

PROVIDENCIA,

27 MAY 2019

EX.CGR.N° 1313 -1 VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y, teniendo presente las facultades que me otorgan los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra c) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

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

2.- El Acta de Preparación del Concurso de fecha 9 de Mayo de 2019.-

3.- Solicitud de Decreto N° 189 de fecha 22 de Mayo de 2019, del Director de Personas.-

DECRETO :

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

GLOSA	GRADO	CARGO	REQUISITO ESPECIFICO
2-43	5°	Directivo	-Título de Abogado o Contador
2-34	5°	Director de Barrios y Patrimonio	-Título de Periodista o Arquitecto o Sociólogo, con experiencia de al menos 3 años en cargos de jefatura o directivos en el Sector Público
2-35	5°	Jefe Departamento de Planificación y Presupuesto	-Título de Ingeniero Comercial o Ingeniero Civil Industrial o Contador Auditor, con experiencia de al menos 3 años en coordinación, elaboración, control y seguimiento del presupuesto de servicios públicos

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

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

- a) Ficha de Postulación Provisión Concurso Público (Anexo N° 2)
- b) Currículum Vitae;
- c) **Para Cargo Glosa 2-43, "Directivo "**: Certificado o fotocopia legalizada que acredite nivel educacional de Abogado o Contador.
- d) **Para Cargo Glosa 2-34, "Director de Barrios y Patrimonio"**: Certificado o fotocopia legalizada que acredite nivel educacional de Periodista o Arquitecto o Sociólogo.
- e) **Para Cargo Glosa 2-35, "Jefe Departamento de Presupuesto y Planificación"**: Certificado o fotocopia legalizada que acredite nivel educacional de Ingeniero Comercial o Ingeniero Civil Industrial o Contador Auditor
- f) Fotocopia por ambos lados de la Cédula de Identidad;
- g) Certificado original de situación militar al día, cuando corresponda;
- h) Certificado de Antecedentes. (Este certificado deberá tener una fecha de emisión no superior a 30 días a la fecha en que es presentado);
- i) Declaración Jurada simple que da cumplimiento del requisito establecido en las letras e) y f) del artículo 10° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54°, 55° bis y 56° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado (Anexo N° 1);
- j) Certificados que acrediten experiencia laboral correspondiente, según sea el caso, incluyendo funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple).

kw



Providencia

Secretaría Municipal

HOJA N° 2 DECRETO ALCALDICIO EX.CGR.N° 1313 / DE 2019.-

- K) Para Cargo Glosa 2.34, “Director de Barrios y Patrimonio”: Certificados que acrediten experiencia laboral que acrediten al menos 3 años en cargos de Jefatura o Directivos en el Sector Público correspondientes, según sea el caso, incluyendo funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple).-
- l) Para Cargo Glosa 2.35, “Jefe Departamento de Presupuesto y Planificación”: Certificados que acrediten experiencia laboral de al menos 3 años en coordinación, elaboración, control y seguimiento del presupuesto de servicios públicos correspondiente, según sea el caso, incluyendo funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple).-
- m) Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos de formación; capacitación; especialización y/o perfeccionamiento, que sean mencionados en el curriculum vitae.-

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

SEÑORES

COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PUBLICO

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

CARGO : (Señalar glosa del cargo al que postula)

AVENIDA PEDRO DE VALDIVIA N° 963

PROVIDENCIA

4.1.- Los antecedentes serán recepcionados exclusivamente en Oficina de Partes, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N° 963, a contar del 31 de Mayo y hasta el 11 de Junio de 2019 ambas fechas inclusive, en el siguiente horario: de Lunes a Jueves de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:30 y Viernes de 09:00 a 14:00 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 **10 de Julio de 2019.-**

6.- Publíquese un aviso en un diario de amplia difusión de la Región Metropolitana, el día **VIERNES 31 DE MAYO DE 2019.-**

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


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

PLH/MRMQ/IMYJ/mvas.-


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

Distribución :

Dirección de Personas

Administración Municipal

Contraloría General de la República

Archivo

Decreto en Trámite N° 1531.-



ACTA DE PREPARACIÓN DE CONCURSO PÚBLICO

En providencia a 9 de mayo de 2019, se reúne el Comité de Selección compuesto de la siguiente manera:

- **Señor Patricia Caballero Gibbons**, Administrador Municipal (S) y Presidente de la Junta Calificadora.
- **Señor Guillermo Risopatrón Iñiguez**, Director de Control e integrante de la Junta Calificadora.
- **Señora Ana María Silva Garay**, Directora de Administración y Finanzas e integrante de la Junta Calificadora.
- **Señora Viviana Rojas Leiva**, Jefe del Departamento de Personas y Remuneraciones y Secretaria de este Comité.

Dando con ello cumplimiento a lo dispuesto por el artículo N°19 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

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 establece la Planta de Personal de la Municipalidad de Providencia.

Los cargos vacantes son los siguientes:

GLOSA	PLANTA	GRADO	CARGO	Req. Especifico
2.43	Directivos	5	Directivo	Título de Abogado o Contador
2.34	Directivos	5	Director de Barrios y Patrimonio	Título de Periodista o Arquitecto o Sociólogo, con experiencia de al menos 3 años en cargos de jefatura o directivos en el Sector Público
2.35	Directivos	5	Jefe Departamento de Planificación y Presupuesto	Título de Ingeniero Comercial o Ingeniero Civil Industrial o Contador Auditor, con experiencia de al menos 3 años en coordinación, elaboración, control y seguimiento del presupuesto de servicios públicos.

Estudiado el perfil de los cargos, se confeccionaron las Bases Administrativas que incluye la Tabla de Evaluación, los que se entienden parte de esta ACTA.

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

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
Presidente Comité de Selección



GUILLERMO RISOPATRÓN IÑÍGUEZ
Director de Control



ANA MARÍA SILVA GARAY
Directora de Administración y Finanzas

VIVIANA ROJAS LEIVA
Secretaria Comité de Selección



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, la que establece la Planta de Personal de la Municipalidad de Providencia.

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

El Concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo en el que se evaluarán factores establecidos en el **punto N°8** Etapas, Factores y Subfactores a evaluar, de las presentes Bases Administrativas.

Los interesados realizarán su postulación a cada cargo, de acuerdo a la disponibilidad de vacantes existentes.

2. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN

2.1.- VISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

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

2.2.- MISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

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

3. VACANTES A PROVEER

Identificación de los cargos

GLOSA	PLANTA	GRADO	CARGO	Req. Especifico
2.43	Directivos	5	Directivo	Título de Abogado o Contador
2.34	Directivos	5	Director de Barrios y Patrimonio	Título de Periodista o Arquitecto o Sociólogo, con experiencia de al menos 3 años en cargos de jefatura o directivos en el Sector Público
2.35	Directivos	5	Jefe Departamento de Presupuesto y Planificación	Título de Ingeniero Comercial o Ingeniero Civil Industrial o Contador Auditor, con experiencia de al menos 3 años en coordinación, elaboración, control y seguimiento del presupuesto de servicios públicos.

3.1.- Perfil del cargo Glosa 2.43, "Directivo":

Se requiere de un directivo profesional abogado o contador, con atributos como, capacidad de liderar equipos de trabajo, integridad, asertividad y sentido de pertenencia con la organización y otras. Además, se desea que cuente con conocimientos atinentes a la revisión legal de actos administrativos, conciliaciones bancarias, arcos de caja y demás actividades de control interno; siendo capaz de entregar asesoría en materia de control y legalidad, además de aplicar auditorías internas. Asimismo, el profesional debe dar cumplimiento a las funciones que se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia y a las instrucciones impartidas por el Alcalde.



Funciones del cargo Glosa 2.43, "Directivo"

- a) Realizar un control preventivo de los actos administrativos del Municipio.
- b) Servir de órgano de consulta para el resto de las Unidades Municipales en lo relativo a sus funciones.
- c) Revisar todo Decreto Alcaldicio que tenga contenido patrimonial.
- d) Revisar los contratos a honorarios.
- e) Revisar las comisiones de servicio y viáticos.
- f) Revisar las devoluciones de dinero y rendiciones de cuentas.
- g) Mantener un registro actualizado de las Instituciones subvencionadas y fondos globales internos con el estado de sus respectivas rendiciones de cuenta.
- h) Realizar revisión a las conciliaciones bancarias y arqueos de caja.
- i) Advertir al Director los actos que se estimen ilegales en materias de su competencia
- j) Realizar arqueos de caja, según el plan anual de actividades.
- k) Fiscalizar a las Corporaciones y Fundaciones Municipales en lo referente a los aportes Municipales que les sean entregados.

3.2.- Perfil del cargo Glosa 2.34, "Director de Barrios y Patrimonio"

Se requiere de un directivo profesional Periodista, Arquitecto o Sociólogo, con al menos 3 años en cargos de Jefatura o Directivos en el Sector Público, con capacidad de liderazgo, trabajo en equipo, planificación y aptitudes para solucionar problemas, además deberá poseer conocimientos en legislación patrimonial de monumentos nacionales, sobre la protección del patrimonio mundial, cultural y natural, sobre implementación y desarrollo de procesos de participación de comunidades con gobiernos locales y otros, hacia la mantención de barrios y patrimonio. Asimismo, el profesional debe dar cumplimiento a las funciones que se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia y a las instrucciones impartidas por el Alcalde.

Funciones del cargo Glosa 2.34, "Director de Barrios y Patrimonio"

- a) Elaborar y mantener actualizado el catastro y estado de conservación del patrimonio material e inmaterial de la comuna de Providencia, con especial atención de aquellos bienes ya protegidos por la legislación vigente.
- b) Estudiar los medios más efectivos para la identificación y protección legal del patrimonio cultural y natural local.
- c) Explorar vínculos con otras entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, cuya experiencia en la gestión patrimonial de los barrios sea un valioso aporte para la comuna de Providencia y otras comunas del país.

3.3.- Perfil del cargo Glosa 2.35, "Jefe Departamento de Presupuesto y Planificación"

Se requiere de un directivo profesional Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil Industrial o Contador Auditor, con experiencia de al menos 3 años en coordinación, elaboración, control y seguimiento del presupuesto de servicios públicos. Además, con atributos como, planificación, habilidades comunicacionales, trabajo en equipo, compromiso organizacional y otras. Asimismo, el profesional debe dar cumplimiento a las funciones que se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia y a las instrucciones impartidas por el Alcalde.

Funciones del cargo Glosa 2.35, "Jefe Departamento de Presupuesto y Planificación"

- a) Proponer la Estrategia Municipal.
- b) Administrar, gestionar y controlar, todos los indicadores de gestión que guardan relación con la Estrategia Municipal.
- c) Gestionar la postulación a recursos externos y tramitar su aprobación.
- d) Presentar la Cuenta Pública Anual en coordinación con las Direcciones, Corporaciones y demás instancias municipales para la entrega de información.
- e) Presentar la propuesta del Presupuesto Municipal.
- f) Revisar la información contable y financiera del Municipio y proponer las modificaciones al presupuesto.
- g) Controlar la ejecución del presupuesto, gestionando los ajustes necesarios.
- h) Informar el comportamiento del presupuesto y de los proyectos de inversión, a las autoridades.

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°1, este requisito será acreditado con el postulante seleccionado).
- d) Poseer Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
- e) No obstante, para los cargos de dirección destinados al mando superior que se indican, deberán cumplirse los requisitos específicos que se señalan, conforme al Reglamento N°196 de fecha 18 de diciembre de 2018, Reglamento que Fija la Planta del Personal de la Municipalidad de Providencia, se deberá dar cumplimiento a los requisitos específicos para el desempeño de los cargos que se indican para cada caso en particular, mencionados en el art. 3° de dicho Reglamento.
- f) 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°1)
- g) 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°1)

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

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

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

Específicamente para el cargo Glosa 2.43, 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°1).**

5. REQUISITOS DESEABLES PARA LOS CARGOS

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

6. ANTECEDENTES OBLIGATORIOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN

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

- Ficha de Postulación Provisión Concurso Público (**Anexo N°2**)
- Currículum Vitae.
- **Para Cargo Glosa 2.43, “Directivo”:** Certificado o fotocopia legalizada que acredite nivel educacional de Abogado o Contador.
- **Para Cargo Glosa 2.34, “Director de Barrios y Patrimonio”:** Certificado o fotocopia legalizada que acredite nivel educacional de Periodista o Arquitecto o Sociólogo.
- **Para el Cargo Glosa 2.35, “Jefe Departamento de Presupuesto y Planificación”:** Certificado o fotocopia legalizada que acredite nivel educacional de Ingeniero Comercial o Ingeniero Civil Industrial o Contador Auditor.
- Fotocopia simple por ambos lados de la Cédula de Identidad.
- Certificado original de situación militar al día, cuando corresponda.



- 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° bis y 56° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado (Anexo N°1).
- Certificados que acrediten experiencia laboral correspondiente, según sea el caso, incluyendo funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple).
- **Para Cargo Glosa 2.34, "Director de Barrios y Patrimonio":** Certificados que acrediten experiencia laboral que acrediten al menos 3 años en cargos de jefatura o directivos en el Sector Público correspondientes, según sea el caso, incluyendo funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple).
- **Para Cargo Glosa 2.35, "Jefe Departamento de Presupuesto y Planificación":** Certificados que acrediten experiencia laboral de al menos 3 años en coordinación, elaboración, control y seguimiento del presupuesto de servicios públicos correspondiente, según sea el caso, incluyendo funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple).
- Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos de formación; capacitación; especialización y/o perfeccionamiento, que sean mencionados en el currículum vitae.

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

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

7. ANTECEDENTES DESEABLES PARA LA POSTULACIÓN

- **Para los Cargos Glosa 2.43 "Directivo", y 2.35 "Jefe Departamento de Presupuesto y Planificación":** Documentos que acrediten experiencia demostrable en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura, correspondientes al sector privado o público, según sea el caso, incluyendo nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple).

8. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

ETAPA A: FACTOR "CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y CAPACITACIÓN",

Se compone del subfactor asociado a:

- Capacitaciones realizadas por el postulante y que además se relacione con el cargo al cual postula.

ETAPA B: FACTOR "EXPERIENCIA LABORAL",

Se compone de los siguientes subfactores:

- **Experiencia demostrable en la Administración Pública:** 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 currículum vitae.
- **Experiencia demostrable en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura:** Se considerará experiencia en el ámbito privado, público y municipal, sin perjuicio de lo solicitado en los requisitos específicos del cargo a postular.

ETAPA C: FACTOR "EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS",

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



8.1.- Tabla de Evaluación para el Cargo Glosa 2.43, “Directivo”:

ETAPA	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Puntaje Máximo Factor
A. Cursos De Formación Educacional y Capacitación Ponderación: 20%	Capacitación acorde al perfil del cargo.	Contar con a lo menos 1 capacitación relacionada con el cargo	60	100
		Contar con a lo menos 2 capacitaciones relacionadas con el cargo	75	
		Contar con 3 o más capacitaciones relacionadas con el cargo	100	
B. Experiencia laboral Ponderación: 40%	Experiencia demostrable en la Administración Pública	Posee menos de 5 años de experiencia en la Administración Pública.	30	100
		Posee entre 5 y menos de 7 años de experiencia en la Administración Pública.	45	
		Posee 7 o más años de experiencia en la Administración Pública.	60	
	Experiencia demostrable en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.	Posee menos de 3 años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.	30	
		Posee entre 3 y menos de 5 años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.	40	
		Posee 5 o más años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.	50	
C. Evaluación de Competencias Ponderación: 40%	Adecuación psicológica para el cargo	No recomendado	0	100
		Recomendado con indicaciones	20	
		Recomendado	50	
	Evaluación técnico laboral	Medición técnica del postulante, de acuerdo al conocimiento, experiencias y competencias en relación a las funciones propias del cargo. Evaluación será definida por el Comité de Selección	Resultado de la evaluación entre: 0 - 50	

8.2.- Tabla de Evaluación para el Cargo Glosa 2.34, “Director de Barrios y Patrimonio”:

ETAPA	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Puntaje Máximo Factor
A. Cursos De Formación Educacional y Capacitación Ponderación: 20%	Capacitación acorde al perfil del cargo.	Contar con a lo menos 3 capacitaciones relacionadas con el cargo	60	100
		Contar con a lo menos 4 capacitaciones relacionadas con el cargo	75	
		Contar con 5 o más capacitaciones relacionadas con el cargo	100	
B. Experiencia laboral Ponderación: 40%	Experiencia demostrable en la Administración Pública.	Posee menos de 3 años de experiencia en la Administración Pública.	30	100
		Posee entre 3 y menos de 5 años de experiencia en la Administración Pública.	45	
		Posee 5 o más años de experiencia en la Administración Pública.	60	
	Experiencia demostrable en cargos de supervisión,	Posee menos de 3 años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.	20	



	coordinación y/o jefatura.	Posee entre 3 y menos de 5 años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.	40	
		Posee 5 o más años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.	50	
C.Evaluación de Competencias Ponderación: 40%	Adecuación psicológica para el cargo	No recomendado	0	100
		Recomendado con indicaciones	50	
		Recomendado	100	

8.3.- Tabla de Evaluación para el Cargo Glosa 2.34, “Jefe Departamento de Presupuesto y Planificación”:

ETAPA	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Puntaje Máximo Factor
A. Cursos De Formación Educacional y Capacitación Ponderación: 20%	Capacitación acorde al perfil del cargo-	Contar con a lo menos 1 capacitaciones relacionadas con el cargo	60	100
		Contar con a lo menos 2 capacitaciones relacionadas con el cargo	80	
		Contar con 3 o más capacitaciones relacionadas con el cargo	100	
B. Experiencia laboral Ponderación: 40%	Experiencia demostrable en la Administración Pública.	Posee menos de 5 años de experiencia en la Administración Pública.	20	100
		Posee entre 5 y menos de 7 años de experiencia en la Administración Pública.	30	
		Posee 7 o más años de experiencia en la Administración Pública.	50	
	Experiencia demostrable en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.	Posee menos de 5 años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.	20	
		Posee entre 5 y menos de 7 años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.	30	
		Posee 7 o más años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura.	50	
C.Evaluación de Competencias Ponderación: 40%	Adecuación psicológica para el cargo	No recomendado	0	100
		Recomendado con indicaciones	50	
		Recomendado	100	

8.4.- Postulantes Idóneos

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

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

En caso de producirse un empate, se considerará el puntaje superior en el o los factores del concurso con mayor ponderación. Si persiste el empate se aplicará igual criterio respecto de los factores que sigan en la ponderación así sucesivamente utilizando los resultados en los factores



según la ponderación decreciente. En la situación que continúe la igualdad para conformar la propuesta que presentará a la autoridad, resolverá el comité de selección.

9. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles en la página web de la Municipalidad de Providencia (<https://www.providencia.cl/>), a contar del día 31 de mayo de 2019, además de la publicación en un periódico de circulación en la Región Metropolitana, entendiéndose de esta forma que serán accesibles y conocidas por todos los interesados, sin perjuicio de lo anterior también se dará cumplimiento a lo establecido en el art. 17° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales (Art. 17°: Producida una vacante que no pueda ser provista por ascenso, el Alcalde comunicará por una sola vez a las Municipalidades de la respectiva región la existencia del cupo, para que los funcionarios de ellas puedan postular).

9.1 Fecha y lugar de recepción de postulaciones

La recepción de las postulaciones y antecedentes se recibirá exclusivamente en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, Comuna de Providencia. La recepción de antecedentes comenzará el día desde el 31 de mayo al 11 de junio de 2019, en los horarios de lunes a jueves de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:30 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, al momento de recepcionar el sobre cerrado, le otorgará a cada postulante un documento donde conste la entrega y recepción del sobre correspondiente, lo cual no significa que el sobre contenga toda la documentación solicitada ya que es la Comisión de Selección, la única autorizada para abrir los sobres en una reunión realizada exclusivamente para este fin, por lo que la encargada de la Oficina de Partes hará entrega de un listado firmado de todos los postulantes al Presidente del Comité, una vez cerrado el proceso de recepción de antecedentes.

9.2 Formalidades de presentación de antecedentes

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

SEÑORES
COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
CARGO: (señalar glosa del 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, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para 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** (Anexo N°2), con el fin de adoptar medidas pertinentes que garanticen la igualdad de condiciones a todos los postulantes a dicho proceso.

10. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

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

La Alcaldesa está facultada para nombrar a cualquiera de las personas propuestas, sin importar el lugar que ocupen dentro de ellas, el candidato que considere más idóneo para cada cargo vacante. Decretada la Resolución que establezca el candidato idóneo seleccionado del presente concurso, el Coordinador de la Dirección de Personas notificará personalmente o por carta certificada a él o los seleccionados, quienes dispondrán de **tres días hábiles** para aceptar el cargo y acompañar los antecedentes en original, a que aluden los artículos, 8° y 10° de la Ley N°18.883, Estatuto



Administrativo para Funcionarios Municipales, y estipulado en el punto N°6 de las presentes Bases Administrativas.

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

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

Una vez aceptado el cargo por los postulantes y entregado los documentos de ingreso a los que se refiere el punto N° 6 de las presentes bases, las personas seleccionadas serán nombradas en los cargos correspondientes, mediante Decreto Alcaldicio Ex CGR.

Cabe señalar que los efectos de un concurso se extinguen con el Decreto de Nombramiento previa aceptación del mismo.

11. DEL CONCURSO

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente 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

Nº	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 31 de mayo al 11 de junio de 2019, ambas fechas inclusive, en horario de lunes a jueves de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:30 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 31 de mayo al 11 de junio de 2019, ambas fechas inclusive, en horario de lunes a jueves de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:30 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.
3	EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	Desde el 12 hasta el 20 de junio de 2019
4	EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	Desde el 21 de junio hasta el 1 de julio de 2019.
5	RESOLUCIÓN DEL CONCURSO	El 10 de julio de 2019.
6	NOMBRAMIENTO	El 22 de julio de 2019.

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



13. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE INGRESO:

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

14. EL COMITÉ DE SELECCIÓN:

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

Corresponde integrar el presente Comité los siguientes funcionarios:

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

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

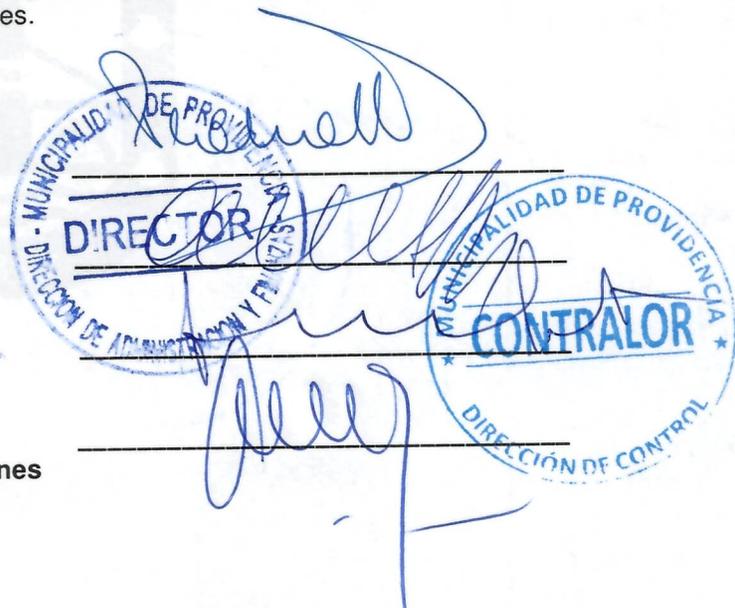
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
Administrador Municipal (S)

ANA MARÍASILVA GARAY
Director de Administración y Finanzas

GUILLERMO RISOPATRÓN IÑIGUEZ
Director de Control

VIVIANA ROJAS LEIVA
Jefe Departamento de Personas y Remuneraciones


JPE/AAV





ANEXO 1

ANEXO CONCURSO INGRESO A LA PLANTA
DECLARACION JURADA SIMPLE

YO _____

Cédula de Identidad N° _____

Declaro lo siguiente:

- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones como lo establece el artículo 10° de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, como lo establecen el artículo 10° de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de Auxiliares y Administrativos, no será impedimento para el ingreso, encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro 11 del Código Penal.
- Tener salud compatible con el ejercicio del cargo que postulo, como lo establecen el artículo 10° de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
- De conformidad a la letra a) del artículo 54 o de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, no tengo vigente o he suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a 200 Unidades Tributarias Mensuales, como tampoco tengo algún litigio pendiente con algún organismo de la Administración Pública.
- De conformidad a la letra b) del artículo 54° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, no tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades (Alcaldesa y Concejales), y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Providencia, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente.
- No estar afecto a la prohibición establecida en el artículo 55° bis de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Específicamente para el cargo Glosa 2.43, 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:



ANEXO N°2

FICHA DE POSTULACIÓN PROVISION CONCURSO PUBLICO

Nombre: _____

Teléfono: _____

Email: _____

Cargo al que postula: (marcar con una x)

GLOSA	PLANTA	GRADO	CARGO	Req. Especifico	MARCAR
2.43	Directivos	5	Directivo	Título de Abogado o Contador	
2.34	Directivos	5	Director de Barrios y Patrimonio	Título de Periodista o Arquitecto o Sociólogo, con experiencia de al menos 3 años en cargos de jefatura o directivos en el Sector Público	
2.35	Directivos	5	Jefe Departamento de Presupuesto y Planificación	Título de Ingeniero Comercial o Ingeniero Civil Industrial o Contador Auditor, con experiencia de al menos 3 años en coordinación, elaboración, control y seguimiento del presupuesto de servicios públicos.	

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: