



ILUSTRE
MUNICIPALIDAD
DE CHAÑARAL

www.munichanaral.cl

AUTORÍCESE EL CONCURSO PÚBLICO; APRUEBA BASES, CRONOGRAMA Y PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CHAÑARAL Y REDES SOCIALES INSTITUCIONALES PARA PROVEER CARGOS TÉCNICOS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHAÑARAL.

DECRETO EXENTO N°: 984 /

Chañaral, 11 0 JUN. 2024

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

VISTOS: El Decreto Exento N° 2360, de fecha 10 de noviembre de 2017, de esta Corporación Edilicia, mediante el cual se aprueba, el Reglamento de Llamado a Concurso Público, para proveer cargos en la Planta de Personal de la Municipalidad en el marco de la Ley N° 20.922.

CONSIDERANDO:

1.- El Decreto Exento N° 2360, de fecha 10 de noviembre de 2017, mediante el cual se nombra a los integrantes del Comité de Selección y Evaluación para proveer los cargos vacantes 03 (TRES) Técnicos Grado 14° de la EMR y 01 (UN) cargo Técnico Grado 13° de la EMR.

1.- El Memorando N° 141, de fecha 5 de junio de 2024, del Director de Gestión de Personas, Sr. HUGO VALLEJOS GUERRA, mediante el cual solicita autorizar la materialización del Llamado a Concurso Público, para proveer 2 (dos) Cargos Técnicos Grado 14° de la EMR, para la Dirección de Administración y Finanzas, 01 (un) Cargo Técnico Grado 14° de la EMR, para la Dirección de Desarrollo Comunitario y 01 (un) Cargo Técnico Grado 13° de la EMR, para la Dirección de Gestión de Personas, de acuerdo a los términos que rigen los Llamados a Concursos Públicos, para proveer los cargos municipales.

2.- La providencia estampada en el documento en referencia por parte de la Primera Autoridad Comunal (s), Sr. LUÍS GONZÁLEZ CODOCEDO, en orden a dictar el decreto respectivo; y

Las facultades que confiere el texto refundido de la Ley N° 18.694 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" de 1988, y sus modificaciones posteriores.

DECRETO

1.- APRUÉBANSE, las Bases del Concurso Público, elaboradas por la Dirección de Gestión de Personas, para proveer 2 (dos) Cargos Técnicos Grado 14° de la EMR, para la Dirección de Administración y Finanzas, 01 (un) Cargo Técnico Grado 14° de la EMR, para la Dirección de Desarrollo Comunitario y 01 (un) Cargo Técnico Grado 13° de la EMR, para la Dirección de Gestión de Personas, de acuerdo con lo siguiente:

BASES DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS TÉCNICOS MUNICIPALIDAD DE CHAÑARAL

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Municipalidad de Chañaral llama a Concurso Público para proveer cargos Técnicos, según lo establecido en la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

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

Se entenderán por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso público, y reúnan los requisitos para el ingreso a la administración pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.

Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso público, aprueben las etapas del proceso de selección.

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

II. REQUISITOS PARA INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Requisitos generales: Son los señalados en el artículo 10 de la Ley N° 18.883 "Estatuto administrativo para funcionarios municipales", donde se indica que, para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

a. Ser ciudadano, lo que se acreditará con fotocopias de la cédula nacional de identidad (por ambos lados);

b. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere precedente. Lo que se acreditará con el certificado emitido por la Dirección de Movilización Nacional;

c. Tener salud compatible con el desempeño del cargo. Lo que se acreditará con declaración jurada simple;

d. Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley; lo que se acreditará mediante los títulos y certificados conferidos en la calidad que corresponda. Se deberá presentar fotocopias simples.

Sin perjuicio que el seleccionado deberá entregar los originales o copias autorizadas de estos por la misma casa de estudios que los emitió, o por certificación ante Notario Público, antes de su nombramiento y ejercer las funciones para las que se le haya contratado.

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; lo que se acreditará por medio de declaración jurada simple (la falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del código penal).

f. No estar inhabilitado para ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, lo que se acreditará, el primero mediante declaración jurada autorizada ante notario público y el segundo con el certificado de antecedentes emitido por el Registro Civil e Identificación.

-3-

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio de la Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575 orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

No tener vigencia o suscribir por sí o por terceros contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más con la Municipalidad de Chañaral.

No tener litigios pendientes con la Municipalidad de Chañaral, a menos que se refiera al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los Directores, Administradores, Representantes y Socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando esta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Municipalidad de Chañaral. (Ley 19.653).

No poseer o tener la calidad de cónyuge, hijos adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios y funcionarias directivos de la Municipalidad de Chañaral, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive (Ley 19.653). Los documentos presentados en la postulación no podrán tener antigüedad mayor a 30 días, a la fecha de presentación de la postulación.

III. CARGOS A CONCURSAR

Planta	Técnicos
N° de cargos	04
Jornada	44 horas semanales
Grados	13 y 14 de la Escala de Remuneraciones Municipal
Calidad	Planta, en calidad de titular

REQUISITO EDUCACIONAL	CÓDIGO POSTULACIÓN
Título Técnico de Nivel Superior otorgado por una Institución Pública o Privada reconocida por el Estado de Chile, en el área que la Municipalidad lo requiera; Título Técnico de Nivel Medio, en el área que la Municipalidad lo requiera, o haber cursado a lo menos cuatro semestres de una Carrera Profesional.	TEC-G14-01 TEC-G14-02 TEC-G14-03 TEC-G13-01

-4-

PLANTA	GRADO	N° CARGO	DESTINACIÓN	CÓDIGO POSTULACIÓN
Técnico	Grado 14	Dirección de Administración y Finanzas	Oficina de Contabilidad	TEC-G14-01
Técnico	Grado 14	Dirección de Administración y Finanzas	Oficina de Adquisiciones	TEC-G14-02
Técnico	Grado 14	Dirección de Desarrollo Comunitario	Oficina de Deportes	TEC-G14-03
Técnico	Grado 13	Dirección de Gestión de Personas	Oficina de Recursos Humanos	TEC-G13-01

IV. LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR

El/la funcionario/a debe realizar, entre otras, las siguientes funciones:

CARGO	FUNCIONES
TEC-G14-01 TEC-G14-02 TEC-G14-03 TEC-G13-01	Funciones según lo indica la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y el Reglamento Interno de Funciones de la Municipalidad de Chañaral, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 1788, de fecha 04-11-2022 y sus actualizaciones posteriores, debidamente publicado en la Página de Transparencia Municipal www.munichanaral.cl . Lo anterior sin perjuicio a un cambio futuro del organigrama municipal y/o Reglamento Interno de funciones, pudiendo la máxima autoridad municipal reasignar funciones acorde a su cargo, formación y grado.

V. DE LAS COMPETENCIAS Y HABILIDADES TRANSVERSALES

- ☐ Paciencia
- ☐ Desenvolvimiento social, facilidad para las relaciones interpersonales y comunicación
- ☐ Debe ser organizado/a
- ☐ Excelente ortografía y vocabulario amplio
- ☐ Mantener buena relación con el resto de los equipos municipales
- ☐ Confidencialidad de la información
- ☐ Orientado al cumplimiento de metas
- ☐ Dispuesto a aprender
- ☐ Dinámico o proactivo
- ☐ Disposición para trabajar en grupo
- ☐ Debe ser responsable
- ☐ Ser multitarea o multifunción
- ☐ Enfoque en distintas actividades a la vez
- ☐ Planificación y organización de actividades

VI. DE LA POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación, los interesados deberán ingresar sus antecedentes y adjuntar los siguientes documentos:

- a) Ficha de postulación (Anexo 1)
- b) Carta de postulación firmada, dirigida a la Alcaldesa, en la que indique los motivos de su postulación y las condiciones que posee para desempeñar el cargo. En ella deberá proporcionar número telefónico y correo electrónico para el caso que la entrevista deba realizarse mediante aplicación de videoconferencia. De igual manera, deberá informar si no posee conexión a internet.
- c) Curriculum Vitae sin fotografía.
- d) Cédula nacional de identidad (Fotocopia ambos lados)
- e) Certificado de nacimiento para todo trámite
- f) Certificado de antecedentes para fines especiales (Original)
- g) Certificado de Situación Militar al día, si procediere, emitido por la Dirección General de Movilización (Certificado Original)
- h) Certificado de estudios (Técnico nivel superior o técnico nivel medio como mínimo)
- i) Declaración Jurada Simple de Salud Compatible con el desempeño del cargo; Declaración Jurada Simple que acredite lo señalado en el artículo 10, letra c, e y f del estatuto administrativo y no encontrarse afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL 1/19.653. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del código penal (Anexo N° 2)
- j) Certificados que acrediten capacitaciones, cursos, seminarios, etc., si existieren (copia simple)
- k) Certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral, con detalle de períodos.
- l) En relación a las postulaciones de personas con discapacidad y en cumplimiento lo dispuesto en los artículos 2, 4 y 7 del DFL N°65/2017, las personas con discapacidad deberán acreditar esta condición mediante la presentación del certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad (Copia simple).
- m) Sin perjuicio de lo anterior, la acreditación oficial de los documentos será exigida por la Dirección de Gestión de Personas, para el ingreso a la Municipalidad.

Los funcionarios que desempeñen funciones en la Municipalidad de Chañaral, que deseen concursar, deberán presentar todos los antecedentes señalados, en igualdad de condiciones con los demás postulantes. Aquella postulación que no acompañe alguno de los antecedentes individualizados anteriormente quedará fuera de bases y, por lo tanto, será eliminado automáticamente del presente concurso.

VII. FECHA Y LUGAR DE RECEPCION DE LOS ANTECEDENTES.

La Calendarización y el llamado al presente concurso se publicará además en un diario de circulación regional y la página Web institucional de la Municipalidad.

Las Bases del concurso y sus respectivos formularios de postulaciones se encontrarán disponibles para descargar en la web www.munichanaral.cl a partir del día 24 de junio de 2024 hasta el cierre de la postulación, de igual modo se podrán solicitar al correo electrónico recursos.humanos@munichanaral.cl

Los antecedentes de la postulación deberán ingresarlos en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Chañaral, de lunes a viernes en horario de 08.30 a 13.30 horas, debiendo ser entregados en un sobre cerrado dirigido a la Alcaldesa de la Comuna Doña Margarita Flores Salazar, indicando en el anverso del sobre lo siguiente: **CARGO, PLANTA, GRADO Y CÓDIGO AL QUE POSTULA**. En tanto al reverso del sobre con los documentos solicitados deberá constar el nombre del postulante, y sus datos de contacto.

Las postulaciones se extenderán hasta las 13:30 horas del día 05 de julio de 2024.

No se aceptarán postulaciones fuera de plazo, ni por correo electrónico, ante estos casos se devolverán por el mismo medio.

VIII. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

El comité de selección estará integrado por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico, y por el Director de Gestión de Personas o quienes los subroguen, según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley 18.883 Estatuto para Funcionarios Municipales. Para la elaboración de la terna y la ubicación de los candidatos, el "comité de selección" considerará la sumatoria del puntaje obtenido en cada una de las etapas, para el caso de empate, el puntaje preponderante será el superior en la etapa "Entrevista Personal". Si persiste el empate se aplicará igual criterio respecto de la Etapa 1, "Estudios y formación profesional", luego Experiencia laboral y finalmente horas de capacitación.

IX. PONDERACIÓN Y EVALUACIÓN

El concurso se evaluará sobre la base de los siguientes factores:

Factores de Ponderación:

- | | |
|--|-----|
| a) Antecedentes curriculares y laborales | 30% |
| b) Experiencia laboral | 40% |
| c) Entrevista personal | 30% |

-7-

A. **Antecedentes curriculares y laborales.** El puntaje máximo será de 100 puntos, equivalentes a un 30% de la evaluación global. El comité realizará una primera selección de postulantes en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO TEC-G14-01	CARGO TÉCNICO GRADO 14° DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CÓDIGO TEC-G14-02	CARGO TÉCNICO GRADO 14° DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CÓDIGO TEC-G14-03	CARGO TÉCNICO GRADO 14° DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
CÓDIGO TEC-G13-01	CARGO TÉCNICO GRADO 13° DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS

A) ESTUDIOS	PUNTAJE MÁXIMO 60 PUNTOS
A1) Título Técnico Profesional o Técnico Nivel Medio o 4 Semestres Cursados a los menos de una Carrera Profesional, otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, que cumpla con los requisitos fijados para la Planta Técnicos. CARRERA A FÍN CON EL CARGO.	60 Puntos
A2) Otros Título Técnico Profesional o Técnico Nivel Medio, otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, que cumpla con los requisitos fijados para la Planta Técnicos.	30 Puntos
B) ESTUDIOS	PUNTAJE MÁXIMO 40 PUNTOS
B1) Estudios de Especialización y capacitación en áreas acordes a su función, ámbito municipal, público o privado. 5 Puntos por cada especialización, máximo de 20 puntos.	20 Puntos
B2) Cursos, seminarios o talleres en ámbito municipal, público o privado. 5 Puntos por cada capacitación, máximo 4.	20 Puntos

Los postulantes para pasar a la siguiente etapa deben haber obtenido un puntaje igual o superior a 50 puntos en la etapa A).

B . **Experiencia Laboral.** El puntaje máximo será 100 puntos, equivalentes a un 40% de la evaluación global.

-8-

CÓDIGO TEC-G14-01	CARGO TÉCNICO GRADO 14° DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CÓDIGO TEC-G14-02	CARGO TÉCNICO GRADO 14° DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CÓDIGO TEC-G14-03	CARGO TÉCNICO GRADO 14° DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
CÓDIGO TEC-G13-01	CARGO TÉCNICO GRADO 13° DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS

B) EXPERIENCIA LABORAL (PUNTAJE ACUMULABLE)	PUNTAJE MÁXIMO 40 PUNTOS
B1) En el Sector Municipal 8 puntos por cada año de experiencia laboral en municipalidades con tope de 5 años. (La fracción superior a 6 meses, se contará como 1 año de experiencia para efectos de este concurso. Se considerará como experiencia el tiempo servido en el Escalafón Planta, a Contrata o Suplencia).	40 Puntos
B2) En el Sector Público 5 puntos por cada año de experiencia en otro servicio público con un tope de 5 años (La fracción superior a 6 meses se contará como 1 año de experiencia para efectos).	25 Puntos

Los postulantes para pasar a la siguiente etapa deberán haber obtenido un puntaje igual o superior a 30 puntos en la etapa B).

C. Entrevista Personal. Tendrá un puntaje máximo de 100 puntos y la ponderación en la evaluación final corresponderá al 30%.

La entrevista será desarrollada por la comisión, conforme al perfil y aptitudes para el cargo, considerando factores tales como: Planteamiento, seguridad, expresión verbal y corporal, condiciones y trabajo en equipo. Se formularán preguntas de conocimiento general en materia del derecho administrativo, se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

-9-

Concepto	Puntaje inaceptable	Puntaje deficiente	Puntaje aceptable	Puntaje máximo
Motivación frente al cargo que concursa, es decir, cuales son sus perspectivas, intereses y proyecciones laborales. Conocimientos generales sobre la Comuna de Chañaral.	0 puntos	5 puntos	10 puntos	20 puntos
Conocimientos específicos relacionados con el cargo, esto es, los antecedentes que el postulante posee sobre las funciones que debe desarrollar en el cargo que postula.	0 puntos	5 puntos	10 puntos	20 puntos
Conocimientos generales relacionados con el cargo, esto es, los antecedentes que el postulante posee sobre las responsabilidades y obligaciones de todo funcionario municipal, acorde al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales Ley N° 18.883.	0 puntos	5 puntos	10 puntos	20 puntos
Conocimientos generales y específicos con respecto a la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipales, sus normas, funciones de las unidades municipales, etc.	0 puntos	5 puntos	10 puntos	20 puntos
Conocimientos generales y específicos con respecto a la Ley N° 19.880 de procedimientos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 20.285 "Sobre Acceso a la Información Pública"; Ley N° 18.575 "Constitucional de las Bases Generales de la Administración del Estado".	0 puntos	5 puntos	10 puntos	20 puntos
Proceso que se trabajará en base a 8 (ocho) preguntas en total, mínimo una pregunta por sección, requiriéndose de sus conocimientos y pro actividad, la que dará un total de 100 como puntaje máximo. Puntaje inaceptable: No responde, no sabe, no se expresa, etc. Puntaje deficiente: Expresa el mínimo conocimiento, de acuerdo a lo consultado. Puntaje aceptable: Responde medianamente a lo consultado, o en partes, no concertando una respuesta completamente esperada o acertada. Puntaje máximo: Demuestra conocimiento a lo consultado, se expresa con seguridad y manejo en el tema.				

X. ETAPAS DEL CONCURSO.

A) Recepción y revisión de antecedentes para admisibilidad.

Terminado el plazo para la entrega de los antecedentes por parte de los postulantes, el comité de evaluación y selección del Concurso procederá a la apertura de los sobres de los postulantes, dentro de los plazos establecidos en el cronograma, levantando un acta en la cual se consignarán todas las observaciones y se verificara si los postulantes reúnen los requisitos solicitados.

El secretario del comité de selección procederá a comunicarse telefónicamente y/o mediante correo electrónico con cada uno de los postulantes para la notificación del resultado de esta etapa.

Se deja expresa constancia, que las postulaciones que no reúnan todos los antecedentes y los requisitos mínimos para postular no podrán pasar a la etapa siguiente.

B) Evaluación de los Antecedentes.

Concluida la etapa admisibilidad y validación de entrega de los antecedentes requeridos para la postulación al cargo, se procederá a evaluarlos y ponderarlos, asignando el debido puntaje a aquellos que lo requieren como por ejemplo cumplimiento de los estudios requeridos, las certificaciones de capacitaciones, cursos o perfeccionamientos, experiencia laboral, entre otros.

Etapas 2: Evaluación Experiencia Laboral.

Los postulantes que obtengan al menos 50 puntos en la etapa 1 del presente concurso, pasarán a esta etapa de evaluación de antecedentes de experiencia laboral.

Etapas 3: Entrevista personal.

Los postulantes serán citados por medio de correo electrónico y de ser necesario telefónicamente de acuerdo con la información entregada al momento de la postulación. Las entrevistas serán desarrolladas de manera presencial, para lo cual el Municipio informará oportunamente las fechas y horarios.

En caso de que los postulantes no se presenten a la hora y fecha en que sean citados, para el desarrollo de esta entrevista, se entenderá que desisten de continuar con el proceso y renuncian a su postulación, dejándose constancia de ello en el acta pertinente, habilitando con ello a nombrar a quien sigue en la prelación de selección.

Etapas 4: Conformación de la nómina.

Con los postulantes seleccionados se conformará una nómina con los tres mejores puntajes, debiendo ser superior a 50 puntos ponderando los puntajes de las tres etapas. En caso de empate resolverá el Comité o Comisión de Evaluación y selección, nómina que será presentada a la Sra. Alcaldesa para que proceda a su resolución.

Etapas 5: Selección final.

La Alcaldesa podrá optar por cualquiera de las personas incluidas en la nómina, 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 nómina, en prevención de la eventualidad de que el seleccionado no lo aceptase.

Etapas 6: Notificación y Aceptación del Cargo.

Notificado el postulante seleccionado, tendrá un plazo de 2 días hábiles para comunicar la aceptación al cargo. De no concurrir con este requerimiento dentro del plazo se entenderá que ha renunciado a tal derecho, habilitando con ello a nombrar a quien sigue en la prelación de selección.

Etapas 7: Resolución y Nombramiento.

El concurso será resuelto una vez que el postulante seleccionado pueda contar con toda la documentación requerida para su nombramiento y sea ingresada en el Departamento de Gestión de Personas.

La persona seleccionada a ocupar el cargo concursado deberá realizarlo a contar del día en que sea informado desde la Dirección de Gestión de Personas, y pueda tener su nombramiento debidamente tramitado, junto con ello todos los antecedentes que se solicitan para el correcto registro en el Sistema de información y control del personal de la Administración del Estado, de la Contraloría General de la República, esperando que esto idealmente sea el 01 de agosto de 2024.

Cualquier materia no contemplada en las presentes bases, relacionada con la selección del personal, será por el Comité de Selección y dejando constancia en las respectivas actas.

CRONOGRAMA (Las fechas podrán sufrir modificaciones por fuerza mayor).

	ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
1.-	Publicación: a) Diario de Circulación Regional o Local. b) Oficio a las Municipalidades de la Región. c) Página Web de la I. Municipalidad de Chañaral	24-06-2024	05-07-2024
2.-	Entrega de Bases Concurso Público.	24-06-2024	05-07-2024
3.-	Recepción de Antecedentes.	24-06-2024	05-07-2024
4.-	Constitución de la Comisión, Evaluación y Preselección de los Antecedentes.	08-07-2024	10-07-2024
5.-	Evaluación Antecedentes Laborales.	11-07-2024	12-07-2024
6.-	Entrevista Personal.	17-07-2024	19-07-2024
7.-	Elaboración de Informes.	22-07-2024	23-07-2024
8.-	Entrega de Nómina a la Sra. Alcaldesa.	24-07-2024	24-07-2024
9.-	Notificación al postulante seleccionado y aceptación del cargo.	25-07-2024	26-07-2024
10.-	Recopilación de antecedentes para el nombramiento: a) Documentación original. b) Informe de antecedentes para el ingreso a la Administración Pública. c) Certificado de Probidad.	26-07-2024	31-07-2024
11.-	Asunción de funciones.	01-08-2024	01-08-2024



**ILUSTRE
MUNICIPALIDAD
DE CHAÑARAL**

www.munichanaral.cl

-12-

2.- **PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE**, el presente decreto a través de la Página Web de la I. Municipalidad de Chañaral y las Redes Sociales Institucionales.

Anótese, comuníquese y archívese.



HUGO VALLEJOS GUERRA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MFS/HVG/Cynthia



MARGARITA FLORES SALAZAR
ALCALDESA
ALCALDE MUNICIPALIDAD DE CHAÑARAL