APRUEBA LLAMADO A PRESENTAR ANTECEDENTES PARA PROVEER EL CARGO DE APOYO FAMILIAR INTEGRAL DEL PROGRAMA FAMILIAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

LA ALCALDÍA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

DECRETO EXENTO N° 000336

COLLIPULLI, 2 3 FEB 2021

VISTOS:

 La Constitución Política de la República de Chile de 1980, que fija el texto constitucional chileno actualmente vigente.

2. Las Facultades que confiere la Ley № 18.695 y sus modificaciones.

3. El Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales Ley 18.883.

4. La Ley 21.289 del 16 de diciembre de 2020, del Ministerio de Hacienda que aprueba el presupuesto del sector público para el año 2021.

El Decreto Alcaldicio Nº 002892 del 21 de diciembre de 2020, que Aprueba el Presupuesto de la Municipalidad de Collipulli, para el año 2021.

El Decreto N°2920 del 24 de diciembre de 2020, que aprueba Programas Municipales del Municipio año 2021.

7. El Decreto Alcaldicio N°002921, de fecha 24 de diciembre de 2020, que aprueba la Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Collipulli.

8. El Decreto Alcaldicio Nº010011, de fecha 27 de junio de 2017, que aprueba el Reglamento de Concursos Público de la Municipalidad de Collipulli.

9. El Decreto Alcaldicio N°001593, de fecha 18 de octubre de 2017, que aprueba el Reglamento Interno de la Municipalidad de Collipulli.

10. El Decreto N°0304, de fecha 15 de febrero 2121 que aprueba convenio de transferencia de recursos para ejecución del programa de acompañamiento familiar integral, fondo solidario e inversión social.

11. El Decreto Exento N°000324, de fecha 19 de febrero de 2021, que nombra como Secretario Municipal Subrogante al Sr. Joaquín Gallardo Orellana, C.I: 12.653,929-0.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Municipalidad de Collipulli, requiere realizar un llamado a presentar antecedentes para proveer el cargo de **Apoyo Familiar Integral** del Programa Familias de la Dirección de Desarrollo Comunitario, por tanto, se hace necesario llevar a cabo el proceso en las formas y plazos que lo estipulan las bases elaboradas específicamente para el proceso.

DECRETO:

1. **LLÁMESE** a presentar antecedentes para el cargo de **Apoyo Familiar Integral** del Programa Familias de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

CANTIDAD DE VACANTES	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	RENTA BRUTA	REQUISITOS GENERALES
01	Prestador/a de Servicios a Honorarios	\$520.000	Profesionales y/o técnicos, preferentemente del área de las ciencias sociales y/o administrativas, titulados en universidades, institutos profesionales, centros de formación técnica y/o establecimientos educacionales que impartar carreras técnicas. Sin embargo, en aquellas localidades en que no exista acceso a dichos profesionales o técnicos, éstas deberán ser personas calificadas para desempeñar esta labor.



Municipalidad de Collipulli Dirección de Administración y Finanzas Sección de Recursos Humanos

DECRETO EXENTO Nº 00 0336

ANUEL MACAYA RAMÍREZ

ALCALDE

2. APRUEBESE, las bases del llamado a presentar antecedentes para proveer el cargo de Apoyo Familiar Integral del Programa Familias de la Dirección de Desarrollo Comunitario, que se adjuntan.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESES-DE

DAQUÍN GALLARDO ORELLANA

MARIO MESERETARIO MUNICIPAL

MMR/JGO/MLLR/jcl DISTRIBUCIÓN:

-OFICINA DE PARTES -SECRETARIA MUNICIPAL -RECURSOS HUMANOS

(1)

(2)

aprobadas Bases mediante Decreto Exento Nº000336 del 23/02/2021

BASES TÉCNICAS LLAMADO A PRESENTAR ANTECEDENTES PARA PROVEER EL CARGO DE APOYO FAMILIAR INTEGRAL PROGRAMA FAMILIAS COMUNA DE COLLIPULLI

¡Aviso importante! lea cuidadosamente las bases y preste atención respecto a la modalidad vía online para la postulación y entrevista.

I. ANTECEDENTES

Collipulli

La Municipalidad de Collipulli es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural.

Nuestra Misión es desarrollar una gestión eficiente en el uso de los recursos y en la entrega de servicios oportunos y de calidad y eficaz en el logro de nuestros objetivos y metas, con el propósito de contribuir a la satisfacción de las necesidades y expectativas de la comunidad, promoviendo la identidad local y la participación.

En este contexto, La Municipalidad de Collipulli, a través del Convenio Fondo de Solidaridad e Inversión Social, Región de la Araucanía requiere contratar 01 profesional con jornada parcial en calidad de prestador de Servicios a Honorarios, en el cargo de APOYO FAMILIAR INTEGRAL del Programa Familias de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

RENTA BRUTA	CARGO	N° DE VACANTE S	FUNCIÓN A DESARROLLAR	REQUISITOS GENERALES
BRUTA MENSUAL \$520.000	APOYO FAMILIAR INTEGRAL.	S OI	 Contactar a las familias asignadas por la JUIF, a fin de dar a conocer e invitarles a participar del programa, verificar sus datos de contacto y entregar la documentación necesaria para el ingreso al subsistema Seguridades y Oportunidades y elaborar plan de intervención. Deberán trabajar con las familias a su cargo a través de sesiones de trabajo individuales, familiares, grupales y/o comunitarias con los contenidos de Acompañamiento Familiar Integral con las familias activas en el Programa y las que se les asignen. Implementar las Modalidades de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral integradas personalizada, en el domicilio, los barrios y localidades donde habitan las familias, propiciando la participación equitativa de hombres y mujeres en las sesiones individuales, grupales y socio comunitarias. Mantener estrictamente el orden de asignación de las familias que han sido derivadas por el la Jefa de la Unidad de Intervención Familiar. Seguir las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por FOSIS. Realizar un proceso de acompañamiento personalizado da las familias, aplicando las metodologías de intervenciór integrada y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fir de elaborar y cumplir la intervención para cada modalidad 	(Word, Excel) y uso de internet. Conocimientos básicos en el Sistema de Protección Social. Conocimientos en Modelo de trabajo en Red y enfoque comunitario. Conocimientos en enfoque de Género. c. Competencias: Se requiere a un/a profesional o técnico que presente las siguientes competencias: Interés y motivación por el trabajo en terreno con población en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad; lo que implica disposición para adecuar los horarios a los tiempos de las familias. Interés y compromiso con el trabajo con familias en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad, motivando la
	1			muieres.



significado de las cosas que se realiza para aprender, utilizando los recursos de las personas y del entorno como recurso didáctico.

- Articular las experiencias, vivencias y conocimientos de los participantes con los objetivos del programa, de la familia y de la propia persona.
- 9. Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos familiares que le permitirá a la familia desenvolverse eficazmente en la estructura de oportunidades y a la vez, permita a los integrantes de la familia sentirse reconocidos, valorados, escuchados y animados a emprender y generar un proceso de cambio.
- 10. Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las familias atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada una de ellas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por los Programas, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.
- Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias cuya atención le ha sido encomendada.
- 12. Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas con cada una de las familias asignadas, en los Sistemas de Registro y en las fichas de registros de cada uno de las modalidades del Programa Familias.
- Reportar al Jefe/a de la Unidad de Intervención Familiar de forma mensual la planificación de ingresos familias asignadas por el Programa.
- 14. Reportar periódicamente al Jefe/a de la Unidad de Intervención Familiar sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las familias asignadas.
- 15. Asistir y participar de instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Unidad de Intervención Familiar, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social, en temas relacionados con la ejecución de los Programas.
- 16. Participar de las instancias de coordinación y análisis de casos convocados por la Unidad de Intervención Familiar, el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social que tengan directa relación con la ejecución de los Programas.
- Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas,

Compromiso con la superación de la pobreza.
Disposición al cambio y al conocimiento continuo.
Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas.
Habilidades para el trabajo en equipo.
Conocimiento de las redes institucionales locales y capacidad de generar nuevas redes dirigidas a familias y personas en situaciones de pobreza.
Experiencia en el área social y conocimiento de las temáticas del

programa.





religiosas y filosóficas de las familias que afienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas. 18. Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Intervención Familiar. 19. Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo.

II. PERFIL DEL CARGO

CARGO	APOYO FAMILIAR INTEGRAL
Objetivo	 Contratar Apoyo Familiar Integral, que desarrolle intervención con familias vulnerables de la Comuna de Collipulli, con experiencia laboral en temáticas asociadas al trabajo con familias en extrema pobreza y tener principalmente interés de trabajar en terrenco de forma remota de acuerdo a la disponibilidad de las familias, lo que necesariamente conlleva un horario flexible, de terreno, en el sentido de distribuir la dedicación horaria de acuerdo a las disponibilidades que las familias tengan para participar (en horarios distintos a los de sus actividades regulares como trabajo y estudios).
Formación Académica	 Profesionales y/o técnicos, preferentemente del área de las ciencias sociales y/o administrativas, titulados en universidades, institutos profesionales, centros de formación técnica y/o establecimientos educacionales que impartan carreras técnicas. Sin embargo, en aquellas localidades en que no exista acceso a dichos profesionales o técnicos, éstas deberán ser personas calificadas para desempeñar esta labor. Al menos un año de experiencia en el trabajo Familias o Grupos Vulnerables.

Funciones Estratégicas	 Realizar intervención psicosocial a familias vulnerables de la comuna Realizar coordinación intersectorial en la comuna con organizaciones e instituciones presentes en esta. Realizar coordinaciones con los programas e instituciones necesarias para vincular a las familias con la Oferta Programática. Realizar visitas domiciliarias para ejecución de sesiones según metodología o bien trabajo remoto, según la situación de la comuna. Cumplir con la Cobertura de Familias Asignadas Ingresar la información a Sistema de Registro de Información. Cumplir con las orientaciones técnicas del programa. Resguardar la seguridad y privacidad de la información de las personas participantes del Programa. Elaborar informes según las formas y plazos establecidos por FOSIS. Realizar labores administrativas y de gestión programática. Realizar las tareas necesarias para la adecuada implementación del modelo de intervención. Participar de las instancias de coordinación y/o reuniones técnicas establecidas por la Dirección Regional de FOSIS.
Competencias técnicas	 Nivel usuario de Programas computacionales Microsoft Office (Word, Excel) y uso de internet. Conocimientos básicos en el Sistema de Protección Social. Conocimientos en Modelo de trabajo en Red y enfoque comunitario. Conocimientos en enfoque de Género. Interés y motivación por el trabajo en terreno con población en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad; lo que implica disposición para adecuar los horarios a los tiempos de las familias. Interés y compromiso con el trabajo con familias en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad, motivando la participación de hombres y mujeres. Compromiso con la superación de la pobreza. Disposición al cambio y al conocimiento continuo. Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas. Habilidades para el trabajo en equipo. Conocimiento de las redes institucionales locales y capacidad de generar nuevas redes dirigidas a familias y personas en situaciones de pobreza. Experiencia en el área social y conocimiento de las temáticas del programa.
Competencias y habilidades conductuales:	 Habilidades interpersonales tales como flexibilidad, adaptación, proactividad, innovación manejo de grupal, responsabilidad, trabajo en equipo, empatía, manejo de situaciones de crisis.

III. MODALIDAD DEL LLAMADO A PRESENTAR ANTECEDENTES

La Municipalidad de Collipulli, atendiendo a las directrices señaladas en el Decreto Exento Nº900, de fecha de 19 de marzo de 2020, que indica por declaración de estado de excepción constitucional de catástrofe, la modalidad de trabajo digital y la suspensión de labores administrativas presenciales en dependencias de la Municipalidad.

Por lo anterior, el presente llamado a presentar antecedentes para postular al cargo en cuestión se desarrollará en formato online.

IV. ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA POSTULAR AL CARGO

- Identificación del postulante (Anexo 1).
- Currículum vitae actualizado (Anexo 2). 2.
- Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados. 3
- Certificado de Antecedentes para fines especiales (Registro Civil) vigencia 30 días. 4.
- Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad vigencia 30 días.
- Certificados de título copia simple (la que deberá regularizarse con fotocopia legaliza ante notario según lo permitan las condiciones de restricciones de movilidad sanitaria) vigencia 30 días.
- Declaración jurada simple para ingreso a la administración pública que acredite cumplimiento de los 7. requisitos establecidos en el artículo 10, letra e) de la Ley Nº 18.883 (anexo 3).
- Certificados o diplomas que acrediten estudios, capacitaciones y cursos de perfeccionamiento, 8 señalados en el currículo vitae y afines al cargo copia simple (la que deberá regularizarse con fotocopia legaliza ante notario según lo permitan las condiciones de restricciones de movilidad sanitaria).
- Certificados u otros documentos que acrediten experiencia laboral señalada en el curriculum a fines al cargo copia simple (la que deberá regularizarse con fotocopia legaliza ante notario según lo permitan las condiciones de restricciones de movilidad sanitaria).

aprobadas Bases mediante Decreto Exento Nº000336 del 23/02/2021



Collipu

- En el caso que el postulante no presente los documentos requeridos en el numeral del 1 al 7 señalados en el punto IV de las presentes bases, la postulación se considerará inadmisible y no será
- En el caso que el postulante no presente los documentos requeridos en el numeral del 8 al 9 2. señalados en el punto IV de las presentes bases, no se considerará lo señalado en el curriculum.

Los antecedentes no serán devueltos a los interesados.

La información debe ser escaneada por el postulante en archivos separados, generando para cada documento un archivo PDF, tamaño Oficio, con el nombre respectivo, para finalmente elaborar un consolidado en una carpeta comprimida por ejemplo un archivo .ZIP con el título "APELLIDO -POSTULACIÓN FEBRERO 2021"

V. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

De conformidad a lo establecido en el cronograma del concurso, punto Nº XII.

Los antecedentes serán recepcionados vía correo electrónico y se deberán enviar al correo electrónico: rrhhgestor@municollipulli.cl con copia al cramireznarvaez@hotmail.coml

Se recibirán solamente las postulaciones que indiquen claramente el nombre completo del postulante y el cargo al cual postula, además de adjuntar correctamente la documentación, con el nombre como se señala, como se muestra en el recuadro color azul siguiente.

FORMATO PARA EL CORREO ELECTRÓNICO DE POSTULACIÓN:

Asunto: POSTULACIÓN AFI FEBRERO 2021

Sr. Gestor en Recursos Humanos Municipalidad de Collipulli

Adjunto postulación REF: al cargo de APOYO FAMILIAR INTEGRAL

Atentamente,

Nombre completo más los apellidos: Juan De Dios Ramos Ramírez (nombre de ejemplo) C.I: 12345678-9 (rut de ejemplo)

Archivo adjunto comprimido, por ejemplo, en formato ZIP con el título "APELLIDO"- POSTULACIÓN AFI FEBRERO 2021.

NOTA: La documentación adjuntada en caso de no estar en los términos solicitados, no será admisible. Las sitio Web el encontrarán disponibles en se presente concurso Bases del http://www.municipalidadcollipulli.cl

Serán inadmisibles las postulaciones enviadas fuera del plazo señalado en el punto XII de las presentes bases correspondiente a cronograma del concurso.

VI. ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los/las postulantes que cumplan los requisitos detallados en el punto IV correspondiente a los antecedentes requeridos para postular, previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del concurso que se establece en las presentes bases, cuya etapa se denomina como de Admisibilidad y estará a cargo de un comité evaluador conformado por representantes de la Municipalidad de Collipulli y del Fondo de Solidaridad e Inversión Social, quienes verificarán si los/las postulantes cumplen con los requisitos y antecedentes exigidos en las presentes bases.

El Comité de Selección, verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos señalados en el punto IV correspondiente a antecedentes requeridos para postular.





La evaluación de los/la postulante constará de tres etapas, indicándose en cada una cuál es el puntaje mínimo de aprobación. Por lo anterior, la evaluación de cada factor se llevará a cabo en base a etapas sucesivas y sólo el logro de la puntuación mínima indicada en cada etapa determinará el paso a las etapas siguientes.

: Evaluación curricular (Estudios y cursos de capacitación relevantes al cargo). Etapa I

: Experiencia laboral. (Relevantes al cargo). Etapa II : Entrevista personal. (Relevantes al cargo). Etapa III

NOTA:

Puntaje máx. en la evaluación Curricular 51 ptos.

Puntaje mínimo para pasar a la etapa 2, igual o superior a 25 puntos.

Podrán pasar a la siguiente etapa, aquellas postulaciones que obtengan los mayores puntajes en la evaluación curricular.

ETAPA I Y II: EVALUACIÓN CURRICULAR Y EXPERIENCIA LABORAL VII.

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de evaluación	Puntaje Obtenido
		La carrera del postulante es de tipo Profesional	20	
		La carrera del postulante es de tipo Técnica	15	
Estudios	Área de	Corresponde al área de las ciencias sociales y/o administrativa	20	
estudios		No corresponde al área de las ciencias sociales y/o administrativa	15	
		Cuenta con dos o más años de experiencia laboral	10	
Años de experiencia		Cuenta con experiencia laboral inferior a dos años y superior o igual a 12 meses.	8	
		Cuenta con experiencia laboral de menos de 12 meses	6	
Experiencia profesional	Tipo de	Presenta experiencia laboral en materias afines o relacionadas a la intervención con familias en situación de vulnerabilidad, pobreza o extrema pobreza.	10	FN DE CO
Expe	Experiencia	Presenta experiencia laboral en materias distintas al Programa Familias	8	ECUIPULY HUMANOS V
		No presenta experiencia laboral	6	
Perfecciona miento técnico - profesional	Perfecciona miento técnico	Cuenta con perfeccionamiento: diplomado/s, postítulo/s, magister, etc.	3	



Municipalidad de Collipulli Dirección de Administración y Finanzas Sección de Recursos Humanos

Bases aprobadas mediante Decreto Exento N°000336 del 23/02/2021

No cuenta con perfeccionamiento: diplomado/s, postítulo/s, magister, etc.	0	
	The second secon	

Puntaje obtenido		
	Si	No
La suma del puntaje obtenido es igual o superior a 51?		
	Si	No
El o la postulante ha sido preseleccionado?		

ETAPA III ENTREVISTA PERSONAL

Este instrumento deberá ser utilizado en cada uno de los procesos de selección. El puntaje máximo que podrá obtener un postulante es de 32 puntos, y recibirá una ponderación de un 60% del total del proceso.

	Niveles					
Criterio	0	1	2	3	4	
Interés y motivación por el trabajo en terreno con población en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad; lo que implica disposición para adecuar los horarios a los tiempos de las familias						
Interés y compromiso con el trabajo con familias en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad, motivando la participación de hombres y mujeres y grupos						
Compromiso con la superación de la pobreza						
Disposición al cambio y al conocimiento continúo						
Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas						
Habilidades para el Trabajo en equipo			F			
Conocimiento de las redes institucionales locales y capacidad de generar nuevas redes dirigidas a familias y personas en situaciones de pobreza						
Experiencia en el área social y conocimiento de las temáticas de los programas				G SECULO	1	

Puntaje total de entrevista:	
Ponderación de puntaje final:	
Fecha de entrevista:	3,1
Firma de entrevista:	



Bases aprobadas mediante Decreto Exento N°000336 del 23/02/2021

NOTA

Puntaje Máximo Total de la sumatoria etapa I+ II +III: 100 puntos.

Puntaje Mínimo para ser considerado postulante idóneo: igual o superior a 51

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

FORMA DE EVALUACIÓN	NOTA	PUNTAJE
Presenta sobresaliente capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	6,2 a 7,0	
Presenta alta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	5,5 a 6,1	20 .
Presenta adecuada capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	4,6 a 5,4	15
Presenta baja capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	4,0 a 4,5	7
No presenta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	1,0 a 3,9	0

VIII. ENTREVISTA LABORAL DE LA COMISIÓN EVALUADORA:

El Comité de selección efectuará una entrevista de adecuación técnica y aptitudes para el cargo a aquellos postulantes que logren obtener los puntajes mínimos exigidos en las primeras dos etapas. Para ello, se notificará a los candidatos que logran llegar hasta la instancia de entrevista vía correo electrónico, señalando el día y hora de la entrevista, ya que en dichas fechas se le remitirá un link al participante con el cual podrá acceder a la entrevista para lo que él o ella deberá estar preparado en la fecha señalada para atender y conectarse para el adecuado desarrollo de las preguntas por parte de la comisión.

IMPORTANTE: el participante en el proceso deberá asegurarse de haber utilizado antes a modo de ensayo la aplicación de google Meet o informarse de la manera adecuada de uso, con el fin de no presentar problemas de conexión o de no uso adecuado para dar su entrevista.

El participante deberá estar consciente de la carga suficiente de su dispositivo móvil o notebook, o pc y tener una conexión a internet segura.

No se aceptarán entrevistas con obstrucción de la cámara de video por parte del participante, es decir excusas como la siguiente; no funciona mi cámara.

El plazo para la entrevista por participante es de máximo 25 minutos.

En la entrevista de adecuación técnica y de aptitudes para el cargo, cada uno de los miembros del Comité evaluará con una nota de 1,0 a 7,0 a cada uno de los postulantes, en cuanto a los conocimientos técnicos específicos para el desarrollo de la función y la apreciación global del candidato. Luego se determinará el promedio de nota obtenido por cada postulante, mediante el cual se le asignará el puntaje correspondiente conforme al cuadro inserto en el punto N° VII ("cuadro para asignación de puntaje etapa N°3")

IX. COMISIÓN EVALUADORA

El Comité de evaluación y presentación de la terna al Señor Alcalde de la comuna y Directora Regional de SERNAMEG.

La comisión evaluadora estará conformada por los siguientes cargos:

NOMBRE	CARGO
Cesar Ibañez	Representante FOSIS
Miguel Caces Salgado	Director de Desarrollo Comunitario
Claudia Ramirez Narvaez	Encargada Administrativa Programa

Jorge Concha Loyola	Gestor en Recursos Humanos, Ministro de fe.



POSTULANTE SELECCIONADO:

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 51 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá ser seleccionado para el cargo, aun cuando subsista la vacante.

La nómina de seleccionados se ordenará en forma decreciente con todos aquellos que hubiesen obtenido el puntaje mínimo, tanto al final del proceso, como en cada una de sus etapas, debiendo a través de este procedimiento formar con los mayores puntajes la terna de postulantes que deberá presentarse al Alcalde para proceder a la elección correspondiente. En caso, que no existan postulantes con los puntajes suficientes para formar la citada terna, el Alcalde podrá declarar desierto el concurso.

X. RESOLUCIÓN:

El Comité de Selección de Personal hará la presentación de la terna correspondiente al Señor Alcalde, **quien deberá realizar la selección respectiva**.

Una vez obtenido el resultado se notificará a el/la postulante seleccionado, quien asumirá el cargo, a más tardar dentro de los 15 días siguientes.

La notificación al postulante seleccionado, se realizará de forma personal por la el Gestor en Recursos Humanos de la Municipalidad de Collipulli vía correo electrónico.

Lo plazos señalados en el presente numeral, se regirán de acuerdo a lo señalado en el punto Nº XII correspondiente a cronograma del concurso.

XI. CIERRE DEL PROCESO:

El secretario ejecutivo de la comisión evaluadora, comunicará a los concursantes el resultado según lo señalado en el punto XII de las presentes bases a través de la página Web Municipal o correo electrónico.

El llamado a presentar antecedentes podrá ser declarado desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo de 51 puntos, o bien, cuando existiendo postulantes idóneos estos no sean suficientes para formar una terna, y el Alcalde así lo determinare.

XII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ETAPAS	PLAZOS MAXIMOS
Publicación de Bases	15 días a contar de la fecha de emisión del decreto que aprueba el llamado a presentar antecedentes.
Recepción de Postulaciones	8 días a contar de la fecha de publicación del llamado a presentar antecedentes, con fecha de término las 14:00 horas del día Nº08
Evaluación y Preselección concursantes	15 días a contar de la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones
Entrevista Comité de Selección y propuesta de terna al Sr. Alcalde	15 días posterior al término de la evaluación y preselección de concursantes
Notificación de resultados	15 días a contar de la fecha de término de entrevista Comité de Selección y propuesta de terna al Sr. Alcalde
Asunción del cargo	15 días posterior a la notificación

NOTA: los días que alude el presente cronograma del concurso, se computarán como días hábiles administrativos.



FICHA DE POSTULACIÓN ANEXO 1

I. IDENTIFICACIÓN NOMBRE COMPLETO CON LOS DOS APELLIDOS JUAN EJEMPLO

RUT

00.000.000-0



CIUDAD DE PROCEDENCIA - REGIÓN
CIUDAD MARAVILLOSA, REGIÓN DE RIO GRANDE

II. CONTACTO CORREO ELECTRÓNICO CORREO@EJEMPLO.COM

N° DE CONTACTO 1 Y 2

+5690000000 +56900000000

III. POSTULACIÓN CARGO AL QUE POSTULA CARGO XXXXXXXXXXXXXXXXX

FOTOGRAFÍA – OPCIONAL

SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE APLIQUE, MARCANDO CON UNA X LA OPCIÓN.

SI	NO

SI LA RESPUESTA FUE SI, POR FAVOR INDICAR:

SI LA KESI	OLDIAI	OL OI, I OIL ITTO IL III I	2.1	
Física	Visual	Auditiv	Otr	
			(0.1)-3-	

VI. DECLARACIÓN DE POSTULACIÓN

LA PRESENTE POSTULACIÓN IMPLICA MI ACEPTACIÓN ÍNTEGRA DE LAS BASES DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, A LAS CUALES ME SOMETO DESDE YA.

DECLARO, ASIMISMO, MI DISPONIBILIDAD REAL PARA DESEMPEÑARME EN LA MUNICIPALIDAD DE COLLIPULLI.

1 P. S.

FECHA:

ANEXO N°2 CURRICULUM VITAE



Nombres y Apellidos

Dirección,

Región de xxxxx

Teléfono 045-2xxxxxxx

Cel. Xxxxxxxxx

Nacionalidad

RUT: XX.XXX.XXX-X

Información Educacional

Año	Licenciado/a enseñanza Media	
Duración	xx años	
Institución	Nombre del Establecimiento	

Formación

Título
Xx años
Universidad/instituto
Título
Xx años
Instituto ó Universidad

Capacitaciones y Perfeccionamiento (más relevantes en los últimos 2 años)

Año	Nombre del curso o Seminario
Duración	xx horas
Institución	Nombre de entidad que imparte
Año	Nombre del curso o Seminario
Duración	xx horas
Institución	Nombre de entidad que imparte
Año	Nombre del curso o Seminario
Duración	xx horas
Institución	Nombre de entidad que imparte



Experiencia Laboral Previa

Años	Cargo	
Organización	Nombre de la Empresa u Organización	
Función	Nombre la principal función que desempeñó	





Años	Cargo
Organización	Nombre de la Empresa u Organización
Función	Nombre la principal función que desempeñó
Años	Cargo
Organización	Nombre de la Empresa u Organización
Función	Nombre la principal función que desempeñó

Idiomas

Señale el nivel de conocimiento de idiomas extranjeros

Informática

Señale el nivel de conocimiento

Hobbies e Intereses

Señale sus principales hobbies e intereses





Municipalidad de Collipulli Dirección de Administración y Finanzas Sección de Recursos Humanos

ANEXO 3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

10,	
Cédula de Identidad Nacional N°	domiciliado en
	Comuna de
, vengo a declarar bajo fe de jur	amento lo siguiente:
Que, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 10, letra c),	e) y f) del Estatuto
Administrativo, "No presento problemas de salud, no he cesado en r	
como consecuencia de haber obtenido una calificación deficie	
disciplinaria y no me encuentro inhabilitado(a) para el ejercicio de	
públicos, ni hallarme condenado(a) o procesado(a) por crimen o sir	
Que, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 56, letra b) de la Ley N°19.	553, que modifica a la
Ley N°18.575 y Tercera Disposición Transitoria: "No presento problem	
consanguinidad o afinidad respecto de las autoridades y de los fund	
la I. Municipalidad de Collipulli, hasta el nivel de jefe de Departame	
inclusive".	
Para constancia firma:	EECOLON TO LE COLON TO LE COLO
	COLLIPULLE
Declarante:	
do 2020	
Collipulli, de 2020	