

742980
PRO

LLAMASE A CONCURSO PÚBLICO Y APRUEBA LAS BASES DEL MISMO, PARA PROVEER LOS CARGOS DE LA PLANTA QUE SE INDICAN.

DECRETO DAL N° 325,

LO BARNECHEA, 17 ABR. 2019

VISTOS: lo prescrito en el Párrafo 1° del Título II de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; el Reglamento N°01, de 22 de noviembre de 2018, que Fija Nueva Planta de Personal de la Municipalidad de Lo Barnechea, debidamente tomado de razón por la I Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, y publicado en el Diario Oficial con fecha 12 de diciembre de 2018; y en uso de las facultades que me confiere en los artículos 56 y 63, letras c) y II), de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

TENIENDO PRESENTE:

- La necesidad de proveer cargos Directivo Grado 4, de la Planta Municipal.
- El Decreto Alcaldicio N°683, de 08 de marzo de 2017, que aprueba Reglamento de Concursos Públicos de ingreso a la Municipalidad de Lo Barnechea.
- El Memo N° 22, de 21 de enero de 2019, con el V°B° del Sr. Alcalde, mediante el cual se le solicita la aprobación para llamar a Concursos Públicos.
- El Acta N°1 del Comité de Selección de fecha 15 de abril de 2019, en la cual consta la aprobación de las Bases del Concurso Público.

DECRETO

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

N° Vacantes	Planta	Cargo	Grado	Requisitos Especificos
6	Directivo	Directivo	4	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, y experiencia atingente con el perfil del cargo.

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 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

RETIRO DE LAS BASES DEL CONCURSO Y DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN en el Departamento de Administración del Capital Humano de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicado en Avenida El Rodeo N° 12.777, 6° piso, sector C, **desde el 18 al 30 de abril de 2019**, ambas fechas inclusive, en horario de 9:00 a 13:00 y de 15:00 a 16:30 horas, y estarán también disponibles en la página web de la Municipalidad www.lobarnechea.cl, sección Municipalidad/concursos públicos, con sus respectivos formularios.

PERIODO DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES: Desde el 18 al 30 de abril de 2019, ambas fechas inclusive, en horario de 09:30 a 13:00 y de 15:00 a 16:30 hrs., en el Departamento de Administración del Capital Humano de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicado en Avenida El Rodeo N° 12.777, 6° piso, sector C, o despachado por correo certificado hasta la hora indicada.

PERIODO DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES: Del 02 al 09 de mayo de 2019, ambas fechas inclusive.

PERIODO DE ENTREVISTAS: Del 10 al 31 de mayo de 2019, ambas fechas inclusive, de acuerdo a citación vía correo electrónico.

RESOLUCIÓN CONCURSO: 05 de junio de 2019.

FECHA ESTIMADA EN QUE SE ASUME EL CARGO: 10 de junio de 2019.

2. **APRUEBANSE** las Bases Administrativas que se indican a continuación del Concurso Público para proveer los cargos vacantes de la Planta Municipal, referido en el número anterior:

BASES CONCURSABLES

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere proveer los cargos indicados en el numeral II de estas Bases Concursables.

Este concurso de ingreso a la Planta, se ajusta a la normativa establecida en la Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la Ley N° 19.280 que establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades, la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Reglamento de Concursos Públicos de ingreso a la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobado por Decreto N°683, del 08 de marzo de 2017.

I. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN

a) Misión de la Municipalidad

Orientar nuestro trabajo a los vecinos, a través de una correcta y eficiente administración, de manera que todo el actuar del municipio esté dirigido a la entrega de servicios de excelencia a todos quienes viven en la comuna.

b) Visión de la Municipalidad

Asegurar la calidad de vida de los vecinos, orientados a su seguridad, ofreciendo bienes y servicios en forma proactiva, que colaboren con el entorno natural que ofrece la comuna, cuyo lema es naturalmente lo mejor.

LoBarnechea

NATURALMENTE LO MEJOR

ALCALDÍA

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

LFGS/ LRO / dma

II. VACANTES A PROVEER

Or.	N° Vacantes	Planta	Cargo	Grado	Requisitos Específicos	Código
a)	1	Directivo	Directivo	4	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, y experiencia atingente con el perfil del cargo.	Dir-G4.15
b)	1	Directivo	Directivo	4	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, y experiencia atingente con el perfil del cargo.	Dir-G4.16
c)	1	Directivo	Directivo	4	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, y experiencia atingente con el perfil del cargo.	Dir-G4.17
d)	1	Directivo	Directivo	4	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, y experiencia atingente con el perfil del cargo.	Dir-G4.18
e)	1	Directivo	Directivo	4	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, y experiencia atingente con el perfil del cargo.	Dir-G4.19
f)	1	Directivo	Directivo	4	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, y experiencia atingente con el perfil del cargo.	Dir-G4.20



a) **CARGO: Planta Directivo, Grado 4° EUM (Dir-G4.15)**

Requisitos Específicos: 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, y experiencia atinente con el perfil del cargo.

Lugar de desempeño: Municipalidad de Lo Barnechea, Región Metropolitana, Comuna de Lo Barnechea

Perfil:

El Perfil del cargo a proveer por la Municipalidad de Lo Barnechea, deberá tener la capacidad de gestionar el equipo encargado de fomentar el desarrollo de las personas y sus habilidades, tanto para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Municipalidad de Lo Barnechea, como para el crecimiento personal.

Por lo tanto, el cargo implica el manejo de los siguientes procesos:

1. Gestión del proceso de desarrollo organizacional para los funcionarios municipales
2. Gestión de procesos de calidad de vida para los funcionarios municipales
3. Gestión del Servicio de Bienestar Municipal.

Funciones:

- a) Garantizar la existencia de perfiles por competencia y descripciones de cargo, debidamente actualizados para la gestión de los procesos de selección, evaluación y capacitación.
- b) Elaborar y mantener Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Gestión de Personas, buscando la mejora continua de los mismos.
- c) Asesorar a los líderes de la Municipalidad en la detección de necesidades de capacitación de sus equipos y en la implementación de acciones de liderazgo que faciliten el desarrollo de sus colaboradores y el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
- d) Apoyar los procesos de selección y de concursos públicos desde el rol de Asesor.
- e) Desarrollar e implementar un plan de capacitación anual que se haga cargo de potenciar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Municipalidad de Lo Barnechea, levantando indicadores, que aporten información para administrar el capital humano.
- f) Potenciar los beneficios para los funcionarios municipales que se generan producto de concesiones y licitaciones con empresas externas.
- g) Desarrollar programas que favorezcan la calidad de vida de los funcionarios municipales, incorporando indicadores de clima organizacional.
- h) Ejecutar las funciones de Secretario del Comité de Bienestar.
- i) Otras que le sean encomendadas por la jefatura.

Además, debe tener experiencia laboral en el sector público y/o privado, y la capacidad de liderar, dirigir y controlar equipos de trabajo, analítico y dotado de conocimientos que le permita realizar una gestión eficiente y eficaz en base a los procedimientos internos y velar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente.



Lo Barnechea

NATURALMENTE LO MEJOR

ALCALDÍA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

LFGS/LRO / dma

bro

Dentro de las cualidades inherentes al personal, deben destacar sus valores éticos y morales. Su actuar responderá a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable.

b) CARGO: Planta Directivo, Grado 4° EUM (Dir-G4.16).

Requisitos Específicos: 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, y experiencia atingente con el perfil del cargo.

Lugar de desempeño: Municipalidad de Lo Barnechea, Región Metropolitana, Comuna de Lo Barnechea

Perfil:

El Perfil del cargo a proveer por la Municipalidad de Lo Barnechea, deberá tener la capacidad de gestionar un equipo que sea capaz de implementar la política de comunicaciones del Municipio, resguardando el alineamiento editorial y estratégico, en todos los eventos, publicaciones, plataformas audiovisuales y comunicados de prensa que difunden información respecto de la vida en la comuna, del quehacer de la Municipalidad de Lo Barnechea y de su Alcaldía, tanto hacia el vecino como a los medios de comunicación nacional.

Por lo tanto, el cargo implica responsabilidades en tres áreas:

1. Diseño gráfico e implementación del layout de la imagen corporativa en todos los actos comunicativos de la Municipalidad, desde las instalaciones, hasta cartas, comunicados, posteos, etc.
2. Gestión de prensa y publicaciones del Municipio, en todas las plataformas y medios de comunicación, redes sociales, ficheros, página web, servicio de pósteres, etc. Esto incluye el relacionamiento con medios de comunicación nacional, la generación de medios de información y su actualización permanente para la utilidad del vecino de Lo Barnechea.
3. Gestión y producción de eventos del Municipio y apariciones del Alcalde, conforme a la planificación del calendario Municipal.

Funciones:

- a) Planificar la agenda Municipal de eventos, apariciones públicas del Alcalde y actividades de difusión, incorporando los insumos y necesidades de todas las áreas del Municipio.
- b) Asesorar al Alcalde en materia de políticas comunicacionales.
- c) Desarrollar mecanismos y acciones de difusión de la labor municipal, proyectando la imagen de la Municipalidad en los medios de comunicación.
- d) Elaborar medios de comunicación propios dirigidos hacia la comunidad y a las unidades internas del municipio.
- e) Informar a las unidades municipales, sobre los temas de su área que aparezcan en los medios de comunicación y requerir de ellos la información necesaria a fin de responder las cartas u otros requerimientos.

- lrc*
- f) Agendar, planificar, y autorizar en coordinación con otras direcciones municipales, el uso de espacios públicos para instalación de pendones y lienzos.
 - g) Gestionar la presencia del Alcalde y otras autoridades municipales cuando sea oportuno y responder ante los requerimientos de los medios de comunicación.
 - h) Mantener contacto permanente con los medios de comunicación a fin de difundir y destacar las actividades desarrolladas por el municipio.
 - i) Dirigir las actividades protocolares del municipio.
 - j) Potenciar la identidad corporativa, con coherencia y uniformidad. Elaborar el manual de marca municipal, para recoger y facilitar la difusión de normas y especificaciones en uso y aplicación de los elementos relativos a la unidad.
 - k) Otras que le sean encomendadas por la jefatura.

Además, debe tener experiencia laboral en el sector público y/o privado, y la capacidad de liderar, dirigir y controlar equipos de trabajo, analítico y dotado de conocimientos que le permita realizar una gestión eficiente y eficaz en base a los procedimientos internos y velar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente.

Debido a las cualidades inherentes al personal, deben destacar sus valores éticos y morales. Su actuar responderá a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable.

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
DIRECCION DE CONTROL INTERNO
15/11/2014

c) **CARGO: Planta Directivo, Grado 4° EUM (Dir-G4.17).**

Requisitos Específicos: 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, y experiencia atinente con el perfil del cargo.

Lugar de desempeño: Municipalidad de Lo Barnechea, Región Metropolitana, Comuna de Lo Barnechea

Perfil:

El Perfil del cargo a proveer por la Municipalidad de Lo Barnechea, deberá tener la capacidad de gestionar al equipo que tramita los contratos que permiten garantizar que el Espacio Público de la comuna se encuentre en óptimas condiciones, tanto respecto de su pavimentación, mobiliarios, infraestructura sanitaria, iluminación, bienes nacionales de uso público y de las quebradas, ríos, esteros y cauces involucrados en el territorio.

Funciones:

- a) Planificar la gestión anual de contratos con terceros, con sus principales hitos y desafíos, para atender las diversas temáticas de infraestructura del espacio público de la comuna (pavimentación, iluminación, infraestructura sanitaria y eléctrica, bienes nacionales de uso público, cauces y quebradas).
- b) Distribuir en su equipo la gestión de cada uno de esos contratos, manteniendo una rutina de supervisión sobre éstos, conforme al plan anual de cada uno, el ingreso de requerimientos de vecinos y la irrupción de situaciones críticas o no esperadas.
- c) Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación, en la elaboración del pliego de condiciones e informes técnicos de las propuestas públicas, privadas y tratos directos, como también los decretos de adjudicación de obras inherentes a su función, salvo que el Alcalde lo ordene a otra unidad.

- 
- d) Coordinar con instituciones públicas y privadas en materias de mantención, reparación y restitución de servicios atinentes con la infraestructura sanitaria, eléctrica u otros servicios según corresponda.
 - e) Negociar condiciones contractuales con proveedores de contratos en materia de infraestructura relevantes para la comuna.
 - f) Preparar y elaborar proyectos y actividades relacionadas con la ejecución de obras en bien nacional de uso público que le fueran encomendadas por el Director de Espacio Público.
 - g) Autorizar la ocupación transitoria de Bienes Nacionales de uso público.
 - h) Gestionar requerimientos de la certificación con Normas ISO y cumplimiento de Programas de Mejoramiento de la Gestión (PMG).
 - i) Gestionar los aspectos administrativos de su departamento en materia de compras públicas, presupuesto y de Personas.
 - j) Formar, orientar, dirigir y acompañar el desarrollo de su equipo.
 - k) Gestionar acciones que resguarden un clima laboral enfocado en la meta y el compromiso.
 - l) Otras que le sean encomendadas por la jefatura.

Deberá poseer experiencia laboral en el sector público y/o privado, y la capacidad de liderar, dirigir y controlar equipos de trabajo, analítico y dotado de conocimientos que le permitan realizar una gestión eficiente y eficaz en base a los procedimientos internos y velar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente.

Dentro de las cualidades inherentes al profesional, deben destacar sus valores éticos y morales. Su actuar responderá a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable.

d) **CARGO: Planta Directivo, Grado 4° EUM (Dir-G4.18).**

Requisitos Específicos: 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, y experiencia atinente con el perfil del cargo.

Lugar de desempeño: Municipalidad de Lo Barnechea, Región Metropolitana, Comuna de Lo Barnechea

Perfil:

El Perfil del cargo a proveer por la Municipalidad de Lo Barnechea, deberá tener la capacidad de gestionar al equipo a cargo de realizar el otorgamiento de autorizaciones de patentes comerciales, industriales, profesionales y de alcoholes (CIPA) para el funcionamiento de los establecimientos y el ejercicio de actividades lucrativas en la comuna de Lo Barnechea, en conformidad con la ley de Rentas Municipales.

Por lo tanto, el cargo implica responsabilidades en tres áreas:

1. Gestión del proceso de otorgamiento de patentes CIPA.
2. Gestión del proceso de legalización de los cobros de morosidad.
3. Gestión del sistema de archivo y documentación adecuado que le permita realizar las tareas propias del departamento.

Funciones:

- a) Supervisar y autorizar el otorgamiento de las patentes comerciales y de alcoholes de la comuna, tanto definitivas como provisorias.
- b) Confeccionar decretos de clausura, decretos de devolución de dinero (por patentes cobradas erróneamente) y las cartas de respuesta a vecinos por solicitudes de permisos.
- c) Confeccionar los decretos por autorizaciones transitorias de acciones publicitarias en la vía pública, así como filmaciones, tomas fotográficas y otras actividades establecidas en las ordenanzas municipales vigentes.
- d) Proponer al Alcalde, cuando corresponda y de conformidad con la legislación vigente, la renovación de las patentes comerciales de la comuna y la clausura por infracción a la normativa vigente.
- e) Supervisar la actualización de información en el sistema de archivo de las carpetas de patentes comerciales y de alcoholes, autorizadas, vigentes, en trámite y canceladas; cambio de domicilio, cierre o apertura de sucursales y término de giro de sociedades.
- f) Procesar la información que le remita el Servicio de Impuestos Internos anualmente en relación con actividades comerciales, considerando también la morosidad por actividad lucrativa en la comuna.
- g) Realizar fiscalizaciones al comercio en la comuna e inspecciones del inmueble en que se está solicitando una patente comercial y/o alcoholes.
- h) Emitir certificados de distribución de capital, y los certificados de no deuda para contribuyentes que tramitan patente en otras comunas.
- i) Supervisar, procesar, recibir e ingresar capitales y declaraciones de sucursales y trabajadores para el cálculo de las patentes, y la emisión de boletines de pago.
- j) Gestionar el cobro prejudicial y judicial de patentes morosas con la Dirección de Asesoría Jurídica.
- k) Autorizar exenciones o rebajas a los montos calculados por patentes comerciales.
- l) Colaborar con la Gestión del convenio con SII respecto del cobro del impuesto territorial.
- m) Gestionar acciones de liderazgo que optimicen el quehacer de su equipo departamental.
- n) Otras que le sean encomendadas por la jefatura.

Deberá poseer experiencia laboral en el sector público y/o privado, y la capacidad de liderar, dirigir y controlar equipos de trabajo, analítico y dotado de conocimientos que le permitan realizar una gestión eficiente y eficaz en base a los procedimientos internos y velar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente.

Dentro de las cualidades inherentes al profesional, deben destacar sus valores éticos y morales. Su actuar responderá a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable.

e) **CARGO: Planta Directivo, Grado 4° EUM (Dir-G4.19).**

Requisitos Específicos: 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, y experiencia atingente con el perfil del cargo.


Lo Barnechea

NATURALMENTE LO MEJOR

ALCALDÍA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

LFGS/LRO/dma

Lugar de desempeño: Municipalidad de Lo Barnechea, Región Metropolitana, Comuna de Lo Barnechea

Perfil:

El Perfil del cargo a proveer por la Municipalidad de Lo Barnechea, deberá tener la capacidad de gestionar el equipo que administra los procesos de licitaciones de compras iguales o superiores a 1.000 UTM de todas las unidades municipales, resguardando que tales requerimientos se realicen de forma permanente, en consideración con la normativa atingente, y conforme a los plazos estipulados en el plan anual municipal de este tipo de compras.

Funciones:

- 
- a) Supervisar la correcta implementación de los procesos de licitación que permiten implementar el plan municipal de compras superiores a 1000 UTM.
 - b) Asesorar a las distintas unidades municipales respecto de la elaboración de las bases o especificaciones técnicas de licitación.
 - c) Convocar y liderar el comité de bases integrado por la Dirección de Control Interno, Dirección de asesoría jurídica y las unidades técnicas.
 - d) Revisar y aprobar las aclaraciones y respuestas a las consultas formuladas por los oferentes en un proceso licitatorio, en conjunto con la unidad técnica respectiva.
 - e) Validar bases de licitación, su publicación en el portal, decretos de preguntas y respuestas, órdenes de compra, y actas involucradas en los procesos de licitación.
 - f) Proponer acciones de mejora continua de procesos y procedimientos.
 - g) Gestionar los aspectos administrativos de su departamento en materia de compras públicas, presupuesto y de personas.
 - h) Formar, orientar, dirigir y acompañar el desarrollo de su equipo.
 - i) Gestionar acciones que resguarden un clima laboral enfocado en la meta y el compromiso.
 - j) Otras que le sean encomendadas por la jefatura.

Deberá poseer experiencia laboral en el sector público y/o privado, y la capacidad de liderar, dirigir y controlar equipos de trabajo, analítico y dotado de conocimientos que le permitan realizar una gestión eficiente y eficaz en base a los procedimientos internos y velar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente.

Dentro de las cualidades inherentes al profesional, deben destacar sus valores éticos y morales. Su actuar responderá a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable.

f) CARGO: Planta Directivo, Grado 4° EUM (Dir-G4.20).

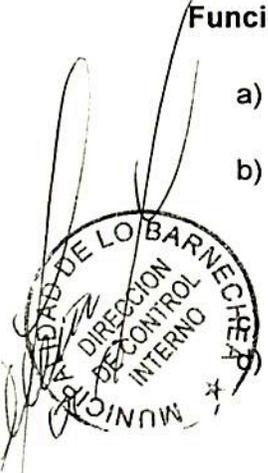
Requisitos Específicos: Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, y experiencia atingente con el perfil del cargo.

Lugar de desempeño: Municipalidad de Lo Barnechea, Región Metropolitana, Comuna de Lo Barnechea

Perfil:

El Perfil del cargo a proveer por la Municipalidad de Lo Barnechea, deberá tener la capacidad de gestionar al equipo que genera, analiza, procesa y realiza seguimiento a la información presupuestaria de la totalidad de los sistemas de la Municipalidad con el propósito de asegurar los recursos para el cumplimiento de la estrategia municipal conforme a la planificación realizada. Debe velar porque las iniciativas de cada área, ya sean proyectos o programas, vayan alineados con los pilares estratégicos definidos y vigilar su cumplimiento programado. Además, proponer planes de acción para corregir brechas. Asimismo, es el encargado de dar las directrices para el funcionamiento del sistema de inteligencia territorial y su integración para el quehacer de las demás direcciones.

Funciones:

- 
- a) Mantener el sistema de gestión estratégica actualizado, encargandose de diseñarlo, implementarlo y monitorear sus fases.
 - b) Realizar en conjunto con todas las direcciones municipales el plan presupuestario anual, monitorea el resultado de su ejecución presupuestaria cada trimestre. Se apoya con sistemas informáticos propios de la organización, bases de datos y de varias fuentes externas.
Mantiene el catastro vigente de las propiedades municipales y concesiones.
Monitorear y controlar la correcta ejecución presupuestaria, para advertir posibles desviaciones y proponer oportunamente las estrategias que se hacen cargo de tales desviaciones, ya sea por la vía de la generación de ingresos, la reducción de costos o por modificaciones del plan.
 - e) Elaborar las modificaciones al presupuesto municipal, de salud y educación necesarias para cumplir con la correcta ejecución de ingresos y gastos durante el periodo presupuestario.
 - f) Respalda en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas la disponibilidad de recursos presupuestarios para la ejecución de gastos.
 - g) Fortalecer los procesos de planificación estratégica y ejecución presupuestaria a través de la mejora continua de sus indicadores de gestión y sistemas.
 - h) Gestionar los aspectos administrativos de su departamento en materia de compras públicas, presupuesto y de personas.
 - i) Formar, orientar, dirigir y acompañar el desarrollo de su equipo.
 - j) Gestionar acciones que resguarden un clima laboral enfocado en la meta y el compromiso.
 - k) Otras que le sean encomendadas por la jefatura.

Deberá poseer experiencia laboral en el sector público y/o privado, y la capacidad de liderar, dirigir y controlar equipos de trabajo, analítico y dotado de conocimientos que le permitan realizar una gestión eficiente y eficaz en base a los procedimientos internos y velar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente.

Dentro de las cualidades inherentes al profesional, deben destacar sus valores éticos y morales. Su actuar responderá a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable.

LoBarnechea

NATURALMENTE LO MEJOR

ALCALDÍA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

LFGS/LRO / dma

pro

III. COMPETENCIAS

Competencias Transversales

1. Trabajo en Equipo

Ser capaz de demostrar que en su trabajo pone los objetivos municipales y de su equipo por encima de los personales, asumiendo la responsabilidad y el compromiso de cumplir su tarea en tiempo y forma, aunque deba hacer sacrificios personales.

Integrarse de manera armónica con otras áreas y divisiones, adoptando una mentalidad de que todo el municipio es una misma unidad, y evitando conformar áreas aisladas o "islas" dentro del mismo.

Ser capaz de integrar en su trabajo distintas visiones, en beneficio del objetivo general que es el mejor servicio municipal.

2. Conocimiento

Demostrar un conocimiento de los reglamentos, leyes y disposiciones que rigen el funcionamiento del servicio.

