

PROVIDENCIA, 4 de junio de 2024

EX.CGR. Nº 1.423 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra c) de la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**CONSIDERANDO** : 1.- Que es necesario llamar a Concurso Público para proveer cargos de la Planta de Directivos, Jefaturas, Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares de la Municipalidad de Providencia.-

2.- El Acta de Preparación del Concurso de fecha 30 de mayo de 2024.-

3.- Solicitud de Decreto Nº237 de fecha 30 de mayo de 2024 de la Dirección de Personas.-

**DECRETO :**

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

| Nº | GLOSA | PLANTA         | GRADO | CARGO          | Requisito Especifico                             |
|----|-------|----------------|-------|----------------|--|
| 1  | 2-106 | Directiva      | 9     | Directivo      | Sin requisito especifico                         |
| 2  | 2-107 | Directiva      | 9     | Directivo      | Sin requisito especifico                         |
| 3  | 4-297 | Jefatura       | 10    | Jefatura       | Sin requisito especifico                         |
| 4  | 4-298 | Jefatura       | 10    | Jefatura       | Sin requisito especifico                         |
| 5  | 3-253 | Profesional    | 10    | Profesional    | Sin requisito especifico                         |
| 6  | 3-254 | Profesional    | 10    | Profesional    | Sin requisito especifico                         |
| 7  | 3-255 | Profesional    | 10    | Profesional    | Sin requisito especifico                         |
| 8  | 3-257 | Profesional    | 10    | Profesional    | Sin requisito especifico                         |
| 9  | 3-258 | Profesional    | 11    | Profesional    | Sin requisito especifico                         |
| 10 | 3-259 | Profesional    | 11    | Profesional    | Sin requisito especifico                         |
| 11 | 3-260 | Profesional    | 12    | Profesional    | Sin requisito especifico                         |
| 12 | 3-262 | Profesional    | 12    | Profesional    | Sin requisito especifico                         |
| 13 | 3-263 | Profesional    | 12    | Profesional    | Sin requisito especifico                         |
| 14 | 3-264 | Profesional    | 12    | Profesional    | Sin requisito especifico                         |
| 15 | 5-387 | Técnica        | 13    | Técnico        | Sin requisito especifico.                        |
| 16 | 5-409 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito especifico.                        |
| 17 | 5-410 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito especifico.                        |
| 18 | 5-411 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito especifico.                        |
| 19 | 5-415 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito especifico.                        |
| 20 | 5-416 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito especifico.                        |
| 21 | 5-417 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito especifico.                        |
| 22 | 5-418 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito especifico.                        |
| 23 | 5-419 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito especifico.                        |
| 24 | 5-420 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito especifico.                        |
| 25 | 5-421 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito especifico.                        |
| 26 | 6-584 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 27 | 6-588 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 28 | 6-593 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 29 | 6-595 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 30 | 6-597 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 31 | 6-598 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 32 | 6-602 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 33 | 6-603 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 34 | 6-604 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 35 | 6-605 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 36 | 6-606 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 37 | 6-607 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 38 | 7-734 | Auxiliar       | 14    | Auxiliar       | Sin requisito especifico.                        |
| 39 | 7-735 | Auxiliar       | 14    | Auxiliar       | Sin requisito especifico.                        |
| 40 | 7-737 | Auxiliar       | 14    | Auxiliar       | Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B. |
| 41 | 7-738 | Auxiliar       | 14    | Auxiliar       | Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B. |
| 42 | 7-739 | Auxiliar       | 14    | Auxiliar       | Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B. |

*au*



HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.CGR.N° 1423/ DE 2024.-

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

3.- 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:

- a) Ficha de Postulación Provisión Concurso Público, íntegramente completado y debidamente firmado en original (Anexo N° 1).
- b) Currículum Vitae.
- c) Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
- d) Certificado de Título Profesional, Técnico o Licencia de Enseñanza Media, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este de acuerdo a las exigencias del cargo al que postula (De acuerdo a detalle en punto 3.1, letra d).
- e) 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).
- f) Certificado de Antecedentes. (Este certificado deberá tener una fecha de emisión no superior a 30 días a la fecha en que es presentado).
- g) Declaración jurada simple que da cumplimiento del requisito establecido en la letra c), e) y f) del artículo 10° la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales (Anexo N° 2).
- h) Declaración jurada simple 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° 3)
- i) Certificados que acrediten experiencia laboral. Dichos certificados deberán incluir periodos laborales expresamente manifiestos, funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple).
- j) Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos de formación; capacitación; especialización y/o perfeccionamiento efectivamente finalizados y aprobados, para su correspondiente evaluación y ponderación.
- k) Documentos que acrediten experiencia demostrable en cargos de jefatura y/o coordinación responsable de una unidad de trabajo con personal a cargo, correspondientes al sector privado o público, según sea el caso, incluyendo periodos laborales expresamente manifiestos, nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple), para su correspondiente ponderación.
- l) Para el cargo **Glosas 7-737, 7-738 y 7-739, "Auxiliar"** se deberá adjuntar fotocopia simple de Licencia de Conducir Clase B por ambos lados.

La ausencia de los documentos indicados en las letras c), d), e), g), l) será considerada causa justa para declarar inadmisibles las postulaciones.

En caso de presentar títulos o certificados que acrediten nivel educacional y/o especializaciones emitidas en el extranjero, deberá proporcionar certificado que acredite su reconocimiento por la entidad que corresponda dependiendo de los convenios vigentes que tenga Chile con el país de origen.

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.

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

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



HOJA N° 3 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.CGR.N° 1423 / DE 2024.-

5.- CALENDARIZACION DEL PROCESO

| N° | ETAPAS                                | FECHA   |
|----|---------------------------------------|---|
| 1  | PUBLICACIÓN DE LAS BASES DEL CONCURSO | En Oficina de Partes de la Municipalidad de Providencia, ubicado en Pedro de Valdivia N° 963, desde el día 06 al 17 de junio de 2024, 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 <a href="http://www.providencia.cl">www.providencia.cl</a> con sus respectivos formularios. |
| 2  | RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES             | Del día 06 al 17 de junio de 2024 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 Pedro de Valdivia N° 963, o recepcionado por correo certificado hasta la hora indicada.   |
| 3  | EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES            | Del 18 de junio al 09 de julio de 2024.   |
| 4  | EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS            | Del 10 de julio al 07 de agosto de 2024.  |
| 5  | RESOLUCIÓN DEL CONCURSO               | Del 08 de agosto al 16 de agosto de 2024.   |
| 6  | NOMBRAMIENTO                          | 19 de agosto de 2024.   |

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

6.- Publíquese un aviso en un diario de amplia difusión de la Región Metropolitana, el día JUEVES 6 DE JUNIO DE 2024.-

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



*[Handwritten Signature]*  
MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal  
JPE/MRMQ/IMYJ/cbo.-

*[Handwritten Signature]*  
EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa

Distribución:

- Dirección de Personas
- Administración Municipal
- Contraloría General de la República
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 1618.- ✓





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 los 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 y el Reglamento N°273 de fecha 21 de julio de 2022 sobre Concursos Públicos de la Municipalidad de Providencia.

El Ingreso a los cargos de Planta en calidad de Titular serán provistos 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°5 Etapas, Factores y Subfactores a evaluar, de las presentes Bases Administrativas. Los interesados realizarán su postulación al cargo, de acuerdo a la disponibilidad de vacantes existentes.

2. VACANTES A PROVEER

| N° | GLOSA | PLANTA         | GRADO | CARGO          | Requisito Especifico                             |
|----|-------|----------------|-------|----------------|--|
| 1  | 2.106 | Directiva      | 9     | Directivo      | Sin requisito especifico                         |
| 2  | 2.107 | Directiva      | 9     | Directivo      | Sin requisito especifico                         |
| 3  | 4.297 | Jefatura       | 10    | Jefatura       | Sin requisito especifico                         |
| 4  | 4.298 | Jefatura       | 10    | Jefatura       | Sin requisito especifico                         |
| 5  | 3.253 | Profesional    | 10    | Profesional    | Sin requisito especifico                         |
| 6  | 3.254 | Profesional    | 10    | Profesional    | Sin requisito especifico                         |
| 7  | 3.255 | Profesional    | 10    | Profesional    | Sin requisito especifico                         |
| 8  | 3.257 | Profesional    | 10    | Profesional    | Sin requisito especifico                         |
| 9  | 3.258 | Profesional    | 11    | Profesional    | Sin requisito especifico                         |
| 10 | 3.259 | Profesional    | 11    | Profesional    | Sin requisito especifico                         |
| 11 | 3.260 | Profesional    | 12    | Profesional    | Sin requisito especifico                         |
| 12 | 3.262 | Profesional    | 12    | Profesional    | Sin requisito especifico                         |
| 13 | 3.263 | Profesional    | 12    | Profesional    | Sin requisito especifico                         |
| 14 | 3.264 | Profesional    | 12    | Profesional    | Sin requisito especifico                         |
| 15 | 5.387 | Técnica        | 13    | Técnico        | Sin requisito especifico.                        |
| 16 | 5.409 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito especifico.                        |
| 17 | 5.410 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito especifico.                        |
| 18 | 5.411 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito especifico.                        |
| 19 | 5.415 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito especifico.                        |
| 20 | 5.416 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito especifico.                        |
| 21 | 5.417 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito especifico.                        |
| 22 | 5.418 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito especifico.                        |
| 23 | 5.419 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito especifico.                        |
| 24 | 5.420 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito especifico.                        |
| 25 | 5.421 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito especifico.                        |
| 26 | 6.584 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 27 | 6.588 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 28 | 6.593 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 29 | 6.595 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 30 | 6.597 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 31 | 6.598 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 32 | 6.602 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 33 | 6.603 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 34 | 6.604 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 35 | 6.605 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 36 | 6.606 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 37 | 6.607 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito especifico.                        |
| 38 | 7.734 | Auxiliar       | 14    | Auxiliar       | Sin requisito especifico.                        |
| 39 | 7.735 | Auxiliar       | 14    | Auxiliar       | Sin requisito especifico.                        |
| 40 | 7.737 | Auxiliar       | 14    | Auxiliar       | Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B. |
| 41 | 7.738 | Auxiliar       | 14    | Auxiliar       | Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B. |
| 42 | 7.739 | Auxiliar       | 14    | Auxiliar       | Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B. |







## Lugar de desempeño

Municipalidad de Providencia, Región Metropolitana, Comuna de Providencia.

### 2.1 Perfil del cargo Glosa 2.106, Directivo Grado 9, "Directivo"

Se requiere de un Directivo con deseable Título del área administrativa, contable y/o financiera, con deseable experiencia y conocimientos en materias de compras y contrataciones públicas, Ley N°19.886 de compras públicas, manejo en el Portal Mercado Público, Licitaciones, Tratos Directos y contrataciones mediante convenio marco y otros conocimientos atinentes a las funciones del cargo, como, asimismo, conocimientos generales de las disposiciones legales en materias municipales y otros atinentes a las funciones del cargo. Además, el Directivo deberá contar con atributos como solución de problemas, trabajo en equipo, habilidades comunicacionales, metodicidad, precisión, responsabilidad, compromiso, pertenencia, integridad, asertividad y criterio. Asimismo, el Directivo 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 2.106, Directivo Grado 9, "Directivo"

- a) Supervisar la correcta recepción y gestión de las solicitudes de bienes y servicios por parte de las distintas unidades municipales.
- b) Coordinar la cotización y adquisición, mediante Portal Mercado Público, de las solicitudes de adquisición de materiales y servicios requeridos.
- c) Preparar en el Portal Mercado Público las Licitaciones Públicas, Privadas, Contrataciones de Trato Directo o Convenio Marco cuando corresponda.
- d) Supervisar la preparación de Bases Administrativas y Técnicas de Baja y Alta Complejidad.
- e) Controlar y gestionar la entrega y despacho de las mercaderías a las distintas unidades.
- f) Realizar evaluaciones y remitir informes de gestión respecto del consumo de materiales de uso corriente y requerimientos de artículos solicitados por las diferentes unidades.
- g) Prestar apoyo en las materias que el Director requiera para el logro de los objetivos de la Dirección.

### 2.2 Perfil del cargo Glosa 2.107, Directivo Grado 9, "Directivo"

Se requiere de un Directivo con deseable Título del área social, con deseable experiencia y conocimientos en materias de participación ciudadana, Ley N°19.418 que establece Normas sobre Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias, gestión territorial, como, asimismo, conocimientos generales de las disposiciones legales en materias municipales y otros atinentes a las funciones del cargo. Además, el Directivo deberá contar con atributos como integridad, orientación a la calidad, responsabilidad, compromiso y pertenencia, impacto e influencia y otro. Asimismo, el Directivo 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 2.107, Directivo Grado 9, "Directivo"

- a) Planificar, coordinar, controlar y ejecutar acciones que promuevan la participación social y fortalezcan la organización comunitaria de los vecinos y usuarios de Providencia.
- b) Procurar la correcta canalización de las inquietudes vecinales hacia el municipio.
- c) Asesorar y apoyar a las organizaciones vigentes en materias de postulación a fondos concursables y subvenciones que entregue el municipio, el Estado u otros organismos.
- d) Desarrollar y controlar la implementación de un programa anual de actividades que contribuyan a mejorar la integración entre vecinos y el municipio.
- e) Gestionar y coordinar con las distintas unidades municipales la resolución de requerimientos comunitarios.
- f) Prestar apoyo en las materias que el Director requiera para el logro de los objetivos de la Dirección.

### 2.3 Perfil del cargo Glosa 4.297, Jefatura Grado 10, "Jefatura"

Se requiere de una Jefatura con deseable experiencia y conocimientos en materias de diversidad e inclusión, Ley N°20.422 que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de las Personas con Discapacidad, Ley N°21.015 de Inclusión Laboral y otras atinentes a la labor municipal, como, asimismo, conocimientos generales de las disposiciones legales en materias municipales y otros atinentes a las funciones del cargo. Además, el técnico deberá poseer atributos como planificación, coordinación, responsabilidad, capacidad de trabajar en equipo, integridad y





criterio. Asimismo, el funcionario 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 4.297, Jefatura Grado 10, "Jefatura"**

- a) Promover la inclusión social y no discriminación en el territorio comunal, generando acciones concretas en espacios educativos, comunitarios, municipales y vecinales.
- b) Dar a conocer la Ley N°20.422, generando actividades segmentadas para los diferentes públicos de Providencia.
- c) Promover el desarrollo de las comunidades o colectivos de trabajo, para potenciar el diálogo diverso e inclusivo en la comuna.
- d) Generar conciencia en torno a los conceptos que guían la labor de la unidad, promoviendo el desarrollo de las comunidades y fomentando el conocimiento sobre materias de inclusión y discapacidad.
- e) Promover espacios de expresión, diálogo y participación que permitan visibilizar buenas prácticas en torno al respeto, inclusión y no discriminación.
- f) Prestar apoyo en las materias que el Director requiera para el logro de los objetivos de la Dirección.

#### **2.4 Perfil del cargo Glosa 4.298, Jefatura Grado 10, "Jefatura"**

Se requiere de una Jefatura, con deseable experiencia y conocimientos atingentes en materias y herramientas de gestión pública, proceso de obtención de Licencias de Conducir, control y sistematización de información y otras atingentes a la labor municipal, como, asimismo, conocimientos generales de las disposiciones legales en materias municipales y otros atingentes a las funciones del cargo. Además, la Jefatura deberá poseer atributos como planificación, coordinación, responsabilidad, capacidad de trabajar en equipo, integridad y criterio. Asimismo, el funcionario 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 4.298, Jefatura Grado 10, "Jefatura"**

- a) Supervisar, controlar y verificar los resultados de los exámenes físicos, psíquicos, teóricos y prácticos del gabinete técnico dependiente del Dpto. de Licencias de Conducir.
- b) Monitorear los contratos y convenios del servicio.
- c) Velar por el correcto servicio y funcionamiento de los equipos del gabinete psicotécnico.
- d) Evaluar y aplicar las actualizaciones legales en materia de otorgamiento de Licencias de Conducir.
- e) Visar las carpetas de los postulantes a Licencias de Conducir y confeccionar los informes técnico-médicos.
- f) Participar activamente en los planes de desarrollo del equipo de trabajo y mejoras para la unidad liderados por el superior directo.
- g) Apoyar las diversas funciones de la Municipalidad, que de acuerdo a sus competencias le sean encomendadas por la jefatura correspondiente.
- h) Prestar apoyo en las materias que el Director requiera para el logro de los objetivos de la Dirección.

#### **2.5 Perfil del cargo Glosa 3.253, Profesional Grado 10, "Profesional"**

Se requiere un profesional con deseable experiencia y conocimientos atingentes en materias y herramientas de planificación y producción de eventos, gestión cultural, curatoría y otras atingentes a la labor municipal, como asimismo, conocimientos generales de las disposiciones legales en materias municipales y otros atingentes a las funciones del cargo. Además, el profesional deberá contar con atributos como capacidad de trabajar en equipo, capacidad analítica, capacidad de planificación, organización y probidad. Asimismo, debe dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Alcalde, las cuales se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia.

#### **Funciones del cargo Glosa 3.253, Profesional Grado 10, "Profesional"**

- a) Planificar, gestionar y producir eventos masivos para el Centro Cultural Montecarmelo.
- b) Realizar el seguimiento de licitaciones para la producción de eventos.
- c) Coordinar con proveedores la correcta ejecución de productos y servicios para eventos.
- d) Apoyar en la planificación y selección de la oferta cultural del Centro Cultural Montecarmelo.
- e) Asesorar en la implementación de estrategias que potencien las actividades culturales del CCM.





- f) Prestar apoyo en las materias que el Director requiera para el logro de los objetivos de la Dirección.

#### **2.6 Perfil del cargo Glosa 3.254, Profesional Grado 10, "Profesional"**

Se requiere un profesional con deseable Título de psicólogo, con deseable experiencia y conocimientos atingentes en materias y herramientas de psicología laboral, reclutamiento y selección, perfiles de cargo, entrevista psicolaboral y otras atingentes a la labor municipal, como asimismo, conocimientos generales de las disposiciones legales en materias municipales y otros atingentes a las funciones del cargo. Además, el profesional deberá contar con atributos como capacidad de trabajar en equipo, capacidad analítica, capacidad de planificación, organización y probidad. Asimismo, debe dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Alcalde, las cuales se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia.

#### **Funciones del cargo Glosa 3.254, Profesional Grado 10, "Profesional"**

- a) Gestionar los procedimientos de reclutamiento y selección de la Dirección de Personas.
- b) Desarrollar y aplicar herramientas para la evaluación psicolaboral de candidatos en procesos de reclutamiento.
- c) Asesorar en materias desarrollo organizacional y políticas de gestión de personas.
- d) Realizar diagnósticos de clima laboral en las distintas unidades municipales.
- e) Diseñar y aplicar intervenciones en materia de clima organizacional gestionadas por la Dirección de Personas en las distintas unidades municipales.
- f) Gestionar la plataforma digital de Postulación Laboral del municipio.
- g) Prestar apoyo en las materias que el Director requiera para el logro de los objetivos de la Dirección.

#### **2.7 Perfil del cargo Glosa 3.255, Profesional Grado 10, "Profesional"**

Se requiere un profesional con deseable Título del área de las comunicaciones, con deseable experiencia y conocimientos atingentes en materias y herramientas para la gestión de proyectos audiovisuales, uso de programas de edición, conocimientos técnicos y prácticos de cámara, montaje, sonido, iluminación, etc., como, asimismo, conocimientos generales de las disposiciones legales en materias municipales y otros atingentes a las funciones del cargo. Además, el profesional deberá contar con atributos como capacidad de trabajar en equipo, capacidad analítica, capacidad de planificación, organización y probidad. Asimismo, debe dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Alcalde, las cuales se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia.

#### **Funciones del cargo Glosa 3.255, Profesional Grado 10, "Profesional"**

- a) Colaborar en el diseño y producción de piezas gráficas y audiovisuales de la Municipalidad, en coherencia con la Política de Comunicaciones.
- b) Generar y editar contenido audiovisual de las actividades, servicios y programas del municipio.
- c) Colaborar en el registro audiovisual de la gestión municipal.
- d) Prestar apoyo en las materias que el Director requiera para el logro de los objetivos de la Dirección.

#### **2.8 Perfil del cargo Glosa 3.257, Profesional Grado 10, "Profesional"**

Se requiere un profesional con deseable Título de abogado y conocimientos en la gestión, tramitación y resolución de causas que sean de competencia de Juzgados de Policía Local y conocimiento de la normativa legal atingente que deba conocer los Juzgados de Policía Local. Además, el profesional deberá contar con atributos como capacidad de trabajar en equipo, capacidad analítica, capacidad de planificación, organización y probidad. Asimismo, debe dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Alcalde y Juez, las cuales se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia.

#### **Funciones del cargo Glosa 3.257, Profesional Grado 10, "Profesional"**

- a) Asesorar y apoyar técnicamente a la unidad según los requerimientos del Juzgado de Policía Local.
- b) Preparar la resolución de fallos del Juzgado.
- c) Preparación de resoluciones de mero trámite y pre-sentencias en causas complejas como Ley del Consumidor y Copropiedad Inmobiliaria.
- d) Analizar datos y proveer información relevante para la gestión del Juzgado.





- e) Elaborar informes solicitados por la Jefatura directa.
- f) Otras funciones jurídicas que sean de competencia de los Juzgados de Policía Local.
- g) Prestar apoyo en las materias que el Director requiera para el logro de los objetivos de la Dirección.

## **2.9 Perfil del cargo Glosa 3.258, Profesional Grado 11, "Profesional"**

Se requiere un profesional con deseable Título de abogado o administrador público, con deseable experiencia y conocimientos atinentes en materias de derecho administrativo, derecho municipal, ordenanzas municipales, patentes comerciales, como, asimismo, conocimientos generales de las disposiciones legales en materias municipales y otros atinentes a las funciones del cargo. Además, el profesional deberá contar con atributos como capacidad de trabajar en equipo, capacidad analítica, capacidad de planificación, organización y probidad. Asimismo, debe dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Alcalde, las cuales se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia.

### **Funciones del cargo Glosa 3.258, Profesional Grado 11, "Profesional"**

- a) Brindar asesoría legal a la Dirección de Fiscalización, de manera que esta actúe en conformidad con la normativa legal vigente.
- b) Asegurar que los procesos de redacción, revisión, gestión de documentos y requerimientos se realicen acorde a la normativa y lineamientos municipales.
- c) Colaborar en la impartición de cursos de formación continua para el equipo de fiscalización.
- d) Realizar la revisión y actualización constante de la normativa aplicada en la dirección con el fin de brindar información actualizada a la unidad.
- e) Representar a la Dirección en instancias como reuniones, mesas de trabajo, atención de público o proyectos legales y/o documentales.
- f) Prestar apoyo en las materias que el Director requiera para el logro de los objetivos de la Dirección.

## **2.10 Perfil del cargo Glosa 3.259, Profesional Grado 11, "Profesional"**

Se requiere un profesional con deseable Título del área de la administración, con deseable experiencia y conocimientos atinentes en materias de administración, gestión documental, gestión de bases de datos, como, asimismo, conocimientos generales de las disposiciones legales en materias municipales y otros atinentes a las funciones del cargo. Además, el profesional deberá contar con atributos como capacidad de trabajar en equipo, capacidad analítica, capacidad de planificación, organización y probidad. Asimismo, debe dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Alcalde, las cuales se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia.

### **Funciones del cargo Glosa 3.259, Profesional Grado 11, "Profesional"**

- a) Colaborar y proponer mejoras al proceso de emisión de certificados digitales, en materias
- b) Apoyar y proponer mejoras en el servicio de atención al público, ya sea presencial y/o digital.
- c) Llevar a cabo el manejo documental de la Dirección de Obras.
- d) Gestionar la Base de Datos del Dpto. de Catastro e Inspección, procurando la actualización y disposición de los expedientes de edificación.
- e) Mantener el registro y archivo de expedientes administrativos.
- f) Prestar apoyo en las materias que el Director requiera para el logro de los objetivos de la Dirección.

## **2.11 Perfil del cargo Glosa 3.260, Profesional Grado 12, "Profesional"**

Se requiere un profesional con deseable Título del área de la administración y finanzas, con deseable experiencia y conocimientos atinentes en materias y herramientas de control de gestión, gestión financiera y contable, rendiciones financieras y contables, financiamientos externos, Normas NICSP y otras atinentes a la labor municipal, como asimismo, conocimientos generales de las disposiciones legales en materias municipales y otros atinentes a las funciones del cargo. Además, el profesional deberá contar con atributos como capacidad de trabajar en equipo, capacidad analítica, capacidad de planificación, organización y probidad. Asimismo, debe dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Alcalde, las cuales se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia.

### **Funciones del cargo Glosa 3.260, Profesional Grado 12, "Profesional"**

- a) Gestionar la emisión y control de pagos, rendiciones, análisis y cuadratura de subvenciones a terceros.





- b) Llevar a cabo los pagos, análisis y cuadratura mensual de transferencias corrientes y de capital recibidas por la Municipalidad, por parte de otros organismos públicos para la ejecución de proyectos y convenios.
- c) Realizar el pago y control de consumos básicos relacionados a áreas verdes, piletas, dependencias municipales, etc.
- d) Preparación de informes mensuales de cuadratura de transferencias recibidas.
- e) Prestar apoyo en las materias que el Director requiera para el logro de los objetivos de la Dirección.

#### **2.12 Perfil del cargo Glosa 3.262, 3.263 y 3.264, Profesional Grado 12, “Profesional”**

Se requiere un profesional con deseable Título del área de la administración, con deseable experiencia y conocimientos atingentes en materias de gestión pública, control de gestión, planificación, como, asimismo, conocimientos generales de las disposiciones legales en materias municipales y otros atingentes a las funciones del cargo. Además, el profesional deberá contar con atributos como capacidad de trabajar en equipo, capacidad analítica, capacidad de planificación, organización y probidad. Asimismo, debe dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Alcalde, las cuales se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia.

