



Yumbel, 14 de abril del 2023

DECRETO ALCALDICIO N° 592

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. La necesidad de proveer cargo vacante de la Planta de la Municipalidad de Yumbel.
2. Decreto Alcaldicio Personal N°363, de fecha 31 de marzo de 2023, que acepta renuncia voluntaria de funcionaria municipal beneficiada con Ley 21.135, de incentivo al retiro.
3. El Decreto Alcaldicio Personal N° 471 de fecha 11 de abril de 2023, que asciende a funcionarios y declara cargos vacantes en la Municipalidad de Yumbel.
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
Administrativo	Administrativo	16°	Administrativo	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, además del Sr, Juez de Policía Local o quien le subrogue, conforme a lo previsto en el art. 19 inciso 2 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.



2.- Características del Cargo:

- Planta : Escalafón Administrativo
- Grado : 16° E.M.R.
- Cargo : Administrativo Juzgado Policia Local
- 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. 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 de Educación 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 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, de no cumplir con lo establecido, dichos certificados no serán considerados en el proceso.



5.- Perfil del Cargo:

PERFIL DEL CARGO: ADMINISTRATIVO JUZGADO POLICIA LOCAL
I.- IDENTIFICACION DEL CARGO: Administrativo Juzgado Policia Local: Se requiere de Administrativo para desarrollar las función de oficial 2° en las dependencias del JPL.
II.- OBJETIVO DEL CARGO: Apoyar a las labores que se desarrollan en el Juzgado, principalmente relacionadas con la atención de público, el orden de expedientes y archivo entre otras funciones.
III.- FUNCIONES DEL CARGO: se encuentran definidas en el Reglamento Interno Municipal las principales son las siguientes: a) Atención de público. b) Tramitación de denuncias por acumulación de infracciones a la Ley de tránsito. c) Tomar declaraciones al denunciado o testigos cuando corresponda. d) Despachar notificaciones por carta certificada o por Carabineros, confección guía de despacho. e) Elaboración de órdenes de arresto, entrega de vehículos y registro de los mismos, Resoluciones y Oficios. f) Informar al registro nacional de conductores en caso de incumplimiento. g) Actualización de la tramitación de la causa en el sistema computacional. h) Mantenimiento del archivo del Juzgado de Policía Local. i) Resguardo de documentos entregados en custodia
IV.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO: Dependencia: Dependerá del Juez del Juzgado de Policía Local Administración de Recursos: Administrará recursos físicos que se le asignarán (computador, teléfono, entre otros).
V.- CONOCIMIENTOS: ✓ Normativa aplicable al Juzgado de Policia Local, Ley de tránsito, Ley de procedimientos ante Juzgados de Policia Local. ✓ Procedimientos administrativos del Juzgado de Policia Local. ✓ Normativa aplicable al municipio, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley de Probidad, Estatuto Municipal, entre otras. ✓ Manejo computacional y de uso de programas a nivel básico, especialmente CAS CHILE o similar. Los conocimientos se medirán en base a los certificados de estudios, de capacitaciones y la entrevista personal.
VI.- HABILIDADES: ✓ Capacidad para trabajar en equipo ✓ Buen trato al usuario interno y externo ✓ Capacidad para resolver problemas o conflictos ✓ Alta capacidad de orden

**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 17.04.2023 y hasta las 12:00 horas del día 26.04.2023, 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) (Entrevista).	40 puntos

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

Pasarán a entrevista los 6 postulantes que obtengan los más altos puntajes, en caso de existir más de 6 postulante con puntajes máximos se incorporarán a todos los que obtengan los 6 puntajes máximos.

Para el cálculo del puntaje se considerará sólo el valor más alto obtenido en el subfactor respectivo, no siendo acumulativo.

COD. 01 : ADMINISTRATIVO JPL					
Factor	Medición		Puntaje	Puntaje Máximo	Total Puntaje
Estudios y cursos de capacitación	Formación Académica	Enseñanza media completa.	10	10	30
	Tipo de Cursos de Capacitación (Se consideran en los últimos 10 años)	Presenta 1 o más cursos de Capacitación en materias propias del Juzgado de Policía Local	20	20	
		Presenta 3 o más cursos de Capacitación en materias municipales.	10		
		Presenta 1 o mas cursos de Capacitación en materias municipales.	5		
Experiencia acreditada	Municipios en algunas de sus unidades o servicios	Igual o superior a 4 años en labores exclusivamente en dependencias de Juzgado de Policía Local	30	30	30
		Entre 1 a 3 años en labores exclusivamente en dependencias del Juzgado de Policía Local	25		
		Superior a 3 años en labores similares al cargo.	25		
		Entre 1 a 3 años en labores similares al cargo	15		
	Otros servicios públicos o privados	Igual o superior a 1 año en labores en similares al cargo.	10		
TOTAL				60	

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

El concurso se resolverá, a más tardar, el día 08.05.2023

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, 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 hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

11.- De los plazos:

Nº	ACTIVIDAD	PLAZOS
1	Publicación extracto del Llamado a Concurso	El 17.04.2023 en Página Web Municipal. www.yumbel.cl
		17.04.2023, en Diario El Mercurio.
2	Presentación de Antecedentes	Del 17.04.2023 hasta las 12:00 hrs. del 26.04.2023
3	Revisión de antecedentes por la Comisión	Del 27.04.2023 al 28.04.2023
4	Entrevista Personal	Desde el 02.05.2023
5	Conformación Terna por la Comisión	El 04.05.2023
6	Resolución Alcalde	El 05.05.2023
7	Notificación y aceptación del Cargo	El 06.05.2023
8	Ingreso al Servicio	08.05.2023

Nota: El calendario con la fecha de los plazos de las actividades, está sujeto a cualquier modificación.

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



MUNICIPALIDAD DE YUMBEL
Departamento de
Recursos Humanos

IV.- **Publíquese**, en la página www.yumbel.cl desde el 17 de abril 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/LAVO/CACB/rafp
DISTRIBUCION:
Deptos Municipales

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



CRISTIAN SOBARZO SANHUEZA
ALCALDE(S)