



Yumbel, 06 DIC 2023

## DECRETO ALCALDICIO N° 2083

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. La necesidad de proveer cargo vacante de la Planta de la Municipalidad de Yumbel.
2. D.A. P N°362, de fecha 31 de marzo de 2023, que acepta renuncia voluntaria de funcionaria municipal beneficiada con Ley 21.135, Ley de Incentivo al retiro;
3. D.A. P. N° 471, de fecha 11 de abril de 2023, que aprueba y dispone ascenso de funcionario municipal, desde estamento auxiliar grado 13° a estamento administrativo, grado 12°, según lo dispuesto en Art. 54, de Ley N° 18883, declarando vacancia de cargo, estamento auxiliar, grado 16°;
4. El Reglamento Municipal N°1, de fecha 30 de diciembre de 2019, que fija la Planta del personal de la Municipalidad de Yumbel, publicado en el Diario Oficial con fecha 04 de enero de 2020;
5. El Decreto Alcaldicio N° 1811 de fecha 14 de diciembre de 2022, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2023;
6. Lo estipulado en el párrafo 1° del, Título II, de la Ley N° 18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
7. La Resolución N° 520 de 1996, del Sr. Contralor General de la República, que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón;
8. El Decreto Alcaldicio N°663, de fecha 02 de mayo de 2018, que aprueba el Reglamento de Concursos Públicos para proveer cargos vacantes de la Planta Municipal;
9. El Decreto Alcaldicio N°959, de fecha 19 de junio de 2018, que aprueba el Reglamento Municipal que regula la Organización Interna y demás funciones específicas de las Unidades;
10. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

### DECRETO:

- I.- **LLÁMESE** a Concurso Publico de Antecedentes para proveer el siguiente cargo de Planta titular de la Municipalidad de Yumbel:

PLANTA	CARGO	GRADO	FUNCIÓN	CÓDIGO DE POSTULACION
Auxiliar	Auxiliar	16°	Conductor	01

- II.- **DECLÁRASE** que el comité de selección que preparará y realizará el concurso público, estará integrado por los tres funcionarios de más alta jerarquía de la Municipalidad, conforme a lo previsto en el art. 19 de la ley nro. 18.883 y por la Jefa de Recursos Humanos o quien la subrogue. En caso de ausencia de algún miembro titular, conformará el Comité de Selección, el funcionario que le corresponda de acuerdo al orden jerárquico.
- III.- **ESTABLÉZCASE** las siguientes Bases Generales para el llamado a concurso dispuesto en el número 01.

1.- **Identificación de la Municipalidad:**

- Municipalidad de Yumbel
- R.U.T.: 69.150.900 – 1
- Dirección: O'Higgins N° 851, Yumbel.





MUNICIPALIDAD DE YUMBEL  
Departamento de  
Recursos Humanos

## **2.- Características del Cargo:**

- Planta : Escalafón Auxiliar
- Grado : 16° E.M.R.
- Cargo : Conductor
- N° de cargos : 01
- Calidad : Titular

## **3.- Legislación aplicable:**

- Art. 10° y 11° de la Ley N° 18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.
- Art 12° de la Ley N°18.290 Ley de Tránsito.
- Art. 56 y 57 de la Ley N°19.575.

## **4.- Antecedentes Requeridos:**

### **4.1.- Legales:**

- Fotocopia simple por ambos lados de Cédula Nacional de Identidad.
- Certificado de Nacimiento.
- Certificado original y vigente de situación militar al día (si corresponde).
- Fotocopia Licencia Educación Básica o estudios equivalentes
- Licencia de Conducir Profesional A2 y A4, vigentes.
- Declaración jurada simple del postulante para acreditar que cumple con los siguientes requisitos:
  - Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
  - No haber cesado en cargo público, como consecuencia de haber obtenido calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años, desde la fecha de expiración de funciones.
  - 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 de cargos de acceso a 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 IV, Libre II, del Código Penal.

### **4.2.- Adicionales:**

- Currículum vitae, en donde se especifique entre otros aspectos, los estudios, cursos de capacitación y/o experiencia laboral, todo lo anterior debidamente certificado.
- Los certificados deben considerar el nombre de la capacitación y la fecha en que se realizó, respecto de los certificados de experiencia laboral debe definir claramente la fecha en que prestó servicios, inicio y término, además de, especificar en las labores realizadas la conducción de vehículo mayor u otro según corresponda, de no cumplir con lo establecido, dichos certificados no serán considerados en el proceso.

### **4.3- Optativos:**

- Certificado de recomendaciones de su jefe directo (en caso que existan).





MUNICIPALIDAD DE YUMBEL  
Departamento de  
Recursos Humanos

- Certificado emitido por la Dirección de Transito correspondiente que acredite la fecha de obtención de la licencia profesional correspondiente.

Los antecedentes señalados tanto en los Puntos 4.1, 4.2 y 4.3 se requieren en fotocopia; los originales serán exigidos al momento de la aceptación del cargo.

#### 5.- Perfil del Cargo:

<p align="center"><b>PERFIL DEL CARGO: AUXILIAR CONDUCTOR PARA LA SECCIÓN SEGURIDAD PÚBLICA, EMERGENCIA Y PROTECCIÓN CIVIL</b></p>
<p><b>1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:</b> <b>AUXILIAR CONDUCTOR:</b> Se requiere de Conductor para vehículo mayor dependiente de la Sección de Seguridad Pública, Emergencia y Protección Civil</p>
<p><b>2.- OBJETIVO DEL CARGO:</b> Disponer de conductor de vehículo mayor, destinado a la Sección de Seguridad Pública, Emergencia y Protección Civil</p>
<p><b>3.- FUNCIONES DEL CARGO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a.) Conducir vehículos motorizados de propiedad del municipio destinados a la unidad.</li><li>b.) Mantener su documentación personal al día y portar su licencia de conducir permanentemente.</li><li>c.) Conducir cumpliendo con las leyes de tránsito, criterio y cuidado necesario, responsable por las infracciones que se imputen a su persona.</li><li>d.) Mantener el inventario de equipos e insumos del vehículo.</li><li>e.) Mantener la bitácora al día, en conformidad al reglamento de vehículos municipales.</li><li>f.) Mantener el aseo y cuidado del vehículo y de su equipamiento.</li><li>g.) Mantener el móvil con combustible.</li><li>h.) Contribuir a mantener un ambiente y clima laboral de buenas relaciones humanas.</li><li>i.) Participar en forma activa en todas las actividades de capacitación ya sean formales o informales.</li><li>j.) Cautelar por los bienes de la municipalidad.</li><li>k.) Controlar la mantención periódica del móvil y asegurar su buen funcionamiento, informando a quien corresponda y con anticipación las revisiones técnicas y reparaciones necesarias.</li><li>l.) Cumplir con otras labores que sus superiores jerárquicos le encomienden, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.</li></ul>
<p><b>4.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:</b></p> <p><b>Dependencia:</b> Dependerá de la Sección de Seguridad Pública, Emergencia y Protección Civil</p> <p><b>Administración de Recursos:</b> Administrará recursos físicos que se asignen (vehículos municipales mayores y menores, entre otros).</p>





**5.- CONOCIMIENTOS:**

- ✓ Lecto – Escritura
- ✓ Operaciones matemáticas básicas
- ✓ Procedimientos administrativos municipales
- ✓ Conocimientos Básicos de mecánica automotriz
- ✓ Conocimientos de Manejo a la defensiva
- ✓ Ley del tránsito
- ✓ Normativa aplicable al municipio.

Los conocimientos se medirán en base a los certificados de recomendaciones de su jefe directo, estudios, de capacitaciones y entrevista personal.

**6.- HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo
- ✓ Buen trato al usuario interno y externo
- ✓ Capacidad para trabajar bajo presión.

Estas habilidades se medirán en base a los certificados de recomendaciones de su jefe directo y en la entrevista personal.

**6.- Plazo y Lugar de presentación:**

Los antecedentes se recibirán en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Yumbel, ubicada en O'Higgins N° 851, Yumbel, a partir del 07.12.2023 y hasta las 12:00 horas del día 21.12.2023, en sobre dirigido al Alcalde o a la Municipalidad, indicando al cargo que postula.

**7.- Factores y Ponderación que se considerarán en el curso:**

- |   |           |
|---|-----------|
| 7.1 Estudios y cursos de capacitación.....                              | 30 puntos |
| 7.2 Experiencia Laboral.....  | 30 puntos |
| 7.3 Aptitudes Específicas para el desempeño del cargo)<br>(Entrevista). | 40 puntos |

Quienes obtengan un puntaje igual o mayor a **40 puntos**, serán considerados postulantes idóneos y pasaran a entrevista.

Para el cálculo del puntaje de formación académica se considerará sólo el valor más alto obtenido en el subfactor respectivo, no siendo acumulativo. a diferencia de los otros factores.

COD. 03 : AUXILIAR CONDUCTOR					
Factor	Medición		Ptje.	Puntaje Máximo	Total Puntaje
Estudios y cursos de capacitación	Formación Académica	Enseñanza media completa.	20	20	30
		Enseñanza media incompleta.	15		
		Enseñanza básica completa.	10		
	Cursos de Capacitación (Se consideran en los últimos 10 años)	Presenta a lo menos 1 curso de capacitación en conducción de vehículo mayor.	2	10	
		Presenta a lo menos 1 curso de capacitación de mecánica automotriz básica.	2		
		Presenta a lo menos 1 curso de capacitación en manejo a la defensiva.	2		
		Presenta a lo menos 1 curso de capacitación en normativa municipal o normativa de Servicios Públicos	4		





Experiencia acreditada	En Municipios, en algunas de sus unidades o servicios traspasados	Igual o superior a 4 años y más en labores de conducción de vehículo mayor.	18	18	30
		Entre 3 y 4 años en labores de conducción de vehículo mayor.	15		
		Entre 2 y 3 años en labores de conducción de vehículo mayor.	12		
		Entre 1 y 2 años en labores de conducción de vehículo mayor.	9		
		Menor a 1 en labores de conducción de vehículo mayor.	6		
	Otros servicios públicos y privados	Igual o superior a 4 años y más en labores de conducción de vehículo mayor	12	12	
		Entre 3 y 4 años en labores de conducción de vehículo mayor	10		
		Entre 2 y 3 años en labores de conducción de vehículo mayor	8		
		Entre 1 y 2 años en labores de conducción de vehículo mayor.	6		
		Menor a 1 año en labores de conducción de vehículo mayor	4		
<b>TOTAL</b>				<b>60</b>	

**8.- Día en que se resolverá el concurso:**

El concurso se resolverá, a más tardar, el día 29.12.2023

**9.- Declaración del concurso:**

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 establecido en el punto N° 7 de estas Bases.

**10.- Selección y notificación:**

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas, se le notificará personalmente o por carta certificada, quien deberá manifestar su aceptación al cargo y acompañar en original los documentos probatorios de los requisitos de ingreso, señalados en el N° 4 de estas Bases, dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

**11.- De los plazos:**

N°	ACTIVIDAD	PLAZO
1	Publicación extracto del Llamado a Concurso	El 07.12.2023 en Página Web Municipal. <a href="http://www.yumbel.cl">www.yumbel.cl</a>
		07.12.2023, en Diario El Mercurio.
2	Presentación de Antecedentes	Del 07.12.2023 hasta las 12:00 hrs. del 21.12.2023
3	Revisión de antecedentes por la Comisión	Del 21.12.2023 al 22.12.2023
4	Entrevista Personal	Desde el 22.12.2023



MUNICIPALIDAD DE YUMBEL  
Departamento de  
Recursos Humanos

5	Conformación Terna por la Comisión	El 27.12.2023
6	Resolución Alcalde	El 28.12.2023
7	Notificación y aceptación del Cargo	El 29.12.2023
8	Ingreso al Servicio	01.01.2024

**Nota:** El calendario con la fecha de los plazos de las actividades, está sujeto a cualquier modificación que pueda darse por fuerza mayor.

**12.- Nombramiento:**

Una vez aceptado el cargo por parte del postulante seleccionado, será designado titular en el cargo correspondiente.

**13.- Consultas:**

Se recibirán en la Dirección de Administración y Finanzas, personalmente o a los teléfonos 43-2875827, o al correo electrónico: [concursos@yumbel.cl](mailto:concursos@yumbel.cl)

**IV.- Publíquese**, en la página [www.yumbel.cl](http://www.yumbel.cl) desde el 07 de diciembre del 2023, en el diario "El Mercurio", un extracto fiel del Llamado a concurso y comuníquese a todas las Municipalidades de la Región.

**"ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE"**



**OSCAR CHAMORRO SOTO**  
SECRETARIO MUNICIPAL

JASV/LAYO/CACB/rafp

**DISTRIBUCIÓN:**

Deptos Municipales

- Dir. Administración y Finanzas
- Unidad de Personal
- Oficina de Partes



**JOSÉ AURELIO SAEZ VINET**  
A L C A L D E