

**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVEER EL
CARGO DE DIRECTIVO GRADO 8°, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE POZO ALMONTE
REGIÓN DE TARAPACÁ
PROVINCIA DEL TAMARUGAL.**

En conformidad a lo dispuesto en artículo 16 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, modificado por el artículo 1° número 1) de la Ley N° 20.742 mediante el cual se dispuso la nueva organización interna de las municipalidades.

Del mismo modo, la señalada disposición facultó a los alcaldes la provisión de cargos, el cual deberá realizarse con estricta sujeción a las normas sobre selección directiva que la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y la Ley N°18.883, Estatuto para los Funcionarios Municipales.

Además, de las regulaciones establecidas en el Reglamento Municipal de Concurso Público, aprobado por el Decreto Alcaldicio Nro. 402/2016, según lo exige el artículo 15 inciso 2° y 16° del Estatuto para los Funcionarios Municipales, Ley N°18.883, modificado por el artículo 5° numeral 4) de la Ley N°20.922.

Según, lo resuelto en el Dictamen N° 41047 de la Contraloría General de la República, de fecha 10 de Junio de 2014 sobre creación de unidades y cargos referidos.

En virtud de los antecedentes de hecho y derecho expresados, la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE POZO ALMONTE aprueba las siguientes Bases Administrativas para el llamado a Concurso Público para el cargo de Director (Titular) de Administración y Finanzas, Grado 8 E.U.M. Escalafón Directivo.

1. Materia del Concurso Público.

En conformidad al artículo 16 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, el presente concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá al Alcalde, debiendo considerarse a lo menos los siguientes factores: **los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación; la experiencia laboral, y las aptitudes específicas para el desempeño de la función.**

La ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE POZO ALMONTE los determinará previamente y establecerá la forma en que ellos serán ponderados y el puntaje mínimo para ser postulante idóneo.

En virtud de lo dispuesto en el párrafo anterior, llámese a concurso público para proveer el cargo de Director de Administración y Finanzas (Titular)

*perteneciente a la planta funcionaria, escalafón directivo, Grado 8° E.U.M. de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE POZO ALMONTE.***

2. Característica del Cargo.

Planta Grado 8° E.U.M. Escalafón Directivo.

3. Requisitos Generales de Postulación.

Los postulantes no podrán estar afectos a todas o a alguna de las incompatibilidades e inhabilidades establecidas para el ingreso a la Administración Pública previstas en la Constitución Política del Estado; en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; en la Ley N° 18.575, Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y en la Ley N° 19.280 sobre Plantas de Personal de las Municipalidades.

4. Requisitos Específicos de Postulación.

Atendido lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y en el artículo 8° incisos finales de la Ley N°18.883, Estatuto para los Funcionarios Municipales, incorporado por el artículo 5° numeral 3) de la Ley N°20.922, el cargo de Director de Administración y Finanzas no contempla requisitos legales específicos, **razón por la cual a este cargo podrán postular todas las personas que estén en posesión de un título profesional con una duración de a lo menos 8 semestres otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.**

5. Lugar de Desempeño.

Comuna de Pozo Almonte, Provincia del Tamarugal, Región de Tarapacá.

6. Perfil del Cargo.

El cargo de director de la Unidad de Administración y Finanzas, deberá considerar dentro de su perfil laboral:

- a) Debe poseer habilidades y conocimientos que le permitan dirigir y complementar funciones de diferentes complejidades, con el objeto de optimizar el uso de los recursos financieros, mediante la administración eficiente de la actividad financiera, contable y presupuestaria de la Municipalidad.
- b) Deberá poseer capacidades suficientes para asesorar al alcalde en la administración financiera de los recursos, y sus bienes municipales.
- c) Además deberá calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingreso municipal
- d) Deberá poseer habilidades de trabajo en equipos multidisciplinarios, que le permita vincularse con las distintas Unidades Municipales y,

en especial, colaborar con la secretaria de Planificación Comunal en la elaboración del presupuesto municipal.

- e) Llevar la contabilidad municipal, conforme a las normas de contabilidad nacional e internacional según instrucciones de la contraloría. Efectuar pagos municipales.
- f) Manejar cuentas bancarias y rendir cuenta al órgano contralor, además de recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que corresponda.
- g) Proponer las modificaciones, suplementos y movimientos presupuestarios.
- h) Conocer y comprender los Órganos de la Administración del Estado, especialmente el marco normativo, administrativo y la estructura orgánica de las municipalidades.
- i) Mantener reserva de sus actuaciones y materias propias de su cargo a personas ajenas a la Municipalidad salvo que éstas sean objeto de solicitud de información a través de la Ley 20.285 o Ley de Transparencia sobre Derecho de Acceso a la Información Pública.
- j) Poseer un compromiso profesional efectivo con los principios de eficacia, eficiencia, economicidad y transparencia consagrados en nuestra legislación administrativa.
- k) Se pedirá al candidato a Director de Administración y Finanzas destacar con una conducta acorde a la función pública, y que su actuar permanentemente responda a los principios de probidad y de transparencia, enmarcado bajo un comportamiento funcionario intachable.

El cargo requiere desenvolverse en materias propias de directivos públicos, al mismo tiempo ser capaz de liderar las materias que son de su competencia legal y reglamentaria.

7. Funciones Legales de la Unidad de Administración y Finanzas.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, la unidad encargada de administración y finanzas tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar al alcalde en la administración del personal de la municipalidad.

Además, deberá informar trimestralmente al concejo municipal sobre las contrataciones de personal realizadas en el trimestre anterior, individualizando al personal, su calidad jurídica, estamento, grado de remuneración y, respecto del personal a honorarios contratado con cargo al subtítulo 21, ítem 03, del presupuesto municipal, el detalle de los servicios prestados. También, en la primera sesión de cada año del concejo, deberá informar a éste sobre el escalafón de mérito del personal municipal y un reporte sobre el registro del personal enviado y tramitado

en la Contraloría General de la República en el año inmediatamente anterior.

b) Asesorar al alcalde en la administración financiera de los bienes municipales, para lo cual le corresponderá específicamente:

1.- Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de

ingresos municipales;

2.- Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del presupuesto municipal;

3.- Visar los decretos de pago;

4.- Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto;

5.- Controlar la gestión financiera de las empresas municipales;

6.- Efectuar los pagos municipales, manejar la cuenta bancaria respectiva y rendir cuentas a la Contraloría General de la República, y

7.- Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.

c) Informar trimestralmente al concejo sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. Al efecto, dichas corporaciones deberán informar a esta unidad acerca de su situación financiera, desglosando las cuentas por pagar.

d) Mantener un registro mensual, el que estará disponible para conocimiento público, sobre el desglose de los gastos del municipio. En todo caso, cada concejal tendrá acceso permanente a todos los gastos efectuados por la municipalidad.

e) Remitir a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior, en el formato y por los medios que ésta determine y proporcione, los antecedentes a que se refieren las letras c) y d) precedentes.

Dicha Subsecretaría deberá informar a la Contraloría General de la República, a lo menos semestralmente, los antecedentes señalados en la letra c) antes referida.

f) El informe trimestral y el registro mensual a que se refieren las letras c) y d) deberán estar disponibles en la página web de los municipios y, en caso de no contar con ella, en el portal de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo en un sitio especialmente habilitado para ello.

8. Antecedentes y Certificados Solicitados. Según el artículo 29 del reglamento de concurso, son:

a. Carta indicando al cargo que postulan, dirigida al señor Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Pozo Almonte, don Richard Godoy Aguirre.

- b. Currículo Vitae, especificando entre otros aspectos de capacitación y estudios, experiencia laboral, si los tuviere. (Adjuntar documentos que lo acrediten);
- c. Certificado de Nacimiento. (Emitido por Servicio de Registro Civil e Identificación)
- d. Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad vigente (por ambos lados). Sin perjuicio de lo anterior se solicitará tenerla a la vista el día de la entrevista personal.
- e. Certificado de situación militar al día (en original y vigente), cuando corresponda.
- f. Declaración jurada simple del postulante para acreditar que cumple con los siguientes requisitos:
 - Salud compatible con el cargo. Sin perjuicio de la declaración jurada solicitada, la Municipalidad requerirá en forma posterior la acreditación mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.
 - No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por aplicación de una medida disciplinaria. La falsedad de esta declaración hará incurrir al postulante en las penas del artículo 210 del Código Penal.
 - No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos por haber sido condenado o procesado por crimen o simple delito. La municipalidad deberá comprobar este requisito a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.
 - No estar afecto a las inhabilidades que contemplan los artículos 54 y 55 de la Ley N° 18.575.

La presentación de documentos o certificados, falsos, alterados o incompletos facultará a la Municipalidad para rechazar la postulación y ejercer las acciones judiciales que estime pertinente.

Los documentos o certificados presentados no serán devueltos.

- g. Título o certificado de título profesional (el original o copia legalizada ante notario).
- h. Certificados que acrediten experiencia laboral, extendida por el respectivo empleador, en el que se especifiquen los años desempeñados, contratos, decretos de nombramiento o similar y demás antecedentes que acrediten antigüedad en alguna municipalidad, institución o empresa. (En original o copia legalizada ante notario)
- i. Certificados que acrediten capacitación, estudios (diplomados y similares), y cursos de formación profesional (fotocopia simple).

9. Del procedimiento de selección y factores de evaluación. Artículo 33 del reglamento de concurso.

Los postulantes que cumplan con todos los requisitos exigidos en el llamado a concurso serán entrevistados por el comité de selección:

1. Administrador Municipal, Grado 8 E.U.M.
2. Planta Directivo, Grado 8 E.U.M.
3. Planta Directivo, Grado 8 E.U.M.
4. Jefe o encargado de personal

Los puntajes de la evaluación de la entrevista y de los antecedentes acompañados serán los siguientes:

1. Entrevista 50%
2. Antecedentes 50%

Se consideran postulantes seleccionados quienes obtengan un puntaje igual o superior a 80 %. De estos se conformara la terna.

10. TABLA DE PONDERACIONES

Según lo que contempla el reglamento del concurso de la Ilustre Municipalidad de Pozo Almonte en su artículo 36.

Entrevista Personal 50%

Presentación Personal	15 puntos
Fluidez de conversación	25 puntos
Dominio en el área laboral o profesional	30 puntos
Iniciativa y capacidad	30 puntos

Antecedentes 50%

Título profesional	30 puntos.
Post Grado	15 puntos.
Experiencia laboral sector privado	10 puntos
Experiencia laboral sector municipal o público	30 puntos
Capacitaciones	15 puntos

Sobre los antecedentes 50%.

Constituirán elementos de apreciación en el examen de los antecedentes personales, los siguientes factores, según corresponda:

- A. **Título profesional (30 puntos)**, Título profesional con una duración de a lo menos 8 semestres, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por este.
- B. **Post grados (15 puntos)**, Postgrado pertinentes a la Administración Pública o Gestión Pública.
- C. **Experiencia laboral sector privado (10 puntos)**, Experiencia laboral demostrable en el sector privado en áreas o funciones pertinentes al cargo, (2 puntos por año, tope máximo de 10 puntos).
- D. **Experiencia laboral en sector municipal o público (30 puntos)**, Experiencia en municipalidades o público en el área administración y finanzas o similar, (3 puntos por año tope máximo de 30 puntos).
- E. **Curso de Capacitación, (15 puntos)**, Diplomados, Cursos o capacitaciones el área administración y finanzas o similar, relativas al sector municipal o público, (1 punto por curso o capacitación, tope máximo de 15 puntos).

Sobre la entrevista personal 50%

Entrevista personal efectuada por el Comité de Selección, en la cual se evaluarán aspectos acerca de su experiencia, conocimientos, competencias y habilidades del postulante para efecto de las funciones legales a desempeñar, de la administración pública en general y de la administración municipal en particular. Así como al perfil del cargo.

- A. **Presentación personal**, presentación adecuada a la entrevista.
- B. **Fluidez en la conversación**, presenta lenguaje técnico y acorde al cargo.
- C. **Dominio en el área**, conocimientos en general y técnico sobre el cargo. El profesional cumple con los conocimientos, experiencias y competencias para el cargo.
- D. **Iniciativa y capacidad**, disposición a emprender cambios y acciones, en su entorno laboral.

11. Conformación de terna de selección.

Una vez evaluados los postulantes y ponderados sus respectivos puntajes, el Comité de Selección procederá a levantar una acta donde se individualicen los postulantes seleccionados en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

Con el resultado de dicha evaluación se propondrá una **terna** al Alcalde con los postulantes que hubieren obtenido los tres más altos puntajes y que ponderen en total un **mínimo de 80%**.

El Alcalde seleccionará a aquel postulante que estando en la terna estime más pertinente a los intereses de la Municipalidad.

Una vez seleccionado al postulante por parte del Alcalde, éste le notificará por escrito su selección, el cual deberá responder también por escrito en un plazo de hasta tres días hábiles su conformidad con el nombramiento.

En caso de aceptación del cargo se procederá a dictar el respectivo decreto alcaldicio que formalice su nombramiento en la calidad de Director de Administración y Finanzas (Titular).

12. Comité de selección.

El concurso será preparado y realizado por un *Comité de Selección*, conformado por el Jefe o Encargado del Personal, y por quienes integran la junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal en conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 inciso primero de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Lo anterior sin perjuicio del apoyo profesional externo necesario para el correcto y adecuado desarrollo del concurso público, especialmente que éste se encuentre ajustado a derecho y las disposiciones administrativas emanadas de la Contraloría General de la República.

Para el presente concurso público la Comisión de Selección estará integrada por los **tres** más altos grados en ejercicio de la planta municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE POZO ALMONTE, excluido el Alcalde y Juez de Policía Local, los cuales corresponden a:

1. Administrador Municipal, Grado 8 E.U.M.
2. Planta Directivo, Grado 8 E.U.M.
3. Planta Directivo, Grado 8 E.U.M.
4. Jefe o encargado de personal

*En caso de licencia médica u otro impedimento legal, los miembros del Comité de Selección podrán ser reemplazados por sus Subrogantes.

Si, en este sentido alguno de los integrantes del Comité de selección, se excluye, por motivo de participación en el concurso, deberá presentarlo por escrito al Alcalde, el cual designara a otra persona en su reemplazo para que cumpla dicha labor.

**En este sentido no puede integrarlo el director de la DAF puesto que es el cargo que se concursa, debido a esto se debe asignar a otra persona para que cumpla con dicha labor.

13. Requisitos para el Ingreso a la Municipalidad.

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/o se encuentre habilitado, 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.

Los requisitos señalados en las letras a), b), y d) deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos. El requisito establecido en la letra c) se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente. El requisito de título profesional exigido por la letra d) se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior. El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal. La municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f), a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación. La Cédula Nacional de Identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos, con excepción de la Cédula Nacional de Identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República.

14. Publicación del Llamado a Concurso Público.

Deberá **publicarse** un extracto de las presentes Bases Administrativas, junto al Llamado a Concurso Público para el cargo de Director de Administración y Finanzas en el diario de mayor circulación en la Región en los términos establecidos en el artículo 18 de la Ley N° 18.883 y su contenido completo en página web de la Ilustre Municipalidad de Pozo Almonte: www.impa.gob.cl, dichas publicaciones se deberán efectuar a más tardar el día 14 de noviembre de 2017.

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 éstos, las fechas y lugar en que se efectuarán las correspondientes entrevistas personales y el día en que se resolverá el concurso.

15. Comunicaciones, Avisos y Retiro o Descarga de Bases Administrativas. Consultas.

El jefe o encargado de Personal **comunicará** por una sola vez a las municipalidades de la Región de Tarapacá el Llamado a Concurso para el cargo de Directivo grado 8, Director de Administración y Finanzas a objeto que los funcionarios municipales de la Región tomen el debido conocimiento. Esta comunicación deberá efectuarse a más tardar el día 14 de Noviembre de 2017.

El Jefe de Personal procederá a **fijar copia** del Decreto Alcaldicio del llamado a concurso público y de sus respectivas bases administrativas en un lugar visible del Edificio Consistorial ubicado en Avda. Balmaceda N° 276, POZO ALMONTE, Provincia de Tamarugal, Región de Tarapacá, a partir del 14 de Noviembre de 2017.

Los interesados podrán **descargar las bases íntegras del concurso público** a partir del día 14 de Noviembre de 2017 desde www.impa.gob.cl, o **retirarlas materialmente** a partir de la misma fecha en la *Oficina de Partes* de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE POZO ALMONTE con domicilio en Avda. Balmaceda N° 276, comuna de POZO ALMONTE, Región de Tarapacá, en horario de oficina, esto es de 09:00 a 14:00 horas.

Toda **consulta** relativa al presente concurso público deberá formularse al Administrador Municipal, al correo electrónico administrador@impa.gob.cl, desde el día 14 al 23 de Noviembre de 2017, hasta las 14.00 horas, las que serán respondidas a la brevedad por la misma vía hasta las 17.00 horas del día viernes 24 de Noviembre de 2017.

16. Presentación de la Postulación, Recepción de Antecedentes y Cierre de Postulaciones.

La postulación y los antecedentes solicitados en las presentes Bases Administrativas deberán ser presentados en la *Oficina de Partes* de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE POZO ALMONTE con domicilio en Avda. Balmaceda N° 276, comuna de POZO ALMONTE, a **más tardar a las 14:00 horas del día 27 de Noviembre de 2017, fecha y hora a partir de las cuales se entenderá cerrado el proceso de postulaciones.** **Se podrá postular sólo personalmente o a través de un tercero en forma física.**

La *Oficina de Partes* deberá **certificar la recepción material** del “sobre cerrado” de la postulación respectiva, indicando expresamente en dicha certificación la fecha y hora de la misma. El postulante deberá exigir dicha certificación al momento de la entrega del sobre cerrado.

El **sobre cerrado** debe estar dirigido al Alcalde, *don Richard Godoy Aguirre*, indicando claramente en su carátula “*ANTECEDENTES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE POZO ALMONTE*”; Nombre Completo del Postulante y Remitente (Dirección y Correo Electrónico).

Se faculta al Comité de Selección para solicitar las *aclaraciones y precisiones* de los antecedentes presentados por los postulantes en caso que fuese necesario. Con todo, estas aclaraciones deberán solicitarse directamente al postulante de una sola vez, mediante correo electrónico, y deberán estar resueltas antes de dar inicio al proceso general de evaluación.

17. Entrevista Personal.

Las **entrevistas personales** se realizarán el día 29 de Noviembre de 2017 en las oficinas de la Municipalidad de POZO ALMONTE. La hora de cada una de las entrevistas se informarán mediante correo electrónico a los postulantes.

18. Resolución del Concurso. Terna. Concurso Desierto.

Con el resultado del concurso el Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mayores puntajes, con un máximo de tres, respecto del cargo a proveer. La terna debe considerar los postulantes seleccionados en orden de prelación de mayor a menor puntaje obtenido.

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.

Puntaje Mínimo exigido para ser considerado postulante idóneo: 80%.

El Comité de Selección propondrá al Alcalde la **terna** respectiva a más tardar el día 30 de Noviembre de 2017.

La **designación del postulante de la terna** seleccionado por el Alcalde deberá efectuarse a más tardar el día 01 de Diciembre de 2017 y notificado al seleccionado para su aceptación o rechazo en igual fecha. Dicha designación le será notificada personalmente o por correo electrónico o por carta certificada de la oportunidad (fecha) en que deba asumir sus funciones, el cual deberá ser aceptado a más tardar dentro de tercer día hábil, contado desde la fecha de la notificación, en caso contrario su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley. Circunstancia que el Alcalde deberá notificar a la Contraloría General de la República en conformidad a lo dispuesto en el artículo 14 inciso final de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo Para Funcionarios Municipales. Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será titular en el cargo de Director de Administración y Finanzas.

En el caso de la aceptación formal del seleccionado se procederá a efectuar mediante Decreto Alcaldicio el **nombramiento** del Director de Administración y Finanzas Titular de la Planta Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE POZO ALMONTE.

El cargo de Director de Administración y Finanzas (titular) entrará en funciones a partir del 04 de Diciembre de 2017.

Será obligación del postulante acompañar los anexos adjuntos a las presentes Bases Administrativas completados íntegramente y firmados.

**CRONOGRAMA
 PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTIVO GRADO 8°, DIRECTOR DE
 ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA
 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE POZO ALMONTE
 REGIÓN DE TARAPACÁ
 PROVINCIA DEL TAMARUGAL.**

N°	PROCESO	FECHA
1	Retiro de Bases	14 de noviembre 2017
2	Publicaciones	14 de noviembre 2017
3	Inicio periodo de consultas	14 de noviembre 2017
4	Término periodo de consultas	23 de noviembre 2017
5	Término periodo de respuestas	24 de noviembre 2017
6	Periodo de postulaciones	23 al 27 de noviembre 2017
7	Evaluación Antecedentes	28 de noviembre 2017
8	Entrevista personal	29 de noviembre 2017
9	Propuesta Terna	30 de noviembre 2017
10	Designación postulante	01 de diciembre 2017
11	Selección y nombramiento	01 de diciembre 2017
12	Inicio de funciones	04 de diciembre