



BASES ADMINISTRATIVAS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO VACANTE EN LA PLANTA DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

1. DISPOSICIONES GENERALES

La Municipalidad de Providencia llama a concurso para proveer en propiedad un cargo vacante en la Planta Municipal, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento N°196 de fecha 18 de diciembre de 2018, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Providencia y el Reglamento N°273 de fecha 21 de julio de 2022 sobre Concursos Públicos de la Municipalidad de Providencia.

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

El Concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo en el que se evaluarán factores establecidos en el punto N°5 Etapas, Factores y Subfactores a evaluar, de las presentes Bases Administrativas. Los interesados realizarán su postulación al cargo, de acuerdo a la disponibilidad de vacantes existentes.

N°	GLOSA	PLANTA	GRADO	CARGO	REQUISITOS ESPECIFICOS
1	2.10	DIRECTIVO	3	Director de Control	Título de Ingeniero Civil o Ingeniero Civil Industrial o Ingeniero Comercial o Administrador Público o Abogado, con experiencia de al menos 10 años en labores atinentes a las funciones propias de la unidad.

➤ **LUGAR DE DESEMPEÑO**

Municipalidad de Providencia, Región Metropolitana, Comuna de Providencia.

2.1.PERFIL DEL CARGO GLOSA 2.10 - DIRECTIVO GRADO 3, "DIRECTOR DE CONTROL"

Se requiere un Directivo con Título de Ingeniero Civil o Ingeniero Civil Industrial o Ingeniero Comercial o Administrador Público o Abogado, con experiencia de al menos 10 años en labores atinentes a las funciones propias de la unidad, que posea conocimientos técnicos en las áreas de Administración Pública, Auditoría, Control, Contabilidad Gubernamental, Finanzas Públicas y Legislación, con especial énfasis en Derecho Administrativo y Normativa Municipal, además de deseables conocimientos de jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República en materias de gestión municipal. Respecto a las competencias conductuales necesarias para el cargo, se requiere poseer una conducta intachable acorde a la función pública, con estricto apego a principios de probidad, eficiencia, y transparencia. Asimismo, contar con alta capacidad analítica, capacidad de liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas, iniciativa y aprendizaje permanente y efectividad personal. Adicionalmente, el Directivo debe dar cumplimiento a las funciones que se encuentran contenidas en el Reglamento interno de la Municipalidad de Providencia y a las instrucciones impartidas por el alcalde.

FUNCIONES DEL CARGO GLOSA 2.10 - DIRECTIVO GRADO 3, "DIRECTOR DE CONTROL"

- Dirigir la realización de auditorías operativas internas de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.
- Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal.
- Representar al Alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al Concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible.
- Colaborar directamente con el Concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos, emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario.

- e) Deberá informar, también trimestralmente, sobre el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales y de los trabajadores que se desempeñan en servicios incorporados a la gestión municipal, administrados directamente por la municipalidad o a través de Corporaciones Municipales, de los aportes que la municipalidad debe efectuar al Fondo Común Municipal, y del estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignaciones de perfeccionamiento docente.
- f) Deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal.
- g) Asesorar al Concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- h) Revisar y evaluar de manera sistemática y permanente los sistemas de control interno y recomendar las reformas de organización, funcionamiento o métodos de trabajo que considere oportunos.
- i) Las demás funciones que le encomiende la ley y su jefatura.

3. REQUISITOS DE INGRESO

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

3.1. REQUISITOS GENERALES

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

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

- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- 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 la expiración de funciones.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

De acuerdo al artículo 18° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo Para funcionarios Municipales, establece que los requisitos en las letras a), b) y d) serán acreditados, mediante exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes, mientras que los requisitos en las letras c), e) y f) serán acreditados por el interesado mediante declaración jurada simple del postulante. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210° del Código Penal.

Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que quien resulte seleccionado, no podrá estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54, 55, 55 bis y 56 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Específicamente para aquellos postulantes abogados, no deberán estar afecto a la prohibición señalada en el art. 61° de la Ley N°20.000, que sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas.

3.2. REQUISITOS ESPECIFICOS

De acuerdo al Reglamento N°196 de fecha 18 de diciembre de 2018, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Providencia, los requisitos establecidos para el cargo **Glosa 2.10 "Director de Control"** son: (1) Poseer un Título de Ingeniero Civil o Ingeniero Civil Industrial o Ingeniero Comercial o Administrador Público o Abogado, (2) con experiencia de al menos 10 años en labores atinentes a las funciones propias de la unidad.



Para dichos efectos, se declararán admisibles solo los postulantes que acrediten el cumplimiento de dichos requisitos.

3.3. REQUISITOS DESEABLES PARA EL CARGO

Son aquellos requisitos considerados en el **Perfil del Cargo** establecido en el numeral **2 de las presentes Bases**.

4. ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN

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

- a) Ficha de Postulación Provisión Concurso Público, íntegramente completado y debidamente firmado en original (Anexo N°1).
- b) Currículum Vitae.
- c) Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
- d) Certificado de Título Profesional, Técnico o Licencia de Enseñanza Media, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este de acuerdo a las exigencias del cargo al que postula (De acuerdo a detalle en punto 3.1, letra d).
- e) Certificado original de situación militar al día, cuando corresponda. (Este certificado deberá tener una fecha de emisión no superior a 90 días a la fecha en que es presentado).
- f) Certificado de Antecedentes. (Este certificado deberá tener una fecha de emisión no superior a 30 días a la fecha en que es presentado).
- g) Declaración jurada simple que da cumplimiento del requisito establecido en la letra c), e) y f) del artículo 10° la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales (Anexo N°2).
- h) Declaración jurada simple que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los 54°, 55°, 55° bis y 56° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado (Anexo N°3).
- i) Certificados que acrediten experiencia laboral. Dichos certificados deberán incluir periodos laborales expresamente manifiestos, funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple).
- j) Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos de formación; capacitación; especialización y/o perfeccionamiento efectivamente finalizados y aprobados, para su correspondiente evaluación y ponderación.

La ausencia de los documentos indicados en las letras c), d), e), g), será considerada causa justa para declarar inadmisibles la postulación.

En caso de presentar títulos o certificados que acrediten nivel educacional y/o especializaciones emitidas en el extranjero, deberá proporcionar certificado que acredite su reconocimiento por la entidad que corresponda dependiendo de los convenios vigentes que tenga Chile con el país de origen.

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

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

5. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

5.1. ETAPA N°1: ADMISIBILIDAD

Se compone de los antecedentes requeridos para la postulación, los cuales se especifican en el Punto 4. de las presentes Bases, según cada cargo a proveerse. El postulante que no cumpla con los

documentos y requisitos obligatorios para el cargo, será declarado inadmisibile de evaluación y no continuará en el proceso de evaluación.

5.2.ETAPA N°2: EVALUACIÓN

FACTOR A: "FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACIÓN y PERFECCIONAMIENTO"

Se compone de los siguientes subfactores, el cual se aplicará de la forma establecida en la tabla respectiva al cargo en particular.

- **Formación Educativa:** Contar con diplomados, magister o doctorados acordes con el perfil del cargo respectivo, efectivamente finalizados y aprobados, deben estar debidamente acreditadas formalmente, para su evaluación.
- **Capacitación acorde al perfil del cargo:** Los cursos de formación educativa y capacitaciones, efectivamente finalizados y aprobados, deben estar debidamente acreditadas formalmente, para su evaluación.

FACTOR B: "EVALUACIÓN CURRICULAR"

Se compone de los siguientes subfactores, el cual se aplicará de acuerdo a lo establecido en el perfil y las especificaciones indicadas en la tabla de ponderación del cargo (punto 6 de las bases).

Para su debida acreditación, deberá presentar certificados de experiencia laboral que contengan periodos laborales expresamente manifestos, funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple).

Se considerará para dichos efectos, experiencia en calidad de funcionario público y/o prestador de servicios en los casos que aplique.

Respecto de la Experiencia Profesional solo se considerará el periodo como experiencia inmediatamente posterior a la obtención del respectivo título, la cual deberá estar expresamente señalada en el correspondiente certificado, para efectos de su evaluación y ponderación.

FACTOR C: "CUMPLIMIENTO DE FORMALIDADES"

Se compone del siguiente subfactor:

- **Cumplimiento de requisitos de acuerdo al acápite N°4:** el cuál evaluará el cumplimiento de los requisitos formales solicitados en el acápite de “Antecedentes Requeridos para la Postulación”.

FACTOR D: "EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS"

Se compone del siguiente subfactor, el cual tiene carácter de obligatorio para su debida ponderación. La ausencia por parte del postulante, a la evaluación que procede, será causa justa para declararlo fuera del proceso de selección:

- **Evaluación psicológica para el cargo:** este factor mide aptitudes específicas para el desempeño de la función y la adecuación psicológica del postulante, de acuerdo a lo establecidos en el Perfil de Cargo. La fecha, hora, lugar y modalidad de la evaluación de competencias será informada a los postulantes vía correo electrónico, señalado por el postulante en su Ficha de Postulación (Anexo N°1.)

FACTOR E: "EVALUACION TÉCNICO LABORAL"

Se compone del siguiente subfactor, el cual tiene carácter de obligatorio para su debida ponderación. La ausencia por parte del postulante, a la evaluación que procede, será causa justa para declararlo fuera del proceso de selección:

- **Evaluación técnico laboral:** este factor considera la medición técnica del postulante, de acuerdo al conocimiento en relación a las funciones propias del cargo a través de una prueba



escrita. La fecha, hora, lugar y modalidad de la evaluación técnico laboral será informada a los postulantes vía correo electrónico, señalado por este en su Ficha de Postulación (Anexo N°1).

- Presentación y entrevista Oral:** este factor considera la medición técnica del postulante, en relación a sus conocimientos sobre las funciones propias del cargo a través de una presentación de máximo 30 minutos por postulante, donde deberá exponer al Comité de Selección sobre las materias que serán oportunamente informadas a los respectivos postulantes.

Para dichos efectos podrá incluir material de apoyo digital. Asimismo, el Comité realizará preguntas a cada postulante relacionadas con la presentación y manejo de conocimientos y aptitudes de acuerdo al perfil del cargo, a través de preguntas técnicas o de aplicación de casos. La fecha, hora, y lugar será informada a los postulantes vía correo electrónico, señalado por el postulante en su Ficha de Postulación (Anexo N°1).

6. TABLAS DE EVALUACIÓN

6.1. TABLA DE EVALUACIÓN PARA EL CARGO GLOSA 2.10, DIRECTIVO GRADO 3, “DIRECTOR DE CONTROL”

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO SUBFACTOR
A. Formación Educativa, Capacitación y Perfeccionamiento Ponderación: 25%	Capacitación acorde al perfil del cargo. 25%	No cuenta con capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.	0	100
		Cuenta con menos de 4 capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.	50	
		Cuenta con 4 o más capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo.	100	
B. Evaluación Curricular Ponderación: 30%	Experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector Municipal 10%	No posee experiencia profesional demostrable acorde al perfil del cargo, en el sector Municipal.	0	100
		Posee experiencia acorde al perfil del cargo, en el sector Municipal.	100	
	Experiencia profesional demostrable en cargos de supervisión y/o jefatura. 20%	No posee experiencia profesional en cargos de supervisión y/o jefatura.	0	100
		Posee menos de 3 años experiencia profesional en cargos de supervisión y/o jefatura.	50	
		Posee 3 o más años de experiencia profesional en cargos de supervisión y/o jefatura.	100	
	C. Cumplimiento de formalidades 5%	Cumplimiento de requisitos de acuerdo a acápite N°4 5%	No cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases	0
Cumple con todos los requisitos de formalidad establecidos en las bases			100	
Al concluir con esta etapa se realizará un listado con los postulantes y los puntajes obtenidos en las etapas A, B y C. Para continuar a la siguiente etapa D “Evaluación de Competencias”, se deja establecido que los postulantes deberán ponderar 30 puntos o más.				
D. Evaluación de Competencias 15%	Evaluación psicológica para el cargo 15%	Postulante no se presenta a evaluación psicológica.	Queda fuera del proceso	100
		No recomendado.	0	
		Recomendado con indicaciones.	50	

		Recomendado.	100	
E. Evaluación Técnico Laboral 25%	Evaluación técnico laboral 10%	Postulante no se presenta a evaluación técnica.	Queda fuera del proceso	100
		Medición técnica del postulante, de acuerdo al conocimiento en relación a las funciones propias del cargo.	Resultado de la evaluación entre: 0 – 100	
	Presentación y entrevista Oral 15%	Postulante no se presenta a evaluación técnica.	Queda fuera del proceso	100
		Medición técnica del postulante, de acuerdo al conocimiento en relación a las funciones propias del cargo.	Resultado de la evaluación entre: 0 – 100	

7. POSTULANTES IDONEOS

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

8. PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

Las Bases y respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles en la página web de la Municipalidad de Providencia (<https://www.providencia.cl/>) o en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, Comuna de Providencia, además de la publicación en un periódico de circulación en la Región Metropolitana, entendiéndose de esta forma que serán accesibles y conocidas por todos los interesados, sin perjuicio de lo anterior también se dará cumplimiento a lo establecido en el art. 17° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, informando por una sola vez a las Municipalidades de la respectiva región la existencia del cupo, para que los funcionarios de ellas puedan postular.

8.1.FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de las postulaciones y antecedentes se recibirán exclusivamente en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, Comuna de Providencia, o recepcionado por correo certificado hasta la hora indicada. La recepción de antecedentes será entre el día 11 y 20 agosto de 2026, de lunes a jueves de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas y viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 16:00 horas. No se recibirán postulaciones, ni antecedentes fuera del plazo antes indicado.

El personal de Oficina de Partes, dependiente de la Secretaría Municipal, al momento de recepcionar el sobre cerrado, le otorgará a cada postulante un documento donde conste la entrega y recepción del sobre correspondiente.



8.2.FORMALIDADES DE PRESENTACION DE ANTECEDENTES

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

SEÑORES

COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

CARGO: 2.10 Directivo Grado 3, Director de Control

PEDRO DE VALDIVIA # 963

PROVIDENCIA

La o las glosas y cargos señalados en el sobre deberán ser coincidentes con aquellos seleccionados en el **Anexo N°1 "Ficha de Postulación Provisión de Concurso Público"**. En caso de hallar diferencias, serán consideradas las glosas y cargos indicados en el Anexo N°1.

Una vez concluido el plazo para la presentación de antecedentes, no se podrán recibir nuevas postulaciones, ni se recibirán antecedentes adicionales.

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

9. SELECCIÓN Y NOTIFICACION DE RESULTADOS

Con el resultado del Concurso el Comité de Selección, propondrá al Sr. Alcalde, los nombres de los **postulantes idóneos** que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de 3.

En caso de producirse un empate, se considerará el puntaje superior en el factor con mayor ponderación determinada en la tabla respectiva a cada cargo. En la situación que continúe la igualdad para conformar la propuesta que presentará a la autoridad, resolverá el Comité de Selección.

El sr. Alcalde está facultado para nombrar a cualquiera de las personas propuestas, sin importar el lugar que ocupen dentro de ella, el candidato que considere más idóneo para el cargo vacante.

Una vez aceptado el cargo por el postulante y entregado los documentos de ingreso, la persona seleccionada será nombrada en el cargo correspondiente, mediante Decreto Alcaldicio Ex CGR.

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

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

10. DEL CONCURSO

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

El presente **CONCURSO PÚBLICO**, se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, Reglamento N°273 de fecha 21.07.2022, sobre Concursos Públicos de la Municipalidad de Providencia y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza del concurso le fueran aplicables.

11. CALENDARIZACION DEL PROCESO

N°	ETAPAS	FECHA
1	PUBLICACIÓN DE LAS BASES DEL CONCURSO Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	Los formularios estarán disponibles, se publicarán y se entregarán desde el 11 hasta el 20 de agosto de 2026 de forma presencial o por correo certificado, período en el cual además se recibirán las postulaciones. La recepción física se realizará en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Providencia, en Pedro de Valdivia N°963. El horario de atención es de lunes a jueves de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas, y los viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 16:00 horas. También podrás encontrar toda la información y los documentos en su página web oficial.
2	EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	Del 21 al 31 de agosto de 2026.
3	EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	Del 31 de Agosto al 21 de septiembre de 2026.
4	RESOLUCIÓN DEL CONCURSO	Del 21 de septiembre al 28 de septiembre de 2026.
5	NOMBRAMIENTO	A partir de 01 de octubre de 2026

CABE SEÑALAR QUE LAS FECHAS MENCIONADAS DESDE EL NÚMERO 3 AL 5, SON PLAZOS ESTIMADOS Y PODRIAN ESTAR SUJETO DE MODIFICACIÓN.

12. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE INGRESO

La acreditación de los antecedentes presentados se realizará una vez que se produzca la selección de los postulantes, de acuerdo al artículo 11° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Para dichos efectos el municipio corroborará el requisito establecido en la letra f) del punto 3 a través de consulta al Servicio de Registro civil e identificación, mientras que el requisito establecido en la letra c) se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.

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

13. COMITE DE SELECCIÓN

El **Comité de Selección** estará conformado por el Director de Personas, y por quienes integran la Junta Calificadora a quien le corresponda calificar al titular de los cargos vacantes, con excepción del representante del personal, en cumplimiento al artículo 19° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, asimismo para efectos de proveer cargos destinados



Providencia

Vida Buena

a los juzgados de policía local, el comité de selección estará integrado, además, por el respectivo juez.

Corresponde integrar el presente Comité los siguientes funcionarios:

- ADMINISTRADOR MUNICIPAL
- DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- DIRECTORA DE EMERGENCIAS COMUNALES
- DIRECTOR DE PERSONAS

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

DAVID RUBIO LEIVA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ANA MARÍA SILVA GARAY
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MARIA IVONNE JOHANNSEN STIGLICH
DIRECTORA DE EMERGENCIAS COMUNALES

JAIME PLÁ ESCOBAR
DIRECTOR DE PERSONAS Y SECRETARIO DEL
COMITÉ


MBL/vhs



ANEXO N°1
FICHA DE POSTULACIÓN PROVISION CONCURSO PUBLICO

Nombre: _____

RUT: _____

Teléfono: _____

Email: _____

Cargo al que postula: (marcar con una x)

N °	GLOS A	PLANTA	GRAD O	CARGO	REQUISITOS ESPECIFOS	MARCAR
1	2.10	DIRECTIVO	3	Director de Control	Título de Ingeniero Civil o Ingeniero Civil Industrial o Ingeniero Comercial o Administrador Público o Abogado, con experiencia de al menos 10 años en labores atingentes a las funciones propias de la unidad.	

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

Si la respuesta es afirmativa, indicar tipo de limitación _____

Indique (SI/NO) si autoriza a la Municipalidad de Providencia mantener su Curriculum Vitae disponible para procesos de selección (solo aplicará para la provisión de cargos en modalidad de Contrata u Honorario y no para otros concursos públicos) _____

FIRMA POSTULANTE

FECHA:





ANEXO 2

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

YO _____

Cédula de Identidad N° _____

Declaro lo siguiente:

- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones como lo establece el artículo 10° de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, como lo establecen el artículo 10° de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de Auxiliares y Administrativos, no será impedimento para el ingreso, encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro 11 del Código Penal.
- Tener salud compatible con el ejercicio del cargo que postulo, como lo establecen el artículo 10° de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.

FIRMA

FECHA:



ANEXO 3

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

YO _____

Cédula de Identidad N° _____

Declaro lo siguiente:

- De conformidad a la letra a) del artículo 54 o de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, no tengo vigente o he suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a 200 Unidades Tributarias Mensuales, como tampoco tengo algún litigio pendiente con algún organismo de la Administración Pública.
- De conformidad a la letra b) del artículo 54° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, no tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades (Sr. Alcalde y Concejales), y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Providencia, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente.
- No estar afecto a las prohibiciones establecidas en los artículos 55°, 55° bis y 56° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Específicamente para aquellos postulantes abogados, no deberán estar afecto a la prohibición señalada en el art. 61° de la Ley N°20.000, que sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas.

FIRMA

FECHA:

