

Decreto N° **03876**
Coronel, **04 MAY 2026****LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DIRECTIVO GRADO 7°, DIRECTOR DE ASEO Y ORNATO.****VISTOS:**

1. El DFL. N° 271-19321, publicado en el Diario Oficial de fecha 04 de octubre de 1994, que adecua, modifica y establece Planta de Personal de la I. Municipalidad de Coronel.
2. La Ley N° 20.742, publicada el 01 de abril de 2014, que faculta al Alcalde para crear cargos Directivos.
3. Lo dispuesto en la Ley N° 18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
4. Reglamento N°1 de fecha 1 de abril de 2016, que fija procedimientos para la ejecución de concursos públicos para proveer cargos vacantes en las plantas municipales.
5. Que en la planta de personal de la I. Municipalidad de Coronel, se encuentra vacante el siguiente cargo: **Directivo Grado 7° Director de Aseo y Ornato;**
6. Y, en uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1. Llámese a Concurso Público de antecedentes para proveer el cargo de **DIRECTIVO GRADO 7° E.M.R. DIRECTOR (A) DE ASEO Y ORNATO.**
2. ESTABLECENSE las siguientes Bases para el llamado a Concurso Público del cargo señalado anteriormente:

BASES ADMINISTRATIVAS PARA LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR (A) DE ASEO Y ORNATO:**1. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

Institución	Ilustre Municipalidad de Coronel
Rut	69.151.200-2
Dirección	Bannen N°70, Coronel

2. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

Planta	Directivo
Cargo	Director (a) de Aseo y Ornato
Grado	7°
N° de Cargos	Uno
Calidad	Planta
Fecha de nombramiento	1 de junio del 2026

3. REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO**3.1 REQUISITOS GENERALES**

- Los establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales,
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en artículo 56 del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido,





Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

3.2 REQUISITOS ESPECIFICOS:

Título Profesional de una carrera de ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocido por éste.

3.3 CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

Poseer conocimientos demostrables para el cargo:

1. Diplomado en materias que digan relación con Políticas Sociales.
2. Especialización en materias de Gobierno y Desarrollo Local.
3. Especialización en Función pública y gestión de recursos humanos.
4. Conocimientos demostrables en Habilidades Directivas y/o similares.
5. Post-Título en Derecho Municipal o Derecho Administrativo en general.

4 FUNCIONES GENERALES DEL CARGO:

- Dirigir, organizar y coordinar las acciones relacionadas con el aseo, ornato y gestión ambiental de la comuna.
- Supervisar los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios y asimilables.
- Planificar, ejecutar y controlar programas de mantención de áreas verdes, arbolado urbano y cementerio municipal.
- Velar por el cumplimiento de contratos externos de aseo, ornato y gestión de residuos.
- Elaborar planes y programas para la gestión de residuos, reciclaje y protección del medio ambiente comunal.
- Asesorar al Alcalde y al Concejo en materias propias de su competencia.

5 INDIVIDUALIZACION DE ANTECEDENTES REQUERIDOS:

1. Formulario de postulación dirigida al Alcalde de Coronel, firmada por el postulante.
2. Currículum Vitae con fotografía, en donde se indique entre otros aspectos:
 - Identificación del postulante, domicilio, teléfonos de contacto, correo electrónico.
 - Estudios y cursos de capacitación.
 - Experiencia laboral debidamente comprobada, sea en el área privada, área pública y/o área municipal.
 - Experiencia Laboral se acredita mediante certificados emitidos por el empleador, contratos de trabajo, Decretos de Nombramiento y otros que pudieren acreditar fehacientemente experiencia.
3. Certificados de Estudios, Certificados de Títulos y Certificados de Capacitación, en fotocopia.
4. Certificado de Situación Militar al día cuando corresponda.
5. Cédula Nacional de Identidad, (fotocopia por ambos lados)
6. Certificado de Nacimiento.
7. Declaración Jurada Simple (no es requisito que sea ante Notario), en la que se declare:
 - a) Tener salud compatible con el cargo;
 - b) No haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años de la fecha de expiración de funciones;
 - c) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito y;
 - d) Que no se encuentra afecto a alguna de las causales de inhabilidad prevista en el artículo 56° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.





NOTA: Solo para efectos de facilitar revisión de antecedentes, se solicita que, en lo posible, éstos sean presentados en el siguiente orden, incluyendo un listado de los documentos que se anexan al currículum:

1. Carta postulación firmada.
2. Currículum vitae.
3. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
4. Certificado de nacimiento.
5. Certificado de Situación Militar al día, cuando fuera procedente.
6. Título profesional.
7. Declaración jurada.
8. Cursos de capacitación y formación.
9. Experiencia laboral debidamente comprobada.

6.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES:

Los postulantes deberán hacer llegar sus documentos de forma física en la Oficina de Partes (O.I.R.S.) de la I. Municipalidad de Coronel, en sobre cerrado, identificando nombre, Run, Correo Electrónico, teléfono fijo y/o celular y cargo al que postula, a contar del 5 de mayo de 2026 hasta el día 15 de mayo de 2026 a las 12:30 horas, por tanto, no se recibirán postulaciones por correo electrónico y aquellas que lleguen fuera de plazo y horario.

7.- APLICACIÓN DE PAUTA DE EVALUACIÓN CARGO DIRECTOR (A) DE ASEO Y ORNATO:

El concurso considera evaluar los siguientes antecedentes curriculares y entrevista personal:

7.1 ESTUDIOS: (20%)

Estos serán evaluados con un puntaje máximo de 100 puntos, los que serán ponderados en un 20% del puntaje total. El desglose de los factores curriculares a evaluar son los siguientes:

N° Factores Curriculares	Puntaje
1.- Estudios y Cursos de Especialización	60 puntos.
2.- Aptitudes Especificas para el Desempeño del Cargo:	40 puntos.

El puntaje asignado a estudios y cursos de especialización, será determinado en función de la pertinencia al cargo, verificada mediante certificación documental. Las aptitudes específicas serán evaluadas mediante la revisión de experiencia laboral acreditada y competencias técnicas declaradas, de acuerdo con una pauta previamente definida por la Comisión Evaluadora y que formará parte del acta respectiva.

7.2 Experiencia Laboral 20%

Este concepto será evaluado con un puntaje máximo de 100 puntos, los que serán ponderados en un 20% del puntaje total.

Experiencia Laboral en cargos de Dirección, Jefatura o Encargado en el sector Público, Municipal o Privado	Puntaje
Entre 3 años y más	100 puntos
Entre 1 y menos de 3 años	75 puntos
Experiencia Laboral en cargos de Coordinación en el sector Público, Municipal o Privado.	Puntaje
Entre 3 años y más	50 puntos
Entre 1 y menos de 3 años	30 puntos
Experiencia Laboral sin cargo de Dirección, Jefatura o Encargado en el sector Público, Municipal o Privado.	Puntaje
Entre 3 años y más	25 puntos
Entre 1 y menos de 3 años	10 puntos





7.3 Especialización y/o diplomados 20%

Se calificará el 20% de un puntaje máximo de 100 puntos, lo relativo a especialización y/o diplomados en temas públicos y/o municipales, relacionados con el cargo a desempeñar. Se considerará capacitaciones que estén debidamente acreditadas por la institución correspondiente.

Número de especialización y/o diplomados	Puntaje
4 o más	100 puntos
3	75 puntos
2	50 puntos
1 a 2 capacitaciones	25 puntos

7.4 ENTREVISTA PERSONAL 40%

La Entrevista personal se efectuará a los Postulantes que hayan sido preseleccionados para la terna, por haber alcanzado un puntaje máximo de 60 puntos, en la sumatoria de los factores 6 y 7. La entrevista personal ponderará con un 40% de un máximo de 100 puntos.

La citación a la Entrevista Personal será efectuada por el Encargado de Recursos Humanos del Municipio, vía telefónica y/o correo electrónico que indicó cada postulante en su currículum. La entrevista personal a los postulantes se realizará en las dependencias de la I. Municipalidad de Coronel, domiciliada en Bannen N° 70 Coronel, en la oficina de Recursos Humanos cuarto piso del Edificio Consistorial, a contar del 18 de mayo de 2026.

7.5 PUNTAJE FINAL

PUNTAJE TOTAL

FACTORES	OBTENIDO	PONDERACIÓN	FÓRMULA
Antecedente curricular	A	20%	A X 0.20
Experiencia laboral	B	20%	B X 0.20
Capacitaciones	C	20%	C X 0.20
Entrevista Personal	D	40%	D X 0.40

$$\text{Puntaje Final} = (A \times 0.20) + (B \times 0.20) + (C \times 0.20) + (D \times 0.40)$$

El Puntaje Final mínimo para ser declarado Postulante Idóneo, y poder en consecuencia, tener la posibilidad de integrar una terna, será de 70 Puntos.

8.- COMISIÓN EVALUADORA:

El concurso será preparado y realizado por un comité de selección de conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 de la ley 18.883, el que estará integrado por:

El Encargado del Departamento de Recursos Humanos o quien lo subrogue, el Administrador Municipal o quien lo subrogue, el Secretario Municipal o quien lo subrogue y la Directora de Desarrollo Comunitario o quien la subrogue, quienes levantarán acta de cada etapa y propondrán al Alcalde una terna de postulantes en orden decreciente de puntaje. La Comisión actuará conforme a los principios de igualdad, mérito, probidad y transparencia.

9.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

El concurso será resuelto el día 28 de mayo de 2026 por el Alcalde.

10.- DECLARACIÓN:

El Concurso podrá ser declarado desierto si los postulantes no alcanzan el puntaje mínimo establecido en el punto N° 7.5.

11.- DEL LLAMADO A CONCURSO:

Las bases del concurso se encontrarán a disposición de los interesados (as) en la página web de la Municipalidad de Coronel, www.coronel.cl, a contar del 5 de mayo de 2026. Además, podrán solicitarlas presencialmente en la I. Municipalidad de Coronel, ubicada en calle Bannen N° 70, en dependencias de Recursos Humanos entre las 08:30 a 13:45 horas.





04 MAY 2026

12.- SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la terna y notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico al señalado postulante, quien deberá manifestar su aceptación al cargo, por escrito o por correo electrónico a boliva@coronel.cl dentro del plazo de cinco días hábiles y acompañar en original o en copia autenticada ante notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el Artículo 11 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Si así no lo hiciera, el Alcalde deberá nombrar a algunos de los otros postulantes propuestos.

13.- ACEPTACIÓN AL CARGO:

Una vez aceptado el cargo por el postulante, la persona será designada titular en el cargo para el cual postula a contar del 1 de junio de 2026.

14.- CONSULTAS

Se recibirán consultas en el Departamento de Recursos Humanos o a través del Correo electrónico boliva@coronel.cl.

15.- NORMATIVA APLICABLE

El presente concurso se regirá por lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y además normativa pertinente.

Asimismo, se aplicarán los principios de legalidad, igualdad de oportunidades, transparencia, mérito y probidad administrativa establecida en la Constitución Política de la República y fiscalizada por la Contraloría General de la República.

Las Bases del Concurso, así como también la Pauta de Evaluación del mismo y que forman parte íntegra del presente Decreto Alcaldicio, serán publicados en la página web de la I. Municipalidad de Coronel, www.coronel.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE y ARCHÍVESE



CARLOS GONZÁLEZ MANRÍQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



BORIS CHAMORRO REBOLLEDO
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

- Comisión de Concurso Público
- Dirección de Adm. Y Finanzas
- Secretaría Municipal
- Dpto. de Recursos Humanos
- Archivo.

BCHR/CGM/JIC/ISR