



BASES DE LLAMADO CONCURSO PÚBLICO: PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS LOCALIDAD RUCAPEQUEN

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN VIEJO**



Municipalidad de Chillán Viejo

1.- IDENTIFICACIÓN

INSTITUCIÓN	MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN VIEJO
RUT MUNICIPAL	69.266.500-7
DIRECCIÓN	SERRANO # 300
CIUDAD	CHILLÁN VIEJO
PROVINCIA	DIGUILLIN
REGIÓN	ÑUBLE
TELEFONO	42-2200157 (De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 hrs)
MAIL	debora.farias@chillanviejo.cl perla.troncoso@chillanviejo.cl

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS

2.1.- ENCARGADO DE CONTROL, GESTIÓN Y FORMULACIÓN.

PRESUPUESTO: \$ 1.300.000.- BRUTO

Nombre del Cargo	Encargado de Control, Gestión y Formulación
Jornada Laboral	Completa y con dedicación exclusiva al programa Quiero Mi Barrio.
Tipo de contrato	Honorarios
Perfil	Título profesional de al menos 8 semestres con experiencia demostrable de al menos 1 año de experiencia en formulación y evaluación de proyectos en el Sistema Nacional de Inversiones, con aprobación (recomendación satisfactoria). Además, debe ser un profesional del área de la arquitectura, urbanismo o construcción, por lo que deberá poseer experiencia en conocimientos actualizados en materiales de construcción, mobiliario urbano, normativa vigente, gestión y mantención de espacios públicos, capaz de desarrollar modelos de gestión e inversiones innovadoras, vinculaciones estratégicas en territorios, programación y planificación de procesos.
Objetivo y Responsabilidad del Cargo	Encargado de control, gestión y formulación, el cual procurará que sus interacciones y metodología de trabajo para el Estudio Básico, reflejen un enfoque integrado. Asimismo, será quien lidere la presentación de los informes y productos correspondientes en tiempo y forma a la SEREMI para su revisión, siendo el responsable, además, de conocer el estado de cada uno, y las acciones que deban

	<p>cumplirse en cada caso, todo sin perjuicio de las reuniones o jornadas de trabajo que deban efectuarse con el resto de los profesionales del equipo. Por último, liderará los procesos administrativos, llevará el control y los gestionará, velando por el fiel cumplimiento de los plazos establecidos para dichos procesos.</p>
<p>Funciones Específicas del Cargo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Liderar y elaborar en conjunto con el equipo barrial cada uno de los productos correspondientes al Estudio Básico, velando por el cumplimiento de las indicaciones mínimas establecidas en el manual entregado. - Desarrollar en conjunto con el equipo barrial, la implementación en terreno de las diferentes etapas del Programa. Inserción territorial, diagnóstico, elaboración del Estudio Básico. - Asegurar que la opinión de la comunidad y/o sus representantes, quede reflejada en las etapas de desarrollo del o los insumos que incluye el desarrollo del Estudio Básico. - Velar por el cumplimiento de lo dispuesto en los RIS, NIP, metodología general y metodología específica para el PRB, normativas, decretos, resoluciones, manuales y demás normas, que tengan implicancia en el desarrollo del Estudio Preinversional y su evaluación económica, hasta la obtención de su recomendación satisfactoria por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. - Levantamiento con el equipo barrial de necesidades y problemáticas de la comunidad, a través de la aplicación de metodologías participativas para el desarrollo de proyectos y para las acciones que potencien el desarrollo local. - Promover, con los profesionales del área social y urbana, la coordinación multisectorial para la implementación de los componentes del Estado Básico. Elaborar en conjunto con el equipo barrial los informes de gestión respectivos de cada etapa de acuerdo a lo establecido en el convenio de Estudio Básico. - Mantener con el equipo de barrio contacto permanente con las Contrapartes Municipales y Contraparte Seremi MINVU, para el trabajo coordinado en todas las etapas del Programa. <p>En general sin que la enumeración sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para</p>

	el correcto funcionamiento del Programa en la localidad.
Requerimientos Excluyentes	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional de al menos 8 semestres con experiencia demostrable de al menos un año en formulación y evaluación de proyectos sociales, con aprobación (Recomendación Satisfactoria). - Conocimiento del Sistema Nacional de Inversiones y su funcionamiento. - Manejo avanzado de OFFICE (especialmente Excel). - Disponibilidad para trabajar en horarios fuera de jornada laboral y fines de semana, si el caso lo amerita.
Requerimientos Deseables	<ul style="list-style-type: none"> -Perfeccionamiento o capacitaciones en áreas asociadas a políticas públicas, preparación de iniciativas de inversión y evaluación social. - Título profesional de área de la arquitectura, urbanismo o construcción, por lo que deberá poseer experiencia en conocimientos actualizados en materiales de construcción, mobiliario urbano, normativa vigente, gestión y mantención de espacios públicos, capaz de desarrollar modelos de gestión e inversiones innovadoras, vinculación estratégica en territorios, programación y planificación de procesos. - Experiencia en trabajo comunitario e implementación de metodologías participativas que faciliten el desarrollo y entreguen la información necesaria para el diagnóstico barrial. <p>Conocimiento y experiencia en control y gestión.</p>

• La revisión de los antecedentes de los profesionales se revisará de forma igualitaria con funcionarios Municipales y de la SEREMI.

• Se deja expresa constancia que los profesionales deberán ser contratados a jornada completa.

• Los integrantes del equipo contratado para la ejecución del programa no podrán mantener otro contrato o relación laboral vigente, entendiéndose con ello, que deberán tener dedicación exclusiva al Programa, no pudiendo, por tanto, ejecutar ninguna otra labor, incluso menor a la Municipalidad o a un tercero, público o privado, que pudiesen encomendarle, ajena a la implementación del Programa y su desempeño deberá ajustarse a la programación acordada entre las partes que suscriben el presente convenio.



3.- REQUISITOS GENERALES

1. Ser ciudadano;
2. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente;
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
4. 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;
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito; y,
6. No encontrarse inhabilitado para ingresar al municipio, según artículo 56°, 57° y siguiente de la Ley N°19.633 sobre probidad administrativa.

Nota: Requisitos que serán acreditados de acuerdo a los antecedentes solicitados de la forma que se señalan en los puntos siguientes.

4.- ANTECEDENTES A PRESENTAR

El expediente a postulación (1 original y dos copias) se debe depositar en la forma y fecha señalada en el punto N° 7 de estas bases, en un sobre cerrado, dirigido al Comité de Selección el que en su interior contendrá los siguientes antecedentes obligatorios y en el siguiente orden correlativo.

- a) Curriculum Vitae actualizado.
- b) Fotocopia simple Cédula de Identidad (ambos lados).
- c) Certificado de Antecedentes para fines especiales con fecha de emisión no superior a tres meses contados desde el cierre de las postulaciones.
- d) Certificado de Situación Militar al día (si procede), con fecha de emisión no superior a tres meses contados desde el cierre de las postulaciones.
- e) Fotocopia de título profesional y/o técnico o certificado de título.

Nota: si postulante presenta certificado de título obtenido por internet, este deberá contener e indicar el medio de verificación del documento.

- f) Certificados que acrediten experiencia laboral con datos de contacto del emisor para validación.
- g) Certificado de calificaciones y hoja de vida funcionaria en caso de experiencia o vigencia en el sector público.

Nota: En el caso de que se presenten documentos obtenidos a través de páginas de internet, deberán contener código QR o alguna indicación de cómo verificar su autenticidad, de lo contrario no se considerará como válido



5.- CONSIDERACIONES A TENER PRESENTE

- a) La no presentación oportuna de la documentación exigida en el artículo 10 de la Ley N° 18.883, será causal suficiente para que el postulante sea declarado fuera de bases y que no se consideren sus antecedentes para el proceso de evaluación.
- b) Se reitera que el expediente de postulación deberá ser entregado en forma completa, ordenado de forma precedentemente señalada.
- c) No se aceptarán entregas parciales de los documentos, ni se podrán entregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación.
- d) El solo hecho de presentar el expediente con los documentos y antecedentes para postular al concurso, implica que conoce y acepta las bases.
- e) Para el evento que se declare total o parcialmente desierto el concurso, los documentos originales presentados por los postulantes serán devueltos a solicitud de él a contar del quinto día hábil contado desde aquel en que fue declarado desierto a través de la oficina de RRHH del municipio.
- f) Para el evento que se deje sin efecto el llamado a concurso, los documentos originales presentados por los postulantes serán devueltos a contar del décimo día hábil contado desde aquel en que fue dejado sin efecto el concurso a través de la oficina de RR. HH del municipio y a solicitud del postulante.
- g) Para el evento que el concurso sea tramitado a su fin, la documentación no será devuelta a los postulantes como resguardo ante una posible revisión de Contraloría. Pasado un año de la resolución final, estos podrán ser requeridos a la oficina de RR. HH salvo aquellos que hubieren sido seleccionados.
- h) El Comité de Selección se reserva el derecho de verificar la veracidad de cada uno de los antecedentes aportados por los postulantes.
- i) Cada uno de los antecedentes señalados en el Curriculum Vitae, deberá ser acreditado con los correspondientes certificados.

6.- RETIRO Y SOLICITUD DE BASES

Las bases de este concurso estarán disponibles en la página web institucional www.chillanviejo.cl desde el 17 de mayo de 2024 y también podrán ser solicitadas al correo a la directora de SECPLA debora.farias@chillanviejo.cl, con copia al correo perla.troncoso@chillanviejo.cl.

7.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

El postulante deberá presentar su postulación en un original y dos copias simples, en la forma que se señala, todo en un solo sobre cerrado y caratulado de la siguiente forma:

SRES. COMITE DE SELECCION ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO

"CARGO A QUE POSTULA"



DIRECCION: Serrano N.º 300, CHILLAN VIEJO

REMITENTE: NOMBRE COMPLETO POSTULANTE

DIRECCION

TELEFONO

CORREO ELECTRONICO

Nota: El sobre de postulación debe presentarse en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, ubicada en Serrano N.º 300 de la comuna de Chillán Viejo, hasta el 24 de mayo de 2024, a las 14:00 horas, y con todos los datos indicados, de lo contrario no será recibido.

