS MUNICIPALES
3	<b>TECNICOS</b>	17º	DEPENDENCIAS MUNICIPALES
3	<b>ADMINISTRATIVOS</b>	18º	DEPENDENCIAS MUNICIPALES
1	<b>AUXILIARES</b>	17º	DEPENDENCIAS MUNICIPALES
1	<b>AUXILIARES</b>	18º	DEPENDENCIAS MUNICIPALES

2.- PÓNGASE, en conocimiento de esta Resolución a la Dirección de Recursos Humanos y a las diversas Direcciones y Departamentos Municipales, para los fines del caso.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**  
  
ALVARO ERVIN URRA MORALES  
SECRETARIO MUNICIPAL

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**  
  
JOSE ENRIQUE NEIRA NEIRA  
ALCALDE DE ANGOL

JENN/AEUM/MHA/vip.

Distribución:

- Dirección RRHH
- Archivo Secretaría Municipal.



REPÚBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE ANGOL  
ALCALDIA

**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS VACANTES  
DE LA PLANTA**

**DIRECTIVOS, PROFESIONALES, JEFATURAS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y  
AUXILIARES AÑO 2025**

**DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANGOL**

Nº DE CARGOS	PLANTA	GRADO	CARGO
1	DIRECTIVO	8°	<b>DIRECTIVO DEPENDENCIAS MUNICIPALES</b>
1	PROFESIONALES	11°	<b>PROFESIONAL DEPENDENCIAS MUNICIPALES</b>
2	PROFESIONALES	12°	<b>PROFESIONALES DEPENDENCIAS MUNICIPALES</b>
1	JEFATURA	10°	<b>JEFATURA DEPENDENCIAS MUNICIPALES</b>
3	TECNICOS	17°	<b>TECNICOS DEPENDENCIAS MUNICIPALES</b>
3	ADMINISTRATIVOS	18°	<b>ADMINISTRATIVOS DEPENDENCIAS MUNICIPALES</b>
1	AUXILIARES	17°	<b>AUXILIAR DEPENDENCIAS MUNICIPALES</b>
1	AUXILIARES	18°	<b>AUXILIAR DEPENDENCIAS MUNICIPALES</b>

## **1.- DESCRIPCIÓN GENERAL:**

La Ilustre Municipalidad de Angol, llama a Concurso Público para proveer los cargos vacantes de la Planta Directivos, Profesionales, Jefaturas, Técnicos, Administrativos y Auxiliares de esta Municipalidad, según lo establecido en el Artículo 10° de la Ley N° 18.883 y el Reglamento de Llamado de Concurso, aprobado mediante Decreto Exento N° 1972, de fecha 27 de octubre de 2021, cargos correspondientes al Escalafón Planta Directivos, Profesionales, Jefaturas, Técnicos, Administrativos y Auxiliares en calidad de titular, y con una jornada de trabajo de 44 horas semanales.

- a) Podrán participar en el Llamado a Concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.
- b) Se entenderá por postulantes **válidos**, todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del Llamado a Concurso, reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y que no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.

## **2.- PLAZOS Y LUGARES:**

<b>ETAPA</b>	<b>FECHA</b>
Fecha de Publicación:	06 de Abril de 2025.
Fecha de inicio de recepción de antecedentes:	07 de Abril de 2025.
Fecha de término de recepción de antecedentes:	17 de Abril de 2025.
Lugar de Recepción de antecedentes:	Oficina de Partes I. Municipalidad de Angol, Pedro Aguirre Cerda N° 509, Angol, La Araucanía.
Horario de Recepción:	09 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup> horas.
Entrevistas:	Entre el 21 y 25 de Abril de 2025.
Resolución del Concurso:	29 de Abril de 2025.
Fecha Provisión de los Cargos:	01 de Mayo de 2025.

***Observación: Las fechas del cronograma podrán ser modificadas por motivos fundados.***

## **3.- REQUISITOS GENERALES:**

Los que señala la Ley N° 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales” en su artículo 10°, donde se indica que para ingresar a la Planta Municipal, es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente (**sólo para postulantes varones**);
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Estar en posesión de un título Profesional, Técnico Profesional, Técnico Nivel Medio, Licencia de Educación Media o Licencia de Educación Básica 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 transcurridos 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.
  - Los requisitos señalados en las letras a), b), y d), deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

- Los requisitos establecidos en las letras c), e) y f) del Artículo anterior, se acreditarán mediante Declaración Jurada Simple. La falsedad de esta Declaración será sancionada con las disposiciones del artículo N° 210 del Código Penal.
- El requisito indicado en la letra d), deberá ser acreditado con Certificado de Título o Licencia de Educación Media emitida por una casa o establecimiento de estudios reconocida por el Estado de Chile.

#### **4.- POSTULACIÓN:**

El postulante debe presentar los siguientes antecedentes:

- a) Ficha de Postulación (**Anexo N°1**);
- b) Carta de Oposición indicando el/los cargo/s al/los que postula (**Anexo N° 2**);
- c) Currículum Vitae (**Anexo N° 3**);
- d) Fotocopia de Cédula de Identidad **vigente** por ambos lados, y de Licencia de Conducir clase A, B o D (en el/los caso/s que corresponda);
- e) Certificado de Nacimiento Vigente;
- f) Certificado vigente de situación militar al día, en los casos que corresponda;
- g) Declaración Jurada Simple para ingreso a la Administración Pública (**Anexo N°4**);
- h) Fotocopia **Legalizada ante Notario** de Título o de estudios (de una Institución reconocida por el Estado de Chile), en los casos que corresponda (en el caso de Diplomados o Cursos, **debe especificar en el certificado las horas cursadas, sino, NO serán considerados para el cargo a postular**);
- i) Certificado que acrediten la experiencia laboral de preferencia en el área Municipal, **debidamente emitido por la institución municipal, pública o privada correspondiente**;
- j) Declaración Jurada Simple de Probidad (**Anexo N°5**);
- k) Certificado de Antecedentes.

