



**CAMERON, NOVIEMBRE 25 DE 2022  
N° 1244 / 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:

**Y CONSIDERANDO:**

1. Que, una vez encasillado el personal municipal conforme lo establece el art. 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. 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 Técnicos:



Técnico Grado 14° E.M.S. de la Planta de personal de la Municipalidad de Timaukel.

**DECRETO:**

**1º APRUEBASE BASES ADMINISTRATIVAS DE LLAMADO A CONCURSO PUBLICO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES** para proveer el cargo vacante del escalafón de Técnicos Grado 14 de la E.M.S de la Municipalidad de Timaukel:

**CONCURSO PÚBLICO**

**CONCURSO PUBLICO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO: GRADO 14, DEL ESCALAFÓN TÉCNICOS, 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 Número 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 público de antecedentes deben cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 10 y 11 de la ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, y en el artículo 56 de la ley 18.575 Bases Generales de la Administración del Estado.

**2. ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA POSTULACIÓN**

- 1) Currículum vitae. Presentar el currículum vitae sin fotografía, agregando todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral.
- 2) Fotocopia de la Cédula de Identidad.
- 3) Título técnico de nivel superior otorgado por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera, o en su caso título técnico de nivel medio Art 8 N° 4, Ley 18.883.



- 4) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Esto se acreditará mediante el Certificado vigente emitido por la Dirección de Movilización Nacional. Si Procediere,  
\*Requisito 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 de 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 EL FORMULARIO N° 1 QUE CONTIENE UN 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 o la postunante 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 Técnico Grado 14° de la E.M.S., en concordancia con el Artículo 8 N° 4 de la Ley 18.883, se requiere contar con un título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.

### **4. REQUISITOS ESPECÍFICOS PREFERENCIALES PARA EL CARGO TÉCNICO GRADO 14° Y SUS RESPECTIVAS FUNCIONES.**

El Técnico grado 14 E.M.S., en concordancia con lo establecido en el Reglamento, N° 3 “Reglamento que modifica la planta de personal de la I. Municipalidad de Timaukel y fija requisitos específicos”.

Sin perjuicio de los requisitos obligatorios antes señalados, de acuerdo al perfil del cargo, se establecen los siguientes requisitos específicos preferenciales:

<b>Cargo</b>	<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
<b>Técnico Grado 14°</b>	Alternativamente título de Contador, Contador General, Secretario/a administrativo, Secretario/a ejecutivo/a, o similares, otorgado por una institución del Estado o reconocida por este.	Deseable experiencia en el sector Municipal, sector público, y/o empresas del Estado.

El técnico Grado 14° E.M.S. desarrollará labores técnicas en distintas unidades municipales toda vez que la persona que postula lo hace un cargo técnico grado 14° genérico, pudiendo ser destinado a cualquiera de las Direcciones o Unidades que forman parte del Municipio, y que requieran contar con un funcionario/a Técnico de la expertis que la entidad busca, en conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la Ley N° 18.883.

Debe contar con habilidades y competencias para desempeñar actividades técnicas; funciones de inventario, recepción de facturas, inspección, patentes y fiscalización, y otras labores propias de la Daf, llevar un completo control de los



archivos existentes de su departamento, donde efectúe labores administrativas, atención de público y contribuyentes presencial, telefónica o digital, con conocimiento en la gestión documental y en materias de personal, capaz de mantener registros de información y evaluación de estadísticas e informes requeridos por las autoridades del servicio u otro organismo externos que lo demande.

Mantener estadísticas de resultado de las labores que le encomienden, mantener una estrecha vinculación con sus jefaturas, generando oficios, resoluciones, certificados, actas, agendas y cualquier documento que su Director (a) le encomiende, generación de registros, sólidos conocimientos contables, manejo de las funciones de un tesorero municipal entre otras.

Dentro de las cualidades inherentes a la persona, deben destacar sus valores morales y éticos. Su actuar responderá a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable, acorde a su función.

## **5. FUNCIONES A CUMPLIR.**

El cargo técnico Grado 14° E.M.S., estará asociado a funciones técnico-administrativas, sin que las siguientes funciones sean taxativas, siendo solamente ejemplificadora, deberá desarrollar entre otras labores de tramitación documental, de inventario, recepción de facturas, inspección, patentes y fiscalización y desarrollar funciones que le encomiende la Dirección de Administración y Finanzas, además de cumplir las funciones propias inherentes al Escalafón de Técnicos, y las obligaciones establecidas en las demás normas atinentes a las funciones del Municipio que le sean asignadas por la autoridad comunal conforme a los artículos 70 y siguientes de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

## **6. PERFIL.**

Actualmente los funcionarios del escalafón de técnicos cumplen una labor fundamental en la organización asociada a la tramitación seguimiento, y control de la documentación interna y externa, por esta razón el perfil para desempeñar el cargo técnico grado 14° E.M.S. de la Municipalidad de Timaukel, debe ser una persona con capacidad de trabajo en equipo con capacidad de fomentarlo y ser capaz de integrarse a un trabajo común, vocación de servicio, poseer destrezas que le otorguen la capacidad de adaptarse ante eventuales cambios, debe poseer fluidez verbal del lenguaje, sobriedad en el lenguaje y buen trato social, con capacidad de transmitir clara y oportunamente la información necesaria; deben destacar sus valores éticos y morales, debe ser capaz de acatar, ejecutar, y dar



cumplimiento a las órdenes impartidas, con buen sentido del orden en el trabajo; cooperador(a), mantener buenas relaciones interpersonales, responsabilidad, tolerancia a situaciones de obstáculos y a situaciones tensas, regularidad y constancia en el trabajo; capacidad de dar cumplimiento de la normativa interna, pro activo(a) en el cumplimiento de sus labores.

Su actuar deberá responder a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable con espíritu de disciplina.

## **7. COMPETENCIAS TRANSVERSALES.**

- I. Capacidad de expresar claramente sus ideas y opiniones.
- II. Manejo de información confidencial.
- III. Trabajo en equipo, capacidad de relacionarse y mantener buenas relaciones con sus pares .
- IV. Franquesa y confiabilidad.
- V. Probidad
- VI. Responsabilidad: Alta capacidad de trabajar manteniendo un alto estándar de calidad y oportunidad en el trabajo, de recopilar y mantener la información atingente a sus funciones.

## **8. COMPETENCIA ESPECIFICAS.** Se requiere de una persona:

- a) Ley N° 19.628, sobre protección a la vida privada.
- b) Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook y Power Point), nivel intermedio o avanzado.
- c) Manejo de Correo Electrónico, Outlook y similares.
- d) Gestión documental
- e) Conocimientos medios de ambiente Windows.
- f) Conocimientos de ofimática.
- g) Con solidos conocimientos en materia contable, especialmente en el tratamiento de contabilidad gubernamental del serctor público y en especial de los procedimientos municipales.
- h) Con experiencia laboral, en área pública o Municipal, apoyo a direcciones, apoyo a autoridades municipales, apoyo a la comunidad, etc.
- i) Conocimientos en recursos humanos
- j) Conocimiento en Ley de transparencia.

## **9. DE LA ENTREGA DE BASES.**

Los interesados podrán descargar las bases en el sitio [www.municipalidadtimaukel.cl](http://www.municipalidadtimaukel.cl) , Concursos Públicos, desde las 09:00 horas del día 30 de noviembre 2022, hasta las 17:00 horas del día viernes 9 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 en el plazo legal para tal efecto 3 (tres días), el Sr. Alcalde seleccionará a otro postulante idóneo informado en terna.

**No se devolverán los antecedentes entregados para la postulación.**

#### **10. 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.

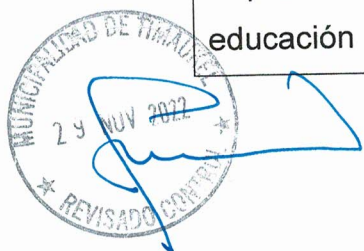
La ponderación por cada etapa es la siguiente:

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

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 DEL (LA) POSTULANTE:**

<b>Condición de Admisibilidad</b>	<b>Cumple Condición</b>	<b>No Cumple Condición</b>	<b>Admisible (SI-NO)</b>
Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por			



éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.			
<b>Presenta toda la documentación exigida en las bases del concurso.</b>			

**ETAPA 2.- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES DEL /LA POSTULANTE:**

**50%**

<b>FACTORES PUNTOS PONDERACION</b>	
<p><b>A. Estudios:</b>  <b>Dicho factor pondera el cumplimiento de los requisitos de estudios del postulante necesarios para el desempeño del cargo. 60%</b></p>	
A. 1. Título Técnico de nivel superior, o cuatro semestres de una carrera profesional de contador auditor o contador público, o bien título contador general, contador, contador público o contador auditor	<b>100 puntos</b>
A. 2. Título Técnico de Nivel Medio, de las áreas de la administración y finanzas	<b>80 puntos</b>
A.3. Título técnico de nivel superior, o cuatro semestres de una carrera profesional de otras áreas de la ingeniería, o título de Secretario/a ejecutivo/a o similar, o bien título técnico de nivel superior, o de nivel medio en cualquier otra área.	<b>20 puntos</b>
<p><b>B. Cursos:</b>  <b>Este Factor Pondera la capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para el desempeño del cargo. 25%</b>  + solo se evaluará la capacitación que se acredite mediante los respectivos, certificados, diplomas.</p>	
B.1. Se entiende por "Capacitación atingente al cargo", aquella que tiene relación directa con la formación profesional, técnica, administrativa y/o del oficio relacionado con las funciones y responsabilidades.	<b>70 puntos</b>





<p>Posee curso de capacitación, seminarios o talleres en área municipal.</p> <p>Contabilidad fiscal (impuestos sobre Sociedades, impuesto del IVA).</p> <p>contabilidad práctica.</p> <p>Gestión presupuestaria, contabilidad pública fiscal y municipal, consolidación de estados financieros, análisis de inversiones, contabilidad de costes, elaboración de estados financieros del Plan General Contable.</p>	
<p><b>B.2. Capacitación de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook y Power Point), nivel intermedio o avanzado.</b></p> <p>Manejo de microsof forms</p> <p>Manejo de Correo Electrónico, Outlook y similares.</p> <p>Gestión documental</p> <p>Conocimientos medios de ambiente Windows.</p> <p>Conocimientos de ofimatica</p>	<b>30 puntos</b>
<p><b>C. Experiencia Laboral:</b></p>	<b>15 %</b>
<p><b>C.1. En el sector municipal.</b></p> <p>10 puntos por año de experiencia laboral en Municipalidades, atención primaria de salud, servicios de la Administración del Estado, empresas del Estado con tope de 5 años.</p> <p>La Fracción superior a 6 meses contará como 1 año de experiencia para efectos de este concurso.</p> <p>*se considerará como experiencia el tiempo servido en calidad de planta, contrata, suplencia, o honorarios)</p>	<b>50 puntos</b>
<p><b>C.2. Desempeño en la empresa privada.</b></p>	<b>50 puntos</b>



<p>5 puntos por cada año de experiencia desde la licencia de enseñanza media con un tope 10 años.</p> <p>(factor de verificación certificado de licencia de enseñanza media)</p> <p>*los postulantes que acrediten mas años de experiencia sólo se les contabilizara hasta el tope de 5 años, asignándoles el máximo puntaje en el ítem.</p>	
--	--

### ETAPA 3. EVALUACIÓN DE PSICOLABORAL DE ÉL /LA POSTULANTE:

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.

<b>Entrevista psicológica.</b>	<b>30%</b>
Las personas que una vez evaluados por la psicologo/a no aprueben la entrevista psicolaboral y las pruebas psicolaborales, y obtengan como resultado de ellas <u>no recomendado</u> quedan inmediatamente excluidos del presente concurso.	
<b>1. Recomendado</b>	<b>100 puntos</b>
<b>2. Recomendado con Observaciones</b>	<b>50 puntos</b>
<b>3. No recomendado</b>	<b>0 puntos</b>
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 **60%** una vez evaluado los ítem evaluación de antecedentes curriculares y laborales y entrevista psicolaboral para pasar a la siguiente etapa entrevista personal.

**Debe obligatoriamente** contar con Recomendación Favorable o Recomendado con Observaciones respectivamente.



\*Aquellos postulantes que hayan obtenido más de 50 (cincuenta) puntos 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:

El puntaje máximo de etapa 100 puntos con una ponderación final de un **20%**.

Serán sometidos a entrevista personal, ante el Comité de Selección, todos los postulantes que hayan obtenido un mínimo 60 puntos ponderados.

La entrevista se realizará de manera presencial y telemática, 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.

#### 4.1. APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES.

Aptitudes Específicas para el desempeño de funciones	Puntaje Máximo	Bueno	Regular	Malo	Puntaje Obtenido
Conocimiento de funcionamiento Municipal (Unidades en que se compone un municipio)	20	20	10	5	
Conocimiento de la normativa vigente sobre Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales Ley N° 18.883 (general). Conocimiento en Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.	20	20	10	5	



<p>presupuesto municipal, obligaciones de la DAF, tesorería Municipal, impuestos municipales, ley de rentas municipales, conocimiento de contabilidad gubernamental (general) Conocimiento en la ley de presupuesto público Ley N° 19.880, establece Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.</p> <p>Conocimiento Ley de Transparencia de la función pública N° 20.285</p> <p>Conocimiento Ley N°19.628, sobre protección a la vida privada.</p>	30	30	20	5	
<p>Conocimiento en la elaboración de oficios, resoluciones, informes entre otros,</p> <p>Conocimiento Transparencia y Probidad Administrativa</p>	20	20	10	5	
<p>Experiencia laboral, en otras áreas de trabajo distinta a las anteriores (por ejemplo: administrativo, vendedor, empleado, encargado, etc.)</p>	10	10	10	5	



<b>Totales</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	
----------------	------------	------------	-----------	-----------	--

El puntaje final de cada postulante será la suma total del puntaje obtenido por la ponderación de:

**LOS ANTECEDENTES CURRICULARES + EVALUACIÓN DE PSICOLABORAL+ ENTREVISTA PERSONAL = PUNTAJE FINAL.**

El Sr. alcalde seleccionará de la terna propuesta por el comité de selección uno de los postulantes.

#### **4.2. DEL PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO.**

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

#### **4.3. FORMACION DE TERNAS.**

Conforme el Art. 19° 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, y horarios de esta nueva entrevista se comunicarán oportunamente.

#### **ETAPA 5. RESOLUCION DEL CONCURSO.**

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

#### **5.1. NOTIFICACION AL POSTULANTE SELECCIONADO.**

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 email que señale en su postulación, adjuntándose 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. 11° del Estatuto



Administrativo para Funcionarios Municipales y demás documentos enviados, dentro del plazo de 3 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 terna.

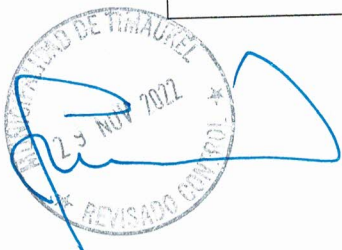
### 5.2. FECHA DE ASUNCIÓN AL CARGO.

El postulante seleccionado y que acepte el cargo de conformidad al procedimiento indicado precedente, debe asumir el cargo el día **martes 3 de enero de 2023**.

### 5.3. CRONOGRAMA CONCURSO:

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

<b>PUBLICACIÓN PÁGINA MUNICIPAL</b>	<b>WEB</b>	Disponibles desde las 10:00 am del día 30 de noviembre de 2022.
<b>PUBLICACION DIARIO DE LA REGIÓN</b>		El día 30 de noviembre de 2022.
<b>COMUNICACIÓN LAS MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN (oficio)</b>	<b>A</b>	El día 30 de noviembre de 2022.
<b>ENTREGA DE BASES A LOS POSTULANTES</b>		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 ( <a href="http://www.municipalidadtimaukel.cl">www.municipalidadtimaukel.cl</a> ), 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, <b>de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 horas, y viernes de 8:00 a 16:00 horas.</b>
<b>PLAZO PARA RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES</b>	<b>PARA DE</b>	√ <b>DE MANERA PRESENCIAL</b> 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.
<b>El plazo es impostergable.</b>	<b>es</b>	



	<p>✓ <b>DE MANERA ELECTRÓNICA (POSTULACIÓN ELECTRÓNICA)</b> a través del correo electrónico <a href="mailto:secretaria.alcaldia@municipalidadtimaukel.cl">secretaria.alcaldia@municipalidadtimaukel.cl</a> 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><b>*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.</b></p> <p><b>*Lo antecedentes que adjunte a su postulación deben ser digitalizados en formato PDF, JPG o PNG.</b></p> <p><b>*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.</b></p> <p><b>*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:</b>  <b>ASUNTO: CONCURSO: TÉCNICO GRADO 14, NOMBRE DEL POSTULANTE (NOMBRES, APELLIDO 1, APELLIDO 2)</b></p>
<p><b>EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES</b></p>	<p><b>El día 12 de diciembre 2022</b>, 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><b>ENTREVISTA PSICOLÓGICA</b></p>	<p><b>Los días 13 y 14 de diciembre de 2022</b>, se efectuará entrevista psicológica de manera presencial o telemáticamente.</p>



<b>PRESELECCIÓN</b>		El día <b>15 de diciembre 2022</b> , el Comité de selección citará a los postulantes pre seleccionados para entrevista personal.
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>		Los días <b>lunes 19 y martes 20 de diciembre de 2022</b> , el comité de selección realizará la entrevista, de manera presencial o telemáticamente a los postulantes preseleccionados.
<b>RESOLUCIÓN NOTIFICACIÓN CONCURSO</b>	<b>Y DEL</b>	La resolución del concurso será efectuada por el alcalde a más tardar el día <b>22 de diciembre de 2022</b> .
<b>ASUNCIÓN CARGO</b>	<b>DEL</b>	El día <b>martes 03 de enero del año 2023</b> .

  
**JOSE BARRIA BUSTAMANTE**  
**ALCALDE (S)**





**Formulario N°1**

**LLAMADO A CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER EL CARGO TÉCNICO  
GRADO 14°**

**DECLARACIÓN JURADA PARA OPTAR A CARGO MUNICIPAL.**

El/a suscrito declara bajo fe de juramento que:

Yo.....

.....RUT....., postulante al cargo **técnico, Grado 14°**

de la E.S.M., concurso para desempeñarse en la Municipalidad de Timaukel, declaro:

1. tener salud compatible con el mismo.
2. Declaro no haber cesado en un cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones;
3. Declaro no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito establecido en el Art. 10° de la Ley 18.883,
4. No tener la calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo por afinidad inclusive, respecto de las Autoridades Municipales, funcionarios Directivos, o Jefes de Departamento de la Municipalidad de Timaukel.
5. Ni encontrarme afecto a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el Art. 56° de la Ley 19.653 y Art. 54° de la Ley 18.575.
6. Conozco y declaro que la falsedad en la presente declaración, me hará incurrir en la nulidad del nombramiento en el cargo al cual postulo, según lo establece los artículos N°57 y 65 de la Ley 18575.

Para constancia,

FIRMA:

NOMBRE(S) APELLIDOS:

CEDULA DE IDENTIDAD:

FECHA:

**2° LLAMESE A CONCURSO PÚBLICO** de oposición de antecedentes para la provisión del cargo vacante, grado 14° E.M.S. del escalafón de técnicos de la Ilustre Municipalidad de Timaukel.



**3º PUBLIQUESE** 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**



**PAOLA ESPINOZA VEGA**

Secretario Municipal (S)

**MUNICIPALIDAD DE TIMAUKEL**



**JOSE BARRIA BUSTAMENTE**

Alcalde (S)

**MUNICIPALIDAD DE TIMAUKEL**

**LSBA/MAHC/ila**

Distribución:

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

