

LLAMA A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN, PARA PROVEER CARGO DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE FAMILIA GRADO 7º DE LA ESCALA MUNICIPAL, DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO.

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) EL Reglamento N° 1 que establece la Planta de Personal de la I. Municipalidad de Chillán de fecha 29.11.2019, publicada en el Diario Oficial el 21.12.2019;
- b) El Decreto Alcaldicio N°9.226/2018 del 13 de Julio del 2018, que Aprueba Reglamento de Concursos Públicos para optar a cargos de la Planta Municipal;
- c) El Oficio N°700/024/2024 de fecha 12 de enero de 2024, de la Directora (S) de Desarrollo Comunitario, que solicita al Alcalde autorización para requerir al Departamento de Recursos Humanos realizar llamado a concurso publico al cargo que indica, y a la Directora de Administración y Finanzas, certificado de disponibilidad presupuestaria para incorporar personal a Planta Municipal en calidad de titular;
- d) La autorización dada por el Alcalde para realizar llamado a Concurso Público y el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 03 de fecha 16 de enero de 2024, de la Directora de Administración y Finanzas.
- e) Que en la planta de personal de la I. Municipalidad de Chillán se encuentra vacante el siguiente cargo: **Jefatura de Departamento de Familia Grado 7°.**
- f) La necesidad de proveer el citado cargo con funcionario de planta.

DECRETO:

1.- LLÁMASE, a Concurso Público de Antecedentes y oposición, para proveer el siguiente cargo de la Planta Municipal, con desempeño en la Dirección de Desarrollo Comunitario:

Planta:	Jefatura
Cargo:	Jefatura de Departamento de Familia.
Requisito Específico:	Título Profesional de Asistente Social o Trabajador Social
Grado:	7° E.M.

2. ESTABLÉZCANSE, las siguientes Bases para el llamado a Concurso Público de antecedentes y Oposición.

BASES CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES:

- 1. IDENTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD:**
I. MUNICIPALIDAD DE CHILLAN
RUT: 69.140.900-7
DIRECCION 18 DE SEPTIEMBRE 510, CHILLÁN.

2. CARACTERISTICAS DEL CARGO:

Planta:	Jefatura
Cargo:	Jefatura de Departamento de Familia.
Grado:	7°
Calidad:	Planta.
Requisito específico:	Título Profesional de Asistente Social o Trabajador Social.
Dependencia:	Dirección de Desarrollo Comunitario.
Fecha de Nombramiento:	01 de marzo de 2024.

3. REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO:

3.1 REQUISITOS GENERALES:

- Los establecidos en los artículos 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 nivel el nivel educacional o título profesional o técnico que por 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 el artículo 54º 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:

- **Conforme al Reglamento N°1, Planta de Personal Municipal:**
Poseer Título Profesional de Asistente Social o Trabajador Social.

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 si los tuviere, correo electrónico si los tuviere.
 - 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 exigidos, señalado en el 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 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 cargo público, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito y;
- 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.

NOTAS:

- A) Solo para efectos de facilitar revisión de antecedentes, se solicita que, en lo posible, éstos sean presentados en el siguiente orden, 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 de la Administración del Estado:
- a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o 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 esta 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 podrán hacer llegar su postulación mediante sobre cerrado, la que deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Chillán, calle 18 de septiembre 510, hasta el día 31 de enero de 2024 a las 12:00 horas.

6. FACTORES QUE SE CONSIDERARAN EN EL CONCURSO:

El concurso considera evaluar antecedentes curriculares y entrevista personal.

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 Especialización | Puntaje máximo: 30 puntos. |
| 2.- Experiencia Laboral: | Puntaje máximo: 40 puntos. |
| 3.- Aptitudes Específicas para el Desempeño del Cargo: | Puntaje máximo: 30 puntos. |

II. Entrevista Personal

La entrevista personal se efectuará a los postulantes que hayan obtenido los 10 mejores puntajes en la evaluación de Antecedentes Curriculares y Aptitudes 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 Municipio 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 el tercer piso del Edificio Consistorial, ubicado en calle 18 de septiembre 510 de la ciudad de Chillán, a partir del día 14 de febrero de 2024. En caso de haber modificaciones del lugar de la entrevista se les avisará por correo electrónico o al teléfono informado en Curriculum.

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 áreas que se indican, asignándose en cada uno de ellos los puntajes dentro de los rangos que se señalan:

1.- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades:

De 01 a 40 puntos.

2.- Conocimiento de gestión y/o administración de proyectos sociales. Conocimiento del sistema intersectorial de protección social y sus subsistemas y sus leyes asociadas:

De 01 a 40 puntos.

3.- Visión sobre algunos conceptos que formularan 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.

7. POSTULANTES IDONEOS:

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

8. RESOLUCION DEL CONCURSO:

El concurso será resuelto a partir del 26 de febrero de 2024 por el Alcalde.

9. DECLARACION:

El Concurso será declarado desierto si ninguno de los postulantes alcanzara el puntaje mínimo establecido en el punto N°7.

10. SELECCIÓN Y NOTIFICACION

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la terna y notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico al señalado postulante, quien deberá manifestar su aceptación al cargo, por escrito o por correo electrónico a cbenavente@municipalidadchillan.cl dentro del plazo de cinco días hábiles y acompañar en original o en copia autenticada ante notario, 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 alguno 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 contardel 01 de marzo de 2024.

12. CONSULTAS

Se recibirán consultas a través del correo electrónico concursos2024@municipalidadchillan.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.

14. COMITÉ DE SELECCIÓN:

Déjese establecido que conforme lo dispuesto en el artículo 19° de la Ley N° 18.883 y, artículo 9° del Reglamento de Concurso Público para optar a cargos de la Planta Municipal, el Comité de Selección está conformado por la Jefa del Departamento de Recursos Humanos o su subrogante legal; Administrador Municipal, Secretario Municipal y Director de Control o el o los que les sigan en el orden de integración.

ANOTESE, PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



Digitally signed by PEDRO IVAN
SÁN MARTÍN LOPEZ
Date: 2024.01.17 20:25:48 -03:00
Reason: Firma Decreto
Location: Chillán

Secretario Municipal



Digitally signed by RICHARD
VICENTE GUZMÁN FERNÁNDEZ
Date: 2024.01.17 20:07:56 -03:00
Reason: Firma Decreto
Location: Chillán

Alcalde de Chillán (s)