



## LLAMADO CONCURSO PÚBLICO

CONTRATACIÓN A HONORARIOS PARA PROVEER LOS SIGUIENTES CARGOS:

- 01 ENCARGADO UNIPERSONAL BIBLIOTECA PÚBLICA FILIAL LA UNIÓN  
ENCARGADO PROGRAMA BIBLIOREDES  
MUNICIPALIDAD DE PITRUFQUÉN

### 1. ANTECEDENTES GENERALES

#### Misión

La misión del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP) es contribuir al desarrollo de la red de bibliotecas públicas y servicios bibliotecarios a lo largo del país, como espacios comunitarios, participativos y abiertos a la diversidad, a fin de democratizar el acceso a la lectura, la información, el conocimiento y la recreación. Debe fortalecer las colecciones bibliográficas y las iniciativas que fomentan la lectura, además de entregar lineamientos, asesoría y capacitación a las bibliotecas públicas, servicios bibliotecarios en convenio y a bibliotecas regionales dependientes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Por otro lado, la misión del Programa Biblioredes es garantizar a nuestros usuarios y usuarias una vinculación efectiva con las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), a través del acceso y capacitación gratuitos, mejorando la calidad de vida y las oportunidades de crecimiento personal y laboral.

#### Objetivos estratégicos institucionales 2022- 2025.

1. Definición del SNBP como sistema articulado institucional y territorialmente: Fortalecer el sistema de bibliotecas públicas y servicios bibliotecarios, de manera de operar en red, con identidad propia, cuidando la integración y coordinación de sus distintos procesos de gestión, además de explicitar el rol que cada uno de los componentes –nacional, regional y local- tiene en el sistema. Esto considera el posicionamiento de la red de bibliotecas públicas en los territorios, con una articulación permanente con los distintos actores del ecosistema, en particular en las redes locales (sostenedores), con el propósito de apoyar el fortalecimiento de capacidades culturales y sociales de las comunidades en las que están insertas.
2. Continuidad y fortalecimiento de acciones en torno al acceso al libro y el fomento lector: Continuar y reforzar las acciones de acceso a la lectura, el libro y al conocimiento, a través del fortalecimiento institucional de las estrategias de fomento lector y acciones socioculturales. Además, aprovechar la red de bibliotecas y otros servicios para potenciar la transferencia cruzada de buenas prácticas observadas y validadas en bibliotecas específicas. Todo lo anterior, sin descuidar la irrupción y avance de la digitalización en las formas de lectura, teniendo como eje la descentralización.
3. Reconocimiento de las bibliotecas como espacios abiertos a distintas expresiones culturales de la comunidad: Relevar el rol cultural y social de las bibliotecas públicas para capitalizar su potencial como prestadoras de servicios, con la finalidad de construir un espacio público abierto y participativo hacia la comunidad. Se busca de esa forma que la biblioteca pública sea una institución valorada por la comunidad en la que se encuentra, con un posicionamiento fuerte que permanezca en el tiempo, con un sentido de trascendencia e impacto en cada localidad.
4. Mejoramiento de las condiciones técnicas e institucionales para la gestión del sistema: Fortalecer la infraestructura de gestión institucional del SNBP, a partir de un diagnóstico, que permita identificar los procesos de gestión y su fortalecimiento por medio del uso de tecnologías de información y potenciamiento de los equipos técnicos involucrados.
5. Programa BiblioRedes: transformar a las personas en agentes de desarrollo cultural y social desde las Bibliotecas Públicas y el ciberespacio, y así, superar el aislamiento gracias a Internet y las nuevas tecnologías digitales.



## 2. LLAMADO A CONCURSO PUBLICO

### 2.1 DESCRIPCIÓN DEL CARGO

<b>CARGO</b>	<b>ENCARGADO DE BIBLIOTECA FILIAL LA UNION Y ENCARGADO PROGRAMA BIBLIOREDES (BIBLIOTECA UNIPERSONAL)</b>
<b>TIPO CONTRATO</b>	Honorarios
<b>VACANTES</b>	01
<b>MONTO CARGO</b>	\$ 650.000
<b>JORNADA DE TRABAJO</b>	Completa
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Municipalidad de Pitrufquén
<b>OBJETIVO DEL CARGO</b>	<p>Dirigir, coordinar y articular los diversos programas y servicios de la Biblioteca Pública Filial La Unión</p> <p>Administrar y dirigir recursos humanos, financieros y logísticos de la Biblioteca Pública Filial La Unión</p> <p>Generar articulaciones y convenios a nivel comunal con otras instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil, para mejorar la rentabilidad social de la Biblioteca Pública Filial La Unión</p> <p>Elaborar Plan de Gestión Anual de la Biblioteca Pública Filial La Unión.</p> <p>Gestionar recursos con instituciones distintas al municipio y la Coordinación Regional de BB.PP (SERPAT) Servicio del Patrimonio, para agregar valor a acciones de la Biblioteca Pública.</p> <p>Realizar Labores administrativas y de representación de la Biblioteca pública Filial La Unión.</p> <p>Desarrollar plan de capacitación del programa Biblioredes en la Biblioteca Pública Filial La Unión</p> <p>Desarrollar labores administrativas propias del Programa Biblioredes</p> <p>Administrar red local instalada en la Biblioteca Pública</p>



<p><b>RESPONSABILIDADES ENCARGADO BIBLIOTECA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecutar acciones contempladas en los convenios firmados entre la municipalidad a la Coordinación Regional de BB.PP (SERPAT) Servicio del Patrimonio</li> <li>✓ Proponer, ejecutar y rendir el presupuesto anual de la Biblioteca Pública</li> <li>✓ Organizar y definir funciones del recurso humano de la biblioteca Pública, en concordancia al Plan de Gestión Anual.</li> <li>✓ Organizar y definir el uso y gestión de espacios, en función del Plan de Gestión Anual.</li> <li>✓ Ejecutar acciones de complementariedad con organizaciones de la sociedad civil (Juntas de Vecinos, Club de Amigos, Agrupaciones Culturales, Grupos de Adulto Mayor, otros) con otras unidades y programas del municipio (Mujeres Jefes de Hogar, OMIL, Fomento productivo, Previene, Unidad de Cultura, INJUV, otros)</li> <li>✓ Planificar y presentar anualmente, acciones y actividades que potencien el desarrollo, visibilización y gestión de la Biblioteca Pública</li> <li>✓ Ejecutar el Plan Anual de gestión, de acuerdo a lo validado tanto por el Municipio como por la Coordinación Regional de BB.PP (SERPAT) Servicio del Patrimonio</li> <li>✓ Presentar los resultados del Plan de Gestión Anual tanto al Municipio como a la a Coordinación Regional de BB.PP (SERPAT) Servicio del Patrimonio</li> <li>✓ Gestionar Recursos financieros, mediante proyectos específicos, que permitan potenciar la gestión de la Biblioteca Pública.</li> <li>✓ Identificar necesidades de capacitación de la comunidad.</li> <li>✓ Diseñar Plan de capacitación coherente con el Plan de Gestión Anual de la biblioteca Pública.</li> <li>✓ Ejecutar plan de capacitación</li> <li>✓ Evaluar Plan de capacitación.</li> <li>✓ Ingresar capacitaciones al registro BiblioAdmin oportunamente</li> <li>✓ Informar y responder oportunamente al Encargado Regional de Operaciones y a la jefe/a de Biblioteca respecto de la Ejecución del Plan de capacitación</li> <li>✓ Aplicar procedimientos de operación definidos por la Biblioteca Pública, a partir del reglamento de acceso y uso de la tecnología.</li> <li>✓ Mantener provisión de insumos básicos de operación</li> <li>✓ Dar soporte físico a la red local (mantención y limpieza del equipamiento)</li> <li>✓ Generar reportes a Mesa de Ayuda Biblioredes, en caso de ser requerido</li> </ul>
--	--



### I. Requisitos Generales:

Los que señala la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", en sus artículos 10° y 11° donde se indica que para ingresar a la Municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano. (Fotocopia simple de Cédula de Identidad).
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente. (Certificado original de la Dirección General de Movilización Nacional que acredite situación militar al día,) si corresponde.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo. (Anexo 1: Declaración Jurada Simple)
- 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. (Anexo 1: Declaración Jurada Simple)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito. (Anexo 1: Declaración Jurada Simple)
- No encontrarse inhabilitado para ingresar al municipio, según artículo 83 de la Ley N° 18.883,. (ANEXO 1: Declaración Jurada Simple).

### II. REQUISITOS ACADEMICOS Y EXPERIENCIA

Estudios:	Educación superior a fines con las ciencias sociales, educación o ingeniería
Experiencia:	Experiencia en el área social, intervención socio comunitaria, manejo de grupo.
Otros:	Experiencia en formulación de proyectos Participación en gestión de Patrimonio Participación en Gestión Cultural

### III. COMPETENCIAS PARA EL CARGO

COMPETENCIAS	NIVEL ESPERADO
<b>FLEXIBILIDAD</b> Versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones y personas en forma rápida y adecuada, Aceptar e incorporar sugerencias para mejorar o re- direccionar el trabajo.	ALTO
<b>CAPACIDAD DE GESTIÓN</b> Generar acciones y actividades que potencien el desarrollo, visibilización y gestión del área en la que se desempeña	ALTO
<b>MANEJO GRUPAL</b> Generación de ambiente de confianza adecuado para desarrollo de talleres. Claro en su comunicación. Disposición a la retroalimentación con los participantes. Manejo de conflictos, y dominio en las crisis, establecimiento de normas y límites claros.	ALTO
<b>RESPONSABILIDAD</b> Pro actividad y dedicación por realizar las tareas encomendadas. Compromiso con el rol desde una perspectiva profesional para el	ALTO



mejoramiento continuo. Cumplimiento de plazos y horarios, búsqueda en la mejora permanente.	
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>  Colaborar y cooperar con el equipo. Establecer relaciones basadas en el respeto mutuo y confianza. Capacidad de trabajar en colaboración, disposición a la retroalimentación y la asignación de roles y responsabilidades durante la ejecución del programa.	ALTO
<b>USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)</b>  Manejo de diferentes herramientas tecnológicas de la información y comunicación.	ALTO
<b>HABILIDADES COMO RELATOR</b>  Capacidad de ofrecer capacitación con facilidad para escuchar y dialogar, mostrándose flexible, tolerante y respetuoso ante los participantes de las capacitaciones	ALTO

### 3. DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN

- Copia Certificado de Título. (obligatorio)
- Curriculum Vitae. (obligatorio)
- Fotocopia de carnet por ambos lados. (obligatorio)
- Certificado de antecedentes sin registro de antecedentes penales. (obligatorio)
- Documentación que acredite experiencias laborales, (certificado experiencia laboral firmado y timbrado, emitido por servicio público o empleador donde el postulante prestó sus servicios). El postulante no podrá emitirse un certificado.
- Declaración jurada simple (anexo 1)

**Nota:** Aquella postulación que no acompañe alguno de los documentos solicitados **como obligatorio** individualizados anteriormente quedará fuera de bases y por tanto **será eliminado automáticamente del presente concurso**. No se devolverán los antecedentes, los cuales constituirán respaldos del proceso en cuestión, ante futuras consulta.

**IMPORTANTE:** La sola presentación del CV no es suficiente, es necesario presentar los certificados y/o documentos que acrediten la experiencia o competencias que se requieren en la evaluación.

### 4. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

#### 4.1. Proceso de Postulación

El concurso será publicado el **día 16 de agosto de 2023** en la página web municipal <http://www.mpitrufquen.cl/>.

#### 4.2. Fecha y lugar de recepción de postulaciones

El plazo de postulación, se extenderá desde el **día 16 de agosto y hasta el 23 de agosto de 2023 a las 14:00 hrs,**

La recepción de postulaciones con sus antecedentes, se efectuará en Oficina de Partes de la Municipalidad de Pitrufquén, ubicada en Francisco Bilbao N° 593, desde las 09:00 a 14:00 hrs.



La documentación debe ser presentada en sobre cerrado indicando **Nombre del postulante y en asunto decir: "Postulación a Concurso Público de Cargo Encargado Biblioteca Filial La Unión"**

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en el acceso al lugar de evaluación o para la aplicación de los instrumentos de selección que se administraran, deberán informarlo en su postulación, para optar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten y la no discriminación por esta causal. Se adjunta declaración tipo la que debe ser completada (Anexo 2). Las consultas con respecto a lo anterior, diríjelas al correo electrónico [rrhh@mpitrufquen.cl](mailto:rrhh@mpitrufquen.cl) (no se consultas de forma telefónica, con el fin de contar con respaldo para posteriores consultas)

#### 4.3. Cronograma del Proceso de Llamado a Concurso

RECEPCION ANTECEDENTES	Del 16 al 23 de agosto
ADMISIBILIDAD	24 de agosto de 2023.
ENTREVISTAS	28 - 29 de agosto de 2023
INICIO FUNCIONES	01 de septiembre del 2023.

#### 5. COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará compuesto por un representante de la Coordinación Regional de bibliotecas dos representantes de la Municipalidad, a quienes le corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la confección de las Bases Concursables, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección de los/las mejores postulantes; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar la nómina de postulantes propuestos para el cargo que se presentará a las autoridades facultadas para realizar el nombramiento.

#### 6. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se dividirá en dos partes;

- La primera etapa, será la revisión de antecedentes curriculares, esta etapa tendrá un puntaje mínimo de 25 puntos para avanzar a la segunda etapa de entrevista personal, la cual equivaldrá al 40% del puntaje final del proceso de selección.
- La segunda etapa, será la entrevista personal con los postulantes seleccionados, en esta etapa se evaluará la entrevista técnica con una pauta de evaluación, esto corresponderá al otro 60% del puntaje final del proceso de selección.

##### 5.1 Revisión de antecedentes curriculares (Pre-selección)

El Comité conformado por un integrante de la Municipalidad de Pitrufquén y/o integrantes de la Coordinación Regional de Bibliotecas Públicas, verificará si los/las postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases, haciéndose revisión de los antecedentes y seleccionándose aquellos que cumplirían con los requisitos establecidos en estas bases.

Para avanzar a la etapa de entrevista deberá alcanzar **un mínimo de 25 puntos**, según tabla adjunta:



Evaluación							
ETAPA	ITEM		SUB ITEM	PTOS.	PUNTAJE OBTENIDO		
Evaluación Curricular	Formación profesional	Formación educacional	Carreras preferentes	20			
			Otra carrera profesionales o técnicos de nivel superior.	15			
			Personas Tituladas o egresadas con conocimiento en el área social	10			
			Estudiante de educación superior en su último año de carrera	10			
	Demuestra experiencia con público objetivo		1. Experiencia de trabajo en área social, intervención socio comunitaria y manejo de grupos (más de 1 año)	20			
			2. Experiencia de trabajo área social, intervención socio comunitaria y manejo de grupos (mínimo un 1 año)	15			
			4. No presenta experiencia laboral	5			
	<b>Puntaje máximo</b>					<b>40</b>	

## 5.2 Entrevista personal con postulantes seleccionados.

El comité entrevistará a las y los postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo en etapa de evaluación curricular, el cual serán convocados mediante llamado telefónico y correo electrónica.

**ENTREVISTA TÉCNICA:** se evalúa las competencias del postulante mediante una pauta de evaluación que cuenta con una serie de preguntas en relación a competencias a evaluar. Puntaje Máximo 21 pts

COMPETENCIAS	Bajo (1 pt)	Medio (2 pts)	Alto (3 pts)
Flexibilidad			
Capacidad de gestión			
Manejo grupal			
Responsabilidad			
Trabajo en equipo			
Uso De Tecnologías De La Información Y Comunicación (Tic)			
Habilidades Como Relator			
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			



### 5.3 RESUMEN Y PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN:

Evaluación Monitor o Monitora					
ETAPA	Ponderación de cada etapa	Puntaje obtenido		Puntaje ponderado y final	
Evaluación Curricular	40% del total de la evaluación	Puntaje bruto		Puntaje bruto *	0,4
Entrevista Personal	60% del total de la evaluación	Puntaje bruto		Puntaje bruto *	0,6
<b>Puntaje final de la evaluación</b>					

### 7. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN RESOLUCION DEL CONCURSO:

Una vez efectuada la entrevista, se levantará acta del proceso y se presentara la terna con los mayores puntajes Al Coordinador regional de bibliotecas públicas y Alcaldesa de la Municipalidad de Pitrufquén, quienes en común acuerdo seleccionaran a los postulantes idóneos para el cargo.

Una vez efectuada la selección, la Municipalidad de Pitrufquén, notificará por contacto telefónico y correo electrónico a las o los seleccionados en el cargo.

Una vez practicada la notificación del resultado del concurso, el seleccionado/a deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días corridos desde la notificación.

Si el seleccionado/a no responde o rechazará el nombramiento se deberá nombrar a otro/a de los/las postulantes propuestos en la terna respectiva.

El concurso sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, esto es, si ninguno de ellos/as alcanza el puntaje curricular, que se ha definido como mínimo para ser considerado admisible.







**Municipalidad de Pitrufquén**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACION JURADA SIMPLE**

Yo, \_\_\_\_\_ Cédula Nacional de  
Identidad N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,  
vengo en:

Bajo juramento declaro:

- Tengo salud compatible para el ejercicio del cargo que postulo, como lo establece el art. 10°, Ley N° 18.883, letra c).
- No he 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, como lo establece el art.10°, Ley N° 18.883, letra e).
- No estar inhabilitados para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, como lo establece el art.10°, Ley N° 18.883, letra f).
- No tengo vigente o he suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientas UTM, como tampoco tengo algún litigio pendiente con algún organismo de la Administración Pública, como lo establece el art. 56°, Ley N°19.653, letra a)
- No tengo calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades(Alcaldes y Concejales) y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Pitrufquén , hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, como lo establece el art. 83° ley 18.883.

**Fecha:**

**Firma del declarante  
(No es Notarial)**

**ANEXON° 2**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE**  
**PERSONA EN SITUACIÓN DE**  
**DISCAPACIDAD**  
**(No es notarial)**

Yo....., R.U.T. N°..... domiciliado(a)  
en....., declaro que me encuentro en situación  
de discapacidad..... (especificar), por lo que se solicita adaptar las medidas  
pertinentes para la aplicación de los instrumentos de selección, conforme a lo señalado en las Bases del  
Llamado a Concurso Público, que regulan dicho proceso.

\_\_\_\_\_  
Firma

En.....el.....de.....de 2023

## PAUTA DE EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL

1. Antecedentes del (la) Postulante:

<b>Nombre:</b>	
<b>Comuna:</b>	

2. Evaluación de entrevista, antecedentes a evaluar:

Puntajes	
Competencias nivel alto: 3 puntos	Puntaje ideal: 21 puntos.
Competencias nivel medio: 2 puntos	
Competencias nivel bajo: 1 punto	

COMPETENCIAS	Bajo (1 pt)	Medio (2 pts)	Alto (3 pts)
<b>Flexibilidad</b> Relate alguna situación en la cual haya tenido que cambiar su planificación de trabajo de un momento a otro por alguna contingencia. ¿Cuál fue la situación?, ¿Qué pensó y cómo se sintió al respecto?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?			
<b>Capacidad De Gestión</b> Generar acciones y actividades que potencien el desarrollo, visibilización y gestión del área en la que se desempeña			
<b>Manejo grupal</b> Relate como organizaría una actividad grupal con niños y niñas de diferentes edades fuera de las dependencias del establecimiento. ¿Qué acciones realizo? ¿Cuál era su rol? ¿Cuál fue el resultado?			
<b>Responsabilidad</b> ¿Puede dar un ejemplo de su apreciación de responsabilidad? ¿Cómo este se vería reflejado en el trabajo con niños y niñas?			
<b>Trabajo en equipo</b> Relate la experiencia que represente de mejor manera su desempeño en un equipo de trabajo. ¿Cuál era la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?			
<b>Uso De Tecnologías De La Información Y Comunicación (Tic)</b> Manejo de diferentes herramientas tecnológicas de la información y comunicación.			
<b>Habilidades como relator</b> Capacidad de ofrecer capacitación con facilidad para escuchar y dialogar, mostrándose flexible, tolerante y respetuoso ante los participantes de las capacitaciones			
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			

<b>Fecha de evaluación:</b>		
<b>Nombre y firma del Evaluador(es):</b>		