



REF: Autoriza llamado a concurso para la contratación de 1 Secretaria para el Programa PRODESAL.

Yumbel, 15 de Julio de 2010.

DECRETO ALCALDICIO N° 621 /

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- 1.- La necesidad de contratar los servicios a Honorarios de 1 Secretaria para el Programa PRODESAL año 2010.
- 2.- El D.A.N° 1106 y 1107 de fecha 28 de Diciembre del 2007 y D.A.N°336 de fecha 23 de Abril del 2008, que aprueba Convenio INDAP- Municipalidad de Yumbel para la continuidad del Programa "Prodesal I,II y III".
- 3 - El art. 3° letra a) de la Ley de Compras N° 19.886 y el art. 57 letra f) del Reglamento de la misma ley.
- 4.- El Presupuesto Municipal año 2010 aprobado por D.A.N° 1059 de fecha 15 de Diciembre del 2009.
- 5.- Las facultades que me confiere la Ley 18.695 de 1988, y sus modificaciones posteriores, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

- 1.- **AUTORÍCESE** el llamado a concurso para contratar los servicios a Honorarios de 1 Secretaria para el Programa PRODESAL año 2010.
- 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 DIDECO**.
 - c.- Rolando Briones Erices, **Programa Fortalecimiento de la Administración**.

Establézcase además, que en caso de ausencia de algunos de los integrantes del Comité, asumirá su subrogante o algún funcionario relacionado al ámbito de trabajo que cada uno desempeña.

- 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 N°69.150.900-1

N° 042 405800

II.- Características y/o Perfil del Cargo

Se requiere contratar los servicios de 1 Secretaria para el Programa PRODESAL año 2010.

- Contar con experiencia laboral (acreditar con certificados).
- Ser sociable, empática y tener facilidad de comunicación en distintos contextos socioculturales.
- Tener preferentemente residencia en la Comuna de Yumbel.
- Tener disponibilidad horaria.
- Tener habilidades para establecer relaciones de trabajo positivos y en equipo.

III.- Antecedentes requeridos.

- Curriculum vitae.
- Fotocopia simple de Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados.
- Declaración Jurada simple de no tener inhabilidades para ingresar a la administración pública.
- Certificado de nacimiento.
- Certificado de antecedentes.
- Tener 4° año medio rendido.

IV.- Plazo y lugar de presentación de antecedentes:

Los antecedentes se recibirán en la oficina de partes de la Municipalidad de Yumbel, ubicada en calle O'Higgins n° 851, desde el día Lunes 19 de Julio del 2010 hasta el día Miércoles 21 de Julio del 2010 a las 13:30 hrs. En sobre cerrado dirigido al Sr. Alcalde.

V.- Factores y ponderaciones que se considerarán.

- | | |
|------------------------------|--------|
| a) Experiencia Laboral | 40 pts |
| b) Entrevista personal..... | 60 pts |

VI.- Selección y notificación

De las personas que resulten con los puntajes mas altos se realizará una terna para la entrevista personal.

Las personas serán citadas a entrevista personal para el día Jueves 22 de Julio del 2010 a las 10:00 hrs.

El concurso se resolverá el Jueves 22 de Julio del 2010.

VI I.- Consultas

Se recibirán consultas en horario de atención de oficina al fono 043-405833 y al 405830.

VIII.- Medio de Difusión:

Se difundirá un extracto de las bases generales a través de la radio local denominada Radio Centinela y mediante publicación en Página web Municipalidad www.yumbel.cl.

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.

La postulación se entregará en oficina de partes en un sobre cerrado dirigido al Sr. Alcalde de la Comuna.

“ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE”



OSCAR R. CHAMORRO SOTO
SECRETARIO MUNICIPAL



CAMILO E. CABEZAS VEGA
ALCALDE

RBE/MRE

Distribución:

1. DIDECO.
2. PRODESAL.
3. ODEL.
4. Alcaldía
5. Comunicaciones.
6. Partes.
7. Jurídico.