

PROVIDENCIA, 23 ENE. 2023

EX.CGR. Nº 171 / 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 cargo de la Planta Directivos, Profesional, Técnicos y Administrativos de la Municipalidad de Providencia.-

2.- El Acta de Preparación del Concurso Público de fecha 18 de enero de 2023.-

3.- Solicitud de Decreto Nº28 de fecha 20 de enero de 2023 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	Req. Especifico
1	2-89	Directivo	8	Directivo	Sin requisitos específicos.
2	3-248	Profesional	10	Profesional	Sin requisitos específicos.
3	3-250	Profesional	10	Profesional	Sin requisitos específicos.
4	3-251	Profesional	10	Profesional	Sin requisitos específicos.
5	3-252	Profesional	10	Profesional	Sin requisitos específicos.
6	3-263	Profesional	12	Profesional	Sin requisitos específicos.
7	3-262	Profesional	12	Profesional	Sin requisitos específicos.
8	3-261	Profesional	12	Profesional	Sin requisitos específicos.
9	3-264	Profesional	12	Profesional	Sin requisitos específicos.
10	5-412	Técnica	14	Técnico	Sin requisitos específicos.
11	5-413	Técnica	14	Técnico	Sin requisitos específicos.
12	5-414	Técnica	14	Técnico	Sin requisitos específicos.
13	5-404	Técnica	14	Técnico	Sin requisitos específicos.
14	5-405	Técnica	14	Técnico	Sin requisitos específicos.
15	5-406	Técnica	14	Técnico	Sin requisitos específicos.
16	5-407	Técnica	14	Técnico	Sin requisitos específicos.
17	6-583	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.
18	6-585	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.
19	6-586	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.
20	6-589	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.
21	6-590	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.
22	6-591	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.
23	6-592	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.
24	6-594	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.
25	6-596	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.
26	6-599	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.
27	6-600	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.

HOJA N° 2 DECRETO ALCALDICIO EX.CGR.N° 171. / DE 2023.-

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 éste de acuerdo a las exigencias del cargo al que postula.
- 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 supervisión, coordinación y/o jefatura, 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.

La ausencia de los documentos indicados en las letras c), d), e), g), 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.

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.

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 o los cargos a postular de acuerdo a los siguientes términos:


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

HOJA N° 3 DECRETO ALCALDICIO EX.CGR.N° 171 DE 2023.-

4.1.- La recepción de las postulaciones y antecedentes se recibirán en Oficina de Partes del Municipio, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N° 963, comuna de Providencia, o recepcionado por correo certificado hasta la hora indicada. La recepción de antecedentes será a contar del día 24 de enero y hasta el 3 de febrero de 2023, ambas fechas inclusive, en horario de lunes a jueves de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas y Viernes de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 16:00 horas y se encontrarán disponibles en la página web de la Municipalidad www.providencia.cl con sus respectivos formularios.-

5.- El Concurso será resuelto del día **30 DE MARZO AL 6 DE ABRIL DE 2023.-**

6.- Publíquese un aviso en un diario de amplia difusión de la Región Metropolitana, el día **MARTES 24 DE ENERO DE 2023.-**

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


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

CVR/MRMQ/IMYJ/vpga.-

Distribución:

Dirección de Personas

Administración Municipal

Contraloría General de la República

Archivo

Decreto en Trámite N° 328 /


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa



**BASES ADMINISTRATIVAS PARA CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER CARGO VACANTE EN LA PLANTA DE LA MUNICIPALIDAD DE
PROVIDENCIA**

1. DISPOSICIONES GENERALES:

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

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

El Concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo en el que se evaluarán factores establecidos en el **punto N°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	Req. Especifico
1	2.89	Directivo	8	Directivo	Sin requisitos específicos.
2	3.248	Profesional	10	Profesional	Sin requisitos específicos.
3	3.250	Profesional	10	Profesional	Sin requisitos específicos.
4	3.251	Profesional	10	Profesional	Sin requisitos específicos.
5	3.252	Profesional	10	Profesional	Sin requisitos específicos.
6	3.263	Profesional	12	Profesional	Sin requisitos específicos.
7	3.262	Profesional	12	Profesional	Sin requisitos específicos.
8	3.261	Profesional	12	Profesional	Sin requisitos específicos.
9	3.264	Profesional	12	Profesional	Sin requisitos específicos.
10	5.412	Técnica	14	Técnico	Sin requisitos específicos.
11	5.413	Técnica	14	Técnico	Sin requisitos específicos.
12	5.414	Técnica	14	Técnico	Sin requisitos específicos.
13	5.404	Técnica	14	Técnico	Sin requisitos específicos.
14	5.405	Técnica	14	Técnico	Sin requisitos específicos.
15	5.406	Técnica	14	Técnico	Sin requisitos específicos.
16	5.407	Técnica	14	Técnico	Sin requisitos específicos.
17	6.583	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.
18	6.585	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.
19	6.586	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.
20	6.589	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.
21	6.590	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.
22	6.591	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.
23	6.592	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.



24	6.594	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.
25	6.596	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.
26	6.599	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.
27	6.600	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.

Lugar de desempeño

Municipalidad de Providencia, Región Metropolitana, Comuna de Providencia.

2.1 Perfil del cargo Glosa 2.89, Directivo Grado 8, "Directivo"

Se requiere de Directivo con Título deseable de Arquitecto, Planificador Urbano u otras carreras afines y con deseables conocimientos sobre arbolado urbano, sistemas de riego, áreas verdes, gestión sustentable, criterios de adaptabilidad en consideración al cambio climático, Ordenanzas de Ornato, disposiciones legales en estas materias y otros atingentes 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 2.89, Directivo Grado 8, "Directivo"

- a) Diseñar e implementar estrategias de mantención de áreas verdes acordes con los criterios de gestión sustentable.
- b) Velar por la actualización y adaptabilidad de los sistemas de mantenimiento de áreas verdes de la comuna, en torno a las necesidades del cambio climático.
- c) Diseñar e implementar programas de limpieza, mantención y funcionamiento de sumideros de aguas lluvias, acequias y canaletas existentes en la vía pública o de incidencia urbana.
- d) Administrar el servicio de mantención de las especies arbóreas emplazadas en el Bien Nacional de Uso Público de la comuna y su renovación.
- e) Administrar y actualizar los catastros de: áreas verdes, mobiliario urbano a su cargo, arbolado, sumideros, acequias, canales y sistemas de riego existentes en la comuna.
- f) Administrar los servicios de mantención de los escaños y jardineras flotantes ubicadas en la comuna, además del equipamiento ubicado en las áreas verdes.
- g) Administrar el servicio de limpieza, mantención y funcionamiento de fuentes y piletas ubicadas en el Bien Nacional de Uso Público de la comuna, además de monumentos y placas ubicadas dentro de las áreas verdes de la Comuna.
- h) Controlar la fiscalización del cumplimiento de la Ordenanza de Ornato y demás disposiciones legales pertinentes por parte de la comunidad y en los servicios a cargo del Departamento.
- i) Controlar el cumplimiento de los convenios, certificaciones y compromisos vigentes, ya sea con organismos públicos o privados, en materias de ornato.
- j) Administrar los procesos de compras públicas y la operación en materias de ornato.

2.2.- Perfil del cargo Glosa 3.248, Profesional Grado 10, "Profesional"

Se requiere un profesional con deseable título de Ingeniero Forestal, Agrónomo, Ingeniero Ambiental o carrera afín y conocimientos en gestión sustentable de arbóreas Urbanas y control de gestión para el catastro del patrimonio arbóreo de la comuna y conocimientos generales relativos a la administración municipal. 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 superior directo, las cuales se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia.



Funciones del cargo Glosa 3.248, Profesional Grado 10, “Profesional”

- a) Asesorar y apoyar técnicamente a la unidad según los requerimientos de la Dirección de Barrios y Patrimonio.
- b) Analizar datos y proveer información relevante en materias de gestión patrimonial de arbóreo de la comuna.
- c) Colaborar en las acciones de preservación, mantención, renovación y gestión de manera sustentable las especies arbóreas del Bien Nacional de Uso Público de la comuna, procurando aumentar su cantidad y considerando la variable de adaptabilidad al cambio climático.
- d) Articular y gestionar los diversos ámbitos de inspección, análisis técnicos y programación de las diferentes y variadas labores de mantención y renovación, del patrimonio arbóreo de la comuna de Providencia.
- e) Análisis de los resultados de las ecotomografías vegetales, endoterapia vegetal de las especies arbóreas patrimoniales de la comuna.
- f) Planificación y diseño de las Bases Técnicas relacionadas con las especies arbóreas. Además, considera la participación en diferentes comisiones evaluadoras y proceso presupuestario.
- g) Atención de requerimientos que ingresan a través del sistema OAVI (DAC) programación y respuestas a las distintas solicitudes que realizan vecinos y usuarios de Providencia en la materia de competencia de la Dirección.
- h) Prestar apoyo profesional en las materias que el Director de Barrio y Patrimonio requiera para el logro de los objetivos de la Dirección.

2.3.- Perfil del cargo Glosa 3.250, 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 atinente 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 3.250, 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.

2.4.- Perfil del cargo Glosa 3.251, Profesional Grado 10, “Profesional”

Se requiere un profesional con deseables títulos de Arquitecto, Ingeniero Civil, u otra carrera afín al cargo, con deseable experiencia en servicio públicos y conocimientos en materias de revisión de proyectos de arquitectura, solicitudes de edificación, preparación de expedientes de edificación y evaluación normativa de Permisos de Edificación, en el marco de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, además de manejo de la normativa vigente sobre materias de urbanismo y construcción, Ordenanzas Generales y Locales y otros atinentes a las funciones del cargo. Asimismo, el profesional deberá contar con atributos como capacidad de trabajar en equipo, orientación al cliente, capacidad analítica, organización y probidad. A su vez, debe dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Alcalde y superior directo, las cuales se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia.



Funciones del cargo Glosa 3.251, Profesional Grado 10, “Profesional”

- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales en las solicitudes de anteproyectos y proyectos presentados a la Dirección de Obras Municipales.
- b) Vigilar el cumplimiento de las exigencias para las distintas acciones solicitadas y el cumplimiento de los plazos normados para los procedimientos de revisión.
- c) Generar y/o participar en instancias de trabajo y coordinación de procedimientos y desarrollo institucional con otras unidades de la Dirección de Obras y del Municipio.
- d) Colaborar y participar del trabajo en equipo dentro de la unidad.
- e) Prestar apoyo profesional en las materias que determine su jefatura para el logro de los objetivos de la Dirección.

2.5.- Perfil del cargo Glosa 3.252, Profesional Grado 10, “Profesional”

Se requiere un profesional con deseable título del Área Social, para desempeñarse en el Departamento de Desarrollo Social, con deseables conocimientos en el manejo de diagnósticos sociales y en la elaboración de informes sociales. Asimismo, deseable experiencia y conocimiento en el proceso de postulación, evaluación, presupuesto y entrega de subsidios en materia habitacional y de vivienda, de carácter municipal y estatal, además de manejo de la normativa vigente sobre dicha materia y otros atinentes a las funciones del cargo. Además, el profesional deberá contar con atributos como, capacidad de trabajar en equipo, compromiso y pertenencia, flexibilidad, habilidades comunicacionales y otros. Asimismo, debe dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Alcalde y superior directo, las cuales se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia.

Funciones del cargo Glosa 3.252, Profesional Grado 10, “Profesional”

- a) Realizar informes sociales solicitados para el otorgamiento de beneficios municipales específicos.
- b) Implementar programas y estrategias propios de atención social, enfocados a entregar orientación y asistencia a la comunidad en materias de subsidios y fondos para la vivienda.
- c) Realizar atenciones sociales y visitas domiciliarias a vecinos de la comuna.
- d) Prestar apoyo profesional en las materias que determine su jefatura para el logro de los objetivos del Departamento.

2.6.- Perfil del cargo Glosa 3.263, Profesional Grado 12, “Profesional”

Se requiere un profesional con deseables títulos de administrador público, ingeniero en administración pública, ingeniero, u otra carrera afín al perfil del cargo, con deseable experiencia y conocimiento en materias y herramientas de logística, control de inventario, compras públicas y otras atinentes a la labor municipal. 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 superior directo, las cuales se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia.

Funciones del cargo Glosa 3.263, Profesional Grado 12, “Profesional”

- a) Prestar apoyo profesional en la gestión y control del Inventario y bienes de la Dirección
- b) Planificar, abastecer y entregar insumos, Elementos de Protección Personal (EPP) e Indumentaria de trabajo a las unidades que tienen relación directa con los servicios municipales de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición.
- c) Gestionar, abastecer y entregar, Vestuario, EPP y herramienta para emergencias internas.
- d) Elaborar cotizaciones y solicitudes de compra que se requieren en la unidad.
- e) Supervisar y mantener un stock máximo y mínimo para emergencias y necesidades internas.
- f) Controlar Inventario de herramientas, repuestos, rubricantes, vestuario, EPP y equipos de trabajo.



- g) Generar estadística e información de consumos de la unidad correspondiente.
- h) Prestar apoyo profesional en las materias que el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento requiera para el logro de los objetivos de la Dirección.

2.7.- Perfil del cargo Glosa 3.262, Profesional Grado 12, “Profesional”

Se requiere de un profesional con deseable título del área social para desempeñarse en el Departamento de Organizaciones Comunitarias de la Dirección de Desarrollo Comunitario, con deseables conocimientos en el manejo de diagnósticos sociales, y en la elaboración de informes sociales y en estrategias de fortalecimiento de organizaciones territoriales y funcionales. Además, el profesional deberá contar con atributos como, capacidad de trabajar en equipo, compromiso y pertenencia, flexibilidad, habilidades comunicacionales y otros. Asimismo, debe dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Alcalde y superior directo, las cuales se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia.

Funciones del cargo Glosa 3.262, Profesional Grado 12, “Profesional”

- a) Realizar informes sociales solicitados para el otorgamiento de beneficios municipales específicos.
- b) Prestar orientación a la constitución, y funcionamiento de Organizaciones Comunitarias en la comuna.
- c) Gestionar e implementar Programa de Turismo orientado tanto a grupos organizados como a grupos familiares.
- d) Gestionar y coordinar los planes de mejoramiento de Gestión municipal del Departamento de Organizaciones Comunitarias.
- e) Prestar apoyo profesional en las materias que determine su jefatura para el logro de los objetivos del Departamento.

2.8.- Perfil del cargo Glosa 3.261, Profesional Grado 12, “Profesional”

Se requiere profesional con título deseable de Administrador Público, Ingeniero en Administración Pública, Administración de Empresas u otros afines con deseables conocimientos de la estructura municipal, supervisión, control y gestión de procesos administrativos, materias atinentes al funcionamiento de Juzgados de Policía Local 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 y superior directo, las cuales se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia.

Funciones del cargo Glosa 3.261, Profesional Grado 12, “Profesional”

- f) Apoyo profesional a los procesos de gestión estratégicos implementados en los Juzgados de Policía Local.
- g) Prestar apoyo profesional en los procesos administrativos llevados a cabo en la unidad.
- h) Realizar análisis de la información contenida en las bases de datos en materias de partes, registros de multas, y otros registros y sugerir mejoras a los procesos llevados a cabo.
- i) Prestar apoyo profesional en materias de personal que se requieran para el normal funcionamiento del Juzgado.
- j) Prestar apoyo profesional en las materias que determine su jefatura para el logro de los objetivos de la unidad.



2.9.- Perfil del cargo Glosa 3.264, Profesional Grado 12, “Profesional”

Se requiere un profesional del área de las comunicaciones con deseables conocimientos y experiencia en materias del sector municipal, atención de público, experiencia del usuario y procesos de gestión de patentes y permisos municipales, para diseñar, desarrollar y gestionar la política de atención de usuarios del Departamento de Rentas, con enfoque en la mejora continua. Además, el profesional deberá contar con atributos como capacidad de trabajo en equipo, orientación de servicio al cliente, comunicación efectiva, capacidad de planificación y colaboración con usuarios internos y externos. Asimismo, debe dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Alcalde y superior directo, las cuales se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia.

Funciones del cargo Glosa 3.264, Profesional Grado 12, “Profesional”

- a) Diseñar, desarrollar y aplicar estrategias y planes de comunicación que respondan a las necesidades comunicacionales del Departamento de Rentas, considerando los distintos canales de vinculación con los contribuyentes.
- b) Gestionar la política de atención de usuarios del Departamento de Rentas, con enfoque en la mejora continua del proceso, realizando el monitoreo y evaluación de las distintas acciones implementadas para mejorar la atención de público.
- c) Prestar apoyo profesional a los funcionarios de atención de público del Departamento de Rentas en temas de manejo de público y estrategias comunicacionales para abordar distintas situaciones.
- d) Colaborar en la implementación de la nueva modalidad de atención de público del Departamento de Rentas, evaluando el impacto de las modificaciones realizadas.
- e) Revisar y proponer mejoras a la información proporcionada a los contribuyentes, con el fin de mejorar la información en el sitio web, documentación física proporcionada.
- f) Levantar información respecto a la experiencia de los usuarios del Departamento de Rentas, buscando incorporar mejoras en las distintas instancias de interacción.

2.10.- Perfil del cargo Glosas 5.412, 5.413, Técnico Grado 14, “Técnico”

Se requiere un técnico con deseable experiencia y conocimientos atingentes en el área de la Administración y Finanzas que le permitan apoyar técnicamente los procesos de provisión, asignación y utilización de los recursos económicos y materiales necesarios para el funcionamiento municipal. 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 Glosas 5.412, 5.413, Técnico Grado 14, “Técnico”

- a) Prestar apoyo técnico en el proceso de adquisición y distribución de los bienes y medios de la Municipalidad.
- b) Contribuir en los procesos de mantención y control de los bienes y medios de la Municipalidad.
- 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 del Departamento, según sea solicitado por el superior directo.

2.11.- Perfil del cargo Glosas 5.414, 5.405, 5.406, 5.407, Técnico Grado 14, “Técnico”

Se requiere de un técnico con deseable título del área jurídica, o administrativa, con deseable experiencia y conocimientos en materias atingentes al funcionamiento de Juzgados de Policía Local u otros afines, gestión municipal, gestión de procesos administrativos y otros atingentes a las



funciones del cargo. Además, el técnico deberá contar con atributos como responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo, planificación, pertenencia a la organización, habilidades comunicacionales, orientación al cliente y probidad. Asimismo, debe dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Alcalde y superior directo, las cuales se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia.

Funciones del cargo Glosas 5.414, 5.405, 5.406, 5.407, Técnico Grado 14, “Técnico”

- a) Colaborar en la gestión y procesamiento de documentos legales.
- b) Sistematizar la información contenida en las bases de datos en materias de partes, registros de multas, y otros registros.
- c) Prestar apoyo técnico en el proceso de atención al público.
- d) Prestar apoyo técnico en las materias que determine su jefatura para el logro de los objetivos de la unidad.

2.12.- Perfil del cargo Glosas 5.404, Técnico Grado 14, “Técnico”

Se requiere un técnico con deseable título del área social o de la administración con deseable experiencia y conocimientos en el ámbito de la atención y ejecución de proyectos de desarrollo social, atención de público y otras materias asociadas a la gestión municipal y entrega de beneficios sociales. 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 Glosas 5.404, Técnico Grado 14, “Técnico”

- a) Prestar apoyo técnico para la intervención y ejecución de proyectos de desarrollo social para los vecinos.
- b) Atención y orientación en la entrega de beneficios sociales a vecinos.
- c) Prestar apoyo en la implementación de convenios de colaboración para el logro de los objetivos de la unidad.
- d) Apoyar técnicamente los planes de emergencia cuando se requiera.
- e) Apoyar la sistematización de la información que se maneja en la unidad respectiva, respecto de la implementación y desarrollo de los planes de asistencia social que genera la municipalidad.
- f) Apoyar las diversas funciones del Departamento, según sea solicitado por el superior directo.

2.13.- Perfil del cargo Glosas 6.583, , 6.585, 6.586, 6.589, 6.590, 6.591, 6.592, 6.594, 6.596, 6.599, 6.600, 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 6.583, 6.585, 6.586, 6.589, 6.590, 6.591, 6.592, 6.594, 6.596, 6.599, 6.600, 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.



- d) Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefatura directa.

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;
 - i. Para los cargos Directivos y Profesionales poseer título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
 - ii. Para el cargo Técnico, poseer título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.
 - iii. Para el cargo Administrativo, poseer Licencia de educación media o su equivalente.
- 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.
 - * Para el caso de los cargos 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 II, del Código Penal.

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 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 éste 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 supervisión, coordinación y/o jefatura, 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.

La ausencia de los documentos indicados en las letras c), d), e), g), 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.

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.

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 obligatorios según el cargo a postular, 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).
- **Formación Educativa:** Diplomados, Magister o Doctorados en materias atinentes al perfil del cargo, deben estar debidamente acreditadas formalmente, para su evaluación.
- **Capacitación acorde al perfil del cargo:** Los cursos de formación educativa y capacitaciones, efectivamente finalizados y aprobados, deben estar debidamente acreditadas formalmente, para su evaluación.

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 respectivo al cual postula (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 la Administración Pública.
- Experiencia profesional o técnica demostrable acorde al perfil del cargo en el sector municipal.
- Experiencia laboral demostrable en el sector municipal.
- Experiencia profesional demostrable en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura: Se considerará experiencia en el ámbito privado y público, sin perjuicio de lo solicitado en los requisitos específicos del cargo a postular.

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 "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 2.89, Directivo Grado 8, “Directivo”

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Puntaje Máximo Factor
A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento Ponderación: 30%	Título profesional deseable de acuerdo al perfil del cargo 20%	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. 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		
B. Evaluación Curricular Ponderación: 20%	Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal 15%	No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	0	100
		Posee menos de 4 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	50	
		Posee 4 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	100	
	Experiencia profesional demostrable en cargos de supervisión o coordinación y/o jefatura. 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 5%	Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4 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 un mínimo de 25 puntos.				
D. Evaluación de Competencias 20%	Evaluación psicológica para el cargo 20%	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	Evaluación técnico laboral 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 3.248, Profesional Grado 10, “Profesional”

ETAPA	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Puntaje Máximo Factor
A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento 30%	Título profesional deseable de acuerdo al perfil del cargo 20%	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. 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	
	B. Evaluación Curricular 20%	Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública 10%	No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	0
Posee menos de 5 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.			50	
Posee 5 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.			100	
Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el Sector Municipal 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	
C. Cumplimiento de formalidades 5%	Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n 4 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 y B. Para continuar a la siguiente etapa C “Evaluación de Competencias”, se deja establecido que los postulantes deberán ponderar un mínimo de 25 puntos.				
C. Evaluación de Competencias 20%	Evaluación psicológica para el cargo 20%	Postulante no se presenta a evaluación psicológica.	Queda fuera del proceso	100
		No recomendado.	0	
		Recomendado con indicaciones.	50	
		Recomendado.	100	
D. Evaluación Técnico Laboral 25%	Evaluación técnico laboral 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 3.250, Profesional Grado 10, “Profesional”

ETAPA	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Puntaje Máximo Factor
A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento 30%	Título profesional deseable de acuerdo al perfil del cargo 20%	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. 10%	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 20%	Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública 10%	No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	0	100
		Posee menos de 5 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	50	
		Posee 5 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	100	
	Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el Sector Municipal 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	
C. Cumplimiento de formalidades 5%	Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4 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 y B. Para continuar a la siguiente etapa C “Evaluación de Competencias”, se deja establecido que los postulantes deberán ponderar un mínimo de 25 puntos.				
C. Evaluación de Competencias 20%	Evaluación psicológica para el cargo 20%	Postulante no se presenta a evaluación psicológica.	Queda fuera del proceso	100
		No recomendado.	0	
		Recomendado con indicaciones.	50	
		Recomendado.	100	
D. Evaluación Técnico Laboral 25%	Evaluación técnico laboral 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 3.251, Profesional Grado 10, “Profesional”

ETAPA	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Puntaje Máximo Factor
A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento 30%	Título profesional deseable de acuerdo al perfil del cargo 20%	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. 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	
	B. Evaluación Curricular 20%	Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública 10%	No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	0
Posee menos de 4 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.			50	
Posee 4 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.			100	
Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el Sector Municipal 10%		No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el Sector Municipal.	0	
		Posee menos de 4 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el Sector Municipal.	50	
		Posee 4 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el Sector Municipal.	100	
C. Cumplimiento de formalidades 5%	Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4. 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 y B. Para continuar a la siguiente etapa C “Evaluación de Competencias”, se deja establecido que los postulantes deberán ponderar un mínimo de 25 puntos.				
C. Evaluación de Competencias 20%	Evaluación psicológica para el cargo 20%	Postulante no se presenta a evaluación psicológica.	Queda fuera del proceso	100
		No recomendado.	0	
		Recomendado con indicaciones.	50	
		Recomendado.	100	
D. Evaluación Técnico Laboral 25%	Evaluación técnico laboral 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 3.252, Profesional Grado 10, “Profesional”

ETAPA	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Puntaje Máximo Factor
A. Formación Educacional, Capacitación y Perfeccionamiento 30%	Título profesional deseable de acuerdo al perfil del cargo 20%	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. 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.	50	
		Cuenta con 3 o más capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo	100	
B. Evaluación Curricular 20%	Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública 10%	No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	0	100
		Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	50	
		Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	100	
	Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el Sector Municipal 10%	No posee experiencia profesional acorde a perfil del cargo	0	100
		Posee menos de 3 años de experiencia profesional acorde a perfil del cargo.	50	
		Posee 3 o más años de experiencia profesional acorde a perfil del cargo.	100	
C. Cumplimiento de formalidades 5%	Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4 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 y B. Para continuar a la siguiente etapa C “Evaluación de Competencias”, se deja establecido que los postulantes deberán ponderar un mínimo de 25 puntos.				
C. Evaluación de Competencias 20%	Evaluación psicológica para el cargo 20%	Postulante no se presenta a evaluación psicológica.	Queda fuera del proceso	100
		No recomendado.	0	
		Recomendado con indicaciones.	50	
		Recomendado.	100	
D. Evaluación Técnico Laboral 25%	Evaluación técnico laboral 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 3.263, Profesional Grado 12, “Profesional”

ETAPA	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Puntaje Máximo Factor
A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento 30%	Título profesional deseable de acuerdo al perfil del cargo 20%	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. 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.	50	
		Cuenta con 3 o más capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo	100	
	B. Evaluación Curricular 20%	Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública 10%	No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	0
Posee menos de 2 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.			50	
Posee 2 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.			100	
Experiencia laboral demostrable en el sector municipal 10%		No posee experiencia laboral en el sector municipal.	0	100
		Posee menos de 5 años de experiencia laboral en el sector municipal.	50	
		Posee 5 o más años de experiencia laboral en el sector municipal.	100	
C. Cumplimiento de formalidades 5%	Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n° 4. 5%	Posee 2 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	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 y B. Para continuar a la siguiente etapa C “Evaluación de Competencias”, se deja establecido que los postulantes deberán ponderar un mínimo de 25 puntos.				
C. Evaluación de Competencias 20%	Evaluación psicológica para el cargo 20%	Postulante no se presenta a evaluación psicológica.	Queda fuera del proceso	100
		No recomendado.	0	
		Recomendado con indicaciones.	50	
		Recomendado.	100	
D. Evaluación Técnico Laboral 25%	Evaluación técnico laboral 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 3.262, Profesional Grado 12, “Profesional”

ETAPA	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Puntaje Máximo Factor
A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento 30%	Título profesional deseable de acuerdo al perfil del cargo 20%	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. 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 20%	Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública 10%	No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	0	100
		Posee menos de 5 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	50	
		Posee 5 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	100	
	Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo en el sector municipal 10%	No posee experiencia laboral en el sector municipal.	0	100
		Posee menos de 5 años de experiencia laboral en el sector municipal.	50	
		Posee 5 o más años de experiencia laboral en el sector municipal.	100	
C. Cumplimiento de formalidades 5%	Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4. 5%	Posee 2 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	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 y B. Para continuar a la siguiente etapa C “Evaluación de Competencias”, se deja establecido que los postulantes deberán ponderar un mínimo de 25 puntos.				
C. Evaluación de Competencias 20%	Evaluación psicológica para el cargo 20%	Postulante no se presenta a evaluación psicológica.	Queda fuera del proceso	100
		No recomendado.	0	
		Recomendado con indicaciones.	50	
		Recomendado.	100	
D. Evaluación Técnico Laboral 25%	Evaluación técnico laboral 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 3.261, Profesional Grado 12, “Profesional”

ETAPA	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Puntaje Máximo Factor
A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento 30%	Título profesional deseable de acuerdo al perfil del cargo 20%	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. 10%	No cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.	0	100
		Cuenta con menos de 4 capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.	50	
		Cuenta con 4 o más capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo	100	
	B. Evaluación Curricular 20%	Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública 10%	No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	0
Posee experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.			50	
Experiencia laboral demostrable en el sector municipal 10%		No posee experiencia laboral en el sector municipal.	0	100
		Posee menos de 5 años de experiencia laboral en el sector municipal.	50	
		Posee 5 o más años de experiencia laboral en el sector municipal.	100	
C. Cumplimiento de formalidades 5%		Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n°4 5%	Posee 5 o más años de experiencia laboral en el sector municipal.	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 y B. Para continuar a la siguiente etapa C “Evaluación de Competencias”, se deja establecido que los postulantes deberán ponderar un mínimo de 25 puntos.				
C. Evaluación de Competencias Ponderación: 20%	Evaluación psicológica para el cargo 20%	Postulante no se presenta a evaluación psicológica.	Queda fuera del proceso	100
		No recomendado.	0	
		Recomendado con indicaciones.	50	
		Recomendado.	100	
D. Evaluación Técnico Laboral Selección 25%	Evaluación técnico laboral 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 3.264, Profesional Grado 12, “Profesional

ETAPA	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Puntaje Máximo Factor
A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento 30%	Título profesional deseable de acuerdo al perfil del cargo 20%	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. 10%	No cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.	0	100
		Cuenta con menos de 4 capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.	50	
		Cuenta con 4 o más capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo	100	
	B. Evaluación Curricular 20%	Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública 10%	No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	0
Posee experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.			100	
Experiencia laboral demostrable en el sector municipal 10%		No posee experiencia laboral en el sector municipal.	0	100
		Posee menos de 5 años de experiencia laboral en el sector municipal.	50	
		Posee 5 o más años de experiencia laboral en el sector municipal.	100	
C. Cumplimiento de formalidades 5%		Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n° 4 5%	Posee 5 o más años de experiencia laboral en el sector municipal.	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 y B. Para continuar a la siguiente etapa C “Evaluación de Competencias”, se deja establecido que los postulantes deberán ponderar un mínimo de 25 puntos.				
C. Evaluación de Competencias 20%	Evaluación psicológica para el cargo 20%	Postulante no se presenta a evaluación psicológica.	Queda fuera del proceso	100
		No recomendado.	0	
		Recomendado con indicaciones.	50	
		Recomendado.	100	
D. Evaluación Técnico Laboral 25%	Evaluación técnico laboral 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 los cargos Glosas 5.412, 5.413, Técnica Grado 14, “Técnica”.

ETAPA	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Puntaje Máximo Factor
A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento 25%	Capacitación acorde al perfil del cargo. 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 30%	Experiencia técnica demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública 15%	No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	0	100
		Posee menos de 5 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	50	
		Posee 5 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	100	
	Experiencia técnica demostrable en el sector municipal 15%	No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	0	100
		Posee menos de 5 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	50	
		Posee 5 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	100	
C. Cumplimiento de formalidades 5%	Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n° 4 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 y B. Para continuar a la siguiente etapa C “Evaluación de Competencias”, se deja establecido que los postulantes deberán ponderar un mínimo de 30 puntos.				
C. Evaluación de Competencias 40%	Evaluación psicológica para el cargo 40%	Postulante no se presenta a evaluación psicológica.	Queda fuera del proceso	100
		No recomendado.	0	
		Recomendado con indicaciones.	50	
		Recomendado.	100	

6.11 Tabla de Evaluación para los cargos Glosas 5.414, 5.404, 5.405, 5.406, 5.407 Técnica Grado 14, “Técnica”.

ETAPA	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Puntaje Máximo Factor
A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento	Título técnico deseable de acuerdo al perfil del cargo 20%	No cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo	0	100
		Cuenta con título deseable de acuerdo al perfil del cargo	100	
Ponderación: 30%	Capacitación acorde al perfil del cargo. 10%	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 Ponderación: 25%	Experiencia técnica demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública 10%	No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	0	100
		Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	50	
		Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	100	
	Experiencia técnica demostrable en el sector municipal 15%	No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	0	100
		Posee menos de 3 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	50	
		Posee 3 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	100	
C. Cumplimiento de formalidades 5%	Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n° 4. 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 y B. Para continuar a la siguiente etapa C "Evaluación de Competencias", se deja establecido que los postulantes deberán ponderar un mínimo de 30 puntos.				
D. Evaluación de Competencias 40%	Evaluación psicológica para el cargo 40%	Postulante no se presenta a evaluación psicológica.	Queda fuera del proceso	100
		No recomendado.	0	
		Recomendado con indicaciones.	50	
		Recomendado.	100	

6.12 Tabla de Evaluación para los cargos Glosas 6.583, 6.592, 6.585, 6.586, 6.589, 6.590, 6.591, 6.594, 6.596, 6.599, 6.600, Administrativo Grado 14, "Administrativo".

ETAPA	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Puntaje Máximo Factor
A. Formación Educacional, Capacitación y Perfeccionamiento Ponderación: 20%	Capacitación acorde al perfil del cargo. 20%	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 Ponderación: 35%	Experiencia Laboral demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública 20%	No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	0	100
		Posee menos de 2 años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	50	
		Posee 2 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en la Administración Pública.	100	
	Experiencia Laboral demostrable acorde al perfil del cargo, en el Sector Municipal 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	
C. Cumplimiento de formalidades 5%	Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite n° 4	No cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases	0	100



	5%	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 y B. Para continuar a la siguiente etapa C "Evaluación de Competencias", se deja establecido que los postulantes deberán ponderar un mínimo de 30 puntos.				
D. Evaluación de Competencias Ponderación: 40%	Evaluación psicológica para el cargo 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 o apropiados para continuar participando y, eventualmente, ser incluidos en una terna, lo que no implica que por el único hecho de tener esa calidad, puede conformarla, con preferencia de quien, también siendo idóneo, tiene mayor puntaje.

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 24 de enero al 3 de febrero de 2023, 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 24 de enero al 3 de febrero de 2023, 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**

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 de evaluación respectiva a cada cargo. Si persiste el empate se aplicará igual criterio respecto el resto de los factores en orden decreciente de ponderación. 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	PUBLICACIÓN Y 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 24 de enero al 3 de febrero de 2023, ambas fechas inclusive, en horario de lunes a jueves de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas y viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 16:00 horas, y se encontraran disponibles en la página web de la Municipalidad www.providencia.cl con sus respectivos formularios.
2	RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	Del día 24 de enero al 3 de febrero de 2023 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 3 al 28 de febrero de 2023.
4	EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	Del 1 al 29 de marzo de 2023.
5	RESOLUCIÓN DEL CONCURSO	Del 30 de marzo al 6 de abril de 2023.
6	NOMBRAMIENTO	17 de abril de 2023.

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 SEGUNDO 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

ISABEL OGALDE RODRIGUEZ
Jueza Segundo Juzgado de Policía Local

CARLOTA MARTINEZ CAMPOMANES
Jueza Tercer Juzgado de Policía Local


JPE/MSL/igbc



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	Req. Especifico	Marcar
2.89	Directivo	8	Directivo	Sin requisitos específicos.	
3.248	Profesional	10	Profesional	Sin requisitos específicos.	
3.250	Profesional	10	Profesional	Sin requisitos específicos.	
3.251	Profesional	10	Profesional	Sin requisitos específicos.	
3.252	Profesional	10	Profesional	Sin requisitos específicos.	
3.263	Profesional	12	Profesional	Sin requisitos específicos.	
3.262	Profesional	12	Profesional	Sin requisitos específicos.	
3.261	Profesional	12	Profesional	Sin requisitos específicos.	
3.264	Profesional	12	Profesional	Sin requisitos específicos.	
5.412	Técnica	14	Técnico	Sin requisitos específicos.	
5.413	Técnica	14	Técnico	Sin requisitos específicos.	
5.414	Técnica	14	Técnico	Sin requisitos específicos.	
5.404	Técnica	14	Técnico	Sin requisitos específicos.	
5.405	Técnica	14	Técnico	Sin requisitos específicos.	
5.406	Técnica	14	Técnico	Sin requisitos específicos.	



5.407	Técnica	14	Técnico	Sin requisitos específicos.	
6.583	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.	
6.585	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.	
6.586	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.	
6.589	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.	
6.590	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.	
6.591	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.	
6.592	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.	
6.594	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.	
6.596	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.	
6.599	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.	
6.600	Administrativo	14	Administrativo	Sin requisitos específicos.	

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: