LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

"Cargo **Profesional de Apoyo para Programa "Biblioteca Municipal 2025"**, de la Dirección de Desarrollo Comunitario"

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos llama a concurso público para proveer el siguiente cargo:

1. **Identificación del cargo**

Nombre del cargo	Apoyo Profesional
Número de vacantes	1
Calidad contractual	Honorarios
Horas	44
Remuneración mensual bruta	$950.000.- brutos
Unidad de Desempeño	DIDECO

2. **Objetivo del cargo**

Apoyar la ejecución del Programa "Biblioteca Municipal de Cerrillos"

3. **Requisitos generales del cargo (excluyente)**

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

a) Ser ciudadano(a);
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;
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. (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:
a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
b) Tener litigios pendientes con el Servicio, 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 el Servicio.
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 del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
e) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

4. <u>Requisitos específicos del cargo</u>

Formación Profesional	• Profesional Bibliotecólogo/a
Experiencia Profesional	• 2 años de experiencia en bibliotecas municipales
Requerimientos del cargo	• Selección y gestión de la colección bibliográfica. • Coordinar el correcto funcionamiento de servicios de préstamo en sala, préstamo a domicilio, espacio infantil, biblioredes, entre otros. • Promover el interés por la lectura. • Conocer la dotación bibliográfica correspondiente. • Responsable del proceso de automatización. • Llevar las estadísticas de los servicios de la biblioteca. • Ser responsable del inventario (físico y bibliográfico) de la biblioteca. • Manejo de plataformas digitales y acceso a internet.
Competencias Requeridas	• Capacidad para la administración y gestión de los recursos bibliográficos y tecnológicos del programa. • Competencias que permitan analizar las necesidades de la comunidad en materia de documentación e información. • Habilidades de planificación y organización.
Cualidades y habilidades personales	• Habilidades de comunicación clara y efectiva. • Sensibilidad con el servicio comunitario.

	• Adaptabilidad al cambio. • Creatividad y proactividad. • Altamente organizado/a. • Capacidad de trabajo en equipo • Capacidad de comprometerse con los objetivos del programa. • Responsabilidad y sentido ético. • Probidad.

5. Etapas del proceso

5.1 Postulación

Documentos requeridos para la postulación:

a) Currículum Vitae (en formato libre)
b) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad por ambos lados.
d) Certificados que acrediten estudios de formación, especialización y capacitaciones.

La documentación completa que constituye la postulación, debe enviarse al correo: planificacion.cerrillos@gmail.com con **Asunto: Concurso Biblioteca**

5.2 Etapas del proceso de selección

5.2.1 ANÁLISIS CURRICULAR: Corresponde a la revisión y evaluación de los currículos de los postulantes considerando la formación educacional, capacitación y experiencia profesional. Esta evaluación se realiza en base al cumplimiento de requisitos señalados en el Perfil del Cargo.

5.2.2 ENTREVISTA LABORAL: serán llamadas, a esta etapa, sólo las personas que hayan pasado la selección curricular.

6 Cronograma

Etapa	Plazos
Difusión y Plazo de Postulación	Desde el lunes 13 de enero hasta el viernes 31 de enero 2025
Proceso de Evaluación y Selección del/a Postulante	Desde el martes 03 de febrero hasta el viernes 21 de febrero de 2025.
Resolución del proceso	Lunes 24 de febrero de 2025