

PROVIDENCIA, 14 DE FEBRERO DE 2020.-

EX.CGR.Nº 570.- / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y, teniendo presente las facultades que me otorgan los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra c) de la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

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

2.- El Acta de Preparación del Concurso Público de fecha 14 de Febrero de 2020.-

3.- Solicitud de Decreto Nº 60 de fecha 14 de Febrero de 2020, del Director de Personas.-

DECRETO :

1.- Llámase a **CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES** para proveer el siguiente cargo de la **PLANTA JEFATURA** de la Municipalidad de Providencia :

GLOSA	PLANTA	GRADO	CARGO	REQUISITO ESPECIFICO
4.309	JEFATURA	10	JEFATURA	-SIN REQUISITO ESPECIFICO

2.- Requisitos Generales: Establecidos en los artículos 8 y 10 de la Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales

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

- a) Ficha de Postulación Provisión Concurso Público, íntegramente completado y debidamente firmado (Anexo N°1). La omisión de algún dato será causa justa para ser considerado postulante inamisible.
- b) Fotocopia del Carnet de Identidad, por ambos lados.
- c) Currículum Vitae;
- d) Certificado de Título Original; o Fotocopia Simple con firma Digital de la Universidad, o Instituto Profesional, o Centro de Formación Técnica, o Liceo Técnico, u otro similar en el cual se indique claramente el Código de Verificación, Cédula de Identidad del Titulado y Número de Registro; o fotocopia legalizada que acredite nivel educacional profesional de una carrera de, a lo menos ocho semestres de duración; o fotocopia legalizada que acredite nivel educacional técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste. En los mismos términos se aceptará Certificado de Título Profesional entregado por el Registro Civil, o el Certificado de Estudios emitido por el Ministerio de Educación. -
- e) Certificado original de situación militar al día, emitido por una Oficina Cantonal o por el Cantón Virtual, 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 las letras e) y f) del artículo 10° de la Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54°, 55°, 55° bis y 56° de la Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado (Anexo N°2). Esta declaración deberá estar íntegramente completado y debidamente firmado. La omisión de algún dato será causa justa para ser considerado postulante inamisible.-
- h) Certificados que acrediten experiencia profesional laboral correspondiente, según sea el caso, incluyendo períodos laborales expresamente manifiestos, funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple).





Providencia
Secretaría Municipal

HOJA N° 2 DECRETO ALCALDICIO EX.CGR.N° 570.- / DE 2020.-

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

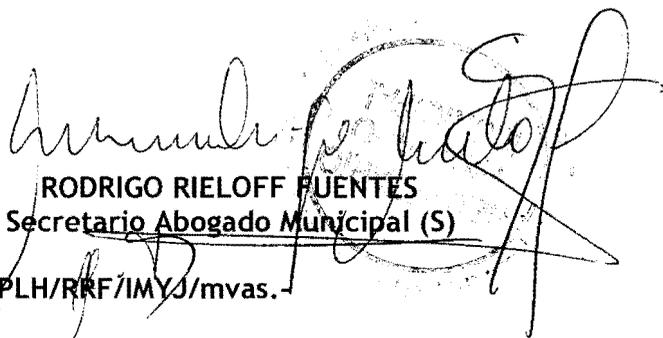
SEÑORES
COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PUBLICO
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
CARGO : (Señalar cargo y glosa al que postula)
AVENIDA PEDRO DE VALDIVIA N° 963
PROVIDENCIA

4.1.- La recepción de las postulaciones y antecedentes se recibirán exclusivamente en Oficina de Partes del Municipio, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia, o recepcionado por correo certificado hasta la hora indicada. La recepción de antecedentes comenzará el día 21 de Febrero y hasta el 3 de Marzo de 2020, en los siguientes horarios, de Lunes a Jueves de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas y Viernes de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 16:00 horas. No se recibirán postulaciones, ni antecedentes fuera del plazo antes indicado.-

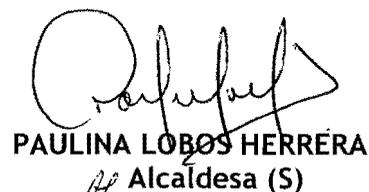
5.- El Concurso será resuelto el día **17 de Abril de 2020.-**

6.- Publíquese un aviso en un diario de amplia difusión de la Región Metropolitana, el día **VIERNES 21 DE FEBRERO DE 2020.-**

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



RODRIGO RIELOFF FUENTES
Secretario Abogado Municipal (S)
PLH/RRF/IMYJ/mvas.-



PAULINA LOBOS HERRERA
Alcaldesa (S)

Distribución :
Dirección de Personas
Administración Municipal
Contraloría General de la República
Archivo
Decreto en Trámite N° 5950-1



BASES ADMINISTRATIVAS PARA CONCURSO PÚBLICO

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

1. DISPOSICIONES GENERALES:

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

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

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

2. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN

2.1.- VISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

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

2.2.- MISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

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

3. VACANTES A PROVEER

Identificación de los cargos

GLOSA	PLANTA	GRADO	CARGO	Req. Especifico
4.309	Jefatura	10	Jefatura	Sin requisitos específicos.

Lugar de desempeño

Municipalidad de Providencia, Región Metropolitana, Comuna de Providencia.

3.1.- Perfil del cargo Glosa 4.309, Jefatura Grado 10, "Jefatura"

Se requiere de una jefatura con deseables conocimientos en procesos administrativos relativos a la administración pública, elaboración y confección de actos administrativos, manejo de personal y coordinación y distribución de funciones, además de otros conocimientos atingentes a las funciones del cargo. Además, la jefatura deberá contar con atributos como planificación, coordinación, metodicidad y precisión, capacidad de trabajo en equipo, criterio y autocontrol. Asimismo, el candidato debe dar cumplimiento a las funciones que se encuentran contenidas en el Reglamento interno de la Municipalidad de Providencia y a las instrucciones impartidas por el Alcalde o su superior directo.

Funciones del cargo Glosa 4.309, Jefatura Grado 10, "Jefatura"

- a) Confeccionar, despachar y llevar el control de los actos administrativos.
- b) Recepcionar y despachar, físicamente y por Sistema Documental, toda la correspondencia dirigida.
- c) Llevar coordinadamente la agenda de la Dirección y el uso de los recursos materiales.
- d) Coordinar las tareas del personal de apoyo.



4. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

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

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

- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo (Anexo N°2, este requisito será acreditado por el postulante seleccionado).
- d) Para los cargos **Jefatura**, poseer título Profesional universitario o 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 este, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.
- 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 (Anexo N°2)
- 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. (Anexo N°2)

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

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

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

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.

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

5. REQUISITOS DESEABLES PARA LOS CARGOS

- Son aquellos requisitos considerados en el **Perfil del Cargo** establecido en el **numeral 3.1 de las presentes Bases.**

6. ANTECEDENTES OBLIGATORIOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN

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

- Ficha de Postulación Provisión Concurso Público, íntegramente completado y debidamente firmado (**Anexo N°1**). La omisión de algún dato será causa justa para ser considerado postulante inamisible.
- Fotocopia del Carnet de Identidad, por ambos lados.
- Currículum Vitae.
- Certificado de Título Original; o Fotocopia Simple con firma Digital de la Universidad, o Instituto Profesional, o Centro de Formación Técnica, o Liceo Técnico, u otro similar, en el cual se indique claramente el Código de Verificación, Cédula de Identidad del Titulado y Número de Registro; o fotocopia legalizada que acredite nivel educacional profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración; o fotocopia legalizada que acredite nivel educacional técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste. En los mismos términos se aceptará Certificados de Título entregado por el Registro Civil, o el Certificado de Estudios emitido por el Ministerio de Educación.



- Certificado original de situación militar al día emitido por una Oficina Cantonal o por el Cantón Virtual, cuando corresponda. (Este certificado deberá tener una fecha de emisión no superior a 90 días a la fecha en que es presentado).
- Certificado de Antecedentes. (Este certificado deberá tener una fecha de emisión no superior a 30 días a la fecha en que es presentado).
- Declaración jurada simple que da cumplimiento del requisito establecido en la letra e) y f) del artículo 10° la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los 54°, 55°, 55° bis y 56° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado (**Anexo N°2**). Esta declaración deberá estar íntegramente completado y debidamente firmado. La omisión de algún dato será causa justa para ser considerado postulante inamisible.
- Certificados que acrediten experiencia laboral correspondiente, según sea el caso, incluyendo periodos laborales expresamente manifiestos, funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple).

En caso de presentar títulos o certificados que acrediten nivel educacional y/o especializaciones emitidos en el extranjero, deberán estar debidamente apostillados y/o traducidos, en los casos que se requieran. Para certificar su validez y correspondiente evaluación, estos documentos deben estar reconocidos por la Universidad de Chile, de acuerdo a lo establecido en el Decreto con Fuerza de Ley N°153, de 1981, artículo 3° inc. 1°.

Solo se considerará el periodo como experiencia inmediatamente posterior a la obtención del título, la cual deberá estar expresamente estipulada en el correspondiente certificado, para efectos de su correspondiente evaluación y ponderación.

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

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

7. ANTECEDENTES DESEABLES PARA LA POSTULACIÓN

- Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos de formación; capacitación; especialización y/o perfeccionamiento efectivamente finalizados, para su correspondiente evaluación y ponderación.

8. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

ETAPA ADMISIBILIDAD (Etapa Excluyente)

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

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

Se compone del siguiente subfactor, el cual se aplicará de acuerdo a las necesidades del servicio:

- Capacitaciones realizadas por el postulante y que además se relacione con el cargo al cual postula. Los cursos de formación educacional y capacitaciones, efectivamente finalizados deben estar debidamente acreditadas formalmente, para su evaluación.

ETAPA B: FACTOR "EXPERIENCIA LABORAL",

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

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



ETAPA C: FACTOR “EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS”,

Se compone del siguiente subfactor, el cual tiene carácter de obligatorios 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 y lugar 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).

8.1.- Tabla de Evaluación para el cargo Glosa 4.309, Jefatura Grado 10, “Jefatura”

ETAPA	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Puntaje Máximo Factor
A. Cursos De Formación Educacional, Capacitación y Perfeccionamiento Ponderación: 30%	Capacitación acorde al perfil del cargo.	No tiene capacitaciones relacionadas con el cargo.	0	100
		Cuenta con 1 o 2 capacitación relacionadas con el cargo	30	
		Contar con 3 capacitaciones relacionadas con el cargo	70	
		Contar con 4 o más capacitaciones relacionadas con el cargo	100	
B. Experiencia laboral Ponderación: 30%	Experiencia demostrable en la Administración Pública acorde al perfil del cargo.	No posee experiencia en la Administración Pública acorde al perfil del cargo	0	100
		Posee menos de 3 año de experiencia en la Administración Pública acorde al perfil del cargo.	30	
		Posee entre 3 año y menos de 6 años de experiencia en la Administración Pública acorde al perfil del cargo.	40	
		Posee 6 o más años de experiencia la Administración Pública acorde al perfil del cargo.	50	
	Experiencia demostrable acorde al perfil del cargo.	No posee experiencia acorde al perfil del cargo	0	
		Posee menos de 1 año de experiencia acorde al perfil del cargo.	10	
		Posee entre 1 año y menos de 2 años de experiencia acorde al perfil del cargo.	20	
		Posee entre 2 y menos de 4 años de experiencia acorde al perfil del cargo.	35	
		Posee 4 o más años de experiencia acorde al perfil del cargo.	50	
C. Evaluación de Competencias Ponderación: 40%	Evaluación psicológica para el cargo	Postulante no se presenta a evaluación psicológica	Queda fuera del proceso	100
		No recomendado	0	
		Recomendado con indicaciones	50	
		Recomendado	100	

8.2.- Postulantes Idóneos

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

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

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



9. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las Bases y respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles en la página web de la Municipalidad de Providencia (<https://www.providencia.cl/>) o en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, Comuna de Providencia, a contar del día 21 de febrero de 2020, además de la publicación en un periódico de circulación en la Región Metropolitana, entendiéndose de esta forma que serán accesibles y conocidas por todos los interesados, sin perjuicio de lo anterior también se dará cumplimiento a lo establecido en el art. 17° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales (Art. 17°: Producida una vacante que no pueda ser provista por ascenso, el Alcalde comunicará por una sola vez a las Municipalidades de la respectiva región la existencia del cupo, para que los funcionarios de ellas puedan postular).

9.1 Fecha y lugar de recepción de postulaciones

La recepción de las postulaciones y antecedentes se recibirán exclusivamente en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, Comuna de Providencia, o recepcionado por correo certificado hasta la hora indicada. La recepción de antecedentes comenzará el día 21 de febrero al 3 de marzo de 2020, en los siguientes horarios, de lunes a jueves de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas y viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 16:00 horas. No se recibirán postulaciones, ni antecedentes fuera del plazo antes indicado.

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

9.2 Formalidades de presentación de antecedentes

Los antecedentes deberán ser presentados en un sobre cerrado 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 PÚBLICO
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
CARGO: (señalar glosa y cargo al que postula)
AVENIDA PEDRO DE VALDIVIA 963
PROVIDENCIA

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

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

10. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

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

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



Si alguno de los seleccionados rechazara el ofrecimiento o no respondiera dentro del plazo antes indicado o, no entregase toda la documentación de ingreso dentro del plazo establecido, la 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, en la oportunidad en que debiere asumir sus funciones no lo hiciera 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.

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

11. DEL CONCURSO

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

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

12. CALENDARIZACION DEL PROCESO

N°	ETAPAS	FECHA
1	PUBLICACIÓN Y RETIRO DE LAS BASES DEL CONCURSO	En Oficina de Partes de la Municipalidad de Providencia, ubicado en Av. Pedro de Valdivia N°963, desde el 21 de febrero al 3 de marzo de 2020, 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 21 de febrero al 3 de marzo de 2020, ambas fechas inclusive, en horario de lunes a jueves de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas y viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 16:00 horas, en Oficina de Partes de la Municipalidad de Providencia, ubicado en Av. Pedro de Valdivia N°963, o recepcionado por correo certificado hasta la hora indicada.
3	EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	Desde el 4 al 20 de marzo de 2020.
4	EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	Desde el 23 de marzo al 9 de abril de 2020.
5	RESOLUCIÓN DEL CONCURSO	El 17 de abril de 2020.
6	NOMBRAMIENTO	El 30 de abril de 2020.

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

13. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE INGRESO:

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



14. EL COMITÉ DE SELECCIÓN:

El **Comité de Selección** estará conformado por el Jefe del Departamento de Personal y Remuneraciones de la Dirección de Personas, y por quienes integran la Junta Calificadora a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal, esto es, por los tres funcionarios de más alta jerarquía, excluido la Sra. Alcaldesa y el Juez de Policía Local en cumplimiento al artículo 19° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y tendrá la facultad de sesionar con el 50% de sus integrantes para preparar y realizar las Bases Administrativas, como así también el desarrollo del concurso, que involucra: revisión de los antecedentes, entrevista, evaluación de los resultados obtenidos por los postulantes y presentación de la terna con los candidatos que obtuvieron los mejores puntajes.

Corresponde integrar el presente Comité los siguientes funcionarios:

- ADMINISTRADOR MUNICIPAL
- DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN
- DIRECTOR DE CONTROL
- JEFE DEPARTAMENTO DE PERSONAS Y REMUNERACIONES

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

PAULINA LOBOS HERRERA
Administrador Municipal

MARIA JOHANSEN STIGLICH
Director de Fiscalización

GUILLERMO RISOPATRÓN IÑIGUEZ
Director de Control

VIVIANA ROJAS LEIVA
Jefe Departamento de Personas y Remuneraciones

JPE/AAV



ANEXO N°1

FICHA DE POSTULACIÓN PROVISION CONCURSO PUBLICO

Nombre: _____

RUT: _____

Teléfono: _____

Email: _____

Cargo al que postula: (marcar con una x)

GLOSA	PLANTA	GRADO	CARGO	Req. Especifico	MARCAR
4.309	Jefatura	10	Jefatura	S/RE	

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

Si la respuesta es afirmativa, indicar _____.

FIRMA POSTULANTE

FECHA:



ANEXO 2

ANEXO CONCURSO INGRESO A LA PLANTA DECLARACION JURADA SIMPLE

YO _____

Cédula de Identidad N° _____

Declaro lo siguiente:

- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones como lo establece el artículo 10° de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, como lo establecen el artículo 10° de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de Auxiliares y Administrativos, no será impedimento para el ingreso, encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro 11 del Código Penal.
- Tener salud compatible con el ejercicio del cargo que postulo, como lo establecen el artículo 10° de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
- De conformidad a la letra a) del artículo 54 o de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, no tengo vigente o he suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a 200 Unidades Tributarias Mensuales, como tampoco tengo algún litigio pendiente con algún organismo de la Administración Pública.
- De conformidad a la letra b) del artículo 54° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, no tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades (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:

