



REF.: Autoriza Llamado a Concurso para la contratación de 1 técnico Agrícola y 1 Asistente Social.-

YUMBEL, 9 de Agosto de 2011.-

DECRETO ALCALDICIO N° 902

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. La necesidad de contratar 2 profesionales para atender el Programa de Autoconsumo, destinado a familias del programa Puente en convenio con Mideplan.
2. El artículo N° 3 letra a) de la Ley de Compras N° 19.886 y el Artículo N° 57 letra f) del reglamento de la misma Ley.
3. El Decreto Alcaldicio N° 1187 de fecha 13 de Diciembre de 2010, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2009.
4. La Resolución Exenta N° 1422 del 01.08.2011 que aprueba Convenio Programa de Apoyo a familias para el Autoconsumo 2011 entre Mideplan y la Municipalidad de Yumbel.
5. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

DECRETO :

1. **AUTORÍCESE** el Llamado a Concurso para proveer la prestación de servicios de 1 Técnico Agrícola y 1 Asistente Social para ejecutar el Programa Autoconsumo 2011.
2. **DECLÁRESE** que el Comité de selección que preparará y realizará el Concurso estará integrado por los siguientes funcionarios:
 - a.- **Cristian Cerro Garrido**, Administrador Municipal
 - b.- **Yolanda Cabrera Monares**, Jefa de la Dirección de Desarrollo Comunitario
 - c.- **Juan Francisco Figueroa Cabezas**, Encargado Desarrollo Económico Local**Establézcase además, que en caso de ausencia de alguno de los integrantes del Comité, asumirá su subrogante o algún funcionario relacionado al ámbito de trabajo que cada uno desempeña, pudiendo incluso la Comisión funcionar válidamente con dos miembros en el caso de no poder constituirse como se indicó.**
3. **ESTABLÉZCASE** las siguientes Bases Generales para el llamado a concurso dispuesto en el punto N° 1:
 - I.- **Identificación de la Municipalidad:**
 - Municipalidad de Yumbel
 - RUT. 69.150.900-1
 - Dirección: O" Higgins 851 Yumbel

II.-Características y/o Perfil del Cargo

Ser requiere contratar los servicios profesionales de un Técnico Agrícola y un Asistente Social

- Ser sociable, empático y tener facilidad de comunicación en distintos contextos socioculturales.
- Tener preferentemente residencia en la comuna de Yumbel.
- Tener disposición al trabajo en equipo y en terreno.
- Tener disponibilidad horaria para el cumplimiento de metas
- Manejo básico en computación.

El profesional será trasladado hacia los alrededores de la comuna de Yumbel (urbano y rural), en donde realizará evaluaciones según los lineamientos del programa y supervisión respectiva de Fosis, Mideplan y municipio según corresponda; al mismo tiempo que deberá realizar los trámites administrativos necesarios para llevar a cabo el Programa de autoconsumo.

Los contratos serán a honorarios y el ingreso mensual será de \$ 292.500 impuesto incluido por 8 meses de intervención, el horario de trabajo será según las necesidades del Programa.

III.- Antecedentes requeridos:

LEGALES:

- Cédula de Identidad (fotocopia por ambos lados)
- Fotocopia del Certificado de Título
- Certificado de Antecedentes
- Declaración Jurada Simple del postulante para acreditar que cumple con los siguientes requisitos (los que deberán ser señalados en la declaración de igual forma):
 - a.- Tener Salud Compatible con el desempeño del cargo.
 - b.- 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 funcionario).
 - c.- no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito y no estar impedido de ingresar a la administración pública según los Artículos 56 y 57 de la Ley N° 18.575.-

ADICIONALES:

- Currículum Vitae, en donde se especifique entre otros aspectos, los cursos de capacitación y experiencia laboral, ambos debidamente certificados.
- Todos los antecedentes requeridos podrán ser entregados en fotocopia siendo exigibles los originales al momento de la contratación.

IV.- Plazo y lugar de presentación:

Los antecedentes se recibirán en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Yumbel ubicada en calle O" Higgins 851, hasta las 13:00 Hrs. del día martes 16 de agosto del 2011, en sobre cerrado dirigido al Sr. Alcalde o a la Municipalidad de Yumbel.-

v.- Factores y ponderaciones que se considerarán en el Concurso:

- a.- Estudios y/o Cursos de Capacitación 25 puntos
- b.- Experiencia Laboral..... 15 puntos
- c.- Acreditación de residencia 10 puntos
- d.- Entrevista 50 puntos

VI.- Selección y notificación:

De las personas que acompañen todos los antecedentes requeridos y cumplan con los requisitos solicitados, se procederá a citar entrevista personal con la comisión evaluadora, según indica el punto VII.

La comisión elaborará una terna con los puntajes más altos, para la selección de cada uno de los profesionales indicados el Sr. Alcalde, sin que sea vinculante el orden de puntuación, y de estimarlo necesario se encontrará facultado para entrevistar a la nómina respectiva.

De no poder configurar una terna por falta en la cantidad de postulantes, se presentará la lista de la o las personas con los respectivos puntajes para proceder a la selección en los términos indicados en el párrafo anterior.

En todo caso el Alcalde se reserva la facultad de no seleccionar a ninguno de los postulantes presentados, en cuyo caso podrá declarar desierto el concurso y ordenar el nuevo llamado.

VII.- Día en que se resolverá el Concurso:

El Concurso se resolverá el Martes 16 de agosto de 2011 a las 17:00 hrs y se citará a entrevista para el miércoles 17 de agosto de 2011 desde las 10:00 hrs (por lo cual los participantes deben estar en la comuna ante la notificación).-

VIII.- Consultas:

Se recibirán consultas en Departamento Social, personalmente o a los teléfonos 043 – 405832.-

IX.- Medio de Difusión:

Se difundirá las Bases Generales a través de la Radio local denominada Radio Centinela y se comunicará a la OMIL.-

Las Bases Generales podrán ser retiradas en la Oficina de Partes del Municipio en horario de atención de público de 8.30 a 13.30 hrs., las cuales contienen la totalidad de los antecedentes requeridos.

"ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE".

**OSCAR RENATO CHAMORRO SOTO
SECRETARIO MUNICIPAL**

**CAMILO ENRIQUE CABEZAS VEGA
A L C A L D E**

YCM/ycm

Distribución:

1. DIDECO
2. Administrador
3. Depto. Adm. y Finanzas
4. Archivo Of. de Partes