



SOLICITUD DE POSTULACION

A través de ésta carta, solicito ser admitido (a) al concurso patrocinado por la I. Municipalidad de Calbuco, para ocupar la vacante de:

ADMINISTRATIVO GRADO 18° _____

Declaro además haber tomado conocimiento de las bases y acepto someterme a ellas.

NOMBRE POSTULANTE:

CORREO ELECTRONICO POSTULANTE:

NUMERO TELEFONO DE CONTACTO POSTULANTE:

FIRMA POSTULANTE

CALBUCO, SEPTIEMBRE 2023



BASES DEL CONCURSO PARA PROVEER CARGOS EN CALIDAD DE TITULARES EN LA MUNICIPALIDAD DE CALBUCO, AFECTOS A LA LEY N° 18.883/89.

Todo ciudadano que desee postular a un cargo vacante en calidad de Titular a la Municipalidad de Calbuco, debe regirse por las siguientes bases.

Los postulantes serán evaluados por sus antecedentes, a través de un procedimiento técnico y objetivo que considera factores de evaluación, de acuerdo a las características de los cargos a proveer.

Las bases del Concurso comprenden:

- I Disposiciones Generales.
- II Documentos a presentar al momento de postular.
- III Factores a Evaluar de los Antecedentes.
- IV Ponderación de Factores.
- V Solicitud de Postulación a Concurso de Antecedentes y oposición si corresponde, según la Ley N°18.883/89.

I. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- Los ingresos a los cargos de planta, en calidad de titular serán por concurso público y procederá en el último grado del escalafón respectivo.
- 2.- El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que, ponderando diversos factores de los antecedentes curriculares y entrevista personal, se obtendrá un puntaje que servirá al Comité de Selección como indicador para seleccionar a las personas postulantes al cargo a proveer, que se propondrán al Sr. Alcalde.
- 3.- Los interesados en postular, deberán entregar personalmente los formularios de postulación adjuntando fotocopia de todos los antecedentes, o remitirlos por carta certificada. Respecto de esta última modalidad los postulantes deberán asegurarse de que sus antecedentes sean recibidos en la fecha indicada en el llamado a concurso.
- 4.- Vencido el plazo de recepción de antecedentes, los concursantes no podrán agregar nuevos antecedentes ni retirar otros salvo que se desista de su postulación mediante presentación por escrito.
- 5.- El Comité de Selección deberá rechazar a los postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos, además, deberá verificar la autenticidad de los documentos y, si lo estima conveniente, requerir mayores antecedentes y referencias. La falsedad comprobada será causal suficiente para eliminar del concurso al afectado.
- 6.- Con el resultado definitivo del Concurso Público, el Comité de Selección propondrá al Sr. Alcalde, la terna de los que hubieren obtenido los mejores puntajes, dentro del plazo máximo de 3 días hábiles.
- 7.- El Sr. Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas para el cargo y las notificará personalmente o por carta certificada de su resolución. Los seleccionados deberán manifestar su aceptación personalmente, dentro de 24 horas de recibida la notificación.

- 8.- Si el seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo indicado, el Sr. Alcalde ofrecerá de inmediato el cargo a alguno de los postulantes propuestos por el Comité de Selección, quién a su vez podrá aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo. El mismo procedimiento se efectuará si el segundo seleccionado rechaza el cargo.
- 9.- Cualquier materia no contemplada en las presentes Bases, relacionada con la Selección del Personal, será resuelta por el Comité de Selección y por el Sr. Alcalde.

II.- DOCUMENTOS A PRESENTAR AL MOMENTO DE POSTULAR

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de su Cédula de Identidad;
- b) Fotocopia de su Certificado de Nacimiento y de Antecedentes;
- c) Fotocopia de Título Profesional y/o Certificado de Estudios, según corresponda.
- d) Declaración Jurada simple de estar habilitado para desempeñar cargos públicos.
- e) Fotocopia de Certificados de Asistencia a cursos, indicando duración de los mismos.
- f) Certificado de Experiencia Laboral, que indique los períodos trabajados.
- g) Solicitud de postulación al Concurso Público.
- h) Currículum Vitae.
- i) Fotocopia de certificado de situación militar al día según corresponda.

III.- FACTORES A EVALUAR

El Municipio ha fijado puntajes para los siguientes factores a considerar en la evaluación de los postulantes al llamado a Concurso:

- 1.- Estudios, cursos de formación educacional y de capacitación.
- 2.- Experiencia Laboral y Aptitudes específicas para el desempeño del cargo:
Para el presente factor deberá entenderse como año efectivamente trabajado, todo aquel que sea certificado su duración y función desempeñada.
- 3.- Entrevista Personal.

IV.- PLANTA Y REQUISITOS DEL CARGO LLAMADO A CONCURSO

4.1.- PLANTA ADMINISTRATIVA

- 1 Grado 18° E.U.M ADMINISTRATIVO

4.2.- PUNTAJES ASIGNADOS A FACTORES DE SELECCION

- **Requisitos de Estudio:**

Licencia de Educación Media : 5 puntos

- **Capacitación en el área Administrativa Municipal**

Curso con hasta 1 mes de duración: 2 puntos por curso. Los cursos y la duración de ellos, deberán ser certificados por el organismo que los dicta. Con una máximo de 10 puntos.

- **Experiencia Laboral en un cargo relacionado con trabajo Administrativo Municipal:**

En la Municipalidad de Calbuco, en otra Municipalidad o en la Administración Pública: desempeño en cargos similares al que postula, se otorgará 1 punto por cada año trabajado, con un máximo de 10 puntos. Este puntaje podrá ser parcializado en forma semestral otorgando 0.5 puntos por cada semestre trabajado.

V. PONDERACION DE FACTORES

FACTOR	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Requisitos de Estudios: - Licencia de Enseñanza Media.	5	5
Capacitación:		
- Relacionada con el área administrativa municipal	0	10
Experiencia Laboral:		
- En cargo relacionado con trabajo administrativo Municipal	0	10
- Entrevista Personal	0	10

PORCENTAJES DE PONDERACION

1.- Para Escalafón Administrativo, la ponderación de los factores es la siguiente:

- Estudios y capacitación	:	20 %.
- Experiencia Laboral	:	40 %.
- Entrevista Personal	:	40 %.

2.- Pasarán a entrevista personal los **cinco postulantes** que obtengan los puntajes más altos en la evaluación de los antecedentes. En caso de igualdad de puntaje con el postulante número cinco seleccionados para la entrevista, se podrá ampliar el número de postulantes que acceda a dicha etapa.

VI. CRONOGRAMA:

PUBLICACION DE BASES	Las Bases se publicarán el día 27 de septiembre del 2023	Las bases se publicarán en el Diario El LLanquihue
ENTREGA DE BASES	Las Bases se entregarán entre desde el 27 al 03 de Octubre del 2023	Las Bases serán entregadas en la Oficina de Personal de la I. Municipalidad de Calbuco
RECEPCION DE ANTECEDENTES	Los antecedentes serán recibidos hasta el día 06 de octubre del 2023 a las 13:00 hrs.	Los antecedentes deben ser entregados en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Calbuco.
PUBLICACION Y COMUNICACIÓN DE POSTULANTES QUE PASAN A ENTREVISTA	La publicación y comunicación a postulantes que pasan a entrevistas se realizará el día 12 de Octubre del 2023	La publicación se realizará en diario Mural de la oficina de Personal y se comunicará por por correo electrónico a los interesado/as.
ENTREVISTA	Las entrevistas se realizarán el día 17 de Octubre del 2023 desde las 11:00 horas en adelante. El horario que le corresponderá a cada postulante será comunicado en su oportunidad.	El lugar será comunicado oportunamente a los/as interesados/as.
RESOLUCION DEL CONCURSO	El concurso será resuelto el día 20 de Octubre.	El resultado del concurso será notificado por carta certificada, correo electrónico o personalmente al/la interesado/a.