8.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Nº	ETAPA	FECHA
(1)	Llamado a concurso público	17 de mayo 2024
(2)	Cierre de llamado a concurso	24 de mayo 2024 a las 14:00 hrs
(3)	Evaluación de admisibilidad	27 de mayo 2024 a las 09:00 hrs
(4)	Evaluación entrevista técnica	30 de mayo al 07 de junio 2024
(5)	Ganador en el respectivo cargo y notificación	10 de junio 2024
(6)	Inicio de las funciones en respectivos cargos	14 de junio 2024

9.- FACTORES A EVALUAR

Se evaluarán los siguientes factores para cada postulación:

Nº	FACTORES	PUNTAJE
(1)	Estudios, cursos de formación y capacitación	30
(2)	Experiencia curricular-Laboral	30
(3)	Entrevista personal y técnica	40
TOTAL, PUNTAJE MÁXIMO		100

9.1 Factores de evaluación.

La evaluación de los postulantes la efectuará el comité de selección de personal, según pauta en Anexo N°1.

En forma general el proceso de evaluación será considerando lo siguiente:

- a) admisibilidad: Anexo N° 1, se verificará la presentación de los antecedentes y su forma de presentación.
- b) Estudios de formación, Título Universitario, Casa de Estudio.
- c) Experiencia laboral acorde al cargo a desempeñar.
- d) Entrevista personal y técnica.



En caso de empate en el puntaje obtenido en los factores a evaluar, para ser parte de la terna, el comité de selección resolverá considerando el puntaje obtenido en los siguientes factores en orden de prelación:

- 1) Experiencia personal – Técnica.
- 2) Experiencia curricular – Laboral.

9.2 Subfactores de Evaluación

ANEXO N°1 EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD

NOMBRE POSTULANTE				
FOLIO Y FECHA SOBRE:			COD POSTULACIÓN:	
FECHA DE EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD:				
REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	N° OBSERVACIÓN
Curriculum Vitae actualizado.				
Fotocopia simple Cédula de Identidad (ambos lados)				
Certificado de Antecedentes para fines especiales				
Certificado de situación Militar al día (si procede)				
Fotocopia de título profesional y/o técnico o certificado de título protocolizado ante notario.				
Certificados que acrediten experiencia laboral con datos de contacto del emisor Para validación.				
Certificado de calificaciones y hoja de vida funcionaria en caso de experiencia o vigencia en el sector Público.				

OBSERVACIONES COMITÉ

¿ES ADMISIBLE?

--

FIRMA COMITÉ Y SECRETARIO MUNICIPAL (S)

--

**ANEXO N°2
EVALUACIÓN TÉCNICA**

FACTOR	SUBFACTOR	INDICADOR	PUNTAJE	Puntaje Obtenido
(1) Estudios, cursos, capacitación 20 puntos	Tipo de título	Posee título Profesional Solicitado en el perfil a postular	10	
		Posee otro título Profesional decarreras de a lo menos 8 semestres	5	
	Áreas de estudios – capacitación – Formación	Presenta cursos de formación y/o capacitación y/o seminarios en materias en el área a postular		
		De 1 a 2	2	
De 3 a 4		6		
	Más de 5	10		
FACTOR	SUBFACTOR	INDICADOR	PUNTAJE	Puntaje Obtenido
(2) Experiencia Curricular Laboral 20 puntos		1 punto por cada año de experiencia desde la fecha de titulación	10	
	Años de experiencia	Trabajo el programa QMB enaños anteriores	10	
		Trabajo en otro programa endonde se desarrollaban diferentes temas similares	5	
No tiene experiencia profesional en ningún programa		0		
TOTAL, PUNTAJE FACTOR (1) + (2)				



FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO	Ponderación			Puntaje Obtenido (Puntaje máximo por ponderación)
			Bueno	Regular	Malo	
Entrevista personal y técnica 40 puntos	Entrevista personal(4 ítems mínimo)	20	1	0,5	0	
	Entrevista Técnica Ítems Mínimos	20	1	0,5	0	
	TOTAL, PUNTAJE FACTOR (3)					
TOTAL, PUNTAJE ACUMULADO FACTOR (1) +(2) +(3)						

RESUMEN EVALUACIÓN TOTAL	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
Estudios, cursos, capacitación	30	
Experiencia curricular - laboral	30	
Entrevista personal y técnica	40	
TOTAL PUNTAJE	100	

10.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El concurso se resolverá el día 10 de junio de 2024, se comunicará oportunamente en la página WEB de la municipalidad.

Aceptación: El plazo para efectuar la aceptación al cargo es de 24 horas desde la notificación. Si no hubiese aceptación del cargo en el plazo indicado se entenderá como una no aceptación de este y El Sr. Alcalde podrá seleccionar a alguno de los demás participantes seleccionado.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada al cargo mediante dictación de Decreto Alcaldicio, quien asumirá funciones desde el 14 de junio de 2024.