



## **BASES DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS TÉCNICOS** **DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA**

### **I. DESCRIPCIÓN GENERAL**

La Municipalidad de San Pedro de Atacama 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 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. 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 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 San Pedro de Atacama.



- No tener litigios pendientes con la Municipalidad de San Pedro de Atacama 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 San Pedro de Atacama. (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 San Pedro de Atacama, 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	09
Jornada	44 horas semanales
Grado	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 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.	TEC-G13-01 TEC-G13-02 TEC-G13-03 TEC-G13-04 TEC-G14-01 TEC-G14-02 TEC-G14-03 TEC-G14-04 TEC-G14-05

PLANTA	GRADO	Nº CARGOS	DESTINACIÓN	CÓDIGO POSTULACIÓN
Técnico	Grado 13	01 Dirección de Gestión del Riesgo de Desastres	Dirección de Gestión del Riesgo de Desastres	TEC-G13-01
Técnico	Grado 13	01 Departamento de Inspección Municipal	Dirección de Seguridad Pública	TEC-G13-02
Técnico	Grado 13	01 Sección Bases y Licitaciones	Secretaría Comunal de Planificación	TEC-G13-03
Técnico	Grado 13	01 Dirección de Desarrollo Comunitario	Dirección de Desarrollo Comunitario	TEC-G13-04
Técnico	Grado 14	01 Departamento de Inspección Municipal	Dirección de Seguridad Pública	TEC-G14-01
Técnico	Grado 14	01 Departamento de Gestión de Personal	Dirección de Administración y Finanzas	TEC-G14-02
Técnico	Grado 14	01 Departamento de Rentas y Patentes	Dirección de Administración y Finanzas	TEC-G14-03



Técnico	Grado 14	<b>01 Departamento de Contabilidad y Presupuesto</b>	Dirección de Administración y Finanzas	TEC-G14-04
Técnico	Grado 14	<b>01 Sección Bases y Licitaciones</b>	Secretaría Comunal de Planificación	TEC-G14-05

#### IV. **LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR**

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

CARGOS	FUNCIONES
TEC-G13-01 TEC-G13-02 TEC-G13-03 TEC-G13-04 TEC-G14-01 TEC-G14-02 TEC-G14-03 TEC-G14-04 TEC-G14-05	Funciones según lo indica la Ley N° 18.695 Orgánica de Municipalidades y el Reglamento Interno de Funciones de la Municipalidad de San Pedro de Atacama, aprobado mediante Decreto Alcaldicio Exento N° 2856 de fecha 20 de septiembre de 2022, y sus respectivas actualizaciones, debidamente publicado en la página de Transparencia <a href="http://www.sanpedrodeatacamatransparente.cl">www.sanpedrodeatacamatransparente.cl</a>

#### 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 al Alcalde, 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 el Departamento de Gestión de Personal, para el ingreso a la Municipalidad.

Los funcionarios que desempeñen funciones en la Municipalidad de San Pedro de Atacama, 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 Municipalidad.

Las Bases del concurso y sus respectivos formularios de postulaciones se encontrarán disponibles para descargar en la web [www.munispa.cl](http://www.munispa.cl) a partir del día 17 de febrero de 2024 hasta el cierre de la postulación, de igual modo se podrán solicitar al correo electrónico [concursos@munispa.cl](mailto:concursos@munispa.cl).

Los antecedentes de la postulación deberán ingresarlos en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de San Pedro de Atacama, de lunes a viernes en horario de 08.30 a 13.30 horas, debiendo ser entregados en un sobre cerrado dirigido al Sr. Alcalde de la Comuna Don Justo Zuleta Santander, 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 29 de febrero 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 COMISION EVALUADORA**

El comité de selección estará integrado por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico, y por la Jefatura de Gestión de Personal o quien lo subrogue, 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: 40%
- b. Evaluación Psicolaboral: 20%
- c. Entrevista personal: 40%

a. **Antecedentes curriculares y laborales.** El puntaje máximo será de 100 puntos, equivalentes a un 40% 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:

<b>CÓDIGO :TEC-G13-01</b>	<b>CARGO: TÉCNICO GRADO 13°</b> Dirección de Gestión del riesgo de desastres
<b>CÓDIGO :TEC-G13-02</b>	<b>CARGO: TÉCNICO GRADO 13°</b> Dirección de Seguridad Pública - Depto de Inspección
<b>CÓDIGO :TEC-G13-03</b>	<b>CARGO: TÉCNICO GRADO 13°</b> Secretaría Comunal de Planificación – Sección Bases y Licitaciones
<b>CÓDIGO :TEC-G13-04</b>	<b>CARGO: TÉCNICO GRADO 13°</b> Dirección de Desarrollo Comunitario
<b>CÓDIGO :TEC-G14-01</b>	<b>CARGO: TÉCNICO GRADO 14°</b> Dirección de Seguridad Pública - Depto de Inspección
<b>CÓDIGO :TEC-G14-02</b>	<b>CARGO: TÉCNICO GRADO 14°</b> Dirección de Administración y Finanzas – Depto de Gestión de Personal
<b>CÓDIGO :TEC-G14-03</b>	<b>CARGO: TÉCNICO GRADO 14°</b> Dirección de Administración y Finanzas – Depto de Rentas y Patentes
<b>CÓDIGO :TEC-G14-04</b>	<b>CARGO: TÉCNICO GRADO 14°</b> Dirección de Administración y Finanzas – Depto de Contabilidad y Presupuesto
<b>CÓDIGO :TEC-G14-05</b>	<b>CARGO: TÉCNICO GRADO 14°</b> Secretaría Comunal de Planificación – Sección Bases y Licitaciones
<b>a) Estudios:</b>	<b>Puntaje máximo 30 puntos</b>
a1) Título técnico profesional o técnico nivel medio, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos, CARRERA A FIN CON EL DESEMPEÑO DE SU FUNCIÓN.	30 puntos
a2) Otros Títulos técnico profesional o técnico nivel medio, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos	20 puntos
<b>b) Requisitos y aptitudes:</b>	<b>Puntaje máximo 30 puntos</b>
b1) Estudios de especialización y capacitación en áreas acordes al desempeño de 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. 2 puntos por cada capacitación, máximo 5.	10 puntos
<b>c) Experiencia Laboral (Puntaje acumulable)</b>	<b>Puntaje máximo 40 puntos</b>
c1) En el Sector Municipal 8 puntos por 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 calidad de planta, contrata, suplencia o honorarios).	40 puntos máximo
c.2) En el Sector Público 5 puntos por cada año de experiencia en otro servicio público con un tope 5 años. (La fracción superior a 6 meses se contará como 1 año de experiencia para efectos	25 puntos máximo



de este concurso. *se considerará como experiencia el tiempo servido en calidad de planta, contrata o suplencia).	
c.3) En el Sector Privado 3 puntos por cada año de experiencia en el sector privado con un tope 5 años. (La fracción superior a 6 meses se contará como 1 año de experiencia para efectos de este concurso).	15 puntos máximo
Documentos válidos para acreditar experiencia en el sector municipal y público: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrato de trabajo</li> <li>- Certificado de experiencia laboral</li> <li>- Decretos y resoluciones de nombramientos</li> </ul>	
En el caso del sector privado acreditar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de experiencia laboral</li> <li>- Contrato y/o finiquito del trabajador/a</li> </ul>	

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

**b. Evaluación Psicolaboral.** El puntaje máximo será 100 puntos, equivalentes a un 20% de la evaluación global. Se citará a evaluación Psicolaboral a todos aquellos postulantes que hayan obtenido el puntaje requerido en la etapa anterior.

Para esta etapa se aplicará una batería de pruebas psicológicas con el objetivo de medir aspectos que nos permitan seleccionar al postulante con las características y competencias que se requieren para la función que ejercerá, el cual será evaluado de la siguiente forma:

Ítems	Puntaje.
Informe Psicolaboral que lo define como <b>plenamente recomendable</b> para el cargo.	81 a 100 puntos.
Informe Psicolaboral que lo define como <b>recomendable con observaciones</b> para el cargo.	61 a 80 puntos.
Informe Psicolaboral que lo define como <b>no recomendable</b> para el cargo.	0 a 60 puntos.

Los postulantes para pasar a la siguiente etapa deberán haber obtenido un puntaje igual o superior a **61 puntos en la etapa b).**

**c. Entrevista Personal.** Tendrá un puntaje máximo de 100 puntos y la ponderación en la evaluación final corresponderá al 40%.

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:

Concepto	Puntaje inaceptable	Puntaje deficiente	Puntaje aceptable	Puntaje máximo
Motivación frente al cargo que concursa, es decir, cuáles son sus perspectivas, intereses y proyecciones laborales. Conocimientos generales sobre la Comuna de San Pedro de Atacama.	0 puntos	2.5 puntos	5 puntos	10 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	2.5 puntos	5 puntos	10 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 18.883.	0 puntos	2.5 puntos	5 puntos	10 puntos
Conocimientos generales y específicos con respecto a la Ley orgánica Constitucional de Municipalidades, sus normas, funciones de las unidades municipales, etc.	0 puntos	2.5 puntos	5 puntos	10 puntos
Conocimientos generales y específicos con respecto a la Ley de procedimientos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; Ley sobre acceso a la información pública; Ley orgánica constitucional de bases generales de la Administración del estado.	0 puntos	2.5 puntos	5 puntos	10 puntos
<p>Proceso que se trabajará en base a dos preguntas por sección, requiriéndose de sus conocimientos y pro actividad, la que dará un total de 100 puntaje máximo.</p> <p>Puntaje inaceptable: No responde, no sabe, no se expresa, etc.</p> <p>Puntaje deficiente: Expresa el mínimo conocimiento de acuerdo a lo consultado</p> <p>Puntaje aceptable: Responde medianamente a lo consultado, o en partes, no concertando una respuesta completamente esperada o acertada.</p> <p>Puntaje máximo: Demuestra conocimiento a lo consultado, se expresa con seguridad y manejo en el tema.</p>				

## **X. ETAPAS DEL CONCURSO.**

### **Etapa 1:**

#### **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.



### **Etapa 2: Evaluación Psicolaboral.**

Los postulantes que obtengan al menos 50 puntos en la etapa 1 del presente concurso, pasarán a esta etapa de evaluación Psicolaboral, la que será realizada de forma presencial, o vía remota, siendo informado el postulante oportunamente.

### **Etapa 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.

### **Etapa 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 las tres etapas. En caso de empate resolverá el Comité o Comisión de Evaluación y selección, nómina que será presentada al Sr. Alcalde para que proceda a su resolución.

### **Etapa 5: Selección final.**

El Alcalde 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.

### **Etapa 6: Notificación y Aceptación del Cargo.**

Notificado el postulante seleccionado, tendrá un plazo de 1 día hábil 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.

### **Etapa 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 Personal.

La persona seleccionada a ocupar el cargo concursado deberá realizarlo a contar del día en que sea informado desde el Departamento de Gestión de Personal, 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 abril de 2024.

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





## CRONOGRAMA

	<b>Acción</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de término</b>
1	Publicación: a) Diario de circulación Nacional, regional o local b) Oficio a Municipios de la Región c) Página web de la Municipalidad	17/02/2024	29/02/2024
2	Entrega de bases de concurso público	17/02/2024	29/02/2024
3	Recepción de antecedentes	17/02/2024	29/02/2024
4	Constitución de la comisión, evaluación y preselección de antecedentes	29/02/2024	05/03/2024
5	Evaluación Psicolaboral	05/03/2024	10/03/2024
6	Entrevista personal	11/03/2024	15/03/2024
7	Elaboración de informes	16/03/2024	18/03/2024
8	Entrega de nómina al Sr. Alcalde	18/03/2024	19/03/2024
9	Notificación al postulante seleccionado y Aceptación del Postulante	22/03/2024	25/03/2024
10	Recopilación de antecedentes para nombramiento: a) Documentación original b) Informe de antecedentes para el ingreso a la Administración Pública c) Certificado de probidad administrativa d) Exámenes médicos	25/03/2024	28/03/2024
11	Asunción de funciones*	01/04/2024	01/04/2024

\*La fecha efectiva de asunción de funciones dependerá de la prolijidad del postulante seleccionado, en cuanto a la etapa de recopilación de antecedentes para el respectivo nombramiento.