



Providencia

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA,

20 AGO 2019

EX.CGR. N° 2015.1 VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y, teniendo presente las facultades que me otorgan los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra c) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO : 1.- Que es necesario llamar a Concurso Público para proveer cargos de la Planta Directiva y Técnica de la Municipalidad de Providencia.-

2.- El Acta de Preparación del Concurso Público de fecha 12 de Agosto de 2019.-

3.- Solicitud de Decreto N° 323 de fecha 19 de Agosto de 2019, del Director de Personas.-

DECRETO :

1.- Llámase a **CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES** para proveer los siguientes cargos de la **PLANTA DIRECTIVA** y **TECNICA** de la Municipalidad de Providencia :

GLOSA	PLANTA	GRADO	CARGO	REQUISITO ESPECIFICO
2.59	Directivo	6	Directivo	-Título de Arquitecto o Diseñador, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
2.75	Directivo	7°	Directivo	-Título de Arquitecto o Constructor Civil o Ingeniero Civil, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
5.415	Técnico	14°	Técnico	-Sin requisitos específicos.

2.- Requisitos Generales: Establecidos en los artículos 8 y 10 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales

3.- Los antecedentes obligatorios que deberán acompañar los postulantes son los siguientes:

- a) Ficha de Postulación Provisión Concurso Público (Anexo N° 1)
- b) Currículum Vitae;
- c) **Para Cargo Glosa 2.59, "Directivo"**: Certificado o fotocopia legalizada que acredite nivel educacional de Arquitecto o Diseñador;
- d) **Para Cargo Glosa 2.75, "Directivo"**: Certificado o fotocopia legalizada que acredite nivel educacional de Arquitecto o Constructor Civil o Ingeniero Civil.
- e) **Para cargo Glosa 5.415, "Técnico"**: Certificado o fotocopia legalizada que acredite nivel educacional de técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del estado o reconocida por éste, en el área que la Municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la Municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste, haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una cerrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la Municipalidad lo requiera;
- f) Fotocopia simple por ambos lados de la Cédula de Identidad;
- g) Certificado original de situación militar al día, cuando corresponda. (Este certificado deberá tener una fecha de emisión no superior a 90 días a la fecha en que es presentado);
- h) Certificado de Antecedentes. (Este certificado deberá tener una fecha de emisión no superior a 30 días a la fecha en que es presentado);
- i) Declaración Jurada simple que da cumplimiento del requisito establecido en las letras e) y f) del artículo 10° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54°, 55°, 55° bis y 56° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado (Anexo N°2);

bu

HONA N° 2 DECRETO ALCALDICIO EX.CGR.N° 2015.1 DE 2019.-

- j) Para los cargos Glosa 2.59 y 2.75 "Directivos": Certificados que acrediten experiencia profesional laboral correspondiente, según sea el caso, incluyendo funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple).
- k) Para el Cargo Glosa 5.415 "Técnico" : Certificados que acrediten experiencia laboral correspondiente, según sea el caso incluyendo funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple)
- l) Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos de formación; capacitación; especialización y/o perfeccionamiento, efectivamente finalizados siempre que sean mencionados en el curriculum vitae, para su correspondiente evaluación y ponderación.-

4.- Los antecedentes deberán ser presentados en un sobre cerrado (un sobre por cargo a postular) y deberá indicar claramente en el anverso el nombre completo de él o la postulante e individualizar los siguientes términos :

SEÑORES
COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PUBLICO
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
CARGO : (Señalar cargo y glosa al que postula)
AVENIDA PEDRO DE VALDIVIA N° 963
PROVIDENCIA

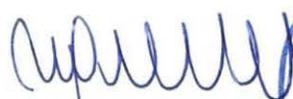
4.1.- Los antecedentes serán recepcionados exclusivamente en Oficina de Partes del Municipio, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia, o recepcionado por correo certificado hasta la hora indicada. La recepción de antecedentes comenzará el día 23 de Agosto al 3 de Septiembre de 2019, en los siguientes horarios, de Lunes a Jueves de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas y Viernes de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 16:00 horas. No se recibirán postulaciones, ni antecedentes fuera del plazo antes indicado.-

5.- El Concurso será resuelto el día **18 DE OCTUBRE DE 2019.-**

6.- Publíquese un aviso en un diario de amplia difusión de la Región Metropolitana, el día **VIERNES 23 DE AGOSTO DE 2019.-**

Anótese, comuníquese, regístrese en la Contraloría General de la República, hecho, archívese.-


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

PLH/MRMQ/IMYJ/mvas.-

Distribución :
Dirección de Personas
Administración Municipal
Contraloría General de la República
Archivo
Decreto en Trámite N° 2292.1



BASES ADMINISTRATIVAS PARA CONCURSO PÚBLICO

PARA PROVEER CARGOS VACANTES EN LA PLANTA DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

1. DISPOSICIONES GENERALES:

La Municipalidad de Providencia llama a concurso para proveer en propiedad cargos vacantes en la Planta Municipal, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento N°196 de fecha 18 de diciembre de 2018, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Providencia.

El Ingreso a cargos de Planta en calidad de Titular será provisto por Concurso Público. Todas las personas que cumplan los requisitos correspondientes tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones.

El Concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo en el que se evaluarán factores establecidos en el **punto N°8** Etapas, Factores y Subfactores a evaluar, de las presentes Bases Administrativas. Los interesados realizarán su postulación a cada cargo, de acuerdo a la disponibilidad de vacantes existentes.

2. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN

2.1.- VISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

Queremos ser una Municipalidad que invierta en el cuidado de nuestros vecinos y del medio ambiental en nuestras actividades diarias, en la cultura y en el desarrollo económico, para hacer de la comuna de Providencia un lugar seguro, deseable para vivir, prosperar, visitar e invertir.

2.2.- MISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

Somos una Municipalidad orientada a entregar una gestión de calidad e innovadora hacia sus vecinos y contribuyentes, involucrando a todos sus funcionarios en la mejora continua de los servicios y empleando los recursos municipales de manera eficiente, ordenada y transparente.

3. VACANTES A PROVEER

Identificación de los cargos

GLOSA	PLANTA	GRADO	CARGO	Req. Especifico
2.59	Directivo	6	Directivo	Título de Arquitecto o Diseñador, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
2.75	Directivo	7	Directivo	Título de Arquitecto o Constructor Civil o Ingeniero Civil, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
5.415	Técnico	14	Técnico	Sin requisitos específicos.

Lugar de desempeño

Municipalidad de Providencia, Región Metropolitana, Comuna de Providencia.

3.1.- Perfil del cargo Glosa 2.59, Directivo Grado 6, “Directivo”

Se requiere de un Directivo Profesional Arquitecto o Diseñador, con deseables conocimientos en materias de mejoramientos de espacios de interés social, formulación en instrumentos de regulación, postulaciones en programas de mejoramientos de espacios habitacionales, elaboración de anteproyectos, supervisión de presupuesto y otras materias atinentes a las funciones del cargo. Además, será necesario que cuente con atributos como visión estratégica, negociación, sentido de pertenencia con la función a desempeñar y compromiso organización. Asimismo, el profesional debe dar cumplimiento a las funciones establecidas y a las instrucciones impartidas por el Alcalde.



Funciones del cargo Glosa 2.59, Directivo Grado 6, "Directivo"

- a) Dirigir la gestión del Fondo de Desarrollo Vecinal en coordinación con la Dirección de Desarrollo Comunitario, apoyando en la formulación de los instrumentos de regulación municipal.
- b) Patrocinar la postulación a programas de mejoramiento en espacios habitacionales con recursos del gobierno central.
- c) Desarrollar proyectos en el espacio público de infraestructura, equipamiento y mobiliario urbano, de acuerdo a los anteproyectos o lineamientos provistos por el Departamento de Asesoría Urbana, en coordinación con las unidades municipales o externas pertinentes y otros planes y proyectos existentes.
- d) Informar, apoyar y gestionar la organización y coordinación de las comunidades interesadas para lograr la postulación de proyectos a fondos y otorgar apoyo y asesorías desde el Municipio a aquellas que hayan sido beneficias ya sea en materias técnicas como administrativas que se requiera.
- e) Coordinar o proporcionar la información y apoyo necesarios, sobre estudios, programas y proyectos en curso, para su apropiada difusión a la comunidad o en medios de prensa cuando corresponda.
- f) Proporcionar antecedentes o gestionar la obtención de insumos necesarios para la generación de expedientes técnicos de postulación a fondos externos.
- g) Supervisar la elaboración de anteproyectos que cuenten con factibilidad técnica, normativa y presupuestaria, orientados al mejoramiento o generación de espacios destinados a oficinas administrativas o a la entrega de servicios a la comunidad tanto de Municipales como, de organismos a fines, en coordinación con las unidades tanto internas como externas, involucradas en la operación de dicho servicio.
- h) Coordinar la oportuna tramitación de permisos y aprobaciones, ante organismos internos y externos, requeridos para la postulación ejecución o recepción de los proyectos bajo su tutela.
- i) Administrar los contratos de consultoría y el personal a honorarios asociados al desarrollo de proyectos o de ejecución de obras bajo su tutela.
- j) Revisar, preparar y controlar los presupuestos y el cronograma de los proyectos bajo su tutela.

3.2.- Perfil del cargo Glosa 2.75, Directivo Grado 7, "Directivo"

Se requiere de un Directivo Profesional Arquitecto, Constructor Civil o Ingeniero Civil, con deseables conocimientos en materias anteproyectos y proyectos de equipamiento de infraestructura, mobiliario urbano, en espacio público o en propiedades municipales y otras materias atinentes a las funciones del cargo. Además, será necesario que cuente con atributos como habilidades comunicacionales, asertividad, solución de conflictos, trabajo en equipo, planificación. Asimismo, el profesional debe dar cumplimiento a las funciones que se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia y a las instrucciones impartidas por el Alcalde.

Funciones del cargo Glosa 2.75, Directivo Grado 7, "Directivo"

- a) Desarrollar anteproyectos y proyectos en inmuebles de dominio municipal, en coordinación con las unidades municipales o externas pertinentes y otros planes y proyectos existentes.
- b) Desarrollar anteproyectos y proyectos en el espacio público de infraestructura, equipamiento y mobiliario urbano, de acuerdo a los anteproyectos o lineamientos provistos por el Departamento de Asesoría Urbana, en coordinación con las unidades municipales o externas pertinentes y otros planes y proyectos existentes.
- c) Obtener o proporcionar antecedentes o expedientes técnicos necesarios para los llamados a propuestas para el desarrollo o ejecución de proyectos derivados del Plan de Inversiones y de los proyectos municipales que postulen a financiamiento externo.
- d) Coordinar la oportuna tramitación de permisos y visaciones, ante organismos internos y externos, requeridos para la materialización o recepción de los proyectos.
- e) Administrar los contratos de consultoría asociados al desarrollo de proyectos y ejecución de obras.
- f) Realizar el seguimiento físico de los proyectos de inversión, verificando y coordinando en terreno los aspectos técnicos de los estudios de arquitectura o especialidades y realizando la Asesoría Técnica en Obras cuando esta sea requerida por la unidad ejecutora.
- g) Revisar, preparar y controlar los presupuestos y el cronograma de los proyectos derivados del Plan de Inversiones que le corresponda coordinar.



3.3.- Perfil del cargo Glosa 5.415, Técnico Grado 14, “Técnico”

Se requiere de un técnico con deseables capacidades teóricas y prácticas en la gestión municipal, con conocimientos técnicos en la Plataforma de Mercado Público, gestión de compras públicas y abastecimiento, así también será necesaria la capacidad de eficiencia de acuerdo a las tareas asignadas, capacidad de organizar, optimizar y mejorar las actividades relacionadas a las funciones del cargo. Además, será necesario que cuente con atributos como orden, colaboración con distintos actores y capacidad de trabajo en equipo. Asimismo, el técnico debe dar cumplimiento a las funciones que se encuentran contenidas en el Reglamento interno de la Municipalidad de Providencia y a las instrucciones impartidas por el Alcalde o su superior directo.

Funciones del cargo Glosa 5.415, Técnico Grado 14, “Técnico”

- a) Recepción de solicitudes de bienes y servicios de las unidades municipales.
- b) Recepción de facturas de los bienes muebles e inmuebles y servicios adquiridos con visación de la unidad requirente.
- c) Asistencia en las solicitudes de pedidos de las dependencias municipales
- d) Control de la entrega y despacho a las diferentes unidades, los bienes y vestuarios solicitados.
- e) Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefatura directa.

4. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Para ingresar a la Municipalidad de Providencia será necesario cumplir los **siguientes requisitos**:

4.1.- Requisitos Generales establecidos en el artículo 8° y artículo 10° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales,

- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo (Anexo N°2, este requisito será acreditado por el postulante seleccionado).
- d) Para los cargos **Directivos y Profesionales**, poseer Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
- e) Para el cargo **Técnico**, poseer Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.
- f) No obstante, para los cargos de dirección destinados al mando superior que se indican, deberán cumplirse los requisitos específicos que se señalan, conforme al Reglamento N°196 de fecha 18 de diciembre de 2018, Reglamento que Fija la Planta del Personal de la Municipalidad de Providencia, se deberá dar cumplimiento a los requisitos específicos para el desempeño de los cargos que se indican para cada caso en particular, mencionados en el art. 3° de dicho Reglamento.
- g) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de la expiración de funciones (Anexo N°2)
- h) 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. (Anexo N°2)

El requisito fijado en la letra f) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210° del Código Penal.

Todos los documentos serán acompañados al Decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Municipalidad de Providencia y a disposición de la Contraloría General de la República.



Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54, 55, 55 bis y 56 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para los efectos de acreditar el requisito de Probidad Administrativa, el postulante deberá firmar una **Declaración Jurada Simple que se adjunta a las presentes bases. (Anexo N°2).**

5. REQUISITOS DESEABLES PARA LOS CARGOS

- Son aquellos requisitos considerados en el **Perfil del Cargo** establecido en los **numerales 3.1, 3.2 y 3.3 de las presentes Bases.**

6. ANTECEDENTES OBLIGATORIOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los interesados deberán presentar la siguiente documentación en sobre cerrado, de acuerdo al cargo al que postule:

- Ficha de Postulación Provisión Concurso Público (**Anexo N°1**)
- Currículum Vitae.
- **Para Cargo Glosa 2.59, "Directivo":** Certificado o fotocopia legalizada que acredite nivel educacional de Arquitecto o Diseñador.
- **Para Cargo Glosa 2.75, "Directivo":** Certificado o fotocopia legalizada que acredite nivel educacional de Arquitecto o Constructor Civil o Ingeniero Civil.
- **Para Cargo Glosa 5.415, "Técnico":** Certificado o fotocopia legalizada que acredite nivel educacional de técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.
- Fotocopia simple por ambos lados de la Cédula de Identidad.
- Certificado original de situación militar al día, cuando corresponda. (Este certificado deberá tener una fecha de emisión no superior a 90 días a la fecha en que es presentado).
- Certificado de Antecedentes. (Este certificado deberá tener una fecha de emisión no superior a 30 días a la fecha en que es presentado).
- Declaración jurada simple que da cumplimiento del requisito establecido en la letra e) y f) del artículo 10° la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los 54°, 55°, 55° bis y 56° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado (Anexo N°2).
- **Para los Cargos Glosa 2.59 y 2.75 "Directivos":** Certificados que acrediten experiencia profesional laboral correspondiente, según sea el caso, incluyendo funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple).
- **Para el Cargo Glosa 5.415 "Técnico":** Certificados que acrediten experiencia laboral correspondiente, según sea el caso, incluyendo funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple).
- Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos de formación; capacitación; especialización y/o perfeccionamiento, efectivamente finalizados siempre que sean mencionados en el currículum vitae, para su correspondiente evaluación y ponderación.

En caso de presentar títulos o certificados que acrediten nivel educacional y/o especializaciones emitidos en el extranjero, deberán estar debidamente apostillados y/o traducidos, en los casos que se requieran. Lo anterior, para certificar su validez y correspondiente evaluación.

Para aquellos cargos con requisito específico, solo se aceptarán títulos o certificados educacionales de las carreras señaladas, salvo que se presente el correspondiente certificado de homologación a alguno de los títulos requeridos del cargo al cual postula.

Para aquellos cargos directivos o profesionales, solo se considerará la experiencia inmediatamente después de la obtención del título profesional, para efectos de su correspondiente evaluación y ponderación.

No se podrán agregar nuevos antecedentes ni retirar otros, una vez entregados los sobres en la Oficina de Partes del municipio, salvo que se desista por escrito de su postulación.



SÓLO SE CONSIDERARÁN AQUELLAS POSTULACIONES QUE REÚNAN TODOS LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN EL PUNTO N°6

7. ANTECEDENTES DESEABLES PARA LA POSTULACIÓN

Para los cargos 2.59 “Directivo” y 2.75 “Directivo”: Documentos que acrediten experiencia demostrable en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura, correspondientes al sector privado o público, según sea el caso, incluyendo nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple), para su correspondiente ponderación.

8. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

ETAPA ADMISIBILIDAD (Etapa Excluyente)

Se compone de los antecedentes obligatorios requeridos para la postulación, los cuales se especifican en el Punto 6. de las presentes Bases, según cada cargo a proveerse. El postulante que no cumpla con los documentos obligatorios según el cargo a postular, será declarado inadmisibile de evaluación.

ETAPA A: FACTOR “CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACIÓN y PERFECCIONAMIENTO”

Se compone de los siguientes subfactores, los cuales se aplicarán de acuerdo a las necesidades del servicio:

- Capacitaciones realizadas por el postulante y que además se relacione con el cargo al cual postula. Los cursos de formación educacional y capacitaciones, efectivamente finalizados deben estar debidamente acreditadas formalmente, para su evaluación.
- Postitulos o especializaciones (Magister, MBA, Postgrados y relacionados) realizadas por el postulante y que además se relacione con el cargo al cual postula.

ETAPA B: FACTOR “EXPERIENCIA LABORAL”

Para los Cargos Glosa 2.59 y 2.75 “Directivos”: se compone de los siguientes subfactores, los cuales se aplicarán de acuerdo a las necesidades del servicio:

- **Experiencia profesional demostrable en la Administración Pública acorde al perfil del cargo: (como funcionario público y/o prestador de servicios)** La experiencia laboral debe ser debidamente acreditada formalmente de acuerdo al cargo a postular, para lo cual se deberá presentar los documentos mencionados de experiencia laboral que acredite lo establecido en el curriculum vitae.
- **Experiencia profesional demostrable en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura:** Se considerará experiencia en el ámbito privado, público y municipal, sin perjuicio de lo solicitado en los requisitos específicos del cargo a postular.

Para el Cargo Glosa 5.415 “Técnico”: cuentan con los siguientes subfactores, los cuales se aplicarán de acuerdo a las necesidades del servicio:

- **Experiencia demostrable en la Administración Pública acorde al perfil del cargo: (como funcionario público y/o prestador de servicios)** La experiencia laboral debe ser debidamente acreditada formalmente de acuerdo al cargo a postular, para lo cual se deberá presentar los documentos mencionados de experiencia laboral que acredite lo establecido en el curriculum vitae.
- **Experiencia demostrable acorde al perfil del cargo:** La experiencia laboral debe ser debidamente acreditada formalmente de acuerdo al cargo a postular, para lo cual se deberá presentar los documentos mencionados de experiencia laboral que acredite lo establecido en el curriculum vitae.

ETAPA C: FACTOR “EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS”

Se compone de los siguientes subfactores, los cuales tienen carácter de obligatorios para su debida ponderación. La ausencia por parte del postulante, a alguno de las evaluaciones que proceden, será causa justa para declararlo fuera del proceso de selección:

- **Evaluación psicológica para el cargo:** este factor mide aptitudes específicas para el desempeño de la función y la adecuación psicológica del postulante, de acuerdo a lo establecidos en el Perfil de Cargo. La fecha, hora y lugar de la evaluación de competencias será informada a los postulantes vía correo electrónico, señalado por el postulante en su Curriculum Vitae.
- **Evaluación técnico laboral:** este factor considera la medición técnica del postulante, de acuerdo al conocimiento, experiencias y competencias en relación a las funciones propias del cargo, por parte del Comité de Selección. La fecha, hora y lugar de la evaluación técnico laboral será informada a los postulantes vía correo electrónico, señalado por el postulante en su Curriculum Vitae.



8.1.- Tabla de Evaluación para el Cargo Glosa 2.59, Directivo Grado 6 “Directivo”

ETAPA	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Puntaje Máximo Factor		
A. Cursos De Formación Educacional, Capacitación y Perfeccionamiento Ponderación: 20%	Capacitación acorde al perfil del cargo.	Cuenta con 1 capacitación relacionadas con el cargo	0	100		
		Contar con 2 capacitaciones relacionadas con el cargo	25			
		Contar con 3 capacitaciones relacionadas con el cargo	50			
		Contar con 4 o más capacitaciones relacionadas con el cargo	75			
	Postitulos o especializaciones acorde al perfil del cargo.	No cuenta con postitulos o especializaciones relacionadas con el cargo.	0			
		Contar con postitulos o especializaciones relacionadas con el cargo.	25			
B. Experiencia laboral Ponderación: 40%	Experiencia profesional demostrable en la Administración Pública acorde al perfil del cargo.	Posee menos de 2 años de experiencia profesional en la Administración Pública acorde al perfil del cargo.	0	100		
		Posee entre 2 años y menos de 3 años de experiencia profesional en la Administración Pública acorde al perfil del cargo.	20			
		Posee entre 3 y menos de 5 años de experiencia profesional en la Administración Pública acorde al perfil del cargo.	45			
		Posee 5 o más años de experiencia profesional en la Administración Pública acorde al perfil del cargo.	60			
	Experiencia demostrable en cargos de supervisión o coordinación y/o jefatura.	Posee menos de 1 año de experiencia profesional en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.	0			
		Posee entre 1 año y menos de 2 años de experiencia profesional en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.	20			
		Posee entre 2 y menos de 4 años de experiencia profesional en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.	30			
		Posee 4 o más años de experiencia profesional en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.	40			
	C.Evaluación de Competencias Ponderación: 40%	Evaluación psicológica para el cargo	Postulante no se presenta a evaluación psicológica		Queda fuera del proceso	100
			No recomendado		0	
Recomendado con indicaciones			20			
Evaluación técnico laboral		Recomendado	50			
		Postulante no se presenta a evaluación técnica	Queda fuera del proceso			
		Medición técnica del postulante, de acuerdo al conocimiento, experiencias y competencias en relación a las funciones propias del cargo. Evaluación será definida por el Comité de Selección	Resultado de la evaluación entre: 0 - 50			



8.2.- Tabla de Evaluación para el Cargo Glosa 2.75, Directivo Grado 7 “Directivo”

ETAPA	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Puntaje Máximo Factor
A. Cursos De Formación Educacional, Capacitación y Perfeccionamiento Ponderación: 20%	Capacitación acorde al perfil del cargo:	Cuenta con 2 o menos capacitaciones relacionadas con el cargo	0	100
		Contar con 3 capacitaciones relacionadas con el cargo	50	
		Contar con 5 capacitaciones relacionadas con el cargo	70	
		Contar con 6 o más capacitaciones relacionadas con el cargo	100	
B. Experiencia laboral Ponderación: 40%	Experiencia profesional demostrable en la Administración Pública acorde al perfil del cargo.	Posee menos de 2 años de experiencia profesional en la Administración Pública acorde al perfil del cargo.	0	100
		Posee entre 2 años y menos de 3 años de experiencia profesional en la Administración Pública acorde al perfil del cargo.	20	
		Posee entre 3 y menos de 5 años de experiencia profesional en la Administración Pública acorde al perfil del cargo.	45	
		Posee 5 o más años de experiencia profesional en la Administración Pública acorde al perfil del cargo.	60	
	Experiencia demostrable en cargos de supervisión o coordinación y/o jefatura.	Posee menos de 1 año de experiencia profesional en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.	0	
		Posee entre 1 año y menos de 2 años de experiencia profesional en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.	20	
		Posee entre 2 y menos de 4 años de experiencia profesional en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.	30	
		Posee 4 o más años de experiencia profesional en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.	40	
C. Evaluación de Competencias Ponderación: 40%	Evaluación psicológica para el cargo	Postulante no se presenta a evaluación psicológica	Queda fuera del proceso	100
		No recomendado	0	
		Recomendado con indicaciones	20	
		Recomendado	50	
	Evaluación técnico laboral	Postulante no se presenta a evaluación técnica	Queda fuera del proceso	
		Medición técnica del postulante, de acuerdo al conocimiento, experiencias y competencias en relación a las funciones propias del cargo. Evaluación será definida por el Comité de Selección	Resultado de la evaluación entre: 0 - 50	

8.3.- Tabla de Evaluación para el Cargo Glosa 5.415, Técnico Grado 14 “Técnico”:

ETAPA	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Puntaje Máximo Factor
A. Cursos De Formación Educacional, Capacitación y Perfeccionamiento Ponderación: 20%	Capacitación:	Cuenta con 1 capacitación relacionada con el cargo	0	100
		Cuenta con 2 capacitaciones relacionadas con el cargo	50	
		Cuenta con 3 capacitaciones relacionadas con el cargo	70	
		Cuenta con 4 o más capacitaciones relacionadas con el cargo	100	



B. Experiencia laboral Ponderación: 40%	Experiencia demostrable en la Administración Pública acorde al perfil del cargo.	Posee menos de 4 años de experiencia en la Administración Pública acorde al perfil del cargo.	0	100
		Posee entre 4 años y menos de 6 años de experiencia en la Administración Pública acorde al perfil del cargo.	20	
		Posee entre 6 y menos de 8 años de experiencia en la Administración Pública acorde al perfil del cargo.	45	
		Posee 8 o más años de experiencia en la Administración Pública acorde al perfil del cargo.	60	
	Experiencia demostrable acorde al perfil del cargo.	Posee menos de 4 años de experiencia acorde al perfil del cargo.	0	
		Posee entre 4 y menos de 6 años de experiencia acorde al perfil del cargo.	20	
		Posee entre 6 y menos de 8 años de experiencia acorde al perfil del cargo.	30	
		Posee 8 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo.	40	
C. Evaluación de Competencias Ponderación: 40%	Evaluación psicológica para el cargo	Postulante no se presenta a evaluación psicológica	Queda fuera del proceso	100
		No recomendado	0	
		Recomendado con indicaciones	20	
		Recomendado	50	

8.4.- Postulantes Idóneos

La Municipalidad de Providencia determina que el puntaje mínimo para ser considerado **"postulante idóneo"**, corresponde a **70 puntos**, entendiéndose dicha expresión referida al puntaje límite inferior que define las respectivas Bases, para que los candidatos se estimen adecuados o apropiados para continuar participando y, eventualmente, ser incluidos en una terna, lo que no implica que por el único hecho de tener esa calidad, puede conformarla, con preferencia de quien, también siendo idóneo, tiene mayor puntaje.

La lista de postulantes idóneos se realizará conformando grupos compuestos por los postulantes que ocupen los primeros lugares de la lista según los puntajes obtenidos, y que cumplan con los requisitos del cargo a proveer.

En caso de producirse un empate, se considerará el puntaje superior en el o los factores del concurso con mayor ponderación. Si persiste el empate se aplicará igual criterio respecto de los factores que sigan en la ponderación así sucesivamente utilizando los resultados en los factores según la ponderación decreciente. En la situación que continúe la igualdad para conformar la propuesta que presentará a la autoridad, resolverá el comité de selección.

9. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las Bases y respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles en la página web de la Municipalidad de Providencia (<https://www.providencia.cl/>) o en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, Comuna de Providencia, a contar del día 23 de agosto de 2019, además de la publicación en un periódico de circulación en la Región Metropolitana, entendiéndose de esta forma que serán accesibles y conocidas por todos los interesados, sin perjuicio de lo anterior también se dará cumplimiento a lo establecido en el art. 17° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales (Art. 17°: Producida una vacante que no pueda ser provista por ascenso, el Alcalde comunicará por una sola vez a las Municipalidades de la respectiva región la existencia del cupo, para que los funcionarios de ellas puedan postular).

9.1 Fecha y lugar de recepción de postulaciones

La recepción de las postulaciones y antecedentes se recibirán exclusivamente en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, Comuna de Providencia, o recepcionado por correo certificado hasta la hora indicada. La recepción de antecedentes comenzará el día 23 de agosto al 3 de septiembre de 2019, en los siguientes horarios, de lunes a jueves de 9:00



a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas y viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 16:00 horas. No se recibirán postulaciones, ni antecedentes fuera del plazo antes indicado.

La encargada de Oficina de Partes, dependiente de la Secretaría Municipal, al momento de recepcionar el sobre cerrado, le otorgará a cada postulante un documento donde conste la entrega y recepción del sobre correspondiente, lo cual no significa que el sobre contenga toda la documentación solicitada ya que es la Comisión de Selección, la única autorizada para abrir los sobres en una reunión realizada exclusivamente para este fin, por lo que la encargada de la Oficina de Partes hará entrega del Acta de Recepción de Antecedentes, firmada por el Secretario Municipal como ministro de fe, de todos los postulantes al Presidente del Comité, una vez cerrado el proceso de recepción de antecedentes.

9.2 Formalidades de presentación de antecedentes

Los antecedentes deberán ser presentados en un sobre cerrado (un sobre por cargo a postular) y deberá indicar claramente en el anverso el nombre completo de él o la postulante e individualizar los siguientes términos:

SEÑORES
COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
CARGO: (señalar glosa y cargo al que postula)
AVENIDA PEDRO DE VALDIVIA 963
PROVIDENCIA

Una vez concluido el plazo para la presentación de antecedentes, no se podrán recibir nuevas postulaciones, ni se recibirán antecedentes adicionales. El Comité de Selección podrá requerir aclarar los ya presentados.

Los postulantes que presenten alguna limitación funcional que le genere alguna dificultad para ser parte del proceso de selección, deberán informarlo en la **Ficha de Postulación Provisión Concurso Público** (Anexo N°1), con el fin de adoptar medidas pertinentes que garanticen la igualdad de condiciones a todos los postulantes a dicho proceso.

10. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

Con el resultado del Concurso el Comité de Selección, propondrá a la Sra. Alcaldesa los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de 3, por cada cargo a proveer. Entendiéndose como mejores puntajes, los postulantes que hubiesen obtenido los puntajes más altos o superiores, o si fuese el caso, con el número de postulantes que alcance el puntaje mínimo para ser considerado **postulante idóneo** para los cargos a proveer, en caso de ser menor a tres.

La Alcaldesa está facultada para nombrar a cualquiera de las personas propuestas, sin importar el lugar que ocupen dentro de ellas, el candidato que considere más idóneo para cada cargo vacante. Resuelto el candidato idóneo seleccionado del presente concurso, por parte de la Alcaldesa, el Director de Personas notificará personalmente o por carta certificada a él o los seleccionados, quienes dispondrán de **tres días hábiles** para aceptar el cargo y acompañar los antecedentes en original, a que aluden los artículos, 8° y 10° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y estipulado en el punto N°6 de las presentes Bases Administrativas.

Si alguno de los seleccionados rechazara el ofrecimiento o no respondiera dentro del plazo antes indicado o, no entregase toda la documentación de ingreso dentro del plazo establecido, la Alcaldesa deberá nombrar a alguno de los otros postulantes de la terna, quién a su vez podrá aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo. El mismo procedimiento se efectuará si el segundo seleccionado también rechazara el cargo.

Si el interesado, debidamente notificado personal o por carta certificada, en la oportunidad en que debiere asumir sus funciones no lo hiciere dentro del tercer día hábil, contado desde la fecha de notificación, su nombramiento quedará sin efecto por el sólo ministerio de la Ley, debiendo la Alcaldesa comunicarlo a la Contraloría General de la República.

Una vez aceptado el cargo por los postulantes y entregado los documentos de ingreso a los que se refiere el punto N° 6 de las presentes Bases, las personas seleccionadas serán nombradas en los cargos correspondientes, mediante Decreto Alcaldicio Ex CGR. Cabe señalar que los efectos de un concurso se extinguen con el Decreto de Nombramiento previa aceptación del mismo.



11. DEL CONCURSO

El concurso podrá ser declarado desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia, cuando ninguno alcance el puntaje mínimo de idoneidad para el cargo o en el caso que no se presenten participantes algunos para el cargo llamado a concurso.

El presente CONCURSO PÚBLICO, se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, Reglamento N°158 de fecha 19.05.2017, sobre Concursos Públicos de la Municipalidad de Providencia y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza del concurso le fueran aplicables.

12. CALENDARIZACION DEL PROCESO

N°	ETAPAS	FECHA
1	PUBLICACIÓN Y RETIRO DE LAS BASES DEL CONCURSO	En Oficina de Partes de la Municipalidad de Providencia, ubicado en Av. Pedro de Valdivia N°963, desde el 23 de agosto al 3 de septiembre de 2019, ambas fechas inclusive, en horario de lunes a jueves de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas y viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 16:00 horas, y se encontraran disponibles en la página web de la Municipalidad www.providencia.cl con sus respectivos formularios.
2	RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	Del 23 de agosto al 3 de septiembre de 2019, ambas fechas inclusive, en horario de lunes a jueves de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas y viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 16:00 horas, en Oficina de Partes de la Municipalidad de Providencia, ubicado en Av. Pedro de Valdivia N°963, o recepcionado por correo certificado hasta la hora indicada.
3	EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	Desde el 4 al 24 de septiembre de 2019
4	EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	Desde el 25 de septiembre al 9 de octubre de 2019.
5	RESOLUCIÓN DEL CONCURSO	El 18 de octubre de 2019.
6	NOMBRAMIENTO	El 25 de octubre de 2019.

CABE SEÑALAR QUE LAS FECHAS MENCIONADAS DESDE EL NÚMERO 3 AL 6, SON PLAZOS ESTIMADOS Y PODRIAN SER SUJETO DE MODIFICACIÓN.

13. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE INGRESO:

La acreditación de los antecedentes presentados se realizará una vez que se produzca la selección del postulante.

14. EL COMITÉ DE SELECCIÓN:

El **Comité de Selección** estará conformado por el Jefe del Departamento de Personal y Remuneraciones de la Dirección de Personas, y por quienes integran la Junta Calificadora a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal, esto es, por los tres funcionarios de más alta jerarquía, excluido la Alcaldesa y el Juez de Policía Local en cumplimiento al artículo 19° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y tendrá la facultad para preparar y realizar las Bases Administrativas, como así también el desarrollo del concurso, que involucra: revisión de los antecedentes, entrevista, evaluación de los resultados obtenidos por los postulantes y presentación de la terna con los candidatos que obtuvieron los mejores puntajes.

Corresponde integrar el presente Comité los siguientes funcionarios:

- ADMINISTRADOR MUNICIPAL
- DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- DIRECTOR DE CONTROL
- JEFE DEPARTAMENTO DE PERSONAS Y REMUNERACIONES



En caso de impedimento de alguno de los funcionarios señalados precedentemente, a excepción del Jefe de Depto. de Personas y Remuneraciones, será reemplazado por el funcionario que siga según el orden de antigüedad, según la forma que se expresa en el artículo 49° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. El Jefe de Dpto. de Personas y Remuneraciones en caso de impedimento será subrogado conforme al art. 78° de la ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

PAULINA LOBOS HERRERA
Administrador Municipal

ANA MARÍA SILVA GARAY
Director de Administración y Finanzas

GUILLERMO RISOPATRÓN IÑIGUEZ
Director de Control

VIVIANA ROJAS LEIVA
Jefe Departamento de Personas y Remuneraciones

JPE/AAV



ANEXO N°1

FICHA DE POSTULACIÓN PROVISION CONCURSO PUBLICO

Nombre: _____

Teléfono: _____

Email: _____

Cargo al que postula: (marcar con una x)

GLOSA	PLANTA	GRADO	CARGO	Req. Especifico	MARCAR
2.59	Directivo	6	Directivo	Título de Arquitecto o Diseñador, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.	
2.75	Directivo	7	Directivo	Título de Arquitecto o Constructor Civil o Ingeniero Civil, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.	
5.415	Técnico	14	Técnico	Sin requisitos especificos.	

Indicar alguna limitación funcional que le genere alguna dificultad para ser parte del proceso de selección (SI / NO) _____.

Si la respuesta es afirmativa, **indicar** _____.

FIRMA POSTULANTE

FECHA:



ANEXO 2

ANEXO CONCURSO INGRESO A LA PLANTA
DECLARACION JURADA SIMPLE

YO _____

Cédula de Identidad N° _____

Declaro lo siguiente:

- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones como lo establece el artículo 10° de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, como lo establecen el artículo 10° de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de 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 V, Libro 11 del Código Penal.
- Tener salud compatible con el ejercicio del cargo que postulo, como lo establecen el artículo 10° de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
- De conformidad a la letra a) del artículo 54 o de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, no tengo vigente o he suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a 200 Unidades Tributarias Mensuales, como tampoco tengo algún litigio pendiente con algún organismo de la Administración Pública.
- De conformidad a la letra b) del artículo 54° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, no tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades (Alcaldesa y Concejales), y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Providencia, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente.
- No estar afecto a las prohibiciones establecidas en los artículos 55°, 55° bis y 56° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

FIRMA

FECHA: