

**LLAMA A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN,  
PARA PROVEER CARGO DE DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A DE LA  
ESCUELA DE CULTURA Y DIFUSIÓN ARTÍSTICA CLAUDIO ARRAU LEÓN.**

**VISTOS:**

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y lo establecido en la Ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;

**CONSIDERANDO:**

- a) Lo establecido en el Decreto D.F.L. N° 1 del 05.04.1994 que fija el texto refundido coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
- b) La vacancia en el cargo del Director/a Administrativo/a de la Escuela de Cultura y Difusión Artística Claudio Arrau León.
- c) La necesidad de proveer el cargo de Director/a Administrativo/a de la Escuela de Cultura y Difusión Artística Claudio Arrau León con un profesional idóneo de acuerdo a lo señalado en el perfil de cargo.

**DECRETO:**

**1.- LLÁMASE, a Concurso Público** de Antecedentes y Oposición, para proveer el siguiente cargo de Director/a Administrativo/a de la Escuela de Cultura y Difusión Artística Claudio Arrau León

**Cargo:** Director/a Administrativo/a de la Escuela de Cultura y Difusión Artística Claudio Arrau León  
**Estatuto:** Código del Trabajo  
**Requisito Específico:** Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.  
**Dependencia:** Dirección de Administración de Educación Municipal.

**2.- ESTABLÉZCANSE,** las siguientes Bases para el llamado a Concurso Público de Antecedentes y Oposición:

## **BASES CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN.**

### **1. IDENTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD:**

**MUNICIPALIDAD DE CHILLAN, DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL**

**RUT: 69.140.901-5**

**DIRECCION: ROSAS N° 530, CHILLÁN.**

### **2. CARACTERISTICAS DEL CARGO:**

<b>Planta:</b>	Contrata
<b>Cargo:</b>	Director/a Administrativo/a Escuela de Cultura y Difusión Artística Claudio Arrau León
<b>Estatuto:</b>	Código del Trabajo
<b>Renta bruta:</b>	\$ 2.000.000.- (dos millones de pesos)
<b>Dependencia:</b>	Dirección de Administración de Educación Municipal
<b>Fecha de Nombramiento:</b>	20 de febrero del 2024.

Véase Perfil de Cargos que forma parte de estas Bases.

### **3. REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO:**

#### **3.1 REQUISITOS GENERALES:**

- Los establecidos en el artículo 10° de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, esto es:
  - a) Ser ciudadano;
  - b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
  - c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
  - d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico 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 cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
  - f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en artículo 54 del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

#### **3.2 REQUISITOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO:**

- **Conforme Artículo 8° Ley 18.883:**  
Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

**4. INDIVIDUALIZACION DE ANTECEDENTES REQUERIDOS.**

1. Carta de postulación dirigida al Alcalde de Chillán, firmada por el postulante (Anexo 1)
2. Currículum Vitae, en donde se especifique entre otros aspectos:
  - Identificación del postulante, domicilio, teléfonos de contacto y correo electrónico.
  - Estudios y cursos de capacitación.
  - Experiencia laboral debidamente comprobada, sea en el área privada, área pública y/o área municipal. La experiencia laboral se acredita mediante certificados originales, cotizaciones previsionales y/o copias de finiquitos del trabajador y, otros que pudieren acreditar fehacientemente experiencia.
3. Certificado de título o estudios exigido, señalado en numeral 3.2 Requisitos Específicos para el Cargo. (Fotocopia simple).
4. Certificado de Situación Militar al día, cuando corresponda.
5. Cédula Nacional de Identidad, (fotocopia simple por ambos lados).
6. Certificado de Nacimiento.
7. Declaración Jurada Simple (no es requisito que sea ante Notario), en la que se declare: (Anexo 2).
  - Tener salud compatible con el cargo;
  - No haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años de la fecha de expiración de funciones;
  - No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.
  - Que no se encuentra afecto a alguna de las causales de inhabilitación prevista en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. (Ver Nota B) siguiente).

**NOTAS:**

- A) Solo para efectos de facilitar revisión de antecedentes, se solicita que, en lo posible, éstos sean presentados en el mismo orden señalado precedentemente, incluyendo un listado de los documentos que se anexan al currículum.
- B) El artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 señala:

Artículo 54.- Sin perjuicio de las inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado:

  - a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública. (Entiéndase con la Municipalidad de Chillán).

Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, 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.

Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.
  - b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

C) Todas las notificaciones se practicarán en el correo electrónico que señale el postulante.

**5. PRESENTACION DE ANTECEDENTES.**

Los postulantes deberán hacer llegar su postulación y antecedentes, mediante sobre cerrado, que deberá ser entregado en la Oficina de Partes de la Dirección de Educación Municipal, calle Rosas N° 530 de la ciudad de Chillán, hasta el 19 de enero de 2023 a las 9:00 horas.

**6. FACTORES QUE SE CONSIDERARAN EN EL CONCURSO.**

**I. Antecedentes Curriculares y Aptitudes Específicas para el Desempeño del Cargo:** Serán evaluados con un puntaje máximo de 100 puntos, los que serán ponderados en un 65% del puntaje total.

El desglose de los factores curriculares a evaluar son los siguientes:

- |  |            |
|--|------------|
| 1) Estudios y Cursos de formación educacional y capacitación Puntaje máximo: | 50 puntos. |
| 2) Experiencia Laboral: Puntaje máximo:                                      | 50 puntos. |

**II. Entrevista Personal.**

La Entrevista personal se efectuará a los postulantes que hayan obtenido los 5 mejores puntajes en la evaluación de Antecedentes Curriculares y Aptitudes Específicas para el Desempeño del Cargo, siempre que, además, en dicha evaluación hayan obtenido a lo menos 80 puntos.

La citación a la Entrevista Personal será efectuada por la Jefe de Recursos Humanos del DAEM a los postulantes, vía telefónica y/o correo electrónico que señale el postulante en su currículum.

La entrevista personal se efectuará a los postulantes seleccionados en las dependencias de la Dirección de Educación Municipal en calle Rosas N° 530 de la ciudad de Chillán, a partir del día 01 de febrero de 2024.

La Entrevista Personal será evaluada con un puntaje máximo de 100 puntos, los que serán ponderados en un 35% del puntaje total.

La entrevista personal evaluará 4 conceptos o áreas que se indican, asignándose en cada uno de ellos los puntajes dentro de los rangos que se señalan: (Ver Pauta de Evaluación)

- |  |                    |
|--|--------------------|
| 1.- Normativa Educación vigente y otros:   | De 01 a 40 puntos. |
| 2.- Experiencias de vida laboral y otros:  | De 01 a 40 puntos. |
| 3.- Visión sobre algunos conceptos que formularán los entrevistadores:           | De 01 a 10 puntos. |
| 4.- Exposición de 3 a 5 minutos sobre las motivaciones que lo llevan a postular: | De 01 a 10 puntos. |

Cada integrante del Comité de Selección asignara puntaje según su particular observación, pudiendo dejar constancia de sus apreciaciones si lo desea.

El puntaje promedio será con dos decimales.

**7. POSTULANTES IDONEOS.**

Se considerarán postulantes idóneos a las personas que reúnan a lo menos 80 puntos ponderados entre antecedentes curriculares, aptitudes específicas para el desempeño del cargo y entrevista personal, según se especifica en el numeral 6 precedente.

**8. RESOLUCION DEL CONCURSO.**

El concurso será resuelto a partir del día 15 de febrero de 2024 por el Alcalde.

**9. DECLARACION.**

El Concurso será declarado desierto si ninguno de los postulantes alcanza el puntaje mínimo establecido en el numeral 7.

**10. SELECCIÓN Y NOTIFICACION.**

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la terna y notificará personalmente, o por carta certificada o, al correo electrónico señalado por el postulante, quien deberá manifestar su aceptación al cargo, por escrito o, al correo electrónico [cbenavente@municipalidadchillan.cl](mailto:cbenavente@municipalidadchillan.cl) dentro del plazo de cinco días hábiles y acompañar los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el Artículo 11 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a algunos de los otros postulantes propuestos.

**11. ACEPTACION AL CARGO.**

Una vez aceptado el cargo por el postulante, la persona será designada titular en el cargo para el cual postula a contar del 20 de febrero de 2024.

**12. CONSULTAS.**

Se recibirán consultas a través del correo electrónico [concursos2023@daemchillan.cl](mailto:concursos2023@daemchillan.cl)

**13. PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB:**

Las Bases del Concurso, así como también la Pauta de Evaluación del mismo y que forman parte integrante del presente Decreto Alcaldicio, serán publicados en la página web de la I. Municipalidad de Chillán: [www.municipalidadchillan.cl](http://www.municipalidadchillan.cl) y Dirección de Educación de Chillán: [www.daemchillan.cl](http://www.daemchillan.cl).

**14. COMITÉ DE SELECCIÓN.**

Déjese establecido que el Comité de Selección estará conformado por el Jefe del Departamento Recursos Humanos de la DAEM; Director de Educación y Administrador Municipal.

**ANOTESE, PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**