



REPÚBLICA DE CHILE
REGION DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO
PROVINCIA GENERAL CARRERA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RÍO IBÁÑEZ



DECRETO ALCALDICIO N° 13.-

REF.: aprueba bases concurso público Secretario municipal

PUERTO INGENIERO IBÁÑEZ, 3 ENERO 2025

VISTOS:

La Resolución N°7 de 2019, de la Contraloría General de Republica, que fija los tramites exentos de toma de razón; el Acta de proclamación de fecha 25 de noviembre de 2024, del Tribunal Electoral Regional XI Región de Aysén; la ley 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por D.F.L. N° 1 de fecha 09.05.2006, publicado en D.O. de fecha 26.07.2006; la ley N°18.883 que aprueba Estatuto Administrativo para funcionarios municipales; la ley N°19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado

CONSIDERANDO:

1. Que la ley 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por D.F.L. N° 1 de fecha 09.05.2006, publicado en D.O. de fecha 26.07.2006, establece en su artículo 15 que las municipalidades dispondrán de una Secretaría Municipal, de una Secretaría Comunal de Planificación y de otras unidades encargadas del cumplimiento de funciones de prestación de servicios y de administración interna, relacionadas con el desarrollo comunitario, obras municipales, aseo y ornato, tránsito y transporte públicos, del riesgo de desastres, administración y finanzas, asesoría jurídica y control. Dichas unidades sólo podrán recibir la denominación de Dirección, Departamento, Sección u Oficina.
2. Que más adelante, el mismo texto legal establece en su artículo 20 que la Secretaría Municipal estará a cargo de un secretario municipal que tendrá las siguientes funciones:
 - a) Dirigir las actividades de secretaría administrativa del alcalde y del concejo;
 - b) Desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones municipales, y
 - c) Recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda, la declaración de intereses establecida por la Ley N° 18.575.
 - d) Llevar el registro municipal a que se refiere el artículo 6° de la ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.
3. Que a su vez, la ley N°18.883 que aprueba Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, establece en su artículo 2° que los cargos de planta son aquéllos que conforman la organización estable de la municipalidad y sólo podrán corresponder a las funciones que se cumplen en conformidad a la ley N° 18.695, agregando el artículo 15 del mismo texto legal, que el ingreso a los cargos de planta en calidad de titular se hará por concurso público.
4. Que con fecha 1 de abril de 2024, se hizo efectiva la renuncia voluntaria por retiro de don Oscar Albornoz Uribe, según da cuenta el Decreto Alcaldicio Siaper N°697-2024.
5. Que por medio de Memo N°154-2024, el Alcalde instruyó al Director de Administración y Finanzas gestionar el concurso público para seleccionar al futuro Secretario (a) Municipal.
6. Las Bases de Concurso Público de Secretario (a) Municipal, redactadas por la Dirección de Administración y Finanzas.
7. Que de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, es menester dictar el acto administrativo que de cuenta de la aprobación de las Bases de Concurso Público de Secretario (a) Municipal, y así atender los principios de formalidad y escrituración establecidos por los artículos 3°, 5° y 8° de la citada Ley N°19.880.



DECRETO:

1.- APRUÉBESE las Bases de Concurso Público de Secretario (a) Municipal, cuyo texto es el siguiente:

**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO MUNICIPAL EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA
I. MUNICIPALIDAD DE RÍO IBÁÑEZ**

La I. Municipalidad de Río Ibáñez, llama a concurso para proveer en propiedad el cargo vacante en el Grado 8°, Directivo, para desempeñar funciones de Secretario Municipal de la I. Municipalidad de Río Ibáñez.

Este concurso de ingreso a la Planta se ajusta a la normativa establecida en la Ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la ley N°19.280 que establece normas sobre plantas de personal de las Municipalidades, y la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. En cuyo marco se evaluarán los antecedentes presentados por los postulantes, pruebas y/o entrevistas rendidas que en este instrumento se consignan.

I. CARACTERISTICAS GENERALES. Descripción del cargo (Artículo 18 de la Ley N°18.883.

CARGO	Secretario Municipal
NUMERO DE VACANTES	01
PLANTA	Directivo
GRADO	8°
REQUISITO ESPECIFICO	Título Profesional
DEPENDENCIA JERARQUICA	Alcalde

II. PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, la secretaria municipal tendrá las siguientes funciones:

- Dirigir las actividades de secretaría administrativa del alcalde y del concejo;
- Desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones municipales, y
- Recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda, la declaración de intereses establecida por la Ley N° 18.575.
- Llevar el registro municipal a que se refiere el artículo 6° de la ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.

III. PERFIL DEL CARGO.

El Secretario Municipal, deberá acreditar dentro de su perfil laboral, las siguientes condiciones:

- Tener conocimiento en áreas como Administración Pública, Legislación, entre otros.
- Tener conocimientos generales en dictámenes emanados de la Contraloría General de la República, con capacidad de integrar estos conocimientos con la gestión municipal y con los órganos e instituciones públicas con que se relaciona la Municipalidad, respecto a la ejecución de sus labores.
- Poseer, además, destrezas transversales que le permitan gestionar y adaptarse ante cambios, capacidad para resolver conflictos que permitan conducir a la toma de acertadas, oportunas y pertinentes decisiones.
- Contar con capacidad analítica, creativa y lógica, canalizando los conocimientos legales y contables a los procedimientos internos, velando por el estricto cumplimiento de la normativa vigente municipal.
- Además, deberá tener competencias para asumir liderazgo de un equipo con tareas multidisciplinarias.



- f) Disponer de las condiciones y capacidades relacionales adecuadas, que le permitan establecer un vínculo laboral armonioso y colaborativo con su entorno.
- g) Se pedirá al candidato a Secretario Municipal 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.

IV. REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN.

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 10° y 11° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y el artículo 12 de la Ley N°19.280, de Plantas Municipales:

- a) Ser ciudadano. Esto se acredita con fotocopia de la cédula de identidad.
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Poseer el nivel educacional o título profesional 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 5 años desde la fecha de expiración de funciones.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

V. REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS O MINIMOS.

Los requisitos específicos obligatorios, son los mínimos que los postulantes deben cumplir para poder concursar, en el caso contrario quedan excluidos del proceso.

Estos requisitos son los siguientes:

CARGO	ESTUDIOS
Secretario Municipal	Título profesional Universitario o título profesional universitario o título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste. El título profesional deberá ser acorde a la función de la Secretaría Municipal, en este contexto, son válidos los títulos de naturaleza esencialmente de administración pública, contable, financiera y legal de preferencia Ingeniero Comercial, Administrador Público, Abogado, Ingeniero en Administración.

VI. COMPETENCIAS Y FACTORES DE SELECCIÓN Y REQUISITOS DESEABLES.

Se considerarán además requisitos deseables para el desempeño de la función, los siguientes:

- a) Los estudios, cursos de formación educacional y de capacitación, la experiencia laboral, y las aptitudes específicas para el desempeño de la función. Se deja expresa constancia que los requisitos señalados constituyen aspectos deseables para el desempeño del cargo, pero no son requisitos adicionales excluyentes.
- b) Deseable experiencia acreditable en el cargo, en cualquier Municipalidad del País y/o en órganos públicos, acreditable mediante certificado expedido por la institución.

c)



VII. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO.

El comité de selección considerará los siguientes factores para realizar la evaluación de los postulantes.

- a) El Secretario Municipal que busca la Municipalidad de Río Ibáñez deberá tener conocimientos en las siguientes áreas: Administración Pública, Derecho, disposiciones legales emanadas de la Contraloría General de la República, con capacidad de integrar estos conocimientos con la gestión municipal y con las instituciones públicas con que se relaciona el Municipio, para la ejecución de sus labores.
- b) Debe poseer destrezas que le otorguen la capacidad de gestionar, adaptarse ante eventuales cambios, resolver situaciones difíciles que se le presenten y tomar decisiones asertivas.
- c) El cargo requiere contar con capacidad analítica, creativa y lógica, canalizando los conocimientos legales a los procedimientos internos y velando por el estricto cumplimiento de la normativa vigente municipal.
- d) Se pedirá al Secretario Municipal, destacar en comportamiento acorde a la función pública y que su actuar permanentemente responda a los principios de probidad y de transparencia, enmarcado bajo una conducta funcionaria intachable a toda prueba.
- e) Capacidad de acción para dar respuesta oportuna a los distintos requerimientos ligados a su Unidad.

VIII. COMPETENCIAS TECNICAS.

- a) Título profesional Universitario o título profesional universitario o título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste. El título profesional deberá ser acorde con la función definida en el (Art. 16, de la Ley N° 18.695) son válidos los títulos de naturaleza esencialmente contable, presupuestaria, financiera y legal.
- b) Se evaluarán en el factor estudios tanto las competencias certificadas en virtud del título profesional como otras formaciones pertinentes a la postulación.

IX. CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVA ATINGENTE AL MARCO DE ACCION MUNICIPAL.

- a) Ley N°18.695, Ley orgánica constitucional de municipalidades.
- b) Ley N°18.883, estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- c) Ley N°19.280, Establece normas sobre planta de personal de municipalidades.
- d) Ley N°18.834, estatuto Administrativo.
- e) Ley N°18.575, Orgánica constitucional de bases Generales de la Administración del Estado.
- f) Ley N°20.285, Sobre transparencia y acceso de la Información pública.
- g) Ley N°19.653, sobre Probidad administrativa aplicable de los órganos de la administración del Estado.



- h) Ley N°19.880, establece Bases de los procedimientos administrativos, que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- i) Ley N°19.886, Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios.
- j) Decreto Ley N°3.063, establece normas sobre rentas municipales.
- k) Código del Trabajo.

X. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará de revisión de antecedentes, entrevista con el comité de selección para evaluar las competencias de los o las postulantes, y una entrevista psicolaboral.

La ponderación por cada etapa es la siguiente:

- a) Evaluación antecedentes curriculares y laborales 60 puntos
- b) Evaluación competencias y conocimientos inherentes al cargo 40 puntos
- c) Entrevista psicolaboral (a los 3 más altos puntajes) 50 puntos

a) Evaluación antecedentes curriculares y laborales:

La evaluación de antecedentes se realizará obedeciendo a la siguiente ponderación:

Etapa	Sub Factor	Descripción factores	sub	Puntaje
Antecedentes curriculares y laborales 60 puntos	I) Título Afín al cargo otorgado por un establecimiento de educación superior del estado o reconocido por este de al menos 8 semestres y capacitaciones relacionadas con el cargo	Título profesional no afín al cargo		16 puntos
		Título profesional afines		26 puntos
		Título profesional de Abogado, Ingeniero Comercial, Administrador Público, Ingeniero en Administración		36 puntos
	II) Experiencia laboral	Posee Experiencia demostrable en cargo de secretario municipal		6 puntos por cada año, con un tope de 24 puntos. Experiencia inferior a 1 año, 6 puntos.
Posee Experiencia demostrable en cargo directivo municipal.			5 puntos por cada año, con un tope de 20 puntos. Con experiencia inferior a 1 año, 5 puntos.	

*** OBSERVACIONES:**

- En el caso que el postulante tuviese más de un título profesional se le asignará puntaje solo por el que tenga mayor ponderación.
- Si algún postulante acreditara experiencia laboral en el cargo de secretario municipal área municipal y en el área pública, la sumatoria del subfactor experiencia laboral no podrá ser superior a 24 puntos.



REPÚBLICA DE CHILE
REGION DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO
PROVINCIA GENERAL CARRERA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RÍO IBÁÑEZ



- El puntaje total de los antecedentes laborales y curriculares será la suma del puntaje del subfactor I y II.
- Se consideran postulantes seleccionados para la siguiente etapa quienes cumplan con la presentación de todos los documentos requeridos en el punto XII de estas bases, a quienes se les notificará vía correo electrónico independientemente si fueron seleccionados o no.
- Cada uno de los postulantes notificados, deberá acusar recibo del aviso y confirmar por cuál de las modalidades de entrevista optará, vale decir video llamada o presencial, dicha información se debe canalizar a través del correo electrónico finanzas@rioibanez.cl

b) Evaluación de competencias y conocimientos inherentes al cargo:

Este factor consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por el Comité de Selección la cual se podrá realizar mediante video llamada o en modalidad presencial, según opción libre y voluntaria del postulante seleccionado en la etapa de evaluación de antecedentes curriculares y laborales, con la finalidad de identificar habilidades, conocimientos y competencias de este cargo (tales como: liderazgo, comunicación, gestión de cambio, capacidad de análisis, propuestas y resolución).

Etapa	Factor	Descripción sub factores	Puntaje máximo
Evaluación de competencias 40 puntos	I)	Entrevista por el comité de selección, evaluación de competencias y aplicación test de conocimientos inherentes al cargo	Entrevista de la comisión de selección referente a experiencia, conocimientos y competencias transversales y específicas, de 1 a 40 puntos máximo por cada integrante del comité. 40 puntos

El puntaje final de cada postulante será la suma del puntaje total de antecedentes curriculares y laborales y el puntaje total de entrevista.

Se considerarán postulantes idóneos aquellos que hubieran obtenido un mínimo de 60 puntos.

El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado precedentemente. (Artículo 19. de la Ley N°18.883).

Una vez evaluados los postulantes y ponderado su puntaje, el comité de Selección elaborará un acta donde se señalen los postulantes idóneos en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

Con los postulantes idóneos se conformará una lista con un máximo de tres postulantes ordenados de mayor a menor, puntaje en caso de empate, se resolverá según el mejor resultado de la etapa de entrevista.

c) Entrevista Psicolaboral

Los tres postulantes de la lista indicada precedentemente, deberán realizar una entrevista psicolaboral, la que se coordinará individualmente con cada uno de ellos, de la cual se elaborará un informe por el profesional a cargo. La ponderación se hará en base a las conclusiones del informe respectivo.

Etapa	Factor	Descripción sub factores	Puntaje máximo
Entrevista Psicolaboral 50 puntos	II)	Entrevista por psicólogo laboral, la cual incluye aplicación de test pertinentes	Entrevista y aplicación de test, de 1 a 50 puntos máximo. De no realizar la entrevista, quedará excluido del proceso. 50 puntos



XI. COMITÉ DE SELECCIÓN.

El comité de selección estará integrado por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico que integren la Junta Calificadora, según artículo 32 de la Ley N°18.883, y por Jefe o encargado del personal (Artículo 19 de la Ley N°18.883).

XII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.

Las bases estarán disponibles para ser descargadas desde la página web de la Municipalidad, www.rioibanez.cl y en la oficina de partes de la institución a partir del día viernes 03 de enero 2025, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.

Para formalizar la postulación, los interesados o interesadas que reúnan los requisitos descritos, deberán adjuntar los siguientes documentos:

- a) Carta de postulación dirigida al Alcalde, por la cual declare los motivos de su postulación y las condiciones que posee para desempeñar el cargo.
- b) Curriculum Vitae (sin fotografía), aportando todos los antecedentes que respaldan los estudios, capacitaciones y experiencia laboral.
- c) Certificado o fotocopia del título profesional, sin perjuicio que el postulante que resulte seleccionado deberá presentar los originales de los títulos o copias de éstos autenticados por la propia casa de estudio.
- d) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Esto se acreditará con certificado correspondiente y que esté vigente de la Dirección de Movilización Nacional, en el caso de varones.
- e) Ser ciudadano. Esto se acreditará con fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- f) Certificado de antecedentes.
- g) Declaración jurada simple que acredite:
 - ✓ Tener salud compatible con el cargo.
 - ✓ No haber cesado en cargo público por calificación deficiente o por medida disciplinaria.
 - ✓ No estar inhabilitado para ejercer funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
 - ✓ No estar afecto a alguna de las causales de inhabilidades previstas en el Título LLL Párrafo 2° del D.F.L. N°1 19.253 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

NOTA: La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

XIII. REQUISITO DE INGRESO Y ACEPTACION.

Su acreditación, se exigirán una vez que se produzca la selección. Los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más con la Municipalidad de Río Ibáñez.



REPÚBLICA DE CHILE
REGION DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO
PROVINCIA GENERAL CARRERA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RÍO IBÁÑEZ



- b) Tener litigios con la Municipalidad de Río Ibáñez, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes a 200 UTM o más, o litigios con la Municipalidad.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Municipalidad de Río Ibáñez, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

La recepción de postulaciones se extenderá desde el miércoles 08 al hasta el viernes 10 de enero 2025, desde las 08:30 Hrs. a las 17:00 Hrs., en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Río Ibáñez, ubicada en Carlos Soza N°161, Pto. Ibáñez, XI Región. En sobre cerrado con el nombre del postulante dirigido al Comité de Selección del Concurso. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, tampoco las postulaciones por fax o correo electrónico.

El día 03 de Enero del 2025, se comunicará por una vez a las Municipalidades de la XI Región, la existencia del cupo para llenar la vacante, a fin de que los funcionarios de ellas puedan postular. (Artículo 17 de la Ley N°18.883).

El comité de selección procederá a conocer y evaluar los antecedentes de cada uno de los postulantes, durante el día martes 14 de enero 2025.

El día miércoles 15 de enero 2025, se notificará a los postulantes preseleccionados, a la dirección del correo electrónico y se llamará al número celular señalada en curriculum vitae por el postulante, a fin de que efectúen la entrevista respectiva, por lo que es responsabilidad de cada postulante, encontrarse atento a estos resultados. De no realizar la entrevista personal, quedará excluido del proceso.

La entrevista personal se llevará a cabo entre los días lunes 20 al martes 21 de enero 2025, a contar de las 9:30 Hrs. en la sala de reuniones de la Municipalidad de Río Ibáñez, ubicada en Carlos Soza N°161, Pto. Ibáñez, comuna Río Ibáñez, XI Región Aysén o según modalidad videollamada.

La entrevista psicológica se realizará en Coyhaique, de manera presencial, previa coordinación con el postulante, durante los días miércoles 22 al viernes 24 de enero de 2025.

XIV. FORMACIÓN DE LA TERNA.

- a) El comité de selección propondrá al Alcalde los nombres de los tres postulantes que hubieren obtenido los mayores puntajes.
- b) El Alcalde seleccionará a una de las tres personas propuestas, notificando al interesado de su decisión.

XV RESOLUCIÓN DE CONCURSO.

El concurso se resolverá el día lunes 27 de enero 2025.

XVI NOTIFICACIÓN A POSTULANTE SELECCIONADO.

El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo, una vez notificado, vía telefónica, por correo electrónico o por carta certificada, el postulante seleccionado deberá informar su aceptación al cargo en las 24hrs. posteriores a la notificación; el postulante seleccionado deberá asumir el desempeño del cargo a contar del día 03 de febrero del 2025, a las 08:30 Hrs. si no lo hiciere dentro del tercer día, contado desde la fecha precedentemente indicada, su nombramiento quedará sin efecto por el sólo ministerio de



la Ley, de acuerdo al Artículo 14° del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales. (Artículo 21 de la Ley N°18.883).

XVII CRONOGRAMA DE CONCURSO.

	ETAPA DEL CONCURSO	FECHA
1	INFORMACION A MUNICIPALIDADES DE LA REGION	Viernes 03 de enero 2025.
2	BASES DISPONIBLES en página www.rioibanez.cl y Oficina de Partes ubicada en Carlos Soza N°161. Pto. Ibáñez, comuna Río Ibáñez, XI Región Aysén.	Desde el viernes 03 de enero 2025
3	RECEPCION DE POSTULACIONES	Días 08 hasta el 10 de enero 2025
4	EVALUACION DE LOS ANTECEDENTES	Día martes 14 de enero 2025
5	PUBLICACION Y AVISO A PRESELECCIONADOS	Día miércoles 15 de enero 2025
6	ENTREVISTA PERSONAL	El día lunes 20 al martes 21 de 2025, desde las 09:30 Hrs., en la Municipalidad de Río Ibáñez o por video llamada.
7	ENTREVISTA PSICOLABORAL	Desde el miércoles 22 al viernes 24 de enero de 2025
8	RESOLUCION DEL CONCURSO	El día lunes 27 de enero 2025
9	ASUNCION DEL CARGO	A contar del día lunes 03 de febrero 2025.

2.- CÚMPLASE con las medidas de publicidad y difusión que establece la normativa vigente.



BERNABÉ ALBERTO PRIETO EPUYAO
SECRETARÍO MUNICIPAL (S)



MARCELO JÉLVEZ CÁRDENAS
ALCALDE

MJC/LPE/LPE/JGB/jgb.-
DISTRIBUCIÓN:
1.- DAF
2.- Comunicados
3.- Sitio web municipal
4.- Archivo