

DECRETO ALCALDICIO N° 374
NANCAGUA, 21 FEB 2024
Hoy se decretó lo siguiente:

CONSIDERANDO:

1. Que, con fecha 01 de Abril de 2021, la Municipalidad de Nancagua y el Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género suscribieron convenio de transferencia de fondos y ejecución del Programa "Centro de la Mujer Nancagua – Atención, Protección y Reparación Integral de Violencia Contra las Mujeres".
2. El Decreto Alcaldicio N° 833, de fecha 11 de Junio de 2021, que aprueba el Convenio de Transferencia y Ejecución especificado en el punto anterior.-
3. Que, es necesario realizar el llamado a concurso público para proveer los cargos vacantes que requiere la ejecución del Programa especificado en el punto 1.-
4. Decreto Alcaldicio SIAPER N° 298, de fecha 16 de febrero de 2024, que concede Feriado legal por 05 días a contar del día 19 al 23 de febrero de 2024, a Doña Angelina Bustamante Montecinos, Secretaria Municipal, Planta Directivos, Grado 7 E.M., se designa Subrogante en el cargo a Don Jonhny Contreras Higuera, Planta Profesional, Grado 9 E.M. por 05 días a contar del día 19 al 23 de febrero de 2024.-

VISTOS:

La sentencia y acta de proclamación Alcalde electo comuna de Nancagua, del 21 de Junio de 2021, del tribunal electoral regional sexta región Rancagua, según ROL 4.779-21; El Decreto Alcaldicio SIAPER N° 583, de fecha 29 de Junio del 2021, que asume como alcalde titular; La resolución N° 1600 de 30 octubre del 2008 de Contraloría General de la República, publicado en el Diario Oficial el 6 de noviembre 2008, que fija normas sobre exención del trámite toma razón; La resolución N° 15.700 de 16 de marzo del 2012 de Contraloría General de la República, Imparte instrucciones en materia de registro de decretos alcaldicio y especialmente sobre: el marco jurídico aplicable, actos administrativos municipales afectos a registro; registro electrónico y cumplimiento y difusión de estas instrucciones. Lo dispuesto en Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la Ley 19.280 de fecha 16 de Diciembre de 1993, que establece normas sobre plantas de personal municipal; y las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695. Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

DECRETO

1. **APRUEBESE**, el llamado a concurso público de Oposición y Antecedentes para el Programa "Centro de la Mujer Nancagua-Atención protección y Reparación Integral de Violencia Contra las Mujeres" cuyo texto es el siguiente:

BASES LLAMADO CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICION y ANTECEDENTES

La Ilustre Municipalidad de Nancagua, llama a concurso para proveer cargos vacantes que se individualizan con cargo a recursos aprobados por el Convenio de Transferencia Programa "Centro de la Mujer Nancagua – Atención, Protección y Reparación Integral de Violencia contra las mujeres" del FNDR Gobierno Regional de O'Higgins, en calidad de Honorarios, de acuerdo a las orientaciones técnicas del Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género

Nº de vacantes	Cargo	Código de Postulación	Honorarios mensual (valor Bruto)	Jornada Laboral
1	Psicóloga/o	P001 - Psicóloga/o	\$977.569.-	44 horas semanales
1	Monitor/a	P002 - Monitor/a	\$615.674.-	44 horas semanales

- a. Podrán participar en el Concurso Público todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.
- b. Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos/as concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso, reúnan los requisitos y no se encuentren afectos a las causales de inhabilidad.
- c. Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueben las etapas del proceso de selección. El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso, lo que se dejará establecido en las respectivas bases

1. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

1.1 REQUISITOS GENERALES:

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano. Esto se acredita con fotocopia de la cédula de identidad.
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización cuando fuera procedente
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Poseer Título Profesional Universitario o de una carrera de a lo menos, ocho semestres de duración o Técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley (cargo Profesional o Técnico), Si el título es otorgado en el extranjero debe adjuntar certificado revalidación de título otorgado por la Universidad de Chile o validación otorgada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o Ministerio de Educación, en el evento de existir convenios con el país de origen.-
- e) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Para los efectos del concurso, los requisitos establecidos en las letras a), b) y d), serán acreditados por el postulante, mediante exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes. Asimismo, los requisitos contemplados en la letra c) y e) será acreditados mediante declaración jurada simple del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

1.2 REQUISITOS, CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIA, COMPETENCIAS Y HABILIDADES ESPECIFICAS PARA CADA CARGO

CARGO	01 Psicóloga/o
PROFESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional de Psicóloga/o, de una carrera de a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Institución de Educación superior del Estado - Conocimientos en Enfoque de Derechos Humanos y Género. - Dos años de experiencia en intervención con mujeres que viven violencia de género e intrafamiliar, considerando enfoque clínico-comunitario para la intervención; manejo en intervención en crisis, psicoterapia y trabajo grupal. - Deseable experiencia o conocimiento en psicoterapia reparatoria con perspectiva de género para mujeres que viven de violencia de género e intrafamiliar, conducción de grupos y función pública.
Conocimientos y Competencias Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionamiento municipal y sus unidades e instrumentos de gestión. - Funcionamiento de los servicios del Estado (comunales, provinciales, regionales), en especial los vinculados al sector trabajo, economía y microempresa. Administración y Políticas Públicas. - Género y derechos humanos de las mujeres, diversidad de las mujeres, autonomía económica, sexual y reproductiva, interseccionalidad, violencia de género, mujeres migrantes e interculturalidad (pueblos originarios). - Planificación y control de gestión. Gestión de proyectos sociales.

	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de técnicas grupales para la conducción de grupos, desarrollo, evaluación y sistematización de estas experiencias, todo desde el enfoque de género y la educación de adultos (andragogía). - Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point, Word y plataformas virtuales de uso masivo. - Construcción e interpretación básica de estadísticas sociodemográficas.
<p>Competencias Genéricas y Habilidades:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación a la calidad: Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizados mediante la capacidad crítica y la toma de decisiones asertivas. - Iniciativa, Creatividad y Flexibilidad: Capacidad para anticipar, crear y proyectar una acción futura espontáneamente, formular caminos para alcanzar metas respecto de esa acción y llevar a cabo una gestión en esa dirección, tomando para ello las decisiones que le competan. - Utilización de conocimientos y experiencias: Capacidad para utilizar y aplicar su conocimiento técnico y experiencia en su ámbito de trabajo, emitir opiniones y colaborar desde su experticia y tenacidad en las tareas de los demás, ampliar sus conocimientos y aprender de sus éxitos y fracasos. - Compromiso con la Institución: Capacidad para cooperar y poner a disposición del trabajo conocimientos, habilidades y experiencias, orientando su comportamiento en la dirección indicada por las necesidades, prioridades y objetivos de la Institución. - Trabajo bajo presión: Manejar de forma eficiente las situaciones de presión, siendo capaz de utilizar la ansiedad como una posibilidad para movilizarse en torno a la consecución de objetivos. Capaz de desarrollar actividades que le permitan dosificar las manifestaciones de la presión. - Trabajo en equipo y Colaboración: Capacidad para concertar, apoyar y orientar su accionar hacia objetivos y metas comunes, asumiendo una actitud de colaboración, resolución de conflictos, solidaridad y respeto hacia el trabajo de otros. - Habilidades Comunicacionales: Capacidad para comunicarse en forma empática y asertiva, transmitiendo con claridad sus mensajes y tomando en consideración un enfoque de género. Capacidad para negociar y lograr acuerdos.
<p>FUNCIONES</p>	<p><u>Administración General</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar en: <ul style="list-style-type: none"> - El proceso de diagnóstico y planificación del Centro, así como de la elaboración y ejecución del Proyecto del CDM. - Colaborar en la confección del diagnóstico territorial en VCM del CDM de acuerdo al territorio. - Participar de las reuniones de equipo y aportar en el análisis de los casos complejos. - Aportar a un trabajo en equipo para el logro eficiente de las tareas y así dar cumplimiento a los objetivos del CDM. <p><u>Línea de Prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en: <ul style="list-style-type: none"> - Acciones del programa de prevención que estén asignadas al CDM, ya sea instancias de difusión, talleres o capacitaciones. - Planificación y desarrollo de trabajos grupales. - Planificación y apoyo en actividades conmemorativas y/o masivas. <p><u>Línea de Atención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Es responsable de: <ul style="list-style-type: none"> - Participar en el proceso de diseño de las intervenciones individuales y grupales en conjunto con él/la Trabajadora/or Social, y con el abogado/a si corresponde. - Realizar entrevistas de primera acogida, orientación e información y la atención psicológica con enfoque de género a las mujeres.

	<ul style="list-style-type: none"> - Brindar atención a mujeres de manera responsable, considerando un abordaje integral, diagnóstico, plan de intervención, evaluación de éste y acciones de seguimiento de las mujeres, trabajando en conjunto con el /la Trabajador/a y el/la Abogado/a. - Realización de informes psicosociales, de riesgo y proceso de intervención, compartiendo su experiencia en factores e intervenciones psico-sociales. - Apoyar la preparación y/o acompañamiento para la participación de las mujeres en actuaciones judiciales que así lo requieran. <p>Redes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es responsable de: - Gestionar y realizar las derivaciones pertinentes a las mujeres que sean atendidas por el CDM, a otros dispositivos o programas SernamEG u otras instituciones. <p>Registro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es responsable de: - Mantener un sistema de registro organizado de las atenciones Psicosociales según formato para ello, para los análisis estadísticos pertinentes. <p>Cuidado de equipo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es responsable de - Participar de los espacios de cuidado de equipo que permita un trabajo emocional y corporal aliviado, para entregar una atención de calidad a las mujeres, desarrollando condiciones personales para aquello.
--	---

CARGO	02 Monitor/a
PROFESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional universitario o de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración ó técnico del área de las Ciencias Sociales, otorgado por una institución de Educación Superior del Estado, de preferencia Técnico Social o Trabajador Social. - Experiencia y/o conocimientos en Enfoque de Derechos Humanos y Género. - Experiencia laboral en servicio público, en trabajo comunitario y/o atención a personas vulnerables, especialmente mujeres.
Conocimientos y Competencias Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionamiento municipal y sus unidades e instrumentos de gestión. - Funcionamiento de los servicios del Estado (comunales, provinciales, regionales), en especial los vinculados al sector trabajo, economía y microempresa. Administración y Políticas Públicas. - Género y derechos humanos de las mujeres, diversidad de las mujeres, autonomía económica, sexual y reproductiva, interseccionalidad, violencia de género, mujeres migrantes e interculturalidad (pueblos originarios). - Manejo de técnicas grupales para la conducción de grupos, desarrollo, evaluación y sistematización de estas experiencias, todo desde el enfoque de género y la educación de jóvenes y de adultos (andragogía). - Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point, Word y plataformas virtuales de uso masivo.
Competencias Genéricas y Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación a la calidad: Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizados mediante la capacidad crítica y la toma de decisiones asertivas. - Iniciativa, Creatividad y Flexibilidad: Capacidad para anticipar, crear y proyectar una acción futura espontáneamente, formular caminos para alcanzar metas respecto de esa acción y llevar a cabo una gestión en esa dirección, tomando para ello las decisiones que le competen.

	<ul style="list-style-type: none"> - Utilización de conocimientos y experiencias: Capacidad para utilizar y aplicar su conocimiento técnico y experiencia en su ámbito de trabajo, emitir opiniones y colaborar desde su experticia y tenacidad en las tareas de los demás, ampliar sus conocimientos y aprender de sus éxitos y fracasos. - Compromiso con la Institución: Capacidad para cooperar y poner a disposición del trabajo conocimientos, habilidades y experiencias, orientando su comportamiento en la dirección indicada por las necesidades, prioridades y objetivos de la Institución. - Trabajo bajo presión: Manejar de forma eficiente las situaciones de presión, siendo capaz de utilizar la ansiedad como una posibilidad para movilizarse en torno a la consecución de objetivos. Capaz de desarrollar actividades que le permitan dosificar las manifestaciones de la presión. - Trabajo en equipo y Colaboración: Capacidad para concertar, apoyar y orientar su accionar hacia objetivos y metas comunes, asumiendo una actitud de colaboración, resolución de conflictos, solidaridad y respeto hacia el trabajo de otros. - Habilidades Comunicacionales: Capacidad para comunicarse en forma empática y asertiva, transmitiendo con claridad sus mensajes y tomando en consideración un enfoque de género. Capacidad para negociar y lograr acuerdos.
<p>FUNCIONES</p>	<p><u>Administración General</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar en: <ul style="list-style-type: none"> - El proceso de diagnóstico y planificación del Centro, así como de la elaboración y ejecución del Proyecto del CDM. - Colaborar en la confección del diagnóstico territorial en VCM del CDM de acuerdo al territorio. - Participar de las reuniones de equipo y aportar en el análisis de los casos complejos. - Aportar a un trabajo en equipo para el logro eficiente de las tareas y así dar cumplimiento a los objetivos del CDM. <p><u>Línea de Prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Es responsable de: <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar acciones del programa de prevención que estén asignadas al CDM, ya sea instancias de difusión, talleres o capacitaciones. - Planificación y desarrollo de trabajos grupales. - Planificación y apoyo en actividades conmemorativas y/o masivas. <p><u>Línea de Atención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Es responsable de: <ul style="list-style-type: none"> - Realizar primeras acogidas a mujeres consultantes. - Realizar atenciones de orientación e información a mujeres consultantes. - Realizar seguimientos a casos asignados. <p><u>Redes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Es responsable de: <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar y realizar acciones con establecimientos educacionales, organizaciones sociales y/o deportivas con el fin de promover la prevención de la violencia contra la mujer. <p><u>Registro</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en: <ul style="list-style-type: none"> - Mantener un sistema de registro organizado de las atenciones según formato para ello, para los análisis estadísticos pertinentes. <p><u>Cuidado de equipo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Es responsable de: <ul style="list-style-type: none"> - Participar de los espacios de cuidado de equipo que permita un trabajo emocional y corporal aliviado, para entregar una atención de calidad a las mujeres, desarrollando condiciones personales para aquello.

2. DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

1. Las bases estarán disponibles para ser descargadas desde la página web de la Municipalidad, www.muninancagua.cl, Oficina de Partes y en el Departamento de Recursos Humanos, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.
2. Para el solo efecto de postular, los requisitos generales, específicos y deseables deberán ser acreditados por los concursantes, mediante la exhibición de los documentos requeridos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple. Así mismo, los factores relativos a salud e inexistencia de inhabilidades para servir cargos públicos serán acreditados mediante declaración jurada simple del postulante. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
3. Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Nº. 21.015 que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral y su reglamento para el sector público, el postulante deberá presentar la documentación que lo acredite como persona en situación de discapacidad.
4. La documentación que el postulante entrega a la Municipalidad, no será devuelta y permanecerá como parte del expediente del concurso.

2.1 Documentos a Presentar (obligatorios)

1. Ficha de Postulación (Anexo 1)
2. Currículum Vitae (que contenga a lo menos datos personales completos, detalle de estudios y perfeccionamiento debidamente acreditado y cronología de la experiencia laboral acreditada)(documento deseable)
3. **Fotocopia simple cédula de identidad por ambos lados .**
4. Certificado Ley de reclutamiento y movilización cuando fuera procedente
5. **Fotocopia de Título profesional o Técnico simple, según cargo al que se postula, (mínimo para admisibilidad).**
6. Certificados de experiencia laboral.
7. Fotocopia simple de Certificados que acrediten estudios adicionales relacionados con el cargo, cuando lo hubiere
8. Certificado de antecedentes vigente .
9. Certificado de inhabilidad por maltrato relevante.
10. Certificado de inhabilidades para trabajar con Menores de edad.
11. Declaración jurada simple de cumplimiento del requisito establecido (Anexo 2)
12. Salud compatible.
13. La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación se considera inadmisibile.
14. Toda documentación debe ser entregada en sobre cerrado
15. Así mismo la no presentación de la documentación solicitada, deja inadmisibile la postulación.-

3. PONDERACION DE LAS ETAPAS Y FACTORES PARA LOS CARGOS

La Comisión encargada del concurso público estará integrada por El Director de Desarrollo Comunitario, Coordinadora del Programa Centro de la Mujer Nancagua y un representante de SernamEG, y se registrá por las presentes bases aplicando los siguientes criterios de evaluación y ponderación.

ETAPAS Y FACTORES PARA LOS CARGOS	PONDERACIÓN	
	Técnicos o Profesionales	Profesionales
Etapa 1: Preselección de antecedentes académicos y laborales	25%	25%

Etapa 2: evaluación técnica (prueba de conocimientos)	25%	25%
Etapa 3: Entrevista Personal (comité de selección)	50%	50%
Total Puntaje	100%	100%

3.1 Etapa 1: Preselección de antecedentes académicos y laborales de los Profesionales o Técnicos (25%)

La Comisión de selección del concurso público, realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, de acuerdo con los requerimientos señalados en el punto 2 de las presentes bases conforme a la siguiente tabla:

A. Cargo Psicóloga/o (CÓDIGO DE POSTULACIÓN P001)

Item	Puntaje	Puntaje Máximo
A. Título Profesional		20 puntos
a.1 Título profesional de Psicóloga/o	20 puntos	
B. Estudios especializados y formación en Derechos Humanos y género ; psicoterapia reparatoria		20 puntos
b.1 Estudios de Magíster, Postítulo, Diplomado	20 puntos	
b.2 Cursos de capacitación	15 puntos	
C. Experiencia Trabajo directo con mujeres		20 puntos
c.1 Experiencia acreditable más de dos años	20 puntos	
c.2 Experiencia acreditable de uno a dos años	15 puntos	
c.3 Experiencia acreditable hasta un año	10 puntos	
c.4 Sin experiencia	0 puntos	
D. Experiencia de trabajo intersectorial		20 puntos
d.1 Experiencia acreditable más de dos años	20 puntos	
d.2 Experiencia acreditable de uno a dos años	15 puntos	
d.3 Experiencia acreditable hasta un año	10 puntos	
d.3 Sin experiencia	0 puntos	
E. Experiencia en intervención individual y grupal		20 puntos
e.1 Experiencia acreditable más de dos años	20 puntos	
e.2 Experiencia acreditable de uno a dos años	15 puntos	
e.3 Experiencia acreditable hasta un año	10 puntos	
e.1 Sin experiencia	0 puntos	
Puntaje Total		100 Puntos

B. Cargo Monitor/a (CÓDIGO DE POSTULACIÓN P002)

Item	Puntaje	Puntaje Máximo
A. Título Profesional o Técnico		20 puntos
a.1 Título Profesional o Técnico del área de las ciencias sociales	20 puntos	
a.2 Otra formación similar, área de las Ciencias Sociales.	15 puntos	
B. Estudios especializados y formación en género		20 puntos
b.1 Cursos de capacitación	20 puntos	
C. Experiencia de Trabajo directos con mujeres		20 puntos
c.1 Experiencia acreditable más de dos años.	20 punto	
c.2 Experiencia acreditable de uno a dos años	15 puntos	
c.3 Experiencia acreditable hasta un año	10 puntos	
c.4 Sin experiencia	0 punto	
D. Experiencia de Trabajo en grupo y actividades de prevención		20 puntos
d.1 Experiencia acreditable más de dos años.	20 punto	
d.2 Experiencia acreditable de uno a dos años	15 puntos	
d.3 Experiencia acreditable hasta un año	10 puntos	
d.4 Sin experiencia	0 punto	
E. Experiencia en organización de actividades de prevención		20 puntos
e.1 Experiencia acreditable más de dos años.	20 punto	
e.2 Experiencia acreditable de uno a dos años	15 puntos	
e.3 Experiencia acreditable hasta un año	10 puntos	
e.4 Sin experiencia	0 punto	
Puntaje Total		100 Puntos

Nota Factor Estudio: Solo se consideraran los cursos debidamente certificados en fotocopia simple, deseable que los certificados indiquen tiempo de duración.-

Los postulantes que alcancen los 60 puntos o más en esta etapa pasarán a la siguiente etapa (Evaluación Técnica) en el caso de los profesionales y Técnicos.-

3.2 Etapa 2: Evaluación Técnica para profesionales y Técnicos (25% Prueba de conocimiento)

- Se informará de la Evaluación Técnica a todos aquellos postulantes que hayan obtenido el puntaje requerido en la Etapa 1 según lo descrito.
- Para esta etapa se aplicará una prueba que evaluará el conocimiento técnico del postulante, en las materias señaladas en el punto 2 de las presentes bases
- Los puntajes obtenidos por los candidatos en la etapa 2, se ordenarán de mayor a menor y pasarán a la siguiente etapa denominada "Entrevista Personal (Comité de Selección)" los 10

puntajes más altos, en la referida prueba de conocimiento. La forma en que se tomarán las pruebas de la etapa 2 se comunicará oportunamente a los postulantes.-

3.3 Etapa 3 Entrevista Personal (Comité de Selección 50%)

- a) Se convocará a entrevista personal a los postulantes con mayor puntaje y quienes hayan superado la primera y segunda etapa respectivamente.
- b) La entrevista medirá: conocimientos, experiencia, competencias y habilidades específicas para cada cargo, de acuerdo con lo descrito en el punto 2 de las presentes bases.

Factores	Puntaje	Puntaje Máximo
A. Conocimientos técnicos deseables para el cargo: Conocimiento de la Red existente en la comuna y la región en el marco de la ejecución del programa en temáticas de mujer y equidad de género		50 puntos
El candidato cumple de forma muy satisfactoria con los conocimientos técnicos deseables para el cargo	50 puntos	
El candidato cumple de forma satisfactoria con los conocimientos técnicos deseables para el cargo	35 puntos	
El candidato cumple de forma regular con los conocimientos técnicos deseables para el cargo	20 puntos	
El candidato cumple de forma insatisfactoria con los conocimientos técnicos deseables para el cargo	0 puntos	
B. Competencias y Habilidades deseables para el cargo: Experiencia en trabajo en equipos multidisciplinarios Experiencia en la realización de talleres y capacitaciones		50 puntos
El candidato cumple de forma muy satisfactoria con las competencias y habilidades deseables para el cargo	50 puntos	
El candidato cumple de forma satisfactoria con las competencias y habilidades deseables para el cargo	35 puntos	
El candidato cumple de forma regular con las competencias y habilidades deseables para el cargo	20 puntos	
El candidato cumple de forma insatisfactoria con las competencias y habilidades deseables para el cargo	0 puntos	

4 DE LAS TERNAS

EL comité de selección ordenará a los postulantes idóneos, elaborando las respectivas ternas para cada cargo, de acuerdo al puntaje final obtenido. Para tales efectos se sumará el puntaje de cada una de las distintas etapas, según lo estipulado.

1. Se considerarán postulantes idóneos para el cargo, aquellos postulantes que hayan obtenido un puntaje igual o superior en la suma de las etapas a 70 puntos
2. El comité de selección propondrá al Alcalde los nombres de los postulantes de cada cargo que hayan alcanzado los tres más altos puntajes en el presente concurso

5. REQUISITO DE INGRESO

Los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- A. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Municipalidad de Nancagua.
- B. Tener litigios pendientes con la Municipalidad de Nancagua, 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.
- C. Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.
- D. Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- E. Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Municipalidad de Nancagua, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

6 CRONOGRAMA DEL CONCURSO

EVENTO	FECHA
Publicación del llamado	El día 21 de febrero de 2024
Entrega de Bases a los Postulantes	Desde el día 21 de febrero y hasta 16:00 P.M. del día martes 05 de marzo de 2024, disponible en la página web del municipio (www.muninancagua.cl), en la oficina de Partes y Depto. De Recursos Humanos (2do. Piso), ubicado en Avda. José Domingo Jaramillo N° 99, en horario de Lunes a jueves de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 hrs. y Viernes de 08:00 a 13:00 hrs.
Plazo de Presentación y Recepción de antecedentes	La documentación se debe presentar en sobre cerrado que indique: "Concurso Psicóloga/o Programa Centro de la Mujer Nancagua" o "Concurso Monitor/a Programa Centro de la Mujer Nancagua", a contar del día 21 de febrero de 2024 y hasta las 16:00 hrs. PM, del día martes 05 de marzo de 2024, en la Oficina de Partes, ubicado en Avda. José Domingo Jaramillo N° 99. En sobre cerrado con el nombre del postulante dirigido al comité de selección del concurso.
Evaluación de Antecedentes	El proceso de evaluación de los antecedentes preselección será el día 06 de marzo de 2024, a las 10:00 horas.-
Evaluación Técnica	El proceso de evaluación técnica se realizará el día 07 de marzo de 2024.-
Preselección	Resultados de la preselección, serán notificado vía correo electrónico y llamada al número celular señalado en currículum vitae, el día viernes 08 de marzo de 2024.
Entrevista	A realizarse en forma presencial, la que se informará oportunamente, se llevarán a cabo los días 11 y 12 de marzo de 2024, en la Municipalidad, ubicada en Avda. José Domingo Jaramillo N° 99



Resolución del Concurso	La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, el día 14 de marzo de 2024 y notificado/a al ganador(a) del concurso.-
Aceptación del cargo	El ganador de cada concurso deberá manifestar su aceptación al cargo por escrito, debiendo ser ingresado a la Oficina de Partes.-
Asunción del Cargo	A contar del día Lunes 18 de marzo de 2024, a las 08:00 horas AM., si no lo hiciere dentro del tercer día, contado desde la fecha indicada anteriormente, su nombramiento quedará sin efecto

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



JONNHY CONTRERAS HIGUERA
Secretario Municipal (s)



MARIO BUSTAMANTE SALINAS
Alcalde

Distribución:

- Secretaria Municipal
- Of.de Partes
- Depto. de RRHH (2)
- MABS/DLL/JCH/CVC/UCV.-



ANEXO N° 1

FICHA DE POSTULACION CONCURSO PUBLICO I. MUNICIPALIDAD DE NANCAGUA

1. IDENTIFICACION DEL POSTULANTE

Nombres	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Rut	
Correo electrónico	
Teléfono	
Código de Postulación	
Título Profesional	

ANEXO N° 2

DECLARACION JURADA SIMPLE

Por la presente,

Yo _____

R.U.T. _____, declaro bajo juramento:

- a. Tener salud compatible para el desempeño al cargo que postulo.
- b. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por la aplicación de una medida disciplinaria y, no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos.
- c. No tener la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y el 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.
- d. No hallarme procesado o condenado por crimen o simple delito, ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 y/o la Ley N° 20.066, sobre Violencia Intrafamiliar.
- e. No mantener litigios pendientes con la Municipalidad de Nancagua.

Declaro además que, de ser falsa esta declaración me hará incurrir en las penas establecidas en el Artículo 201º del Código Penal.

FIRMA DECLARANTE

En Nancagua a, _____

DECRETO ALCALDICIO N° 503

NANCAGUA, **08 MAR 2024**

Hoy se decretó lo siguiente:

CONSIDERANDO:

1. Decreto Alcaldicio N° 374, de fecha 21 de febrero de 2024, aprueba las Bases Administrativas del llamado a Concurso Público del Programa Violencia Contra las Mujeres del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género de la Región de O'Higgins, para un cargo de: Psicóloga/o y Monitor/a.-
2. Que, con fecha 01 de Abril de 2021, la Municipalidad de Nancagua y el Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género suscribieron convenio de transferencia de fondos y ejecución del Programa "Centro de la Mujer Nancagua – Atención, Protección y Reparación Integral de Violencia Contra las Mujeres".
3. El Decreto Alcaldicio N° 833, de fecha 11 de Junio de 2021, que aprueba el Convenio de Transferencia y Ejecución especificado en el punto anterior.-
4. Memorándum N° 346, de fecha 06 de marzo de 2024, del Director de Desarrollo Comunitario Don Alejandro Fabres Gálvez, solicita ampliar plazo de cierre del Concurso para proveer el cargo de Psicóloga/o y Monitor/a hasta el 21 de marzo.
5. Que, es necesario ampliar el llamado a concurso público para proveer los cargos vacantes que requiere la ejecución del Programa especificado en el punto 1.-
6. Que, la Comisión de Concursos Públicos de la Municipalidad de Nancagua, ha tomado la decisión de ampliar el plazo de cierre del Concurso por "SE RECEPCIONÓ UN SOBRE DE DOCUMENTOS DE POSTULANTES DE CADA CARGO", en estas Bases del Concurso.-
7. Decreto Alcaldicio SIAPER N° 370, de fecha 06 de marzo de 2024, que concede Feriado legal por 12 días a contar del día 07 al 22 de marzo de 2024, a Don Mario Bustamante Salinas, Alcalde, Grado 5 E.M., se designa Subrogante en el cargo a Don Diego Lira Lorca, Administrador Municipal, Planta Directivos, Grado 7 E.M. por 12 días a contar del día 07 al 22 de marzo de 2024.-

VISTOS:

La sentencia y acta de proclamación Alcalde electo comuna de Nancagua, del 21 de Junio de 2021, del tribunal electoral regional sexta región Rancagua, según ROL 4.779-21; El Decreto Alcaldicio SIAPER N° 583, de fecha 29 de Junio del 2021, que asume como alcalde titular; La resolución N° 1600 de 30 octubre del 2008 de Contraloría General de la República, publicado en el Diario Oficial el 6 de noviembre 2008, que fija normas sobre exención del trámite toma razón; La resolución N° 15.700 de 16 de marzo del 2012 de Contraloría General de la República, Imparte instrucciones en materia de registro de decretos alcaldicio y especialmente sobre: el marco jurídico aplicable, actos administrativos municipales afectos a registro; registro electrónico y cumplimiento y difusión de estas instrucciones. Lo dispuesto en Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la Ley 19.280 de fecha 16 de Diciembre de 1993, que establece normas sobre plantas de personal municipal; y las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695. Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

DECRETO

1. **APRÚEBESE**, la ampliación del plazo de cierre del llamado a concurso público de Oposición y Antecedentes para el Programa "Centro de la Mujer Nancagua-Atención protección y Reparación Integral de Violencia Contra las Mujeres"

BASES LLAMADO CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICION y ANTECEDENTES

La Ilustre Municipalidad de Nancagua, llama a concurso para proveer cargos vacantes que se individualizan con cargo a recursos aprobados por el Convenio de Transferencia Programa "Centro de la Mujer Nancagua – Atención, Protección y Reparación Integral de Violencia contra las mujeres" del FNDR Gobierno Regional de O'Higgins, en calidad de Honorarios, de acuerdo a las orientaciones técnicas del Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género

1. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

EVENTO	FECHA
Publicación del llamado	El día 21 de febrero de 2024
Entrega de Bases a los Postulantes	Desde el día 21 de febrero y hasta 16:00 P.M. del día jueves 21 de marzo de 2024, disponible en la página web del municipio (www.muninancagua.cl), en la oficina de Partes y Depto. De Recursos Humanos (2do. Piso), ubicado en Avda. José Domingo Jaramillo N° 99, en horario de Lunes a jueves de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 hrs. y Viernes de 08:00 a 13:00 hrs.
Plazo de Presentación y Recepción de antecedentes	La documentación se debe presentar en sobre cerrado que indique: "Concurso Psicóloga/o Programa Centro de la Mujer Nancagua" o "Concurso Monitor/a Programa Centro de la Mujer Nancagua", a contar del día 21 de febrero de 2024 y hasta las 16:00 hrs. PM, del día jueves 21 de marzo de 2024, en la Oficina de Partes, ubicado en Avda. José Domingo Jaramillo N° 99. En sobre cerrado con el nombre del postulante dirigido al comité de selección del concurso.
Evaluación de Antecedentes	El proceso de evaluación de los antecedentes preselección será el día 22 de marzo de 2024, a las 10:00 horas.-
Evaluación Técnica	El proceso de evaluación técnica se realizará el día 25 de marzo de 2024.-
Preselección	Resultados de la preselección, serán notificado vía correo electrónico y llamada al número celular señalado en currículum vitae, el día martes 26 de marzo de 2024.
Entrevista	A realizarse en forma presencial, la que se informará oportunamente, se llevarán a cabo los días 27 de marzo de 2024, en la Municipalidad, ubicada en Avda. José Domingo Jaramillo N° 99
Resolución del Concurso	La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, el día 28 de marzo de 2024 y notificado/a al ganador(a) del concurso.-
Aceptación del cargo	El ganador de cada concurso deberá manifestar su aceptación al cargo por escrito, debiendo ser ingresado a la Oficina de Partes.-
Asunción del Cargo	A contar del día Lunes 01 de abril de 2024, a las 08:00 horas AM., si no lo hiciere dentro del tercer día, contado desde la fecha indicada anteriormente, su nombramiento quedará sin efecto

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



ANGELINA BUSTAMANTE MONTECINOS
Secretario Municipal



DIEGO LIRA LORCA
Alcalde (s)

Distribución:

- Secretaría Municipal
- Depto. de RRHH (2)
- DLL/ABM/MBL/ucv.-