#### **Funciones del cargo Glosa 3.262, 3.263 y 3.264, Profesional Grado 12, “Profesional”**

- a) Apoyar en la formulación, aplicación y control de los planes y tareas de la unidad correspondiente.
- b) Proponer y desarrollar estrategias para la mejora de procesos internos.
- c) Diseñar e implementar acciones conducentes al cumplimiento de los objetivos de la unidad.
- d) Prestar apoyo en las materias que el Director requiera para el logro de los objetivos de la Dirección.

#### **2.13 Perfil del cargo Glosa 5.387, Técnica Grado 13, “Técnico”**

Se requiere de un Técnico en Prevención de Riesgos, con deseable experiencia y conocimientos atingentes en materias y herramientas para la gestión de emergencias y desastres, continuidad operativa, control de stock crítico, y otras atingentes a la labor municipal, como, asimismo, conocimientos generales de las disposiciones legales en materias municipales y otros atingentes a las funciones del cargo. Además, el técnico deberá poseer atributos como responsabilidad, compromiso, capacidad de trabajar en equipo, integridad y criterio. Asimismo, el funcionario 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 5.387, Técnica Grado 13, “Técnico”**

- a) Prestar apoyo técnico en la gestión y mitigación de emergencias y desastres naturales u ocasionados por el hombre.
- b) Colaborar permanentemente en la mantención y control de un stock crítico de instrumentos básicos para la primera respuesta ante emergencias y desastres.
- c) Cooperar técnicamente en la recopilación de información y elaboración de planes y programas de prevención, reducción y mitigación de desastres y emergencias.
- d) Participar activamente en los planes de desarrollo del equipo de trabajo y mejoras para la unidad liderados por el superior directo.
- e) Apoyar técnicamente las diversas funciones de la Municipalidad, que de acuerdo a sus competencias le sean encomendadas por la jefatura correspondiente.
- f) Prestar apoyo en las materias que el Director requiera para el logro de los objetivos de la Dirección.

#### **2.14 Perfil del cargo Glosas 5.409, 5.410, 5.411, 5.415, 5.416 y 5.417, Técnica Grado 14, “Técnico”**

Se requiere de un Técnico con deseable título del área de administración, contabilidad o finanzas, con deseable experiencia y conocimientos atingentes en materias y herramientas de gestión pública, gestión de datos, atención de público y otras atingentes a la labor municipal, como, asimismo, conocimientos generales de las disposiciones legales en materias municipales y otros atingentes a las funciones del cargo. Además, el técnico deberá poseer atributos como responsabilidad, compromiso, capacidad de trabajar en equipo, integridad y criterio. Asimismo, el funcionario 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 5.409, 5.410, 5.411, 5.415, 5.416 y 5.417, Técnica Grado 14, "Técnico"**

- a) Prestar apoyo técnico en la gestión de procesos administrativos.
- b) Colaborar en la atención de público interno y externo.
- c) Participar activamente en los planes de desarrollo del equipo de trabajo y mejoras para la unidad liderados por el superior directo.
- d) Apoyar técnicamente las diversas funciones de la Municipalidad, que de acuerdo a sus competencias le sean encomendadas por la jefatura correspondiente.
- e) Prestar apoyo en las materias que el Director requiera para el logro de los objetivos de la Dirección.

**2.15 Perfil del cargo Glosa 5.418, 5.419, 5.420 y 5.421, Técnica Grado 14, "Técnico"**

Se requiere de un Técnico con deseable título del área de mantenimiento y servicios generales, con deseable experiencia y conocimientos atinentes en materias y herramientas de mantenimiento operacional de equipos y sistemas, logística, y otras atinentes a la labor municipal, como, asimismo, conocimientos generales de las disposiciones legales en materias municipales y otros atinentes a las funciones del cargo. Además, el técnico deberá poseer atributos como responsabilidad, compromiso, capacidad de trabajar en equipo, integridad y criterio. Asimismo, el funcionario 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 5.418, 5.419, 5.420 y 5.421, Técnica Grado 14, "Técnico"**

- a) Procurar la mantención de los bienes muebles e inmuebles, instalaciones y equipamiento municipal.
- b) Prestar apoyo técnico en la gestión de procesos administrativos.
- c) Colaborar en la atención de público interno y externo.
- d) Participar activamente en los planes de desarrollo del equipo de trabajo y mejoras para la unidad liderados por el superior directo.
- e) Apoyar técnicamente las diversas funciones de la Municipalidad, que de acuerdo a sus competencias le sean encomendadas por la jefatura correspondiente.
- f) Prestar apoyo en las materias que el Director requiera para el logro de los objetivos de la Dirección.

**2.16 Perfil del cargo Glosas 6.584, 6.588, 6.593, 6.595, 6.597, 6.598, 6.602, 6.603, 6.604, 6.605, 6.606 y 6.607, Administrativo Grado 14, "Administrativo"**

Se requiere personal administrativo que debe contar con deseables conocimientos y experiencia en herramientas Ofimáticas, capacidades teóricas y prácticas en la gestión municipal, también será necesaria la capacidad de realizar las labores con eficiencia, capacidad de organizar, optimizar y mejorar las actividades relacionadas a las funciones del cargo. Además, será necesario que cuente con atributos como, trabajo en equipo, responsabilidad, compromiso y pertenencia. Asimismo, el funcionario 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 Glosas 6.584, 6.588, 6.593, 6.595, 6.597, 6.598, 6.602, 6.603, 6.604, 6.605, 6.606 y 6.607, Administrativo Grado 14, "Administrativo"**

- a) Realizar funciones de carácter administrativo de acuerdo con el área de desempeño.
- b) Ejecutar procedimientos internos, tanto manuales como digitales.
- c) Recepción de solicitudes de las unidades municipales.
- d) Atención de Público.
- e) Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefatura directa.

**2.17 Perfil del cargo Glosas 7.734 y 7.735, Auxiliar Grado 14, "Auxiliar"**

El Auxiliar - Mantenedor Urbano tiene como principal objetivo velar por el servicio de extracción y recolección de basura, por la construcción, conservación y aseo de áreas verdes y bienes nacionales de uso público. Además, el titular del cargo deberá poseer los siguientes atributos, responsabilidad, compromiso con la función y organización, capacidad de trabajar en equipo, autocontrol. Asimismo, el funcionario 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 Glosas 7.734 y 7.735, Auxiliar Grado 14, "Auxiliar"

- a) Velar por el servicio de extracción y recolección de basura y por el aseo de los bienes nacionales de uso público de la Comuna.
- b) Apoyar en las funciones, que de acuerdo a sus competencias le sean encomendadas por la jefatura correspondiente.

### 2.18 Perfil del cargo Glosas 7.737, 7.738 y 7.739, Auxiliar Grado 14, "Auxiliar"

El Auxiliar – Chofer tiene como principal objetivo manejar vehículos municipales, además el titular del cargo debe poseer atributos como responsabilidad, trabajo en equipo, pertenencia y compromiso organizacional. Asimismo, el funcionario 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 de los cargos Glosas 7.737, 7.738 y 7.739, Auxiliar Grado 14, "Auxiliar"

- a) Conducir los vehículos bajo condiciones de óptima seguridad y en estricto cumplimiento de reglamentos y normativa vigente.
- b) Velar por el correcto funcionamiento del vehículo.
- c) Revisar, verificar y llevar el control de las condiciones generales del vehículo.
- d) Apoyar en las funciones, que de acuerdo a sus competencias le sean encomendadas por la jefatura correspondiente.

## 3. REQUISITOS DE INGRESO

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

### 3.1.- 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.
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
  - Para los cargos **Directivos** 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.
  - Para los cargos **Jefaturas** 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, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de Técnicos.
  - Para los cargos **Técnicos** 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.
  - Para el cargo **Administrativo**, poseer Licencia de Educación Media o su equivalente.
  - Para los cargos **Auxiliares**, haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. No obstante, para el ingreso a cargos que impliquen el desarrollo de funciones de chofer, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir que corresponda según el vehículo que se asignará a su conducción.
- e) 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.
- f) 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.

De acuerdo al artículo 18° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo Para funcionarios Municipales, establece que los requisitos en las letras a), b) y d) serán acreditados por el postulante, mediante exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple en





los antecedentes, mientras que los requisitos en las letras c), e) y f) serán acreditados por el interesado mediante declaración jurada simple del postulante. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210° del Código Penal.

Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que quien resulte seleccionado, no podrá estar afecto 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.

Específicamente para aquellos postulantes abogados, no deberán estar afecto a la prohibición señalada en el art. 61° de la Ley N°20.000, que sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas.

**3.2. Requisitos Específicos:** De acuerdo al Reglamento N°196 de fecha 18 de diciembre de 2018, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Providencia, y de acuerdo al artículo 8°, 6) de la Ley N°18.883, el requisito establecido para el cargo **Glosa 7.737, 7.738 y 7.739 "Auxiliar"** es poseer Licencia de Conducir Clase B.

**3.3. Requisitos Deseables para el Cargo:** Son aquellos requisitos considerados en el **Perfil del Cargo** establecido en el numeral 2 de las presentes Bases.

#### 4. ANTECEDENTES 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:

- a) Ficha de Postulación Provisión Concurso Público, íntegramente completado y debidamente firmado en original (Anexo N°1).
- b) Currículum Vitae.
- c) Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
- d) Certificado de Título Profesional, Técnico o Licencia de Enseñanza Media, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este de acuerdo a las exigencias del cargo al que postula (De acuerdo a detalle en punto 3.1, letra d).
- e) 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).
- f) Certificado de Antecedentes. (Este certificado deberá tener una fecha de emisión no superior a 30 días a la fecha en que es presentado).
- g) Declaración jurada simple que da cumplimiento del requisito establecido en la letra c), e) y f) del artículo 10° la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales (Anexo N°2).
- h) Declaración jurada simple 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°3)
- i) Certificados que acrediten experiencia laboral. Dichos certificados deberán incluir periodos laborales expresamente manifiestos, funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple).
- j) Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos de formación; capacitación; especialización y/o perfeccionamiento efectivamente finalizados y aprobados, para su correspondiente evaluación y ponderación.
- k) Documentos que acrediten experiencia demostrable en cargos de jefatura y/o coordinación responsable de una unidad de trabajo con personal a cargo, correspondientes al sector privado o público, según sea el caso, incluyendo periodos laborales expresamente manifiestos, nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple), para su correspondiente ponderación.
- l) Para el cargo **Glosas 7.737, 7.738 y 7.739, "Auxiliar"** se deberá adjuntar fotocopia simple de Licencia de Conducir Clase B por ambos lados.

**La ausencia de los documentos indicados en las letras c), d), e), g), l) será considerada causa justa para declarar inadmisibles las postulaciones.**

En caso de presentar títulos o certificados que acrediten nivel educacional y/o especializaciones emitidas en el extranjero, deberá proporcionar certificado que acredite su reconocimiento por la entidad que corresponda dependiendo de los convenios vigentes que tenga Chile con el país de origen.

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.





## 5. ETAPAS, FACTORES, SUBFACTORES A EVALUAR

### ETAPA 1: ADMISIBILIDAD

Se compone de los antecedentes requeridos para la postulación, los cuales se especifican en el Punto 4. de las presentes Bases, según cada cargo a proveerse. El postulante que no cumpla con los documentos y requisitos obligatorios para el cargo, será declarado inadmisibles de evaluación y no continuara en el proceso de evaluación.

### ETAPA 2: EVALUACION

#### FACTOR A: "FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACIÓN y PERFECCIONAMIENTO",

Se compone de los siguientes subfactores, el cual se aplicará de la forma establecida en la tabla respectiva al cargo en particular.

- **Título profesional o técnico deseable de acuerdo al perfil del cargo:** Contar con título deseable de acuerdo a lo establecido en el perfil del cargo respectivo y las especificaciones indicadas en la tabla de ponderación del cargo respectivo (punto 6 de las bases).
- **Capacitación acorde al perfil del cargo:** Los cursos de formación educacional y capacitaciones, efectivamente finalizados y aprobados, deben estar debidamente acreditadas formalmente, para su evaluación.
- **Certificación vigente de Competencias en Compras Públicas:** Se acreditará la certificación vigente de la Dirección ChileCompra, mediante ingreso de RUT del postulante en plataforma de verificación de ChileCompra.

#### FACTOR B: "EVALUACIÓN CURRICULAR",

Se compone de los siguientes subfactores, el cual se aplicará de acuerdo a lo establecido en el perfil y las especificaciones indicadas en la tabla de ponderación del cargo (punto 6 de las bases).

Para su debida acreditación, deberá presentar certificados de experiencia laboral que contengan periodos laborales expresamente manifiestos, funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple).

Se considerará para dichos efectos, experiencia en calidad de funcionario público y/o prestador de servicios en los casos que aplique.

- Experiencia profesional o técnica demostrable acorde al perfil del cargo en el sector municipal.
- Experiencia profesional o técnica demostrable acorde al perfil del cargo en el sector público o privado.
- Experiencia laboral demostrable acorde al perfil del cargo en el sector municipal.
- Experiencia laboral demostrable acorde al perfil del cargo en el sector público o privado.
- Experiencia profesional demostrable en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura: Se considerará experiencia de supervisión, coordinación y/o jefatura responsable de una unidad de trabajo y/o con personal a cargo, en el ámbito privado y público, sin perjuicio de lo solicitado en los requisitos específicos del cargo a postular.

Respecto de la Experiencia Profesional o Técnica solo se considerará el periodo como experiencia inmediatamente posterior a la obtención del respectivo título, la cual deberá estar expresamente señalada en el correspondiente certificado, para efectos de su oportuna evaluación y ponderación.

#### FACTOR C: "CUMPLIMIENTO DE FORMALIDADES"

Se compone del siguiente subfactor:

- **Cumplimiento de requisitos de acuerdo al acápite N°4:** el cuál evaluará el cumplimiento de los requisitos formales solicitados en el acápite de "Antecedentes Requeridos para la Postulación".

#### FACTOR D: "EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS",

Se compone del siguiente subfactor, el cual tiene carácter de obligatorio para su debida ponderación.

La ausencia por parte del postulante, a la evaluación que procede, 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, lugar y modalidad de la evaluación de





competencias será informada a los postulantes vía correo electrónico, señalado por el postulante en su Ficha de Postulación (Anexo N°1).

**FACTOR E: "EVALUACION TÉCNICO LABORAL"**

Se compone del siguiente subfactor, el cual tiene carácter de obligatorio para su debida ponderación. La ausencia por parte del postulante, a la evaluación que procede, será causa justa para declararlo fuera del proceso de selección:

- **Evaluación técnico laboral:** este factor considera la medición técnica del postulante, de acuerdo al conocimiento en relación a las funciones propias del cargo a través de una prueba escrita. La fecha, hora, lugar y modalidad de la evaluación técnico laboral será informada a los postulantes vía correo electrónico, señalado por este en su Ficha de Postulación (Anexo N°1).





6. TABLAS DE EVALUACIÓN

6.1 Tabla de Evaluación para el cargo Glosa 2.106, Directivo Grado 9, "Directivo"

| FACTOR  | SUBFACTOR  | FORMA DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE  | Puntaje Máximo Factor   |     |
|---|--|--|--|-------------------------|-----|
| <b>A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento</b><br><br>Ponderación: 20%   | Título profesional deseable de acuerdo al perfil del cargo<br>5% | No cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo                                     | 0  | 100                     |     |
|   |  | Cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo  | 100  |                         |     |
|   | Capacitación acorde al perfil del cargo.<br>10%                  | No cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.                               | 0  | 100                     |     |
|   |  | Cuenta con menos de 5 capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.                       | 50   |                         |     |
|   |  | Cuenta con 5 o más capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo                           | 100  |                         |     |
|   | Certificación vigente de Competencias en Compras Publicas<br>5%  | No cuenta con acreditación en el portal.   | 0  | 100                     |     |
|   |  | Cuenta con certificación Nivel básico con vigencia al 31 de diciembre 2024.                      | 25   |                         |     |
|   |  | Cuenta con certificación Nivel Intermedio con vigencia al 31 de diciembre 2024.                  | 50   |                         |     |
|   |  | Cuenta con certificación Nivel Avanzado con vigencia al 31 de diciembre 2024.                    | 100  |                         |     |
|   | <b>B. Evaluación Curricular</b><br><br>Ponderación: 25%          | Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal<br>10%    | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.     | 0                       | 100 |
|   |  |  | Posee menos de 5 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal. | 50                      |     |
|   |  |  | Posee 5 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.    | 100                     |     |
| Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado<br>10%   |  | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.     | 0  | 100                     |     |
|   |  | Posee menos de 5 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado. | 50   |                         |     |
|   |  | Posee 5 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.    | 100  |                         |     |
| Experiencia profesional demostrable en cargos de supervisión o coordinación y/o jefatura.<br>5%   |  | No posee experiencia profesional en cargos de supervisión, coordinación o jefatura.              | 0  | 100                     |     |
|   |  | Posee experiencia profesional en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.               | 100  |                         |     |
| <b>C. Cumplimiento de formalidades</b><br>5%  |  | Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4<br>5%  | No cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases               | 0                       | 100 |
|   |  |  | Cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases                  | 100                     |     |
| Al concluir con esta etapa se realizará un listado con los postulantes y los puntajes obtenidos en las etapas A, B y C. Para continuar a la siguiente etapa D "Evaluación de Competencias", se deja establecido que los postulantes deberán ponderar 35 puntos o más. |  |  |  |                         |     |
| <b>D. Evaluación de Competencias</b><br><br>25%   |  | Evaluación psicológica para el cargo<br>25%  | Postulante no se presenta a evaluación psicológica.                                      | Queda fuera del proceso | 100 |
|   | No recomendado.  |  | 0  |                         |     |
|   | Recomendado con indicaciones.                                    |  | 50   |                         |     |
|   | Recomendado.   |  | 100  |                         |     |
| <b>E. Evaluación Técnico Laboral</b>  | Evaluación técnico laboral<br>25%                                | Postulante no se presenta a evaluación técnica.  | Queda fuera del proceso  | 100                     |     |





|     |  |  |   |  |
|-----|--|--|---|--|
| 25% |  | Medición técnica del postulante, de acuerdo al conocimiento en relación a las funciones propias del cargo. | Resultado de la evaluación entre: 0 – 100 |  |
|-----|--|--|---|--|

**6.2 Tabla de Evaluación para el cargo Glosa 2.107, Directivo Grado 9, “Directivo”**

| FACTOR  | SUBFACTOR   | FORMA DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE                                   | Puntaje Máximo Factor |
|---|---|--|---|-----------------------|
| A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento<br><br>Ponderación: 20%  | Título profesional deseable de acuerdo al perfil del cargo<br>10%                                     | No cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo   | 0   | 100                   |
|   |   | Cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo  | 100                                       |                       |
|   | Capacitación acorde al perfil del cargo.<br>10%   | No cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.   | 0   | 100                   |
|   |   | Cuenta con menos de 3 capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.<br>Cuenta con 3 o más capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo | 50<br>100                                 |                       |
| B. Evaluación Curricular<br><br>Ponderación: 25%  | Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal<br>10%         | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.   | 0   | 100                   |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.   | 50  |                       |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.  | 100                                       |                       |
|   | Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado<br>10% | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.   | 0   | 100                   |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.   | 50  |                       |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.  | 100                                       |                       |
|   | Experiencia profesional demostrable en cargos de supervisión o coordinación y/o jefatura.<br>5%       | No posee experiencia profesional en cargos de supervisión, coordinación o jefatura.  | 0   | 100                   |
|   |   | Posee experiencia profesional en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.   | 100                                       |                       |
| C. Cumplimiento de formalidades<br>5%   | Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4<br>5%   | No cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases   | 0   | 100                   |
|   |   | Cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases  | 100                                       |                       |
| Al concluir con esta etapa se realizará un listado con los postulantes y los puntajes obtenidos en las etapas A, B y C. Para continuar a la siguiente etapa D “Evaluación de Competencias”, se deja establecido que los postulantes deberán ponderar 35 puntos o más. |   |  |   |                       |
| D. Evaluación de Competencias<br><br>25%  | Evaluación psicológica para el cargo<br>25%   | Postulante no se presenta a evaluación psicológica.  | Queda fuera del proceso                   | 100                   |
|   |   | No recomendado.  | 0   |                       |
|   |   | Recomendado con indicaciones.  | 50  |                       |
|   |   | Recomendado.   | 100                                       |                       |
| E. Evaluación Técnico Laboral<br><br>25%  | Evaluación técnico laboral<br>25%   | Postulante no se presenta a evaluación técnica.  | Queda fuera del proceso                   | 100                   |
|   |   | Medición técnica del postulante, de acuerdo al conocimiento en relación a las funciones propias del cargo.   | Resultado de la evaluación entre: 0 – 100 |                       |





6.3 Tabla de Evaluación para el cargo Glosa 4.297, Jefatura Grado 10, "Jefatura"

| FACTOR  | SUBFACTOR   | FORMA DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE  | Puntaje Máximo Factor |     |
|---|---|--|--|-----------------------|-----|
| A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento<br>Ponderación: 20%  | Capacitación acorde al perfil del cargo.<br>20%   | No cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.   | 0  | 100                   |     |
|   |   | Cuenta con menos de 3 capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.                                 | 50   |                       |     |
|   |   | Cuenta con 3 o más capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo                                     | 100  |                       |     |
| B. Evaluación Curricular<br>Ponderación: 25%  | Experiencia profesional o técnica demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal<br>10%         | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.                       | 0  | 100                   |     |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.                   | 50   |                       |     |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.                      | 100  |                       |     |
|   | Experiencia profesional o técnica demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado<br>10% | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.               | 0  | 100                   |     |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.           | 50   |                       |     |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.              | 100  |                       |     |
|   | Experiencia profesional o técnica demostrable en cargos de supervisión o coordinación y/o jefatura.<br>5%       | No posee experiencia profesional en cargos de supervisión, coordinación o jefatura.                        | 0  | 100                   |     |
|   |   | Posee experiencia profesional en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.                         | 100  |                       |     |
|   | C. Cumplimiento de formalidades<br>5%   | Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4<br>5%  | No cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases | 0                     | 100 |
|   |   |  | Cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases    | 100                   |     |
| Al concluir con esta etapa se realizará un listado con los postulantes y los puntajes obtenidos en las etapas A, B y C. Para continuar a la siguiente etapa D "Evaluación de Competencias", se deja establecido que los postulantes deberán ponderar 35 puntos o más. |   |  |  |                       |     |
| D. Evaluación de Competencias<br>25%  | Evaluación psicológica para el cargo<br>25%   | Postulante no se presenta a evaluación psicológica.  | Queda fuera del proceso  | 100                   |     |
|   |   | No recomendado.  | 0  |                       |     |
|   |   | Recomendado con indicaciones.  | 50   |                       |     |
|   |   | Recomendado.   | 100  |                       |     |
| E. Evaluación Técnico Laboral<br>25%  | Evaluación técnico laboral<br>25%   | Postulante no se presenta a evaluación técnica.  | Queda fuera del proceso  | 100                   |     |
|   |   | Medición técnica del postulante, de acuerdo al conocimiento en relación a las funciones propias del cargo. | Resultado de la evaluación entre: 0 – 100                                  |                       |     |





6.4 Tabla de Evaluación para el cargo Glosa 4.298, Jefatura Grado 10, “Jefatura”

| FACTOR  | SUBFACTOR   | FORMA DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE  | Puntaje Máximo Factor |
|---|---|--|--|-----------------------|
| A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento<br>Ponderación: 20%  | Capacitación acorde al perfil del cargo.<br>20%   | No cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.   | 0  | 100                   |
|   |   | Cuenta con menos de 3 capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.                                 | 50   |                       |
|   |   | Cuenta con 3 o más capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo                                     | 100  |                       |
| B. Evaluación Curricular<br>Ponderación: 25%  | Experiencia profesional o técnica demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal<br>10%         | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.                       | 0  | 100                   |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.                   | 50   |                       |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.                      | 100  |                       |
|   | Experiencia profesional o técnica demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado<br>10% | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.               | 0  | 100                   |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.           | 50   |                       |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.              | 100  |                       |
|   | Experiencia profesional o técnica demostrable en cargos de supervisión o coordinación y/o jefatura.<br>5%       | No posee experiencia profesional en cargos de supervisión, coordinación o jefatura.                        | 0  | 100                   |
|   |   | Posee experiencia profesional en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.                         | 100  |                       |
|   | C. Cumplimiento de formalidades<br>5%   | Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4<br>5%  | No cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases | 0                     |
| Cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases   |   |  | 100  |                       |
| Al concluir con esta etapa se realizará un listado con los postulantes y los puntajes obtenidos en las etapas A, B y C. Para continuar a la siguiente etapa D “Evaluación de Competencias”, se deja establecido que los postulantes deberán ponderar 35 puntos o más. |   |  |  |                       |
| D. Evaluación de Competencias<br>25%  | Evaluación psicológica para el cargo<br>25%   | Postulante no se presenta a evaluación psicológica.  | Queda fuera del proceso  | 100                   |
|   |   | No recomendado.  | 0  |                       |
|   |   | Recomendado con indicaciones.  | 50   |                       |
|   |   | Recomendado.   | 100  |                       |
| E. Evaluación Técnico Laboral<br>25%  | Evaluación técnico laboral<br>25%   | Postulante no se presenta a evaluación técnica.  | Queda fuera del proceso  | 100                   |
|   |   | Medición técnica del postulante, de acuerdo al conocimiento en relación a las funciones propias del cargo. | Resultado de la evaluación entre: 0 – 100                                  |                       |





6.5 Tabla de Evaluación para el cargo Glosa 3.253, Profesional Grado 10, "Profesional"

| FACTOR  | SUBFACTOR   | FORMA DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE                                   | Puntaje Máximo Factor |
|---|---|--|---|-----------------------|
| A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento<br>Ponderación: 25%  | Capacitación acorde al perfil del cargo.<br>25%   | No cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.   | 0   | 100                   |
|   |   | Cuenta con menos de 3 capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.                                 | 50  |                       |
|   |   | Cuenta con 3 o más capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo                                     | 100                                       |                       |
| B. Evaluación Curricular<br>Ponderación: 20%  | Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal<br>10%         | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.                       | 0   | 100                   |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.                   | 50  |                       |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.                      | 100                                       |                       |
|   | Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado<br>10% | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.               | 0   | 100                   |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.           | 50  |                       |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.              | 100                                       |                       |
|   |   | Posee experiencia profesional en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.                         | 100                                       |                       |
| C. Cumplimiento de formalidades<br>5%   | Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4<br>5%   | No cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases                                 | 0   | 100                   |
|   |   | Cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases                                    | 100                                       |                       |
| Al concluir con esta etapa se realizará un listado con los postulantes y los puntajes obtenidos en las etapas A, B y C. Para continuar a la siguiente etapa D "Evaluación de Competencias", se deja establecido que los postulantes deberán ponderar 35 puntos o más. |   |  |   |                       |
| D. Evaluación de Competencias<br>25%  | Evaluación psicológica para el cargo<br>25%   | Postulante no se presenta a evaluación psicológica.  | Queda fuera del proceso                   | 100                   |
|   |   | No recomendado.  | 0   |                       |
|   |   | Recomendado con indicaciones.  | 50  |                       |
|   |   | Recomendado.   | 100                                       |                       |
| E. Evaluación Técnico Laboral<br>25%  | Evaluación técnico laboral<br>25%   | Postulante no se presenta a evaluación técnica.  | Queda fuera del proceso                   | 100                   |
|   |   | Medición técnica del postulante, de acuerdo al conocimiento en relación a las funciones propias del cargo. | Resultado de la evaluación entre: 0 – 100 |                       |





**6.6 Tabla de Evaluación para el cargo Glosa 3.254, Profesional Grado 10, “Profesional”**

| FACTOR  | SUBFACTOR   | FORMA DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE  | Puntaje Máximo Factor |
|---|---|--|--|-----------------------|
| <b>A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento</b><br><br>Ponderación: 25%   | Título profesional deseable de acuerdo al perfil del cargo<br>15%                                     | No cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo   | 0  | 100                   |
|   |   | Cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo  | 100  |                       |
|   | Capacitación acorde al perfil del cargo.<br>10%   | No cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.   | 0  | 100                   |
|   |   | Cuenta con menos de 3 capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.<br>Cuenta con 3 o más capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo | 50<br>100  |                       |
| <b>B. Evaluación Curricular</b><br><br>Ponderación: 20%   | Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal<br>10%         | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.   | 0  | 100                   |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.   | 50   |                       |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.  | 100  |                       |
|   | Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado<br>10% | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.   | 0  | 100                   |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.   | 50   |                       |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.  | 100  |                       |
|   |   | Posee experiencia profesional en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.   | 100  |                       |
|   | <b>C. Cumplimiento de formalidades</b><br>5%  | Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4<br>5%  | No cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases | 0                     |
| Cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases   |   |  | 100  |                       |
| Al concluir con esta etapa se realizará un listado con los postulantes y los puntajes obtenidos en las etapas A, B y C. Para continuar a la siguiente etapa D “Evaluación de Competencias”, se deja establecido que los postulantes deberán ponderar 35 puntos o más. |   |  |  |                       |
| <b>D. Evaluación de Competencias</b><br><br>25%   | Evaluación psicológica para el cargo<br>25%   | Postulante no se presenta a evaluación psicológica.  | Queda fuera del proceso  | 100                   |
|   |   | No recomendado.  | 0  |                       |
|   |   | Recomendado con indicaciones.  | 50   |                       |
|   |   | Recomendado.   | 100  |                       |
| <b>E. Evaluación Técnico Laboral</b><br><br>25%   | Evaluación técnico laboral<br>25%   | Postulante no se presenta a evaluación técnica.  | Queda fuera del proceso  | 100                   |
|   |   | Medición técnica del postulante, de acuerdo al conocimiento en relación a las funciones propias del cargo.   | Resultado de la evaluación entre: 0 – 100                                  |                       |





6.7 Tabla de Evaluación para el cargo Glosa 3.255, Profesional Grado 10, "Profesional"

| FACTOR  | SUBFACTOR   | FORMA DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE  | Puntaje Máximo Factor |
|---|---|--|--|-----------------------|
| A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento<br>Ponderación: 25%  | Título profesional deseable de acuerdo al perfil del cargo<br>15%                                     | No cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo   | 0  | 100                   |
|   |   | Cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo  | 100  |                       |
|   | Capacitación acorde al perfil del cargo.<br>10%   | No cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.   | 0  | 100                   |
|   |   | Cuenta con menos de 3 capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.<br>Cuenta con 3 o más capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo | 50<br>100  |                       |
| B. Evaluación Curricular<br>Ponderación: 20%  | Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal<br>10%         | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.   | 0  | 100                   |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.   | 50   |                       |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.  | 100  |                       |
|   | Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado<br>10% | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.   | 0  | 100                   |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.   | 50   |                       |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.  | 100  |                       |
|   |   | Posee experiencia profesional en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.   | 100  |                       |
|   | C. Cumplimiento de formalidades<br>5%   | Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4<br>5%  | No cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases | 0                     |
| Cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases   |   |  | 100  |                       |
| Al concluir con esta etapa se realizará un listado con los postulantes y los puntajes obtenidos en las etapas A, B y C. Para continuar a la siguiente etapa D "Evaluación de Competencias", se deja establecido que los postulantes deberán ponderar 35 puntos o más. |   |  |  |                       |
| D. Evaluación de Competencias<br>25%  | Evaluación psicológica para el cargo<br>25%   | Postulante no se presenta a evaluación psicológica.  | Queda fuera del proceso  | 100                   |
|   |   | No recomendado.  | 0  |                       |
|   |   | Recomendado con indicaciones.  | 50   |                       |
|   |   | Recomendado.   | 100  |                       |
| E. Evaluación Técnico Laboral<br>25%  | Evaluación técnico laboral<br>25%   | Postulante no se presenta a evaluación técnica.  | Queda fuera del proceso  | 100                   |
|   |   | Medición técnica del postulante, de acuerdo al conocimiento en relación a las funciones propias del cargo.   | Resultado de la evaluación entre: 0 - 100                                  |                       |





6.8 Tabla de Evaluación para el cargo Glosa 3.257, Profesional Grado 10, “Profesional”

| FACTOR  | SUBFACTOR   | FORMA DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE                                   | Puntaje Máximo Factor |
|---|---|--|---|-----------------------|
| A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento<br><br>Ponderación: 25%  | Título profesional deseable de acuerdo al perfil del cargo<br>15%                                     | No cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo   | 0   | 100                   |
|   |   | Cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo  | 100                                       |                       |
|   | Capacitación acorde al perfil del cargo.<br>10%   | No cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.   | 0   | 100                   |
|   |   | Cuenta con 3 o más capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo                                     | 100                                       |                       |
| B. Evaluación Curricular<br><br>Ponderación: 20%  | Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal<br>10%         | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.                       | 0   | 100                   |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.                   | 50  |                       |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.                      | 100                                       |                       |
|   | Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado<br>10% | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.               | 0   | 100                   |
| Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.  |   | 50   |   |                       |
| Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.   |   | 100  |   |                       |
| C. Cumplimiento de formalidades<br>5%   | Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4<br>5%   | No cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases                                 | 0   | 100                   |
|   |   | Cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases                                    | 100                                       |                       |
| Al concluir con esta etapa se realizará un listado con los postulantes y los puntajes obtenidos en las etapas A, B y C. Para continuar a la siguiente etapa D “Evaluación de Competencias”, se deja establecido que los postulantes deberán ponderar 35 puntos o más. |   |  |   |                       |
| D. Evaluación de Competencias<br><br>25%  | Evaluación psicológica para el cargo<br>25%   | Postulante no se presenta a evaluación psicológica.  | Queda fuera del proceso                   | 100                   |
|   |   | No recomendado.  | 0   |                       |
|   |   | Recomendado con indicaciones.  | 50  |                       |
| E. Evaluación Técnico Laboral<br><br>25%  | Evaluación técnico laboral<br>25%   | Postulante no se presenta a evaluación técnica.  | Queda fuera del proceso                   | 100                   |
|   |   | Medición técnica del postulante, de acuerdo al conocimiento en relación a las funciones propias del cargo. | Resultado de la evaluación entre: 0 – 100 |                       |





6.9 Tabla de Evaluación para el cargo Glosa 3.258, Profesional Grado 11, "Profesional"

| FACTOR  | SUBFACTOR   | FORMA DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE  | Puntaje Máximo Factor |
|---|---|--|--|-----------------------|
| A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento<br><br>Ponderación: 25%  | Título profesional deseable de acuerdo al perfil del cargo<br>15%                                     | No cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo   | 0  | 100                   |
|   |   | Cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo  | 100  |                       |
|   | Capacitación acorde al perfil del cargo.<br>10%   | No cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.   | 0  | 100                   |
|   |   | Cuenta con 3 o más capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo                                     | 100  |                       |
| B. Evaluación Curricular<br><br>Ponderación: 20%  | Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal<br>10%         | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.                       | 0  | 100                   |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.                   | 50   |                       |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.                      | 100  |                       |
|   | Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado<br>10% | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.               | 0  | 100                   |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.           | 50   |                       |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.              | 100  |                       |
|   |   | Posee experiencia profesional en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.                         | 100  |                       |
|   | C. Cumplimiento de formalidades<br>5%   | Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4<br>5%  | No cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases | 0                     |
| Cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases   |   |  | 100  |                       |
| Al concluir con esta etapa se realizará un listado con los postulantes y los puntajes obtenidos en las etapas A, B y C. Para continuar a la siguiente etapa D "Evaluación de Competencias", se deja establecido que los postulantes deberán ponderar 35 puntos o más. |   |  |  |                       |
| D. Evaluación de Competencias<br>25%  | Evaluación psicológica para el cargo<br>25%   | Postulante no se presenta a evaluación psicológica.  | Queda fuera del proceso  | 100                   |
|   |   | No recomendado.  | 0  |                       |
|   |   | Recomendado con indicaciones.  | 50   |                       |
|   |   | Recomendado.   | 100  |                       |
| E. Evaluación Técnico Laboral<br>25%  | Evaluación técnico laboral<br>25%   | Postulante no se presenta a evaluación técnica.  | Queda fuera del proceso  | 100                   |
|   |   | Medición técnica del postulante, de acuerdo al conocimiento en relación a las funciones propias del cargo. | Resultado de la evaluación entre: 0 – 100                                  |                       |





6.10 Tabla de Evaluación para el cargo Glosa 3.259, Profesional Grado 11, “Profesional”

| FACTOR  | SUBFACTOR   | FORMA DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE                                   | Puntaje Máximo Factor |
|---|---|--|---|-----------------------|
| A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento<br><br>Ponderación: 25%  | Título profesional deseable de acuerdo al perfil del cargo<br>15%                                     | No cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo   | 0   | 100                   |
|   |   | Cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo  | 100                                       |                       |
|   | Capacitación acorde al perfil del cargo.<br>10%   | No cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.   | 0   | 100                   |
|   |   | Cuenta con 3 o más capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo                                     | 100                                       |                       |
| B. Evaluación Curricular<br><br>Ponderación: 20%  | Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal<br>10%         | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.                       | 0   | 100                   |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.                   | 50  |                       |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.                      | 100                                       |                       |
|   | Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado<br>10% | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.               | 0   | 100                   |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.           | 50  |                       |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.              | 100                                       |                       |
|   | Posee experiencia profesional en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.                    | 100  |   |                       |
| C. Cumplimiento de formalidades<br>5%   | Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4<br>5%   | No cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases                                 | 0   | 100                   |
|   |   | Cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases                                    | 100                                       |                       |
| Al concluir con esta etapa se realizará un listado con los postulantes y los puntajes obtenidos en las etapas A, B y C. Para continuar a la siguiente etapa D "Evaluación de Competencias", se deja establecido que los postulantes deberán ponderar 35 puntos o más. |   |  |   |                       |
| D. Evaluación de Competencias<br><br>25%  | Evaluación psicológica para el cargo<br>25%   | Postulante no se presenta a evaluación psicológica.  | Queda fuera del proceso                   | 100                   |
|   |   | No recomendado.  | 0   |                       |
|   |   | Recomendado con indicaciones.  | 50  |                       |
|   |   | Recomendado.   | 100                                       |                       |
| E. Evaluación Técnico Laboral<br><br>25%  | Evaluación técnico laboral<br>25%   | Postulante no se presenta a evaluación técnica.  | Queda fuera del proceso                   | 100                   |
|   |   | Medición técnica del postulante, de acuerdo al conocimiento en relación a las funciones propias del cargo. | Resultado de la evaluación entre: 0 – 100 |                       |





6.11 Tabla de Evaluación para el cargo Glosa 3.260, Profesional Grado 12, "Profesional"

| FACTOR  | SUBFACTOR   | FORMA DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE  | Puntaje Máximo Factor |
|---|---|--|--|-----------------------|
| A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento<br><br>Ponderación: 25%  | Título profesional deseable de acuerdo al perfil del cargo<br>15%                                     | No cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo   | 0  | 100                   |
|   |   | Cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo  | 100  |                       |
|   | Capacitación acorde al perfil del cargo.<br>10%   | No cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.   | 0  | 100                   |
|   |   | Cuenta con menos de 3 capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.<br>Cuenta con 3 o más capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo | 50<br>100  |                       |
| B. Evaluación Curricular<br><br>Ponderación: 20%  | Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal<br>10%         | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.   | 0  | 100                   |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.   | 50   |                       |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.  | 100  |                       |
|   | Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado<br>10% | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.   | 0  | 100                   |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.   | 50   |                       |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.  | 100  |                       |
|   |   | Posee experiencia profesional en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.   | 100  |                       |
|   | C. Cumplimiento de formalidades<br>5%   | Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4<br>5%  | No cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases | 0                     |
| Cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases   |   |  | 100  |                       |
| Al concluir con esta etapa se realizará un listado con los postulantes y los puntajes obtenidos en las etapas A, B y C. Para continuar a la siguiente etapa D "Evaluación de Competencias", se deja establecido que los postulantes deberán ponderar 35 puntos o más. |   |  |  |                       |
| D. Evaluación de Competencias<br><br>25%  | Evaluación psicológica para el cargo<br>25%   | Postulante no se presenta a evaluación psicológica.  | Queda fuera del proceso  | 100                   |
|   |   | No recomendado.  | 0  |                       |
|   |   | Recomendado con indicaciones.<br>Recomendado.  | 50<br>100  |                       |
| E. Evaluación Técnico Laboral<br><br>25%  | Evaluación técnico laboral<br>25%   | Postulante no se presenta a evaluación técnica.  | Queda fuera del proceso  | 100                   |
|   |   | Medición técnica del postulante, de acuerdo al conocimiento en relación a las funciones propias del cargo.   | Resultado de la evaluación entre: 0 – 100                                  |                       |





**6.12 Tabla de Evaluación para el cargo Glosa 3.262, 3.263 y 3.264, Profesional Grado 12, "Profesional"**

| FACTOR  | SUBFACTOR   | FORMA DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE                                   | Puntaje Máximo Factor |
|---|---|---|---|-----------------------|
| <b>A. Formación Educacional, Capacitación y Perfeccionamiento</b><br><br>Ponderación: 25%   | Título profesional deseable de acuerdo al perfil del cargo<br>15%                                     | No cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo  | 0   | 100                   |
|   |   | Cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo   | 100                                       |                       |
|   | Capacitación acorde al perfil del cargo.<br>10%   | No cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.  | 0   | 100                   |
|   |   | Cuenta con 3 o más capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.<br>Cuenta con 3 o más capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo                                   | 50<br>100                                 |                       |
| <b>B. Evaluación Curricular</b><br><br>Ponderación: 20%   | Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal<br>10%         | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.  | 0   | 100                   |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.  | 50  |                       |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.   | 100                                       |                       |
|   | Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado<br>10% | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.  | 0   | 100                   |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.  | 50  |                       |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.<br>Posee experiencia profesional en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura. | 100<br>100                                |                       |
| <b>C. Cumplimiento de formalidades</b><br>5%  | Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4<br>5%   | No cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases  | 0   | 100                   |
|   |   | Cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases   | 100                                       |                       |
| Al concluir con esta etapa se realizará un listado con los postulantes y los puntajes obtenidos en las etapas A, B y C. Para continuar a la siguiente etapa D "Evaluación de Competencias", se deja establecido que los postulantes deberán ponderar 35 puntos o más. |   |   |   |                       |
| <b>D. Evaluación de Competencias</b><br><br>25%   | Evaluación psicológica para el cargo<br>25%   | Postulante no se presenta a evaluación psicológica.   | Queda fuera del proceso                   | 100                   |
|   |   | No recomendado.   | 0   |                       |
|   |   | Recomendado con indicaciones.   | 50  |                       |
|   |   | Recomendado.  | 100                                       |                       |
| <b>E. Evaluación Técnico Laboral</b><br><br>25%   | Evaluación técnico laboral<br>25%   | Postulante no se presenta a evaluación técnica.   | Queda fuera del proceso                   | 100                   |
|   |   | Medición técnica del postulante, de acuerdo al conocimiento en relación a las funciones propias del cargo.  | Resultado de la evaluación entre: 0 – 100 |                       |





6.13 Tabla de Evaluación para el cargo Glosa 5.387, Técnica Grado 13, "Técnico"

| FACTOR  | SUBFACTOR   | FORMA DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE                 | Puntaje Máximo Factor |
|---|---|--|-------------------------|-----------------------|
| A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento<br>Ponderación: 25%  | Título técnico deseable de acuerdo al perfil del cargo<br>15%                                     | No cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo.  | 0                       | 100                   |
|   |   | Cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo  | 100                     |                       |
|   | Capacitación acorde al perfil del cargo.<br>10%   | No cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.   | 0                       | 100                   |
|   |   | Cuenta con menos de 3 capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.<br>Cuenta con 3 o más capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo | 50<br>100               |                       |
| B. Evaluación Curricular<br>Ponderación: 30%  | Experiencia técnica demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal<br>15%         | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.   | 0                       | 100                   |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.   | 50                      |                       |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.  | 100                     |                       |
|   | Experiencia laboral demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado<br>15% | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.   | 0                       | 100                   |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.   | 50                      |                       |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.  | 100                     |                       |
| C. Cumplimiento de formalidades<br>5%   | Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4<br>5%   | No cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases   | 0                       | 100                   |
|   |   | Cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases  | 100                     |                       |
| Al concluir con esta etapa se realizará un listado con los postulantes y los puntajes obtenidos en las etapas A, B y C. Para continuar a la siguiente etapa D "Evaluación de Competencias", se deja establecido que los postulantes deberán ponderar 35 o más puntos. |   |  |                         |                       |
| D. Evaluación de Competencias<br>40%  | Evaluación psicológica para el cargo<br>40%   | Postulante no se presenta a evaluación psicológica.  | Queda fuera del proceso | 100                   |
|   |   | No recomendado.  | 0                       |                       |
|   |   | Recomendado con indicaciones.  | 50                      |                       |
|   |   | Recomendado.   | 100                     |                       |





**6.14 Tabla de Evaluación para el cargo Glosa 5.409, 5.410, 5.411, 5.415, 5.416 y 5.417, Técnica Grado 14, "Técnico"**

| FACTOR  | SUBFACTOR   | FORMA DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE                 | Puntaje Máximo Factor |
|---|---|--|-------------------------|-----------------------|
| <b>A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento</b><br><br>Ponderación: 25%   | Título técnico deseable de acuerdo al perfil del cargo<br>15%                                     | No cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo.                                    | 0                       | 100                   |
|   |   | Cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo  | 100                     |                       |
|   | Capacitación acorde al perfil del cargo.<br>10%   | No cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.                               | 0                       | 100                   |
|   |   | Cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.                                  | 100                     |                       |
| <b>B. Evaluación Curricular</b><br><br>Ponderación: 30%   | Experiencia técnica demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal<br>15%         | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.             | 0                       | 100                   |
|   |   | Posee menos de 2 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.         | 50                      |                       |
|   |   | Posee 2 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.            | 100                     |                       |
|   | Experiencia laboral demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado<br>15% | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.     | 0                       | 100                   |
|   |   | Posee menos de 2 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado. | 50                      |                       |
|   |   | Posee 2 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.    | 100                     |                       |
| <b>C. Cumplimiento de formalidades</b><br>5%  | Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4<br>5%   | No cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases                       | 0                       | 100                   |
|   |   | Cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases                          | 100                     |                       |
| Al concluir con esta etapa se realizará un listado con los postulantes y los puntajes obtenidos en las etapas A, B y C. Para continuar a la siguiente etapa D "Evaluación de Competencias", se deja establecido que los postulantes deberán ponderar 35 o más puntos. |   |  |                         |                       |
| <b>D. Evaluación de Competencias</b><br><br>40%   | Evaluación psicológica para el cargo<br>40%   | Postulante no se presenta a evaluación psicológica.  | Queda fuera del proceso | 100                   |
|   |   | No recomendado.  | 0                       |                       |
|   |   | Recomendado con indicaciones.  | 50                      |                       |
|   |   | Recomendado.   | 100                     |                       |





**6.15 Tabla de Evaluación para el cargo Glosa 5.418, 5.419, 5.420 y 5.421, Técnica Grado 14, "Técnico"**

| FACTOR  | SUBFACTOR   | FORMA DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE                 | Puntaje Máximo Factor |
|---|---|--|-------------------------|-----------------------|
| <b>A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento</b><br><br>Ponderación: 25%   | Título técnico deseable de acuerdo al perfil del cargo<br>15%                                     | No cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo.                                    | 0                       | 100                   |
|   |   | Cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo  | 100                     |                       |
|   | Capacitación acorde al perfil del cargo.<br>10%   | No cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.                               | 0                       | 100                   |
|   |   | Cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.                                  | 100                     |                       |
| <b>B. Evaluación Curricular</b><br><br>Ponderación: 30%   | Experiencia técnica demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal<br>15%         | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.             | 0                       | 100                   |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.         | 50                      |                       |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.            | 100                     |                       |
|   | Experiencia laboral demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado<br>15% | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.     | 0                       | 100                   |
|   |   | Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado. | 50                      |                       |
|   |   | Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.    | 100                     |                       |
| <b>C. Cumplimiento de formalidades</b><br>5%  | Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4<br>5%   | No cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases                       | 0                       | 100                   |
|   |   | Cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases                          | 100                     |                       |
| Al concluir con esta etapa se realizará un listado con los postulantes y los puntajes obtenidos en las etapas A, B y C. Para continuar a la siguiente etapa D "Evaluación de Competencias", se deja establecido que los postulantes deberán ponderar 35 o más puntos. |   |  |                         |                       |
| <b>D. Evaluación de Competencias</b><br><br>40%   | Evaluación psicológica para el cargo<br>40%   | Postulante no se presenta a evaluación psicológica.  | Queda fuera del proceso | 100                   |
|   |   | No recomendado.  | 0                       |                       |
|   |   | Recomendado con indicaciones.  | 50                      |                       |
|   |   | Recomendado.   | 100                     |                       |





**6.16 Tabla de Evaluación para el cargo Glosas 6.584, 6.588, 6.593, 6.595, 6.597, 6.598, 6.602, 6.603, 6.604, 6.605, 6.606 y 6.607, Administrativo Grado 14, "Administrativo"**

| FACTOR  | SUBFACTOR  | FORMA DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE                 | Puntaje Máximo Factor |
|---|--|--|-------------------------|-----------------------|
| <b>A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento</b><br><br>Ponderación: 25%   | Capacitación acorde al perfil del cargo.<br>25%  | No cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.                               | 0                       | 100                   |
|   |  | Cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.                                  | 100                     |                       |
| <b>B. Evaluación Curricular</b><br><br>Ponderación: 30%   | Experiencia laboral demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal<br>15%        | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.             | 0                       | 100                   |
|   |  | Posee menos de 2 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.         | 50                      |                       |
|   |  | Posee 2 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.            | 100                     |                       |
|   | Experiencia laboral demostrable acorde al perfil de cargo, en el sector público o privado<br>15% | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.     | 0                       | 100                   |
|   |  | Posee menos de 2 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado. | 50                      |                       |
|   |  | Posee 2 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.    | 100                     |                       |
| <b>C. Cumplimiento de formalidades</b><br>5%  | Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4<br>5%  | No cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases                       | 0                       | 100                   |
|   |  | Cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases                          | 100                     |                       |
| Al concluir con esta etapa se realizará un listado con los postulantes y los puntajes obtenidos en las etapas A, B y C. Para continuar a la siguiente etapa D "Evaluación de Competencias", se deja establecido que los postulantes deberán ponderar 35 o más puntos. |  |  |                         |                       |
| <b>D. Evaluación de Competencias</b><br><br>40%   | Evaluación psicológica para el cargo<br>40%  | Postulante no se presenta a evaluación psicológica.  | Queda fuera del proceso | 100                   |
|   |  | No recomendado.  | 0                       |                       |
|   |  | Recomendado con indicaciones.  | 50                      |                       |
|   |  | Recomendado.   | 100                     |                       |





**6.17 Tabla de Evaluación para los cargos Glosas 7.734 y 7.735, Auxiliar Grado 14, "Auxiliar"**

| FACTOR  | SUBFACTOR   | FORMA DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE                 | Puntaje Máximo Factor |
|---|---|--|-------------------------|-----------------------|
| A. Formación Educacional, Capacitación y Perfeccionamiento<br>Ponderación: 25%  | Capacitación acorde al perfil del cargo.<br>25%   | No cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.                       | 0                       | 100                   |
|   |   | Cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.                          | 100                     |                       |
| B. Evaluación Curricular<br>Ponderación: 30%  | Experiencia laboral demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal<br>30% | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.     | 0                       | 100                   |
|   |   | Posee menos de un año de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal. | 50                      |                       |
|   |   | Posee uno o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.  | 100                     |                       |
| C. Cumplimiento de formalidades<br>5%   | Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4<br>5%                                 | No cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases               | 0                       | 100                   |
|   |   | Cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases                  | 100                     |                       |
| Al concluir con esta etapa se realizará un listado con los postulantes y los puntajes obtenidos en las etapas A, B y C. Para continuar a la siguiente etapa D "Evaluación de Competencias", se deja establecido que los postulantes deberán ponderar 35 o más puntos. |   |  |                         |                       |
| D. Evaluación de Competencias<br>40%  | Evaluación psicológica para el cargo<br>40%   | Postulante no se presenta a evaluación psicológica.                                      | Queda fuera del proceso | 100                   |
|   |   | No recomendado.  | 0                       |                       |
|   |   | Recomendado con indicaciones.  | 50                      |                       |
|   |   | Recomendado.   | 100                     |                       |

**6.18 Tabla de Evaluación para los cargos Glosas 7.737, 7.738 y 7.739, Auxiliar Grado 14, "Auxiliar"**

| FACTOR  | SUBFACTOR   | FORMA DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE                 | Puntaje Máximo Factor |
|---|---|--|-------------------------|-----------------------|
| A. Formación Educacional, Capacitación y Perfeccionamiento<br>Ponderación: 25%  | Capacitación acorde al perfil del cargo.<br>25%   | No cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.                       | 0                       | 100                   |
|   |   | Cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.                          | 100                     |                       |
| B. Evaluación Curricular<br>Ponderación: 30%  | Experiencia laboral demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal<br>30% | No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.     | 0                       | 100                   |
|   |   | Posee menos de un año de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal. | 50                      |                       |
|   |   | Posee uno o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.  | 100                     |                       |
| C. Cumplimiento de formalidades<br>5%   | Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4<br>5%                                 | No cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases               | 0                       | 100                   |
|   |   | Cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases                  | 100                     |                       |
| Al concluir con esta etapa se realizará un listado con los postulantes y los puntajes obtenidos en las etapas A, B y C. Para continuar a la siguiente etapa D "Evaluación de Competencias", se deja establecido que los postulantes deberán ponderar 35 o más puntos. |   |  |                         |                       |
| D. Evaluación de Competencias<br>40%  | Evaluación psicológica para el cargo<br>40%   | Postulante no se presenta a evaluación psicológica.                                      | Queda fuera del proceso | 100                   |
|   |   | No recomendado.  | 0                       |                       |
|   |   | Recomendado con indicaciones.  | 50                      |                       |
|   |   | Recomendado.   | 100                     |                       |





## 7. 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 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.

## 8. 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 Pedro de Valdivia N°963, Comuna de Providencia, entre el día 06 al 17 de junio de 2024, 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, informando por una sola vez a las Municipalidades de la respectiva región la existencia del cupo, para que los funcionarios de ellas puedan postular.

### 8.1 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 Pedro de Valdivia N°963, Comuna de Providencia, o recepcionado por correo certificado hasta la hora indicada. La recepción de antecedentes será a contar del día 06 al 17 de junio de 2024, 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.

El personal 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. Con ello, la funcionaria encargada de la Oficina de Partes hará entrega del Acta de Recepción de Antecedentes, firmada por la Secretario Municipal como ministro de fe, de todos los postulantes al Secretario del Comité, una vez cerrado el proceso de recepción de antecedentes.

### 8.2 Formalidades de presentación de antecedentes

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

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

La o las glosas y cargos señalados en el sobre deberán ser coincidentes con aquellos seleccionados en el **Anexo N°1 “Ficha de Postulación Provisión de Concurso Público”**. En caso de hallar diferencias, serán consideradas las glosas y cargos indicados en el Anexo N°1.

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.

## 9. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

Con el resultado del Concurso el Comité de Selección, propondrá a la Sra. Alcaldesa los nombres de los **postulantes idóneos** que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de 3.

En caso de producirse un empate, se considerará el puntaje superior en el factor con mayor ponderación determinada en la tabla respectiva a cada cargo. En la situación que continúe la





igualdad para conformar la propuesta que presentará a la autoridad, resolverá el Comité de Selección.

La Sra. Alcaldesa está facultada para nombrar a cualquiera de las personas propuestas, sin importar el lugar que ocupen dentro de ella, el candidato que considere más idóneo para el cargo vacante.

Una vez aceptado el cargo por el postulante y entregado los documentos de ingreso, la persona seleccionada será nombrada en el cargo correspondiente, mediante Decreto Alcaldicio Ex CGR.

Si el seleccionado rechazara el ofrecimiento o no respondiera dentro del plazo antes indicado o, no entregase toda la documentación de ingreso dentro del plazo establecido, la Sra. 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, y habiendo aceptado el cargo, 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 Sra. Alcaldesa comunicarlo a la Contraloría General de la República.

#### 10. 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°273 de fecha 21.07.2022, sobre Concursos Públicos de la Municipalidad de Providencia y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza del concurso le fueran aplicables.

#### 11. CALENDARIZACION DEL PROCESO

| N° | ETAPAS                                       | FECHA  |
|----|--|--|
| 1  | <b>PUBLICACIÓN DE LAS BASES DEL CONCURSO</b> | En Oficina de Partes de la Municipalidad de Providencia, ubicado en Pedro de Valdivia N°963, desde el día 06 al 17 de junio de 2024, 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 <a href="http://www.providencia.cl">www.providencia.cl</a> con sus respectivos formularios. |
| 2  | <b>RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES</b>             | Del día 06 al 17 de junio de 2024 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 Pedro de Valdivia N° 963, o recepcionado por correo certificado hasta la hora indicada.  |
| 3  | <b>EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES</b>            | Del 18 de junio al 09 de julio de 2024.  |
| 4  | <b>EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS</b>            | Del 10 de julio al 07 de agosto de 2024.   |
| 5  | <b>RESOLUCIÓN DEL CONCURSO</b>               | Del 08 de agosto al 16 de agosto de 2024.  |
| 6  | <b>NOMBRAMIENTO</b>                          | 19 de agosto de 2024.  |

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





## 12. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE INGRESO:

La acreditación de los antecedentes presentados se realizará una vez que se produzca la selección de los postulantes, de acuerdo al artículo 11° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Para dichos efectos el municipio corroborará el requisito establecido en la letra f) del punto 3 a través de consulta al Servicio de Registro civil e identificación, mientras que el requisito establecido en la letra c) se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.

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.

## 13. EL COMITÉ DE SELECCIÓN:

El **Comité de Selección** estará conformado por el Director de Personas, y por quienes integran la Junta Calificadora a quien le corresponda calificar al titular de los cargos vacantes, con excepción del representante del personal, en cumplimiento al artículo 19° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, asimismo para efectos de proveer cargos destinados a los juzgados de policía local, el comité de selección estará integrado, además, por el respectivo juez.

Corresponde integrar el presente Comité los siguientes funcionarios:

- ADMINISTRADORA MUNICIPAL
- DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- DIRECTORA DE FISCALIZACIÓN
- DIRECTOR DE PERSONAS
- JUEZ PRIMER JUZGADO DE POLICÍA LOCAL
- JUEZA TERCER JUZGADO DE POLICÍA LOCAL

En caso de impedimento de alguno de los funcionarios señalados precedentemente, 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. Mientras que 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.

**CAROL VARGAS ROJAS**  
Administradora Municipal

**ANA MARÍA SILVA GARAY**  
Directora de Administración y Finanzas

**MARIA IVONNE JOHANNSEN STIGLICH**  
Directora de Fiscalización

**JAIME PLA ESCOBAR**  
Director de Personas y Secretario del Comité

**VLADIMIR MONDACA DIAZ**  
Juez Primer Juzgado de Policía Local

**CARLOTA MARTINEZ CAMPOMANES**  
Jueza Tercer Juzgado de Policía Local

Handwritten signatures in blue ink on horizontal lines corresponding to the names of the committee members.

  
MSL/gbc









## ANEXO N°1 FICHA DE POSTULACIÓN PROVISION CONCURSO PUBLICO

Nombre: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Cargo al que postula: (marcar con una x)

| GLOSA | PLANTA         | GRADO | CARGO          | Requisito Especifico                             | MARCAR |
|-------|----------------|-------|----------------|--|--------|
| 2.106 | Directiva      | 9     | Directivo      | Sin requisito específico                         |        |
| 2.107 | Directiva      | 9     | Directivo      | Sin requisito específico                         |        |
| 4.297 | Jefatura       | 10    | Jefatura       | Sin requisito específico                         |        |
| 4.298 | Jefatura       | 10    | Jefatura       | Sin requisito específico                         |        |
| 3.253 | Profesional    | 10    | Profesional    | Sin requisito específico                         |        |
| 3.254 | Profesional    | 10    | Profesional    | Sin requisito específico                         |        |
| 3.255 | Profesional    | 10    | Profesional    | Sin requisito específico                         |        |
| 3.257 | Profesional    | 10    | Profesional    | Sin requisito específico                         |        |
| 3.258 | Profesional    | 11    | Profesional    | Sin requisito específico                         |        |
| 3.259 | Profesional    | 11    | Profesional    | Sin requisito específico                         |        |
| 3.260 | Profesional    | 12    | Profesional    | Sin requisito específico                         |        |
| 3.262 | Profesional    | 12    | Profesional    | Sin requisito específico                         |        |
| 3.263 | Profesional    | 12    | Profesional    | Sin requisito específico                         |        |
| 3.264 | Profesional    | 12    | Profesional    | Sin requisito específico                         |        |
| 5.387 | Técnica        | 13    | Técnico        | Sin requisito específico.                        |        |
| 5.409 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito específico.                        |        |
| 5.410 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito específico.                        |        |
| 5.411 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito específico.                        |        |
| 5.415 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito específico.                        |        |
| 5.416 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito específico.                        |        |
| 5.417 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito específico.                        |        |
| 5.418 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito específico.                        |        |
| 5.419 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito específico.                        |        |
| 5.420 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito específico.                        |        |
| 5.421 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito específico.                        |        |
| 6.584 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |        |
| 6.588 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |        |
| 6.593 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |        |
| 6.595 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |        |
| 6.597 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |        |
| 6.598 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |        |
| 6.602 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |        |
| 6.603 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |        |
| 6.604 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |        |
| 6.605 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |        |
| 6.606 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |        |
| 6.607 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |        |
| 7.734 | Auxiliar       | 14    | Auxiliar       | Sin requisito específico.                        |        |
| 7.735 | Auxiliar       | 14    | Auxiliar       | Sin requisito específico.                        |        |
| 7.377 | Auxiliar       | 14    | Auxiliar       | Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B. |        |
| 7.378 | Auxiliar       | 14    | Auxiliar       | Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B. |        |
| 7.379 | Auxiliar       | 14    | Auxiliar       | Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B. |        |

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

\_\_\_\_\_

Si la respuesta es afirmativa, indicar tipo de limitación \_\_\_\_\_

Indique (SI/NO) si autoriza a la Municipalidad de Providencia mantener su Curriculum Vitae disponible para procesos de selección (solo aplicará para la provisión de cargos en modalidad de Contrata u Honorario y no para otros concursos públicos) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
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.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

FECHA:





ANEXO 3

ANEXO CONCURSO INGRESO A LA PLANTA  
DECLARACION JURADA SIMPLE

YO \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_

Declaro lo siguiente:

- 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 (Sra. 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.
- Específicamente para aquellos postulantes abogados, no deberán estar afecto a la prohibición señalada en el art. 61° de la Ley N°20.000, que sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

FECHA:



## ACTA DE PREPARACIÓN DE CONCURSO PÚBLICO

En Providencia a 30 de mayo de 2024, y cumpliendo con lo dispuesto por el artículo N°19 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales se reúne el Comité de Selección compuesto de la siguiente manera:

- **Carol Vargas Rojas**, Administradora Municipal y Presidente del Comité de Selección.
- **Ana María Silva Garay**, Directora de Administración y Finanzas e integrante del Comité de Selección.
- **Maria Ivonne Johannsen Stiglich**, Directora de Fiscalización.
- **Jaime Plá Escobar**, Director de Personas y Secretario de este Comité.
- **Vladimir Mondaca Díaz**, Juez Primer Juzgado de Policía Local.
- **Carlota Martínez Campomanes**, Jueza Tercer Juzgado de Policía Local.

La reunión tuvo por objeto preparar un Concurso Público para proveer en propiedad los siguientes cargos vacantes de la Planta Municipal, y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento N°196 de fecha 18 de diciembre de 2018, la que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Providencia y el Reglamento N°273 de fecha 21 de julio de 2022, sobre Concursos Públicos de la Municipalidad de Providencia.

Los cargos vacantes son los siguientes:

| N° | GLOSA | PLANTA         | GRADO | CARGO          | Requisito Especifico                             |
|----|-------|----------------|-------|----------------|--|
| 1  | 2.106 | Directiva      | 9     | Directivo      | Sin requisito específico                         |
| 2  | 2.107 | Directiva      | 9     | Directivo      | Sin requisito específico                         |
| 3  | 4.297 | Jefatura       | 10    | Jefatura       | Sin requisito específico                         |
| 4  | 4.298 | Jefatura       | 10    | Jefatura       | Sin requisito específico                         |
| 5  | 3.253 | Profesional    | 10    | Profesional    | Sin requisito específico                         |
| 6  | 3.254 | Profesional    | 10    | Profesional    | Sin requisito específico                         |
| 7  | 3.255 | Profesional    | 10    | Profesional    | Sin requisito específico                         |
| 8  | 3.257 | Profesional    | 10    | Profesional    | Sin requisito específico                         |
| 9  | 3.258 | Profesional    | 11    | Profesional    | Sin requisito específico                         |
| 10 | 3.259 | Profesional    | 11    | Profesional    | Sin requisito específico                         |
| 11 | 3.260 | Profesional    | 12    | Profesional    | Sin requisito específico                         |
| 12 | 3.262 | Profesional    | 12    | Profesional    | Sin requisito específico                         |
| 13 | 3.263 | Profesional    | 12    | Profesional    | Sin requisito específico                         |
| 14 | 3.264 | Profesional    | 12    | Profesional    | Sin requisito específico                         |
| 15 | 5.387 | Técnica        | 13    | Técnico        | Sin requisito específico.                        |
| 16 | 5.409 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito específico.                        |
| 17 | 5.410 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito específico.                        |
| 18 | 5.411 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito específico.                        |
| 19 | 5.415 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito específico.                        |
| 20 | 5.416 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito específico.                        |
| 21 | 5.417 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito específico.                        |
| 22 | 5.418 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito específico.                        |
| 23 | 5.419 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito específico.                        |
| 24 | 5.420 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito específico.                        |
| 25 | 5.421 | Técnica        | 14    | Técnico        | Sin requisito específico.                        |
| 26 | 6.584 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 27 | 6.588 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 28 | 6.593 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 29 | 6.595 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 30 | 6.597 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 31 | 6.598 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 32 | 6.602 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 33 | 6.603 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 34 | 6.604 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 35 | 6.605 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 36 | 6.606 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 37 | 6.607 | Administrativo | 14    | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 38 | 7.734 | Auxiliar       | 14    | Auxiliar       | Sin requisito específico.                        |
| 39 | 7.735 | Auxiliar       | 14    | Auxiliar       | Sin requisito específico.                        |
| 40 | 7.737 | Auxiliar       | 14    | Auxiliar       | Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B. |
| 41 | 7.738 | Auxiliar       | 14    | Auxiliar       | Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B. |
| 42 | 7.739 | Auxiliar       | 14    | Auxiliar       | Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B. |



**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Estudiado los perfiles de los cargos, se revisaron y validaron las Bases Administrativas que regularan el proceso concursal.

Se solicita a la señora Alcaldesa efectuar el llamado a Concurso Público de acuerdo con el proyecto de aviso que se acompaña.

Se deja establecido que las bases son aprobadas por unanimidad por los miembros integrantes del presente Comité.


  
**CAROL VARGAS ROJAS**  
Presidente Comité de Selección


  
**ANA MARIA SILVA GARAY**  
Directora de Administración y Finanzas

  
**MARIA IVONNE JOHANNSEN STIGLICH**  
Directora de Fiscalización



  
**JAIME PLA ESCOBAR**  
Secretario Comité de Selección

  
**VLADIMIR MONDACA DIAZ**  
Juez Primer Juzgado De Policia Local



  
**CARLOTA MARTÍNEZ CÁMPOMANES**  
Jueza Tercer Juzgado De Policia Local





MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

AVISO CONCURSO PÚBLICO

Llámesse a Concurso Público para proveer los siguientes cargos de la Planta Municipal, con las características y requisitos que se indican:

Table with 6 columns: N°, GLOSA, PLANTA, GRADO, CARGO, and Requisito Especifico. It lists 42 positions with their respective details.

REQUISITOS GENERALES: Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y en los artículos N°54, 55, 55 bis y 56 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y los requisitos específicos del cargo establecidos en el Reglamento N°196 de fecha 18 de diciembre de 2018, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Providencia.

PUBLICACIÓN, RETIRO DE LAS BASES DEL CONCURSO: En Oficina de Partes de la Municipalidad de Providencia, ubicado en Pedro de Valdivia N°963, desde el día 06 al 17 de junio de 2024, 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.

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES: Del día 06 al 17 de junio de 2024 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 Pedro de Valdivia N°963, o recepcionado por correo certificado hasta la hora indicada.

PERIODO DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES: Del 18 de junio al 09 de julio de 2024.

PERIODO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS: Del 10 de julio al 07 de agosto de 2024.

RESOLUCIÓN CONCURSO: Del 08 al 16 de agosto de 2024.

NOMBRAMIENTO: 19 de agosto de 2024.

“Cabe mencionar que las fechas mencionadas son plazos estimados y podrían ser sujeto de modificación.”

EVELYN MATTHEI FORNET
ALCALDESA



PROVIDENCIA, **30 MAY 2024**

SOLICITUD DE DECRETO N° 237.1

DE: SR. DIRECTOR DE PERSONAS  
A : SRA. SECRETARIO ABOGADO MUNICIPAL

Solicito se decrete lo siguiente:

- |   |                          |   |                                     |   |  |
|---|--------------------------|---|-------------------------------------|---|--|
| <b>1. NOMBRAMIENTO</b> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>2.3 Código del Trabajo</b> <input type="checkbox"/>    | <input checked="" type="checkbox"/> | <b>6. LLAMADO CONCUR. PUBLICO</b> <input checked="" type="checkbox"/> | <b>12. TERMINO DE FUNC.</b>                                  |
| 1.1 Titular <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | - R.U.T. <input type="checkbox"/>                         | <input type="checkbox"/>            | - Proyecto Aviso <input type="checkbox"/>                             | 12.1 Renuncia <input type="checkbox"/>                       |
| 1.2 Suplente <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> | - Solicitud Unidad <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/>            | <b>7. RESUELVE CONCUR. PUBLICO</b> <input type="checkbox"/>           | - Decreto Ult. Cargo <input type="checkbox"/>                |
| 1.3 Subrogante <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/> | - Contrato <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/>            | - Acta Selección <input type="checkbox"/>                             | - Carta de renuncia <input type="checkbox"/>                 |
| - Solicitud/Unidad <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> | - Currículum <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/>            | - Anexos <input type="checkbox"/>                                     | 12.2 Por Jubilación <input type="checkbox"/>                 |
| - Decreto EX <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> | - Acuerdo del Conc. <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/>            | <b>8. SALA CUNA Y AMAMANTAMIENTO</b> <input type="checkbox"/>         | - Oficio INP/AFP <input type="checkbox"/>                    |
| - Concurso Público <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> | <b>3. OTROS</b> <input type="checkbox"/>                  | <input type="checkbox"/>            | - Solicitud Funcionaria <input type="checkbox"/>                      | - Decreto Ult. Cargo <input type="checkbox"/>                |
| - R.U.T. <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/> | 3.1 Destinaciones <input type="checkbox"/>                | <input type="checkbox"/>            | - Informe Asistente Social <input type="checkbox"/>                   | 12.3 Declaración de Vacancia <input type="checkbox"/>        |
| - Currículum <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> | Memo DAF <input type="checkbox"/>                         | <input type="checkbox"/>            | - Presupuesto Sala Cuna <input type="checkbox"/>                      | - Calificaciones <input type="checkbox"/>                    |
| - Decreto Ult. <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/> | 3.2 Comisión de Servicio <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/>            | - Cert. Nac. Carga <input type="checkbox"/>                           | - Salud Irrecuperable <input type="checkbox"/>               |
| - Cargo <input type="checkbox"/>                | <input type="checkbox"/> | - Solicitud Unidad <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/>            | <b>9. ASIG. DE MOV. Y/O CAJA</b> <input type="checkbox"/>             | 12.4 Destitución <input type="checkbox"/>                    |
| 1.4 Ascenso <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | 3.3 Cometido Funcionario <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/>            | - Solicitud Unidad <input type="checkbox"/>                           | - Sanción Disciplinaria <input type="checkbox"/>             |
| - C. Título <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | - Solicitud Unidad <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/>            | <b>10. SUMARIO ADMTVO.</b> <input type="checkbox"/>                   | <b>13. DEJAR SIN EFECTO DECRETO</b> <input type="checkbox"/> |
| - Decretos(s) <input type="checkbox"/>          | <input type="checkbox"/> | <b>4. PERM. S/G SUELDO</b> <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>            | - Denuncia/Solicitud <input type="checkbox"/>                         | - Decreto Anterior <input type="checkbox"/>                  |
| - Vacante <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/> | - Solicitud Alcalde <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/>            | <b>11. INVESTIGACION SUMARIA</b> <input type="checkbox"/>             | <b>14. MODIF./RECTIF. DECRETO</b> <input type="checkbox"/>   |
| - Copia Escalafón <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <b>5. RESUELVE CONCURSO CAP.</b> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | - Denuncia/Solicitud <input type="checkbox"/>                         | - Decreto Anterior <input type="checkbox"/>                  |
| <b>2. CONTRATO</b> <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> | - Acta de Comisión <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/>            |   |  |
| 2.1 Asimilado a grado <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | - Memo RR.HH. <input type="checkbox"/>                    | <input type="checkbox"/>            |   |  |
| 2.2 Honorarios <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/> |   |                                     |   |  |

**OBSERVACIONES:** Se solicita decretar llamado a Concurso Público para proveer en propiedad los cargos vacantes de la Planta Municipal que se detallan, de acuerdo lo establecido en el Reglamento N°196 de fecha 18 de diciembre de 2018, la que establece la Planta de Personal de la Municipalidad de Providencia.

| N° | GLOSA | PLANTA      | GRADO | CARGO       | Requisito Especifico      |
|----|-------|-------------|-------|-------------|---------------------------|
| 1  | 2.106 | Directiva   | 9     | Directivo   | Sin requisito específico  |
| 2  | 2.107 | Directiva   | 9     | Directivo   | Sin requisito específico  |
| 3  | 4.297 | Jefatura    | 10    | Jefatura    | Sin requisito específico  |
| 4  | 4.298 | Jefatura    | 10    | Jefatura    | Sin requisito específico  |
| 5  | 3.253 | Profesional | 10    | Profesional | Sin requisito específico  |
| 6  | 3.254 | Profesional | 10    | Profesional | Sin requisito específico  |
| 7  | 3.255 | Profesional | 10    | Profesional | Sin requisito específico  |
| 8  | 3.257 | Profesional | 10    | Profesional | Sin requisito específico  |
| 9  | 3.258 | Profesional | 11    | Profesional | Sin requisito específico  |
| 10 | 3.259 | Profesional | 11    | Profesional | Sin requisito específico  |
| 11 | 3.260 | Profesional | 12    | Profesional | Sin requisito específico  |
| 12 | 3.262 | Profesional | 12    | Profesional | Sin requisito específico  |
| 13 | 3.263 | Profesional | 12    | Profesional | Sin requisito específico  |
| 14 | 3.264 | Profesional | 12    | Profesional | Sin requisito específico  |
| 15 | 5.387 | Técnica     | 13    | Técnico     | Sin requisito específico. |
| 16 | 5.409 | Técnica     | 14    | Técnico     | Sin requisito específico. |



|    |       |                |    |                |  |
|----|-------|----------------|----|----------------|--|
| 17 | 5.410 | Técnica        | 14 | Técnico        | Sin requisito específico.                        |
| 18 | 5.411 | Técnica        | 14 | Técnico        | Sin requisito específico.                        |
| 19 | 5.415 | Técnica        | 14 | Técnico        | Sin requisito específico.                        |
| 20 | 5.416 | Técnica        | 14 | Técnico        | Sin requisito específico.                        |
| 21 | 5.417 | Técnica        | 14 | Técnico        | Sin requisito específico.                        |
| 22 | 5.418 | Técnica        | 14 | Técnico        | Sin requisito específico.                        |
| 23 | 5.419 | Técnica        | 14 | Técnico        | Sin requisito específico.                        |
| 24 | 5.420 | Técnica        | 14 | Técnico        | Sin requisito específico.                        |
| 25 | 5.421 | Técnica        | 14 | Técnico        | Sin requisito específico.                        |
| 26 | 6.584 | Administrativo | 14 | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 27 | 6.588 | Administrativo | 14 | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 28 | 6.593 | Administrativo | 14 | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 29 | 6.595 | Administrativo | 14 | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 30 | 6.597 | Administrativo | 14 | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 31 | 6.598 | Administrativo | 14 | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 32 | 6.602 | Administrativo | 14 | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 33 | 6.603 | Administrativo | 14 | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 34 | 6.604 | Administrativo | 14 | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 35 | 6.605 | Administrativo | 14 | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 36 | 6.606 | Administrativo | 14 | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 37 | 6.607 | Administrativo | 14 | Administrativa | Sin requisito específico.                        |
| 38 | 7.734 | Auxiliar       | 14 | Auxiliar       | Sin requisito específico.                        |
| 39 | 7.735 | Auxiliar       | 14 | Auxiliar       | Sin requisito específico.                        |
| 40 | 7.737 | Auxiliar       | 14 | Auxiliar       | Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B. |
| 41 | 7.738 | Auxiliar       | 14 | Auxiliar       | Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B. |
| 42 | 7.739 | Auxiliar       | 14 | Auxiliar       | Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B. |

Se adjunta Acta de Preparación de Concurso Público, Bases Administrativas para Concurso Público y Proyecto de Aviso para publicación en un diario de amplia difusión de la Región Metropolitana, para que sea difundido el día 06 de junio del presente año.




JAIME PLA ESCOBAR  
Director de Personas

MBL/gbc

1224  
31/05/2024.  
CBO.