

INFORMATIVO CONCURSO PUBLICO

I.- PRIMERA FASE: Examen documental

1.- Dentro del plazo establecido en las Base del Concurso, la Comisión de Concurso procederá a examinar los antecedentes de cada postulante verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en ella. Se procederá a la fase siguiente solo con los postulantes que reúnan estos requisitos.

2.- Las nóminas de los preseleccionados se publicarán en la página web institucional, Departamento de Personal y Oficina Opir; sin perjuicio de las consultas que puedan efectuar vía teléfono o correo electrónico. Encargado: German de la Maza; fonos: 228286185/228286186-228286188 mail: gdelamaza@conchali.cl.

Es responsabilidad de los postulantes revisar las nóminas para informarse si fueron o no seleccionados.

II.- SEGUNDA FASE : prueba escrita de selección

A.- Confección y aplicación de las Pruebas de Selección

1.-Las pruebas se tomarán los días indicados en las Bases, a partir de las 15. 30 horas en lugar que se indicará oportunamente a través de la web, Opir y Departamento de Personal, sin perjuicio de las consultas que puedan efectuar los postulantes vía teléfono o correo electrónico.

Es responsabilidad de los postulantes verificar la información relativa a horario y lugar de rendición de las pruebas.

2.- Las pruebas serán escritas con métodos: Verdadero/Falso; Llenado y respuestas de selección alternativas. Cada prueba tendrá un plazo de rendición de 45 minutos. El horario de inicio y término será estricto, no permitiendo el ingreso a la sala después de iniciado el proceso.

3.- Las pruebas de selección versarán sobre conocimientos generales que todo egresado de Enseñanza Media debe poseer en las áreas de Ciencias Sociales, Cultura General y Lenguaje; y de 8º Básico para el área Matemáticas. En el caso de los auxiliares choferes, será relacionado con Ley de Tránsito y conducción de vehículos. El grado de dificultad será acorde con el cargo a que postula.

W



4.- Las pruebas serán confeccionadas por la Comisión del Concurso en un proceso reservado, donde estará presente la Ministro de fe del municipio o su subrogante.

5.- EL jefe de personal (S) entregará los sobres sellados con los tests a los encargados de cada sala al momento del inicio de las pruebas, procediendo a abrirlos en presencia de todos los participantes.

6.- Cada postulante deberá presentarse con su cédula de identidad y lápiz de pasta azul. No se permitirá en el interior de las salas el uso de equipos celulares o electrónicos.

B -Revisión de las pruebas de selección

1.- Cada Prueba tendrá un talón de identificación donde el postulante consignará de puño y letra sus datos personales.

2.- Rendidas las pruebas, la Comisión de concurso asignará a cada Postulante un código exclusivo que se colocará en la parte superior del Test, desprenderán el talón de identificación y los guardarán en sobres sellados que quedarán en poder de la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe.

3.- El equipo asesor procederá a revisar cada uno de los test y luego de asignados los puntajes, y en presencia de la Ministro de Fe, se efectuará la apertura de los sobres y la colocación del talón de identificación en la respectiva Prueba.

4.- Cada postulante deberá verificar los resultados de los seleccionados para la tercera fase en la página web institucional, Departamento de Personal, Oficina Opir, sin perjuicio de las consultas que puedan efectuar vía telefónica o correo electrónico.

III.- TERCERA FASE: Entrevista

1.- Los postulantes que hayan sido seleccionados para la fase de entrevista, deberán concurrir el día y hora que se le indique en las Nóminas que se publicarán en el Departamento de Personal, Oficina Opir, y en la web institucional, sin perjuicio de las consultas que ellos puedan efectuar telefónicamente o vía correo electrónico.

2.- El día y la hora asignados será entrevistado por la Comisión de Concurso de acuerdo con los factores consignados para cada cargo en las Bases del Concurso.



DANIEL BASTIAS FARIAS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD D. T. C. O.
SECRETARIA MUNICIPAL
ADELA FUENTEALBA LABBE
SECRETARIA MUNICIPAL



DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES
DIRECTOR
DOM
RENE ALFARO SILVA
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES
- CONCHALI -



GERMAN DE LA MAZA DE LA MAZA
JEFE DE PERSONAL (S)