

OF. ORD. N°: 79.-

ANT.: Ley N° 18.883

MAT.: Comunica Cargo Vacante.

CALBUCO;

DE : LEONEL VILLARROEL VILLARROEL

ALCALDE DE CALBUCO (S)

A : SRES. ALCALDES X° REGION DE LOS LAGOS

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 17° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, cumplo con informar a Ud., que se encuentra vacante en la Planta de la I.Municipalidad de Calbuco los siguientes cargos:

1 ADMINISTRATIVOS, GRADO 18° E.U.M.

REQUISITOS GENERALES:

- Currículum Vitae
- Los establecidos en la Ley N° 18.883 y sus modificaciones.

ENTREGA DE BASES: Desde el 24 al 26 de Junio del 2013 en la Oficina de Personal.

RECEPCION DE ANTECEDENTES: Hasta el día 28 Junio del 2013, a las 14:00 hrs. En la Oficina de Personal.

ENTREVISTA PERSONAL: el día 03 Julio 2013 a las 15:00 hrs.

RESOLUCION DEL CONCURSO: 05 Julio 2013.

PUBLICACION: Se realizará la publicación del llamado a concurso en el Diario el Llanquihue el día 24 Junio 2013.

Atentamente a Ud.



LEONEL VILLARROEL VILLARROEL

ALCALDE DE CALBUCO (S)

RCC/LVV/KVV

Distribución:

- SRES. ALCALDES MUNICIPALIDADES DE: Puerto Montt, Frutillar, Maullín, Puerto Varas, Cochamó, Los Muermos, Llanquihue, Osorno, Río Negro, Puerto Octay, San Pablo, Fresia, Purránque, San Juan de la Costa, Ancud, Castro, Quemchi, Chonchi, Puqueldón, Dalcahue, Curaco de Vélez, Quinchao, Queilen, Quellón, Palena, Futaleufú, Chaitén, Hualaihue, Puyehue.
- Archivo. Of. Personal
- Carpeta Concurso partes.

I. MUNICIPALIDAD DE CALBUCO

V. 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.

POSTULANTE

FIRMA

CALBUCO,



**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 en cada grado vacante, 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.
- j) Fotocopia de Inscripción Electoral.

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 certificada su duración y función desempeñada.

- 3.- Entrevista Personal.

PLANTA Y REQUISITOS DEL CARGO LLAMADO A CONCURSO

I.- PLANTA ADMINISTRATIVO

- 1 ADMINISTRATIVOS Grado 18° E.U.M.

Requisitos de Estudio: Licencia de Educación Media

PUNTAJES ASIGNADOS A FACTORES DE SELECCIÓN

- **Requisitos de Estudio:**

Licencia Educación Media, 5 puntos.

- **Capacitación en el área administrativa Municipal:**

Curso hasta un mes de duración, 4 puntos por curso. Los Cursos y la duración de ellos, deberán ser certificados por el Organismo que los dicta. Con un máximo 8 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 2 puntos por año trabajado, con un máximo de 16 puntos.

IV. PONDERACION DE FACTORES

ADMINISTRATIVO:

FACTOR	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Requisitos de Estudios: Licencia de Enseñanza Media	5	5
Capacitación:		
- Hasta 1 mes	4	8
Experiencia Laboral:		
- En Cargo relacionado con trabajo administrativo Municipal	2	16
- Entrevista Personal	5	10

PORCENTAJES DE PONDERACION:

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

-	Estudios	:	30 %.
-	Experiencia Laboral	:	30 %.
-	Entrevista Personal	:	40 %.

2.- Se considerará postulante idóneo aquel que obtenga un puntaje mínimo de 4 puntos ponderados. Pasarán a entrevista personal los cinco postulantes que obtengan los puntajes más altos en la evaluación de los antecedentes por cada grado vacante. En caso de igualdad de puntaje con el postulante número cinco seleccionado para la entrevista, se podrá ampliar el número de postulante que accedan a dicha etapa.

RECEPCION DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes deberán ser entregados en sobre cerrado en la Oficina de Personal de la Ilustre Municipalidad de Calbuco hasta el día 28 de Junio del 2013, a las 14:00 Hrs. Una de las copias de la solicitud de Postulación debe ser timbrada en la Oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Calbuco y posteriormente entregada en la Oficina de Personal hasta el 28.06.2013.

Entrevista Personal, se realizará en Sala de Reuniones del Municipio el día 03 de Julio del 2013 a las 15:00 hrs.

FECHA RESOLUCION DEL CONCURSO:

El día 05 de Julio del año 2013. Se notificará por carta certificada o personalmente.

VI. CRONOGRAMA:

ENTREGA DE BASES:

- Desde el 24 al 26 de Junio 2013 en la Oficina de Personal de la I. Municipalidad de Calbuco.

RECEPCION DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes deberán ser entregados en sobre cerrado en la Oficina de Personal de la Ilustre Municipalidad de Calbuco hasta el día 28 de junio del 2013, a las 14:00 Hrs. Una de las copias de la solicitud de Postulación debe ser timbrada en la Oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Calbuco y posteriormente entregada en la Oficina de Personal hasta el 28.06.2013.

PRESELECCION:

- El listado de los preseleccionados se publicará en el Diario Mural del Segundo Piso de la I. Municipalidad de Calbuco, el día 01 de Julio del 2013.

ENTREVISTA:

- La Entrevista a los preseleccionados será el día 03 de Julio 2013, a las 15:00 hrs. En la Sala de Reuniones del Municipio.

RESOLUCION DEL CONCURSO:

- La resolución del concurso será el día 05 de Julio del 2013. Se notificará por carta certificada o personalmente.