



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD TORTEL
XIA. REGION - AYSÉN
SECMU

"Zona Típica"



REF: APRUEBA BASES DE CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER CARGO DIRECTOR DE CONTROL,
PLANTA GRADO 7° E.R.M. DE LA MUNICIPALIDAD DE
TORTEL.-

DECRETO EXENTO N°842.-/

TORTEL, 23 DE OCTUBRE DE 2025.-

LA ALCALDIA CON ESTA FECHA DICTO LO SIGUIENTE:

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en las Leyes N°18.883 y N°18.695;
- 2.- Lo regulado en el Reglamento de Concurso Público para Proveer Cargos de Planta Vacantes en la Municipalidad de Tortel, contenido y consolidado en el Decreto Exento N°192 de 2021;
- 3.- Lo indicado en el Decreto Afecto N°223 de 03/05/2023 que Aprueba Reglamento N°1 del 24 de marzo de 2023, que modifica Planta de Personal de la Municipalidad de Tortel;
- 4.- Acta de proclamación de Alcalde de la Comuna de Tortel, Causa Rol C-10-2024, del Tribunal Electoral XI Región de Aysén; y el Decreto Afecto N°668 de fecha 06 de diciembre de 2024;
- 5.- Acuerdo del Honorable Concejo Municipal de Tortel, tomado en la sesión ordinaria N°32 de fecha 22 de octubre de 2025, aprobando las Bases de Concurso Público para proveer el cargo de Director de Control, Planta Grado 7° de la E.R.M.;

CONSIDERANDO:

- 1.- La necesidad de contar con un (01) funcionario/a de Planta Grado 7° de la E.R.M. con responsabilidad administrativa que puedan cumplir funciones de Director de Control en el escalafón Profesional, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Tortel, estando dicho cupo disponible en el escalafón municipal vigente de la Municipalidad de Tortel; y a lo instruido por la Alcaldesa;

DECRETO

- 1.- **APRUEBANSE** Bases de Concurso Público para proveer un (01) cargo de Planta Grado 7° de la E.R.M. para cumplir funciones como Director de Control dependiente de la Alcaldesa de la Ilustre Municipalidad de Tortel.

ANOTESE, INFORMESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.



RODRIGO MALDONADO RETAMAL
SECRETARIO MUNICIPAL



MARISELA JIMENEZ CRUCES
ALCALDESA

MJC/RMR/rmr.-

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal.-
- DAF.-
- Oficina de Partes (Decretos).-



BASES

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE PLANTA

DIRECTOR DE CONTROL

GRADO 7° E.R.M. DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TORTEL

I.- REGULACIÓN

- 1.- El presente concurso se regulará por las presentes Bases, por lo dispuesto en el Reglamento de Concurso Público para Proveer Cargos de Planta Vacantes en la Municipalidad de Tortel, por lo ordenado en las Leyes Nos 18.883 y 18.695, por el Reglamento de Planta Municipal publicado en Diario Oficial de 23 de abril de 2023; y por la demás normativa atingente.
- 2.- El presente concurso será preparado y realizado por el secretario municipal, quien consecuencialmente deberá ejecutar y cumplir todas las etapas, plazos, cronograma del concurso.
- 3.- Conforme al artículo 23 del Reglamento de Concurso Público para Proveer Cargos de Planta Vacantes en la Municipalidad de Tortel, el presente concurso se efectuará en este caso bajo la modalidad exclusivamente presencial.
- 4.- El Reglamento de Concurso Público para Proveer Cargos de Planta Vacantes en la Municipalidad de Tortel, está contenido y consolidado en Decreto Exento N.º 192 de 2021, cuyo contenido vigente es el que sigue:

"TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Definiciones. Se entenderá por:

Reglamento, el presente instrumento que contiene las normas que regularán en la Municipalidad de Tortel, el ingreso a los cargos de planta en calidad de titular.

Funcionario municipal de planta, las personas naturales que han sido nombradas en tal calidad por Decreto Alcaldicio.

Concurso público para funcionarios municipales, Es el procedimiento reglado, técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal de planta que se propondrá al alcalde, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas que hubieren rendido, si así se exigiere, de acuerdo a las características de los cargos que se van a proveer.

Artículo 2º.- Preparación y Realización del Concurso. Producida una vacante que no pueda ser provista por ascenso, el Alcalde comunicará por una sola vez a las municipalidades de la Región de Aysén la existencia del cupo, para que los funcionarios de ella puedan postular. El secretario municipal será el encargado de preparar y realizar el concurso. El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá al Alcalde, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas que hubieran rendido, si así se exigiere, de acuerdo a las características de los cargos que se van a proveer.



Artículo 3º.- Inicio del Concurso. El concurso formalmente se iniciará por medio de Decreto Alcaldicio, ante la necesidad de cubrir un cargo de plata vacante. Se publicará un aviso y/o publicación debiendo contener a lo menos, lo señalado en el artículo 4º del presente reglamento.

Artículo 4º.- Avisos y Publicaciones. Se publicará un aviso con las bases del concurso, a lo menos, en una sola oportunidad, en un periódico de circulación regional y/o nacional y en la página web de la Municipalidad. El aviso deberá contener a lo menos la identificación de la municipalidad solicitante, las características del cargo, los requisitos para su desempeño, la individualización de los antecedentes requeridos, la fecha, lugar de recepción de estos, las fechas y lugar en que se tomarán las pruebas de oposición si procediere, y el día en que se resolverá el concurso. Deberá, asimismo, fijarse avisos en dependencias de la Municipalidad que informen sobre la existencia del concurso.

TÍTULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 5º.- Factores a evaluar. Los factores a evaluar en el concurso serán los siguientes:

- 1.- Nivel de formación académica exigida (licenciaturas y/o títulos técnicos o profesionales requeridas);
- 2.- Capacitaciones, que pueden incluir todas o algunas de las siguientes: postítulos, diplomados, postgrados, seminarios y cursos en general;
- 3.- Experiencia laboral; y
- 4.- Entrevista personal.

Lo anterior, sin perjuicio de requisitos especiales que la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades u otra norma de rango legal dispusiere para cargos específicos.

Artículo 6º.- Ponderación. La municipalidad determinará previamente y establecerá la forma en que los factores mencionados serán ponderados y el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo. Podrá en el caso de cargos directivos consultar perfiles ocupacionales definidos por el programa Academia de Capacitación Municipal de la SUBDERE.

Las bases del concurso establecerán la forma en que los factores de evaluación serán ponderados y determinará el puntaje mínimo que debe obtener el postulante para ser considerado postulante idóneo.

Artículos 7 º.- Antecedentes generales de presentación de los postulantes. Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia simple de cédula nacional de identidad vigente.
- 2.- Certificado de antecedentes vigente, en original, emitido por el Registro Civil.
- 3.- Certificado de situación militar al día vigente, en original, cuando correspondiere.
- 4.- Certificado original, o copia autorizada ante notario, de certificado de título profesional o técnico, según corresponda.
- 5.- Certificado original, o copia autorizada, que acredite haber cumplido con la enseñanza general básica o media, cuando correspondiere.

6.- Copia simple de grados académicos de licenciado, magíster o doctor, diplomados, diplomas, cursos de capacitación o seminarios a los que se hubiese asistido, cuando correspondiere.

7.- Declaraciones juradas simples, respecto de las circunstancias mencionadas en las letras c), e) y f) del artículo 10 de la Ley 18.883.

La autorización de las copias debe registrarse ante Notario u Oficial del Registro Civil. En la postulación que se efectúe, deberá consignar el postulante una dirección de correo electrónico válida para mantener las comunicaciones.



El postulante que fuere seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados dentro del plazo que se le indique.

Artículo 8º.- Acreditación de requisitos. Los requisitos señalados se acreditarán de la siguiente manera y con la documentación que se indica:

- 1.- Ser ciudadano, se acreditará con la cédula de identidad original, de la cual el funcionario encargado de la recepción dejará una fotocopia. También se requerirá la presentación del respectivo certificado de nacimiento.
- 2.- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, se acreditará mediante certificado de situación militar al día emitida por el cantón de reclutamiento.
- 3.- Tener salud compatible con el desempeño del cargo, se acreditará mediante certificado oficial emitido por el Médico Director de la Posta Rural de Tortel.
- 4.- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda de conformidad a las normas legales vigentes en materia de educación superior.
- 5.- 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, se acreditará mediante declaración jurada simple.
- 6.- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o de simple delito, se acreditará mediante Certificado de Antecedentes para ingreso a la administración pública emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Artículo 9º.- Antecedentes particulares de presentación de los postulantes. En cada concurso público en particular, podrán exigirse, según la naturaleza del cargo y/o según exigencias legales específicas, antecedentes complementarios a los señalados en el artículo precedente.

TÍTULO III BASES DEL CONCURSO PÚBLICO

Artículo 10º.- Bases del proceso de selección. Las bases del proceso de selección, de acuerdo a la naturaleza del o los cargos a proveer, deberán contener, a lo menos, la siguiente información:

- 1.- Respecto del cargo vacante, se debe informar la planta a la que pertenece, el grado asignado, la función básica a desempeñar, el lugar de desempeño y cualquier otro antecedente que se considere relevante para definirlo;
- 2.- Respecto de los postulantes, se debe especificar los requisitos y condiciones que deben reunir (perfil);
- 3.- El calendario con las fechas y plazos que se contemplarán en las diversas etapas del concurso, el lugar de presentación de los antecedentes y la realización de pruebas, si procediere; y
- 4.- Las escalas de notas y tablas de puntuación que se considerarán para cada factor, las que deberán indicar los puntajes mínimos de aprobación de cada uno de ellos y los procedimientos para la evaluación de los antecedentes presentados.

Artículo 11º.- Instrumento de evaluación. Se debe considerar en el proceso concursal al menos un instrumento de evaluación cuantificable y estandarizado, que permita establecer resultados comparables entre los postulantes.

Artículo 12º.- Ponderaciones. La sumatoria de las ponderaciones asignadas a los factores indicados anteriormente en su conjunto, deberán alcanzar un 100%.



Ninguno de los factores mencionados, podrá, por sí solo, representar un porcentaje superior a un 40%, ni inferior a un 10%.

TÍTULO IV **PROCESO DEL CONCURSO PÚBLICO**

Artículo 13°.- Preparación del concurso. *El concurso será preparado y realizado por el Secretario Municipal, conforme lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley N.° 18.883.*

Artículo 14°.- Notificaciones y entrevistas del concurso. *Las notificaciones a los postulantes dentro del concurso se podrán realizar por vía telefónica o por correo electrónico. Con todo, si la comunicación fuere telefónica, deberá enviarse al postulante un correo electrónico informando de la conversación sostenida.*

Las eventuales entrevistas a las que deberán someterse los postulantes podrán realizarse personalmente, por vía telefónica o por videollamada, según determinen las bases del concurso en cuestión.

Artículo 15°.- Resultado del concurso. *Con el resultado del concurso, el Secretario Municipal propondrá al Alcalde los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, por cada cargo a proveer.*

El ingreso procederá en el último grado de la planta respectiva, salvo que existan vacantes de grados superiores a éste que no hubieren podido proveerse mediante ascensos.

Artículo 16°.- Concurso declarado desierto. *El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.*

Artículo 17°.- Selección del postulante. *El Alcalde, podrá seleccionar entre los postulantes idóneos propuestos por el Secretario Municipal, el que estime más apropiado para ejercer el cargo. El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas con especial consideración de los factores señalados en el artículo 5° del presente reglamento y notificará personalmente o por carta certificada al interesado. Para la selección se deberá considerar lo dispuesto en el artículo 55° de la Ley N.° 18.883.*

Artículo 18°.- Comunicación al postulante. *El postulante elegido para ocupar el cargo, será notificado de tal circunstancia, personalmente, por carta certificada, o a través del correo electrónico aludido en el artículo 7° del presente Reglamento.*

Artículo 19°.- Plazo para aceptación del cargo. *El postulante tendrá el plazo de tres días hábiles administrativos para aceptar el cargo, por cualquier vía idónea, inclusive por vía electrónica al correo institucional del Alcalde, del secretario municipal o el que corresponda a la oficina de partes. Si no diere respuesta en el plazo señalado, se entenderá que no acepta el cargo, debiendo el Alcalde nombrar a otro de los postulantes idóneos propuestos por el secretario municipal, o bien, iniciar un proceso de reclutamiento y selección.*

El postulante que fuere seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 10° de la Ley N.° 18.883, dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente, dictándose el respectivo decreto de nombramiento.



Artículo 20°.- Publicación y nombramiento. Una vez seleccionado el postulante, tal información será publicada en la página web de la municipalidad.

Desde la aceptación del cargo hasta que se dicte el decreto de nombramiento del seleccionado, no podrán transcurrir más de 20 días corridos, plazo dentro del cual el postulante seleccionado tendrá que presentarse en dependencias de la Municipalidad, para asumir sus funciones.

TÍTULO V RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 21°.- Reclamo. Las personas que postulen al concurso tendrán derecho a reclamar ante Contraloría General de la República, cuando estimen que se han producido vicios de legalidad que afectaren los derechos que contempla el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, para tal efecto, tendrán un plazo de 10 días hábiles, contados desde que tuvieron conocimiento de la situación, resolución o actuación que dio lugar al vicio que se reclama.

Contraloría General de la República deberá resolver el reclamo, previo informe del Alcalde. El informe deberá ser remitido dentro de los 10 días hábiles siguientes a la solicitud que le formule Contraloría. Vencido ese plazo, con o sin el informe, Contraloría General de la República procederá a resolver el reclamo, para lo cual dispondrá de 20 días hábiles.

Artículo 22°.- Controversias. Las controversias que pudieren generarse en un proceso concursal, se resolverán conforme a las bases del mismo, y en su defecto, a lo dispuesto en el presente Reglamento y normas legales pertinentes.

TÍTULO VI PROCEDIMIENTO TELEMÁTICO

Artículo 23°.-Proceso Telemático. La Municipalidad podrá realizar por vía telemática todas las etapas del concurso, desde su preparación hasta su finalización, o las etapas que determinare, siempre y cuando las Bases del Concurso expresamente así lo establecieron y dispusieren".

I. VACANTE A PROVEER

El cargo a proveer es el de Director de Control, calidad Planta Grado 7 de la E.R.M. de la Municipalidad de Tortel, cuyo superior jerárquico es la señorita Alcaldesa, con las funciones básicas a ejecutar dispuestas en el artículo 29 de la Ley N.º18.695 las que se dan por reproducidas, y cuyo lugar primordial de desempeño

será el Edificio Consistorial de la Municipalidad de Tortel, situado en Sector Centro S/N, Caleta Tortel, comuna de Tortel, XI Región de Aysén.

II. REQUISITOS MÍNIMOS DE POSTULACIÓN

Sólo podrán postular, las personas que reúnan las siguientes condiciones copulativas:

- 1.- Ser ciudadano;



2.- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;

3.- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;

4.- Contar con título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

5.- 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

6.- 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.

III.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE POSTULACIÓN

Copia en formato pdf de:

1.- Cédula nacional de identidad vigente,

2.- Certificado de Situación Militar emitido por la Dirección General de Movilización, certificado que debe encontrarse vigente, según el propio documento, a la fecha de presentación de la postulación.

3.- Certificado de Antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, certificado que debe encontrarse vigente, según el propio documento, a la fecha de presentación de la postulación,

4.- Certificado de título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

5.- Declaraciones juradas simples, firmadas por el postulante, de los siguientes tenores:

A) DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN Y PAGO DE PENSIONES ALIMENTICIAS

En virtud de la Ley N°14.908 sobre abandono de familia y pago de pensiones alimenticias, modificada por la Ley N°21.389 que Crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, YO _____ RUN _____ domiciliado(a) en _____, Comuna de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE Autorizo expresamente a la Ilustre Municipalidad de TORTEL en el caso de contar con una inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos a realizar las retenciones y pagos de pensiones alimenticias a las que he sido condenado a pagar judicialmente.

Lo anterior conforme lo ordena el artículo 36 de la Ley que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°14.908, sobre Abandono de Familia y Pago de Pensiones Alimenticias.



Asimismo, declaro la obligación de entregar todos los antecedentes judiciales respectivos para determinar de manera fidedigna los montos a los que he sido condenado a pagar judicialmente.

EN _____, FECHA /

FIRMA

B) DECLARACIÓN JURADA SIMPLE B)

Yo, _____

Cédula de Identidad N° _____, chileno(a), nacido(a) el _____

de Estado Civil _____ domiciliado(a) en

_____ declaro bajo juramento:

TENER SALUD COMPATIBLE CON EL DESEMPEÑO DEL CARGO DE DIRECTOR DE CONTROL, NO HABER CESADO DE UN CARGO PÚBLICO COMO CONSECUENCIA DE HABER OBTENIDO UNA CALIFICACIÓN DEFICIENTE, O POR MEDIDA DISCIPLINARIA, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES O CARGOS PÚBLICOS NI HALLARSE CONDENADO POR CRIMEN O SIMPLE DELITO.

(LEY N°18.883, ART.10, LETRA C), E) Y F)

EN _____ FECHA, _____/

FIRMA

C) DECLARACIÓN JURADA:

Por la presente yo, _____, RUN N° _____,

domiciliado (a) en _____, Comuna de _____,

declaro bajo juramento, para los efectos previstos en el Artículo 10° de la Ley

N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y DFL N°1-19.653,

que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica



Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que: No me encuentro afecto a ninguna de las causales de inhabilidad previstas en los artículos 54 a 56 del DFL N°1-19.653, del 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni las establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley N°18.883, para el cargo al cual postulo.

Declaro saber que de ser falsa esta declaración, estoy incurriendo en las penas que establece el artículo N°210 del Código Penal.

EN _____, FECHA _____/

FIRMA

III. CONDICIONES DEL POSTULANTE (PERFIL)

1.- El Funcionario que busca la Municipalidad de Tortel, debe reunir los requisitos mínimos de postulación, acreditados del modo dispuesto, considerando la estructura de la Municipalidad, debiendo cumplir con las funciones dispuestas en el artículo 29 de la Ley N.º 18.695 y ceñirse a las instrucciones que, para el cumplimiento de su función, disponga válidamente Contraloría General de la República.

a. Conocimientos específicos mínimos:

- Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 19.280, Establece normas sobre plantas de Personal de Municipalidades.
- Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 20.285, sobre Transparencia y acceso a la información pública.
- Ley N° 19.653, Sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativas de suministros y prestación de servicios.



- Conocimiento práctico en elaboración, modificación de presupuestos municipales;
y otras leyes y normas atinentes al cargo.

IV. CASILLA ELECTRÓNICA PARA RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y PLAZOS.

- 1.- Las bases estarán disponibles para ser descargadas desde la página Web de la Ilustre Municipalidad de Tortel, www.tortel.cl, desde él y hasta el momento del cierre de las postulaciones.
- 2.- Las bases, asimismo, podrán solicitarse a la dirección de correo electrónico secmu@tortel.cl con copia a secretaria@tortel.cl o retirarse en formato papel en la Municipalidad de Tortel situada en Sector Centro S/N, Caleta Tortel, comuna de Tortel, Región de Aysén.
- 3.- Toda la documentación deberá ser remitida en formato pdf, el único admisible, a la dirección de correo electrónico: secmu@tortel.cl con copia a secretaria@tortel.cl
- 4.- Las casillas electrónicas secmu@tortel.cl y secretaria@tortel.cl sólo operarán para recepcionar las postulaciones, mas no como centros de consultas de los postulantes, las cuales no se admitirán por ninguna vía.
- 5.- Los plazos (cronograma) del concurso son los siguientes:
 - a) Publicación de las Bases en página web municipal: 27/10/2025.-
 - b) Avisos en Diario de circulación regional: (3 días) desde el 28/10/2025.-
 - c) Plazo fatal de recepción de antecedentes: 12/11/2025 a las 13:00 horas.-
 - d) Revisión de antecedentes: (3 días) desde el 13/11/2025.-
 - e) Contacto por vía correo electrónico a los postulantes para citación a entrevista presencial: 18/11/2025.-
 - f) Entrevistas presencial: dentro de los cinco días corridos al día del envío de correo electrónico de la letra anterior.
 - g) Propuesta de terna de postulantes a la señorita alcaldesa: 26/11/2025.-
 - h) Aprobación del nombramiento por parte del Honorable Concejo Municipal, dentro de los 30 días corridos siguientes
 - i) Selección del postulante y aviso por correo electrónico a todos los postulantes del resultado del concurso: dentro de los tres días hábiles siguientes a lo resuelto por el Concejo Municipal de Tortel.
 - j) Asunción del cargo del postulante: Conforme aprobación de nombramiento.

V. DE LA REVISIÓN DE ANTECEDENTES

Los postulantes que no presenten los documentos señalada en III.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE POSTULACIÓN, no serán contactados por vía correo electrónico para citación a entrevista personal, ni para ninguna etapa ulterior del proceso concursal



(cronograma), por cuanto no han acompañado los requisitos mínimos que se exigen para poder evaluar el fondo de la postulación ofrecida, en orden a que sin su acreditación, no puede la Municipalidad tener certeza sobre si acaso pudieren o no acceder a ser nombrados en su función.

VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS POSTULANTES Y FORMA DE PRESENTACIÓN

1.- DOCUMENTACIÓN MÍNIMA A PRESENTAR

a) Los indicados en III.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE POSTULACIÓN.

b) En cuanto a la forma de postulación, en el asunto del correo electrónico debe escribir el postulante lo siguiente: "POSTULACIÓN CARGO DIRECTOR DE CONTROL, PLANTA GRADO 7 E.R.M."

En el cuerpo del correo electrónico debe el postulante indicar: nombre y apellidos completos, número de cédula nacional de identidad, número de teléfono celular, domicilio particular, y por último y al final del cuerpo del correo, declarar expresamente lo siguiente: "Esta dirección de correo electrónico es la habilitada para todos los fines del proceso concursal al que estoy postulando, y manifiesto mi intención en orden a acceder al cargo al cual postulo".

2.- OTRA DOCUMENTACIÓN

La que acredite experiencia laboral y capacitaciones, a través de copias en pdf de certificados auténticos que verifiquen lo expresado en ellos, para ser susceptibles de ser evaluados, conforme a los criterios de evaluación siguientes.

VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Cuatro son los criterios de evaluación: Nivel de formación académica, capacitaciones, experiencia laboral y entrevista personal.

1.- Nivel de Formación Académica (40%)

El nivel de formación académica tendrá un 40% de la ponderación total, del modo que a continuación se indica:

A) Postulante con título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, acreditado conforme al modo ya expresado, de las que siguen: CONTADOR AUDITOR o INGENIERO COMERCIAL, (100% sobre el 40% de la ponderación total).

B) Postulante con otro título profesional (50% sobre el 40% de la ponderación total)



2.- Capacitaciones (10%)

Capacitaciones tendrá un 10% de la ponderación total, del modo que a continuación se indica:

A) Se considerarán en capacitaciones los postítulos, seminarios y cursos, y sólo los aprobados entre el 1 de enero de 2020 hasta la fecha de postulación, relacionados con contabilidad municipal o ejecución presupuestaria municipal.

B) Postulante con cero (0) a un (1) postítulo(s), seminario(s) o curso(s) aprobado (obtendrá una ponderación de un 75% sobre el 10% de la ponderación total).

C) Postulante con dos (2) o más postítulos, seminarios o cursos aprobados (obtendrá un 100% sobre el 10% de la ponderación total).

3.- Experiencia laboral (40%)

La experiencia laboral tendrá un 40% de la ponderación total, del modo que a continuación se señala:

- | | | |
|-------|--|---|
| a) | Experiencia laboral como funcionario municipal de planta o contrata. | |
| a.1.) | Más de 6 años | 100% respecto del 40% de la ponderación total |
| a.2.) | De 3 años 1 día a 6 años | 70% respecto del 40% de la ponderación total |
| a.3.) | De 1 día a 3 años | 50% respecto del 40% de la ponderación total |

Para acreditar la experiencia laboral se requerirá certificados en formato pdf emitidos por el empleador o ministro de fe o jefe de recursos humanos de la entidad que acredita la experiencia laboral.

4.- Entrevista Personal (10%)

A) La entrevista personal tendrá un 10% de la ponderación total, conforme a los plazos (cronograma) del concurso.

B) Se efectuarán dos preguntas a los postulantes:

Primera: Exponga su experiencia laboral, y

Segunda: ¿Cuál es su motivación para postular al cargo de Director de Control de la Ilustre Municipalidad de Tortel?

C) No podrá el postulante en sus respuestas extenderse por más de 5 minutos por cada una de ellas.

D) Se hará la entrevista por vía presencial, informándose al postulante a la dirección de correo electrónico que designe el mismo, indicándosele la cita



presencial, día y hora de la entrevista, conforme cronograma ya expuesto. Las entrevistas se harán entre las 8:30 hrs. y las 17:00 hrs., y no se aceptarán bajo ningún concepto excusas para no concurrir el día y hora fijados.

E) Ambas preguntas tendrán la misma ponderación, y se evaluará la consistencia entre la exposición oral y lo presentado en documentos (para la primera pregunta); y si la motivación es justificada o no (para la segunda pregunta). Para la primera pregunta si hay consistencia se le dará la máxima ponderación, de modo contrario se calificará con cero (0). Para la segunda pregunta si la motivación es justificada, se le dará la máxima ponderación, de modo contrario se calificará con cero (0).

5.- Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo

Se entiende por postulante idóneo, el susceptible de ser ofrecido por el Secretario Municipal a la señorita Alcaldesa para su elección.

Sólo será postulante idóneo el que obtenga al menos un 80% de ponderación según lo ya expresado.

Se ofrecerán en terna para que la señorita alcaldesa decida sólo los postulantes que obtengan al menos un 80% de ponderación en la evaluación, y si estos fueren 4 o más, el Secretario Municipal ofrecerá en terna a los 3 mayores puntajes.

El ofrecimiento a la señorita Alcaldesa constará en un acta, donde se expondrá la individualización de los postulantes ofrecidos en terna, con especial consideración de los puntajes y ponderaciones obtenidas.

La señorita Alcaldesa nombrará al postulante que desee de los ofrecidos por el señor Secretario Municipal.

El nombramiento para que surta plenos efectos, deberá ser aprobado con posterioridad por el Honorable Concejo Municipal, conforme a cronograma precedente.

En caso de no aprobar el Honorable Concejo Municipal el nombramiento, podrá la señorita Alcaldesa insistir por una sola vez, sometiendo a votación el nombramiento propuesto en una distinta sesión de Concejo.

En caso de persistir la no aprobación, podrá la señorita Alcaldesa, a su arbitrio, nombrar a alguno de los otros profesionales ofrecidos en terna o bien llamar a un nuevo concurso.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

1.- El Secretario Municipal es el que evaluará personalmente los antecedentes de los postulantes, el que citará por medio de correo electrónico a las entrevistas presenciales, el que efectuará las entrevistas, el que propondrá a la señorita alcaldesa la terna de postulantes para que éste elija al ganador del concurso, y el



que avisará a todos los postulantes de los resultados del concurso, todo conforme al cronograma y plazos establecidos.

2.- Durante el proceso concursal, no se recibirá ni responderá ninguna clase de consultas de los postulantes, por ningún medio.




RODRIGO MALDONADO RETAMAL
SECRETARIO MUNICIPAL