Demostrar también conocer la oferta de bienes y servicios de la Administración hacia la comunidad.

3. Capacidad empática y espíritu participativo

Ser capaz de demostrar capacidad para relacionarse en forma empática con todos los estamentos municipales, entendiendo las funciones y cargas de trabajo de los demás trabajadores municipales.

Ser capaz de generar confianza en clientes internos y externos de la municipalidad, a través de demostrar que conoce y entiende las necesidades de cada uno.

Interesarse por participar de las decisiones tanto de su equipo como a nivel municipal.

4. Compromiso con los objetivos institucionales y adaptabilidad

Demostrar en su acción un fuerte compromiso con las políticas y planes de acción municipales, dando fluidez a la relación de ésta con la comunidad.

Hacer que los funcionarios sean protagonistas y parte, de planes y programas que lleven a objetivos institucionales.

Definir metas de corto, mediano y largo plazo en base a un método común, y ser capaz de adaptarse a los continuos cambios.

Competencias Específicas

a) Cargo: Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.15)

1. Liderazgo

Transmite una visión de la estrategia de la Municipalidad, entregando lineamientos claros y precisos para su consecución. Conduce y apoya a su equipo hacia el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales. Logra generar compromiso



y motivación en sus colaboradores, orientando su desempeño hacia el logro de altos estándares de servicio.

2. Capacidad de análisis y síntesis
Capacidad para identificar, comprender y evaluar las diferentes variables que inciden en la consecución de un objetivo, determinando las posibles alternativas de viabilidad, teniendo en cuenta su repercusión en los niveles de calidad y eficiencia esperados. Y poder transmitir esta información de manera simple a otros.
3. Capacidad analítica para resolver problemas
Refiere a que el funcionario tiene capacidad de entender a fondo los problemas, y encontrar alternativas para solucionarlos de la forma más eficiente, sin generar complicaciones adicionales.
4. Visión estratégica
Esta competencia implica entender las consecuencias a mediano y largo plazo de las tareas que se realizan, y el ser capaz de alinear dichas tareas a los objetivos generales de la Municipalidad.
5. Autocontrol emocional
Capacidad de mantener las propias emociones bajo control y evitar reacciones negativas ante situaciones adversas o bajo condiciones de estrés.
6. Empatía
Refiere a que el funcionario es capaz de entender las posiciones, intereses y necesidades de los demás involucrados en la solución de un problema, y trata de considerarlos para encontrar alternativas válidas para todos.
7. Capacidad de relacionamiento con funcionarios de todos los estamentos
Refiere a que el funcionario es capaz de lograr relaciones de trabajo fluidas y productivas con funcionarios de otros departamentos, y de distinto nivel jerárquico.
8. Orientación al Cliente
Motivación constante para conocer y satisfacer las necesidades de los clientes (internos y externos) ofreciéndoles los servicios disponibles para satisfacer sus requerimientos, esforzándose por dar una respuesta ágil y eficiente.
9. Desarrollo de personas
Capacidad de dirigir el proceso de aprendizaje o el desarrollo de las personas, a partir de un apropiado análisis de sus necesidades y de la organización. Se centra en el interés por desarrollar a las personas, no en el de proporcionar formación.

b) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.16)

1. Liderazgo
Transmite una visión de la estrategia de la Municipalidad, entregando lineamientos claros y precisos para su consecución. Conduce y apoya a su equipo hacia el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales. Logra generar compromiso

y motivación en sus colaboradores, orientando su desempeño hacia el logro de altos estándares de servicio.

2. **Capacidad de análisis y síntesis**
Capacidad para identificar, comprender y evaluar las diferentes variables que inciden en la consecución de un objetivo, determinando las posibles alternativas de viabilidad, teniendo en cuenta su repercusión en los niveles de calidad y eficiencia esperados. Y poder transmitir esta información de manera simple a otros.
3. **Visión estratégica**
Esta competencia implica entender las consecuencias a mediano y largo plazo de las tareas que se realizan, y el ser capaz de alinear dichas tareas a los objetivos generales de la Municipalidad.
4. **Negociación**
El funcionario es capaz de llevar adelante de forma exitosa negociaciones tanto con otros funcionarios como con personas de fuera de la municipalidad, en lo que sea necesario. Tiene en cuenta para cada negociación el bien de la Municipalidad y en función de ello sabe cuándo es importante ceder o mantenerse firme.
5. **Prudencia, sensatez, buen juicio**
Es capaz de entender la raíz de los problemas y sabe resolverlos con tacto, evitando reaccionar de una forma torpe que crearía problemas mayores. Sabe otorgar a cada situación el nivel de prioridad que corresponde y canalizarlas de forma adecuada.
6. **Sentido de urgencia, capacidad de reacción**
Refiere a la capacidad de saber identificar aquellos problemas que necesitan ser atendidos rápidamente, y ser capaz de resolverlos de forma adecuada sin esperar a recibir instrucciones.
7. **Capacidad de trabajar bajo presión y resistir al stress**
Esta competencia implica que el funcionario es capaz de mantener la calma y no alterarse aún en momentos donde la carga de trabajo es grande, hay presión por parte de otros funcionarios o vecinos, y hay que cumplir plazos muy estrechos.
8. **Capacidad de relacionamiento con actores internos y externos**
Implica que el funcionario tiene capacidad de interactuar, desarrollar vínculos y resolver problemas tanto con funcionarios municipales como con vecinos e instituciones externas.
9. **Relaciones Públicas y Networking**
Capacidad de establecer relaciones con redes complejas de personas cuya colaboración es necesaria para el cumplimiento de fines específicos. Manejar una red de contactos que facilitan el cumplimiento de su misión. Es capaz de identificar, desarrollar, mantener y aumentar la red de contactos.



c) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.17)

1. Liderazgo

Transmite una visión de la estrategia de la Municipalidad, entregando lineamientos claros y precisos para su consecución. Conduce y apoya a su equipo hacia el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales. Logra generar compromiso y motivación en sus colaboradores, orientando su desempeño hacia el logro de altos estándares de servicio.

2. Capacidad de análisis y síntesis

Capacidad para identificar, comprender y evaluar las diferentes variables que inciden en la consecución de un objetivo, determinando las posibles alternativas de viabilidad, teniendo en cuenta su repercusión en los niveles de calidad y eficiencia esperados. Y poder transmitir esta información de manera simple a otros.

3. Ordenado y metódico

El funcionario que tiene estas competencias prioriza de forma adecuada sus tareas, siguiendo los procesos establecidos para cada una. Entiende el valor que tiene para el funcionamiento general de la Municipalidad que se respeten los procesos y plazos definidos.

4. Probidad

El funcionario es capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.

5. Generar confianza

Es capaz de generar confianza en clientes internos y externos de la municipalidad, a través de demostrar que conoce y entiende las necesidades de cada uno.

6. Capacidad de ejecución

Refiere a la capacidad del funcionario de poseer un enfoque práctico y capacidad de gestión en el desarrollo de sus funciones.

7. Orientación al vecino

Ser capaz de escuchar las necesidades de los vecinos, de manera de generar propuestas de mejora continua en la gestión municipal. Es capaz de generar confianza y prioriza los problemas que requieren ser atendidos rápidamente, resolviendo con prontitud y adecuadamente.

d) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.18)

1. Liderazgo

Transmite una visión de la estrategia de la Municipalidad, entregando lineamientos claros y precisos para su consecución. Conduce y apoya a su equipo hacia el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales. Logra generar compromiso y motivación en sus colaboradores, orientando su desempeño hacia el logro de altos estándares de servicio.

2. Ordenado y metódico

El funcionario que tiene estas competencias prioriza de forma adecuada sus tareas, siguiendo los procesos establecidos para cada una. Entiende el valor que tiene para el funcionamiento general de la Municipalidad que se respeten los procesos y plazos definidos.

3. Planificación

El funcionario es capaz de desarrollar un plan de trabajo que permita a él mismo y a su equipo cumplir el trabajo de la mejor manera y en los plazos requeridos.

4. Prudencia, sensatez, buen juicio

Es capaz de entender la raíz de los problemas y sabe resolverlos con tacto, evitando reaccionar de una forma torpe que crearía problemas mayores. Sabe otorgar a cada situación el nivel de prioridad que corresponde y canalizarlas de forma adecuada.

Capacidad de trabajar bajo presión y resistir al stress

Esta competencia implica que el funcionario es capaz de mantener la calma y no alterarse aún en momentos donde la carga de trabajo es grande, hay presión por parte de otros funcionarios o vecinos, y hay que cumplir plazos muy estrechos.

6. Empatía

Refiere a que el funcionario es capaz de entender las posiciones, intereses y necesidades de los demás involucrados en la solución de un problema, y trata de considerarlos para encontrar alternativas válidas para todos.

7. Orientación al vecino

Ser capaz de escuchar las necesidades de los vecinos, de manera de generar propuestas de mejora continua en la gestión municipal. Es capaz de generar confianza y prioriza los problemas que requieren ser atendidos rápidamente, resolviendo con prontitud y adecuadamente.

8. Visión estratégica

Esta competencia implica entender las consecuencias a mediano y largo plazo de las tareas que se realizan, y el ser capaz de alinear dichas tareas a los objetivos generales de la Municipalidad.

9. Compromiso

El funcionario tiene un vínculo con la Municipalidad que va más allá de lo que podría esperarse en el ámbito estrictamente laboral. Siente la Municipalidad como algo propio, de lo que se siente orgulloso.

e) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.19)

1. Liderazgo

Transmite una visión de la estrategia de la Municipalidad, entregando lineamientos claros y precisos para su consecución. Conduce y apoya a su equipo hacia el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales. Logra generar compromiso y motivación en sus colaboradores, orientando su desempeño hacia el logro de altos estándares de servicio.



2. Planificación

El funcionario es capaz de desarrollar un plan de trabajo que permita a él mismo y a su equipo cumplir el trabajo de la mejor manera y en los plazos requeridos.

3. Ordenado y metódico

El funcionario que tiene estas competencias prioriza de forma adecuada sus tareas, siguiendo los procesos establecidos para cada una. Entiende el valor que tiene para el funcionamiento general de la Municipalidad que se respeten los procesos y plazos definidos.

4. Capacidad de trabajar bajo presión y resistir al stress

Esta competencia implica que el funcionario es capaz de mantener la calma y no alterarse aún en momentos donde la carga de trabajo es grande, hay presión por parte de otros funcionarios o vecinos, y hay que cumplir plazos muy estrechos.

Sentido de urgencia, capacidad de reacción

Refiere a la capacidad de saber identificar aquellos problemas que necesitan ser atendidos rápidamente, y ser capaz de resolverlos de forma adecuada sin esperar a recibir instrucciones.

6. Compromiso

El funcionario tiene un vínculo con la Municipalidad que va más allá de lo que podría esperarse en el ámbito estrictamente laboral. Siente la Municipalidad como algo propio, de lo que se siente orgulloso.

7. Probidad

El funcionario es capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.

8. Capacidad de ejecución

Refiere a la capacidad del funcionario de poseer un enfoque práctico y capacidad de gestión en el desarrollo de sus funciones.

f) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.20)

1. Liderazgo

Transmite una visión de la estrategia de la Municipalidad, entregando lineamientos claros y precisos para su consecución. Conduce y apoya a su equipo hacia el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales. Logra generar compromiso y motivación en sus colaboradores, orientando su desempeño hacia el logro de altos estándares de servicio.

2. Innovación

Orientación a la Mejora continua y búsqueda permanente de ideas y soluciones dirigidas a agregar valor a la organización.

3. Comunicación

El funcionario que tiene buena "Comunicación" brinda y solicita información de forma precisa y a tiempo, no sólo en forma vertical, hacia sus superiores y subordinados, sino también en dirección horizontal, hacia sus colegas. Asimismo se preocupa de que información relevante llegue a las personas que deben saberlo.

4. Capacidad de trabajar bajo presión y resistir al stress

Esta competencia implica que el funcionario es capaz de mantener la calma y no alterarse aún en momentos donde la carga de trabajo es grande, hay presión por parte de otros funcionarios o vecinos, y hay que cumplir plazos muy estrechos.

5. Capacidad de adaptación

Implica que los funcionarios son capaces de encontrar formas creativas y originales de resolver problemas de colegas, cumpliendo al mismo tiempo con las normas aplicables. Está abierto a trabajar con nuevos equipos o de forma diferente a la que está acostumbrado.

Orientación a Resultados

Preocupación por realizar bien el trabajo. Capacidad para orientar los comportamientos propios o de otros hacia el logro o superación de los resultados esperados bajo estándares de calidad establecidos. Mejorar y mantener altos niveles de rendimiento en el marco de las estrategias de la organización.

7. Visión estratégica

Esta competencia implica entender las consecuencias a mediano y largo plazo de las tareas que se realizan, y el ser capaz de alinear dichas tareas a los objetivos generales de la Municipalidad.

8. Sentido de urgencia, capacidad de reacción

Refiere a la capacidad de saber identificar aquellos problemas que necesitan ser atendidos rápidamente, y ser capaz de resolverlos de forma adecuada sin esperar a recibir instrucciones.

Conocimientos Técnicos

a) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.15)

1. Control de gestión
2. Conocimiento modelo gestión por competencias
3. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point)
4. Técnicas de comunicación efectiva.

b) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.16)

1. Innovación estratégica.
2. Estrategias de comunicación corporativa.
3. Manejo de medios.



4. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point).
5. Técnicas de comunicación efectiva.

c) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.17)

1. Innovación estratégica
2. Conocimiento y gestión de contratos de obras
3. Conocimiento de mercado público
4. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point).
5. Técnicas de comunicación efectiva.

d) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.18)

1. Innovación estratégica
2. Finanzas
3. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point).
4. Técnicas de comunicación efectiva.

e) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.19)

1. Dominio del Portal Chilecompra
2. Acreditación de mercado Público
3. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point).
4. Técnicas de comunicación efectiva.

f) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.20)

1. Innovación estratégica
2. Conocimiento Gestión financiera y presupuestaria
3. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point).
4. Técnicas de comunicación efectiva.

IV. CONOCIMIENTOS SOBRE NORMATIVA, PLANTA DIRECTIVO GRADO 4

1. Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
2. Ley N°18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
3. Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Ley N° 20.285, sobre de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
5. Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
6. Ley N°20.880, sobre Probidad en la función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.

Conocimiento específico de normativa

a) Cargo: Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.15)

1. Ley N°19.754, que autoriza a las municipalidades para otorgar prestaciones de Bienestar a sus funcionarios.
2. Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.
3. Decreto N°250, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

b) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.16)

1. Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.
2. Decreto N°250, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

c) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.17)

1. Ley N°18.290, Ley de Tránsito.
2. Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.
3. Decreto N°250, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
4. DFL N°458, Ley General de Urbanismo y Construcción
5. Ordenanza General de Urbanismo y Construcción

d) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.18)

1. Ley N°3.063, que establece normas sobre de Rentas Municipales.
2. Ley N°19.925, Ley sobre Expendio y Consumo de bebidas alcoholicas.
3. Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.
4. Decreto N°250, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

e) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.19)

1. Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.
2. Decreto N°250, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

f) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.20)

1. Ley N° 21.125, Ley de Presupuesto del sector público 2019
2. Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.



3. Decreto N°250, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

V. REQUISITOS

Generales:

Los/ as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo N° 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, acreditándola con el certificado original.
 - c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo (Anexo 2, este requisito será acreditado con el postulante seleccionado);
 - 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.
 - 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 expiración de funciones (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, Anexo 2), y
 - f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito (Anexo 2).

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

- a) Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el municipio.
- b) Tener litigios pendientes con la institución, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con el organismo.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Estar condenado por crimen o simple delito. Sin embargo, 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 II, del Código Penal.

REQUISITOS DESEABLES NO EXCLUYENTES

a) **Cargo: Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.15)**

Estudios de especialización y capacitaciones:

Diplomas, cursos de capacitación, acordes al perfil del cargo.

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable de al menos tres años en el sector privado y/o Administración Pública, considerándose entre otros organismos, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipalidades, Corporaciones Municipales, y cualquier Organismo Público. Serán evaluados de acuerdo a la pauta de evaluación señalada en el punto VIII de las presentes bases.

***Solo se considerará la experiencia inmediatamente después de la obtención del título profesional, no se considerarán experiencia en prácticas profesionales.**

Cargo: Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.16)

Estudios de especialización y capacitaciones:

Diplomados y/o capacitaciones acordes al perfil del cargo.

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable de al menos tres años en el sector privado y/o Administración Pública, considerándose entre otros organismos, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipalidades, Corporaciones Municipales, y cualquier Organismo Público. Serán evaluados de acuerdo a la pauta de evaluación señalada en el punto VIII de las presentes bases.

***Solo se considerará la experiencia inmediatamente después de la obtención del título profesional, no se considerarán experiencia en prácticas profesionales.**

c) **Cargo: Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.17)**

Estudios de especialización y capacitaciones:

Diplomados y/o capacitaciones acordes al perfil del cargo.

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable de al menos tres años en el sector privado y/o Administración Pública, considerándose entre otros organismos, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipalidades, Corporaciones Municipales, y cualquier Organismo Público. Serán evaluados de acuerdo a la pauta de evaluación señalada en el punto VIII de las presentes bases.

***Solo se considerará la experiencia inmediatamente después de la obtención del título profesional, no se considerarán experiencia en prácticas profesionales.**



d) Cargo: Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.18)

Estudios de especialización y capacitaciones:

Diplomados y/o capacitaciones acordes al perfil del cargo.

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable de al menos tres años en el sector privado y/o Administración Pública, considerándose entre otros organismos, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipalidades, Corporaciones Municipales, y cualquier Organismo Público. Serán evaluados de acuerdo a la pauta de evaluación señalada en el punto VIII de las presentes bases.

***Solo se considerará la experiencia inmediatamente después de la obtención del título profesional, no se considerarán experiencia en prácticas profesionales.**

e) Cargo: Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.19)

Estudios de especialización y capacitaciones:

Diplomados y/o capacitaciones acordes al perfil del cargo.

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable de al menos tres años en el sector privado y/o Administración Pública, considerándose entre otros organismos, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipalidades, Corporaciones Municipales, y cualquier Organismo Público. Serán evaluados de acuerdo a la pauta de evaluación señalada en el punto VIII de las presentes bases.

***Solo se considerará la experiencia inmediatamente después de la obtención del título profesional, no se considerarán experiencia en prácticas profesionales.**

f) Cargo: Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.20)

Estudios de especialización y capacitaciones:

Diplomados y/o capacitaciones acordes al perfil del cargo.

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable de al menos tres años en el sector privado y/o Administración Pública, considerándose entre otros organismos, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipalidades, Corporaciones Municipales, y cualquier Organismo Público. Serán evaluados de acuerdo a la pauta de evaluación señalada en el punto VIII de las presentes bases.

***Solo se considerará la experiencia inmediatamente después de la obtención del título profesional, no se considerarán experiencia en prácticas profesionales.**

VI. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos, de acuerdo al orden y forma indicada:

1. Currículum Vitae
2. Fotocopia Cédula de identidad, por ambos lados.
3. Ficha de postulación (según formato adjunto, y debidamente firmada)
4. Título o certificado de título.
5. Certificado de nacimiento (vigente)
6. Certificado de situación militar (vigente, solo **varones**)
7. Documentos que acrediten cursos de especialización y/o perfeccionamiento (post- títulos, diplomados, capacitaciones (fotocopias simples))
8. Certificados institucionales que acrediten experiencia laboral, incluyendo funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple)
9. Declaración jurada simple que acredite que cumple con los requisitos contemplados en el artículo 10, letras c), e) y f) de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en los artículos 54° y 56° del DFL N°1 – 19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Aquellas postulaciones que no incluyan los documentos antes señalados, no serán consideradas admisibles, **quedando automáticamente fuera del proceso.**

En caso de ser funcionario público:

- a) Documentación formal de la institución pública respectiva, que certifique su calidad de funcionario de Planta o a Contrata, con la debida especificación del cargo desempeñado en la institución señalada.
- b) Documentación que certifique la calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior a este llamado a Concurso, si procediere.

LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN LOS NÚMEROS 2, 4 Y 6 DEL PUNTO VI SERÁN ACREDITADOS POR EL POSTULANTE, MEDIANTE EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS O CERTIFICADOS OFICIALES AUTÉNTICOS DE LOS CUALES SE DEJARÁ COPIA SIMPLE EN LOS ANTECEDENTES.

Los antecedentes deben entregarse en **sobre cerrado**, en La Municipalidad de Lo Barnechea, Avenida El Rodeo N°12.777, 6° piso, sector C, comuna de Lo Barnechea, en el Departamento de Administración del Capital Humano, en horario hábil de 09:30 a 13:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas, indicando la siguiente glosa:

- a) Planta Directivo, Grado 4: Dir-G4.15
- b) Planta Directivo, Grado 4: Dir-G4.16
- c) Planta Directivo, Grado 4: Dir-G4.17
- d) Planta Directivo, Grado 4: Dir-G4.18
- e) Planta Directivo, Grado 4: Dir-G4.19
- f) Planta Directivo, Grado 4: Dir-G4.20

El expediente de postulación, deberá estar numerado correlativamente en todas sus hojas y ser entregado completo de una sola vez, no estando permitido el ingreso de documentos con posterioridad.

El interesado recibirá un comprobante numerado que acredita su postulación y la cantidad de documentación entregada.

Se hará devolución únicamente de los antecedentes originales, una vez que el proceso concursal se encuentre resuelto.

VII. FECHAS DEL PROCESO

1. **Fecha de publicación: 18 de abril de 2019.**
2. **Retiro de las bases del concurso y del formulario de postulación** en el Departamento de Administración del Capital Humano de la Municipalidad de lo Barnechea, ubicado en Avenida El Rodeo N° 12.777, 6° piso, sector C, **desde el 18 al 30 de abril de 2019**, ambas fechas inclusive, en horario de 09:00 a 13:00 y de 15:00 a 16:30 horas, y estarán también disponibles en la página web de la Municipalidad www.lobarnechea.cl, sección Municipalidad/concursos públicos, con sus respectivos formularios.
3. **Periodo de recepción de Antecedentes: Desde el 18 al 30 de abril de 2019**, ambas fechas inclusive, en horario de 09:30 a 13:00 y de 15:00 a 16:30 hrs., en el Departamento de Administración del Capital Humano de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicado en Avenida El Rodeo N° 12.777, 6° piso, sector C, o despachado por correo certificado hasta la hora indicada.
4. **Periodo de Evaluación de Antecedentes: Del 02 al 09 de mayo de 2019**, ambas fechas inclusive.
5. **Periodo de Entrevistas: Del 10 al 31 de mayo de 2019**, ambas fechas inclusive, de acuerdo a citación vía correo electrónico.
6. **Resolución Concurso: 05 de junio de 2019.**
7. **Fecha estimada en que se asume el cargo: 10 de junio de 2019.**

“CABE SEÑALAR QUE LAS FECHAS MENCIONADAS EN LOS NUMEROS 4 AL 7 DE ESTAS BASES SON PLAZOS ESTIMADOS Y PODRÍAN SER SUJETO DE MODIFICACIÓN.”

La Municipalidad de Lo Barnechea, informará a cada postulante el resultado de cada etapa de este CONCURSO PÚBLICO, mediante correo electrónico. (Datos entregados en la ficha de postulación)

El proceso de selección constará de 4 etapas: Evaluación de admisibilidad, Análisis Curricular, Evaluación de Competencias y Entrevista con el Comité de Selección.

VIII. EVALUACIÓN

I.	Evaluación de Admisibilidad	(Requisito Excluyente)
II.	Análisis Curricular	35%
III.	Evaluación de Competencias	25%
IV.	Entrevista Comité de Selección	40%



a) Factores a evaluar para Planta Directivo, Grado 4 (código Dir-G4.15)

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPA
I.- Evaluación de Admisibilidad (Req. Excluyente)	Formación Educativa	Formación Educativa	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.	Continúa en el proceso	-	-
			No posee Título requerido en las bases	No continúa en el proceso		
II.- Análisis Curricular 35%	Cursos de Formación Educativa y Capacitación 10%	Diplomados y/o cursos de capacitación acorde al perfil del cargo.	Posee 4 o más diplomados, seminarios, y/o cursos de capacitación o especialización, acorde al perfil del cargo.	100	100	50
			Posee entre 2 y menos de 4 diplomados, seminarios, y/o cursos de capacitación o especialización, acorde al perfil del cargo.	50		
			Posee menos de 2 diplomados, seminarios, y/o cursos de capacitación o especialización, acorde al perfil del cargo.	0		
	Experiencia Laboral 25%	Experiencia demostrable en el sector privado y/o administración pública, considerándose entre otros organismos, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipalidades, Corporaciones Municipales, y cualquier Organismo Público.	Posee 3 o más años de experiencia.	100	100	50
			Posee entre 2 y menos de 3 años de experiencia.	50		
			Posee menos de 2 años de experiencia.	0		
III.- Evaluación de Competencias 25%	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Evaluación psicolaboral que lo define como candidato/a apto para el cargo	100	100	50
			Evaluación psicolaboral que lo define como candidato/a apto para el cargo pero con observaciones	50		
			Evaluación Psicolaboral lo define como candidato/a no recomendable.	No continúa en el proceso		
IV.- Entrevista Comité de Selección 40%	Apreciación Global del Candidato	Entrevista Comité de Selección	Entrevista de la Comisión de Selección, referente a experiencia, conocimientos y de competencias transversales y específicas.	Puntaje asignado por el comité	100	75

[Handwritten signature and stamp]
 MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
 DIRECCION DE CONTROL INTERNO

JRP

b) Factores a evaluar para Planta Directivo, Grado 4 (código Dir-G4.16)

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPA
I.- Evaluación de Admisibilidad (Req. Excluyente)	Formación Educacional	Formación Educacional	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.	Continúa en el proceso	-	-
			No posee Título requerido en las bases	No continúa en el proceso		
II.- Análisis Curricular 35%	Cursos de Formación Educacional y Capacitación 10%	Diplomados y/o cursos de capacitación acorde al perfil del cargo.	Posee 4 o más diplomados, seminarios, y/o cursos de capacitación o especialización, acorde al perfil del cargo.	100	100	50
			Posee entre 2 y menos de 4 diplomados, seminarios, y/o cursos de capacitación o especialización, acorde al perfil del cargo.	50		
			Posee menos de 2 diplomados, seminarios, y/o cursos de capacitación o especialización, acorde al perfil del cargo.	0		
	Experiencia Laboral 25%	Experiencia demostrable en el sector privado y/o administración pública, considerándose entre otros organismos, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipalidades, Corporaciones Municipales, y cualquier Organismo Público.	Posee 3 o más años de experiencia.	100	100	50
			Posee entre 2 y menos de 3 años de experiencia.	50		
			Posee menos de 2 años de experiencia.	0		
III.- Evaluación de Competencias 25%	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Evaluación psicolaboral que lo define como candidato/a apto para el cargo.	100	100	50
			Evaluación psicolaboral que lo define como candidato/a apto para el cargo pero con observaciones.	50		
			Evaluación Psicolaboral lo define como candidato/a no recomendable.	No continúa en el proceso		
IV.- Entrevista Comité de Selección 40%	Apreciación Global del Candidato	Entrevista Comité de Selección	Entrevista de la Comisión de Selección, referente a experiencia, conocimientos y de competencias transversales y específicas.	Puntaje asignado por el comité	100	75

[Handwritten signature]

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
DIRECCION DE CONTROL INTERNO

[Handwritten initials]

c) Factores a evaluar para Planta Directivo, Grado 4 (código Dir-G4.17)

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPA
I.- Evaluación de Admisibilidad (Req. Excluyente)	Formación Educativa	Formación Educativa	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.	Continúa en el proceso	-	-
			No posee Título requerido en las bases	No continúa en el proceso		
II.- Análisis Curricular 35%	Cursos de Formación Educativa y Capacitación 10%	Diplomados y/o cursos de capacitación acorde al perfil del cargo.	Posee 4 o más diplomados, seminarios, y/o cursos de capacitación o especialización, acorde al perfil del cargo.	100	100	50
			Posee entre 2 y menos de 4 diplomados, seminarios, y/o cursos de capacitación o especialización, acorde al perfil del cargo.	50		
			Posee menos de 2 diplomados, seminarios, y/o cursos de capacitación o especialización, acorde al perfil del cargo.	0		
Experiencia Laboral 25%	Experiencia demostrable en el sector privado y/o administración pública, considerándose entre otros organismos, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipalidades, Corporaciones Municipales, y cualquier Organismo Público.	Posee 3 o más años de experiencia.	100	100	50	
		Posee entre 2 y menos de 3 años de experiencia.	50			
		Posee menos de 2 años de experiencia.	0			
III.- Evaluación de Competencias 25%	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Evaluación psicolaboral que lo define como candidato/a apto para el cargo	100	100	50
			Evaluación psicolaboral que lo define como candidato/a apto para el cargo pero con observaciones	50		
			Evaluación Psicolaboral lo define como candidato/a no recomendable.	No continúa en el proceso		
IV.- Entrevista Comité de Selección 40%	Apreciación Global del Candidato	Entrevista Comité de Selección	Entrevista de la Comisión de Selección, referente a experiencia, conocimientos y de competencias transversales y específicas.	Puntaje asignado por el comité	100	75



MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
 DIRECCION DE CONTROL INTERNO

d) Factores a evaluar para Planta Directivo, Grado 4 (código Dir-G4.18)

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPA
I.- Evaluación de Admisibilidad (Req. Excluyente)	Formación Educativa	Formación Educativa	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.	Continúa en el proceso	-	-
			No posee Título requerido en las bases	No continúa en el proceso		
II.- Análisis Curricular 35%	Cursos de Formación Educativa y Capacitación 10%	Diplomados y/o cursos de capacitación acorde al perfil del cargo.	Posee 4 o más diplomados, seminarios, y/o cursos de capacitación o especialización, acorde al perfil del cargo.	100	100	50
			Posee entre 2 y menos de 4 diplomados, seminarios, y/o cursos de capacitación o especialización, acorde al perfil del cargo.	50		
			Posee menos de 2 diplomados, seminarios, y/o cursos de capacitación o especialización, acorde al perfil del cargo.	0		
	Experiencia Laboral 25%	Experiencia demostrable en el sector privado y/o administración pública, considerándose entre otros organismos, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipaldades, Corporaciones Municipales, y cualquier Organismo Público.	Posee 3 o más años de experiencia.	100	100	50
			Posee entre 2 y menos de 3 años de experiencia.	50		
			Posee menos de 2 años de experiencia.	0		
III.- Evaluación de Competencias 25%	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Evaluación psicolaboral que lo define como candidato/a apto para el cargo	100	100	50
			Evaluación psicolaboral que lo define como candidato/a apto para el cargo pero con observaciones	50		
			Evaluación Psicolaboral lo define como candidato/a no recomendable.	No continúa en el proceso		
IV.- Entrevista Comité de Selección 40%	Apreciación Global del Candidato	Entrevista Comité de Selección	Entrevista de la Comisión de Selección, referente a experiencia, conocimientos y de competencias transversales específicas.	Puntaje asignado por el comité	100	75



e) Factores a evaluar para Planta Directivo, Grado 4 (código Dir-G4.19)

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPA
I.- Evaluación de Admisibilidad (Req. Excluyente)	Formación Educativa	Formación Educativa	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.	Continúa en el proceso	-	-
			No posee Título requerido en las bases	No continúa en el proceso		
II.- Análisis Curricular 35%	Cursos de Formación Educativa y Capacitación 10%	Diplomados y/o cursos de capacitación acorde al perfil del cargo.	Posee 4 o más diplomados, seminarios, y/o cursos de capacitación o especialización, acorde al perfil del cargo.	100	100	50
			Posee entre 2 y menos de 4 diplomados, seminarios, y/o cursos de capacitación o especialización, acorde al perfil del cargo.	50		
			Posee menos de 2 diplomados, seminarios, y/o cursos de capacitación o especialización, acorde al perfil del cargo.	0		
	Experiencia Laboral 25%	Experiencia demostrable en el sector privado y/o administración pública, considerándose entre otros organismos, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipalidades, Corporaciones Municipales, y cualquier Organismo Público.	Posee 3 o más años de experiencia.	100	100	50
			Posee entre 2 y menos de 3 años de experiencia.	50		
			Posee menos de 2 años de experiencia.	0		
III.- Evaluación de Competencias 25%	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Evaluación psicolaboral que lo define como candidato/a apto para el cargo	100	100	50
			Evaluación psicolaboral que lo define como candidato/a apto para el cargo pero con observaciones	50		
			Evaluación Psicolaboral lo define como candidato/a no recomendable.	No continúa en el proceso		
IV.- Entrevista Comité de Selección 40%	Apreciación Global del Candidato	Entrevista Comité de Selección	Entrevista de la Comisión de Selección, referente a experiencia, conocimientos y de competencias transversales específicas.	Puntaje asignado por el comité	100	75



 MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
 DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
 MUY
 2017

JRF

f) Factores a evaluar para Planta Directivo, Grado (código Dir-G4.20)

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPA
I.- Evaluación de Admisibilidad (Req. Excluyente)	Formación Educacional	Formación Educacional	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.	Continúa en el proceso	-	-
			No posee Título requerido en las bases	No continúa en el proceso		
II.- Análisis Curricular 35%	Cursos de Formación Educacional y Capacitación 10%	Diplomados y/o cursos de capacitación acorde al perfil del cargo.	Posee 4 o más diplomados, seminarios, y/o cursos de capacitación o especialización, acorde al perfil del cargo.	100	100	50
			Posee entre 2 y menos de 4 diplomados, seminarios, y/o cursos de capacitación o especialización, acorde al perfil del cargo.	50		
			Posee menos de 2 diplomados, seminarios, y/o cursos de capacitación o especialización, acorde al perfil del cargo.	0		
	Experiencia Laboral 25%	Experiencia demostrable en el sector privado y/o administración pública, considerándose entre otros organismos, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipalidades, Corporaciones Municipales, y cualquier Organismo Público.	Posee 3 o más años de experiencia.	100	100	50
			Posee entre 2 y menos de 3 años de experiencia.	50		
			Posee menos de 2 años de experiencia.	0		
III.- Evaluación de Competencias 25%	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Evaluación psicolaboral que lo define como candidato/a apto para el cargo	100	100	50
			Evaluación psicolaboral que lo define como candidato/a apto para el cargo pero con observaciones	50		
			Evaluación Psicolaboral lo define como candidato/a no recomendable.	No continúa en el proceso		
IV.- Entrevista Comité de Selección 40%	Apreciación Global del Candidato	Entrevista Comité de Selección	Entrevista de la Comisión de Selección, referente a experiencia, conocimientos y de competencias transversales y específicas.	Puntaje asignado por el comité	100	75

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

ALCALDÍA DE LO BARNECHEA

LA EVALUACIÓN FINAL DE CADA POSTULANTE SERÁ LA SUMA DE LOS PUNTAJES OBTENIDOS EN CADA ETAPA, DEBIDAMENTE PONDERADOS.

En caso que **no se cumpla con el puntaje mínimo de aprobación**, en alguna de las etapas del presente concurso, el postulante no podrá seguir avanzando y quedará automáticamente fuera del proceso.

Una vez finalizada la etapa III. Evaluación de competencias, el Departamento de Administración del Capital Humano le informará al Comité de Selección aquellos candidatos que pasaron a la etapa siguiente, con el fin de poder citarlos a la etapa final de Entrevista Comité de Selección.

Posterior a las entrevistas y ponderado todos los puntajes de cada etapa, después de haber completado todo el proceso, el Comité deberá levantar un Acta donde se señalen el o los postulantes seleccionados, en orden decreciente de mayor a menor puntaje, proponiendo al Alcalde el o los nombres del o los postulantes que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto del cargo a proveer, y que **ponderen mínimo los siguientes porcentajes para ser considerado postulante idóneo:**

a) Planta Directivo, Grado 4: Dir-G4.15	70.0
b) Planta Directivo, Grado 4: Dir-G4.16	70.0
c) Planta Directivo, Grado 4: Dir-G4.17	70.0
d) Planta Directivo, Grado 4: Dir-G4.18	70.0
e) Planta Directivo, Grado 4: Dir-G4.19	70.0
f) Planta Directivo, Grado 4: Dir-G4.20	70.0

El postulante que no reúna dicho puntaje, será declarado como postulante no idóneo.

En el caso que hubiere 4 (cuatro) o más postulantes con estas características deberá formarse una terna con los 3 (tres) más altos puntajes, de existir empate, se calculará el puntaje con los decimales necesarios para provocar el desempate.

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

IX. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Responsable del Proceso: Lía Riquelme Orellana

Coordinador del Proceso: Diego Moya Ampuero

Sitio Web para descargar bases y formularios: www.lobarnechea.cl

Teléfono Contacto: (2) 23071503

LoBarnechea

NATURALMENTE LO MEJOR

ALCALDÍA

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

LFGS/ LRO / dma

lro

X. Si algún postulante presenta alguna discapacidad que le impida o dificulte la utilización de los elementos de evaluación en el proceso de selección, agradeceremos informarlo en la ficha de postulación, para adaptar el proceso del concurso a sus requerimientos.

PUBLIQUESE, un aviso con las bases del concurso en un periódico de los de mayor circulación a nivel nacional, y en sitio web de la Municipalidad www.lobarnechea.cl

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Vivian Barra

VIVIAN BARRA PEÑALOSA
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA



LUIS FELIPE GUEVARA STEPHENS
Alcalde
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

Distribución:

- Depto. de Adm. del Capital Humano
- Interesado (a)
- Oficina de Partes

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN

FECHA RECEPCIÓN:

SR. FELIPE GUEVARA STHEPENS
 ALCALDE DE LO BARNECHEA
P R E S E N T E

En conocimiento del Concurso Público que ha llamado esta Municipalidad, vengo en optar al cargo que se señala a continuación, para lo cual acompaño mi Curriculum Vitae y los antecedentes que acreditan mi postulación:

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

*Apellido Paterno		*Apellido Materno	
*Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso			
*Dirección Particular			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	

CARGO AL QUE POSTULA:
GRADO AL QUE POSTULA:
ESCALAFÓN:

SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARÁN	
SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Si la respuesta es si, favor indique	

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Concurso, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Institución que realiza esta convocatoria.

 Firma

***Campos Obligatorios**

ANEXO 2

**ANEXO CONCURSO INGRESO A LA PLANTA
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (artículo 10, letra c del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 11 letra f del Estatuto Administrativo)
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

FIRMA

FECHA