



Municipalidad de Pucón

Dirección de Recursos Humanos

**APRUEBA BASES CONCURSO ADMINISTRATIVO GRADO
13° PLANTA ADMINISTRATIVA MUNICIPALIDAD DE
PUCÓN, PARA DESEMPEÑAR EN EL JUZGADO DE
POLICIA LOCAL**

DECRETO EXENTO N°755

PUCÓN, 29 de febrero 2024

VISTOS:

- I. Lo establecido en la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Título II, Párrafo 1°.
- II. Reglamento N°1 que modifica y establece la planta del personal para la Municipalidad de Pucón, del 26/12/2018, publicado en DO el 28/12/2018.
- III. El Decreto Exento N°1541 de fecha 7 de junio de 2022, que aprueba la modificación del reglamento de concursos públicos.

TENIENDO PRESENTE:

- a) La necesidad de proveer el cargo de: Administrativo para la Planta Municipal.
- b) El Decreto Exento N°1541 de fecha 7 de junio de 2022, que aprueba la modificación del reglamento de concursos públicos.
- c) El memorándum N°27 de fecha 05 de febrero del Sr. Alcalde, quien solicita se efectúe proceso administrativo de llamado a concurso público de las vacantes de la planta municipal.

DECRETO

1. **LLÁMESE**, a Concurso Público para proveer los siguientes cargos de la Planta Municipal, con las características y requisitos que continuación se indica:

N° de Vacantes	Grado	Escalafón	Requisito Especifico Reglamento N° Planta Municipal	Unidad
1	13	Administrativo	Establecido en el Art. 8 numeral 5, ley 18.883 y experiencia laboral de a lo menos 5 años en Municipalidades en el área de Juzgado de Policía local.	Juzgado de Policía Local

2. **COMUNÍQUESE**, el Cronograma de Concursos Públicos de la Municipalidad de Pucón de la siguiente forma:

Entrega de Bases:	01 de marzo del año 2024 Disponibles en la página web de la Municipalidad www.municipalidadpucon.cl
Recepción de Antecedentes:	Del 01 marzo al 12 de marzo del año 2024 En la Oficina de Partes de la Municipalidad de Pucón, en horario de 09:00 a 14:00 horas, ubicada en Bernardo O "Higgins Nro. 483, Pucón.
Análisis del Comité de Selección:	Del 13 al 15 de marzo del año 2024
Entrevista Psicolaboral y Entrevista Personal	Del 18 al 25 de marzo o del año 2024
Presentación de la Terna	Del 26 al 27 de marzo del año 2024
Decisión del Alcalde y Notificación	Del 28 al 29 de marzo del año 2024
Fecha de Ingreso	01 de abril del año 2024
Entrega de Bases:	01 de marzo del año 2024 Disponibles en la página web de la Municipalidad www.municipalidadpucon.cl

Cabe señalar, que, las fechas mencionadas desde la evaluación de antecedentes hasta la notificación podrían ser sujeto de modificación.

3. **APRUÉBESE**, las Bases Administrativas que se indican a continuación del Concurso Público para proveer el siguiente cargo de la Planta Municipal:

N° de Vacantes	Grado	Escalafón	Requisito Especifico Reglamento N° Planta Municipal	Unidad
1	13	Administrativo	Establecido en el Art. 8 numeral 5, ley 18.883 y experiencia laboral de a lo menos 5 años en Municipalidades en el área de Juzgado de Policía local.	Juzgado de Policía Local

BASES CONCURSABLES

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Municipalidad de Pucón llama a Concurso Público para proveer el cargo de **Administrativo, cargo** correspondiente al Escalafón **Planta Administrativa, Grado 13° de la EMS, para desempeñarse en el Juzgado de Policía Local.**

Podrán participar en el Concurso todas las personas que cumplan con las bases, y reúnan los 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 mínimo establecido en las etapas de selección que más adelante se describen.

II. REQUISITOS

II.1. Requisitos Generales: Los que señala la Ley 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", en su Artículo 10° y 11° donde se indica que 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. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignado pena simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Consideraciones:

- Los requisitos señalados en las letras a), b) y d) a excepción de los Registrados en SIAPER de Municipalidad de Pucón, deberán ser acreditados mediante exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos, de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes.
- Los requisitos establecidos en las letras c), e) y f), del artículo anterior, se acreditarán mediante declaración jurada simple de parte de los postulantes. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- El requisito establecido en la letra d) se debe acreditar con certificado de **título profesional o técnico en original emitido por una entidad educacional nacional acreditada**; que por la naturaleza del empleo exija la Ley.

II.2.Requisitos Específicos Excluyentes:

- **Los que señala el Artículo 8º numeral 5, Ley 18.883 “Plantas de Administrativos: Licencia de educación media o su equivalente”.**
- **Experiencia laboral de a lo menos 5 años en Municipalidades en el área de Juzgado de Policía local.**

II.3.Estudios requeridos:

- Licencia de educación media o su equivalente.

II.4.Trayectoria Laboral Mínima

- Experiencia laboral de a lo menos 5 años en Municipalidades en el área de Juzgado de Policía Local. (comprobable)

III.FUNCIONES

Las funciones del Administrativo Grado 13° será efectuar tareas de apoyo administrativo al Juzgado de Policía Local, junto a otras funciones que le asigne su jefe directo, así también:

- a. Las dispuesta en el Titulo III de las Obligaciones Funcionarias, artículos del 58 al 61 de la Ley 18.883.
- b. Brindar atención y orientación al público.
- c. Ejecutar y modificar procedimientos de causas en los ámbitos de:
 - i.Denuncias electorales.
 - ii.Ordenanzas
 - iii.Rentas y Patentes.
 - iv.Tránsito
 - v.Ley de alcoholes y ebriedad.
 - vi.Ley 21.554 prescripciones derechos de aseo.
 - vii.Especies abandonadas.
- d. Recepcionar y tramitar, las denuncias que entregan los Inspectores Municipales, Carabineros, Capitanía de Puerto, entre otras.
- e. Ingresar al Sistema CAS, todas las denuncias y demandas y derivar las a los y las actuarios/as.
- f. Llevar y actualizar el registro de archivos y causas.
- g. Redactar los vistos para sentencias del Juzgado de Policía Local.
- h. Solicitar y/o gestionar la obtención de certificados del Registro Civil.
- i. Tramitar los exhortos por infracción Ley de Tránsito.
- j. Remitir al Registro Civil registro de infracciones graves y gravísimas y multas no pagada.

- k. Enviar cuando corresponda, causas por incompetencias de este juzgado a Ministerio Público.
- l. Mantener actualizado los archivos de la documentación recibida y despachada.

IV. ANTECEDENTES REQUERIDOS:

Los antecedentes deben presentarse en sobre cerrado, en el cual debe indicarse: **“CONCURSO ADMINISTRATIVO GRADO 13° JUZGADO DE POLICIA LOCAL, PLANTA ADMINISTRATIVA, MUNICIPALIDAD DE PUCÓN.”**, además de: Nombre del Postulante, Correo Electrónico, Domicilio y Teléfono.

“Concurso _____” _____”
Nombre postulante:
Correo Electrónico:
Domicilio:
N° Teléfono:



- Nombre del Postulante.
- Correo Electrónico.
- Domicilio.
- Teléfono.

Ejemplo:

La mala rotulación del sobre que no incluya los puntos indicados anteriormente será causal de no apertura de los antecedentes y dejará fuera de concurso a los interesados.

IV.1. Documentación a presentar:

- a) Ficha de Postulación (**Anexo 1**)
- b) Currículum vitae con los antecedentes personales, académicos, de capacitación y laborales.
- c) Fotocopia Simple de la Cédula de Identidad por ambos lados
- d) Certificado de Situación Militar al día, cuando fuere procedente.
- e) Certificado de Antecedentes, vigente.
- f) Licencia de Conducir (en el caso de postular a la Planta Auxiliar)
- g) Certificado de título original, (no fotocopia legalizada o protocolizada ante notario) señalado en los requisitos generales y requisitos específicos.
- h) Certificados que acrediten experiencia laboral extendidos por el respectivo empleador o certificado de cotizaciones previsionales, donde se certifiquen los años desempeñados, los decretos de nombramientos pertinentes y demás antecedentes que acrediten la antigüedad en el servicio público o privado.
- i) Certificados que acrediten otros estudios, cursos y/o capacitaciones.
- j) Declaración Jurada Simple para requisitos generales (**Anexo N° 2**).

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a) Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el municipio.
- b) Tener litigios pendientes con la institución, 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.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con el organismo.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Estar condenado por crimen o simple delito. Sin embargo, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.
- f) Asimismo, el postulante deberá regirse por lo establecido **Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos**, según lo que establece la Ley N° 21.484 sobre Responsabilidad Parental y Pago Efectivo de Deudas de Pensiones de Alimentos

V.PROCESO DE POSTULACIÓN:

- a) Los antecedentes de postulación deberán ser **entregados desde el 01 al 12 de marzo del año 2024**, en sobre cerrado en la Oficina de Partes e Informaciones de la Municipalidad de Pucón, ubicada en calle Bernardo O'Higgins N° 483, 1er piso, de lunes a viernes, entre las 09:00 a 14:00 horas.
- b) No se aceptarán postulaciones vía correo electrónico.
- c) Las postulaciones fuera de la región podrán enviar su documentación, a través, de empresas de servicios de correo o courier, dirigido a la Dirección: Avenida Bernardo O'Higgins N°483, Pucón. Respetando siempre las fechas dispuestas en las presentes bases.
- d) Una vez cerrado el plazo para la presentación de los documentos, la no presentación oportuna de los documentos y antecedentes debidamente solicitados dejará fuera de concurso a los interesados.
- e) A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado la totalidad de los antecedentes y requisitos solicitados, en caso contrario quedara fuera de bases.
- f) La persona Encargada de la Oficina de Partes, al momento de recibir el sobre señalado, le timbrará a cada postulante, una copia de la postulación, donde conste la entrega y recepción del sobre correspondiente, lo cual NO significa que el sobre contenga toda la documentación solicitada, ya que, la Comisión de Selección es la única autorizada para abrir los sobres, en una reunión realizada exclusivamente con este fin.
- g) Los postulantes que desempeñen cargos en la Municipalidad de Pucón, ya sean funcionarios de Planta, Contrata Anual y Suplencias, y deseen postular algún grado de los que se están llamando a concurso, pueden hacer su postulación con fotocopia y adjuntando copia del Decreto Alcaldicio que lo avala, por la razón que ellos ya han presentado todos sus antecedentes en original correspondiente al Ingreso a la Municipalidad según Art. 10 de la Ley 18.883, y han sido registrados en Contraloría Regional de la Araucanía, por medio del SIAPER.

- h) Los postulantes de servicios públicos o que hayan prestado funciones, podrán postular con fotocopia de título, adjuntado la relación de servicios emitida por la contraloría regional, por la razón, que ya han presentado todos sus antecedentes en original correspondiente al Ingreso según Art. 10 de la Ley 18.883, y han sido registrados en Contraloría General, por medio del SIAPER.
- i) Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a iQUIROZ@municipalidadpucon.cl y personal@municipalidadpucon.cl.

VI. MODALIDAD DEL CONCURSO

1. El proceso concursal ha sido definido como un procedimiento de etapas sucesivas, en que cada etapa contempla un mecanismo para acceder a la siguiente.
2. Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso. Las consultas con respecto al concurso, diríjelas al correo electrónico iQUIROZ@municipalidadpucon.cl. (no se acepta consultas de forma telefónica, con el fin de contar con respaldo para posteriores consultas).

Las dificultades de que se indica en el párrafo anterior son los que contempla: dificultades de tipo visual, auditivo, físico, tratamiento psicológico, farmacológico, etc.

3. La Municipalidad de Pucón se reserva el derecho de entregar el informe Psicolaboral a los postulantes, independiente del resultado obtenido en esta etapa del proceso.
4. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico. Los gastos de traslado son de responsabilidad del postulante.
5. Cabe señalar, que, las fechas mencionadas desde la etapa de evaluación de antecedentes hasta la notificación de resolución son estimadas y podrían ser sujeto de modificación, determinadas por el Comité de Selección.
6. El proceso concursal en su etapa de evaluación se dividirá en **CUATRO ETAPAS** de forma sucesiva y accederán a las siguientes etapas los postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes que se establecen en cada etapa.

VII. EVALUACIÓN:

Los antecedentes serán evaluados por el Comité de Selección conformado por:

- Presidido por el funcionario a quien le corresponda subrogar al Alcalde
- Tres funcionarios de más alto nivel jerárquico.
- Director de Recursos Humanos.
- La Asociación de Funcionarios Municipales de Pucón tendrá derecho a designar a un delegado en el comité, que sólo tendrán derecho a voz.

Si por alguna circunstancia uno o más de los funcionarios indicados no pudieran estar presente para conformar el comité, será reemplazado de acuerdo al orden jerárquico establecido en la normativa vigente (art.19 y 32 ley 18883, art.21 Decreto 1228/92).

Debe estar presente el Director del área según el cargo a proveer.

El concurso se Evaluará sobre la base de las siguientes Etapas:

ETAPA N° 0: EVALUACION DE ADMISIBILIDAD, sin puntaje. Excluyente.

- ETAPA N° 1: EVALUACIÓN CURRICULAR: 20% del puntaje final.
 ETAPA N° 2: EXPERIENCIA LABORAL: 30% del puntaje final.
 ETAPA N° 3: EVALUACIÓN PSICOLABORAL: 20% del puntaje final.
 ETAPA N° 4: ENTREVISTA PERSONAL: 30% del puntaje final.

a) **ETAPA N° 0 – ADMISIBILIDAD DE DOCUMENTACIÓN:**

En esta etapa se verificará si el postulante acredita la totalidad de la documentación correspondiente y si cumple con los requisitos generales (punto II), requisitos específicos (II.2) y documentación (punto IV) a presentar, solicitado por bases.

El **Comité de Selección** revisará cada sobre de postulación verificando si acredita la totalidad de la documentación correspondiente y si cumple con los requisitos legales, generales y específicos solicitado por bases, lo cual, habilita al candidato para pasar a la **ETAPA N° 1**.

FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Admisibilidad de Documentación	Totalidad de la documentación correspondiente y si cumple con los requisitos generales (punto II), requisitos específicos (II.2) y documentación (punto 4) a presentar, solicitado por bases.	Continúa en el proceso
	No posee totalidad de la documentación correspondiente a los requisitos generales (punto II), requisitos específicos (II.2) y documentación (punto IV) a presentar, solicitado por bases.	No continúa con el proceso

b) **ETAPA N° 1: EVALUACIÓN CURRICULAR:**

En esta etapa se revisarán los documentos y antecedentes entregados por los candidatos referidos al nivel educacional, título profesional, estudios de post título y post grados, capacitaciones y cursos de especialización acreditables, según correspondan al perfil.

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación Ponderador: 20%	Formación Educacional	Estudios acordes al cargo, Licencia de educación media o su equivalente. <u>Artículo 8° numeral 5, Ley 18.883.</u>	40
	Capacitación y perfeccionamiento o realizado	Poseer capacitaciones, cursos o talleres acorde al perfil del cargo	10
Total			50

c) **ETAPA N° 2: EXPERIENCIA LABORAL:**

En esta instancia se analizará los antecedentes referidos a la experiencia laboral

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Experiencia Laboral Ponderador: 30%	Experiencia Laboral	Experiencia laboral de 5 o más años en Municipalidades en funciones propias del cargo.	50
		Sin Experiencia laboral de 5 o más años en Municipalidades en funciones propias del cargo	0
Total			50

Para determinar los postulantes que pasarán a la etapa de Evaluación N°3, el Comité de Selección elaborará una nómina con el puntaje total obtenido por cada postulante, el que será el resultado de la suma de las Etapas N°1 y N°2.

Los postulantes con los 5 mejores puntajes totales de esa nómina pasarán a la evaluación de la Etapa N°3, informándoles de tal situación, al correo electrónico que hayan consignado en la ficha de postulación, el día, lugar y el horario en que deberán presentarse para la siguiente evaluación.

d) ETAPA N° 3: EVALUACIÓN PSICOLABORAL:

De acuerdo a lo dispuesto en el reglamento de concurso, se evaluará este factor a partir de la aplicación de un test de aptitudes y la realización de una entrevista complementaria con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo.

El test y la entrevista se realizarán a los postulantes con los 5 mejores puntajes totales, del resultado de la sumatoria de las ETAPAS N° 1 y N°2, descrito anteriormente.

La puntuación de esta etapa será la siguiente:

Puntaje máximo en este Factor Psicolaboral.

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 20%	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo	50
		Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con observaciones para el cargo	25

e) ETAPA N° 4: ENTREVISTA PERSONAL:

Dicha entrevista se efectuará, en la Municipalidad de Pucón, ubicado en calle Bernardo O´Higgins N° 483, avisando a los postulantes de forma oportuna, vía mail y telefónica.

Puntaje máximo en este Factor Entrevista Personal.

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO
Apreciación Global del candidato Ponderador: 30%	Entrevista de evaluación de aptitudes	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora	1-7	7

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección calificará a cada entrevistado con una nota entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

Puntaje:

$$\frac{\text{Nota promedio obtenida por el candidato} * 50 \text{ puntos}}{7,0 \text{ (Nota Máxima)}}$$

El Puntaje Final de cada postulante, corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales ponderados obtenidos en cada una de las 4 etapas de evaluación (N° 1 "Evaluación Curricular" 20%, N° 2 "Experiencia Laboral" 30%", N°3 "Evaluación Psicolaboral" 20%, N° 4

“Entrevista Personal” 30%) y con los tres mejores puntajes finales se conformará la Terna de Selección para cada cargo.

VIII. POSTULANTES IDÓNEOS

El puntaje mínimo para ser considerado seleccionado idóneo es de 120 puntos en total, los cuales corresponderán a la suma de todos los puntajes obtenidos de acuerdo con la pauta de evaluación, para que eventualmente, sean incluidos en una terna, lo que no implica que, por el único hecho de tener dicha calidad, puede conformarla, con preferencia de quien, también siendo idóneo, tiene mayor puntaje.

El Comité de Selección del Concurso propondrá al alcalde los nombres de la terna correspondiente a los tres más altos puntajes.

IX. PROCEDIMIENTOS:

a) **Comité de selección:**

El concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección, integrado por los funcionarios del municipio, de acuerdo al orden de prelación establecido en el Artículo 19, de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales. Le corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la confección de las Bases, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar las nóminas de postulantes propuestos para el cargo(terna) que se presentará al Sr. Alcalde, autoridad facultada para realizar los nombramientos.

b) **Conformación de terna de selección:**

El Comité de Selección, una vez evaluados los antecedentes, y con los postulantes seleccionados se conformará la terna con los tres mejores puntajes ponderados totales ordenados de mayor a menor. En caso de empate se resolverá según el mejor resultado de la etapa de entrevista. De persistir el empate resolverá el Comité de Selección por acuerdo de mayoría.

Una vez conformada la terna con los tres mejores puntajes ponderados, la cual será presentada al Sr. Alcalde Titular, para que conforme a la normativa elija de entre ellos al postulante más idóneo para ocupar el cargo.

c) **Selección final:**

El Sr. Alcalde Titular podrá optar por cualquiera de las personas incluidas en la terna, sin obligación de expresión de causa. Juntamente con la selección del postulante a quien se ofrecerá el cargo, señalará además el orden de prelación en que ofrecerá dicho cargo a los demás integrantes de la terna, en prevención de la eventualidad de que el seleccionado no lo aceptase.

d) **Notificación:**

El candidato que resulte seleccionado en el concurso público, se le notificará personalmente o por carta certificada, mediante documento formal indicando la resolución Concurso Público.

Notificado el postulante seleccionado, tendrá un plazo de 3 días hábiles para comunicar su aceptación al cargo, mediante carta simple que deberá ser ingresada en la Oficina de Partes e Informaciones de la Municipalidad de Pucón, ubicada en calle Bernardo O'Higgins N° 483, 1er piso, de lunes a viernes, entre las 09:00 a 14:00 horas.

e) **Aceptación de cargo:**

Aceptado el cargo, el postulante pasará a ser titular, debiendo entregar los antecedentes necesarios para su nombramiento en original o en copia autenticada ante notario, los

documentos probatorios de los requisitos de ingreso. De no hacerlo, se entenderá que ha renunciado a su derecho procediéndose a nombrar a quien le siga en la prelación de selección.

f) **Resolución de concurso:**

El Sr. Alcalde titular resolverá el concurso a más tardar el día **29 de marzo de 2024**.

NOTA: Cualquier materia no contemplada en las presentes bases, relacionada con la selección del personal, será resuelta por el comité de selección.

g) **Nombramiento:**

Se realizará mediante Decreto de nombramiento y su tramitación correspondiente.

h) **FECHA DE INICIO DE LABORES SERÁ LA SIGUIENTE:**

La persona seleccionada deberá asumir el cargo a partir del **1 de abril de 2024**.


4.- COMUNÍQUESE, por una sola vez, a las Municipalidades de la IX Región, la existencia de los cargos disponibles.

5.- NÓMBRESE, el Comité de Selección o quienes les Subrogue, según lo establecido en el Reglamento de Concursos Públicos Decreto Exento N°1541 de fecha 07 de junio 2022, artículos del 18° al 22°.

6.- APRUEBASE, las Bases Administrativas que forman parte integrante de este Decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


[Signature]
GLADIELA MATUS PANGUIEF
SECRETARIA MUNICIPAL


[Signature]
CARLOS BARRA MATAMALA
ALCALDE

V°B°

Comité de Selección:

[Signature]
Primera Jerarquía
[Signature]
Tercera Jerarquía

[Signature]
Segunda Jerarquía
[Signature]
Director RRHH
[Signature]
Delegado Ufemuch

CBM/GMP/IQA/iqa
DISTRIBUCION :

- Comité de Selección
- Dirección de Recursos Humanos
- OF. PARTES
- ARCHIVO