#### **5.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:**

Los antecedentes deberán presentarse en un sobre cerrado en el cual debe indicarse en el anverso “Concurso Público para proveer cargos vacantes de la Planta Directivos, Profesionales, Jefaturas, Técnicos, Administrativos y/o Auxiliares de la Ilustre Municipalidad de Angol”, indicando a qué Cargo Vacante está postulando (si es Directivo, Profesional, Jefatura, Técnico, Administrativo y/o Auxiliar, debe indicar claramente al grado que está postulando) y con el Nombre Completo del Postulante, **en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en calle Pedro Aguirre Cerda N° 509 de la ciudad de Angol, en horario de 09:00 a 14:00 horas, de acuerdo al cronograma presentado en el punto N° 2: “Plazos y Lugares” de las bases del llamado a concurso.**

#### **OBSERVACIONES:**

- **NO SE ACEPTARÁN POSTULACIONES VÍA CORREO ELECTRÓNICO.**
- Los documentos de postulación podrán ser entregados personalmente o enviados por carta certificada (**En el 2º caso, considerar los plazos de despacho y entrega**).
- La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes solicitados en las fechas indicadas, dejará fuera de concurso a los interesados.
- El Personal de la Oficina de Partes le entregará timbrada la copia de la ficha de Postulación donde conste la entrega y recepción del sobre correspondiente, lo cual NO significa que este contenga toda la documentación solicitada, ya que la Comisión de Selección es la única autorizada para abrir los sobres.
- **NO SE ARCHIVARÁN NI SE DEVOLVERÁN ANTECEDENTES.**

- **\*LA NO PRESENTACIÓN DE TODOS LOS DOCUMENTOS O ANTECEDENTES DEL PUNTO N° 4, DEJARÁ AUTOMÁTICAMENTE FUERA DEL CONCURSO AL POSTULANTE\*.**

#### **6.- COMISIÓN SELECCIONADORA:**

De acuerdo con los artículos 19 y 32, ambos de la Ley N° 18.883, el citado órgano estará conformado por los siguientes servidores:

- Administrador Municipal.
- Director de Control Interno.
- Directora de Administración y Finanzas.
- Directora de Recursos Humanos, quien además actuará como Secretaria del llamado a Concurso Público.

#### **7.- PONDERACIÓN Y FACTORES DE EVALUACIÓN:**

A continuación, se detallan los distintos factores y puntaje asignados:

FACTOR	DIRECTIVOS	PROFESIONALES	JEFATURAS	TÉCNICOS	ADMINISTRATIVOS	AUXILIARES
<i>Estudios</i>	40 %	40 %	40 %	30 %	30 %	20%
<i>Experiencia Laboral</i>	30 %	30 %	30 %	30 %	40 %	40%
<i>Entrevista Personal</i>	30 %	30 %	30 %	40 %	30 %	40%

***La Comisión de Selección realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de todos los antecedentes señalados en el punto 4.***

**DIRECTIVO:****Factor 1: Estudios, 40%**

FACTOR	SUB FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUB FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Estudios 40% <i>(Postgrados, Diplomados y Cursos deben ser atingentes al cargo a postular y dentro de los últimos 10 años)</i></b>	Formación Educacional.	Posee Título Profesional o Grado Académico Terminal. (De a lo menos ocho semestres).	6	16
		Postgrado.	Magíster.	
		Diplomado(s).	Posee 500 o más horas en los últimos 10 años.	
			Posee entre 360 y 499 horas en los últimos 10 años.	
			Posee entre 160 y 359 horas en los últimos 10 años.	
			Posee menos de 160 horas en los últimos 10 años.	
	Curso(s).	Posee 360 o más horas en los últimos 10 años.	3	
		Posee entre 200 y 359 horas en los últimos 10 años.	2	
		Posee entre 100 y 199 horas en los últimos 10 años.	1	

**Factor 2: Experiencia, 30%**

<b>Experiencia 30%</b>	Experiencia en el Sector Municipal.	Contar con 8 años o más.	12	15
		Contar con 5 a 7 años.	8	
		Contar con 4 años.	4	
		Contar con menos de 4 años.	0	
	Experiencia en el Sector Público (Distinto al Municipal) y/o Privado	Contar con 8 años o más.	3	
		Contar con 5 a 7 años.	2	
		Contar con 4 años.	1	
		Contar con menos de 4 años.	0	

### **Factor 3: Entrevista Personal, 30%**

(Constituirán elementos de apreciación en la Entrevista Personal los siguientes componentes):

- a) Presentación Personal;
  - b) Fluidez en la Conversación;
  - c) Dominio del área profesional en la que deberá ejercer sus funciones;
  - d) Conocimientos sobre normativas deseables para el cargo;
  - e) Iniciativa y Capacidad.
- El Llamado a Entrevista Personal se realizará de forma telefónica o vía correo electrónico (al teléfono y correo electrónico proporcionados por el/la postulante en la ficha de postulación, anexo 1) a los postulantes preseleccionados para el cargo. **De no asistir a la Entrevista Personal, se quedará automáticamente excluido del Proceso, (no se permitirán entrevistas de manera telemáticamente, ello quiere decir, on-line, aplicaciones digitales, entre otros).**
  - La entrevista será realizada por los integrantes de la Comisión Seleccionadora en conjunto.
  - Las ponderaciones a los factores señalados con anterioridad serán de nota 1 a 7, considerando postulantes idóneos los que obtengan un mínimo de 5,0 y un máximo de nota 7,0.
  - La experiencia laboral se evaluará conforme a lo señalado en los **certificados adjuntos** por el postulante.
  - **EL CONCURSO PODRÁ SER DECLARADO “DESIERTO”, SI NINGÚN POSTULANTE ALCANZA EL PUNTAJE MÍNIMO DEFINIDO ANTERIORMENTE Y SEGÚN LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 19º, LEY 18.883.**

**PROFESIONALES:**

**Factor 1: Estudios, 40%**

FACTOR	SUB FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUB FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Estudios 40%</b> <i>(Postgrados, Diplomados y Cursos deben ser atingentes al cargo a postular y dentro de los últimos 10 años)</i>	Formación Educacional	Posee Título Profesional o Grado Académico Terminal. (De a lo menos ocho semestres).	6	16
		Postgrado	Magíster	
		Diplomado(s)	Posee 500 o más horas en los últimos 10 años	
			Posee entre 360 y 499 horas en los últimos 10 años	
			Posee entre 160 y 359 horas en los últimos 10 años	
			Posee menos de 160 horas en los últimos 10 años	
	Curso(s)	Posee 360 o más horas en los últimos 10 años	3	
		Posee entre 200 y 359 horas en los últimos 10 años	2	
		Posee entre 100 y 199 horas en los últimos 10 años	1	

**Factor 2: Experiencia, 30%**

<b>Experiencia 30%</b>	Experiencia en el Sector Municipal.	Contar con 8 años o más.	12	15
		Contar con 5 a 7 años.	8	
		Contar con 4 años.	4	
		Contar con menos de 4 años.	0	
	Experiencia en el Sector Público (Distinto al Municipal) y/o Privado	Contar con 8 años o más.	3	
		Contar con 5 a 7 años.	2	
		Contar con 4 años.	1	
		Contar con menos de 4 años.	0	

### **Factor 3: Entrevista Personal, 30%**

(Constituirán elementos de apreciación en la Entrevista Personal los siguientes componentes):

- a) Presentación Personal;
  - b) Fluidez en la Conversación;
  - c) Dominio del área profesional en la que deberá ejercer sus funciones;
  - d) Conocimientos sobre normativas deseables para el cargo;
  - e) Iniciativa y Capacidad.
- El Llamado a Entrevista Personal se realizará de forma telefónica o vía correo electrónico (al teléfono y correo electrónico proporcionados por el/la postulante en la ficha de postulación, anexo 1) a los postulantes preseleccionados para el cargo. **De no asistir a la Entrevista Personal, se quedará automáticamente excluido del Proceso, (no se permitirán entrevistas de manera telemáticamente, ello quiere decir, on-line, aplicaciones digitales, entre otros).**
  - La entrevista será realizada por los integrantes de la Comisión Seleccionadora en conjunto.
  - Las ponderaciones a los factores señalados con anterioridad serán de nota 1 a 7, considerando postulantes idóneos los que obtengan un mínimo de 5,0 y un máximo de nota 7,0.
  - La experiencia laboral se evaluará conforme a lo señalado en los certificados adjuntos por el postulante.
  - **EL CONCURSO PODRÁ SER DECLARADO “DESIERTO”, SI NINGÚN POSTULANTE ALCANZA EL PUNTAJE MÍNIMO DEFINIDO ANTERIORMENTE Y SEGÚN LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 19º, LEY 18.883.**

**JEFATURA:****Factor 1: Estudios, 40%**

FACTOR	SUB FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUB FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Estudios 40% (Postgrados, Diplomados y Cursos deben ser atingentes al cargo a postular y dentro de los últimos 10 años)</b>	Formación Educacional	Posee Título Profesional o Grado Académico Terminal. (De a lo menos ocho semestres).	6	16
		Postgrado	Magíster	
		Diplomado(s)	Posee 500 o más horas en los últimos 10 años	
			Posee entre 360 y 499 horas en los últimos 10 años	
			Posee entre 160 y 359 horas en los últimos 10 años	
			Posee menos de 160 horas en los últimos 10 años	
	Curso(s)	Posee 360 o más horas en los últimos 10 años	3	
		Posee entre 200 y 359 horas en los últimos 10 años	2	
		Posee entre 100 y 199 horas en los últimos 10 años	1	

**Factor 2: Experiencia, 30%**

<b>Experiencia 30%</b>	Experiencia en el Sector Municipal.	Contar con 8 años o más.	12	15
		Contar con 5 a 7 años.	8	
		Contar con 4 años.	4	
		Contar con menos de 4 años.	0	
	Experiencia en el Sector Público (Distinto al Municipal) y/o Privado	Contar con 8 años o más.	3	
		Contar con 5 a 7 años.	2	
		Contar con 4 años.	1	
		Contar con menos de 4 años.	0	

### **Factor 3: Entrevista Personal, 30%**

(Constituirán elementos de apreciación en la Entrevista Personal los siguientes componentes):

- a) Presentación Personal;
  - b) Fluidez en la Conversación;
  - c) Dominio del área profesional en la que deberá ejercer sus funciones;
  - d) Conocimientos sobre normativas deseables para el cargo;
  - e) Iniciativa y Capacidad.
- El Llamado a Entrevista Personal se realizará de forma telefónica o vía correo electrónico (al teléfono y correo electrónico proporcionados por el/la postulante en la ficha de postulación, anexo 1) a los postulantes preseleccionados para el cargo. **De no asistir a la Entrevista Personal, se quedará automáticamente excluido del Proceso, (no se permitirán entrevistas de manera telemáticamente, ello quiere decir, on-line, aplicaciones digitales, entre otros).**
  - La entrevista será realizada por los integrantes de la Comisión Seleccionadora en conjunto.
  - Las ponderaciones a los factores señalados con anterioridad serán de nota 1 a 7, considerando postulantes idóneos los que obtengan un mínimo de 5,0 y un máximo de nota 7,0.
  - La experiencia laboral se evaluará conforme a lo señalado en los certificados adjuntos por el postulante.
  - **EL CONCURSO PODRÁ SER DECLARADO “DESIERTO”, SI NINGÚN POSTULANTE ALCANZA EL PUNTAJE MÍNIMO DEFINIDO ANTERIORMENTE Y SEGÚN LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 19º, LEY 18.883.**

## TÉCNICOS:

### **Factor 1: Estudios, 30%**

FACTOR	SUB FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUB FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Estudios 30%</b> <i>(Postgrados, Diplomados y Cursos deben ser atingentes al cargo a postular y dentro de los últimos 10 años)</i>	Formación Educacional.	Posee Título Profesional.	6	12
		Posee Título Técnico-Profesional.	4	
		Posee Título Técnico Nivel Medio.	2	
	Diplomado(s).	Posee 360 o más horas en los últimos 10 años.	3	
		Posee entre 260 y 359 horas en los últimos 10 años.	2	
		Posee entre 160 y 259 horas en los últimos 10 años.	1	
		Posee menos de 160 horas en los últimos 10 años.	0	
	Curso(s).	Posee 180 o más horas en los últimos 10 años.	3	
		Posee entre 120 y 179 horas en los últimos 10 años.	2	
		Posee entre 119 y 80 horas en los últimos 10 años.	1	

### **Factor 2: Experiencia, 30%**

<b>Experiencia 30%</b>	Experiencia en el Sector Municipal.	Contar con 6 años o más.	8	11
		Contar con 4 a 5 años.	6	
		Contar con 3 años.	4	
		Contar con menos de 3 años.	0	
	Experiencia en el Sector Público (Distinto al Municipal) y/o Privado.	Contar con 6 años o más.	3	
		Contar con 4 a 5 años.	2	
		Contar con 3 años.	1	
		Contar con menos de 3 años.	0	

**\*En caso de que algún postulante en su Formación Educacional, posea tanto un título Profesional, como también uno Técnico Profesional, y/o Técnico Nivel Medio, SÓLO será considerado para el caso, el de MAYOR valor Académico \*.**

**Factor 3: Entrevista Personal, 40%**

(Constituirán elementos de apreciación en la Entrevista Personal los siguientes componentes):

- a) Presentación Personal;
  - b) Fluidez en la Conversación;
  - c) Dominio del área profesional en la que deberá ejercer sus funciones;
  - d) Conocimientos sobre normativas deseables para el cargo;
  - e) Iniciativa y Capacidad.
- 
- El Llamado a Entrevista Personal se realizará de forma telefónica o vía correo electrónico (al teléfono y correo electrónico proporcionados por el/la postulante en la ficha de postulación, anexo 1) a los postulantes preseleccionados para el cargo. **De no asistir a la Entrevista Personal, se quedará automáticamente excluido del Proceso, (no se permitirán entrevistas de manera telemáticamente, ello quiere decir, on-line, aplicaciones digitales, entre otros).**
  - La entrevista será realizada por los integrantes de la Comisión Seleccionadora en conjunto.
  - Las ponderaciones a los factores señalados con anterioridad serán de nota 1 a 7, considerando postulantes idóneos los que obtengan un mínimo de 5,0 y un máximo de nota 7,0.
  - La experiencia laboral se evaluará conforme a lo señalado en los certificados adjuntos por el postulante.
  - **EL CONCURSO PODRÁ SER DECLARADO “DESIERTO”, SI NINGÚN POSTULANTE ALCANZA EL PUNTAJE MÍNIMO DEFINIDO ANTERIORMENTE Y SEGÚN LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 19º, LEY 18.883.**

**ADMINISTRATIVOS:****Factor 1: Estudios, 30%**

FACTOR	SUB FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUB FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Estudios 30%</b> <i>(Postgrados, Diplomados y Cursos deben ser atingentes al cargo a postular y dentro de los últimos 10 años)</i>	Formación Educacional	Posee Título Técnico- Profesional.	6	
		Posee Título Técnico Nivel Medio, o Licencia de enseñanza media.	4	
	Curso(s)	Posee 150 o más horas en los últimos 10 años	3	9
		Posee entre 100 y 149 horas en los últimos 10 años	2	
		Posee entre 99 y 50 horas en los últimos 10 años	1	

**Factor 2: Experiencia, 40%**

<b>Experiencia 40%</b>	Experiencia en el Sector Municipal.	Contar con 6 años o más.	8	11
		Contar con 4 a 5 años.	6	
		Contar con 3 años.	4	
		Contar con menos de 3 años.	0	
	Experiencia en el Sector Público (Distinto al Municipal) y/o Privado.	Contar con 6 años o más.	3	
		Contar con 4 a 5 años.	2	
		Contar con 3 años.	1	
		Contar con menos de 3 años.	0	

**\*En caso de que algún postulante en su Formación Educacional, posea tanto un título Técnico Profesional, y/o Técnico Nivel Medio Y/O Licencia de Enseñanza Media, SÓLO será considerado para el caso, el de MAYOR valor Académico \*.**

### **Factor 3: Entrevista Personal, 30%**

(Constituirán elementos de apreciación en la Entrevista Personal los siguientes componentes):

- a) Presentación Personal;
  - b) Fluidez en la Conversación;
  - c) Dominio del área profesional en la que deberá ejercer sus funciones;
  - d) Conocimientos sobre normativas deseables para el cargo;
  - e) Iniciativa y Capacidad.
- El Llamado a Entrevista Personal se realizará de forma telefónica o vía correo electrónico (al teléfono y correo electrónico proporcionados por el/la postulante en la ficha de postulación, anexo 1) a los postulantes preseleccionados para el cargo. **De no asistir a la Entrevista Personal, se quedará automáticamente excluido del Proceso, (no se permitirán entrevistas de manera telemáticamente, ello quiere decir, on-line, aplicaciones digitales, entre otros).**
  - La entrevista será realizada por los integrantes de la Comisión Seleccionadora en conjunto.
  - Las ponderaciones a los factores señalados con anterioridad serán de nota 1 a 7, considerando postulantes idóneos los que obtengan un mínimo de 5,0 y un máximo de nota 7,0.
  - La experiencia laboral se evaluará conforme a lo señalado en los certificados adjuntos por el postulante.
  - **EL CONCURSO PODRÁ SER DECLARADO “DESIERTO”, SI NINGÚN POSTULANTE ALCANZA EL PUNTAJE MÍNIMO DEFINIDO ANTERIORMENTE Y SEGÚN LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 19º, LEY 18.883.**

**AUXILIAR:****Factor 1: Estudios, 20%**

FACTOR	SUB FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUB FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Estudios 20%</b>	Formación Educacional	Posee Licencia de Enseñanza Media.	6	<b>9</b>
		Posee Licencia de Enseñanza Básica.	3	
	Curso(s)	Posee 150 o más horas en los últimos 10 años	3	
		Posee entre 100 y 150 horas en los últimos 10 años	2	
		Posee entre 99 y 50 horas en los últimos 10 años	1	

**Factor 2: Experiencia, 40%**

<b>Experiencia 40%</b>	Experiencia en el Sector Municipal.	Contar con 6 años o más.	8	<b>14</b>
		Contar con 4 a 5 años.	6	
		Contar con 3 años.	4	
		Contar con menos de 3 años.	0	
	Experiencia en el Sector Público (Distinto al Municipal) y/o Privado.	Contar con 6 años o más.	6	
		Contar con 4 a 5 años.	4	
		Contar con 3 años.	2	
		Contar con menos de 3 años.	0	

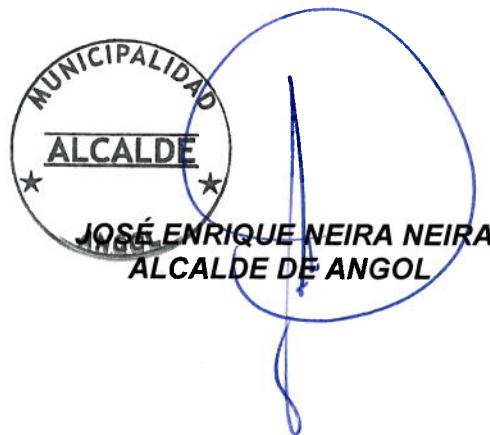
### **Factor 3: Entrevista Personal, 40%**

(Constituirán elementos de apreciación en la Entrevista Personal los siguientes componentes):

- a) Presentación Personal;
  - b) Fluidez en la Conversación;
  - c) Dominio del área profesional en la que deberá ejercer sus funciones;
  - d) Conocimientos sobre normativas deseables para el cargo;
  - e) Iniciativa y Capacidad.
- El Llamado a Entrevista Personal se realizará de forma telefónica o vía correo electrónico (al teléfono y correo electrónico proporcionados por el/la postulante en la ficha de postulación, anexo 1) a los postulantes preseleccionados para el cargo. **De no asistir a la Entrevista Personal, se quedará automáticamente excluido del Proceso, (no se permitirán entrevistas de manera telemáticamente, ello quiere decir, on-line, aplicaciones digitales, entre otros).**
  - La entrevista será realizada por los integrantes de la Comisión Seleccionadora en conjunto.
  - Las ponderaciones a los factores señalados con anterioridad serán de nota 1 a 7, considerando postulantes idóneos los que obtengan un mínimo de 5,0 y un máximo de nota 7,0.
  - La experiencia laboral se evaluará conforme a lo señalado en los certificados adjuntos por el postulante.
  - **EL CONCURSO PODRÁ SER DECLARADO “DESIERTO”, SI NINGÚN POSTULANTE ALCANZA EL PUNTAJE MÍNIMO DEFINIDO ANTERIORMENTE Y SEGÚN LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 19º, LEY 18.883.**

## **8.- PROCEDIMIENTOS:**

- a) El Comité de Selección levantará un acta con los resultados del proceso, ordenando a los postulantes en orden decreciente según puntaje obtenido en los distintos factores, mediante cálculo matemático de decimales.
- b) Conformación de terna: Con los postulantes seleccionados se conformará una terna con los tres mejores puntajes, ordenados de mayor a menor, la cual será presentada al Sr. Alcalde para que proceda a seleccionar a uno de los postulantes.
- c) En caso de empates, el Comité de Selección decidirá aplicando el puntaje obtenido en los factores evaluados y de acuerdo al siguiente orden:
- \* Factor Estudios.
  - \* Experiencia Laboral.
  - \* Entrevista Personal.
- d) Notificación y aceptación del cargo: El postulante seleccionado será notificado personalmente, por correo electrónico o por carta certificada, y tendrá un plazo de tres días hábiles para comunicar la aceptación del cargo.
- e) Una vez aceptado el cargo, el postulante pasará a ser su titular, debiendo entregar los antecedentes necesarios para su **NOMBRAMIENTO**, dentro del plazo de 10 días hábiles. De no hacerlo se entenderá que ha renunciado a su derecho y el señor Alcalde procederá a nombrar a alguno de los otros integrantes de la terna.
- f) Una vez recepcionados todos los documentos exigidos se dictará el Decreto de Nombramiento.
- g) **Destinaciones:** Los/as postulantes que en definitiva resulten seleccionados/as en el cargo, serán destinados/as a cumplir las funciones de los cargos que hayan sido nombrados, o en la Dirección, Departamento, Unidad u Oficina que el Municipio determine, pudiendo ser redestinados – en cualquier momento – a alguna otra Dirección, Departamento, Unidad u Oficina Municipal por razones de buen servicio.
- h) El Llamado a Concurso se publicará en el diario de mayor circulación de la región de La Araucanía y la Página Web de la Ilustre Municipalidad de Angol [www.angol.cl](http://www.angol.cl), el día 06 de Abril de 2025.-



## **9.- PERFIL DE LOS CARGOS**

Se indica en forma general los requisitos de estudios, conocimientos, habilidades y aptitudes que deberán reunir los/las postulantes para desarrollar el cargo en forma más eficiente y eficaz; dando cumplimiento así al objetivo para el cual se requiere el/la postulante.

### **A. DIRECTIVO:**

<b>Tipo de Concurso</b>	De antecedentes y Oposición.
<b>Escalafón</b>	Directivos.
<b>Unidad</b>	Dependencias Municipales.
<b>Cargo</b>	Directivo Dependencias Municipales.
<b>Grado</b>	8º (UNA VACANTE).
<b>Requisitos Específicos</b>	Título Profesional o Grado Académico de una carrera de, a lo menos, diez o doce semestres de duración, otorgado por una institución de Educación Superior del Estado de Chile o reconocida por éste.  De preferencia de acuerdo a perfil solicitado: <b>Ingeniero Constructor, Constructor Civil y/o Ingeniero Civil.</b>
<b>Perfil del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer y aplicar el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.</li><li>• Conocer Normas, Reglamentos y Manuales de la Municipalidad de Angol.</li></ul>
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestión, mantenimiento y control de equipos y maquinaria pesada.</li><li>2. Gestión, y control de recursos materiales e inventario.</li><li>3. Aplicar normas de prevención en las distintas actividades y procesos.</li><li>4. Garantizar la seguridad y calidad de los procesos "en la unidad de Operaciones de la Municipalidad".</li><li>5. Mantener los sistemas de los procesos operativos de la Municipalidad de Angol.</li><li>6. Responsable de la mantención y reparación de la maquinaria y vehículos de la Municipalidad de Angol.</li></ol>
<b>Calidad</b>	Titular 44 horas
<b>Nº de Cargos</b>	1

**B. PROFESIONAL:**

<b>Tipo de Concurso</b>	De antecedentes y Oposición.
<b>Escalafón</b>	Profesionales.
<b>Unidad</b>	Dependencias Municipales.
<b>Cargo</b>	Profesional Dependencias Municipales.
<b>Grado</b>	11º (UNA VACANTE).
<b>Requisitos Específicos</b>	<p>Título Profesional o Grado Académico Terminal (de a lo menos ocho semestres) de una carrera, otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado de Chile o reconocida por éste.</p> <p>De preferencia: Área de la Construcción, Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil.</p> <p><b>*3 años de experiencia como mínimo en el área de formulación de proyectos.</b></p>
<b>Perfil del Cargo</b>	<p>Proactivo, Responsable, comprometido, interés por aprender y afrontar nuevos desafíos, probidad, capacidad para trabajar en equipo y responder a requerimientos bajo presión, liderazgo, capacidad.</p> <p>Abordar problemáticas y superación de obstáculos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en elaboración de Proyectos PMU-PMB-FRIL.</li> <li>- Conocimiento Avanzado en software AutoCAD y sistema BIM.</li> <li>- Conocimiento en elaboración de Proyectos Eléctricos y Sanitarios.</li> <li>- Conocimiento en postulaciones de proyectos al SERVIU y MINVU.</li> </ul>
<b>Funciones</b>	<p>1.-Elaboración de Proyectos PMU-PMB-FRIL-otros (EETT, Presupuestos, Planimetría, otros)</p> <p>2.-Elaborar de proyectos eléctricos y sanitarios.</p> <p>3.-Elaboración de proyectos y programas, para ser postulados al MINVU y SERVIU.</p> <p>4.-Prestar ayuda en formulación de proyectos distintas fuentes del Estado.</p> <p>5.-Demás funciones que le sean encomendadas por su jefe directo.</p>
<b>Calidad</b>	Titular 44 horas.
<b>Nº de Cargos</b>	1.

**C. PROFESIONALES:**

<b>Tipo de Concurso</b>	De antecedentes y Oposición.
<b>Escalafón</b>	Profesionales.
<b>Unidad</b>	Dependencias Municipales.
<b>Cargo</b>	Profesionales Dependencias Municipales.
<b>Grado</b>	<b>12º (DOS VACANTES).</b>
<b>Requisitos Específicos</b>	<p>Título Profesional o Grado Universitario Terminal (de a lo menos 8 semestres) de una carrera, otorgado por una institución de Educación Superior del Estado de Chile o reconocida por éste.</p> <p>De preferencia: Área de la Construcción, Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil.</p>
<b>Perfil del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolutiva de sus responsabilidades de manera eficiente y efectiva.</li> <li>• Excelente nivel de trato al usuario interno y externo.</li> <li>• Pro actividad e iniciativa.</li> <li>• Alto nivel de adaptabilidad al trabajo.</li> <li>• Excelente disposición al trabajo en equipo.</li> <li>• Alta motivación por la permanencia y asistencia a sus funciones.</li> <li>• Capacidad de contención al usuario y manejo de conflictos.</li> </ul> <p>Conducta funcionaria, tendiente a respetar conducto regular institucional, normas e instrucciones.</p> <p>Capacidad de autocontrol frente a situaciones de alto nivel de estrés con usuarios externos e internos.</p> <p>Mantener actualizados sus conocimientos.</p>
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Conocer y Aplicar el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales Ley N° 18.883.</li> <li>2.- Estudiar y Analizar solicitudes de cambio de destino de acuerdo a normativa legal vigente.</li> <li>3.- Realizar tareas de fiscalización e inspección a sea para obras de construcción y aquellas que solicitan recepción final.</li> <li>4.- Ejecutar y/o supervisar proyectos de construcción de obras Municipales.</li> <li>5.- Suministrar la información que diga relación al departamento de Urbanismo, para mantener actualizado el catastro de las edificaciones.</li> <li>6.- Elaboración de informes y certificados: Informaciones Previas, Zonificación y Ruralidad.</li> <li>7.- Manejar herramientas tecnológicas y de comunicación, tales como Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint), como también programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la Municipalidad y Correos Electrónicos para una mejora en el desempeño de sus funciones.</li> <li>8.- Velar por el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.</li> </ol>
<b>Calidad</b>	Titular 44 horas
<b>Nº de Cargos</b>	2

**D. JEFATURA:**

<b>Tipo de Concurso</b>	De antecedentes y Oposición.
<b>Escalafón</b>	Jefaturas.
<b>Unidad</b>	Dependencias Municipales.
<b>Cargo</b>	Jefatura Dependencias Municipales
<b>Grado</b>	10º (UNA VACANTE)
<b>Requisitos Específicos</b>	<p>Título Profesional o Técnicos de una carrera, otorgado por una institución de Educación Superior del Estado de Chile o reconocida por éste.</p> <p>De preferencia: Administración Pública.</p>
<b>Perfil del Cargo</b>	<p>Proactivo, Responsable, Comprometido, Interés por Aprender y afrontar nuevos desafíos, probidad, capacidad para trabajar en equipo y responder a requerimientos bajo presión y liderazgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abordar problemáticas y superación de obstáculos.</li> <li>- Manejo de equipos de trabajo.</li> <li>- Conocimiento de la oferta programática de la política pública.</li> <li>- Conocimiento en plataformas de Gestión Pública</li> <li>- Conocimiento de los convenios y Programas de la política pública.</li> </ul>
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Conocer y Aplicar el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales Ley N° 18.883.</li> <li>2.- Apoyar en Labores Técnicas y Administrativas al Director y demás funcionarios tanto de su unidad como del resto del municipio mediante trabajo colaborativo.</li> <li>3.- Aplicar la normativa vigente y dictámenes de Contraloría.</li> <li>4.- Realizar tareas de fiscalización e inspección.</li> <li>5.- Conocimiento y manejo de Páginas y Plataformas Públicas y/o Municipales.</li> <li>6.- Ser capaz de cumplir el trabajo asignado en forma correcta en lo que respecta a su presentación, y oportuna en cuanto a los plazos asignados para el término de su ejecución.</li> <li>7.- Manejar herramientas tecnológicas y de comunicación, tales como Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint), como también programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la Municipalidad y Correos Electrónicos para una mejora en el desempeño de sus funciones.</li> <li>8.- Velar por el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.</li> <li>9.-Demás funciones que le sean encomendadas por el/la Directivo/a.</li> </ol>
<b>Calidad</b>	Titular 44 horas
<b>Nº de Cargos</b>	1

**E. TÉCNICOS:**

<b>Tipo de Concurso</b>	De antecedentes y Oposición
<b>Escalafón</b>	Técnicos
<b>Unidad</b>	Dependencias Municipales.
<b>Cargo</b>	Técnico Dependencias Municipales.
<b>Grado</b>	<b>17º (TRES VACANTES)</b>
<b>Requisitos Específicos</b>	Título Técnico de Nivel Superior o Profesional (de una institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste) o Título Técnico de Nivel Medio
<b>Perfil del Cargo</b>	<p>Proactivo, Responsable, comprometido, interés por aprender y afrontar nuevos desafíos, probidad, capacidad para trabajar en equipo (facilidad de integración del funcionario en equipos de trabajo, colaboración eficaz cuando se requiere que trabaje en grupos de personas), responder a requerimientos bajo presión, liderazgo y capacidad de adaptación ante cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento, ello implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios.</p> <p>Capacidad para resolver problemas, ser objetivo y justo al tratar situaciones sensibles y mantener relaciones de funcionamiento constructivo a pesar de las discordancias.</p>
<b>Funciones</b>	<p>1.- Conocer y Aplicar el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales Ley Nº 18.883.</p> <p>2.- Apoyar en Labores Técnicas y Administrativas al Director y demás funcionarios tanto de su unidad como del resto del municipio mediante trabajo colaborativo.</p> <p>3.- Aplicar la normativa vigente y dictámenes de Contraloría.</p> <p>4.- Confeccionar y Revisar Decretos Alcaldíos y Exentos.</p> <p>5.- Manejar herramientas tecnológicas y de comunicación, tales como Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint), como también programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la Municipalidad y Correos Electrónicos para una mejora en el desempeño de sus funciones.</p> <p>6.- Ser capaz de cumplir el trabajo asignado en forma correcta en lo que respecta a su presentación, y oportuna en cuanto a los plazos asignados para el término de su ejecución.</p> <p>7.- Velar por el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.</p> <p>8.- Demás funciones que le sean encomendadas por su jefe directo.</p>
<b>Calidad</b>	Titular 44 horas
<b>Nº de Cargos</b>	3

**F. ADMINISTRATIVOS:**

<b>Tipo de Concurso</b>	De antecedentes y Oposición.
<b>Escalafón</b>	Administrativos.
<b>Unidad</b>	Dependencias Municipales.
<b>Cargo</b>	Administrativo de Dependencias Municipales.
<b>Grado</b>	18º (TRES VACANTES).
<b>Requisitos Específicos</b>	Haber aprobado como mínimo 4º medio en un Colegio, Liceo Técnico Profesional o Científico Humanista, o un Centro de Educación Integrada para Adultos.
<b>Perfil del Cargo</b>	<p>Proactivo, Responsable, comprometido, interés por aprender y afrontar nuevos desafíos, probidad, capacidad para trabajar en equipo (facilidad de integración del funcionario en equipos de trabajo, colaboración eficaz cuando se requiere que trabaje en grupos de personas), responder a requerimientos bajo presión, liderazgo y capacidad de adaptación ante cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento, ello implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios.</p> <p>Capacidad para resolver problemas, ser objetivo y justo al tratar situaciones sensibles y mantener relaciones de funcionamiento constructivo a pesar de las discordancias.</p>
<b>Funciones</b>	<p>1.- Conocer y Aplicar el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales Ley N° 18.883.</p> <p>2.- Apoyar en Labores Administrativas al Director y demás funcionarios tanto de su unidad como del resto del municipio.</p> <p>3.- Aplicar la normativa vigente y dictámenes de Contraloría.</p> <p>4.- Confeccionar y Revisar Decretos Alcaldíos y Exentos.</p> <p>5.- Manejar herramientas tecnológicas y de comunicación, tales como Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint), como también programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la Municipalidad y Correos Electrónicos para una mejora en el desempeño de sus funciones.</p> <p>6.- Ser capaz de cumplir el trabajo asignado en forma correcta en lo que respecta a su presentación, y oportuna en cuanto a los plazos asignados para el término de su ejecución.</p> <p>7.- Velar por el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.</p> <p>8.- Demás funciones que le sean encomendadas por su jefe directo.</p>
<b>Calidad</b>	Titular 44 horas
<b>Nº de Cargos</b>	3

**G. AUXILIAR:**

<b>Tipo de Concurso</b>	De antecedentes y Oposición
<b>Escalafón</b>	Auxiliares
<b>Unidad</b>	Dependencias Municipales
<b>Cargo</b>	Auxiliar Chofer Dependencias Municipales.
<b>Grado</b>	17º (UNA VACANTE).
<b>Requisitos Específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencia de Enseñanza Media Completa o haber aprobado octavo año de enseñanza básica (comprobable mediante licencia).</li> <li>- Poseer Licencia de Conducir Profesional Clase A4 y B.</li> </ul>
<b>Perfil del Cargo</b>	Proactivo, Responsable, comprometido, interés por aprender y afrontar nuevos desafíos, probidad, capacidad para trabajar en equipo (facilidad de integración del funcionario en equipos de trabajo, colaboración eficaz cuando se requiere que trabaje en grupos de personas), responder a requerimientos bajo presión, liderazgo y capacidad de adaptación ante cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento, ello implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios.
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funciones que sean encomendadas por la jefatura directa.</li> <li>Limpieza y Mantención de vehículo a su cargo.</li> </ul>
<b>Calidad</b>	Titular 44 horas
<b>Nº de Cargos</b>	1

**H. AUXILIAR:**

<b>Tipo de Concurso</b>	De antecedentes y Oposición
<b>Escalafón</b>	Auxiliares
<b>Unidad</b>	Dependencias Municipales
<b>Cargo</b>	Auxiliar Dependencias Municipales.
<b>Grado</b>	18º (UNA VACANTE).
<b>Requisitos Específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencia de Enseñanza Media Completa o haber aprobado octavo año de enseñanza básica (comprobable mediante licencia).</li> </ul>
<b>Perfil del Cargo</b>	<p>Proactivo/a, responsable, comprometido, interés por aprender y afrontar nuevos desafíos, probidad, capacidad para trabajar en equipo (facilidad de integración del funcionario en equipos de trabajo, colaboración eficaz cuando se requiere que trabaje en grupos de personas), responder a requerimientos bajo presión, liderazgo y capacidad de adaptación ante cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento, ello implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios.</p> <p>Capacidad para resolver problemas, ser objetivo y justo al tratar situaciones sensibles y mantener relaciones de funcionamiento constructivo a pesar de las discordancias.</p>
<b>Funciones</b>	Funciones que sean encomendadas por la jefatura directa o según las necesidades propias de la dirección, departamento o unidad de la cual dependa.
<b>Calidad</b>	Titular 44 horas
<b>Nº de Cargos</b>	1

## FICHA DE POSTULACION

(Anexo N°1)

### 1.- CARGO A POSTULAR:

---

---

---

### 2.- ANTECEDENTES PERSONALES:

NOMBRE: .....

RUT N°..... ESTADO CIVIL.....

DOMICILIO:.....

TELEFONO CELULAR:..... TELEFONO FIJO.....

E- MAIL:.....

### 3.- Para dichos efectos acompaña esta Ficha los siguientes antecedentes requeridos:

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....
- f).....
- g).....
- h).....
- j).....

**SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRAN**

SI

NO

si la respuesta es sí, favor indique

FISICA

VISUAL

AUDITIVA

OTRA

*Declaro que todos los Antecedentes presentados son representación fiel de la realidad y consecuentemente con ello acepto las condiciones establecidas en la Ley y las Bases de este Llamado a Concurso, las cuales declaro conocer.*

---

Cédula de Identidad

---

Firma

**CARTA DE OPOSICIÓN INDICANDO AL CARGO QUE POSTULA**

**(Anexo N° 2)**

*Sr. Alcalde de la Municipalidad de Angol*

*Presente*

YO,

RUN:

**CORREO ELECTRÓNICO:**

*Por medio de la presente manifiesto mi interés por postular al siguiente cargo:*

**NOMBRE DEL CARGO**

*Autorizo para que el proceso de citaciones a las distintas etapas del proceso se realice en la dirección de correo electrónico indicada en esta carta de oposición.*

*La presente postulación implica mi aceptación íntegra a las bases del concurso, a las cuales me someto desde ya.*

*Saluda atentamente a usted...*

*(Nombre y Firma del Postulante)*

*(Fecha en que se emite la carta)*

## **CURRICULUM VITAE**

**(Anexo Nº 3)**

### **1.- ANTECEDENTES PERSONALES**

NOMBRE COMPLETO	
FECHA DE NACIMIENTO	
RUN	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
TELÉFONO DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	

### **2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

- a) Título Profesional: .....
- b) Título Técnico - Profesional: .....
- c) Título Técnico Nivel Medio: .....
- d) Fecha de Titulación: .....
- e) Estudios:

MAGÍSTER(S)	HORAS	FECHA CERTIFICADO(S)	INSTITUCIÓN EDUCACIONAL

DIPLOMADO(S)	HORAS	FECHA CERTIFICADO(S)	INSTITUCIÓN EDUCACIONAL

<i>CURSO(S)</i>	<i>HORAS</i>	<i>FECHA CERTIFICADO(S)</i>	<i>INSTITUCIÓN EDUCACIONAL</i>

**3.- EXPERIENCIA LABORAL**

<i>CARGO(S)</i>	<i>DESDE (dd, mm, aaaa)</i>	<i>HASTA (dd, mm, aaaa)</i>	<i>DURACIÓN</i>

**FIRMA DEL POSTULANTE:** .....

**FECHA:** .....

**DECLARACION JURADA SIMPLE**

**(Anexo N°4)**

**YO,.....,**

*Cédula de Identidad N°....., de Profesión u Oficio.....*

*....., de la Ciudad de.....,*

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- a) Que, en cumplimiento al Art. 10, Letra "c)" de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, declaro tener salud apta y compatible para desempeñarme en cualquier Cargo Público y/o Territorio de la República.**
  
- b) Que la falsedad de esta Declaración será sancionada con las disposiciones del Artículo N° 210 del Código Penal.**

.....

**CÉDULA DE IDENTIDAD**

**F / R / M / A**

**ANGOL,.....**

**DECLARACION JURADA SIMPLE DE PROBIDAD**

(Anexo N°5)

YO,.....,

Cédula Nacional de Identidad N°.....,  
de Profesión u Oficio: .....,  
con domicilio en calle..... N°.....  
de la ciudad de....., declaro bajo juramento:

**a) Que, no he 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.**

**b) Que, no estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni me hallo condenado por crimen o simple delito.**

**c) Que, no he suscrito personalmente o por terceros contratos o cauciones ascendentes a 200 U.T.M. o más con la I. Municipalidad de Angol.**

**d) Que, tampoco tengo la calidad de actor o demandado en litigios pendientes con la Municipalidad de Angol.**

**e) Que, igualmente no tengo la calidad de Director, Administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 U.T.M. o más o litigios pendientes con la Municipalidad de Angol.**

**f) Declaro, además no tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente y que pertenezcan a la Municipalidad de Angol.**

**g) Que, hago la presente Declaración en conformidad a lo dispuesto en el Art. 10 , Letras e) y f) de la Ley 18.883 y lo dispuesto por los Artículos 54, 55, 56 y 57 de la Ley N° 18.575.**

.....

.....

**CÉDULA DE IDENTIDAD**

**F I R M A**

**ANGOL,.....**