



MUNICIPALIDAD DE YUMBEL
Administración y Finanzas
PERSONAL

Ref.: Llama a concurso para proveer cargo del
escalafón Administrativo, Grado 18°

Yumbel, 30 de octubre del 2018.-

DECRETO ALCALDICIO N° 1687

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. La necesidad de proveer cargo vacante de la Planta Escalafón Administrativo, grado 18° E.R.M de la Municipalidad de Yumbel.
2. El Decreto Alcaldicio N° 630, de fecha 16 de mayo del 2018, que declara vacante el grado 18 del escalafón Administrativo.
3. El Decreto Alcaldicio N° 294, del 02 de Noviembre de 1994, que encasilla y nombra al personal de la Municipalidad de Yumbel.
4. El Decreto Alcaldicio N° 291 de fecha 27 de Octubre de 1994, que adecua la Planta y Escalafón del personal municipal.
5. El Decreto Alcaldicio N°2.046 de fecha 11 de Diciembre de 2017, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2018.-
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 Concurso 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.- Llámase a Concurso Publico de Antecedentes para proveer el cargo de Planta del escalafón **Administrativo, Grado 18°**, de la Municipalidad de Yumbel.

II.- Declárese que el comité de selección que preparará y realizará el concurso público, estará integrado por:

- Oscar Chamorro Soto, Grado 8°, Secretario Municipal.
- Cristina Cifuentes Brito, Grado 8°, Director de Adm y Finanzas.
- Héctor Hermosilla Oportus, Grado 8°, Director de Control.
- Encargado de Personal.

Establécese además, que en caso de ausencia de alguno de los integrantes del comité, asumirá el funcionario que continúe en el orden jerárquico, a excepción del Jefe o Encargado de Personal, en cuyo caso asumirá su subrogante o suplente legal.



MUNICIPALIDAD DE YUMBEL
Administración y Finanzas
PERSONAL

III.- Establécese las siguientes Bases Generales para el llamado a concurso dispuesto en el número 1.-

1.- Identificación de la Municipalidad:

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

2.- Características del Cargo:

- Planta : Escalafón Administrativo
- Grado : 18° E.M.R.
- Cargo : Administrativo
- N° de cargos : 01
- Calidad : Titular

3.- Requisitos generales del cargo:

Los establecidos en el Art. N° 10 y 11° de la Ley N° 18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, Art 12 de la Ley 19280 y Art. 56 y 57 de la Ley N° 18.575.

4.- Antecedentes Requeridos:

4.1.- Legales:

- Cédula Nacional de Identidad (fotocopia por ambos lados).
- Certificado de nacimiento.
- Certificado situación militar al día vigente (si correspondiere).
- Fotocopia de Licencia Media o su equivalente.
- 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 haya 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 o procesado por crimen o simple delito. Y
 - No estar inhabilitado por el Art. 56 de la Ley N° 18.575.

4.2.- Adicionales:

- Currículum Vitae (deseable con foto tamaño carnet), en donde se especifique entre otros aspectos, los cursos de capacitación y/o experiencia laboral, ambos debidamente certificados. Los postulantes que no acrediten su capacitación o experiencia no podrán optar a mayor puntaje por este concepto.
- Certificados de recomendaciones de su jefe directo (en caso que existan).

Los antecedentes señalados tanto en el Punto 4.1 como 4.2, se requieren en fotocopia, los originales serán exigidos al momento de la aceptación del cargo.



MUNICIPALIDAD DE YUMBEL

Administración y Finanzas

PERSONAL

5.- Perfil del Cargo:

PERFIL DEL CARGO: ADMINISTRATIVO
I.- IDENTIFICACION DEL CARGO: Administrativo en sección Turismo: Esta sección se materializan las acciones concretas que contribuyen al fortalecimiento del turismo como una actividad productiva de Desarrollo económico de la comuna
II.- OBJETIVO DEL CARGO: Promover las capacidades de la comunidad local, mediante la ejecución de planes, programas y proyectos específicos destinados al fomento del turismo en la comuna, como uno de los ejes claves del desarrollo económico local. Todas las tareas o actividades que desarrolle esta sección deberán enmarcarse dentro de las políticas y estrategias comunales
III.- FUNCIONES DEL CARGO: a.) Promover acciones de fomento y mejoramiento de la actividad turística a través de la realización de acciones concretas apuntadas al desarrollo sustentable de la actividad. b.) Coordinar la ejecución de exposiciones de intercambio, seminarios y talleres dirigidos a quienes desarrollan iniciativas de turismo a nivel local, de modo de potenciar su relación. c.) Desarrollar acciones tendientes a crear y afianzar vínculos con el Servicio Nacional de Turismo y con el sector privado, vinculado a la industria turística nacional, regional y local. d.) Difundir los atractivos turísticos de la comuna y la producción económica local. e.) Diagnosticar, recopilar y mantener información actualizada de la comuna, atingente a sus funciones. f.) Elaborar, ejecutar y supervisar estudios, proyectos y programas en el ámbito del turismo de la comuna, participando además en la elaboración de los planes y estrategias de la comuna, entre otras labores propias de Departamento DEL g.) Cumplir con otras labores que sus superiores jerárquicos le encomienden, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.
IV.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO: Dependencia: Dependerá de Desarrollo Económico Local. Administración de Recursos: Administrará recursos físicos que se le asignarán (escritorio, computador, teléfono, entre otros).
V.- CONOCIMIENTOS: <ul style="list-style-type: none">✓ Lecto – Escritura✓ Operaciones matemáticas básicas✓ Microsof office Word, Excel e internet.✓ Procedimientos administrativos municipales✓ Lineamientos y orientaciones de la estrategia comunal en materia turística✓ Lineamientos institucionales de Sernatur.✓ Argumentos técnicos de turismo, patrimonio y cultura✓ Características de la Comuna y sus potencialidades turísticas✓ Conocimiento de las actividades que desarrollan los emprendedores turísticos de la comuna✓ Tendencias del turismo nacional, regional y comunal✓ Ley de probidad✓ Normativa aplicable al municipio <p>Los conocimientos se medirán en base a los certificados de estudios, de capacitaciones y la entrevista personal.</p>
VI.- HABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">✓ Capacidad para trabajar en equipo✓ Buen trato al usuario interno y externo✓ Capacidad para trabajar bajo presión <p>Estas habilidades se medirán en base a los certificados de recomendaciones de su jefe directo y en la entrevista personal.</p>



MUNICIPALIDAD DE YUMBEL

Administración y Finanzas

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 31 de octubre y hasta las 12:00 horas del día 12 de noviembre, 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 (entrevista)..... 40 puntos

Quien obtenga un puntaje igual o mayor a **40 puntos**, en los dos (2) primeros factores, pasará a entrevista.

8.- Día en que se resolverá el concurso:

El concurso se resolverá, a más tardar, el día **30 de noviembre** de 2018.-

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, y el que 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 hiciera, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

11.- De los plazos:

N°	ACTIVIDAD	PLAZOS
1	Publicación extracto del Llamado a Concurso	31 de octubre de 2018, en Página Web Municipal. www.yumbel.cl
		07 de noviembre de 2018, en Diario Las Últimas Noticias.
2	Presentación de Antecedentes	Del 31 de octubre hasta las 12:00 hrs. 12 de noviembre de 2018
3	Revisión de antecedentes por la Comisión	Del 13 al 16 de noviembre de 2018
4	Entrevista Personal	Del 19 al 22 de noviembre de 2018
5	Conformación Terna por la Comisión	23 de noviembre de 2018
6	Resolución Alcalde	27 de noviembre de 2018
7	Notificación y aceptación del Cargo	28 de noviembre de 2018



MUNICIPALIDAD DE YUMBEL
Administración y Finanzas
PERSONAL

8	Ingreso al Servicio	01 de diciembre 2018
---	---------------------	----------------------

Nota: El calendario con la fecha de los plazos de las actividades, está sujeto a cualquier modificación. Lo anterior de acuerdo a la cantidad de postulantes que se presenten.

12.- Nombramiento:

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

13.- Consultas:

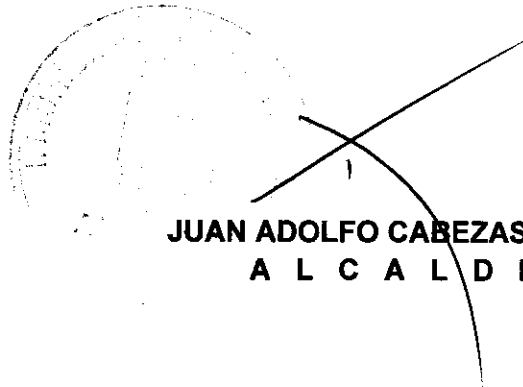
Se recibirán en la Dirección de Administración y Finanzas, personalmente o a los teléfonos 43-2875827.

IV.- Publíquese, en la página www.yumbel.cl desde el 31 de octubre y el día **07 de noviembre** de 2018, en el diario "Las Últimas Noticias", un extracto fiel del Llamado a concurso y comuníquese a todas las Municipalidades de la Región.

"ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE"



OSCAR RENATO CHAMORRO SOTO
SECRETARIO MUNICIPAL



JUAN ADOLFO CABEZAS VEGA
ALCALDE

JACV/CACB/czb

DISTRIBUCION:

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