

**BASES DE CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER CARGO VACANTE SECRETARIO MUNICIPAL
EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLCHANE.**

I. DISPOSICIONES GENERALES:

La Ilustre Municipalidad de Colchane, en conformidad a lo preceptuado en la ley N°18.883, que Aprueba Estatuto Administrativo Para funcionarios Municipales, requiere proveer el cargo señalado en el numeral II de estas Bases Concurales.

Estas bases para proveer el cargo que se encuentra vacante se ajusta a la normativa señalada en la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo Para funcionarios Municipales; la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; mediante decreto alcaldicio N° 847, de fecha 13 de septiembre de 2022 que aprueba el Reglamento de Concurso; y Decreto Exento N° 119/2026, de fecha 03 de marzo de 2026, que instruye realización de concurso y aprueba las presentes bases.

El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que permitirá seleccionar a los postulantes que se propondrán al alcalde, con el objeto de ocupar el cargo vacante que se identifica más adelante.

Podrán participar en el proceso concursal quienes cumplan con los requisitos legales para desempeñar el cargo, rigiéndose todos los postulantes por las presentes bases, garantizando condiciones de igualdad, transparencia y objetividad.

El proceso iniciará con la publicación del llamado a concurso en un periódico de mayor circulación en la comuna o agrupación de comunas y mediante avisos fijados en la sede municipal, sin perjuicio de las demás medidas de difusión que la autoridad estime conveniente adoptar.

PARA TODOS LOS EFECTOS, SE ENTIENDE QUE LOS POSTULANTES CONOCEN A CABALIDAD LAS PRESENTES BASES QUE REGULAN EL CONCURSO.

II. CARGO VACANTE PARA PROVEER.

| CARGO | PLANTA | GRADO | REQUISITO OBLIGATORIO | UNIDAD DE DESEMPEÑO |
|----------------------|----------|-------|-----------------------------|----------------------|
| Secretario Municipal | Jefatura | 8° | Artículo 10°, ley N° 18.883 | Secretaría Municipal |

III. PARTICIPANTES.

Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.

Se entenderá por postulantes idóneos, a todos aquellos concursantes que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes bases y reúnan los demás requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje establecido en las etapas de selección que más adelante se describen.

Todos los cargos concursables comprenden una jornada de 44 horas semanales.



IV. REQUISITOS DE POSTULACIÓN.

A. Requisitos generales. (artículo 10 y 11 Ley N° 18.883)

Artículo 10°:

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

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional 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 medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

Artículo 11:

Los requisitos señalados en las letras a), b), y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.

El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

La municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República.

B.- Requisito Específico Para el Cargo de secretario Municipal. (artículo 8°, inciso segundo de la Ley N° 18.883)

Al tratarse de un cargo de jefatura de la Ilustre Municipalidad de Colchane, se requiere contar con 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.

V. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN. (artículos 17 y 18 Ley N° 18.883)

A. Aspectos generales:

En conformidad a lo establecido en los artículos 17 y 18 de la ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo Para funcionarios Municipales, el llamado a concurso se comunicará por una sola vez, a las municipalidades de la respectiva región, para que los funcionarios de ellas puedan postular.



Asimismo, el llamado a concurso se publicará mediante aviso en un periódico de los de mayor circulación en la comuna o agrupación de comunas y mediante avisos fijados en la sede municipal, sin perjuicio de las demás medidas de difusión que la autoridad estime conveniente adoptar.

Además, el llamado a concurso y las bases se publicarán en la página web de la Ilustre Municipalidad de Colchane: www.imcolchane.cl

Los interesados en participar deberán llenar la ficha adjunta, presentar un sobre cerrado con todos los antecedentes que acrediten el cumplimiento de los requisitos generales y específicos, indicando el cargo al cual postulan de acuerdo con el código asignado.

El sobre en su adverso deberá indicar en forma clara el nombre completo del postulante; el cargo al que postula y deberá ser entregado en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Colchane, ubicada en calle Teniente González S/N, localidad y comuna de Colchane, en el siguiente horario:

- De lunes a jueves, entre las 08.30 hrs. y 13:00 hrs., y entre la 15:00 y las 18:00 hrs.
- El viernes, entre las 08:00 hrs. y 13:00 hrs.

B. Documentación requerida:

1. Ficha de postulación (Anexo N° 1);
2. Currículum vitae, con indicación clara de número de teléfonos de contacto y correo electrónico (Anexo N° 2);
3. Fotocopia simple de cédula nacional de identidad por ambos lados;
4. Certificado de antecedentes para fines especiales;
5. Certificado original de situación militar al día otorgado por la Dirección General de Movilización, si fuere procedente;
6. Fotocopia simple de Certificado de Título o de Título profesional.

En caso de que el postulante resultare elegido para ocupar la plaza vacante a la cual postula, deberá presentar los documentos requeridos en original o copias debidamente legalizadas ante Notario Público.

Una vez vencido el plazo de postulación, no se recibirán nuevos antecedentes. Sólo se aceptarán como válidas aquellas postulaciones que contengan toda la documentación requerida por estas bases. La documentación presentada por los postulantes no será devuelta.

VI. DESARROLLO DEL CONCURSO.

A. Proceso de Postulación y Recepción de Antecedentes.

Las bases de concurso estarán disponibles a partir del 04 de marzo de 2026, hasta el 13 de marzo de 2026, en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Colchane, ubicada en calle Teniente González S/N, localidad y comuna de Colchane. También estarán disponibles en la página web de la Ilustre Municipalidad de Colchane, www.imcolchane.cl

El llamado a concurso será publicado en el Diario la Estrella de Iquique, entre los días 02 de marzo de 2026 y 06 de marzo de 2026.

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el 11 de marzo de 2026 hasta el 17 de marzo de 2026 y deberán ser entregados en sobre cerrado en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Colchane, ubicadas en calle Teniente González S/N, localidad y comuna de Colchane, conforme a lo señalado numero V, letra A de las presentes bases.

B. Etapas del Proceso de Concurso.



El proceso contemplará tres etapas, que se realizarán conforme al cronograma contenido en estas bases:

- Primera Etapa : Apertura y examen de admisibilidad de la postulación;
- Segunda Etapa : Evaluación de Antecedentes Curriculares, y
- Tercera Etapa : Entrevista personal, psicolaboral y propuesta a máxima autoridad.

C. Cargo Concursables

SECRETARIO (A) MUNICIPAL, GRADO 8°.

C.1. Perfil del cargo:

Por la naturaleza del cargo, quien postule debe poseer 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.

C.2 Funciones del cargo: (artículo 20, ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades)

La Secretaría Municipal estará a cargo de un secretario municipal que tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir las actividades de secretaría administrativa del alcalde y del concejo;
- b) Desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones municipales, y
- c) Recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda, la declaración de intereses establecida por la ley N° 18.575.
- d) Llevar el registro municipal a que se refiere el artículo 6° de la ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.

C.3 Requisitos preferenciales y habilidades para el ejercicio del cargo:

Para el correcto desempeño del cargo y en pos de una gestión eficiente y eficaz, idealmente se espera que él o la postulante realice un correcto trabajo en equipo, manejo de soluciones constructivas, tanto en gabinete como en terreno, debiendo, además contar con las siguientes habilidades:

- a) **Integridad:** Respetar las normas y procedimientos establecidos en la ley, salvaguardando la transparencia aún en situaciones adversas y bajo presión;
- b) **Orientación al usuario interno y/o externo:** Se compromete personalmente; se responsabiliza de sus actos y busca subsanar los requerimientos y problemas del cliente interno y/o externo y, resuelve los problemas con rapidez y sin presentar excusas;
- c) **Identificación con la Municipalidad:** Es leal con los objetivos de la Municipalidad en la cual se desempeñará; muestra disponibilidad a ayudar a sus compañeros; respeta y acepta lo que la autoridad considera importante;
- d) **Iniciativa:** Articula la relación entre los funcionarios municipales y las organizaciones comunitarias, la comunidad en general y con otras reparticiones del Estado; crea oportunidades y minimiza problemas potenciales mediante un esfuerzo extra (visita a terreno o visita especial, media entre los entes o personas en conflicto, etc.)
- e) **Preocupación por el orden y la calidad:** Comprueba su propio trabajo; repasa y revisa la exactitud de la información relacionada con su trabajo;
- f) **Flexibilidad:** Acepta la necesidad de ser flexible; está dispuesto a cambiar las propias ideas ante una nueva información o evidencia en contrario; comprende y acepta los puntos de vista de sus semejantes, y
- g) **Probidad y transparencia administrativa:** Tiene una conducta acorde con la función pública que desempeña; cumple con la normativa sobre probidad y transparencia vigente.



VII. APERTURA, EXAMEN DE ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y ENTREVISTA PERSONAL.

A. PRIMERA ETAPA: Apertura, Examen de Admisibilidad.

A.1 Descripción del proceso.

La primera etapa se iniciará con la apertura de las postulaciones para luego llevar a cabo el análisis de admisibilidad de estas. De este proceso se levantará el acta correspondiente.

A.2 Responsable del proceso.

La preparación del concurso, su realización y, por ende, la apertura y examen de admisibilidad de la postulación estarán a cargo de un "comité de selección", conformado por el jefe o Encargado del Personal y por quienes integran la junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal, según señala el artículo 19 de la ley N° 18.883. En la Ilustre Municipalidad de Colchane, este comité estará conformado por:

- a) El director de Administración y Finanzas suplente, en su calidad de jefe de Personal;
- b) El director de Control Suplente, y
- c) El director de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

En ausencia de alguno de los miembros del "comité de selección", éstos serán reemplazados conforme al siguiente orden de prelación:

- El director de la Secretaría Comunal de Planificación,

A.3 Análisis de Admisibilidad de las postulaciones.

El análisis de admisibilidad de las postulaciones consistirá en verificar que los postulantes hayan dado cumplimiento a las exigencias señaladas en estas bases, en cuanto a los requisitos, títulos y documentos exigidos para postular.

B. SEGUNDA ETAPA: Evaluación de Antecedentes curriculares.

B.1 Descripción del proceso.

Las postulaciones que hayan sido declaradas admisibles por el Comité de Selección en la apertura, pasarán a la etapa de evaluación de antecedentes curriculares, la cual tendrá como propósito determinar los postulantes que posean el carácter de idóneos, asignándoseles un puntaje que permita ordenarlos de mayor a menor puntaje, para así dar paso a la tercera etapa del proceso. De esta evaluación deberá levantarse un acta que dé cuenta de todo lo obrado.

B.2 Responsable del proceso.

La evaluación de antecedentes curriculares estará a cargo de este "comité de selección" responsable de la apertura y análisis de admisibilidad.

B.3 Proceso de evaluación de antecedentes.

B.3.1 Ponderador total de la etapa:

Factores y Puntajes: Las postulaciones declaradas admisibles por el Comité de Selección serán sometidas a análisis en virtud de los siguientes factores y con las ponderaciones que se indican a continuación:

- | | |
|--|-------|
| 1. Estudios relacionados con el perfil del cargo | : 20% |
| 2. Experiencia laboral | : 30% |



| FACTOR | PUNTAJE |
|---|--|
| 1. Estudios relacionados (100 puntos máximos) | |
| Diplomado y/o magister en ámbito municipal o materias relacionadas con el cargo. (DPM) | 2 o más = 50 puntos. 1 = 40 puntos. |
| Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en el ámbito municipal o relacionados con el cargo. (CCAM) | 2 o más = 50 puntos. 1 = 20 puntos. |
| Sin capacitación, cursos o certificaciones. | 0 puntos. |

$$A: \text{Puntaje Factor Experiencia Estudios relacionados} = (\text{DPM} * 0.6) + (\text{CCAM} * 0.4)$$

| FACTOR | PUNTAJE |
|--|--|
| 2. Experiencia laboral (100 puntos máximos) | |
| Experiencia profesional en el sector municipal. (EPSM) | 5 años o más = 50 puntos. 3-4 años = 30 puntos. 1-2 años = 15 puntos. Sin experiencia = 0 puntos. |
| Experiencia profesional en la administración pública no municipal. (EPANP) | 3 años o más = 50 puntos. 1-2 años = 30 puntos. Sin experiencia = 0 puntos. |
| Experiencia profesional en el sector privado. (EPSP) | 5 o más años = 50 puntos. 3-4 años = 30 puntos. 1-2 años = 15 puntos. Sin experiencia = 0 puntos. |

$$B: \text{Puntaje Factor Experiencia Laboral} = (\text{EPSM} * 0.4) + (\text{EPANP} * 0.4) + (\text{EPSP} * 0.2)$$

Sólo se evaluarán las capacitaciones y estudios que estén debidamente certificados (certificado o diploma).

En el caso de la experiencia laboral, se considerará sólo aquellas que estén debidamente acreditadas mediante certificados originales emitidos por el empleador o fotocopia legalizada ante notario, que indique la fecha de inicio y de término del trabajo e identificación del cargo desempeñado.

En caso de que no exista claridad respecto al cargo desempeñado, no se considerará el antecedente para los efectos de asignar puntajes en el subcriterio "Experiencia Laboral".

La experiencia laboral en fracción superior a 7 meses se contabilizará como un año.

El o la postulante que obtuviere en la etapa de evaluación de antecedentes curriculares y experiencia laboral un mínimo de 50 puntos ponderados, accederá a la siguiente etapa del proceso de selección.

En esta etapa se podrá declarar desierto el concurso si no existieren postulantes idóneos.

B.4. Proceso de consultas y/o apelación,

El o la postulante tendrá derecho a realizar consultas, reclamos o revisión de sus resultados de esta etapa, dentro de los plazos señalados en el cronograma de las presentes bases. Las consultas o apelaciones realizadas con posterioridad a dichos plazos no serán consideradas.

C. TERCERA ETAPA : Entrevista Personal.

C.1. Descripción del proceso.



Las postulaciones que hayan sido declaradas idóneas por el Comité de Selección, pasarán a la etapa de entrevista personal presencial, con el propósito de completar el proceso de evaluación, asignándole puntajes que permita ordenarlos de mayor a menor.

Se elaborará una nómina de un máximo de tres postulantes que hayan obtenido los mayores puntajes, nómina dentro de la cual la máxima autoridad edilicia deberá nombrar al ganador del concurso.

Se deberá levantar acta que dé cuenta de todo lo obrado en esta etapa.

C.2. Responsables del proceso.

Las entrevistas personales se llevarán a cabo por el Comité de Selección, mismo responsable de la apertura, análisis de admisibilidad, evaluación de antecedentes curriculares y evaluación técnica.

Dicho comité podrá solicitar asesoría a otros profesionales internos o externos al municipio, con el fin de asesorarse en materias técnicas relacionadas con la entrevista personal.

C.3. Ponderador total de la etapa: 50%

Factores por evaluar:

Para la entrevista se considerarán los siguientes aspectos que tendrán ponderación de nota 1 a 7.

1. Presentación personal (10%);
2. Fluidez de conversación: modulación y expresión (10%);
3. Competencias para el cargo: capacidad de sistematización y habilidades blandas (20%);
4. Conocimientos específicos del cargo: Ley 18.695, Ley 19.418 y Ley 20.285 (40%).
5. Conocimientos y experiencia en procesos disciplinarios y decretos alcaldicios (20%);

NOTA: Las notas obtenidas en cada factor evaluado de la entrevista serán promediadas en una nota final, la cual será transformada en puntaje de manera directamente proporcional, según la ecuación detallada a continuación, lo cual es visualizado en la tabla de equivalencia.

| Nota prueba | Puntaje etapa | Nota prueba | Puntaje etapa | Nota prueba | Puntaje etapa | Nota prueba | Puntaje etapa | Nota prueba | Puntaje etapa | Nota prueba | Puntaje etapa |
|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|
| 7 | 100 | 6 | 86 | 5 | 71 | 4 | 57 | 3 | 43 | 2 | 29 |
| 6.9 | 99 | 5.9 | 84 | 4.9 | 70 | 3.9 | 56 | 2.9 | 41 | 1.9 | 27 |
| 6.8 | 97 | 5.8 | 83 | 4.8 | 69 | 3.8 | 54 | 2.8 | 40 | 1.8 | 26 |
| 6.7 | 96 | 5.7 | 81 | 4.7 | 67 | 3.7 | 53 | 2.7 | 39 | 1.7 | 24 |
| 6.6 | 94 | 5.6 | 80 | 4.6 | 66 | 3.6 | 51 | 2.6 | 37 | 1.6 | 23 |
| 6.5 | 93 | 5.5 | 79 | 4.5 | 64 | 3.5 | 50 | 2.5 | 36 | 1.5 | 21 |
| 6.4 | 91 | 5.4 | 77 | 4.4 | 63 | 3.4 | 49 | 2.4 | 34 | 1.4 | 20 |
| 6.3 | 90 | 5.3 | 76 | 4.3 | 61 | 3.3 | 47 | 2.3 | 33 | 1.3 | 19 |
| 6.2 | 89 | 5.2 | 74 | 4.2 | 60 | 3.2 | 46 | 2.2 | 31 | 1.2 | 17 |
| 6.1 | 87 | 5.1 | 73 | 4.1 | 59 | 3.1 | 44 | 2.1 | 30 | 1.1 | 16 |



CALCULO DE PUNTAJE FINAL:

| FACTORES | PUNTAJE TOTAL OBTENIDO POR FACTOR | PONDERACION | FORMULA |
|---|-----------------------------------|-------------|----------|
| Estudios relacionados con el perfil del cargo | A | 20% | A x 0.20 |
| Experiencia Laboral | B | 30% | B x 0.30 |
| Entrevista Personal | C | 50% | C x 0.50 |

| | | |
|----------------------|----------------|---|
| FORMULA FINAL | PUNTAJE | $(A \times 0.20) + (B \times 0.30) + (C \times 0.50) = X$ |
|----------------------|----------------|---|

Los postulantes que obtuvieren el puntaje mínimo ponderado de 75 puntos en total, considerando las etapas de "evaluación de antecedentes curriculares", "evaluación técnica" y "entrevista personal", serán considerados postulantes idóneos-

La terna se conformará con los tres postulantes que hayan obtenido mayor puntaje final de acuerdo la formula señalada anteriormente.

En el evento de producirse un empate en la sumatoria del puntaje final, el criterio de desempate será primero el mayor puntaje obtenido en el "factor Entrevista Personal"; segundo el mayor puntaje obtenido en el "Factor experiencia laboral" y por último en el mayor puntaje obtenido en el "factor Estudios relacionados con el perfil del cargo".

El/la postulante que obtenga un puntaje inferior al mínimo señalado no podrá continuar en el proceso de concurso aun cuando subsista la vacante.

El concurso podrá ser declarado desierto cuando ningún candidato/a sea considerado idóneo de acuerdo con el puntaje obtenido.

VII. TRÁMITES POSTERIORES AL PROCESO DE SELECCIÓN.

En conformidad al artículo 20 de la ley N° 18.883, "Estatuto Administrativo Para Funcionarios Municipales", deberá tenerse presente lo siguiente:

PRIMERO:

La decisión adoptada por la máxima autoridad comunal, en el evento de haber postulante electo, será notificada por la Secretaría Municipal, por carta certificada o correo electrónico. En caso contrario, el Decreto Alcaldicio debidamente fundado que declare desierto el concurso, será publicado en la página web de la Ilustre Municipalidad de Colchane: www.imcolchane.cl

SEGUNDO:

El seleccionado o seleccionada deberá manifestar su aceptación por escrito, dentro del tercer día hábil, contado desde la fecha de la notificación, ingresando su aceptación por la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Colchane, ubicada en calle Avenida Teniente González S/N, localidad y comuna de Colchane.

TERCERO:

Si el seleccionado o seleccionada rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo antes indicado o no entrega toda la documentación de ingreso dentro del plazo establecido, la máxima autoridad edilicia podrá ofrecer el cargo a alguno de los otros postulantes propuestos por el Comité, quien a su vez podrá aceptar o rechazar el cargo dentro de igual



plazo. El mismo procedimiento se realizará si el segundo seleccionado también rechaza el cargo.

Si el interesado o interesada, debidamente notificado(a) -personalmente o por carta certificada- de la oportunidad en que deba asumir sus funciones no lo hiciere dentro de tercer día contado desde la fecha de su notificación, el nombramiento quedará sin efecto por el sólo ministerio de la ley.

CUARTO:

Una vez aceptado el cargo y entregados los documentos de ingresos, la persona seleccionada será nombrada en el cargo correspondiente, iniciando sus funciones dentro de tercer día contado desde dicha entrega.

VIII. CRONOGRAMA DE CONCURSO:

1.- Fecha de publicación del concurso:

Desde el 02 de marzo de 2026, hasta el 06 de marzo de 2026 en Diario Regional la Estrella de Iquique.

2.- Entrega de bases del concurso:

Desde el 04 de marzo de 2026 hasta el 13 de marzo del mismo mes y año, las cuales podrán ser retiradas en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Colchane, ubicada en calle Teniente González S/N, localidad y comuna de Colchane o ser descargadas desde la página web: www.imcolchane.cl hasta el día 13 de marzo de 2026.

3.- Recepción de antecedentes:

Los antecedentes deberán ser entregados desde el 11 de marzo de 2026, hasta el 17 de marzo de 2026, en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Colchane, ubicado en calle Teniente González S/N, localidad o comuna de Colchane, en el siguiente horario:

- Lunes a jueves: desde las 08:30 hrs. hasta las 13:00 hrs. y desde las 15:00 hrs, hasta las 18:00 hrs.
- Viernes: desde las 08:00 hrs. hasta las 13:00 hrs.

4.- Apertura, admisibilidad de postulaciones y evaluación de antecedentes curriculares (primera y segunda etapa):

Desde el 18 de marzo de 2026, hasta el 23 de marzo de 2026.

5.- Entrega de resultados (primera y segunda etapa):

24 y 25 de marzo de 2026. Los seleccionados para la etapa de evaluación técnica serán publicados en la página web de la Ilustre Municipalidad de Colchane: www.imcolchane.cl

6.- Evaluación técnica (tercera etapa):

30 al 31 de marzo de 2026.

7.- Entrega de resultados (tercera etapa):

1 y 2 de abril de 2026. Los seleccionados para la etapa de entrevista personal serán notificados por teléfono o al correo electrónico que hayan fijado en su currículum. Sin perjuicio de lo anterior, la municipalidad estará facultada para publicar estos resultados en la página web de la Ilustre Municipalidad de Colchane: www.imcolchane.cl

8.- Entrevistas personales (cuarta etapa):



Desde el 6 al 7 de abril de 2026, en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Colchane, ubicadas en calle Teniente González S/N, localidad y comuna de Colchane.

9.- Entrega de nómina a la máxima autoridad para la resolución de concurso:

Entre los días 8 a 10 de abril de 2026.

10.- Resolución de concurso por parte de la máxima autoridad edilicia:

Entre los días 13 al 14 de abril de 2026.

11.- Notificación del cargo:

15 de abril de 2026.

12.- Aceptación del cargo:

Desde el 16 al 17 de abril de 2026.

NOTA: Las fechas estipuladas en el cronograma de las presentes bases quedan sujetas a modificaciones por necesidades del servicio, las cuales deben ser informadas oportunamente a los postulantes.



TEOFILO MAMANI GARCIA
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE COLCHANE



ANEXO 1 FORMULARIO DE POSTULACIÓN

| IDENTIFICACION | |
|----------------------|---------------------------|
| CEDULA DE IDENTIDAD | |
| APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO |
| NOMBRES | |
| CORREO ELECTRONICO | |
| DIRECCIÓN | CIUDAD |
| TELEFONO PERSONAL | OTRO TELEFONO DE CONTACTO |
| CARGO AL QUE POSTULA | |

Entrego los siguientes documentos:

- Formulario de postulación al cargo.
- Curriculum Vitae.
- Certificado de Nacimiento;
- Certificado de situación militar al día si correspondiere, con 30 días de vigencia máxima, cuando corresponda.
- Declaración Jurada que señale no estar inhabilitado para ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito y funciones o cargos públicos, ni ha sido condenado por crimen de haber obtenido una calificación deficiente o por medidas disciplinarias.
- Fotocopia del Título Profesional o Certificado de título, legalizada ante Notario.
- Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente, por ambos lados.
- Certificado de antecedentes, con 30 días vigencia máxima.
- Fotocopia de Certificado de capacitación.
- Certificados que acrediten experiencia laboral.

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección.

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases. Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

FIRMA



**ANEXO N°2
CURRICULUM VITAE**

| | |
|----------------------------|----------------------------|
| NOMBRE COMPLETO | |
| CÉDULA DE IDENTIDAD | TELÉFONO PARTICULAR |
| CORREO ELECTRÓNICO | |
| CIUDAD: | REGIÓN: |
| DIRECCIÓN: | |

1.- ESTUDIOS

(Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados, los demás no serán considerados ni ponderados)

| | | |
|--|-----------|-------------|
| LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA (Indicar Establecimiento Educacional) | | |
| FECHA DE EGRESO (DD,MM,AAAA) | | |
| <i>DD</i> | <i>MM</i> | <i>AAAA</i> |

| | | |
|---|-----------|-------------|
| TÍTULO TÉCNICO | | |
| FECHA DE TITULACIÓN (DD,MM,AAAA) | | |
| <i>DD</i> | <i>MM</i> | <i>AAAA</i> |
| DURACIÓN DE LA CARRERA (INDICAR EN NÚMERO DE SEMESTRES O TRIMESTRES) | | |

| | | |
|---|-----------|-------------|
| TÍTULO PROFESIONAL | | |
| FECHA DE TITULACIÓN (DD,MM,AAAA) | | |
| <i>DD</i> | <i>MM</i> | <i>AAAA</i> |
| DURACIÓN DE LA CARRERA (INDICAR EN NÚMERO DE SEMESTRES O TRIMESTRES) | | |

2.- ESTUDIOS ADICIONALES

(Indicar sólo aquellos con certificados o diploma, los demás no serán ponderados ni considerados)

| | | |
|--|-----------|-------------|
| DIPLOMADO - MAGISTER - CAPACITACIÓN - CURSO - CERTIFICACIÓN | | |
| DESDE (DD,MM,AAAA) | | |
| <i>DD</i> | <i>MM</i> | <i>AAAA</i> |
| HASTA (DD,MM, AAAA) | | |
| <i>DD</i> | <i>MM</i> | <i>AAAA</i> |
| HORAS DE DURACIÓN | | |



| DIPLOMADO - MAGISTER - CAPACITACIÓN - CURSO - SEMINARIO | | |
|---|---------------------|-------------------|
| DESDE (DD,MM,AAAA) | HASTA (DD,MM, AAAA) | HORAS DE DURACIÓN |
| | | |

| DIPLOMADO - MAGISTER - CAPACITACIÓN - CURSO - CERTIFICACIÓN | | |
|---|---------------------|-------------------|
| DESDE (DD,MM,AAAA) | HASTA (DD,MM, AAAA) | HORAS DE DURACIÓN |
| | | |

| DIPLOMADO - MAGISTER - CAPACITACIÓN - CURSO - CERTIFICACIÓN | | |
|---|---------------------|-------------------|
| DESDE (DD,MM,AAAA) | HASTA (DD,MM, AAAA) | HORAS DE DURACIÓN |
| | | |

1.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO.
(Sólo cuando corresponda)

| CARGO | | | |
|--|--------------------|--------------------|------------------------------|
| INSTITUCIÓN/EMPRESA | | | |
| DEPARTAMENTO, GERENCIA O ÁREA DE DESEMPEÑO | DESDE (DD,MM,AAAA) | HASTA (DD,MM,AAAA) | DURACIÓN DEL CARGO (MM,AAAA) |
| | | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES (DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS) | | | |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |

2.- TRAYECTORIA LABORAL
(Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde)

| CARGO | | | |
|--|--------------------|--------------------|------------------------------|
| INSTITUCIÓN/EMPRESA | | | |
| DEPARTAMENTO, GERENCIA O ÁREA DE DESEMPEÑO | DESDE (DD,MM,AAAA) | HASTA (DD,MM,AAAA) | DURACIÓN DEL CARGO (MM,AAAA) |
| | | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES (DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS) | | | |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |

| CARGO | | | |
|-------|--|--|--|
| | | | |



| INSTITUCIÓN/EMPRESA | | | |
|--|--------------------|--------------------|------------------------------|
| | | | |
| DEPARTAMENTO, GERENCIA O ÁREA DE DESEMPEÑO | DESDE (DD,MM,AAAA) | HASTA (DD,MM,AAAA) | DURACIÓN DEL CARGO (MM,AAAA) |
| | | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES (DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS) | | | |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |

| CARGO | | | |
|--|--------------------|--------------------|------------------------------|
| | | | |
| INSTITUCIÓN/EMPRESA | | | |
| | | | |
| DEPARTAMENTO, GERENCIA O ÁREA DE | DESDE (DD,MM,AAAA) | HASTA (DD,MM,AAAA) | DURACIÓN DEL CARGO (MM,AAAA) |
| | | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES (DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS) | | | |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |



**ANEXO N°3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo,, RUT N°Con domicilio en, vengo en Declarar bajo juramento que:

- a) Tengo salud compatible con el cargo al cual postulo
- b) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, por medida disciplinaria o por salud irrecuperable. A menos que la irrecuperabilidad sea revisado y rectificado por las autoridades competentes. No haber cesado por haber obtenido pensión de invalidez.
- c) No estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público ni hallarme condenado por crimen o simple delito.
- d) No me encuentro afecto a las causales de inhabilitación e incompatibilidad administrativa señaladas en la Ley 18.575 (Orgánica Constitucional de bases generales de la administración del Estado), modificado por la Ley 19.653/99 (sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado).

(DFL 1-19653/Ley 18575, Art. 54 letra: a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 U.T.M. o más, con la Municipalidad. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la Municipalidad, 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 ascendentes a 200 U.T.M. o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.

- 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 de la Municipalidad, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive
- c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.)

Lo anterior, para los efectos de ser entregado en la Ilustre Municipalidad de Colchane.

.....

Firma

Colchane, a

NOTA: La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo N° 210 del Código Penal.

