



Providencia

Vida Buena

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 25 NOV 2025

EX.CGR.N° 3081 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra c) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

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

2.- El Acta de Preparación del Concurso Público de fecha 24 de noviembre de 2025.-

3.- Solicitud de Decreto N° 415 de fecha 24 de noviembre de 2025, de la Dirección de Personas.-

4.- El correo electrónico de doña Michelle Andrea Bonvallet López, enviado desde la casilla electrónica [REDACTED], el 25 de noviembre de 2025, a las 13:09 horas a la casilla electrónica [REDACTED]

DECRETO :

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

N°	GLOSA	PLANTA	GRADO	CARGO	REQUISITOS ESPECIFICOS
1	2-79	DIRECTIVA	8	DIRECTIVO	Sin requisitos específicos.
2	2-94	DIRECTIVA	8	DIRECTIVO	Sin requisitos específicos.
3	2-108	DIRECTIVA	9	DIRECTIVO	Sin requisitos específicos.
4	5-417	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
5	5-409	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
6	5-420	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
7	5-404	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
8	5-405	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
9	5-406	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
10	5-407	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
11	5-408	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
12	5-412	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
13	6-596	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
14	6-595	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
15	6-601	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
16	6-607	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
17	6-598	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
18	6-603	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
19	6-593	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
20	6-582	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
21	6-583	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
22	6-585	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
23	6-586	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
24	6-587	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
25	6-589	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
26	6-590	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
27	6-591	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
28	7-711	AUXILIAR	13	AUXILIAR	Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B.
29	7-716	AUXILIAR	13	AUXILIAR	Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B.

kan

HOJA N° 2 DECRETO ALCALDICIO EX.CGR.N° 3081 / DE 2025.-

2.- **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 Plantas de Personal de la Municipalidad de Providencia.-

3.- **PUBLICACIÓN, RETIRO DE LAS BASES DEL CONCURSO:** En Oficina de Partes de la Municipalidad de Providencia, ubicada en Pedro de Valdivia N° 963, desde el día 26 de noviembre al 5 de diciembre de 2025, 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 encontrarán disponibles en la página web de la Municipalidad www.providencia.cl con sus respectivos formularios.

4.- **RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:** Del día 26 de noviembre al 5 de diciembre de 2025 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, 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.

5.- **PERIODO DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES:** Del 6 al 12 de diciembre de 2025.

6.- **PERIODO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS:** Del 13 al 19 de diciembre de 2025.

7.- **RESOLUCIÓN CONCURSO:** Del 30 de diciembre al 4 de enero de 2026.

8.- **NOMBRAMIENTO:** 5 de enero de 2026.

9.- Cabe señalar que las fechas mencionadas precedentemente son plazos estimados y podrían ser sujeto de modificación.

10.- Publíquese un aviso en el diario de amplia difusión de la Región Metropolitana, el día **MIÉRCOLES 26 DE NOVIEMBRE DE 2025.-**

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



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

RBC/MRMQ/IMYJ/vpga.-

Distribución:

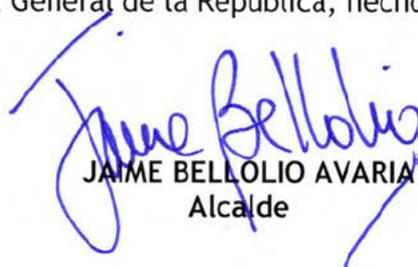
Dirección de Personas

Administración Municipal

Contraloría General de la República

Archivo

Decreto en Trámite N° 3443.T


JAIME BELLOLIO AVARIA
Alcalde

PROVIDENCIA, 24-11-2025 -

SOLICITUD DE DECRETO N° 415 /

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

Solicito se decrete lo siguiente:

- | | | | |
|---|---|---|--|
| 1. NOMBRAMIENTO <input type="checkbox"/> | 2.3 Código del Trabajo <input type="checkbox"/> | 6. LLAMADO CONCUR. PUBLICO <input checked="" type="checkbox"/> | 12. TERMINO DE FUNC. |
| 1.1 Titular <input type="checkbox"/> | - R.U.T. <input type="checkbox"/> | - Proyecto Aviso <input type="checkbox"/> | 12.1 Renuncia <input type="checkbox"/> |
| 1.2 Suplente <input type="checkbox"/> | - Solicitud Unidad <input type="checkbox"/> | - Contrato <input type="checkbox"/> | - Decreto Ult. Cargo <input type="checkbox"/> |
| 1.3 Subrogante <input type="checkbox"/> | - Currículum <input type="checkbox"/> | - Acuerdo del Conc. <input type="checkbox"/> | - Carta de renuncia <input type="checkbox"/> |
| - Solicitud/Unidad <input type="checkbox"/> | 3. OTROS <input type="checkbox"/> | 7. RESUELVE CONCUR. PUBLICO <input type="checkbox"/> | 12.2 Por Jubilación <input type="checkbox"/> |
| - Decreto EX <input type="checkbox"/> | 3.1 Destinaciones <input type="checkbox"/> | - Acta Selección <input type="checkbox"/> | - Oficio INP/AFP <input type="checkbox"/> |
| - Concurso Público <input type="checkbox"/> | Memo DAF <input type="checkbox"/> | - Anexos <input type="checkbox"/> | - Decreto Ult. Cargo <input type="checkbox"/> |
| - R.U.T. <input type="checkbox"/> | 3.2 Comisión de Servicio <input type="checkbox"/> | 8. SALA CUNA Y AMAMANTAMIENTO <input type="checkbox"/> | 12.3 Declaración de Vacancia <input type="checkbox"/> |
| - Currículum <input type="checkbox"/> | - Solicitud Unidad <input type="checkbox"/> | - Solicitud Funcionaria <input type="checkbox"/> | - Calificaciones <input type="checkbox"/> |
| - Decreto Ult. <input type="checkbox"/> | 3.3 Cometido Funcionario <input type="checkbox"/> | - Informe Asistente Social <input type="checkbox"/> | - Salud Irrecuperable <input type="checkbox"/> |
| - Cargo <input type="checkbox"/> | - Solicitud Unidad <input type="checkbox"/> | - Presupuesto Sala Cuna <input type="checkbox"/> | 12.4 Destitución <input type="checkbox"/> |
| 1.4 Ascenso <input type="checkbox"/> | 4. PERM. S/G SUELDO <input type="checkbox"/> | - Cert. Nac. Carga <input type="checkbox"/> | - Sanción Disciplinaria <input type="checkbox"/> |
| - C. Título <input type="checkbox"/> | - Solicitud Alcalde <input type="checkbox"/> | 9. ASIG. DE MOV. Y/O CAJA <input type="checkbox"/> | 13. DEJAR SIN EFECTO DECRETO <input type="checkbox"/> |
| - Decretos(s) <input type="checkbox"/> | 5. RESUELVE CONCURSO CAP. <input type="checkbox"/> | - Solicitud Unidad <input type="checkbox"/> | - Decreto Anterior <input type="checkbox"/> |
| - Vacante <input type="checkbox"/> | - Acta de Comisión <input type="checkbox"/> | 10. SUMARIO ADMTVO. <input type="checkbox"/> | 14. MODIF./RECTIF. DECRETO <input type="checkbox"/> |
| - Copia Escalafón <input type="checkbox"/> | - Memo RR.HH. <input type="checkbox"/> | - Denuncia/Solicitud <input type="checkbox"/> | - Decreto Anterior <input type="checkbox"/> |
| 2. CONTRATO <input type="checkbox"/> | | 11. INVESTIGACION SUMARIA <input type="checkbox"/> | |
| 2.1 Asimilado a grado <input type="checkbox"/> | | - Denuncia/Solicitud <input type="checkbox"/> | |
| 2.2 Honorarios <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	REQUISITOS ESPECIFICOS
1	2-79	DIRECTIVA	8	DIRECTIVO	Sin requisitos específicos.
2	2-94	DIRECTIVA	8	DIRECTIVO	Sin requisitos específicos.
3	2-108	DIRECTIVA	9	DIRECTIVO	Sin requisitos específicos.
4	5-417	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
5	5-409	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
6	5-420	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
7	5-404	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
8	5-405	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
9	5-406	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
10	5-407	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
11	5-408	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
12	5-412	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
13	6-596	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
14	6-595	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
15	6-601	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
16	6-607	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
17	6-598	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
18	6-603	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
19	6-593	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
20	6-582	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
21	6-583	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
22	6-585	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.

23	6-586	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
24	6-587	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
25	6-589	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
26	6-590	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
27	6-591	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
28	7-711	AUXILIAR	13	AUXILIAR	Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B.
29	7-716	AUXILIAR	13	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 26 de noviembre del presente año.



DIRECTOR
JAI ME PLÁ ESCOBAR
 Director de Personas

ML

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
 AVISO CONCURSO PÚBLICO**

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

N°	GLOSA	PLANTA	GRADO	CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
1	2-79	DIRECTIVA	8	DIRECTIVO	Sin requisitos específicos.
2	2-94	DIRECTIVA	8	DIRECTIVO	Sin requisitos específicos.
3	2-108	DIRECTIVA	9	DIRECTIVO	Sin requisitos específicos.
4	5-417	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
5	5-409	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
6	5-420	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
7	5-404	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
8	5-405	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
9	5-406	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
10	5-407	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
11	5-408	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
12	5-412	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
13	6-596	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
14	6-595	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
15	6-601	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
16	6-607	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
17	6-598	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
18	6-603	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
19	6-593	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
20	6-582	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
21	6-583	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
22	6-585	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
23	6-586	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
24	6-587	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
25	6-589	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
26	6-590	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
27	6-591	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
28	7-711	AUXILIAR	13	AUXILIAR	Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B.
29	7-716	AUXILIAR	13	AUXILIAR	Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B.

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 26 de noviembre al 5 de diciembre de 2025, 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 encontrarán disponibles en la página web de la Municipalidad www.providencia.cl con sus respectivos formularios.

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES: Del día 26 de noviembre al 5 de diciembre de 2025 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 6 al 12 de diciembre de 2025

PERIODO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS: Del 13 al 19 de diciembre de 2025

RESOLUCIÓN CONCURSO: Del 30 de diciembre al 4 de enero de 2026.

NOMBRAMIENTO: 5 de enero de 2026.

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

**JAIME BELLIO AVARIA
 ALCALDE**

ACTA DE PREPARACIÓN DE CONCURSO PÚBLICO

En Providencia a 24 de noviembre de 2025, 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:

- **Rocío Brizuela Chehade**, Administradora Municipal y Presidenta del Comité de Selección.
- **Ana María Silva Garay**, Directora de Administración y Finanzas.
- **Eduardo Arancibia Baracatt**, Director de Medio ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.
- **Jaime Plá Escobar**, Director de Personas y Secretario de este Comité.
- **Ximena Díaz Montero**, Jueza (s) Primer Juzgado de Policía Local.
- **Isabel Ogalde Rodríguez**, Jueza Segundo Juzgado de Policía Local.
- **Maria Isabel Brandi**, 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	REQUISITOS ESPECIFICOS
1	2-79	DIRECTIVA	8	DIRECTIVO	Sin requisitos específicos.
2	2-94	DIRECTIVA	8	DIRECTIVO	Sin requisitos específicos.
3	2-108	DIRECTIVA	9	DIRECTIVO	Sin requisitos específicos.
4	5-417	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
5	5-409	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
6	5-420	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
7	5-404	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
8	5-405	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
9	5-406	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
10	5-407	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
11	5-408	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
12	5-412	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
13	6-596	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
14	6-595	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
15	6-601	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
16	6-607	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
17	6-598	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
18	6-603	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
19	6-593	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
20	6-582	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
21	6-583	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
22	6-585	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
23	6-586	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
24	6-587	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
25	6-589	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
26	6-590	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
27	6-591	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
28	7-711	AUXILIAR	13	AUXILIAR	Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B.
29	7-716	AUXILIAR	13	AUXILIAR	Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B.

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



Providencia

COMITÉ DE SELECCIÓN

Se solicita al señor Alcalde 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.

ROCÍO BRIZUELA CHEHADE
Presidente Comité de Selección

ANA MARIA SILVA GARAY
Directora de Administración y Finanzas

EDUARDO ARANCIBIA BARACATT
Director DAOM

JAIME PLA ESCOBAR
Director de Personas

XIMENA DIAZ MONTERO
Jueza (S) Primer Juzgado de Policía Local

ISABEL OGALDE RODRIGUEZ
Jueza Segundo Juzgado de Policía Local

MARIA ISABEL BRANDI WALSEN
Jueza Tercer Juzgado de Policía Local

BASES ADMINISTRATIVAS

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	REQUISITOS ESPECÍFOS
1	2-79	DIRECTIVA	8	DIRECTIVO	Sin requisitos específicos.
2	2-94	DIRECTIVA	8	DIRECTIVO	Sin requisitos específicos.
3	2-108	DIRECTIVA	9	DIRECTIVO	Sin requisitos específicos.
4	5-417	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
5	5-409	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
6	5-420	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
7	5-404	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
8	5-405	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
9	5-406	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
10	5-407	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
11	5-408	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
12	5-412	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.
13	6-596	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
14	6-595	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
15	6-601	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
16	6-607	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
17	6-598	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
18	6-603	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
19	6-593	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
20	6-582	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
21	6-583	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
22	6-585	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
23	6-586	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
24	6-587	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
25	6-589	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
26	6-590	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
27	6-591	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.
28	7-711	AUXILIAR	13	AUXILIAR	Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B.
29	7-716	AUXILIAR	13	AUXILIAR	Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B.



➤ **LUGAR DE DESEMPEÑO**

Municipalidad de Providencia, Comuna de Providencia, Región Metropolitana.

2.1. PERFIL DEL CARGO GLOSA N° 2.79 - DIRECTIVA GRADO 8 – “DIRECTIVO”

Se requiere de un Directivo con deseable título de ingeniero, títulos afines al área de la construcción, con deseable experiencia en supervisión de contratos de obras menores, bases de licitación, elaboración de bases administrativas referentes a servicios de mantención, manejo en el Portal Mercado Público y otros atinentes a las funciones del cargo. Además, el Directivo, deberá contar con atributos como metódicidad, precisión, trabajo en equipo, sentido de pertenencia, compromiso y habilidades comunicacionales. Asimismo, el directivo debe dar cumplimiento a las funciones establecidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia y a las instrucciones impartidas por el Alcalde.

FUNCIONES DEL CARGO GLOSA N° 2.79 - DIRECTIVA GRADO 8 – “DIRECTIVO”

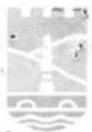
- a) Ejecutar el programa de mantenciones de todos los bienes muebles e inmuebles, instalaciones y equipamientos municipales requeridos por las diferentes unidades.
- b) Supervisar los contratos a cargo de la Sección para garantizar el cumplimiento a los requisitos solicitados en las Bases de Licitación.
- c) Mantener políticas y planes de revisión continua de las dependencias municipales.
- d) Elaborar las bases administrativas y técnicas de Baja Complejidad, relativas a los servicios de mantención de bienes muebles e inmuebles Municipales.
- e) Realizar las contrataciones directas o Convenio Marco mediante el Portal Mercado Público, como también solicitar cotizaciones, cuando corresponda.
- f) Elaborar las Bases Técnicas de Alta Complejidad.
- g) Administrar y controlar el Aparcadero Municipal de la Comuna.
- h) Tramitar ante el SEREMI de Salud la actualización de la documentación de Certificado de Revisión y Certificado de Declaración de Emisiones de Gases y pruebas de calderas relativas al correcto funcionamiento de ellas

2.2. PERFIL DEL CARGO GLOSA N° 2.94 - DIRECTIVA GRADO 8 – “DIRECTIVO”

Se requiere de un Directivo con deseable título del área de las ciencias sociales, abogado o administrador público, con deseables conocimientos en programas comunitarios, elaboración e implementación de programas sociales, conocer la red de beneficios proporcionadas por el Estado respecto al adulto mayor, con manejo de conceptos de vulnerabilidad. Además, el directivo, deberá contar con atributos como planificación y organización, pensamiento conceptual, capacidad de solución de problemas, asertividad, trabajo en equipo y responsabilidad. Asimismo, el directivo debe dar cumplimiento a las funciones establecidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia y a las instrucciones impartidas por el Alcalde.

FUNCIONES DEL CARGO GLOSA N° 2.94 - DIRECTIVA GRADO 8 – “DIRECTIVO”

- a) Conocer o definir el perfil del adulto mayor de Providencia e identificar sus aspectos de vulnerabilidad.
- b) Diseñar y desarrollar una malla de programas comunitarios valorizada, coherente, eficiente y en sintonía con las necesidades detectadas y los lineamientos de la municipalidad.
- c) Difundir la red que dispone el Estado e informar a la comunidad, respecto de cualquier beneficio orientado a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores.
- d) Entregar los distintos beneficios contemplados en los programas sociales especialmente diseñados para satisfacer las necesidades de las personas mayores.
- e) Articular la red multisectorial generando alianzas estratégicas y/o vínculos de colaboración desde donde se acerquen beneficios, programas, proyectos, actividades o cualquier otro beneficio social que pueda aportar a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores de la comuna.



- f) Diseñar, coordinar, supervisar, evaluar y apoyar logísticamente las actividades desarrolladas por los Centros Integrales del Adulto Mayor.

2.3. PERFIL DEL CARGO GLOSA N° 2-108 – DIRECTIVO GRADO 9 – “DIRECTIVO”

Se requiere de una Jefatura con deseable Título del área de la ingeniería ambiental, área de la Salud Pública, con deseable experiencia en el desarrollo de actividades de vigilancia y fiscalización sanitaria y ambiental. Contar con conocimiento en Ordenanza Sanitaria, Código Sanitario y leyes ambientales, protección de la salud pública y la promoción de un entorno saludable para los habitantes de la comuna. Además, la jefatura, deberá contar con atributos como creatividad, innovación, orientación al servicio, sentido de compromiso y pertenencia con el cargo. Asimismo, 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 N° 2.108 – DIRECTIVO GRADO 9 – “DIRECTIVO”

- a) Coordinar y ejecutar labores de fiscalización en materias de vigilancia sanitaria de los establecimientos de alimentos de la comuna, humos molestos y emisiones de polvo en suspensión y residuos peligrosos.
- b) Proponer, ejecutar y supervisar la realización de actividades de extensión y educación sanitaria en materias de su competencia en el territorio comunal.
- c) Coordinar la ejecución de actividades de salud del entorno en convenio o colaboración con otros organismos públicos o privados.
- d) Ejecutar y supervisar actividades para el cumplimiento de la Ordenanza Sanitaria y demás disposiciones legales atinentes en el territorio comunal.

2.4. PERFIL DEL CARGO GLOSA N° 5.417 - TECNICA GRADO 14 – “TECNICO”

Se requiere de un Técnico con deseable título del área de la construcción, informática u otras 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 N° 5.417 - TECNICA GRADO 14 – “TECNICO”

- a) Ejecutar acciones de 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 atinente a la unidad.
- 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.



2.5. PERFIL DEL CARGO GLOSAS N° 5.409, 5.420, 5.404, 5.405, 5.406, 5.407, 5.408, 5.412- TECNICA GRADO 14 – “TECNICO”

Se requiere de un Técnico con deseable título del área de administración, Jurídica, contabilidad o finanzas, con deseable experiencia y conocimientos atinentes en materias y herramientas de gestión pública, gestión de datos, atención de público 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 N° 5.409, 5.420, 5.404, 5.405, 5.406, 5.407, 5.408, 5.412 - TECNICA GRADO 14 – “TECNICO”

- 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.

2.6. PERFIL DEL CARGO GLOSAS N° 6-596, 6-601, 6-595, 6-607, 6-598, 6-603, 6-593, 6-582, 6-583, 6-585, 6-586, 6-587, 6-589, 6-590, 6-591 ADMINISTRATIVA 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 GLOSA N° 6-596, 6-601, 6-595, 6-607, 6-598, 6-603, 6-593, 6-582, 6-583, 6-585, 6-586, 6-587, 6-589, 6-590, 6-591 - ADMINISTRATIVA 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.

2.7. PERFIL DEL CARGO GLOSAS 7.711 Y 7.716 AUXILIAR GRADO 13, “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 7.711 Y 7.716, AUXILIAR GRADO 13, "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

Los 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 **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 ESPECIFICOS

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 7-711 Y 7-716 "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. REQUISITOS DE INGRESO

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 7.711 y 7.716 "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) y l) será considerada causa justa para declarar inadmisibile la postulación.

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 Y SUBFACTORES A EVALUAR

5.1. ETAPA N°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 inadmisibile de evaluación y no continuará en el proceso de evaluación.

5.2. ETAPA N°2: EVALUACIÓN

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.

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).



B. TABLAS DE EVALUACIÓN

6.1. TABLA DE EVALUACIÓN PARA EL CARGO GLOSA N° 2.79; 2.89; 2.94 – DIRECTIVA GRADO 8 – “DIRECTIVO” Y EL CARGO GLOSA N 2.108 DIRECTIVA GRADO 9 – “DIRECTIVO”

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR
A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento Ponderación: 20%	Título profesional deseable de acuerdo al perfil del cargo 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. 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: 25%	Experiencia profesional 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 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 5%	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. 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 35 puntos o más.				
D. Evaluación de Competencias 25%	Evaluación psicológica para el cargo 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 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	



6.2. TABLA DE EVALUACIÓN PARA EL CARGO GLOSA N° 5.417, 5.409, 5.420, 5.404, 5.405, 5.406, 5.407, 5.408, 5.412- TECNICA GRADO 14 – “TECNICO”

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR
A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento Ponderación: 25%	Título técnico deseable de acuerdo al perfil del cargo 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. 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: 30%	Experiencia técnica demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal 20%	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 10%	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	
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 35 o más 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	



6.3. TABLA DE EVALUACIÓN PARA EL CARGO GLOSA N° 6-596, 6-601, 6-595, 6-607, 6-598, 6-603, 6-593, 6-582, 6-583, 6-585, 6-586, 6-587, 6-589, 6-590, 6-591 - ADMINISTRATIVA GRADO 14 – “ADMINISTRATIVO”

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Puntaje Máximo Factor
A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento Ponderación: 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 Ponderación: 30%	Experiencia laboral demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal 20%	No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.	0	100
		Posee menos de 1 año de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.	50	
		Posee 1 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 10%	No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.	0	100
		Posee menos de 1 año de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.	50	
		Posee 1 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector público o privado.	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	
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	

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.



6.4. TABLA DE EVALUACIÓN PARA EL CARGO GLOSA N° 7-711 Y 7-716 - AUXILIAR GRADO 13 – “AUXILIAR”

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Puntaje Máximo Factor
A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento Ponderación: 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 Ponderación: 30%	Experiencia laboral demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal 30%	No posee experiencia demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.	0	100
		Posee menos de 1 año de experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector municipal.	50	
		Posee 1 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, B y C. Para continuar a la siguiente etapa D “Evaluación de Competencias”, se deja establecido que los postulantes deberán ponderar 35 o mas 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	

7. POSTULANTES IDONEOS

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 POSTULACION Y RECEPCION 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 26 de noviembre al 5 de diciembre de 2025, 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 el 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 PRESENTACION 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 NOTIFICACION DE RESULTADOS

Con el resultado del Concurso el Comité de Selección, propondrá al Sr. Alcalde 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.

El Sr. Alcalde 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, el Sr. Alcalde 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 el Sr. Alcalde 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 registrá 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 DE LAS BASES DEL CONCURSO	En Oficina de Partes de la Municipalidad de Providencia, ubicado en Pedro de Valdivia N°963, desde el día 26 de noviembre al 5 de diciembre de 2025, 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 26 de noviembre al 5 de diciembre de 2025, 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 6 de al 12 de diciembre de 2025.
4	EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	Del 13 al 29 de diciembre de 2025.
5	RESOLUCIÓN DEL CONCURSO	Del 30 de diciembre al 4 de enero de 2026.
6	NOMBRAMIENTO	5 de enero de 2026

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. COMITE 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 EMERGENCIAS COMUNALES.
- DIRECTOR DE PERSONAS.
- JUEZ PRIMER JUZGADO DE POLICIA LOCAL
- JUEZA SEGUNDO JUZGADO DE POLICIA LOCAL
- JUEZA TERCER JUZGADO DE POLICIA 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 Director de Personas, en caso de impedimento, será subrogado conforme al art. 78° de la ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

ROCÍO BRIZUELA CHEHADE
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

ANA MARÍA SILVA GARAY
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

EDUARDO ARANCIBIA BARACATT
DIRECTORA DE EMERGENCIAS COMUNALES

JAIME PLÁ ESCOBAR
DIRECTOR DE PERSONAS Y SECRETARIO DEL COMITÉ

XIMENA DIAZ MONTERO
JUEZ (S) PRIMER JUZGADO DE POLICIA LOCAL



ISABEL OGALDE RODRIGUEZ
JUEZA SEGUNDO JUZGADO DE POLICIA LOCAL

MARIA ISABEL BRANDI WALSEN
JUEZA TERCER JUZGADO DE POLICIA LOCAL

M.L./egc

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

Nombre: _____

RUT: _____

Teléfono: _____

Email: _____

Cargo al que postula: (marcar con una x)

N°	GLOSA	PLANTA	GRADO	CARGO	REQUISITOS ESPECIFICOS	MARCAR
1	2-79	DIRECTIVA	8	DIRECTIVO	Sin requisitos específicos.	
2	2-94	DIRECTIVA	8	DIRECTIVO	Sin requisitos específicos.	
3	2-108	DIRECTIVA	9	DIRECTIVO	Sin requisitos específicos.	
4	5-417	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.	
5	5-409	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.	
6	5-420	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.	
7	5-404	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.	
8	5-405	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.	
9	5-406	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.	
10	5-407	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.	
11	5-408	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.	
12	5-412	TÉCNICA	14	TÉCNICO	Sin requisitos específicos.	
13	6-596	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.	
14	6-601	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.	
15	6-595	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.	
16	6-607	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.	
17	6-598	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.	
18	6-603	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.	
19	6-593	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.	
20	6-582	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.	
21	6-583	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.	
22	6-585	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.	
23	6-586	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.	
24	6-587	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.	
25	6-589	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.	
26	6-590	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.	
27	6-591	ADMINISTRATIVA	14	ADMINISTRATIVO	Sin requisitos específicos.	
28	7-711	AUXILIAR	13	AUXILIAR	Requiere acreditar Licencia de Conducir Clase B.	
29	7-716	AUXILIAR	13	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



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 (Sr. Alcalde 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: