

**CONCURSO PÚBLICO CARGOS
VACANTES PLANTA MUNICIPAL**

DECRETO ALCALDICIO N.º 20 / 3481

VITACURA, 25 NOV. 2024

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. La personería de la Alcaldesa para representar al Municipio a partir del día 28 de junio de 2021, emana de la Sentencia de Calificación y Escrutinio de la comuna de Vitacura, de fecha 16 de junio de 2021 y del Acta Complementaria de Proclamación de fecha 22 de junio de 2021, ambas dictadas por el 2º Tribunal Electoral de la Región Metropolitana.
2. Decreto Siaper N° 1650 de fecha 29 de diciembre de 2023, que deja sin efecto Decreto Siaper N° 1590 de fecha 02 de noviembre de 2022, y establece el orden de subrogancia de la Alcaldesa en caso de ausencia o impedimento no superior a cuarenta y cinco días;
3. El Reglamento N.º 1, de fecha 12 de septiembre de 2018, que Fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Vitacura, publicada en el D.O. de fecha 07 de diciembre de 2018;
4. La necesidad del servicio de proveer los cargos vacantes de la Planta Municipal que más adelante se indican;
5. El Art.16º de la Ley N.º 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
6. Decreto Alcaldicio Secc.1º N.º 10/2419 de fecha 28.11.2016 que Aprueba Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Vitacura;
7. El Dictamen N° 13.652-92 de la Contraloría General de la República;
8. Y, en uso de las facultades que me confieren los 56 y 63 del Texto Refundido de la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

DECRETO

1º APRUÉBANSE, a través del presente decreto Alcaldicio las Bases Administrativas que establecen las condiciones y pautas técnicas para efectuar el Llamado a Concurso Público para proveer los siguientes cargos vacantes de la Planta Municipal:

Nº de Cargo	ID.º Cargo	Cargo	Planta	Grado	Requisitos Específicos y Generales	Dirección o Unidad donde se requiere
1	210	Profesional	Profesionales	12º	Ley N°18.883/ Sin Requisitos Específicos	No aplica
1	212	Profesional	Profesionales	12º	Ley N°18.883/ Sin Requisitos Específicos	No aplica
1	444	Administrativo	Administrativos	15º	Ley N°18.883/ Sin Requisitos Específicos	No aplica
1	448	Administrativo	Administrativos	15º	Ley N°18.883/ con Requisito de Licencia de	No aplica

					Conducir (Clase B)	
1	456	Administrativo	Administrativos	15°	Ley N°18.883/ Sin Requisitos Específicos	No aplica

BASES ADMINISTRATIVAS

1. DE LAS BASES

Las presentes Bases tienen como objeto establecer las condiciones y pautas técnicas para efectuar el Concurso tendiente a proveer los cargos vacantes de la Planta Municipal, antes mencionados, habiendo operado, previamente, los ascensos conforme al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley N°18.883.

2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

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

2.1.- 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 lo 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, y
- 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.

2.2.- De la Acreditación de Requisitos, los postulantes deberán ceñirse a lo estipulado en el artículo número dos, del El Decreto Alcaldicio Secc.1° N.º 10/2419 de fecha 28.11.2016 que Aprueba Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Vitacura.

3. ANTECEDENTES OBLIGATORIOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN

Los antecedentes que deben acompañar los postulantes son los siguientes:

- a) Ficha de Postulación íntegramente completada y firmada (**Anexo 1**). La omisión de algún dato será causa suficiente para ser considerado inadmisibles como postulante.

- b) Fotocopia del Carnet de Identidad, por ambos lados.
- c) Currículum Vitae
- d) Certificado de Nacimiento
- e) Certificado Médico Salud Compatible con el cargo (**se exigirá solamente a los postulantes seleccionados**).
- f) Para los Cargos Profesionales y Administrativos, se requerirá contar con certificado o fotocopia que acredite nivel educacional que corresponda, según se indica en los Artículos 8 y 10 de la Ley N°18.883 (Debiendo, además, ceñirse a requisitos específicos exigidos para el cargo al cual postule).
- g) Certificado original de situación militar al día emitido por una Oficina Cantonal o por el Cantón Virtual, cuando corresponda, para el caso de los hombres. (Este certificado deberá tener una fecha de emisión no superior a 90 días a la fecha en que es presentado).
- h) Certificado de Antecedentes. (Este certificado deberá tener una fecha de emisión no superior a 30 días a la fecha en que es presentado).
- i) Declaración Jurada Simple que cumple con los requisitos previstos en el Art.10° de la Ley N.° 18.883, y que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad señalada en la Ley N.° 19.653, sobre Probidad Administrativa (**Anexo 2**). Esta declaración deberá estar íntegramente completa y debidamente firmada. La omisión de algún dato será causa justificada para ser considerado postulante inadmisibile.
- j) Certificados, de antigüedad laboral emitidos por autoridad pertinente (original o fotocopia simple).

SÓLO SE CONSIDERARÁN AQUELLAS POSTULACIONES QUE REÚNAN TODOS LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN ESTE NUMERAL 3.

4. ANTECEDENTES DESEABLES PARA LA POSTULACIÓN

Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos de formación; capacitación; especialización y/o perfeccionamientos efectivamente finalizados, para su correspondiente evaluación y ponderación.

5. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Las etapas de evaluación del Concurso Público serán sucesivas y excluyentes, de manera tal que, para acceder a la etapa de la Entrevista Personal, necesariamente deberá haber aprobado la etapa anterior.

ETAPA ADMISIBILIDAD (Etapa Excluyente)

Se compone de los antecedentes obligatorios requeridos para la postulación, los cuales se especifican en el numeral 3 de las presentes Bases, según cada cargo a proveer. El postulante que no cumpla con los documentos obligatorios según el cargo a postular, será declarado inadmisibile de evaluación.

ETAPA A: FACTOR “EVALUACIÓN CURRICULAR”

Se compone de los siguientes subfactores, los cuales se aplicarán de acuerdo a las necesidades del servicio:



a) Cursos de Especialización y/o Perfeccionamiento

b) Certificados de acreditación de realización de Postítulo o, Diplomado o Magister para cargo Directivo y Profesionales.

ETAPA B: FACTOR “EVALUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL”

Se compone de los siguientes subfactores, los cuales se aplicarán de acuerdo a las necesidades del servicio:

a) Experiencia laboral demostrable, a través de certificados de antigüedad

ETAPA C: FACTOR “EVALUACIÓN CONOCIMIENTO GESTION MUNICIPAL”

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 suficiente para declararlo fuera del proceso de selección:

- **Evaluación Conocimiento laboral:** este factor considera la medición de conocimientos generales del postulante en relación a la comuna de Vitacura, la gestión municipal, y el cuerpo legal y normativo que la regula (Ley N°18.883, Ley N°18.695, entre otras) a través de una prueba escrita. La fecha, hora, lugar y modalidad de la evaluación de conocimiento laboral será informada a los postulantes vía correo electrónico, según lo señalado por el postulante en su Ficha de Postulación (Anexo N°1).

Asimismo, pasarán a la siguiente ETAPA D: FACTOR “EVALUACION DE COMPETENCIAS”, solamente las personas que hayan obtenido al menos 70 puntos en esta Etapa C.

ETAPA D: FACTOR “EVALUACION 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 suficiente para declararlo fuera del proceso de selección:

- **Evaluación psicológica para el cargo:** este subfactor mide aptitudes específicas para el desempeño de la función y la adecuación psicológica del postulante. La fecha, hora, lugar y modalidad de la evaluación de competencias será informada a los postulantes vía correo electrónico, según lo señalado por el postulante en su Ficha de Postulación (Anexo N°1).
- **Resultados de la evaluación psicológica:** de acuerdo a la entrevista se podrán obtener los siguientes resultados:
 - **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

Pasarán a la siguiente ETAPA E : FACTOR “EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL”, solamente las personas que hayan obtenido Recomendable o Recomendable con observaciones.

Añadido lo anterior, se indica que solamente pasarán a la Etapa E: FACTOR “ENTREVISTA PERSONAL”, las personas cuya sumatoria de los puntajes obtenidos en las Etapas A, B, C y D, hayan obtenido un puntaje mínimo de 20 puntos.

FACTOR “ENTREVISTA PERSONAL”

Se compone de los siguientes subfactores, los cuales se aplicarán de acuerdo a las necesidades del servicio:

- a) Entrevista personal, compuesta por comportamiento y aptitudes, expresión comunicativa, conocimiento del cargo que provee, propuestas de mejoramiento para el área municipal.
- b) La Comisión citará a Entrevista solo a los postulantes que hubieren cumplido con los requisitos y criterios estipulados en las etapas anteriores, entre los días **02 al 07 de enero del 2025**, ambos inclusive. La entrevista será comunicada por el Departamento de Personal a cada uno de ellos, vía correo electrónico indicando fecha, lugar y horario de entrevistas.

5.1 TABLA DE EVALUACIÓN:

5.1.1 CARGOS PROFESIONALES:

ETAPA	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Puntaje Máximo Factor
A. Evaluación Curricular	Cursos de Especialización y/o Perfeccionamiento	No cuenta con Cursos de Especialización y/o Perfeccionamiento	0	100
Ponderación:	10%	Cuenta con al menos 3 Cursos de Especialización y/o Perfeccionamiento	50	
10%		Cuenta con 4 o más Cursos de Especialización y/o Perfeccionamiento	75	
		Acredita Diplomado	100	
B. Evaluación Experiencia Profesional	Experiencia Profesional según corresponda al cargo.	No posee experiencia	0	

Ponderación: 15%	15%	Posee menos 1 año de experiencia	20	100
		Posee entre 1 año y menos de 2 años de experiencia	40	
		Posee entre 2 y menos de 4 años de experiencia	80	
		Posee 4 o más años de experiencia	100	
C. Evaluación Conocimiento Gestión Municipal 10%	Evaluación Conocimiento laboral 10%	Postulante no se presenta a evaluación de conocimiento laboral	Queda fuera del proceso	100
		Medición de conocimiento del postulante, de acuerdo a la labor municipal.	Resultado de la evaluación entre: 0 - 100	
D. Evaluación de Competencias Ponderación: 15%	Evaluación Psicológica para el cargo 15%	Postulante no se presenta a Entrevista	Queda fuera del proceso	100
		No Recomendable		
		Recomendable con Observaciones	50	
		Recomendable	100	
E. Entrevista Personal		Postulante no se presenta a Entrevista	Queda fuera del proceso	
Ponderación:	Evaluación Entrevista Personal	Comportamiento y Aptitudes	0-20	
50%	50%	Expresión Comunicativa	0 - 25	100
		Conocimiento del Cargo que se Provee	0-30	
		Propuestas de Mejoramiento del área municipal	0- 25	

5.1.2 CARGO ADMINISTRATIVOS:

ETAPA	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Puntaje Máximo Factor
A. Evaluación Curricular	Cursos de Especialización y/o Perfeccionamiento	No cuenta con Cursos de Especialización y/o Perfeccionamiento	0	
Ponderación:	10%	Cuenta con al menos 3 Cursos de Especialización y/o Perfeccionamiento	50	100
10%		Cuenta con 4 o más Cursos de Especialización y/o Perfeccionamiento	100	
B. Evaluación Experiencia Profesional	Experiencia Laboral	No posee experiencia	0	
Ponderación:	15%	Posee menos 1 año de experiencia	20	
15%		Posee entre 1 año y menos de 2 años de experiencia	40	100
		Posee entre 2 y menos de 4 años de experiencia	80	
		Posee 4 o más años de experiencia	100	
C. Evaluación Conocimiento Gestión Municipal	Evaluación Conocimiento laboral	Postulante no se presenta a evaluación de conocimiento laboral	Queda fuera del proceso	100
10%	10%	Medición de conocimiento del postulante, de acuerdo a la labor municipal.	Resultado de la evaluación entre:	
			0 - 100	
D. Evaluación de Competencias		Postulante no se presenta a Entrevista	Queda fuera del proceso	

Ponderación:	Evaluación Psicológica para el cargo	No Recomendable		
15%	15%	Recomendable con Observaciones	50	100
		Recomendable	100	
E. Entrevista Personal		Postulante no se presenta a Entrevista	Queda fuera del proceso	
Ponderación:	Evaluación Entrevista Personal	Comportamiento y Aptitudes	0-20	
50%	50%	Expresión Comunicativa	0 - 30	100
		Conocimiento del Cargo que se Provee	0-20	
		Propuestas de Mejoramiento del área municipal	0- 30	

5.2 POSTULANTES IDÓNEOS

La Municipalidad de Vitacura determina que el puntaje mínimo para ser considerado **“postulante idóneo”**, corresponde a **70 puntos**.

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

En caso de producirse un empate, se considerará el puntaje superior en el o los factores del concurso con mayor ponderación. Si persiste el empate se aplicará igual criterio respecto de los factores que sigan en la ponderación así sucesivamente utilizando los resultados en los factores según la ponderación decreciente. En la situación que continúe la igualdad para conformar la propuesta que presentará a la autoridad, resolverá el comité de selección.

6. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las Bases y respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles en la página web de la Municipalidad de Vitacura (<https://www.vitacura.cl/>), a contar del día **26 de noviembre 2024**, además de la publicación en un periódico de circulación en la Región Metropolitana, entendiéndose de esta forma que serán accesibles y conocidas por todos los interesados, sin perjuicio de lo anterior también se dará cumplimiento a lo establecido en el art. 17° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales (Art. 17°: Producida una vacante que no pueda ser provista por ascenso, el Alcalde comunicará por una sola vez a las Municipalidades de la respectiva región la existencia del cupo, para que los funcionarios de ellas puedan postular).

6.1 FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Los antecedentes serán recepcionados, desde el **27 de noviembre de 2024 al 06 de diciembre de 2024 exclusivamente** en el Departamento de Personal Municipal dependiente la Dirección de Personas, ubicado en Avda. Bicentenario N.º 3800, 2º Piso. No serán consideradas válidas las postulaciones remitidas por otra vía.

Los Horarios de recepción serán los siguientes: 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. **El día 06 de diciembre de 2024, sólo se recibirán antecedentes hasta las 16:00 horas. No se recibirán postulaciones, ni antecedentes fuera del plazo antes indicado.**

Las postulaciones deberán ser ingresadas en **sobre cerrado** en el Departamento de Personal Municipal dependiente de la Dirección de Personas, lo cual no significa que el sobre contenga toda la documentación solicitada, ya que es responsabilidad del postulante el cumplir con remisión de los documentos obligatorios según el cargo a postular, en caso de no adjuntar los antecedentes obligatorios, será declarado inadmisibles, según lo señalado en la ETAPA DE ADMISIBILIDAD, integrada en el numeral 5.

6.2 Formalidades de Presentación 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 o los cargos a postular, de acuerdo a los siguientes términos:

**SEÑORA
ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE VITACURA
CARGO: (señalar cargo al que postula)
AVENIDA BICENTENARIO N° 3800, 2° PISO.
VITACURA.**

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 discapacidad que le genere alguna dificultad para ser parte del proceso de selección, deberán informarlo en la Ficha de Postulación (Anexo N°1), con el fin de adaptarlos y garantizar la no discriminación e igualdad de condiciones a todos los postulantes a dicho proceso.

7. EL COMITÉ DE SELECCIÓN:

El Comité de Selección de los Concursos estará integrado por los siguientes cargos:

- a) Administrador Municipal, y,
- b) Por los dos primeros directores de la Planta de Directivos, Grado 3°, que siguen en el orden jerárquico de acuerdo al Escalafón de Mérito vigente para el presente año.
- c) Encargada del Departamento de Personal, dependiente de la Dirección de Personas.

La Comisión efectuará una preselección de los postulantes en base a todos sus antecedentes y teniendo presente las necesidades y requerimientos que tenga el municipio. Los cargos que no tienen asignada una Dirección, serán destinados según necesidad del Municipio.

La Comisión citará a Entrevista solo a los postulantes que hayan cumplido con las etapas y criterios estipuladas en las bases del concurso, entre los días **02 al 07 de enero del 2025, ambas fechas inclusive**. La entrevista será comunicada por el Departamento de Personal a cada uno de ellos, vía correo electrónico (señalado por el postulante en su ficha de postulación) indicando fecha, lugar y horario de entrevistas.

8. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

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

La Sra. alcaldesa está facultada para nombrar a cualquiera de las personas propuestas, sin importar el lugar que ocupen dentro de ellas, como el candidato que considere más idóneo para cada cargo vacante. Una vez resuelto el candidato idóneo del presente concurso, por parte de la Sra. alcaldesa, el Departamento de Personal Municipal le notificará de esta Resolución al interesado mediante una notificación firmada por el Secretario Municipal.

A su vez, los postulantes seleccionados dispondrán de **tres días hábiles** para aceptar el cargo y acompañar los antecedentes a que aluden los artículos, 8° y 10° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y estipulado en el punto N°3 de las presentes Bases Administrativas.

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

Una vez aceptado el cargo por el postulante y entregado los documentos de ingreso a los que se refiere el punto N° 3 de las presentes Bases, la persona seleccionada será nombrada en el cargo correspondiente, mediante Decreto Alcaldicio. Cabe señalar que los efectos de un concurso se extinguen con el Decreto de Nombramiento previa aceptación del mismo.

9. 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 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, el Reglamento N.º 1, de fecha 12 de septiembre de 2018, que Fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Vitacura, publicada en el D.O. de fecha 07 de diciembre de 2018, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza del concurso le fueran aplicables.

10. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Nº	ETAPAS	FECHA
1	PUBLICACIÓN DE LAS BASES DEL CONCURSO	Desde el día, 26 de noviembre de 2024 se encontrarán disponibles en la página web de la Municipalidad www.vitacura.cl con sus respectivos formularios.
2	RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	Los antecedentes serán recepcionados, desde el 27 de noviembre de 2024 hasta el 06 de diciembre de 2024 en el Departamento de Personal Municipal dependiente de Dirección de Personas, ubicado en Avda. Bicentenario N.º 3800, 2º Piso. En los siguientes horarios, 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. El día 06 de noviembre de 2024, sólo se recibirán antecedentes hasta las 16:00 horas No se recibirán postulaciones, ni antecedentes fuera del plazo antes indicado.
3	EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	Desde 09 y 10 de diciembre de 2024 .
4	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO LABORAL	19 de diciembre de 2024
5	EVALUACION DE COMPETENCIAS	Desde 23 al 31 de diciembre de 2024
6	REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS	Desde el 02 al 07 de enero de 2025 .
7	RESOLUCIÓN DEL CONCURSO	09 de enero de 2025 .
8	NOMBRAMIENTO	15 de enero del 2025 .

11. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE INGRESO

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

12. Publíquese Las bases del concurso y anexos en la página de Transparencia del municipio y en www.vitacura.cl a contar del día 26 de noviembre de 2024.

2º LLÁMASE, a Concurso Público para proveer los siguientes cargos vacantes de la Planta Municipal, con las características y requisitos que se indican:

Nº de Cargo	ID.º Cargo	Cargo	Planta	Grado	Requisitos Específicos y Generales	Dirección o Unidad donde se requiere
1	210	Profesional	Profesionales	12º	Ley N°18.883/ Sin Requisitos Específicos	No aplica
1	212	Profesional	Profesionales	12º	Ley N°18.883/ Sin Requisitos Específicos	No aplica
1	444	Administrativo	Administrativos	15º	Ley N°18.883/ Sin Requisitos Específicos	No aplica
1	448	Administrativo	Administrativos	15º	Ley N°18.883/ con Requisito de Licencia de Conducir (Clase B)	No aplica
1	456	Administrativo	Administrativos	15º	Ley N°18.883/ Sin Requisitos Específicos	No aplica

FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Los antecedentes serán recepcionados, desde el **27 de noviembre de 2024 hasta el 06 de diciembre 2024** exclusivamente en el Departamento de Personal Municipal dependiente la Dirección de Personas, ubicado en Avda. Bicentenario N.º 3800, 2º Piso. No serán consideradas válidas las postulaciones remitidas por otra vía.

Los Horarios de recepción serán los siguientes: 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. **El día 06 de diciembre de 2024, sólo se recibirán antecedentes hasta las 16:00 horas. No se recibirán postulaciones, ni antecedentes fuera del plazo antes indicado.**

PERIODO DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES: Desde el **09 y 10 de diciembre de 2024**

EVALUACION DE CONOCIMIENTO GESTION MUNICIPAL: 19 de diciembre de 2024

EVALUACION DE COMPETENCIAS: Desde el **23 al 31 de diciembre de 2024**

REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS: Desde el **02 al 07 de enero de 2025**, ambas fechas inclusive.

RESOLUCION CONCURSO: 09 de enero de 2025

NOMBRAMIENTO: 15 de enero del 2025

PUBLIQUESE, un aviso con las bases del Concurso en el **Diario La Nación del día 26 de noviembre de 2024.**

ANOTESE, DISTRIBUYASE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE


ALCALDESA


MUNICIPALIDAD DE VITACURA
ALCALDESA


SECRETARIO MUNICIPAL


MUNICIPALIDAD DE VITACURA
SECRETARIO MUNICIPAL


PCL/PPH/sra
Distribución:
- Secretaría Municipal
- Contraloría Municipal
- Dirección de Personas
- Departamento de Personal Municipal
- Oficina de Partes
- Transparencia
- www.vitacura.cl



MUNICIPALIDAD DE VITACURA
DIRECCION JURIDICA



FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Los antecedentes serán recepcionados, desde el **27 de noviembre de 2024 hasta el 06 de diciembre 2024** exclusivamente en el Departamento de Personal Municipal dependiente la Dirección de Personas, ubicado en Avda. Bicentenario N.º 3800, 2º Piso. No serán consideradas válidas las postulaciones remitidas por otra vía.

Los Horarios de recepción serán los siguientes: 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. **El día 06 de diciembre de 2024, sólo se recibirán antecedentes hasta las 16:00 horas. No se recibirán postulaciones, ni antecedentes fuera del plazo antes indicado.**

PERIODO DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES: Desde el **09 y 10 de diciembre de 2024**

EVALUACION DE CONOCIMIENTO GESTION MUNICIPAL: **19 de diciembre de 2024**

EVALUACION DE COMPETENCIAS: Desde el **23 al 31 de diciembre de 2024**

REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS: Desde el **02 al 07 de enero de 2025**, ambas fechas inclusive.

RESOLUCION CONCURSO: **09 de enero de 2025**

NOMBRAMIENTO: **15 de enero del 2025**

PUBLIQUESE, un aviso con las bases del Concurso en el **Diario La Nación del día 26 de noviembre de 2024**.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE

FDO.: Camila Merino Catalán: Alcaldesa
Diego Herrera Fernández: Secretario Municipal

Lo que comunico a Ud., para conocimiento y fines pertinentes.


PCL/FFH/sra

Distribución:

- Secretaría Municipal
- Contraloría Municipal
- Dirección de Personas
- Departamento de Personal Municipal
- Oficina de Partes
- Transparencia
- www.vitacura.cl


SECRETARIO MUNICIPAL

Anexo 1

FICHA DE POSTULACION CONCURSO PUBLICO

FECHA DE RECEPCION: _____

**SEÑORA ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE VITACURA
P R E S E N T E**

_____ /

En consideración al llamado a Concurso Público, vengo en optar al cargo que a continuación señalo, para lo cual acompaño mi Curriculum Vitae y los documentos que se hacen exigibles en las respectivas bases del Concurso:

ANTECEDENTES DEL /A POSTULANTE:

Nombre completo	*Dirección Particular
*Correo electrónico autorizado	*Teléfono Particular y/o Teléfono Móvil

CARGO / GRADO Y PLANTA AL QUE POSTULA:

CARGO: _____

GRADO: _____

PLANTA: _____

INDIQUE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA ALGUN IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LLEVARAN A CABO.

Si _____

No _____

Si la respuesta es SI, indique:

Declaro que la presente postulación implica mi aceptación íntegra de las bases del Concurso, a las cuales me someto.

FIRMA POSTULANTE

Anexo 2

DECLARACION JURADA SIMPLE

Por la presente YO

de Estado Civil de Nacionalidad
..... de Profesión.....

domiciliado(a)

Cédula de Identidad N°.....

I.- Vengo en declarar bajo juramento para los efectos previstos en el Art.10 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, **“El no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por Medida Disciplinaria”**

II.- Asimismo, declaro bajo juramento que según lo ordena la Ley N°18.575 de Probidad Administrativa en su Art. 55 modificada por la Ley N°19.653, **“no me encuentro afecto a alguna de las causales de inhabilidad para el ingreso a cargos de la Administración del Estado”**, previstos en el Art.54 de dicho Cuerpo Legal.

III.- Declaro que cumplo con los requisitos previstos en el Art.10 de la Ley N.° 18.883.

IV.- Declaro, asimismo, saber que de ser falsa esta declaración incurriré en las penas establecidas en el Art.210 del Código Penal

Vitacura, _____ DE _____ DEL _____

F I R M A