

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

**LLAMASE A CONCURSO PÚBLICO Y
APRUEBA LAS BASES PARA PROVEER
LOS CARGOS DE LA PLANTA QUE SE
INDICA.**

DECRETO DAL N°0553/2022

LO BARNECHEA, 08-06-2022

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:

- a) La necesidad de proveer los cargos de Directivo, Profesional y Técnico 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 DGP N° 0113, de 24 de mayo de 2022, 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 07 de junio de 2022, 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:

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

Nº Vacantes	Planta	Cargo	Grado	Requisitos Específicos
2	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 atinente con el perfil del cargo-
2	Profesional	Profesional	7	Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Civil Informático, Ingeniero Civil en Computación, Ingeniero Ejecución en Computación, Constructor Civil, Ingeniero Constructor Civil, Periodista o Abogado; con un mínimo de experiencia laboral de 3 años en funciones atinentes al cargo.
3	Profesional	Profesional	8	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.
5	Técnico	Técnico	12	Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.

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 la página web de la Municipalidad www.lobarnechea.cl sección Municipalidad/ concursos públicos, **desde el 09 al 20 de junio de 2022**, ambas fechas inclusive.

PERIODO DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES: La recepción de postulaciones y antecedentes será **desde el 09 al 20 de junio de 2022**, ambas fechas inclusive, al correo electrónico que a continuación se indica:

Correo electrónico concursosplanta@lobarnechea.cl, señalando en el asunto el código y nombre del cargo al que postula, adjuntando escaneados en formato pdf todos los documentos requeridos, hasta la fecha indicada. **Se aceptará solo un correo por cargo postulado.**

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

PERIODO DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES: Del 22 al 24 de junio de 2022, ambas fechas inclusive.

PERIODO DE ENTREVISTAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y DE COMITÉ DE SELECCIÓN: Del 28 de junio al 08 de julio de 2022, ambas fechas inclusive, de acuerdo con citación vía correo electrónico.

RESOLUCIÓN CONCURSO: 12 de julio de 2022.

FECHA ESTIMADA EN QUE SE ASUME EL CARGO: 15 de julio de 2022.

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:

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-G4.40
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-G4.41
c)	1	Profesional	Profesional	7	Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Civil Informático, Ingeniero Civil en Computación, Ingeniero Ejecución en Computación, Constructor Civil, Ingeniero Constructor Civil, Periodista o Abogado; con un mínimo de experiencia laboral de 3 años en funciones atingentes al cargo.	Prof-G7.06
d)	1	Profesional	Profesional	7		Prof-G7.07
e)	1	Profesional	Profesional	8		Prof-G8.23
f)	1	Profesional	Profesional	8	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.	Prof-G8.24
g)	1	Profesional	Profesional	8		Prof-G8.25

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

h)	1	Técnico	Técnico	12	Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.	Tec-G12.06
i)	1	Técnico	Técnico	12		Tec-G12.07
j)	1	Técnico	Técnico	12		Tec-G12.08
k)	1	Técnico	Técnico	12		Tec-G12.09
l)	1	Técnico	Técnico	12		Tec-G12.10

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

Estar al servicio de los vecinos para mejorar su calidad de vida.

b) Visión de la Municipalidad

Crearemos una comuna próspera, siempre preocupados de nuestros vecinos y el medioambiente.

II. VACANTES A PROVEER

a) CARGO: Planta Directivo, Grado 4° EUM (Dir-G4.40)

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.

**ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO**

Perfil:

El perfil del cargo a proveer por la Municipalidad de Lo Barnechea, deberá tener la capacidad de definir y liderar estrategia de experiencia de servicios que la Municipalidad busca potenciar en la relación con sus vecinos (as), mediante la definición de atributos que representan los valores de la Municipalidad, asegurando la transmisión de estas definiciones en las diferentes Direcciones y plasmando esta experiencia en cada uno de los puntos de contacto con los vecinos (as).

Funciones:

1. Trabajar en conjunto con las diferentes Direcciones de la Municipalidad para asegurar una experiencia de servicio acorde a los lineamientos definidos.
2. Incentivar instancias colaborativas de trabajo para identificar posibles alternativas de mejora en la experiencia de servicio.
3. Conocer y entender la experiencia de servicios actuales de los vecinos (as) con la Municipalidad, trabajando en el levantamiento de oportunidades de mejora en la atención brindada en diferentes puntos de contacto con vecinos (as).
4. Gestionar y capacitar al equipo a cargo en torno a los objetivos del Departamento.
5. Liderar y fortalecer la confianza al interior del equipo para un correcto trabajo colaborativo que contribuya a la buena atención al vecino (a).
6. Gestionar y supervisar la atención al vecino (a) en los diferentes canales disponibles.
7. Otras que le sean encomendadas por la jefatura.

Además, debe tener experiencia laboral en el sector privado y/o público, considerándose entre otros organismos, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipalidades, Corporaciones Municipales, y cualquier Organismo Público, 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 intachable.

b) CARGO: Planta Directivo, Grado 4° EUM (Dir-G4.41)

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 dirigir, coordinar y controlar las actividades del departamento velando por

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

mantener actualizado el Sistema de Planificación Estratégica y su proceso presupuestario, la evaluación de la gestión en el ámbito financiero y su impacto en los indicadores de los objetivos estratégicos, así como el análisis de la información territorial por medio del sistema de información geográfica.

Funciones:

1. Disponer y coordinar los procesos inherentes para la gestión del Sistema de Planificación Estratégica.
2. Coordinar la formulación del proyecto de presupuesto de las áreas municipal, de salud y educación en conjunto con las demás unidades municipales, compatibilizando técnicamente los planes y programas comunales con el Plan de Desarrollo Comunal.
3. Analizar, y elaborar en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas programas y proyectos específicos en el área financiera municipal.
4. Coordinar y controlar el proceso de otorgamiento de subvenciones a las instituciones sin fines de lucro, velando porque dichas subvenciones y aportes no excedan, en conjunto, el siete por ciento del presupuesto municipal de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 letra g) de la Ley N°18.695.
5. Dirigir y controlar el desempeño del personal a su cargo.
6. Gestionar y promover la mejora de los estándares de calidad y normativa aplicable en todos los procesos del departamento.
7. Otras que sean encomendadas por la jefatura.

Deberá poseer experiencia laboral en el sector público, considerándose entre otros organismos, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipalidades, Corporaciones Municipales, y cualquier Organismo Público, 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 personal, deben destacar sus valores éticos y morales. Su actuar responderá a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable.

c) CARGO: Planta Profesional, Grado 7° EUM (Prof-G7.06)

Requisitos Específicos: Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Civil Informático, Ingeniero Civil en Computación, Ingeniero Ejecución en Computación, Constructor Civil, Ingeniero Constructor Civil, Periodista o Abogado; con un mínimo de experiencia laboral de 3 años en funciones atinentes al cargo.

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

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

Perfil:

El Perfil del cargo a proveer por la Municipalidad de Lo Barnechea, deberá tener la capacidad de gestionar la implementación de iniciativas para la mejora y mantención de la infraestructura pública de la comuna, encargándose de la formulación, administración de contratos de licitación e inspección técnica en cada proyecto desde su inicio hasta su cierre.

Funciones:

1. Formular proyectos de intervención de la infraestructura de la comuna.
2. Validar interna y externamente los proyectos de infraestructura con diversos actores clave.
3. Gestionar los procesos de licitaciones de los proyectos de infraestructura.
4. Validar los contratos de licitación ante entidades gubernamentales (SERVIU, MOP) que tengan responsabilidad en la supervisión y aprobación de intervenciones en la infraestructura pública.
5. Supervisar en terreno el control de las obras, su ejecución y cumplimiento de bases y especificaciones técnicas.
6. Mantener una continua supervisión de las actividades de los proyectos, fiscalizando el cumplimiento de plazos y estándares de calidad.
7. Otras que le encomiende su jefatura.

Además, debe tener experiencia laboral en el sector público, considerándose entre otros organismos, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipalidades, Corporaciones Municipales, y cualquier Organismo Público, 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 intachable.

d) CARGO: Planta Profesional, Grado 7° EUM (Prof-G7.07)

Requisitos Específicos: Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Civil Informático, Ingeniero Civil en Computación, Ingeniero Ejecución en Computación, Constructor Civil, Ingeniero Constructor Civil, Periodista o Abogado; con un mínimo de experiencia laboral de 3 años en funciones atinentes al 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 administrar e inspeccionar el cumplimiento cabal de las condiciones suscritas

**ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO**

en los diversos contratos de construcción, adjudicados a un oferente y cuyo mandante es la Municipalidad, haciendo un uso eficiente de los recursos públicos. Además de fiscalizar el cumplimiento de los estándares de calidad y normativa vigente en la ejecución de las obras que requieran de inspección técnica.

Funciones:

1. Responder a las solicitudes referidas a los proyectos de construcción realizadas por parte de las distintas áreas de la Municipalidad.
2. Administrar contratos de licitación para la construcción de obras municipales.
3. Inspeccionar técnicamente la ejecución de obras municipales.
4. Inspeccionar la ejecución de obras de urbanización interior y exterior en la comuna.
5. Mantener comunicación constante con la Administración de dependencias municipales y otras áreas de la municipalidad para atender a sus requerimientos en materia de edificación, reparación y remodelación de obras municipales.
6. Estudiar y proponer soluciones a los diferentes requerimientos técnicos que puedan surgir durante el diseño de proyectos municipales, su ejecución o de aquellas obras que se encuentren ejecutadas pero que requieren de un pronunciamiento técnico para determinar soluciones técnicas a las diferentes dificultades que puedan surgir en materia de obras públicas, basándose en los antecedentes de locación y la naturaleza de las obras.
7. Generar propuestas técnicas para la realización de proyectos de construcción, requeridos por las distintas áreas de la Municipalidad, desarrollando manuales técnicos, bases de licitación o en general aquellos antecedentes que permitan la elaboración del pliego de condiciones que regularan los procesos de licitación.
8. Proponer soluciones o mejoras durante la ejecución de obras de urbanización o de la infraestructura emplazada en Bien Nacional de Uso Público.
9. Otras que le encomiende su jefatura.

Además, debe tener experiencia laboral en el sector público, considerándose entre otros organismos, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipalidades, Corporaciones Municipales, y cualquier Organismo Público, 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 intachable.

e) CARGO: Planta Profesional, Grado 8° EUM (Prof-G8.23)

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

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 tener la capacidad de diseñar y/o gestionar administrativamente los proyectos y sus contratos relacionados.

Funciones:

1. Diseñar la arquitectura de los proyectos gestionando las contrataciones que sean necesarias para su desarrollo.
2. Estudiar la normativa vigente que afecta el proyecto, incluyendo aspectos legales y factibilidades. Gestionar permisos y aprobaciones.
3. Elaborar especificaciones técnicas, planos y presupuestos según corresponda.
4. Gestionar los contratos relacionados al proyecto.
5. Monitorear la correcta ejecución de la obra.
6. Otras que le encomiende la jefatura.

Además, debe tener experiencia laboral en el sector público, considerándose entre otros organismos, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipalidades, Corporaciones Municipales, y cualquier Organismo Público, 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 intachable.

f) CARGO: Planta Profesional, Grado 8° EUM (Prof-G8.24)

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 tener la capacidad de formular, postular y acompañar en la ejecución de proyectos financiados con fondos externos.

Funciones:

**ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO**

1. Formular y postular proyectos a fondos externos.
2. Levantar necesidades con las distintas unidades municipales objeto de ser postulados a fondos externos, con énfasis en proyectos de reposición de infraestructura.
3. Gestionar la implementación de proyectos adjudicados.
4. Rendir fondos adjudicados y emitir los informes o reportes de avance según sea el caso.
5. Otras que le encomiende la jefatura.

Además, debe tener experiencia laboral en el sector municipal, 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 intachable.

g) CARGO: Planta Profesional, Grado 8° EUM (Prof-G8.25)

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 tener la capacidad de diagnosticar y diseñar planes que optimicen los procesos de atención a usuarios para sustentar la gestión municipal, brindando una atención de calidad a los vecinos.

Funciones:

1. Diagnosticar y diseñar planes que optimicen los procesos de atención a usuarios para sustentar la gestión municipal.
2. Realizar seguimiento de planes de atención implementados.
3. Analizar con el equipo estratégico las evaluaciones de planes implementados y diseñar estrategias al respecto.
4. Diseñar flujos de procesos para optimizar la atención de usuarios incorporando TICs.
5. Otras que le encomienda la jefatura.

Además, debe tener experiencia laboral en el sector municipal, 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.

**ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO**

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.

h) CARGO: Planta Técnico, Grado 12° EUM (Tec-G12.06)

Requisitos Específicos: Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.

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 apoyar la gestión del Director(a) y del equipo de trabajo a través del desarrollo de labores administrativas y de atención de usuarios internos y/o externos que faciliten su gestión y contribuyan a la continuidad operacional y el buen funcionamiento del área a la que pertenece.

Funciones:

1. Gestionar documentación y correspondencia de la Dirección.
2. Apoyar la organización de agenda de trabajo del Director(a).
3. Realizar labores administrativas de apoyo a la jefatura directa y al equipo de la dirección.
4. Gestionar la adquisición y mantención de stock de materiales de oficina de la Dirección.
5. Realizar atención de usuarios (as) internos y externos.
6. Otras que le encomiende su jefatura.

Además, debe tener experiencia laboral en el sector municipal, 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 intachable.

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

i) CARGO: Planta Técnico, Grado 12° EUM (Tec-G12.07)

Requisitos Específicos: Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.

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 atender, informar y orientar al público que concurre al tribunal, respecto a las consultas, tramites y solicitudes de los usuarios e intervinientes, velando por entregar respuestas con eficacia y calidad de acuerdo con el protocolo del tribunal.

Funciones:

1. Atender y orientar a los usuarios que han sido citados por infracción a la ley del tránsito.
2. Gestionar el expediente correspondiente para la solicitud de audiencia con el Juez (a).
3. Brindar primera atención y orientación a los intervinientes de causas, consultas y tramites en general, efectuando las gestiones y derivaciones correspondientes.
4. Gestionar y disponer de los archivos, antecedentes y expedientes de causas que se le requieran.
5. Velar por el adecuado control, registro, archivo y distribución de la correspondencia que ingrese o salga del Tribunal.
6. Mantener y administrar el archivo físico y/o digital de la documentación que se le asigne, de manera organizada.
7. Otras que le encomiende su jefatura.

Además, debe tener experiencia laboral en el sector municipal, 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 intachable.

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

j) CARGO: Planta Técnico, Grado 12° EUM (Tec-G12.08)

Requisitos Específicos: Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.

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 y administrar el contrato de servicio de telefonía móvil de la Municipalidad. Soporte en los pagos de los distintos contratos que administra el Departamento.

Funciones:

1. Gestionar el servicio de telefonía móvil de la Municipalidad.
2. Apoyo a funciones administrativas del Departamento.
3. Tramitar listados de pagos mensuales de la empresa que tiene el contrato de telefonía móvil, realizando las revisiones que corresponde para asegurar que se encuentran dentro de los parámetros de gastos estipulados.
4. Apoyo en pagos y tramitación de documentación de los distintos contratos del Departamento.
5. Otras que le encomiende su jefatura.

Además, debe tener experiencia laboral en el sector municipal, 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 intachable.

k) CARGO: Planta Técnico, Grado 12° EUM (Tec-G12.09)

Requisitos Específicos: Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

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 atender y gestionar solicitudes presenciales para la obtención de licencias de conducir de primera vez, como así también como renovación, aplicación de clases, duplicados, cambios de domicilio, entrega de certificados, entre otros trámites de cara al vecino.

Realizar trámites administrativos, como cuadraturas, control de licencias, inventario, almacenamiento, creación de documentos en Mfiles y otros que le asigne su jefatura.

Funciones:

1. Gestionar las solicitudes de obtención de licencias para conducir vehículos motorizados de acuerdo a la normativa vigente.
2. Realizar las cuadraturas diarias de licencias emitidas y pagadas. Gestionar el sistema de archivo y registro de carpetas de licencias emitidas.
3. Mantener actualizado archivo de antecedentes y registros de las licencias de conducir otorgadas y denegadas.
4. Otras que le encomiende su jefatura.

Además, debe tener experiencia laboral en el sector municipal, 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 intachable.

I) CARGO: Planta Técnico, Grado 12° EUM (Tec-G12.10)

Requisitos Específicos: Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.

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 recepcionar, registrar y derivar la documentación externa que ingresa a la municipalidad resguardando que esta llegue a destino de manera oportuna y sin errores.

**ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO**

Funciones:

1. Recepcionar, registrar y derivar la documentación externa que llega a la Municipalidad.
2. Escanear y clasificar documentación recepcionada en físico, subiéndola al sistema de gestión documental y dejando copia de registro en la oficina.
3. Subir a página web los decretos municipales que corresponde publicar por transparencia activa.
4. Realizar búsqueda de documentación ingresada a solicitud de Unidades Municipales.
5. Otras que le encomiende su jefatura.

Además, debe tener experiencia laboral en el sector municipal, 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 intachable.

III. COMPETENCIAS

Competencias Transversales

1. **Orientación al Vecino/Usuario**
Indaga en las necesidades implícitas que presenta el cliente/usuario, que van más allá de su requerimiento. Genera valor agregado a sus clientes/usuarios, ofreciendo servicios complementarios o información de apoyo. Propone e implementa mejoras a los procesos asociados al servicio de sus clientes/usuarios.
2. **Trabajo Colaborativo**
Facilita herramientas, información y recursos a su equipo de trabajo, para mejorar el desempeño conjunto. Propone y/o implementa mejoras a los procesos de trabajo con otras áreas de la organización. Genera acciones concretas para integrar a los miembros y generar un sentido de pertenencia.
3. **Compromiso Organizacional**
Entiende y hace propias las metas de su unidad y/o equipo de trabajo. Realiza esfuerzos adicionales para garantizar el cumplimiento de los objetivos de su área o equipo de trabajo. Motiva a la organización, mediante diferentes acciones, al cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
4. **Iniciativa y Proactividad**
Se anticipa a posibles escenarios que podría enfrentar su área y realiza acciones para administrarlos adecuadamente. Promueve y lidera iniciativas de mejora para mejorar el funcionamiento de su área. Complementa los productos o servicios que entrega con elementos adicionales que son de utilidad para sus clientes/usuarios.

Competencias Específicas

a) CARGO: Planta Directivo, Grado 4° EUM (Dir-G4.40)

1. Liderazgo
Delega responsabilidades y promueve la participación del equipo en la consecución de los resultados esperados. Gestiona el desempeño de sus colaboradores y otorga retroalimentación constante que promueve el desarrollo profesional individual y de equipo. Reconoce y retroalimenta el alineamiento de sus colaboradores con los valores organizacionales.
2. Planificación y organización
Realiza seguimiento sistemático de sus planes de trabajo, retroalimentando a su equipo respecto al avance. Propone acciones preventivas para los diferentes planes de acción de su área, que permiten mayor probabilidad de éxito en el cumplimiento de objetivos y metas. Restructura y prioriza las tareas de su equipo para resolver contingencias o desviaciones.
3. Capacidad Analítica
Busca puntos de vista alternativos o fuentes externas para mejorar el entendimiento de un problema. Examina las relaciones entre diversos elementos de una situación, reconociendo las consecuencias e implicancias para la organización. Genera metodologías que permitan la identificación de inconsistencias y cómo proceder en torno a éstas.
4. Resolución de problemas
Genera una red de trabajo integrada y técnicamente competente con actores clave de la organización para la resolución de problemas. Aborda y resuelve situaciones problemáticas que involucran a actores u organismos externos a la organización. Desarrolla estrategias para adelantarse a problemas complejos.

b) CARGO: Planta Directivo, Grado 4° EUM (Dir-G4.41)

1. Orientación a la Calidad y el Orden
Ayuda a los otros en la identificación y corrección de sus errores o desviaciones en sus labores. Verifica el cumplimiento de procedimientos, normativas, sistemas y certificaciones por parte de su equipo de trabajo. Difunde dentro de su áreas iniciativas y mejoras a los procesos que facilitan un trabajo ordenado.
2. Planificación y Organización
Realiza seguimiento sistemático de sus planes de trabajo, retroalimentando a su equipo respecto al avance. Propone acciones preventivas para los diferentes planes de acción de su área, que permiten mayor probabilidad de éxito en el cumplimiento de objetivos y metas. Restructura y prioriza las tareas de su equipo para resolver contingencias o desviaciones.
3. Trabajo colaborativo

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

Facilita herramientas, información y recursos a su equipo de trabajo, para mejorar el desempeño conjunto. Propone y/o implementa mejoras a los procesos de trabajo con otras áreas de la organización. Genera acciones concretas para integrar a los miembros y generar un sentido de pertenencia.

4. Liderazgo

Delega responsabilidades y promueve la participación del equipo en la consecución de los resultados esperados. Gestiona el desempeño de sus colaboradores y otorga retroalimentación constante que promueve el desarrollo profesional individual y de equipo. Reconoce y retroalimenta el alineamiento de sus colaboradores con los valores organizacionales.

5. Compromiso organizacional

Entiende y hace propias las metas de su unidad y/o equipo de trabajo. Realiza esfuerzos adicionales para garantizar el cumplimiento de los objetivos de su área o equipo de trabajo. Motiva a la organización, mediante diferentes acciones, al cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

6. Ética Aplicada y Probidad

Promueve el alineamiento del trabajo de su equipo o área con los valores organizacionales, mediante su propio comportamiento. Afronta situaciones complejas frente a terceras personas, que implican definir y clarificar acciones, en consecuencia, con los principios y valores. Identifica, analiza y releva en su equipo situaciones complejas, relacionadas con los valores y principios organizacionales.

c) CARGO: Planta Profesional, Grado 7° EUM (Prof-G7.06)

1. Empatía y calidez en la atención

Busca agregar valor al cliente o usuario, mediante una atención en conjunto con otros profesionales. Promueve una atención amable, y empática hacia clientes y usuarios, mediante el diseño de iniciativas específicas, procedimientos y protocolos de atención. Genera y transmite información de índole institucional que permite informar oportunamente a clientes y usuarios, acerca de temas relevantes relacionados con su ámbito de trabajo.

2. Comunicación efectiva

Detecta y evidencia claves no verbales e implícitas en el discurso de sus interlocutores. Difunde con claridad mensajes complejos y/o estratégicos, logrando el entendimiento adecuado de éstos. Adapta su vocabulario y estilo de comunicación según las características de su interlocutor(a).

3. Gestión de Redes y Actores Externo

Genera alianzas con actores y entidades relacionadas, que permitan obtener beneficios para la organización. Actúa como referente en su ámbito de acción, asesorando a las actores y organizaciones relacionadas dentro de su campo de experticia. Adapta sus estrategias relacionales según el contexto en que se inserta la organización.

**ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO**

4. Manejo de la información
Utiliza fuentes especializadas y canales directos de difícil acceso para obtener información. Sistematiza grandes volúmenes de información, permitiendo a otros acceder a ésta de manera simple. Propone e implementa sistemas que aseguran la calidad de la información que procesa en su área.

d) CARGO: Planta Profesional, Grado 7° EUM (Prof-G7.07)

1. Empatía y calidez en la atención
Busca agregar valor al cliente o usuario, mediante una atención en conjunto con otros profesionales. Promueve una atención amable, y empática hacia clientes y usuarios, mediante el diseño de iniciativas específicas, procedimientos y protocolos de atención. Genera y transmite información de índole institucional que permite informar oportunamente a clientes y usuarios, acerca de temas relevantes relacionados con su ámbito de trabajo.
2. Comunicación efectiva
Detecta y evidencia claves no verbales e implícitas en el discurso de sus interlocutores. Difunde con claridad mensajes complejos y/o estratégicos, logrando el entendimiento adecuado de éstos. Adapta su vocabulario y estilo de comunicación según las características de su interlocutor(a).
3. Gestión de Redes y Actores Externo
Genera alianzas con actores y entidades relacionadas, que permitan obtener beneficios para la organización. Actúa como referente en su ámbito de acción, asesorando a las actores y organizaciones relacionadas dentro de su campo de experticia. Adapta sus estrategias relacionales según el contexto en que se inserta la organización.
4. Manejo de la Información
Utiliza fuentes especializadas y canales directos de difícil acceso para obtener información. Sistematiza grandes volúmenes de información, permitiendo a otros acceder a ésta de manera simple. Propone e implementa sistemas que aseguran la calidad de la información que procesa en su área.

e) CARGO: Planta Profesional, Grado 8° EUM (Prof-G8.23)

1. Planificación y Organización.
Realiza seguimiento sistemático de sus planes de trabajo, retroalimentando a su equipo respecto al avance. Propone acciones preventivas para los diferentes planes de acción de su área, que permiten mayor probabilidad de éxito en el cumplimiento de objetivos y metas. Reestructura y prioriza las tareas de su equipo para resolver contingencias o desviaciones.
2. Orientación a la Calidad y el Orden
Ayuda a los otros en la identificación y corrección de sus errores o desviaciones en sus labores. Verifica el cumplimiento de procedimientos, normativas, sistemas y certificaciones por parte de su equipo de trabajo. Difunde dentro de su áreas iniciativas y mejoras a los procesos que facilitan un trabajo ordenado.

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

3. Ética aplicada y probidad

Promueve el alineamiento del trabajo de su equipo o área con los valores organizacionales, mediante su propio comportamiento. Afronta situaciones complejas frente a terceras personas, que implican definir y clarificar acciones, en consecuencia, con los principios y valores. Identifica, analiza y releva en su equipo situaciones complejas, relacionadas con los valores y principios organizacionales.

4. Manejo de la Información

Utiliza fuentes especializadas y canales directos de difícil acceso para obtener información. Sistematiza grandes volúmenes de información, permitiendo a otros acceder a ésta de manera simple. Propone e implementa sistemas que aseguran la calidad de la información que procesa en su área.

f) CARGO: Planta Profesional, Grado 8° EUM (Prof-G8.24)

1. Planificación y Organización.

Realiza seguimiento sistemático de sus planes de trabajo, retroalimentando a su equipo respecto al avance. Propone acciones preventivas para los diferentes planes de acción de su área, que permiten mayor probabilidad de éxito en el cumplimiento de objetivos y metas. Restructura y prioriza las tareas de su equipo para resolver contingencias o desviaciones.

2. Orientación a la Calidad y el Orden

Ayuda a los otros en la identificación y corrección de sus errores o desviaciones en sus labores. Verifica el cumplimiento de procedimientos, normativas, sistemas y certificaciones por parte de su equipo de trabajo. Difunde dentro de su áreas iniciativas y mejoras a los procesos que facilitan un trabajo ordenado.

3. Ética aplicada y probidad

Promueve el alineamiento del trabajo de su equipo o área con los valores organizacionales, mediante su propio comportamiento. Afronta situaciones complejas frente a terceras personas, que implican definir y clarificar acciones, en consecuencia, con los principios y valores. Identifica, analiza y releva en su equipo situaciones complejas, relacionadas con los valores y principios organizacionales.

4. Manejo de la Información

Utiliza fuentes especializadas y canales directos de difícil acceso para obtener información. Sistematiza grandes volúmenes de información, permitiendo a otros acceder a ésta de manera simple. Propone e implementa sistemas que aseguran la calidad de la información que procesa en su área.

g) CARGO: Planta Profesional, Grado 8° EUM (Prof-G8.25)

1. Empatía y calidez en la atención

Busca agregar valor al cliente o usuario, mediante una atención en conjunto con otros profesionales. Promueve una atención amable, y empática hacia clientes y usuarios, mediante el diseño de iniciativas específicas, procedimientos y protocolos

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

de atención. Genera y transmite información de índole institucional que permite informar oportunamente a clientes y usuarios, acerca de temas relevantes relacionados con su ámbito de trabajo.

2. **Comunicación efectiva**
Detecta y evidencia claves no verbales e implícitas en el discurso de sus interlocutores. Difunde con claridad mensajes complejos y/o estratégicos, logrando el entendimiento adecuado de éstos. Adapta su vocabulario y estilo de comunicación según las características de su interlocutor(a).
3. **Gestión de Redes y Actores Externo**
Genera alianzas con actores y entidades relacionadas, que permitan obtener beneficios para la organización. Actúa como referente en su ámbito de acción, asesorando a las actores y organizaciones relacionadas dentro de su campo de experticia. Adapta sus estrategias relacionales según el contexto en que se inserta la organización.
4. **Manejo de Información**
Utiliza fuentes especializadas y canales directos de difícil acceso para obtener información. Sistematiza grandes volúmenes de información, permitiendo a otros acceder a ésta de manera simple. Propone e implementa sistemas que aseguran la calidad de la información que procesa en su área.

h) CARGO: Planta Técnico, Grado 12° EUM (Tec-G12.06)

1. **Planificación y Organización**
Establece planes de trabajo, identificando plazos, tareas y responsables para una adecuada ejecución de sus tareas. Reconoce los puntos frecuentes de error o desviaciones en su ámbito de trabajo, anticipándose a éstos con tal de evitarlos. Prioriza las actividades que faciliten el cumplimiento de sus planes a corto y mediano plazo.
2. **Orientación a la Calidad y el Orden**
Implementa estrategias personales de verificación de errores en las labores que ejecuta. Utiliza sistemas para el control de calidad dentro su ámbito de acción, acorde a estándares y procedimientos establecidos. Propone y/o incorpora tecnología, sistemas, u otros elementos que permitan a otros realizar un trabajo de manera ordenada.
3. **Ética aplicada y probidad**
Traduce los valores Institucionales en acciones concretas y visibles dentro de su desempeño actual. Colabora con la prevención de conductas que transgreden los valores y principios institucionales. Transmite los reglamentos y principios de la organizacionales su equipo o área de trabajo.
4. **Empatía y calidez en la atención**
Mantiene especial énfasis en la fluidez de la información y de mantener canales expeditos y directos con sus clientes y usuarios. Se da el tiempo de entender a sus clientes o usuarios, calmar su ansiedad y controlar sus emociones mediante un

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

abordaje contenedor y comprensivo. Chequea con su cliente o usuario, que haya resuelto sus necesidades de manera efectiva, indagando si puede ofrecer algún servicio complementario o adicional.

i) CARGO: Planta Técnico, Grado 12° EUM (Tec-G12.07)

1. Empatía y calidez en la atención
Mantiene especial énfasis en la fluidez de la información y de mantener canales expeditos y directos con sus clientes y usuarios. Se da el tiempo de entender a sus clientes o usuarios, calmar su ansiedad y controlar sus emociones mediante un abordaje contenedor y comprensivo. Chequea con su cliente o usuario, que haya resuelto sus necesidades de manera efectiva, indagando si puede ofrecer algún servicio complementario o adicional.
2. Comunicación efectiva
Refleja elementos centrales del mensaje de su interlocutor, demostrando una escucha activa. Refuerza sus mensajes con lenguaje no verbal que facilita el entendimiento. Aclara dudas y verifica la recepción de sus mensajes por parte del interlocutor.
3. Orientación a la Calidad y el Orden
Implementa estrategias personales de verificación de errores en las labores que ejecuta. Utiliza sistemas para el control de calidad dentro su ámbito de acción, acorde a estándares y procedimientos establecidos. Propone y/o incorpora tecnología, sistemas, u otros elementos que permitan a otros realizar un trabajo de manera ordenada.
4. Manejo de la información
Utiliza canales formales e informales de la organización para acceder a la información desde distintas fuentes. Administra la información de la organización a través de métodos y sistemas de gestión apropiados. Acuerda formatos de entrega de la información requerida, para asegurar su pertinencia, calidad y oportunidad.

j) CARGO: Planta Técnico, Grado 12° EUM (Tec-G12.08)

1. Planificación y Organización
Establece planes de trabajo, identificando plazos, tareas y responsables para una adecuada ejecución de sus tareas. Reconoce los puntos frecuentes de error o desviaciones en su ámbito de trabajo, anticipándose a éstos con tal de evitarlos. Prioriza las actividades que faciliten el cumplimiento de sus planes a corto y mediano plazo.
2. Orientación a la Calidad y el Orden
Implementa estrategias personales de verificación de errores en las labores que ejecuta. Utiliza sistemas para el control de calidad dentro su ámbito de acción, acorde a estándares y procedimientos establecidos. Propone y/o incorpora

**ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO**

tecnología, sistemas, u otros elementos que permitan a otros realizar un trabajo de manera ordenada.

3. **Ética aplicada y probidad**
Traduce los valores Institucionales en acciones concretas y visibles dentro de su desempeño actual. Colabora con la prevención de conductas que transgreden los valores y principios institucionales. Transmite los reglamentos y principios de la organizacionales su equipo o área de trabajo.
4. **Empatía y calidez en la atención**
Mantiene especial énfasis en la fluidez de la información y de mantener canales expeditos y directos con sus clientes y usuarios. Se da el tiempo de entender a sus clientes o usuarios, calmar su ansiedad y controlar sus emociones mediante un abordaje contenedor y comprensivo. Chequea con su cliente o usuario, que haya resuelto sus necesidades de manera efectiva, indagando si puede ofrecer algún servicio complementario o adicional.

k) CARGO: Planta Técnico, Grado 12° EUM (Tec-G12.09)

1. **Empatía y calidez en la atención**
Mantiene especial énfasis en la fluidez de la información y de mantener canales expeditos y directos con sus clientes y usuarios. Se da el tiempo de entender a sus clientes o usuarios, calmar su ansiedad y controlar sus emociones mediante un abordaje contenedor y comprensivo. Chequea con su cliente o usuario, que haya resuelto sus necesidades de manera efectiva, indagando si puede ofrecer algún servicio complementario o adicional.
2. **Comunicación efectiva**
Refleja elementos centrales del mensaje de su interlocutor, demostrando una escucha activa. Refuerza sus mensajes con lenguaje no verbal que facilita el entendimiento. Aclara dudas y verifica la recepción de sus mensajes por parte del interlocutor.
3. **Orientación a la Calidad y el Orden**
Implementa estrategias personales de verificación de errores en las labores que ejecuta. Utiliza sistemas para el control de calidad dentro su ámbito de acción, acorde a estándares y procedimientos establecidos. Propone y/o incorpora tecnología, sistemas, u otros elementos que permitan a otros realizar un trabajo de manera ordenada.
4. **Manejo de la Información**
Utiliza canales formales e informales de la organización para acceder a la información desde distintas fuentes. Administra la información de la organización a través de métodos y sistemas de gestión apropiados. Acuerda formatos de entrega de la información requerida, para asegurar su pertinencia, calidad y oportunidad.

l) CARGO: Planta Técnico, Grado 12° EUM (Tec-G12.10)

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

1. **Capacidad Analítica**
Reúne toda la información relevante que le permita enfrentar una situación específica de trabajo. Divide los problemas en una serie de pasos lógicos y simples, estableciendo relaciones causales sencillas. Identifica inconsistencias en el análisis y establece un plan de acción a seguir.
2. **Orientación a la Calidad y el Orden**
Implementa estrategias personales de verificación de errores en las labores que ejecuta. Utiliza sistemas para el control de calidad dentro su ámbito de acción, acorde a estándares y procedimientos establecidos. Propone y/o incorpora tecnología, sistemas, u otros elementos que permitan a otros realizar un trabajo de manera ordenada.
3. **Manejo de la información**
Utiliza canales formales e informales de la organización para acceder a la información desde distintas fuentes. Administra la información de la organización a través de métodos y sistemas de gestión apropiados. Acuerda formatos de entrega de la información requerida, para asegurar su pertinencia, calidad y oportunidad.
4. **Resolución de Problemas**
Introduce contactos externos e involucra a otros con experiencia y pericia para solucionar problemas. Aborda y resuelve situaciones problemáticas con otras áreas de la organización. Analiza diferentes ópticas y perspectivas para la solución de problemas.

Conocimientos Técnicos

a) Cargo Planta Directivo, Grado 4° EUM (Dir-G4.40)

1. Conocimiento en diseño, gestión de experiencia de clientes y/o materias de satisfacción de clientes.
2. Conocimiento en estrategias de comunicación efectiva, gestión de proyectos o liderazgo.
3. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point).
4. Conocimientos atinentes al perfil del cargo.

b) Cargo Planta Directivo, Grado 4° EUM (Dir-G4.41)

1. Conocimiento en innovación estratégica y/o políticas públicas.
2. Conocimiento en gestión financiera y presupuestaria.
3. Conocimiento en gestión de proyectos.
4. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point).
5. Conocimientos atinentes al perfil del cargo.

c) Cargo Planta Profesional, Grado 7° EUM (Prof-G7.06)

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

1. Conocimiento en gestión y evaluación de proyectos.
2. Manejo de autocad
3. Conocimiento en inspección de obras
4. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point).
5. Conocimientos atinentes al perfil del cargo.

d) Cargo Planta Profesional, Grado 7º EUM (Prof-G7.07)

1. Conocimiento en Inspección Técnica de Obras.
2. Conocimiento en compras públicas y gestión de contratos.
3. Manejo de autocad
4. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point).
5. Conocimientos atinentes al perfil del cargo

e) Cargo Planta Profesional, Grado 8º EUM (Prof-G8.23)

1. Conocimiento en gestión y evaluación de proyectos
2. Conocimiento en compras públicas y gestión de contratos.
3. Conocimientos en materias de arquitectura, modelación y diseño.
4. Manejo de autocad
5. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point).
6. Conocimientos atinentes al perfil del cargo.

f) Cargo Planta Profesional, Grado 8º EUM (Prof-G8.24)

1. Conocimiento en gestión y evaluación de proyectos.
2. Conocimiento en compras públicas y gestión de contratos.
3. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point).
4. Conocimientos atinentes al perfil del cargo.

g) Cargo Planta Profesional, Grado 8º EUM (Prof-G8.25)

1. Conocimiento en diseño, gestión de experiencia de clientes y/o materias de satisfacción de clientes.
2. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point).
3. Conocimientos atinentes al perfil del cargo.

h) Cargo Planta Técnico, Grado 12º EUM (Tec-G12.06)

1. Conocimiento en atención de público.
2. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point).
3. Conocimientos atinentes al perfil del cargo.

i) Cargo Planta Técnico, Grado 12º EUM (Tec-G12.07)

**ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO**

1. Conocimiento en atención de público.
2. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point).
3. Conocimientos atingentes al perfil del cargo.

j) Cargo Planta Técnico, Grado 12º EUM (Tec-G12.08)

1. Conocimiento en compras públicas y gestión de contratos.
2. Conocimiento en gestión de activo fijo-inventario.
3. Manejo de software de sistema de bienes.
4. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point).
5. Conocimientos atingentes al perfil del cargo.

k) Cargo Planta Técnico, Grado 12º EUM (Tec-G12.09)

1. Conocimiento en atención de público.
2. Conocimiento de procedimientos de licencias de conducir.
3. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point).
4. Conocimientos atingentes al perfil del cargo.

l) Cargo Planta Técnico, Grado 12º EUM (Tec-G12.10)

1. Conocimiento en atención de público.
2. Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point).
3. Conocimientos atingentes al perfil del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS SOBRE NORMATIVA

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 4º EUM (Dir-G4.40)

1. Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

2. Decreto N°250, que aprueba reglamento de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.

b) CARGO: Planta Directivo, Grado 4° EUM (Dir-G4.41)

1. Ley de Presupuesto del sector público.
2. DFL N°458, Ley General de Urbanismo y Construcción
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 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.

c) CARGO: Planta Profesional, Grado 7° EUM (Prof-G7.06)

1. DFL N°458, Ley General de Urbanismo y Construcción
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 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.

d) CARGO: Planta Profesional, Grado 7° EUM (Prof-G7.07)

1. DFL N°458, Ley General de Urbanismo y Construcción
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 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.

e) CARGO: Planta Profesional, Grado 8° EUM (Prof-G8.23)

1. DFL N°458, Ley General de Urbanismo y Construcción
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 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.

f) CARGO: Planta Profesional, Grado 8° EUM (Prof-G8.24)

1. DFL N°458, Ley General de Urbanismo y Construcción
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 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.

g) CARGO: Planta Profesional, Grado 8° EUM (Prof-G8.25)

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 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

h) CARGO: Planta Técnico, Grado 12° EUM (Tec-G12.07)

1. Ley N°18.290, Ley de Tránsito.
2. Ley N°15.231 Sobre la Organización y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local.
3. Ley N°18.287 Sobre los procesos Administrativos del Juzgado de Policía Local.

i) CARGO: Planta Técnico, Grado 12° EUM (Tec-G12.08)

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.

j) CARGO: Planta Técnico, Grado 12° EUM (Tec-G12.09)

1. Ley N°18.290, Ley de Tránsito.
2. Decreto N°170, Reglamento para el otorgamiento de licencias de conducir.

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 afectos 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:

**ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO**

- 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

***Solo se considerará la experiencia inmediatamente después de la obtención del título profesional, no se considerarán experiencia en prácticas profesionales, ni aquellas labores de asesoría indirecta a Instituciones Públicas.**

a) CARGO: Planta Directivo, Grado 4° EUM (Dir-G4.40)

Estudios de especialización y capacitaciones:

Magíster, Diplomas, cursos de capacitación o especialización, acordes al perfil del cargo.

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable en funciones atinentes al perfil del cargo 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; y experiencia demostrable de al menos dos años en funciones de jefatura y/o coordinación de equipos. Serán evaluados de acuerdo a la pauta de evaluación señalada en el punto VIII de las presentes bases.

b) CARGO: Planta Directivo, Grado 4° EUM (Dir-G4.41)

Estudios de especialización y capacitaciones:

Magíster, Diplomas, cursos de capacitación o especialización, acordes al perfil del cargo.

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable en funciones atinentes al perfil del cargo de al menos tres años en el sector público, considerándose entre otros organismos, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipalidades, Corporaciones Municipales, y cualquier Organismo Público; y experiencia demostrable de al menos dos años en funciones de jefatura y/o coordinación de equipos. Serán evaluados de acuerdo a la pauta de evaluación señalada en el punto VIII de las presentes bases.

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

c) CARGO: Planta Profesional, Grado 7° EUM (Prof-G7.06)

Estudios de especialización y capacitaciones:

Magíster, Diplomas, cursos de capacitación o especialización, acordes al perfil del cargo.

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable en funciones atinentes al perfil del cargo de al menos tres años en el sector público, 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.

d) CARGO: Planta Profesional, Grado 7° EUM (Prof-G7.07)

Estudios de especialización y capacitaciones:

Magíster, Diplomas, cursos de capacitación o especialización, acordes al perfil del cargo.

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable en funciones atinentes al perfil del cargo de al menos tres años en el sector público, 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.

e) CARGO: Planta Profesional, Grado 8° EUM (Prof-G8.23)

Estudios de especialización y capacitaciones:

Magíster, Diplomas, cursos de capacitación o especialización, acordes al perfil del cargo.

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable en funciones atinentes al perfil del cargo de al menos dos años en el sector público, 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.

f) CARGO: Planta Profesional, Grado 8° EUM (Prof-G8.24)

Estudios de especialización y capacitaciones:

Magíster, Diplomas, cursos de capacitación o especialización, acordes al perfil del cargo.

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable en funciones atinentes al perfil del cargo de al menos dos años en el sector municipal. Serán evaluados de acuerdo a la pauta de evaluación señalada en el punto VIII de las presentes bases.

g) CARGO: Planta Profesional, Grado 8° EUM (Prof-G8.25)

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

Estudios de especialización y capacitaciones:

Magíster, Diplomas, cursos de capacitación o especialización, acordes al perfil del cargo.

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable en funciones atinentes al perfil del cargo de al menos dos años en el sector municipal. Serán evaluados de acuerdo a la pauta de evaluación señalada en el punto VIII de las presentes bases.

h) CARGO: Planta Técnico, Grado 12° EUM (Tec-G12.06)

Estudios de especialización y capacitaciones:

Diplomas, seminarios, cursos de capacitación o especialización, acordes al perfil del cargo.

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable en funciones atinentes al perfil del cargo de al menos dos años en el sector municipal. Serán evaluados de acuerdo a la pauta de evaluación señalada en el punto VIII de las presentes bases.

i) CARGO: Planta Técnico, Grado 12° EUM (Tec-G12.07)

Estudios de especialización y capacitaciones:

Diplomas, seminarios, cursos de capacitación o especialización, acordes al perfil del cargo.

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable en funciones atinentes al perfil del cargo de al menos dos años en el sector municipal. Serán evaluados de acuerdo a la pauta de evaluación señalada en el punto VIII de las presentes bases.

j) CARGO: Planta Técnico, Grado 12° EUM (Tec-G12.08)

Estudios de especialización y capacitaciones:

Diplomas, seminarios, cursos de capacitación o especialización, acordes al perfil del cargo.

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable en funciones atinentes al perfil del cargo de al menos dos años en el sector municipal. Serán evaluados de acuerdo a la pauta de evaluación señalada en el punto VIII de las presentes bases.

k) CARGO: Planta Técnico, Grado 12° EUM (Tec-G12.09)

Estudios de especialización y capacitaciones:

Diplomas, seminarios, cursos de capacitación o especialización, acordes al perfil del cargo.

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable en funciones atinentes al perfil del cargo de al menos dos años en el sector municipal. Serán evaluados de acuerdo a la pauta de evaluación señalada en el punto VIII de las presentes bases.

I) CARGO: Planta Técnico, Grado 12° EUM (Tec-G12.10)

Estudios de especialización y capacitaciones:

Diplomas, seminarios, cursos de capacitación o especialización, acordes al perfil del cargo.

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable en funciones atinentes al perfil del cargo de al menos dos años en el sector municipal. Serán evaluados de acuerdo a la pauta de evaluación señalada en el punto VIII de las presentes bases.

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 Profesional o certificado de título, Título Universitario, Título Técnico, Licencia de Educación Media, Licencia de Educación Básica o su equivalencia, según corresponda al cargo a postular.
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.

**ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO**

Aquellas postulaciones que no incluyan los documentos señalados en el numeral 2, 4, 5, 6 y 9 no serán consideradas admisibles, **quedando automáticamente fuera del proceso.**

La documentación deberá ser remitida en formato PDF, y no será admisible postulaciones remitidas a través de link de descargas.

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.

Fecha y lugar de recepción de postulaciones

La recepción de postulaciones y antecedentes será **desde el 09 al 20 de junio de 2022**, ambas fechas inclusive, al correo electrónico que a continuación se indica:

Correo electrónico concursosplanta@lobarnechea.cl, señalando en el asunto el código y nombre del cargo al que postula, adjuntando escaneados en formato pdf todos los documentos requeridos, hasta la fecha indicada. **Se aceptará solo un correo por cargo postulado.**

Indicando la siguiente glosa:

Planta Directivo, Grado 4:	Dir-G4.40
Planta Directivo, Grado 4:	Dir-G4.41
Planta Profesional, Grado 7:	Prof-G7.06
Planta Profesional, Grado 7:	Prof-G7.07
Planta Profesional, Grado 8:	Prof-G8.23
Planta Profesional, Grado 8:	Prof-G8.24
Planta Profesional, Grado 8:	Prof-G8.25
Planta Técnico, Grado 12:	Tec-G12.06
Planta Técnico, Grado 12:	Tec-G12.07
Planta Técnico, Grado 12:	Tec-G12.08
Planta Técnico, Grado 12:	Tec-G12.09
Planta Técnico, Grado 12:	Tec-G12.10

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

VII. FECHAS DEL PROCESO

1. Fecha de publicación: 09 de junio de 2022.
2. Retiro de las bases del concurso y del formulario de postulación en la página web de la Municipalidad www.lobarnechea.cl sección Municipalidad/ concursos públicos, desde el 09 al 20 de junio de 2022, ambas fechas inclusive.
3. **Periodo de recepción de Antecedentes:** La recepción de postulaciones y antecedentes será desde el 09 al 20 de junio de 2022, ambas fechas inclusive, al correo electrónico que a continuación se indica:

Correo electrónico concursosplanta@lobarnechea.cl, señalando en el asunto el código y nombre del cargo al que postula, adjuntando escaneados en formato pdf todos los documentos requeridos, hasta la fecha indicada. **Se aceptará solo un correo por cargo postulado.**
4. **Periodo de Evaluación de Antecedentes:** Del 22 al 24 de junio de 2022, ambas fechas inclusive.
5. **Periodo de Entrevistas de Evaluación de Competencias y de Comité de Selección:** Del 28 de junio al 08 de julio de 2022, ambas fechas inclusive, de acuerdo con citación vía correo electrónico.
6. **Resolución Concurso:** 12 de julio de 2022.
7. Fecha estimada en que se asume el cargo: 15 de julio de 2022.

"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 obtenido en 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.

Aquellos postulantes que no se presenten a entrevista en las etapas de Competencias y/o Entrevista con el Comité de Selección quedarán fuera del proceso.

VIII. EVALUACIÓN

- | | | |
|----|-----------------------------|------------------------|
| 1. | Evaluación de Admisibilidad | (Requisito Excluyente) |
| 2. | Análisis Curricular | 35% |
| 3. | Evaluación de Competencias | 25% |

ALCALDIA

DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS

DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

RECOMENDABLE	El postulante cumple con el criterio de ajuste para el perfil o cargo requerido y para el desempeño satisfactorio de funciones.
RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES	El postulante cumple parcialmente con el criterio de ajuste al perfil o cargo requerido, presentando brechas en el desarrollo de algunas competencias y/o características psicológicas que convendría observar y/o desarrollar puntualmente para un desempeño satisfactorio de funciones.
NO RECOMENDABLE	El postulante no cumple con el criterio mínimo de ajuste para el perfil o cargo requerido, presentando debilidades significativas que podrían incidir en el desempeño de funciones.

4. Entrevista Comité de Selección40%

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

a) Factores a evaluar para Planta Directiva, Grado 4° (código Dir-G4.40)

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPA
I.- Evaluación de Admisibilidad (Req. Excluyente)	Formación Educativa, y experiencia en funciones atinentes al cargo	Formación Educativa, y experiencia en funciones atinentes al cargo	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.	Continúa en el proceso	-	-
			No posee Título y experiencia requerido en las bases	No continúa en el proceso		
II.- Análisis Curricular 35%	Cursos de Formación Educativa y Capacitación 10%	Magister, Diplomados y/o cursos de capacitación acorde al perfil del cargo.	Posee 1 o más magister acorde al perfil del cargo.	100	100	50
			Posee 3 o más diplomados, y/o cursos de capacitación; acorde al perfil del cargo.	100		
			Posee 2 diplomados y/o cursos de capacitación; acorde al perfil del cargo.	50		
			Posee menos de 2 diplomados y/o curso de capacitación; acorde al perfil del cargo.	0		
	Experiencia Laboral acorde al perfil del cargo. 15%	Experiencia demostrable en el sector público o privado, acorde al perfil del cargo.	Posee 4 o más años de experiencia.	100	100	50
			Posee entre 3 y menos de 4 años de experiencia.	50		
			Posee menos de 3 años de experiencia.	0		
	Experiencia Laboral en cargos de coordinación. 10%	Experiencia demostrable en cargos de jefatura y/o coordinación en equipos de trabajo.	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 año 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.	0		
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

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

b) Factores a evaluar para Planta Directiva, Grado 4° (código Dir-G4.41)

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPA
I.- Evaluación de Admisibilidad (Req. Excluyente)	Formación Educativa, y experiencia en funciones atinentes al cargo	Formación Educativa, y experiencia en funciones atinentes al cargo	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.	Continúa en el proceso	-	-
			No posee Título y experiencia requerido en las bases	No continúa en el proceso		
II.- Análisis Curricular 35%	Cursos de Formación Educativa y Capacitación 10%	Magister, Diplomados y/o cursos de capacitación acorde al perfil del cargo.	Posee 1 o más magister acorde al perfil del cargo.	100	100	50
			Posee 3 o más diplomados, y/o cursos de capacitación; acorde al perfil del cargo.	100		
			Posee 2 diplomados y/o cursos de capacitación; acorde al perfil del cargo.	50		
			Posee menos de 2 diplomados y/o curso de capacitación; acorde al perfil del cargo.	0		
	Experiencia Laboral acorde al perfil del cargo. 15%	Experiencia demostrable en el sector público, acorde al perfil del cargo.	Posee 4 o más años de experiencia.	100	100	50
			Posee entre 3 y menos de 4 años de experiencia.	50		
			Posee menos de 3 años de experiencia.	0		
	Experiencia Laboral en cargos de coordinación. 10%	Experiencia demostrable en cargos de jefatura y/o coordinación en equipos de trabajo.	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 año 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.	0		
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

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPA
I.- Evaluación de Admisibilidad (Req. Excluyente)	Formación Educational, y experiencia en funciones atingentes al cargo	Formación Educational, y experiencia en funciones atingentes al cargo	Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Civil Informático, Ingeniero Civil en Computación, Ingeniero Ejecución en Computación, Constructor Civil, Ingeniero Constructor Civil, Periodista o Abogado; todas con un mínimo de experiencia laboral de 3 años en funciones atingentes al cargo.	Continúa en el proceso	-	-
			No posee Título requerido en las bases.	No continúa en el proceso		
II.- Análisis Curricular 35%	Cursos de Formación Educational y Capacitación 10%	Magíster, Diplomados y/o cursos de capacitación acorde al perfil del cargo.	Posee 1 o más magíster acorde al perfil del cargo.	100	100	50
			Posee 3 o más diplomados y/o cursos de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	100		
			Posee entre 1 y menos de 3 diplomados o cursos de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	50		
			No posee diplomado, y/o curso de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	0		
	Experiencia Laboral 25%	Experiencia demostrable en el sector público, acorde al perfil del cargo.	Posee 4 o más años de experiencia.	100	100	50
			Posee entre 3 y menos de 4 años de experiencia.	50		
			Posee menos de 3 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
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.				0		
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

c) Factores a evaluar para Planta Profesional, Grado 7° (código Prof-G7.06)

ALCALDIA

DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS

DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPA
I.- Evaluación de Admisibilidad (Req. Excluyente)	Formación Educativa, y experiencia en funciones atingentes al cargo	Formación Educativa, y experiencia en funciones atingentes al cargo	Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Civil Informático, Ingeniero Civil en Computación, Ingeniero Ejecución en Computación, Constructor Civil, Ingeniero Constructor Civil, Periodista o Abogado; todas con un mínimo de experiencia laboral de 3 años en funciones atingentes al cargo.	Continúa en el proceso	-	-
			No posee Título y experiencia en funciones atingente al cargo, requerido en las bases.	No continúa en el proceso		
II.- Análisis Curricular 35%	Cursos de Formación Educativa y Capacitación 10%	Magíster, Diplomados y/o cursos de capacitación acorde al perfil del cargo.	Posee 1 o más magíster acorde al perfil del cargo.	100	100	50
			Posee 3 o más diplomados y/o cursos de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	100		
			Posee entre 1 y menos de 3 diplomados o cursos de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	50		
			No posee diplomado, y/o curso de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	0		
	Experiencia Laboral 25%	Experiencia demostrable en el sector público, acorde al perfil del cargo.	Posee 4 o más años de experiencia.	100	100	50
			Posee entre 3 y menos de 4 años de experiencia.	50		
			Posee menos de 3 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.	0		
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

d) Factores a evaluar para Planta Profesional, Grado 7° EUM (Prof-G7.07)

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPA
I.- Evaluación de Admisibilidad (Req. Excluyente)	Formación Educativa, y experiencia en funciones atinentes al cargo	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%	Magister, Diplomados y/o cursos de capacitación acorde al perfil del cargo.	Posee 1 o más magister acorde al perfil del cargo.	100	100	50
			Posee 3 o más diplomados y/o cursos de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	100		
			Posee entre 1 y menos de 3 diplomados o cursos de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	50		
			No posee diplomado, y/o curso de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	0		
	Experiencia Laboral 25%	Experiencia demostrable en el sector público, acorde al perfil del cargo.	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
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.				0		
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

e) Factores a evaluar para Planta Profesional, Grado 8° EUM (Prof-G8.23)

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPA
I.- Evaluación de Admisibilidad (Req. Excluyente)	Formación Educacional, y experiencia en funciones atingentes al cargo	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%	Magíster, Diplomados y/o cursos de capacitación acorde al perfil del cargo.	Posee 1 o más magister acorde al perfil del cargo.	100	100	50
			Posee 3 o más diplomados y/o cursos de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	100		
			Posee entre 1 y menos de 3 diplomados o cursos de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	50		
			No posee diplomado, y/o curso de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	0		
	Experiencia Laboral 25%	Experiencia demostrable en el sector municipal, acorde al perfil del cargo.	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
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.				0		
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

f) Factores a evaluar para Planta Profesional, Grado 8° EUM (Prof-G8.24)

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPA
I.- Evaluación de Admisibilidad (Req. Excluyente)	Formación Educativa, y experiencia en funciones atinentes al cargo	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%	Magíster, Diplomados y/o cursos de capacitación acorde al perfil del cargo.	Posee 1 o más magíster acorde al perfil del cargo.	100	100	50
			Posee 3 o más diplomados y/o cursos de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	100		
			Posee entre 1 y menos de 3 diplomados o cursos de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	50		
			No posee diplomado, y/o curso de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	0		
	Experiencia Laboral 25%	Experiencia demostrable en el sector municipal, acorde al perfil del cargo.	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
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.				0		
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

g) Factores a evaluar para Planta Profesional, Grado 8° EUM (Prof-G8.25)

ALCALDÍA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

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 técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.	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 2 o más diplomados, seminarios, y/o cursos de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	100	100	50
			Posee al menos 1 diplomado, seminario, y/o curso de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	50		
			No posee diplomado, seminario, y/o curso de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	0		
	Experiencia Laboral 25%	Experiencia demostrable en el sector municipal, acorde al perfil del cargo.	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.	0		
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

h) Factores a evaluar para Planta Técnico, Grado 12° EUM (Tec-G12.06)

i) Factores a evaluar para Planta Técnico, Grado 12° EUM (Tec-G12.07)

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

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 técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.	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 2 o más diplomados, seminarios, y/o cursos de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	100	100	50
			Posee al menos 1 diplomado, seminario, y/o curso de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	50		
			No posee diplomado, seminario, y/o curso de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	0		
	Experiencia Laboral 25%	Experiencia demostrable en el sector municipal, acorde al perfil del cargo.	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.	0		
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

j) Factores a evaluar para Planta Técnico, Grado 12° EUM (Tec-G12.08)

ALCALDIA

DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS

DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

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 técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.	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 2 o más diplomados, seminarios, y/o cursos de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	100	100	50
			Posee al menos 1 diplomado, seminario, y/o curso de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	50		
			No posee diplomado, seminario, y/o curso de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	0		
	Experiencia Laboral 25%	Experiencia demostrable en el sector municipal, acorde al perfil del cargo.	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.	0		
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

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

k) Factores a evaluar para Planta Técnico, Grado 12° EUM (Tec-G12.09)

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 técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.	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 2 o más diplomados, seminarios, y/o cursos de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	100	100	50
			Posee al menos 1 diplomado, seminario, y/o curso de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	50		
			No posee diplomado, seminario, y/o curso de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	0		
	Experiencia Laboral 25%	Experiencia demostrable en el sector municipal, acorde al perfil del cargo.	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.	0		
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

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

I) Factores a evaluar para Planta Técnico, Grado 12° EUM (Tec-G12.10)

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MINIMO DE APROBACIÓN POR ETAPA
I.- Evaluación de Admisibilidad (Req. Excluyente)	Formación Educacional	Formación Educacional	Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.	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 2 o más diplomados, seminarios, y/o cursos de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	100	100	50
			Posee al menos 1 diplomado, seminario, y/o curso de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	50		
			No posee diplomado, seminario, y/o curso de capacitación o especialización; acorde al perfil del cargo.	0		
	Experiencia Laboral 25%	Experiencia demostrable en el sector municipal, acorde al perfil del cargo.	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.	0		
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

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

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.

Para efectos de la etapa III. Evaluación de competencias, cabe señalar que si el postulante ha sido evaluado previamente, dentro de un período máximo de 6 meses, no se repetirá dicha entrevista, utilizando para el nuevo informe de evaluación los datos obtenidos con anterioridad, debidamente ajustados al perfil actualmente en concurso, según corresponda.

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 ponderados todos los puntajes de cada etapa, y 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 puntajes para ser considerado postulante idóneo**:

Planta Directivo, Grado 4:	Dir-G4.40	70.0
Planta Directivo, Grado 4:	Dir-G4.41	70.0
Planta Profesional, Grado 7:	Prof-G7.06	70.0
Planta Profesional, Grado 7:	Prof-G7.07	70.0
Planta Profesional, Grado 8:	Prof-G8.23	70.0
Planta Profesional, Grado 8:	Prof-G8.24	70.0
Planta Profesional, Grado 8:	Prof-G8.25	70.0
Planta Técnico, Grado 12:	Tec-G12.06	70.0
Planta Técnico, Grado 12:	Tec-G12.07	70.0
Planta Técnico, Grado 12:	Tec-G12.08	70.0
Planta Técnico, Grado 12:	Tec-G12.09	70.0
Planta Técnico, Grado 12:	Tec-G12.10	70.0

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.

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

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

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

JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ

SECRETARIO MUNICIPAL

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)



Código: 678022336740345- validado en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utis/verify>
(MLB\Riquelme)

Fecha: 2022-06-08 10:26:01 (UTC-04:00)

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN

FECHA RECEPCIÓN:

SR. JUAN CRISTOBAL LIRA IBAÑEZ
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD 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 ☐	NO ☐
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