

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

DECRETO DAL N° 266 /

LO BARNECHEA, 27 MAR 2019

VISTOS: lo prescrito en el Párrafo 1º 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:

- a) La necesidad de proveer cargos Directivo Grado 4, de la Planta Municipal.
- b) 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.
- c) 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.
- d) El Acta N°1 del Comité de Selección de fecha 26 de marzo de 2019, en la cual consta la aprobación de las Bases del Concurso Público.

DECRETO

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 Específicos
5	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.



RETIRÓ 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 28 de marzo al 09 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 **28 de marzo al 09 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 **10 al 17 de abril de 2019**, ambas fechas inclusive.

PERIODO DE ENTREVISTAS: Del **18 de abril al 10 de mayo de 2019**, ambas fechas inclusive, de acuerdo a citación vía correo electrónico.

RESOLUCIÓN CONCURSO: **15 de mayo de 2019.**

FECHA ESTIMADA EN QUE SE ASUME EL CARGO: **20 de mayo 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.





Lo Barnechea

NATURALMENTE LO MEJOR

ALCALDÍA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

LFGS/LRO/dma

LRO

II. VACANTES A PROVEER

Or.	Nº 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-G4.10
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-G4.11
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-G4.12
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-G4.13
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-G4.14

a) **CARGO: Planta Directivo, Grado 4º EUM (Dir-G4.10)**

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.

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 poseer la capacidad de gestionar el desempeño del equipo de colaboradores a cargo de realizar el proceso de recaudación Municipal, a través de la administración de las cuentas corrientes, registro y custodia de los ingresos, egresos y especies valoradas de la Municipalidad de Lo Barnechea, conforme al instructivo de la Contraloría General de la República.

Funciones:

- a) Recaudar los impuestos, derechos e ingresos municipales en conformidad a la Ley y sus reglamentos vigentes, y depositarlos en las cuentas bancarias municipales.
- b) Efectuar compra y custodia de las especies valoradas.
- c) Custodiar los valores y títulos del municipio e instrumentos de garantía extendidos a favor de la Municipalidad, incluyendo los Departamentos de Salud y Educación.
- d) Supervisar, confeccionar cheques y controlar el pago de todos los egresos municipales, considerando en ello las remuneraciones del capital humano, pagos previsionales, pago de consumos básicos, proveedores, correspondientes a decretos de pago recepcionados y debidamente firmados y autorizados conforme a la normativa interna.
- e) Generar el pago de los impuestos fiscales.
- f) Archivo y custodia de los antecedentes de todos los pagos realizados.
- g) Celebrar convenios de pago y confeccionar mensualmente nómina de deudores de convenios de pago vigentes.
- h) Dar aviso de vencimiento de las boletas de garantía a las unidades que corresponda, con la debida anticipación.
- i) Llevar el movimiento de fondos de los dineros recibidos en administración.
- j) Actuar como martillero público en los casos determinados por la ley o el Alcalde.
- k) Pagar las subvenciones, aportes específicos u otros fondos a rendir.
- l) Coordinar con la Dirección de Tránsito el proceso de permisos de circulación de cada año.
- m) Establecer oficinas recaudadoras en los lugares y por el tiempo que sean necesarios, para los objetivos del municipio y a solicitud de las direcciones correspondientes.
- n) Realizar convenios con casas comerciales o bancos cuando proceda, para estimular las formas de pagos a los contribuyentes, conforme a las normas vigentes. Supervisar arqueos a los cajeros de turno.
- o) Gestionar acciones de liderazgo que optimicen el quehacer de su equipo departamental.
- p) Otras que le sean encomendadas por la jefatura.



Deberá poseer experiencia laboral tanto en el sector público como 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

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

LFGS/ LRO / dma

b) **CARGO:** Planta Directivo, Grado 4° EUM (Dir-G4.11).

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 el desempeño del equipo que genera los proyectos municipales de alto impacto para el desarrollo comunal, interviniendo directamente en la formulación de éstos, en su diseño, financiamiento, supervisión de la ejecución de los mismos y posterior seguimiento y medición de su impacto respecto de la disminución de brechas de las necesidades de los vecinos en todas sus dimensiones.

Funciones:

- a) Conocer las políticas, planes, programas, proyectos o acciones en elaboración o en curso, que desarrollen los distintos servicios del Estado y el sector privado dentro de la comuna, en los ámbitos de su competencia y coordinarlos con los programas y metas municipales.
- b) Elaborar, proponer, programar y ejercer la coordinación general del Plan de Inversiones con las distintas direcciones municipales, considerando entre otros, la evaluación de costos, la elaboración de bases técnicas de licitación, cronogramas de ejecución y seguimiento físico de los proyectos de inversión.
- c) Identificar fuentes de financiamiento público y privado de carácter nacional e internacional para la ejecución de proyectos específicos.
- d) Conformar los equipos de trabajo para cada proyecto, resguardando la disponibilidad de competencias técnicas y recursos requeridos por el proyecto correspondiente.
- e) Supervisar y/o controlar la ejecución y avance en tiempo y forma, de los proyectos llevados a cabo por el municipio con fondos propios o de terceros.
- f) Gestionar los aspectos administrativos de su departamento en materia de compras públicas, presupuesto y de Capital Humano
- g) Formar, orientar, dirigir y acompañar el desarrollo de su equipo.
- h) Gestionar acciones que resguarden un clima laboral enfocado en la meta y el compromiso.
- i) Proporcionar a la Administración Municipal y Gabinete -Departamento de Comunicaciones-, la información necesaria sobre los estudios, programas y proyectos en marcha, para su apropiada difusión hacia la comunidad en conformidad a lo dispuesto en la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información.
- j) Otras que le sean encomendadas por la jefatura.

Además, debe tener experiencia laboral tanto en el sector público como 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.



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

c) CARGO: Planta Directivo, Grado 4° EUM (Dir-G4.12).

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 el equipo que resguarda la regulación tanto del tránsito vehicular y peatonal, como la de los dispositivos de la señalización de tránsito en la comuna, conforme a las disposiciones de la Ley N°18.290.

Funciones:

- a) Revisar todos los proyectos que involucren la vialidad y afecten tanto la circulación vehicular como peatonal en la comuna.
- b) Detectar y proponer las soluciones a los problemas de tránsito que se producen en la vía pública, desarrollando o contratando a través de licitaciones, los estudios y proyectos que se requieran para estos fines.
- c) Estudiar y proponer medidas de regularización y mejoramiento de los sistemas de tránsito en la comuna.
- d) Proponer normas y fijar exigencias sobre el uso de espacios públicos y tránsito en la comuna, con respecto a situaciones tales como: detención de vehículos, horarios de carga y descarga, realización de eventos públicos o cualquier otra actividad que afecte la circulación vehicular y peatonal.
- e) Coordinar y asesorar a otras unidades municipales en lo que respecta a materias de tránsito o proyectos viales (DIDECO, Dirección de Obras Municipales, etc.)
Planificar y controlar los programas y contratos de dispositivos de señalización de tránsito, solicitando la instalación, mantención y retiro de las señales de tránsito que corresponda.
- g) Supervisar la programación de semáforos, realizando sintonía fina y sincronización de estos.
- h) Participar en la evaluación ambiental de todo proyecto o actividad que se somete al sistema de evaluación de impacto ambiental de CONAMA.
- i) Revisar estudios de accesibilidad (Análisis vial básico) y estudios de impacto sobre el sistema de transporte urbano (EISTU) proponiendo las observaciones y/o medidas de mitigación al sistema de ventanilla única del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- j) Asesorar y dar capacitación en materias de tránsito a colegios e instituciones de la comuna.
- k) Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales de tránsito y transporte público en la comuna.
- l) Atender público, principalmente frente a requerimientos de los vecinos.





Lo Barnechea

NATURALMENTE LO MEJOR

ALCALDÍA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

LFGS/LRO/dma

- m) Gestionar los aspectos administrativos de su departamento en materia de compras públicas, presupuesto y de Capital Humano
- n) Formar, orientar, dirigir y acompañar el desarrollo de su equipo.
- o) Gestionar acciones que resguarden un clima laboral enfocado en la meta y el compromiso.
- p) Otras que le sean encomendadas por la jefatura.

Deberá poseer experiencia laboral tanto en el sector público como 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-G4.13).**

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 otorga permisos de circulación, sellos verdes o duplicados a los contribuyentes de la comuna, conforme a la Ley de Tránsito N°18.290, y que implica la coordinación de tres grandes procesos: Atención de Público General, Atención de Automotoras y Control de Auditoría Interna.

Funciones:



- a) Supervisar al equipo respecto del proceso de otorgamiento de permisos de circulación, la mantención actualizada de los registros y antecedentes que conlleva y la entrega de información mensual para otras Municipalidades.
Supervisar la emisión de cartolas y certificados del control de taxímetros de taxis pertenecientes al parque comunal.
- c) Gestionar las situaciones críticas de atención de público, tales como períodos de pago masivo.
- d) Aprobar y/o rechazar sistémicamente permisos especiales o traslados solicitados por otras Municipalidades respecto de vehículos pertenecientes al Registro Comunal de Permisos de Circulación, previa verificación normativa y contable con la Municipalidad.
- e) Facilitar la generación de convenios con Automotoras, Registro Civil, Secretaría Regional del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones en lo relativo a Permisos de Circulación y materias afines.
- f) Gestionar la certificación ISO de nuevos procesos a su cargo y la mantención de los ya certificados.

- Jpc*
- g) Supervisar la gestión de terceros respecto del archivo de antecedentes.
 - h) Responder requerimientos de información hacia el Instituto Nacional de Estadística, Policía de Investigaciones, tribunales de Justicia u otros organismos.
 - i) Emitir certificados de aclaración de las multas del RNMNP.
 - j) Coordinación con Registro Civil, en lo relativo a inscripción de vehículos.
 - k) Gestionar los aspectos administrativos de su departamento en materia de compras públicas, presupuesto y de Capital Humano
 - l) Formar, orientar, dirigir y acompañar el desarrollo de su equipo.
 - m) Gestionar acciones que resguarden un clima laboral enfocado en la meta y el compromiso.
 - n) Administrar el aparcadero municipal en lo que dice relación a la recepción y devolución de vehículos retenidos por los Tribunales de Justicia.
 - o) Otras que le sean encomendadas por la jefatura.

Deberá poseer experiencia laboral tanto en el sector público como 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-G4.14).**

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 el equipo que otorga, restringe o deniega las Licencias de Conducir a los conductores postulantes, conforme a la Ley de Tránsito N°18.290, y que implica la coordinación de tres grandes procesos: Recepción y Emisión, Evaluación psicotécnica y evaluación teórica- práctica.

Funciones:

- a) Supervisar al equipo respecto del proceso para otorgar, restringir o denegar licencias de conducir por parte de la Dirección de Tránsito.
- b) Calificar sistémicamente la idoneidad moral de los postulantes de licencias de conducir.
- c) Apoyar a su equipo realizando las labores propias del procedimiento en caso de necesidad.
- d) Supervisar la gestión de contratos con terceros respecto del archivo de antecedentes y de la mantención de máquinas requeridas en los procesos evaluativos.



- e) Obtener información sistémicamente desde el Registro Civil e Identificación y Juzgados de Policía Local, así como proveer de datos a la Policía de Investigaciones y el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones
- f) Remitir al Instituto Médico legal, antecedentes de conductores con rechazos médicos.
- g) Tramitar devoluciones de dineros percibidos cuando se deniega la licencia.
- h) Mantener relacionamiento con otros Jefes de Licencias, y con el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- i) Gestionar los aspectos administrativos de su departamento en materia de compras públicas, presupuesto y de Capital Humano
- 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) Efectuar el giro de los derechos municipales relativos a los servicios que entrega esta unidad municipal.
- m) Otras que le sean encomendadas por la jefatura.

Deberá poseer experiencia laboral tanto en el sector público como 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.

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-G4.10)

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. Probidad

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

3. 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.

4. Asignar y controlar responsabilidades

Implica la capacidad de repartir tareas y responsabilidades de forma eficiente a los distintos miembros del equipo, considerando las fortalezas de cada uno. A mismo tiempo, incluye la habilidad de hacer seguimiento eficaz de esas responsabilidades, asegurando que el cumplimiento se de en tiempo y forma.

5. 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



pro

el funcionamiento general de la Municipalidad que se respeten los procesos y plazos definidos.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

b) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.11)

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. Gestión de proyectos

Refiere a que el funcionario tiene los conocimientos y prácticas para desarrollar proyectos, llevarlos adelante y controlar su avance.

4. Gestión Estratégica

Refiere a la capacidad del funcionario de mantener una visión de mediano y largo plazo al momento de cumplir sus funciones, entendiendo cuál es el fin último de éstas, gestionando los recursos necesarios, alineados con el objetivo general de la institución.

5. 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 vecinos e instituciones externas.

6. Negociación

El funcionario es capaz de llevar delante 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.



7. 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.

8. 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 adecuadamente.

9. Probidad

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

c) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.12)

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. 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.

3. Detallista

Cuando cumple sus tareas, el funcionario es capaz de identificar y resolver detalles que para otros pasarían inadvertidos, pero son esenciales para el correcto funcionamiento de su área y el avance de los procesos.

4. 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.

5. Capacidad de trabajar bajo presión y resistir al stress

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. Conciencia Institucional

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. El vínculo con la institución va más allá de lo estrictamente laboral, siente orgullo por pertenecer a ésta.

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

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

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. Probidad

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

d) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.13)

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.

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. 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.

5. Detallista

Cuando cumple sus tareas, el funcionario es capaz de identificar y resolver detalles que para otros pasarían inadvertidos, pero son esenciales para el correcto funcionamiento de su área y el avance de los procesos.



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

e) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.14)

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. Proactividad
Refiere a la capacidad del funcionario de trabajar de forma autónoma, sin esperar a recibir instrucciones, y encontrando por sí mismo soluciones válidas a los problemas.
3. Detallista
Cuando cumple sus tareas, el funcionario es capaz de identificar y resolver detalles que para otros pasarían inadvertidos, pero son esenciales para el correcto funcionamiento de su área y el avance de los procesos.
4. 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.
5. 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.
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.

Conocimientos Técnicos

a) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.10)

1. Dominio de sistemas informáticos atingente al perfil del cargo.
2. Contabilidad Financiera y/o Gubernamental
3. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point) nivel intermedio.
4. Técnicas de comunicación efectiva.

b) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.11)

1. Innovación estratégica
2. Políticas Públicas
3. Formulación de proyectos
4. Conocimiento de mercado público
5. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point) nivel intermedio.
6. Técnicas de comunicación efectiva.

c) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.12)

1. Dominio de sistemas informáticos especializados, atingente al perfil del cargo.
2. Conocimiento de mercado público
3. Manejo en la elaboración de estudios
4. Técnicas y procedimientos de fiscalización y supervisión
5. Técnicas de atención al público
6. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point) nivel intermedio.
7. Técnicas de comunicación efectiva.



d) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.13)

1. Innovación estratégica
2. Conocimiento y experiencia en procedimiento de permiso de circulación
3. Planificación y control de procesos
4. Técnicas y experiencia de atención al público
5. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point) nivel intermedio.
6. Conocimiento de mercado público
7. Técnicas de comunicación efectiva.

e) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.14)

1. Innovación estratégica
2. Técnicas y experiencia de atención al público
3. Conocimiento de los procesos de otorgamiento y/o denegación de licencias de conducir
4. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point) nivel intermedio.
5. Conocimiento de mercado público
6. 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-G4.10)

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.

b) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.11)

1. Ley N°16.741, que establece normas para saneamiento de los títulos de dominio y urbanización de poblaciones en situación irregular.
2. Ley N°20.234, que establece un procedimiento de saneamiento y regularización de loteos.
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.

c) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.12)

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.



JRO

d) Cargo Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.13)

1. Ley N°18.290, Ley de Tránsito.
2. Ley N°3.063, que establece normas sobre de rentas municipales.
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-G4.14)

1. Ley N°18.290, Ley de Tránsito.
2. Decreto N°170, Reglamento para el otorgamiento de licencias de conducir.
3. Decreto N°97, Reglamento para obtener autorización de otorgar licencias de conducir.
4. Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.
5. 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-G4.10)**

Estudios de especialización y capacitaciones:

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

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

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

- b) **Cargo: Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.11)**

Estudios de especialización y capacitaciones:

Diplomados y/o capacitaciones acordes al perfil del cargo.

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable de al menos cinco años en el sector privado y/o Administración Pública, considerándose entre otros organismos, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipalidades, Corporaciones Municipales, y cualquier Organismo Público; y al menos debe tener tres años en cargos de supervisión, coordinación



y/o jefatura de equipos de trabajo. Serán evaluados de acuerdo a la pauta de evaluación señalada en el punto VIII de las presentes bases.

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

c) **Cargo: Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.12)**

Estudios de especialización y capacitaciones:

Diplomados y/o capacitaciones acordes al perfil del cargo.

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable de al menos cinco años en el sector privado y/o en la Administración Pública, considerándose entre otros organismos, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipalidades, Corporaciones Municipales, y cualquier Organismo Público; y al menos debe tener tres años en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura de equipos de trabajo acorde al perfil del cargo. Serán evaluados de acuerdo a la pauta de evaluación señalada en el punto VIII de las presentes bases.

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

d) **Cargo: Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.13)**

Estudios de especialización y capacitaciones:

Diplomados y/o capacitaciones acordes al perfil del cargo.

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

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

e) **Cargo: Planta Directivo, Grado 4 (Dir-G4.14)**

Estudios de especialización y capacitaciones:

Diplomados y/o capacitaciones acordes al perfil del cargo.

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable de al menos cinco años en el sector privado y/o en la Administración Pública, considerándose entre otros organismos, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipalidades, Corporaciones Municipales, y cualquier Organismo Público; y al menos debe tener tres años en cargos de supervisión, coordinación



y/o jefatura de equipos de trabajo. Serán evaluados de acuerdo a la pauta de evaluación señalada en el punto VIII de las presentes bases.

***Solo se considerará la experiencia, especialización y capacitaciones 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-G4.10**
- b) **Planta Directivo, Grado 4: Dir-G4.11**
- c) **Planta Directivo, Grado 4: Dir-G4.12**
- d) **Planta Directivo, Grado 4: Dir-G4.13**
- e) **Planta Directivo, Grado 4: Dir-G4.14**

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: 28 de marzo 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 28 de marzo al 09 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 28 de marzo al 09 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 10 al 17 de abril de 2019**, ambas fechas inclusive.
5. **Periodo de Entrevistas: Del 18 de abril al 10 de mayo de 2019**, ambas fechas inclusive, de acuerdo a citación vía correo electrónico.
6. **Resolución Concurso: 15 de mayo de 2019.**
7. **Fecha estimada en que se asume el cargo: 20 de mayo de 2019.**



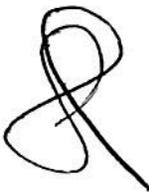
“CABE SEÑALAR QUE LAS FECHAS MENCIONADAS EN LOS NUMEROS 4 AL 7 DE ESTAS BASES SON PLAZOS ESTIMADOS Y PODRÍAN SER SUJETO DE MODIFICACIÓN.”

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-G4.10)

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	PUTAJE 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 Profesional 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 y/o cursos de capacitación, acorde al perfil del cargo.	100	100	50	
			Posee entre 2 y menos de 4 diplomados y/o cursos de capacitación, acordes al perfil del cargo.	50			
			No posee diplomados y/o cursos de capacitación, acordes al perfil del cargo.	0			
	Experiencia Laboral 25%	Experiencia demostrable en el sector privado y/o administración pública.	Experiencia demostrable en el sector privado y/o administración pública.	Posee 5 o más años de experiencia.	60	100	50
				Posee entre 3 y menos de 5 años de experiencia.	30		
				Posee menos de 3 años de experiencia.	0		
		Experiencia demostrable en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura en equipos de trabajo.	Experiencia demostrable en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura en equipos de trabajo.	Posee 3 o más años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura en equipos de trabajo.	40		
				Posee entre 2 y menos de 3 años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura en equipos de trabajo.	20		
				Posee menos de 2 años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura en equipos de trabajo.	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	80	



b) Factores a evaluar para Planta Directivo, Grado 4 (código Dir-G4.11)

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	PUTAJE 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 Profesional 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 y/o cursos de capacitación, acorde al perfil del cargo.	100	100	50
			Posee entre 2 y menos de 4 diplomados y/o cursos de capacitación, acordes al perfil del cargo.	50		
			No posee diplomados y/o cursos de capacitación, acordes al perfil del cargo.	0		
	Experiencia Laboral 25%	Experiencia demostrable en el sector privado y/o administración pública.	Posee 5 o más años de experiencia.	60	100	50
			Posee entre 3 y menos de 5 años de experiencia.	30		
			Posee menos de 3 años de experiencia.	0		
		Experiencia demostrable en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura en equipos de trabajo.	Posee 3 o más años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura en equipos de trabajo.	40	100	50
			Posee entre 2 y menos de 3 años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura en equipos de trabajo.	20		
			Posee menos de 2 años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura en equipos de trabajo.	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%	Apresiasión 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	80





c) Factores a evaluar para Planta Directivo, Grado 4 (código Dir-G4.12)

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	PUTAJE 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 Profesional 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 y/o cursos de capacitación, acorde al perfil del cargo.	100	100	50
			Posee entre 2 y menos de 4 diplomados y/o cursos de capacitación, acordes al perfil del cargo.	50		
			No posee diplomados y/o cursos de capacitación, acordes al perfil del cargo.	0		
	Experiencia Laboral 25%	Experiencia demostrable en el sector privado y/o administración pública.	Posee 5 o más años de experiencia.	60	100	50
			Posee entre 3 y menos de 5 años de experiencia.	30		
			Posee menos de 3 años de experiencia.	0		
		Experiencia demostrable en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura en equipos de trabajo, acorde al perfil del cargo.	Posee 3 o más años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura en equipos de trabajo, acorde al perfil del cargo.	40		
			Posee entre 2 y menos de 3 años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura en equipos de trabajo, acorde al perfil del cargo.	20		
			Posee menos de 2 años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura en equipos de trabajo, acorde al perfil del cargo.	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
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	80



d) Factores a evaluar para Planta Directivo, Grado 4 (código Dir-G4.13)

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	PUTAJE 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 Profesional 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 y/o cursos de capacitación, acorde al perfil del cargo.	100	100	50
			Posee entre 2 y menos de 4 diplomados y/o cursos de capacitación, acordes al perfil del cargo.	50		
			No posee diplomados y/o cursos de capacitación, acordes al perfil del cargo.	0		
	Experiencia Laboral 25%	Experiencia demostrable en el sector privado y/o administración pública.	Posee 5 o más años de experiencia.	60	100	50
			Posee entre 3 y menos de 5 años de experiencia.	30		
			Posee menos de 3 años de experiencia.	0		
		Experiencia demostrable en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura en equipos de trabajo.	Posee 3 o más años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura en equipos de trabajo.	40		
			Posee entre 2 y menos de 3 años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura en equipos de trabajo.	20		
			Posee menos de 2 años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura en equipos de trabajo.	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
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	80



e) Factores a evaluar para Planta Directivo, Grado 4 (código Dir-G4.14)

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	PUTAJE 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 Profesional 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 y/o cursos de capacitación, acorde al perfil del cargo.	100	100	50
			Posee entre 2 y menos de 4 diplomados y/o cursos de capacitación, acordes al perfil del cargo.	50		
			No posee diplomados y/o cursos de capacitación, acordes al perfil del cargo.	0		
	Experiencia Laboral 25%	Experiencia demostrable en el sector privado y/o administración pública.	Posee 5 o más años de experiencia.	60	100	50
			Posee entre 3 y menos de 5 años de experiencia.	30		
			Posee menos de 3 años de experiencia.	0		
		Experiencia demostrable en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura en equipos de trabajo.	Posee 3 o más años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura en equipos de trabajo.	40		
			Posee entre 2 y menos de 3 años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura en equipos de trabajo.	20		
			Posee menos de 2 años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación y/o jefatura en equipos de trabajo.	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
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	80



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-G4.10	70.0
b) Planta Directivo, Grado 4: Dir-G4.11	70.0
c) Planta Directivo, Grado 4: Dir-G4.12	70.0
d) Planta Directivo, Grado 4: Dir-G4.13	70.0
e) Planta Directivo, Grado 4: Dir-G4.14	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: Lia Riquelme Orellana

Coordinador del Proceso: Diego Moya Ampuero

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

Teléfono Contacto: (2) 23071503



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.

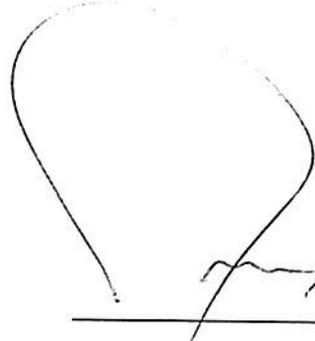
3. **PUBLIQUESE**, un aviso con las bases del concurso en un periódico de los de mayor circulación a nivel nacional, y en sitio web de la Municipalidad www.lobarnechea.cl

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



VIVIAN BARRA PEÑALOZA
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