



**CAMERON, NOVIEMBRE 29 DE 2022
N° 1259 / SIAPER AREA MUNICIPAL 2022**

“HOY SE DECRETO LO QUE SIGUE”

VISTOS:

1. La Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y sus modificaciones
2. La Ley N° 20.922 de fecha 25 de mayo de 2016.
3. El Decreto Alcaldicio N° 0382/Siaper área municipal 2018 que, aprueba la Política de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Timaukel.
4. El Decreto Alcaldicio N° 718/ Siaper área municipal 2017, que aprueba el Reglamento de Concursos públicos de la Ilustre Municipalidad de Timaukel.
5. El Reglamento N° 3 de 2019, de fecha 29 de octubre de 2019 publicado en el Diario Oficial con fecha 25 de noviembre de 2019, que modifica la planta de personal de la Municipalidad de Timaukel, y crea cargos.
6. Las atribuciones que me confiere el D.F.L. N° 1 del año 2006, fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la ley N° 18.695, Organica Constitucional de Municipalidades.
7. El Decreto Alcaldicio N° 928 Siaper área municipal 2022, de fecha 20.09.2022, que nombra subrogancias.
8. El acta de proclamación del Tribunal Electoral Regional de fecha 22 de junio de 2021, el acta de constitución del Honorable Concejo de Timaukel de fecha 28 de junio de 2021, y el Decreto N° 390/2021, Dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO:

1. Que, una vez una encasillado el personal municipal conforme lo establece el artículo 49 ter de la L.O.C.M N° 18.695, han quedado cargos vacantes.
2. Que, los Artículos N° 17 y 18 de la Ley 18.883 señalan que en los casos de producirse cargos vacantes que no haya sido posible proveer mediante ascenso deberán proveerse mediante concurso publico de antecedentes para lo cual se deberá oficiar por unica vez a las municipalidades de la región, y publicar las bases del concurso en un periodico de mayor circulación.
3. La Municipalidad requiere contar con un funcionario con conocimientos y competencias para desempeñar labores técnico-profesionales e incorporar su experincia y conocimiento al municipio en las áreas de recursos humanos, finanzas, sin perjuicio que el municipio posteriormente le pueda asignar otras funciones en base a las necesidades del servicio considerando sus competencias técnico-profesional de la persona que asuma el cargo de



jefatura grado 11 E.M.S. del Escalafón de Jefaturas de la Municipalidad de Timaukel y teniendo presente que se trata de una Jefatura genérica innominada que puede ser destinada de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad al área o unidad donde sus aportes sean significativos siempre teniendo presente lo dispuesto en los artículos 70 y siguientes de la Ley N° 18.883, pudiendo además la Municipalidad destinar al funcionario dentro del territorio comunal.

4. Que, se hace necesario aprobar las bases administrativas preparadas para llenar el siguiente cargo vacante de la planta de personal de la Municipalidad de Timaukel:

Escalafón de Jefaturas:

Jefatura Grado 11° E.M.S. de la Planta de personal de la Municipalidad de Timaukel.

JEFATURA GRADO 11 DE LA E.M.S. DE LA MUNICIPALIDAD DE TIMAUKEL

DECRETO:

1° APRUEBASE BASES ADMINISTRATIVAS DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES para proveer el cargo vacante del escalafón de Jefatura, Grado 11 de la E.M.S de la Municipalidad de Timaukel:

CONCURSO PÚBLICO BASES PARA PROVEER 1 CARGO DE PLANTA **CONCURSO PÚBLICO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO:** **GRADO 11 DEL ESCALAFÓN JEFATURA, VACANTE DE LA PLANTA DE** **PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE TIMAUKEL.**

*Estimado/a postulante antes de comenzar queremos recordarle que Ud., deberá leer con mucha atención cada detalle de estas bases, puesto que es responsabilidad de cada participante del proceso verificar los antecedentes presentados.

Este concurso de ingreso a la planta, se ajusta la normativa establecida en la Ley N° 18.883, que Aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, El Reglamento Núm 3, de fecha 29 de octubre de 2019, que modifica la planta de personal de la Ilustre Municipalidad de Timaukel, y demás normas legales pertinentes.

1. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSTULANTES

Las personas interesadas en participar en el presente concurso publico de antecedentes deben cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, y en el artículo 56 de la Ley N° 18.575 Bases Generales de la Administración del Estado.

2. ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA POSTULACIÓN

1. Currículum vitae Presentar currículum vitae sin fotografía, agregando todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral.



2. Fotocopia de la Cédula de Identidad
3. Certificado de título, debiendo corresponder a un título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del estado o reconocida por éste, o un título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.
4. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Esto se acreditará mediante Certificado vigente emitido por la Dirección de Movilización Nacional. (Sólo es exigido para el caso de los postulantes hombres)
5. Carta de postulación, dirigida al Sr. Alcalde indicando los motivos de su postulación.
6. Documentos que acrediten los cursos de capacitación o especialización
7. Certificados, certificados cotizaciones, resoluciones y/o Decretos Alcaldicios que acrediten experiencia laboral.
8. Declaración jurada simple de tener salud compatible con el desempeño del cargo;
9. Declaración jurada simple en que conste de 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 5 años desde la fecha de expiración de funciones.
10. Declaración jurada simple de no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito conforme el artículo 10 de la Ley N° 18.883
11. Declaración jurada simple de no hallarse afecto a alguna de las causales las inhabilidades e incompatibilidades administrativas del art 54 de la ley 18.575 de la ley de Bases Generales de la administración del Estado y el artículo 56 de la Ley 19.653.

*Para materializar las declaraciones juradas simples indicadas en los numerales 8, 9, 10, y 11, se adjunta a las presentes bases, formulario N° 1 que contiene el formato de declaración jurada simple que deberán ser completados por el postulante.

*** La falsedad en esta declaración hará incurrir en las penas del artículo N° 210 del Código Penal, no obstante, lo anterior la Municipalidad a través de Recursos Humanos procederá a corroborar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 10 a través del requerimiento documental al Servicio de Registro Civil e Identificación, para el caso del (o la) postulante que haya sido seleccionado y el cumplimiento del numeral 8 se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente, para el caso del /la postulate que haya sido seleccionada.**

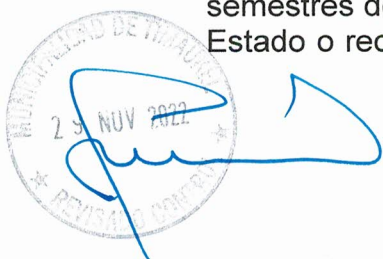
* No se consideran los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.

3. REQUISITOS OBLIGATORIOS MÍNIMOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSTULANTES

Los requisitos para el cargo Jefatura Grado 11°, en concordancia con el Artículo 8 N° 3 de la Ley 18.883, debe contar: con título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.

4. PERFIL PROFESIONAL

El perfil del profesional que busca la Municipalidad de Timaukel deberá ser un profesional universitario o contar con un título profesional de a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, con capacidad de integrar estos conocimientos con



la gestión municipal y con los órganos e instituciones públicas con que se relaciona para la ejecución de sus labores.

Además, debe poseer destrezas que le otorguen la capacidad de gestionar, adaptarse ante eventuales cambios, resolver situaciones difíciles que se le presenten y tomar decisiones asertivas.

Se requiere de un profesional analítico, dotado de conocimientos que le permitan aterrizar esa creatividad a los límites establecidos en los procedimientos internos y velar por el correcto cumplimiento de la normativa interna.

Además, dentro deben destacar valores éticos y morales. Su actuar deberá responder a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable.

5. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- I. Manejo Comunicacional: Capacidad de expresar claramente sus ideas y opiniones.
- II. Exigencias Intelectuales: Capacidad crítica, de observación, análisis y síntesis.
- III. Exigencias de Personalidad: Espíritu de disciplina, altos niveles de autocrítica, capacidad de enfrentar situaciones difíciles.
- IV. Conocimiento del Entorno y Pensamiento Sistemático: Conocer y comprender el conjunto de interrelaciones que se presentan en la Institución.
- V. Negociación y Manejo de Conflictos: Manejo de estrategias de resolución de conflictos, mediación y negociación.
- VI. Responsabilidad: Alta capacidad de trabajar manteniendo un alto estándar de calidad y oportunidad en el trabajo.
- VII. Efectividad personal en la ejecución de su trabajo de forma responsable y autónoma y en base a una planificación previas e instrucciones.
- VIII. Debe contar con iniciativa y aprendizaje permanente, aplicar en su trabajo nuevos aprendizajes para su desarrollo personal y laboral, adaptándose a un entorno cambiante, debe tener la capacidad de incorporar los conocimientos y habilidades adquiridas para su mejoramiento continuo en el ámbito personal y profesional.
- IX. Muestra interés por mantener un aprendizaje continuo, se adapta a situaciones nuevas, toma la iniciativa y propone ideas innovadoras o nuevas formas de hacer las cosas.
- X. Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.
- XI. Manejo de herramientas computacionales a nivel avanzado

6. CON CONOCIMIENTOS EN LAS SIGUIENTES MATERIAS:

1. Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
2. Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
3. Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Ley N° 19.653, Sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de La Administración del Estado.
5. Ley N° 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los órganos de la Administración de Estado.
6. Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de suministros y prestación de servicios.
7. Decreto 2385, fija texto refundido y sistematizado del Decreto Ley N° 3.063, sobre rentas municipales.
8. Resolución N° 3 Contraloría General de la República, aprueba normativa del sistema de contabilidad general de la nación para el sector municipal.
9. DFL N° 1 fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo



10. Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación.
11. Decreto N° 234 Reglamenta el ejercicio de la función técnica para el nivel de educación parvularia y establece normas para su autorización.
12. Ley N° 21.109, Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública.
13. Ley N° 19.628, sobre protección a la vida privada.
14. Ley N° 16.744 Establece normas sobre accidentes profesionales del trabajo y enfermedades profesionales.
15. Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública.

7. DE LA ENTREGA DE BASES.

Los interesados podrán descargar las bases en el sitio www.municipalidadtimaukel.cl, Concursos Públicos, **desde las 10:00 am del día 30 de noviembre de 2022**, o retirarlos en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Timaukel, ubicada en Villa Cameron S/n comuna de Timaukel, hasta las **12 horas del día viernes 09 de diciembre de 2022**.

8. DE LA RECEPCION Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS ANTECEDENTES

Las postulaciones y sus antecedentes deberán entregarse, ordenados según lo establecido en las bases y formularios adjuntos:

- **Postulación presencial:** Directamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Timaukel, desde el día **30 de noviembre de 2022**, hasta las **12 horas del día viernes 09 de diciembre de 2022**.
- **El plazo es impostergable.**

La postulación deberá hacerse en sobre cerrado con indicación clara del cargo al que postula, el cual deberá contener fotocopia simple de todos los documentos que acompañe a su postulación.

- **Postulación electrónica:** a través del correo electrónico oficinadepartes@municipalidadtimaukel.cl, desde las 09:00 horas del día **Desde el día 30 de noviembre de 2022**, hasta las **23:59 horas del día viernes 09 de diciembre de 2022**.

**Se debe enviar un sólo correo electrónico que contenga todos los antecedentes que acrediten su postulación, títulos o diplomas de estudios académicos, y de los concernientes a certificar la experiencia laboral.*

- Lo antecedentes que adjunte a su postulación deben ser digitalizados en formato PDF, JPG o PNG.
- Se recibirá un email de postulación por cargo vacante, en caso de recibir más de una postulación para el mismo cargo prevalecerá el primer correo recibido.
- En el asunto del correo, se debe indicar el número de concurso y nombre del cargo al cual se postula, además del nombre del postulante: Ejemplo:

**ASUNTO: CONCURSO, JEFATURA GRADO 11,
NOMBRE DEL POSTULANTE (NOMBRES, APELLIDO 1,
APELLIDO 2)**

- **Quedaran automáticamente fuera de concurso, las personas que no cumplan con lo estipulado en los puntos anteriores.**
- La falsedad de la Declaración Jurada Simple que acredita el cumplimiento de los requisitos, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- **SE DEJA CONSTANCIA QUE EL POSTULANTE SELECCIONADO DEBERÁ ENTREGAR LOS DOCUMENTOS ORIGINALES Y/O FOTOCOPIAS LEGALIZADAS ANTE NOTARIO AL MOMENTO DE ACEPTACIÓN DEL CARGO.**



- El requisito de tener salud compatible para el desempeño del cargo deberá ser acreditado por el postulante seleccionado, acompañando certificado de salud compatible en original, el que podrá ser emitido por una institución de Salud Pública o Privada. (en un plazo de 15 días hábiles desde el nombramiento. Este certificado podrá ser tramitado por el Municipio en una institución de Salud Pública, o bien se le requerirá al postulante que tramite y adjunte un certificado de salud compatible obtenido en una institución de salud privada.
- En caso de no cumplir con la entrega de los documentos originales o legalizados ante notario, en el plazo legal para tal efecto (cinco días), el Sr. Alcalde seleccionará a otro postulante idóneo informado en terna.
*No se devolverán los antecedentes entregados para la postulación.

9. PROCESO DE SELECCIÓN.

EVALUACION DE ANTECEDENTES Y SELECCIÓN DE POSTULANTES:

El proceso de selección constará de revisión de antecedentes, entrevista psicolaboral excluyente y vinculante para el concurso.

Posteriormente a los postulantes que hayan sido recomendados o recomendados con observaciones continúan en el proceso de selección y serán sometidos a una entrevista por parte del comité de selección, para evaluar sus conocimientos y las competencias, del o la postulantes.

La ponderación por cada etapa es la siguiente:

- | | |
|---|------|
| a) Evaluación antecedentes curriculares y laborales | 50 % |
| b) Entrevista personal | 20 % |
| c) Entrevista Psicológica | 30 % |

Los antecedentes relacionados con cursos de capacitación, aptitud específica y experiencia laboral, así como los demás que figuren en el currículum, serán considerados en la medida que se acrediten mediante certificados.

ETAPA 1. ADMISIBILIDAD DE ÉL O LA POSTULANTE:

Condición de Admisibilidad	Cumple Condición	No Cumple Condición	Es Admisible (SI-NO)
Posee un título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del estado o reconocida por éste, o un título técnico que cumpla los			



requisitos fijados para la planta de técnicos.			
Presenta toda la documentación exigida en las bases del concurso.			

ETAPA 2. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y EXPERIENCIA LABORAL DE ÉL/A POSTULANTE: CON UNA PONDERACIÓN DE UN 50%

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de Evaluación	Puntaje Obtenido
Estudios y Capacitación 60%	Tipo de Título	Título profesional de administrador público, ingeniero industrial, ingeniero informático, ingeniero en ejecución, contador auditor, ingeniero en recursos humanos	40	
		Título Profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste en áreas académicas distintas a las indicadas en el punto de evaluación anterior, o un título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.	20	
		Presenta Diplomado, post título y/o post grado, en dirección de personas y organizaciones, Control	20	

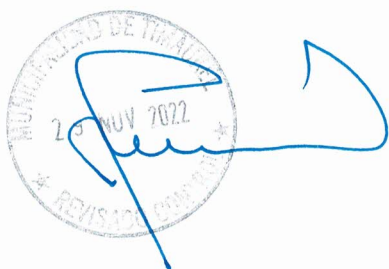


		de gestión, en programación (TI)		
	Áreas de Estudios	Cursos en recursos humanos, prevención de riesgos, seguridad social, de administración de redes sociales, curso de diseño y programación web	10	
		Cursos de mercado público, marketing digital y E-commerce	5	
		Curso de desarrollo y diseño web	5	
		Total	100	

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de Evaluación	Puntaje Obtenido
Experiencia Laboral 40%	Años de Experiencia	10 puntos por cada año de experiencia laboral en Municipalidades o en algún Servicio de la administración del estado, (Servicios públicos en General, Ministerios, Seremi, etc.) con tope de 5 años. <i>*Si el profesional se desempeñó en un mismo servicio o municipalidad por más de un año calendario la Fracción superior a 6 meses de ese segundo periodo se contará como 1</i>	60	



		<p><i>año de experiencia para efectos de este concurso.</i></p> <p><i>*se considerará como experiencia el tiempo servido en calidad de planta, contrata, suplencia.</i></p>		
		<p>2 puntos por cada año de experiencia Profesional, desde la fecha de titulación con un tope 10 años (factor de verificación certificado de título profesional)</p> <p><i>*los postulantes que acrediten mas años de experiencia sólo se les contabilizara hasta el tope de 10 años, asignándoles el máximo puntaje en el ítem.</i></p>	10	
	<p>Experiencia en cargos de Jefatura</p> <p><i>*solo se considerará haber servido el cargo en calidad de titular.</i></p>	<p>Posee al menos 3 años de experiencia en cargos de Dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas en el área de la informatica y/o contabilidad, recursos humanos.</p>	25	
		<p>Posee 1 año de experiencia en cargos de jefatura en instituciones públicas o privadas en áreas de administración o en otras áreas diferentes a las indicadas en el punto anterior.</p>	5	
		Total	100	



**ETAPA 3. EVALUACIÓN DE PSICOLABORAL DE ÉL /LA POSTULANTE:
CON UNA PONDERACIÓN DE UN 30%**

Los postulantes que resultaren **no recomendados** después de la entrevista psicológica y las evaluaciones realizadas por el profesional, quedan inmediatamente Fuera de Bases del concurso público y no avanzarán a la siguiente etapa.

Entrevista psicolaboral	30%
Las personas que una vez evaluados por el/la psicólogo/a no aprueben la entrevista psicolaboral, las pruebas psicolaborales, y obtengan como resultado de ellas no recomendado quedan inmediatamente excluidos del presente concurso.	
1. Recomendado	100 puntos
2. Recomendado con Observaciones	50 puntos
3. No recomendado	0 puntos
Este postulante queda fuera de bases del concurso y no avanza a la siguiente etapa	

3.1. ENTREVISTA PSICOLABORAL:

Los postulantes deberán rendir entrevista psicológica presencial o telemáticamente el **los días 13 y 14 de diciembre del año 2022.**

3.2. REQUISITOS PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA 4 ENTREVISTA PERSONAL:

El postulante deberá obtener un puntaje mínimo porcentual de un **60%** una vez evaluados los ítems **Evaluación de antecedentes curriculares laborales, y entrevista Psicolaboral** para pasar a la siguiente etapa de **Entrevista Personal.**

Debe obligatoriamente haber obtenido como resultado de la evaluación Psicolaboral Recomendación Favorable, o Recomendado/a con observaciones.

**Aquellos postulantes que hayan obtenido más de 60% (sesenta por ciento) en los ítems estudios capacitación, experiencia laboral, y que obtengan en la evaluación psicolaboral como resultado la No recomendación (no recomendado) inmediatamente quedan fuera de bases y no avanzan a la siguiente etapa.*



ETAPA 4. ENTREVISTA PERSONAL CON UNA PONDERACIÓN DE UN 20%

Serán sometidos a entrevista personal, ante el Comité de Selección, todos los postulantes que hayan obtenido un mínimo porcentual de un 60% y que cuenten con un resultado Psicolaboral de recomienda/o o recomendada/o con observaciones.

La entrevista se realizará de manera presencial y telemáticamente, los días **lunes 19 y martes 20 de diciembre 2022**, por el comité de selección, de manera telemática se realizará por la plataforma mett de google o zoom, cuyo link de acceso y horario que será enviados oportunamente a los postulantes seleccionados.

Aptitudes Específicas para el desempeño de funciones	Puntaje Máximo	Bueno	Regular	Malo	Puntaje Obtenido
Conocimiento avanzado de: Ley 18.883, Ley 19.378, Ley 19.070, Ley 18.695, jurisprudencia de Contraloría General en materias de personal, ley de post natal y post natal parental, Ley 19.754, manejo de software de remuneraciones, superintendencia de seguridad social, cálculos matemáticos, contabilidad de remuneraciones, declaraciones de impuesto y leyes sociales	40	40	20	5	
conocimiento de ley 18.695, conocimiento forma, tramitación y aplicación proceso de calificaciones y escalafón de personal de salud. Notificaciones a Contraloría, Tramitación de evaluación forma, plazos calificaciones y escalafón de personal municipal, y educación Municipal,	30	30	15	5	



tramitación de beneficios (compensaciones horarias, asignaciones familiares, bienios, subrogaciones, comisiones de servicio, otros)					
Comprensión de las cuentas municipales (bancarias), comprensión del funcionamiento del clasificador presupuestario, conceptos utilizados por la Tesorería General de la República, conceptos de contabilidad: plan de cuentas, funcionamiento de los centros de costos municipales, gestión municipal, vocabulario técnico y nomenclatura contable elaboración y ejecución del presupuesto municipal	20	20	10	0	
Ley N°19.628, sobre protección a la vida privada, ley de transparencia, conocimientos sobre valoración de documentos, sobre todo de tipificación o indexación del mismo.	10	10	5	0	
Totales	100	100	55	10	

El puntaje final de cada postulante será la suma del puntaje total de antecedentes curriculares y experiencia laboral, el puntaje total de entrevista psicolaboral y entrevista personal por la ponderación de cada una de las etapas.



ANTECEDENTES CURRICULARES Y EXPERIENCIA LABORAL + EVALUACIÓN PSICOLABORAL + ENTREVISTA PERSONAL = PUNTAJE FINAL.

El Sr. Alcalde seleccionará de la terna propuesta uno de los postulantes.

4.1. DEL PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO.

El postulante que obtenga un mínimo porcentual de un **72%** después de la entrevista personal será considerado postulante idóneo.

4.2. FORMACION DE TERNAS.

Conforme el Art. 19º de la Ley 18.883, el comité de selección preparará la terna correspondiente donde se señalen los postulantes idóneos en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

En el evento de producirse igualdad de puntaje que dificulte la conformación de la terna correspondiente, el comité de selección someterá a una nueva entrevista a aquellos postulantes que se encontrasen en esta condición. Los días, horarios de esta nueva entrevista se comunicarán oportunamente.

4.3. RESOLUCION DEL CONCURSO.

El concurso será resuelto por el Sr. Alcalde de la Municipalidad de Timaukel o quien le subrogue a más tardar el día **22 de diciembre de 2022**.

4.4. NOTIFICACION AL O LA POSTULANTE SELECCIONADO/A.

La notificación se efectuará uno de los medios señalados en el Art. N° 20 de la Ley 18.883. (personalmente o por carta Certificada) sin perjuicio de lo anterior teniendo especial consideración la situación de Pandemia que aqueja al país, si alguno de los postulantes seleccionados no residiera en la Región, además del envío de la carta certificada, en virtud de lo dispuesto en el art. 19 de la ley 18.880 se notificará electrónicamente al correo electrónico que señale en su postulación adjuntándose al email la notificación y comprobante envío de correos de Chile.

Los postulantes seleccionados deberán manifestar su aceptación del cargo y acompañar en original y/ o copias legalizadas ante notario, de los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el Art. 11º del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y demás documentos enviados, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación.



Sí el postulante seleccionado no diera cumplimiento a lo precedentemente señalado dentro del plazo precitado, el Sr. Alcalde podrá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la tema.


LUIS SEGUNDO BARRÍA ANDRADE
ALCALDE

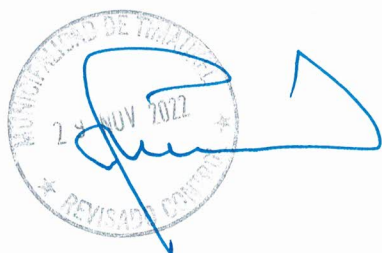
5. CRONOGRAMA CONCURSO:

“Cabe señalar que las fechas mencionadas en estas bases son plazos estimados y podrán ser sujeto de modificación”

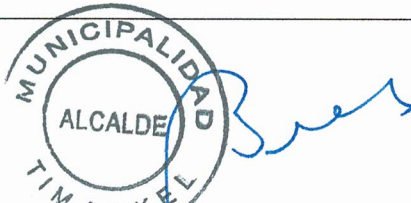
PUBLICACIÓN PÁGINA MUNICIPAL WEB	Disponibles desde las 10:00 am del día 30 de noviembre de 2022.
PUBLICACION DIARIO DE LA REGIÓN	El día 30 de noviembre de 2022.
COMUNICACIÓN A LAS MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN (oficio)	El día 30 de noviembre de 2022.
ENTREGA DE BASES A LOS POSTULANTES	Desde el día 30 de noviembre de 2022, hasta el día viernes 9 de diciembre de 2022, disponibles en la página web de la municipalidad (www.municipalidadtimaukel.cl), y en la oficina de partes de la Municipalidad de Timaukel, ubicada en villa Cameron S/N, comuna de Timaukel, Provincia de Tierra del Fuego, de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 horas, y viernes de 8:00 a 16:00 horas.
PLAZO PARA RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES El plazo es impostergable.	<input checked="" type="checkbox"/> DE MANERA PRESENCIAL desde las 10:00 horas del día 30 de noviembre de 2022 hasta las 12:00 horas del día viernes 9 de diciembre de 2022, en oficina de partes de la Municipalidad de Timaukel. En Sobre cerrado dirigido a la Municipalidad en el cual se indique el cargo al que postula. <input checked="" type="checkbox"/> DE MANERA ELECTRÓNICA (POSTULACIÓN ELECTRÓNICA) a través del correo



	<p>electrónico:</p> <p>oficinadepartes@municipalidadtimaukel.cl</p> <p>desde las 10:00 horas del día 30 de noviembre de 2022, hasta las 23:59 horas del día viernes 9 de diciembre de 2022.</p> <p>*Se debe enviar 1 sólo correo electrónico que contenga todos los antecedentes que acrediten su postulación, títulos o diplomas de estudios académicos, y de los concernientes a certificar la experiencia laboral.</p> <p>*Lo antecedentes que adjunte a su postulación deben ser digitalizados en formato PDF, JPG o PNG.</p> <p>*Se recibirá un email de postulación por cargo vacante, <u>en caso de recibir más de una postulación para el mismo cargo prevalecerá el primer correo recibido.</u></p> <p>*En el asunto del correo, se debe indicar el número de concurso y nombre del cargo al cual se postula, además del nombre del postulante: Ejemplo:</p> <p>ASUNTO: CONCURSO: JEFATURA GRADO 11º, NOMBRE DEL POSTULANTE (NOMBRES, APELLIDO 1, APELLIDO 2)</p>
<p>EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES</p>	<p>El día 12 de diciembre 2022, el comité de selección, procederá a realizar el examen de admisibilidad y revisará los antecedentes de los postulantes y rechazará las postulaciones que no cumplan con los requisitos exigidos, asimismo verificará la autenticidad de los antecedentes.</p>
<p>ENTREVISTA PSICOLÓGICA</p>	<p>Los días 13 y 14 de diciembre de 2022, se efectuará entrevista psicológica de manera presencial o telemáticamente.</p>
<p>PRESELECCIÓN</p>	<p>El día 15 de diciembre 2022, el Comité de selección citará a los postulantes pre seleccionados para entrevista personal.</p>



ENTREVISTA PERSONAL		Los días lunes 19 y martes 20 de 2022 , el comité de selección realizará la entrevista, de manera presencial o telemáticamente a los postulantes preseleccionados.
RESOLUCIÓN NOTIFICACIÓN CONCURSO	Y DEL	La resolución del concurso será efectuada por el alcalde a más tardar el día 22 de diciembre de 2022 .
ASUNCIÓN CARGO	DEL	El día martes 03 de enero del año 2023 .



LUIS SEGUNDO BARRIA ANDRADE
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE TIMAUKEL



3º PUBLÍQUESE el llamado a concurso a contar de las fechas indicadas en el cronograma en un diario de circulación regional. Así mismo publíquese en la pagina web del municipio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y UNA VEZ HECHO ARCHÍVESE



MANUEL HERNANDEZ CHACON
Secretario Municipal
MUNICIPALIDAD DE TIMAUKEL



LUIS BARRIA ANDRADE
Alcalde
MUNICIPALIDAD DE TIMAUKEL

LSBA/MAHC/ial

Distribución:

- Informática
- Sra. Control Interno
- Sr. Secretario Municipal
- Sr. Director de Administración y Finanzas
- Sra. Encargada de Personal
- Municipalidades de la región
- Archivo



25 NOV 2022