

MEMO. : 3544 /

MAT. : Solicita publicar en página web llamado a selección de personal para Fomento Productivo y Turismo.

REQUINOA, Diciembre 05 de 2024

DE : **SRA. THANNIA ULLOA SANCHEZ**
DIDECO

A : **SR. WALDO VALDIVIA MONTECINOS**
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

- 1.- A través del presente junto con saludarle cordialmente, tengo a bien informar que se hace necesario contratar un profesional para el Programa Fomento Productivo y Turismo, para lo se requiere dar curso a proceso de selección de personal para cubrir 01 cargo.
 - **1 Encargado Fomento Productivo y Turismo (44 horas):** Título profesional Ingeniero Comercial y/o Trabajador/a Social u otras carreras del área social, con una carrera de, a los menos ocho semestre de duración otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste. Experiencia comprobable de al menos 1 años en trabajo comunitario y con experiencia en intervención psicosocial.
- 2.- Solicito a Ud. publicar en página web municipal llamado a proceso de selección por reemplazo para cargo indicado a la brevedad posible según calendario adjunto en las bases administrativas.
- 3.- Se adjunta bases administrativas con antecedentes del perfil requerido, plazos de postulación y requisitos, para su publicación.

Sin Otro particular.

Saluda Atentamente a Ud.-


THANNIA ULLOA SANCHEZ
DIRECTORA DIDECO




TUS/ IBZ / ibz
DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Omil
- DIDECO

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
PARA CUBRIR 01 PUESTO DE 44 HORAS CARGO
"PROFESIONAL"
APOYO OFICINA FOMENTO PRODUCTIVO Y TURISMO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA
BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

I. OBJETIVO

Dotar a la Municipalidad de Requinoa, con **01 cargo Profesional**, de 44 horas de disponibilidad con la finalidad de incorporarse en el Programa Fomento Productivo y Turismo, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, siendo el objetivo del cargo fomentar y dinamizar la economía local, mediante el aprovechamiento eficiente de los recursos existentes de la comuna,

El cargo a cubrir corresponde a 01 para desempeñar funciones desde la fecha de adjudicación hasta el 31.03.2025.

II. DE LOS REQUISITOS

Los requisitos para ocupar el cargo que se señalan a continuación:

- a) Título profesional de Ingeniero Comercial y/o Trabajador/a Social u otras carreras del área social, con una carrera de, a los menos ocho semestre de duración otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste.
- b) Experiencia comprobable de al menos 1 años en el área organizacional, y/o en cargo similar.
- c) Flexibilidad horaria

III. DE LAS COMPETENCIAS

Se requiere a un profesional que presente las siguientes **competencias transversales**:

- **Comunicación efectiva**, teniendo una capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar concepto e ideas en forma adecuada. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y la claridad.
- **Trabajo en equipo y colaboración**, capacidad de trabajar con los demás de manera eficaz y colaborativa estableciendo buenas relaciones de trabajo e intercambiando información, entendiendo que los equipos deben generar resultados mejores en menor plazo.
- **Iniciativa y aprendizaje permanente**, iniciar acciones de mutuo propio sin esperar que se lo pidan u ordenen. Tiende a identificar con anticipación cuáles serán las acciones necesarias para lograr algo. Se encarga de obtener nueva información y conocimientos que le permitan desarrollar sus tareas de manera óptima.

Competencias específicas:

- Entendimiento interpersonal, la capacidad de escuchar adecuadamente, comprender y responder a pensamientos, sentimientos e intereses de los demás, aunque estos no los haya expresado o lo hayan hecho solo parcialmente.
- Flexibilidad, la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vistas encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia institución con las responsabilidades de su cargo.
- Análisis y solución de problemas, capacidad de afrontar un problema buscando y obteniendo la información necesaria, identificando sus aspectos claves y sus relaciones causales con el fin de evaluarlo y solucionarlo correctamente.

IV. PRINCIPALES FUNCIONES

- a) Diseñar, coordinar y promover planes y programas, que apoyen a emprendedores/as y microempresarios/as orientados al desarrollo económico de la comuna.
- b) Diseñar, coordinar y promover planes y programas orientados al desarrollo del turismo de la comuna.
- c) Gestionar, asesorar y formular proyectos, relatorías y vinculación con redes con la finalidad de orientar a emprendedores.
- d) Elaborar diversas estrategias de capacitación y asesoramiento para los/as emprendedores/as de la comuna.
- e) Fortalecer la identidad comunal y aumentar el consumo turístico en la comuna.
- f) Orientación a usuarios/as en línea de trabajo de interés, ya sea dependiente e independiente.
- g) Planificar, ejecutar y evaluar los resultados de las actividades de la Oficina de Fomento Productivo y Turismo.
- h) Mantener contacto y coordinación con los diferentes usuarios de la Oficina de Fomento Productivo.
- i) Brindar asesoramiento a organizaciones y agrupaciones en temáticas referentes a los programas de la Oficina de Fomento Productivo y Turismo.
- j) Ejecutar y garantizar las acciones y gestiones administrativas.
- k) Organizar reuniones de equipo, con contrapartes, DIDECO, SERCOTEC entre otras.
- l) Orientar, asesorar y colaborar con las postulaciones proyectos de financiamientos y otros.
- ll) Potenciar la difusión de las actividades que ejecuta la Oficina de Desarrollo económico Local

V. DEL CONTRATO Y REMUNERACIÓN

El contrato corresponde a prestación de servicios a honorarios por 44 horas semanales, con flexibilidad horaria en atención a la disponibilidad de los usuarios para la intervención y la remuneración es de \$ 1.000.000 impuesto incluido.

VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR

- a) Curriculum vitae actualizado
- b) Certificados de experiencia laboral
- c) Fotocopia simple cedula de identidad
- d) Certificado de título de acuerdo al perfil indicado.
- e) Certificados de cursos, diplomados, pos títulos entre otros (si corresponde)
- f) Certificados de antecedentes para fines especiales

VII.- PRESELECCION

La comisión evaluadora está conformada por la Dideco, Encargada de Oficina Desarrollo Económico Local de la municipalidad y Jefe de Recursos Humanos.

PRIMERA ETAPA: ANALISIS CURRICULAR

Se realizará primera etapa de evaluación en base a un análisis curricular de los antecedentes entregados por los postulantes. Los postulantes que pasen la etapa de preselección serán contactados para entrevista con la comisión.

VIII.- ENTREVISTA PERSONAL

SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

Los postulantes serán sometidos en forma individual a una entrevista personal en la cual se efectuará preguntas atinentes y se evaluará las aptitudes para el cargo.

IX.- SELECCIÓN

Se seleccionarán finalmente aquellos postulantes que como resultado final del proceso obtengan los mayores puntajes y/o calificaciones siendo decisión de la autoridad comunal definir el postulante seleccionado.

X.- DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

PROCESO	DETALLE	FECHA
Publicación	Publicación del proceso de selección de personal	Desde 06 de Diciembre de 2024 al 12 de Diciembre de 2024.
Revisión curricular	Revisión de antecedentes curriculares	Desde el 13 de Diciembre de 2024.
Entrevista personal	Postulantes seleccionados pasan a entrevista con comisión	17 de diciembre 2024
Resultado Final	Se informa a la persona seleccionada sobre resultados del proceso.	20 de Diciembre 2024
Asunción en el cargo	Profesional asume funciones	02-01-2025

XI.- ENTREGA DE ANTECEDENTES

Los antecedentes serán recepcionados en la oficina de partes de la I. Municipalidad de Requinoa, ubicada en Comercio 121 en sobre cerrado indicando **“CONCURSO PROFESIONAL DE APOYO OFICINA FOMENTO PRODUCTIVO Y TURISMO” DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA**. Señalando además nombre del postulante.

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO