



TEXTO REFUNDIDO

MODIFICADO POR D.A.EXENTO N° 3345, 19 DE JUNIO DE 2026

MODIFICADO POR D.A.EXENTO N° 3305, 17 DE JUNIO DE 2026

MODIFICADO POR D.A.EXENTO N° 3187, 12 DE JUNIO DE 2026

D.A. EXENTO N° 3.009.-

SAN BERNARDO, 08 de Junio de 2026.-

VISTOS :

- El Decreto Alcaldicio Exento N° 2.435, de fecha 08 de mayo de 2026, mediante el cual se llama a Concurso Público de la I. Municipalidad de San Bernardo;
- El Decreto Alcaldicio Exento N° 2.805, de fecha 26 de mayo de 2026, mediante el cual se modifica el Decreto Alcaldicio Exento N° 2.435, de fecha 08 de mayo de 2026., en su Punto 1;
- El Oficio Interno N° 305, de fecha 05 de junio de 2026, de Alcaldía. *IDDOC: 785213*;
- El Oficio Interno N° 306, de fecha 08 de junio de 2026, de Alcaldía, mediante el cual se modifica el Oficio Interno N° 305, de fecha 05 de mayo de 2026. *IDDOC: 785213*;
- Lo establecido en la Ley N° 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”;
- El Reglamento N° 31, sobre “Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo”, y;
- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

RESUELVO :

1. APRUÉBANSE las siguientes Bases del Concurso Público de la I. Municipalidad de San Bernardo, para proveer los cargos vacantes:

BASES ADMINISTRATIVAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER 43 CARGOS VACANTES EN LA PLANTA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO, AÑO 2026.

1. DISPOSICIONES GENERALES

La Ilustre Municipalidad de San Bernardo llama a concurso público para proveer en calidad de titular 43 cargos vacantes de su planta municipal, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento N° 1, de fecha 9 de julio de 2019, que modifica la Planta del Personal de la



Ilustre Municipalidad de San Bernardo, publicado en el Diario Oficial con fecha 22 de agosto de 2019.

El presente concurso público se regirá por las disposiciones contenidas en las presentes Bases Administrativas; en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; en la Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el Reglamento N° 31, de fecha 17 de mayo de 2018, que regula los concursos públicos en la Ilustre Municipalidad de San Bernardo; en el Decreto Alcaldicio Exento N° 250, de fecha 17 de enero de 2020, que lo modifica; y en las demás normas legales y reglamentarias que resulten aplicables en atención a la naturaleza del proceso concursal.

El ingreso a los cargos de planta, en calidad de titular, se efectuará mediante concurso público, garantizando la igualdad de condiciones de acceso para todas las personas que cumplan con los requisitos establecidos.

El presente concurso se desarrollará conforme a un procedimiento técnico y objetivo, en el cual se evaluarán y ponderarán los factores, sub-factores y criterios establecidos las presentes Bases Administrativas.

Los cargos vacantes a proveer corresponden a aquellos individualizados en la tabla siguiente, debiendo los postulantes cumplir con los establecidos en la Ley N° 18.883, así como aquellos definidos específicamente en el Reglamento N° 1, de fecha 9 de julio de 2019, que modifica la Planta del Personal de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo, publicado en el Diario Oficial con fecha 22 de agosto de 2019.

N° cargo	Estamento	Grado	Cantidad	Requisito Especifico	Unidad de desempeño
1	PROFESIONAL	8	1	TITULO DE DISEÑADOR GRÁFICO CON A LO MENOS 5 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR MUNICIPAL, MAS CURSO DE EVALUACION DE PROYECTO DE A LO MENOS 120 HORAS.	SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACION
2	PROFESIONAL	8	1	TITULO PROFESIONAL DE INGENERO EN MEDIOAMBIENTE CON EXPERIENCIA DE DOS AÑOS	DIRECCIÓN DE MEDIOAMBIENTE ASEO Y ORNATO
3	PROFESIONAL	9	1	TITULO DE INGENIERO EN COMPUTACION E INFORMATICA CON, A LO MENOS 3 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR MUNICIPAL.	DIRECCIÓN DE INFORMATICA
4	PROFESIONAL	9	1	TITULO DE INGENIERO COMERCIAL O CONTADOR AUDITOR CON EXPERIENCIA EN RENTAS MUNICIPALES	DIRECCIÓN DE RENTAS
5	PROFESIONAL	9	1	TITULO CONTADOR AUDITOR	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS





6	TÉCNICO	10	1	TITULO DIBUJANTE TECNICO.	DIRECCIÓN DE OPERACIONES
7	TÉCNICO	11	1	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, TÍTULO DE TÉCNICO VETERINARIO	DIRECCIÓN DE MEDIOAMBIENTE ASEO Y ORNATO
8	TÉCNICO	11	1	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, CON TÍTULO TECNICO EN MEDIO AMBIENTE.	DIRECCIÓN DE MEDIOAMBIENTE ASEO Y ORNATO
9	TÉCNICO	12	1	TITULO DIBUJANTE TÉCNICO.	SECRETARÍA DE COMUNAL PLANIFICACION
10	TÉCNICO	14	1		SECRETARÍA MUNICIPAL
11	TÉCNICO	14	1		SECRETARÍA MUNICIPAL
12	TÉCNICO	14	1		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
13	TÉCNICO	14	1		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS





14	TÉCNICO	15	1		PRIMER JUZGADO DE POLICÍA LOCAL.
15	TÉCNICO	15	1		PRIMER JUZGADO DE POLICÍA LOCAL.
16	TÉCNICO	15	1		SEGUNDO JUZGADO DE POLICÍA LOCAL.
17	TÉCNICO	15	1		SEGUNDO JUZGADO DE POLICÍA LOCAL.
18	TÉCNICO	15	1		DIRECCIÓN DE TRANSITO
19	TÉCNICO	15	1		DIRECCIÓN DE TRANSITO
20	TÉCNICO	15	1		DIRECCIÓN DE TRANSITO
21	TÉCNICO	15	1		DIRECCIÓN DE TRANSITO
22	TÉCNICO	15	1		DIRECCIÓN DE OPERACIONES
23	TÉCNICO	15	1		DIRECCIÓN DE OPERACIONES
24	TÉCNICO	15	1		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
25	TÉCNICO	15	1		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
26	TÉCNICO	15	1		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
27	TÉCNICO	15	1		DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
28	TÉCNICO	15	1		DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
29	TÉCNICO	15	1		DIRECCIÓN DE MEDIOAMBIENTE ASEO Y ORNATO
30	TÉCNICO	15	1		DIRECCIÓN DE MEDIOAMBIENTE ASEO Y ORNATO
31	TÉCNICO	15	1		DIRECCIÓN DE MEDIOAMBIENTE ASEO Y ORNATO
32	TÉCNICO	16	1		DIRECCIÓN DE MEDIOAMBIENTE ASEO Y ORNATO
33	TÉCNICO	16	1		DIRECCIÓN DE MEDIOAMBIENTE ASEO Y ORNATO





34	TÉCNICO	16	1		1 JUZGADO DE POLICÍA LOCAL
35	ADMINISTRATI VO	13	1		ADMINISTRACION MUNICIPAL
36	ADMINISTRATI VO	14	1		RECURSOS HUMANOS
37	ADMINISTRATI VO	14	1		DIRECCIÓN DE OPERACIONES
38	AUXILIAR	16	1		DIRECCIÓN DE OPERACIONES
39	AUXILIAR	16	1		DIRECCIÓN DE OPERACIONES
40	AUXILIAR	16	1		DIRECCIÓN DE OPERACIONES
41	AUXILIAR	16	1		DIRECCIÓN DE OPERACIONES
42	AUXILIAR	16	1		DIRECCIÓN DE OPERACIONES
43	AUXILIAR	16	1		DIRECCIÓN DE OPERACIONES

2. OBJETIVOS DEL CARGO

Los cargos tienen por objeto el desempeño de funciones propias del estamento y planta municipal correspondiente, conforme a los perfiles definidos para cada uno de ellos en las presentes Bases y a los requerimientos de las respectivas áreas de desempeño, en atención a las necesidades del servicio.

3. DE LAS REMUNERACIONES

Los cargos a proveer en el presente concurso, correspondientes a personal de planta de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo, se registrarán en materia de remuneraciones por las normas del Decreto Ley N° 249 de 1973 y su legislación complementaria, conforme a la Escala Única de Sueldos Municipales.

4. DE LA POSTULACIÓN

Podrán participar en el presente concurso, las personas que cumplan con los requisitos que establecen los artículos 8°, 10° y 11° del Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales, establecidos en la Ley N°18.883, y que además no se encuentren afectos a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 54° de la Ley 18.575 Orgánica de Bases Generales de la Administración del Estado.

4.1 Requisitos Generales para la postulación:

- 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 una medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- F. Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades, contenidas en el artículo 54 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, esto es:
1. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la I. Municipalidad de San Bernardo.
 2. Tener litigios pendientes con I. Municipalidad de San Bernardo, 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.
 3. Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con I. Municipalidad de San Bernardo.
 4. 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 de I. Municipalidad de la I Municipalidad de San Bernardo. hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
 5. 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. 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 II, del Código Penal.

4.2 Requisitos Específicos para la postulación:

Aquellos establecidos en la Ley de Plantas de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo, conforme a lo especificado en las presentes Bases.

5. FACTORES A EVALUAR

a) Estudios:

Se revisarán los documentos y antecedentes presentados por los postulantes, en relación con el nivel educacional y los requisitos establecidos en el perfil del cargo al cual postulan.





Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, los postulantes deberán cumplir con los requisitos de formación educacional que correspondan al estamento y grado del cargo.

En aquellos cargos del estamento administrativo y auxiliar que, conforme al perfil respectivo, requieran licencia de conducir, será requisito estar en posesión de una licencia vigente de la clase correspondiente.

b) Capacitación:

Se evaluará la capacitación acreditada por los postulantes, en la medida que sea pertinente y directamente relacionada con las funciones del cargo al cual se postula, considerando cursos, programas de formación y perfeccionamiento debidamente certificados.

c) Experiencia laboral:

Se evaluará la experiencia laboral conforme a lo establecido en los perfiles de cargo, considerando el desempeño en funciones o tareas afines al cargo postulado, tanto en el ámbito público como privado.

Dicha experiencia deberá ser acreditada mediante certificados emitidos por las respectivas instituciones, en los cuales se indique claramente el período trabajado y las funciones desempeñadas.

d) Aptitudes para el cargo:

Las aptitudes para el desempeño del cargo serán evaluadas mediante una entrevista laboral, realizada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad y que hayan obtenido el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación de antecedentes.

6. PROCESO DE PUBLICACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

6.1 Retiro de Bases

Las Bases del concurso y sus respectivos anexos de postulación se encontrarán disponibles en el sitio web de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo, www.sanbernardo.cl, a contar del día de su publicación en un periódico de mayor circulación en la comuna, entendiéndose, de esta forma, plenamente conocidas por todos los postulantes.

Alternativamente, las Bases y formularios podrán ser retirados en la Oficina de Recursos Humanos del Departamento de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo, ubicada en el Edificio Consistorial, Eyzaguirre N° 450, comuna de San Bernardo, a contar del primer día hábil posterior a la publicación y hasta el último día hábil previo al cierre del plazo de recepción de antecedentes señalado en las presentes Bases, en horario de 09:00 a 17:00 horas.

6.2 Recepción de postulaciones:

Los postulantes deberán presentar sus antecedentes preferentemente a través del sitio web de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo, www.sanbernardo.cl



En su defecto, los postulantes podrán presentar sus antecedentes en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo, ubicada en calle Eyzaguirre N° 450, en las fechas especificadas en las presentes bases, en horario de 08:30 a 14:00 horas.

La documentación que sea presentada en Oficina de Partes deberá ser presentada en un sobre cerrado, el cual deberá indicar en su parte exterior lo siguiente:

- “Señores Comité de Selección del Concurso Público”.
- Identificación del número del cargo al que postula.
- Nombre o título del perfil del cargo al que postula, conforme a lo establecido en los Anexos de las presentes Bases.

En caso de que un postulante desee optar a más de un cargo en el presente concurso, deberá presentar una postulación independiente para cada uno de los cargos a los que aspire. Asimismo, si la presentación de antecedentes se realiza a través de la Oficina de Partes, deberá ingresarse un sobre separado por cada cargo, conteniendo en cada uno de ellos la totalidad de los antecedentes requeridos para la respectiva postulación.

Los antecedentes presentados por los postulantes no serán devueltos, por lo que deberán acompañarse únicamente copias simples de la documentación exigida en las presentes bases.

Los antecedentes de los postulantes no seleccionados serán conservados por un período de tres meses contados desde la fecha del nombramiento de los postulantes seleccionados. Cumplido dicho plazo, los antecedentes serán eliminados.

Se entregará al postulante un comprobante de ingreso que dará cuenta de la recepción de la postulación, el cual no acreditará el contenido ni la completitud de los antecedentes presentados, siendo el Comité de Selección el único órgano competente para su revisión.

El Secretario Municipal, en su calidad de Ministro de Fe, levantará un acta en la que certificará las postulaciones recibidas, las cuales serán remitidas al Comité de Selección para su revisión, conforme a los plazos y procedimientos establecidos en las presentes Bases.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo señalado. Asimismo, no se podrán agregar ni retirar antecedentes una vez entregados los sobres en la Oficina de Partes, salvo que el postulante desista formalmente de su postulación mediante presentación escrita. Durante la etapa de evaluación, el Comité de Selección podrá requerir a los postulantes la presentación de documentos originales, exclusivamente respecto de aquellos antecedentes previamente acompañados en copia.

6.3 Documentación excluyente requerida para la postulación:

- Copia simple de la cédula de identidad o certificado de nacimiento.
- Declaración jurada simple de inhabilidades firmada según anexo 13.
- Carta simple de postulación al cargo, firmada según anexo 12.
- Currículum Vitae.
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- Certificado de situación militar al día, aplica solo a postulantes de género masculino.





- Copia de Licencia de Conducir para el cargo de Auxiliar, según perfil del cargo a postular adjunto.
- Copia de Licencia de Conducir para los cargo de Administrativo, según perfil del cargo a postular adjunto.
- Hoja de vida del conductor, emitida dentro de los 30 días corridos, anteriores al cierre de la recepción de antecedentes, según perfiles de cargos a postular adjunto.
- Certificado de experiencia emitido por instituciones públicas o privadas. según perfil del cargo a postular adjunto.

Otros Documentos no excluyentes:

- Copia simple de certificados emitidos por instituciones públicas o privadas que acrediten actividades de capacitación.
- Copia simple de certificados emitidos por instituciones públicas o privadas que acrediten experiencia laboral, según el perfil del respectivo cargo.
- Otros documentos requeridos según la descripción del perfil del cargo a postular.

7. PROCESO DE SELECCIÓN

7.1 Etapa Revisión de Antecedentes

Cerrado el plazo de recepción de antecedentes, y certificado lo anterior por el Secretario Municipal o quien lo subrogue, deben ser entregados los sobres desde la Secretaria Municipal, al Comité del Concurso Público, quien realizará el proceso de apertura de sobres y evaluación de selección de los postulantes.

7.1.1 Apertura de Sobres de Postulación

El Comité de Concurso Público procederá a la apertura de los sobres de postulación, levantando el acta correspondiente, en la cual se dejará constancia de las observaciones que procedan y se verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos.

En dicha instancia, se determinará la admisibilidad de cada postulación, identificando aquellas que cumplen con los requisitos establecidos en las presentes Bases y aquellas que no, con el objeto de continuar con las etapas siguientes del proceso concursal.

7.1.2 Análisis y evaluación de antecedentes correspondientes a los factores de estudios, capacitación y experiencia.

El Comité de Concurso Público evaluará los antecedentes de los postulantes declarados admisibles, de conformidad con la pauta de evaluación definida para cada cargo, asignando los puntajes correspondientes según los factores y criterios establecidos en las presentes Bases.

Para avanzar a la etapa de Evaluación de Aptitudes mediante entrevista personal, los postulantes deberán alcanzar el puntaje mínimo establecido para el respectivo estamento.

Los puntajes mínimos de aprobación serán los siguientes:

- Cargos Profesionales: 25 puntos.
- Cargos Técnicos: 25 puntos.
- Cargos Administrativos: 30 Puntos
- Cargo Auxiliares: 25 puntos.





Aquellos postulantes que no alcancen el puntaje mínimo exigido serán considerados no idóneos y quedarán excluidos de las etapas posteriores del proceso concursal.

7.2 Etapa de Entrevista Personal

Se realizará una entrevista presencial por parte del Comité de Concurso Público, conforme al cronograma del proceso de selección. El lugar, fecha y hora de la entrevista serán informados con la debida anticipación mediante comunicación telefónica y correo electrónico, debiendo el secretario de la comisión certificar que se han efectuado las gestiones necesarias para notificar al postulante.

En caso de que los postulantes no se presenten en la fecha y hora en que fueren citados, se entenderá que desisten de continuar en el proceso de selección y renuncian a su postulación, dejándose constancia de ello en el acta o informe correspondiente.

7.3 Conformación de Ternas

El Comité de Concurso Público revisará los antecedentes de los postulantes que cumplieron con todos los requisitos y antecedentes, asignando un puntaje de acuerdo con la pauta de evaluación final.

El puntaje mínimo de idoneidad para formar parte de una terna será de 65 puntos. Sin perjuicio de lo anterior, si el número de postulantes no permite crear una terna, se conformará con la cantidad de candidatos idóneos. Si no hubiere integrantes, se declarará desierto el respectivo cargo.

Luego de concluidas todas las etapas anteriores, el Comité del Concurso Público deberá levantar un acta en la cual se consigna que, una vez estudiados los antecedentes y de acuerdo con el puntaje obtenido, la comisión propondrá al Alcalde, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, Ley N°18.883, los postulantes ordenados por puntaje en forma descendente, con un máximo de tres; En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será:

- Primero el mayor puntaje obtenido en la entrevista laboral.
- Segundo el mayor puntaje obtenido en la experiencia laboral.

De persistir el empate se discriminará según el orden de ingreso en la postulación (Oficina de Partes e Informaciones o Ingreso Online), determinado por el número de folio de dicho ingreso, todo lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 55 de la ley N° 18.883.

8. RESULTADO DEL CONCURSO.

8.1 Presentación de la terna al Sr. Alcalde y decisión final.

El Comité de Selección del Concurso deberá proponer al Sr. Alcalde, para cada cargo concursado, una terna integrada por los tres postulantes mejor evaluados, de acuerdo con los puntajes obtenidos, en la fecha establecida en las presentes Bases.

Decisión del candidato por parte del Sr. Alcalde. El Sr. Alcalde procederá a designar, mediante el correspondiente acto administrativo, a uno de los postulantes que integren la





terna propuesta, en la fecha establecida en las presentes Bases, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley N° 18.883.

8.2 Declaración de desierto.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, mediante resolución fundada, por las siguientes causales:

- a) En caso de que uno o más postulantes seleccionados no acepten el cargo ofrecido.
- b) Por falta de postulantes.
- c) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases.
- d) Cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo de idoneidad definido en las presentes Bases.

9. COMUNICACIÓN DE POSTULANTE ELECTO Y DE RESULTADOS.

Efectuados todos los procedimientos señalados en el numeral precedente, el Encargado del Departamento de Recursos Humanos, o quien lo subrogue, de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo, notificará al postulante seleccionado, personalmente o mediante carta certificada.

El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la notificación, y dispondrá de cinco días hábiles para presentar los documentos que le sean requeridos.

El nombramiento comenzará a regir una vez aceptado el cargo y entregados los antecedentes requeridos, momento a partir del cual el funcionario deberá iniciar el desempeño de sus funciones.

Asimismo, el Departamento de Recursos Humanos comunicará el resultado del Concurso Público al resto de los postulantes a través del sitio web institucional www.sanbernardo.cl.

10. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE INGRESO:

La acreditación de los requisitos y antecedentes presentados por el postulante seleccionado se realizará con posterioridad a la selección y aceptación del cargo, y estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos, el cual deberá verificar el cumplimiento íntegro de las exigencias establecidas en la normativa vigente y en las presentes Bases.

11. EL COMITÉ DE SELECCIÓN.

El Comité de Selección estará integrado por las tres más altas jerarquías del municipio, después del Alcalde, con exclusión de los Jueces de Policía Local.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de concursos destinados a proveer cargos en los Juzgados de Policía Local, se incorporará al Comité el Juez del respectivo Tribunal.

El Encargado del Departamento de Recursos Humanos, o quien lo subrogue, actuará como Secretario Técnico del Comité.



El Comité tendrá las siguientes funciones: preparar y proponer las Bases Administrativas del concurso; revisar los antecedentes presentados por los postulantes; desarrollar las entrevistas; evaluar los resultados obtenidos; y presentar la terna de candidatos con mejor puntaje a la autoridad competente.

En caso de impedimento de alguno de los integrantes, será reemplazado por el funcionario que corresponda según el orden jerárquico establecido en el artículo 33 de la Ley N° 18.883.

12. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

PUBLICACIÓN	13 de junio de 2026
DESCARGA Y RETIRO DE BASES	14 de junio al 29 de junio de 2026
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	22 de junio al 29 de junio de 2026
EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	29 de junio al 10 de julio de 2026
ENTREVISTA	13 de julio al 31 de Julio de 2026
PUBLICACION DE LOS RESULTADOS Y NOTIFICACIÓN	24 de agosto al 28 de agosto de 2026
INICIO DE FUNCIONES	01 de Septiembre de 2026

Excepcionalmente, y en atención a un alto número de postulantes u otras circunstancias debidamente justificadas, el Comité de Concurso Público podrá disponer la ampliación del plazo para la realización de las etapas, pudiendo implementar modificaciones de calendario, resguardando en todo momento los principios de igualdad de los postulantes y de la probidad administrativa.

13. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

Toda situación no prevista en las presentes bases de concurso será resuelta considerando que se respeten los principios de transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de los participantes, debiendo dejarse constancia de los acuerdos adoptados en la respectiva acta.

ANEXOS

ANEXO N°1

PERFILES DE CARGO Y PAUTA DE EVALUACION

NOMBRE DEL CARGO: PROFESIONAL 8° - DISEÑADOR GRAFICO - CARGO N° 1
PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
SAN BERNARDO

CARGO : PROFESIONAL 8° - DISEÑADOR GRAFICO



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HAD8DJ-099>



CALIDAD JURIDICA : TITULAR PLANTA
ESCALAFON : PROFESIONAL
GRADO : 8º E.U.S SECTOR MUNICIPAL
JORNADA : 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

Se requiere DISEÑADOR GRAFICO con título profesional o universitario o título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración otorgado por una institución de educación superior del estado o reconocida por este, o título técnico que cumpla los requisitos para la planta técnico con experiencia de 5 años en el área municipal, Curso de Evaluación de proyectos de 120 horas a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Prestar apoyo a arquitectos, constructores e ingenieros civiles y otros profesionales del área en proyectos desarrollos por la institución.
- Croquizar elementos de arquitectura, edificación e ingeniería aplicando técnicas, normas y a mano alzada.
- Dibujar planos utilizando tecnologías relacionadas a la especialidad y aplicando normas vigentes.
- Interpretar normas de dibujo de arquitectura e ingeniería.

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título de diseñador gráfico con a lo menos 5 años de experiencia profesional en el sector municipal.
- Curso de Evaluación de proyectos de 120 horas a fin de cumplir los objetivos:
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula.
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo.



E.- PAUTA DE EVALUACION CARGO PROFESIONAL 8° - DISEÑADOR GRAFICO -
CARGO N° 1

ítem	Factor	Forma de evaluación	Puntaje máximo factor	Puntaje máximo
Estudios complementarios	Estudios de Post Titulo	Posee Doctorado y/o Magister, en materias relacionadas	5	5
Capacitaciones	Capacitaciones en materias relacionadas con la postulación	Diplomado (5 puntos por acreditación de un diplomado)	5	10
		Cursos de Capacitación (1 puntos por cada curso total de máximo 5 puntos)	5	
Experiencia Laboral	Mismo Municipio	Más de 6 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	15	15
		Más de 4 y hasta 5 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	10	
		entre 1 y 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	5	
	Otros Municipios	Más de 6 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	15	15
		Más de 4 y hasta 5 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	10	
		entre 1 y 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	5	
	Servicios público o empresa Privado	Más de 6 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	15	15
		entre 4 y 5 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	10	
		entre 1 y 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	5	
	Evaluación Junta	Posee capacidad e interés por el trabajo en equipo	15	40
		Motivación frente al cargo que concursa (perspectivas, intereses y proyección)	10	
		Conocimiento de las materias del cargo (funciones generales, específicas y eventuales)	15	
		TOTALES		100





ANEXO N°2

PERFILES DE CARGO Y PAUTA DE EVALUACION

NOMBRE DEL CARGO: PROFESIONAL 8° - INGENIERO EN MEDIOAMBIENTE N°2
PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS, PROFESIONAL, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
SAN BERNARDO PROFESIONAL INGENIERO EN MEDIOAMBIENTE

CARGO : PROFESIONAL INGENIERO EN MEDIOAMBIENTE
CALIDAD JURÍDICA : TITULAR PLANTA
ESCALAFÓN : PROFESIONAL
GRADO : 8° E.U.S SECTOR MUNICIPAL
JORNADA : 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un ingeniero en medio ambiente, con 2 años de experiencia, con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Gestionar el desarrollo de proyectos asociados a temas del cuidado del medio ambiente.
- Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con la sustentabilidad.
- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en las ordenanzas municipales relativas con las materias de su competencia, y revisar permanentemente la ordenanza ambiental comunal y proponer sus modificaciones cuando proceda.
- Apoyar el estudio de la dimensión ambiental de los proyectos a desarrollar por el municipio cuando sea necesario, a fin de proponer alternativas para la conservación del medio ambiente.
- Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas que haya impartido o imparta la Autoridad Ambiental correspondiente, relacionado con la materia de su competencia.
- Evaluar proyectos y expedientes ambientales que provenientes del Ministerio del Medio Ambiente.
- Evaluar cuando fuere necesario la inspección medio ambiental del sector industrial en coordinación con la autoridad competente.
- Preparar informes técnicos detallados de procesos industriales contaminantes en la comuna.

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título profesional de Ingeniero en Medio Ambiente, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste con experiencia de dos años.
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.





- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo.
- Manejo de herramientas computacionales de Microsoft Office nivel medio (Word, Excel, y Power Point.

E.-PAUTA DE EVALUACION CARGO PROFESIONAL 8° - INGENIERO EN MEDIOAMBIENTE - CARGO N° 2

item	Factor	Forma de evaluación	Puntaje máximo factor	Puntaje máximo
Estudios Complementarios	Estudios de Post Grado	Posee Doctorado y/o Magister, en materias relacionadas	5	5
Capacitaciones	Capacitaciones en materias relacionadas con la postulación	Diplomado (5 puntos por acreditación de un diplomado)	5	10
		Cursos de Capacitación (1 puntos por cada curso total de máximo 5 puntos)	5	
Experiencia Laboral	Mismo Municipio	Más de 6 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	20	20
		Más de 4 y hasta 5 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	10	
		entre 1 y 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	5	
	Otros Municipios	Más de 6 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	15	15
		Más de 4 y hasta 5 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	10	
		entre 1 y 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	5	
		Más de 6 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	10	10





Servicios público o empresa Privada	entre 4 y 5 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	5	
	entre 1 y 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	3	
Evaluación Junta	Posee capacidad e interés por el trabajo en equipo	15	40
	Motivación frente al cargo que concursa (perspectivas, intereses y proyección)	10	
	Conocimiento de las materias del cargo (funciones generales, específicas y eventuales)	15	
	TOTALES		100

ANEXO N°3

PERFILES DE CARGO Y PAUTA DE EVALUACION

NOMBRE DEL CARGO: PROFESIONAL 9° - INGENIERO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA – CARGO N°3
 PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO, PROFESIONAL.

CARGO : PROFESIONAL INGENIERO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
 CALIDAD JURIDICA : TITULAR PLANTA
 ESCALAFON : PROFESIONAL
 GRADO : 9° E.U.S SECTOR MUNICIPAL
 JORNADA : 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un profesional del área de computación e informática, ingeniero civil en computación e informática o ingeniero de ejecución en computación o informática, con a lo menos 3 años de experiencia en el sector municipal, con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Automatizar los requerimientos de información de aquellas unidades de usuarias que necesitan ser satisfechas mediante el desarrollo de sistemas de informática, además de Dirigir y supervisar permanentemente las actividades del departamento de desarrollo con el objeto de proponer medidas de mejoramiento continuo.
- Coordinar la inspección técnica para todos los proyectos de desarrollo de software a su cargo, considerando las etapas propias de este proceso, desde la toma de requerimientos hasta la construcción de las soluciones.
- Lograr que todos los proyectos terminados aseguren la calidad y correcto funcionamiento en producción.
- Desarrollar sistemas acordes a las necesidades actuales del municipio.



B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título profesional de ingeniería en computación e informática, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, con experiencia mínima de 3 años en el sector municipal.
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.
- Manejo de herramientas computacionales nivel avanzado

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo

E.- PAUTA DE EVALUACION CARGO PROFESIONAL 9° - INGENIERO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA – CARGO N°3

item	Factor	Forma de evaluación	Puntaje máximo factor	Puntaje máximo
Estudios complementarios	Estudios de Post Grado	Posee Doctorado y/o Magister, en materias relacionadas	5	5
Capacitaciones	Capacitaciones en materias relacionadas con la postulación	Diplomado (5 puntos por acreditación de un diplomado)	5	10
		Cursos de Capacitación (1 puntos por cada curso total de máximo 5 puntos).	5	
	Mismo Municipio	Más de 6 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	15	15
		Más de 4 y hasta 5 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	10	
		entre 1 y 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	5	





Experiencia Laboral	Otros Municipios	Más de 6 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	15	15
		Más de 4 y hasta 5 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	10	
		entre 1 y 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	5	
	Servicios público o empresa Privada	Más de 6 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	15	15
	Evaluación Junta	entre 4 y 5 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	10	
		entre 1 y 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	5	
		Posee capacidad e interés por el trabajo en equipo	15	40
		Motivación frente al cargo que concursa (perspectivas, intereses y proyección)	10	
		Conocimiento de las materias del cargo (funciones generales, específicas y eventuales)	15	
		TOTALES		100

ANEXO N°4

PERFILES DE CARGO

NOMBRE DEL CARGO: PROFESIONAL 9° - PROFESIONAL EN RENTAS MUNICIPALES
– CARGO N°4

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO, PROFESIONAL

CARGO : PROFESIONAL INGENIERO COMERCIAL O CONTADOR AUDITOR
CON EXPERIENCIA EN AREA RENTAS MUNICIPALES

CALIDAD JURIDICA: TITULAR PLANTA ESCALAFON
PROFESIONAL

GRADO : 9° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.

JORNADA : 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un Ingeniero Comercial, Contador Auditor con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Velar por la correcta aplicación de la ley de Rentas Municipales, normativa del Servicio del Servicio de Impuestos Internos, ordenanzas municipales, dictámenes de la Contraloría General de la república y la aplicación en materia contable de los contribuyentes, para velar por los valores cobrados en patentes y derechos municipales.



- Elaborar informes respecto a la situación de las patentes municipales, su estado de pago, vencimientos, analizando el comportamiento de los ingresos generados y morosidades que se produzcan.

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título profesional Ingeniero Comercial o Contador Auditor.
- Se requiere experiencia en el área de Rentas Municipales
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutiva en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo

E.- PAUTA DE EVALUACION CARGO PROFESIONAL 9° - PROFESIONAL EN RENTAS MUNICIPALES – CARGO N°4

item	Factor	Forma de evaluación	Puntaje máximo factor	Puntaje máximo
Estudios complementarios	Estudios de Post Grado	Posee Doctorado y/o Magister, en materias relacionadas	5	5
		5 puntos. Por cada uno con un máximo de 1 doctorado y /o Magister.		
Capacitaciones	Capacitaciones en materias relacionadas con la postulación	Diplomado (5 puntos por acreditación de un diplomado)	5	15
		Cursos de Capacitación (2 puntos por cada curso total de máximo 10 puntos).	10	
	Mismo Municipio	Más de 6 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	20	20





Experiencia Laboral		Más de 4 y hasta 5 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	15	
		entre 1 y 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	10	
	Otros Municipios	Más de 6 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	15	15
		Más de 4 y hasta 5 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	10	
		entre 1 y 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	5	
	Servicios público o empresa Privada	Más de 6 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	5	5
		entre 4 y 5 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	3	
		entre 1 y 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	2	
	Evaluación Junta	Posee capacidad e interés por el trabajo en equipo	15	40
		Motivación frente al cargo que concursa (perspectivas, intereses y proyección)	10	
		Conocimiento de las materias del cargo (funciones generales, específicas y eventuales)	15	
		TOTALES		100

ANEXO N°5

PERFILES DE CARGO

NOMBRE DEL CARGO: PROFESIONAL 9° - CONTADOR AUDITOR - CARGO N°5
PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

CARGO : PROFESIONAL CONTADOR AUDITOR

CALIDAD JURIDICA: TITULAR PLANTA ESCALAFON

: PROFESIONAL

GRADO : 9° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.

JORNADA : 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de profesional Contador Auditor, con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Asesorar al Director (a) en la administración financiera de los bienes municipales
- Colaborar con el Director (a) en la ejecución del presupuesto municipal.
- Asesorar en el Control de la gestión financiera de las unidades municipales.
- Analizar los ingresos y gastos de las unidades municipales, para realizar proyecciones de acuerdo a la información obtenida.



B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título profesional profesional CONTADOR AUDITOR
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo

E.- PAUTA DE EVALUACION CARGO PROFESIONAL 9° - CONTADOR AUDITOR - CARGO N°5

item	Factor	Forma de evaluación	Puntaje máximo factor	Puntaje máximo
Estudios complementarios	Estudios de Post Grado	Posee Doctorado y/o Magister, en materias relacionadas		
		5 puntos. Por cada uno con un máximo de 1 doctorado y /o Magister.	5	5
Capacitaciones	Capacitaciones en materias relacionadas con la postulación	Diplomados (5 puntos cada uno con un máximo de dos diplomados)	10	20
		Cursos de Capacitación (2 puntos por cada curso total de máximo 10 puntos)	10	
	Mismo Municipio	Más de 6 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	20	20
		Más de 4 y hasta 5 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	15	
		entre 1 y 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	10	





Experiencia Laboral	Otros Municipios	Más de 6 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	10	10
		Más de 4 y hasta 5 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	5	
		entre 1 y 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	3	
	Servicios público o empresa Privada	Más de 6 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	5	5
		entre 4 y 5 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	3	
		entre 1 y 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	2	
	Evaluación Junta	Posee capacidad e interés por el trabajo en equipo	15	40
		Motivación frente al cargo que concursa (perspectivas, intereses y proyección)	10	
		Conocimiento de las materias del cargo (funciones generales, específicas y eventuales)	15	
		TOTALES		100

ANEXO N°6

PERFILES DE CARGO - TECNICOS

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 10° - DIBUJANTE TÉCNICO - CARGO N°6

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO, DIBUJANTE TÉCNICO.

CARGO : DIBUJANTE TÉCNICO

CALIDAD JURIDICA: TITULAR PLANTA

ESCALAFON : TÉCNICO

GRADO : 10° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.

JORNADA : 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un dibujante técnico, con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Prestar apoyo a arquitectos, constructores e ingenieros civiles y otros profesionales del área en proyectos desarrollos por la institución.
- Croquizar elementos de arquitectura, edificación e ingeniería aplicando técnicas, normas y a mano alzada.
- Dibujar planos utilizando tecnologías relacionadas a la especialidad y aplicando normas vigentes.
- Interpretar normas de dibujo de arquitectura e ingeniería.

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título dibujante técnico.





- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 11° - TÉCNICO VETERINARIO - CARGO N°7
PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS, TECNICO VETERINARIO, GRADO 11,

CARGO : TECNICO VETERINARIO
CALIDAD JURIDICA: TITULAR PLANTA ESCALAFON
: TECNICO
GRADO : 11° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA : 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un Técnico Veterinario, con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Planificar, programar y realizar acciones para promover la salud y el bienestar de mascotas
- Efectuar labores educativas en materia de tenencia responsable de mascotas
- Difusión de la ordenanza, que regula la protección y tenencia responsable de mascotas y animales de compañía. Abordar denuncias por incumplimiento e Instruir sobre las normativas legales vigentes, que regulan la problemática derivada de la tenencia de mascotas.
- Programar, realizar, supervisar y evaluar esterilizaciones de mascotas.
- Promover y ejecutar acciones para estimular en la comuna y su población una tenencia responsable de mascotas
- Promover y ejecutar acciones en cuanto a la prevención de enfermedades transmitidas de los animales a las personas (zoonóticas), a través de la vacunación antirrábica y la desparasitación externa de mascotas
- Programar, administrar y ejecutar campañas de esterilización de caninos y felinos





B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título técnico veterinario, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en municipalidades.
- Conocimiento computacional nivel medio Office
- Manejo de equipos de trabajo

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 11° - TÉCNICO EN MEDIO-AMBIENTE - CARGO N°8
PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN
BERNARDO, TÉCNICO EN MEDIO-AMBIENTE.

CARGO : TÉCNICO EN MEDIO-AMBIENTE

CALIDAD JURIDICA: TITULAR PLANTA

ESCALAFON : TÉCNICO

GRADO : 11° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.

JORNADA : 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de técnico en medio-ambiente, con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con la sustentabilidad.
- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en las ordenanzas municipales relativas con las materias de su competencia, y revisar permanentemente la ordenanza ambiental comunal y proponer sus modificaciones cuando proceda.
- Apoyar el estudio y levantamiento medioambiental, de los proyectos a desarrollar por el municipio cuando sea necesario, a fin de proponer alternativas para la conservación del medio ambiente.





- Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas que haya impartido o imparta la Autoridad Ambiental correspondiente, relacionado con la materia de su competencia.
- Evaluar proyectos y expedientes ambientales que provenientes del Ministerio del Medio Ambiente.
- Evaluar cuando fuere necesario la inspección medio ambiental del sector industrial en coordinación con la autoridad competente.
- Preparar informes técnicos detallados de procesos industriales contaminantes en la comuna.
- Realizar el monitoreo y seguimiento de los diferentes procesos productivos que ocasionen un impacto ambiental.
- Asegurar el cumplimiento de las actuales normas y leyes medio ambientales, administrando los recursos entregados para su cargo.
- Evaluar las características generales de materias relacionadas con los tipos de residuos y su tratamiento, en los diferentes procesos, asegurando la calidad del medio ambiente.
- Gestionar el desarrollo de proyectos asociados a temas del cuidado del medio- ambiente.

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título técnico en medio ambiente.
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutiva en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 12° - DIBUJANTE TÉCNICO- CARGO N°9

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO, DIBUJANTE TECNICO

CARGO : DIBUJANTE TÉCNICO

CALIDAD JURIDICA: TITULAR PLANTA

ESCALAFON : TÉCNICO

GRADO : 12° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.

JORNADA : 44 HORAS SEMANALES



A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de dibujante técnico, con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Prestar apoyo a arquitectos, constructores e ingenieros civiles y otros profesionales del área en proyectos desarrollos por la institución.
- Croquizar elementos de arquitectura, edificación e ingeniería aplicando técnicas, normas y a mano alzada.
- Dibujar planos utilizando tecnologías relacionadas a la especialidad y aplicando normas vigentes.
- Interpretar normas de dibujo de arquitectura e ingeniería.

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título de dibujante técnico.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones,
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 14° - CARGO N°10

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

CARGO	: TÉCNICO
CALIDAD JURIDICA	: TITULAR PLANTA
ESCALAFON	: TÉCNICO
GRADO	: 14° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA	: 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

Gestiona procesos administrativos, y en atención ciudadana de instituciones del estado, garantizando la transparencia y eficacia de los recursos públicos:

- Apoya la planificación, dirección, control y ejecución de las tareas administrativas para el funcionamiento de la Municipalidad.
- Aplica manuales de gestión pública al interior de la institución.





- Atención ciudadana en gestión de requerimientos de la comunidad.
- Tener conocimiento y experiencia en la normativa pública y que regula la administración del estado.
- Manejo de herramientas tecnológicas y Software de Gestión.

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título técnico. (deseable del área de administración)
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutiva en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo
- Conocimientos en materias contables y ley de rentas municipales

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 14° - CARGO N°11

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

CARGO	: TÉCNICO
CALIDAD JURIDICA	: TITULAR PLANTA
ESCALAFON	: TÉCNICO
GRADO	: 14° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA	: 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

Gestiona procesos administrativos, y en atención ciudadana de instituciones del estado, garantizando la transparencia y eficacia de los recursos públicos:

- Apoya la planificación, dirección, control y ejecución de las tareas administrativas para el funcionamiento de la Municipalidad.
- Aplica manuales de gestión pública al interior de la institución.
- Atención ciudadana en gestión de requerimientos de la comunidad
- Tener conocimiento y experiencia en la normativa pública y que regula la administración del estado.
- Manejo de herramientas tecnológicas y Software de Gestión.

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HAD8DJ-099>



- Título técnico. (deseable del área de administración)
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 14° - CARGO N°12

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

CARGO : TÉCNICO
CALIDAD JURIDICA : TITULAR PLANTA ESCALAFON TÉCNICO :
GRADO : 14° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA : 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un técnico, con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Recepcionar, tramitar y resolver todo tipo de consultas relacionadas con el ámbito de Recursos Humanos en materia municipal
- Atención y derivación a las y los funcionarios, durante los procesos de pago, en los meses de Enero a Diciembre de cada año, según la naturaleza de la contrataciones ya sea Planta Contrata Suplencia y honorarios fechas programadas por la institución.
- Recepcionar y asesorar las solicitudes de los feriados legales y traspasos de los mismos.

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título técnico (deseable del área de Recursos Humanos).
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:





- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo
- Conocimientos en materias contables y ley de rentas municipales

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 14° - CARGO N°13

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

CARGO : TECNICO
CALIDAD JURIDICA : TITULAR PLANTA
ESCALAFON : TÉCNICO
GRADO : 14° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA : 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un Técnico **deseable** del área de prevención de riesgo, con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Coordinación activa con Comités Paritarios de Higiene, orden y Seguridad y con el Organismo Administrador.
- Elaborar y actualizar planes de emergencia y evacuación.
- Coordinar simulacros para preparar a los trabajadores frente a posibles situaciones de riesgos.
- Analizar el entorno laboral para detectar potenciales riesgos y la evaluación de riesgos.
- Fomentar una cultura preventiva y el bienestar dentro de la organización.
- Elaboración y actualización de documentación dando cumplimiento a la normativa legal vigente.
- Investigación de accidentes y enfermedades laborales, su respectiva documentación y procesos.
- conocimiento en la aplicación de protocolos MINSAL (Tmert, Prexor, Radiación UV,
- CEAL-SM, PLANESI, MMC)

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título Técnico (**deseable** del área de la prevención de riesgos)
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HAD8DJ-099>





- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo ya que esta relacionados con Plazos Judiciales que cuyo incumplimiento pudiese genera un costo patrimonial a la institución.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 15° - CARGO N°14

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

CARGO	: TÉCNICO
CALIDAD JURIDICA	: TITULAR PLANTA TÉCNICO
ESCALAFON	: TÉCNICO
GRADO	: 15° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA	: 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un título Técnico, con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Recepcionar, tramitar y resolver, consultas relacionadas con el ámbito municipal y de los juzgados de policía local.
- Atención a las personas citadas al Tribunal, para cumplir con el rol del Tribunal, en cuanto al acceso a la justicia, manteniendo actualizados los archivos de documentos e información pertinente.
- Tramitar infracciones cursadas mediante partes empadronados, infracciones denunciadas por el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, de acuerdo a lo establecido en la Ley.
- Ejecutar, y desarrollar las instrucciones impuestas por el Sr. Juez, en la elaboración de los borradores de sentencias, que le propondrá para su corrección y revisión, velando por el cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley.
- Cumplir con los lineamientos, impartidos por el Sr. Juez y/o Sr. Secretario, que permitan mantener un marco de eficiencia, eficacia y probidad de la institución.
- Cumplir con las políticas y prácticas de trabajo del Tribunal, respetando las órdenes e instrucciones de los superiores jerárquicos.
- Elaborar oficios, memorándum, informes y otros documentos de diversa índole en relación a las funciones del Juzgado de Policía Local.
- Elaborar de citaciones y notificaciones de los infractores
- Realizar tareas en cumplimiento de la Ley en la tramitación de causas por infracciones a la Ley de Tránsito.
- Cumplir con las políticas y prácticas de trabajo del Tribunal, respetando las órdenes e instrucciones del Sr. Juez y/o Sr. Secretario.



- Cumplir con los lineamientos, impartidos por el Sr. Juez y/o Sr. Secretario, que permitan mantener un marco de eficiencia, eficacia y probidad de la institución.

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.
- Título técnico (deseable del área jurídica).

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo ya que esta relacionados con Plazos Judiciales que cuyo incumplimiento pudiese genera un costo patrimonial a la institución, ☐ Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo
- Conocimientos en materias judiciales y extrajudiciales
- Conocimiento en lenguaje técnico en materias Judiciales.

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 15° - CARGO N°15

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

CARGO	: TÉCNICO
CALIDAD JURIDICA	: TITULAR PLANTA TÉCNICO
ESCALAFON	: TÉCNICO
GRADO	: 15° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA	: 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un título Técnico, con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Recepcionar, tramitar y resolver, consultas relacionadas con el ámbito municipal y de los juzgados de policía local.
- Atención a las personas citadas al Tribunal, para cumplir con el rol del Tribunal, en cuanto al acceso a la justicia, manteniendo actualizados los archivos de documentos e información pertinente.
- Tramitar infracciones cursadas mediante partes empadronados, infracciones denunciadas por el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, de acuerdo a lo establecido en la Ley.
- Ejecutar, y desarrollar las instrucciones impuestas por el Sr. Juez, en la elaboración de los borradores de sentencias, que le propondrá para su corrección y revisión, velando por el cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley.
- Cumplir con los lineamientos, impartidos por el Sr. Juez y/o Sr. Secretario, que permitan mantener un marco de eficiencia, eficacia y probidad de la institución.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

P á g i n a 32 | 66

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HAD8DJ-099>



- Cumplir con las políticas y prácticas de trabajo del Tribunal, respetando las órdenes e instrucciones de los superiores jerárquicos.
- Elaborar oficios, memorándum, informes y otros documentos de diversa índole en relación a las funciones del Juzgado de Policía Local.
- Elaborar de citaciones y notificaciones de los infractores
- Realizar tareas en cumplimiento de la Ley en la tramitación de causas por infracciones a la Ley de Tránsito.
- Cumplir con las políticas y prácticas de trabajo del Tribunal, respetando las órdenes e instrucciones del Sr. Juez y/o Sr. Secretario.
- Cumplir con los lineamientos, impartidos por el Sr. Juez y/o Sr. Secretario, que permitan mantener un marco de eficiencia, eficacia y probidad de la institución.

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.
- Título técnico (deseable del área jurídica).

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo ya que esta relacionados con Plazos Judiciales que cuyo incumplimiento pudiese generar un costo patrimonial a la institución,
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo
- Conocimientos en materias judiciales y extrajudiciales
- Conocimiento en lenguaje técnico en materias Judiciales.

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 15° - CARGO N°16

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

CARGO	: TÉCNICO
CALIDAD JURIDICA	: TITULAR PLANTA TÉCNICO
ESCALAFON	: TÉCNICO
GRADO	: 15° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA	: 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un título Técnico, con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Recepcionar, tramitar y resolver, consultas relacionadas con el ámbito municipal y de los juzgados de policía local.





- Atención a las personas citadas al Tribunal, para cumplir con el rol del Tribunal, en cuanto al acceso a la justicia, manteniendo actualizados los archivos de documentos e información pertinente.
- Tramitar infracciones cursadas mediante partes empadronados, infracciones denunciadas por el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, de acuerdo a lo establecido en la Ley.
- Ejecutar, y desarrollar las instrucciones impuestas por el Sr. Juez, en la elaboración de los borradores de sentencias, que le propondrá para su corrección y revisión, velando por el cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley.
- Cumplir con los lineamientos, impartidos por el Sr. Juez y/o Sr. Secretario, que permitan mantener un marco de eficiencia, eficacia y probidad de la institución.
- Cumplir con las políticas y prácticas de trabajo del Tribunal, respetando las órdenes e instrucciones de los superiores jerárquicos.
- Elaborar oficios, memorándum, informes y otros documentos de diversa índole en relación a las funciones del Juzgado de Policía Local.
- Elaborar de citaciones y notificaciones de los infractores
- Realizar tareas en cumplimiento de la Ley en la tramitación de causas por infracciones a la Ley de Tránsito.
- Cumplir con las políticas y prácticas de trabajo del Tribunal, respetando las órdenes e instrucciones del Sr. Juez y/o Sr. Secretario.
- Cumplir con los lineamientos, impartidos por el Sr. Juez y/o Sr. Secretario, que permitan mantener un marco de eficiencia, eficacia y probidad de la institución.

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.
- Título técnico (deseable del área jurídica).

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo ya que esta relacionados con Plazos Judiciales que cuyo incumplimiento pudiese genera un costo patrimonial a la institución,
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo
- Conocimientos en materias judiciales y extrajudiciales
- Conocimiento en lenguaje técnico en materias Judiciales.

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 15° - CARGO N°17

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.





CARGO : TÉCNICO
CALIDAD JURIDICA : TITULAR PLANTA TÉCNICO
ESCALAFON : TÉCNICO
GRADO : 15° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA : 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un título Técnico, con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Recepcionar, tramitar y resolver, consultas relacionadas con el ámbito municipal y de los juzgados de policía local.
- Atención a las personas citadas al Tribunal, para cumplir con el rol del Tribunal, en cuanto al acceso a la justicia, manteniendo actualizados los archivos de documentos e información pertinente.
- Tramitar infracciones cursadas mediante partes empadronados, infracciones denunciadas por el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, de acuerdo a lo establecido en la Ley.
- Ejecutar, y desarrollar las instrucciones impuestas por el Sr. Juez, en la elaboración de los borradores de sentencias, que le propondrá para su corrección y revisión, velando por el cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley.
- Cumplir con los lineamientos, impartidos por el Sr. Juez y/o Sr. Secretario, que permitan mantener un marco de eficiencia, eficacia y probidad de la institución.
- Cumplir con las políticas y prácticas de trabajo del Tribunal, respetando las órdenes e instrucciones de los superiores jerárquicos.
- Elaborar oficios, memorándum, informes y otros documentos de diversa índole en relación a las funciones del Juzgado de Policía Local.
- Elaborar de citaciones y notificaciones de los infractores
- Realizar tareas en cumplimiento de la Ley en la tramitación de causas por infracciones a la Ley de Tránsito.
- Cumplir con las políticas y prácticas de trabajo del Tribunal, respetando las órdenes e instrucciones del Sr. Juez y/o Sr. Secretario.
- Cumplir con los lineamientos, impartidos por el Sr. Juez y/o Sr. Secretario, que permitan mantener un marco de eficiencia, eficacia y probidad de la institución.

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.
- Título técnico (deseable del área jurídica).

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo ya que esta relacionados con Plazos Judiciales que cuyo incumplimiento pudiese genera un costo patrimonial a la institución,
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.





D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo
- Conocimientos en materias judiciales y extrajudiciales
- Conocimiento en lenguaje técnico en materias Judiciales.

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 15° - CARGO N°18

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

CARGO : TÉCNICO
CALIDAD JURIDICA : TITULAR PLANTA TÉCNICO
ESCALAFON : TÉCNICO
GRADO : 15° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA : 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

Gestiona procesos administrativos, presupuestarios y en atención ciudadana de instituciones del estado, garantizando la transparencia y eficacia de los recursos públicos:

- Apoya la planificación dirección control y ejecución de las tareas administrativas para el funcionamiento de la Municipalidad.
- Aplica manuales de gestión pública al interior de la institución.
- Atención ciudadana en gestión de requerimientos de la comunidad
- Tener conocimiento y experiencia en la normativa publica y que regula la administración del estado, es decir Ley de Compras Públicas, ley de Transparencia de la Administración del Estado.
- Manejo de herramientas tecnológicas y Software de Gestión

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título técnico. (deseable área de administración)
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutiva en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula





- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo
- Conocimiento en lenguaje técnico en materias propias de la función a realizar.

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 15° - CARGO N°19

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

CARGO : TÉCNICO
CALIDAD JURIDICA : TITULAR PLANTA TÉCNICO
ESCALAFON : TÉCNICO
GRADO : 15° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA : 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

Gestiona procesos administrativos, presupuestarios y en atención ciudadana de instituciones del estado, garantizando la transparencia y eficacia de los recursos públicos:

- Apoya la planificación dirección control y ejecución de las tareas administrativas para el funcionamiento de la Municipalidad.
- Aplica manuales de gestión pública al interior de la institución.
- Atención ciudadana en gestión de requerimientos de la comunidad
- Tener conocimiento y experiencia en la normativa publica y que regula la administración del estado, es decir Ley de Compras Públicas, ley de Transparencia de la Administración del Estado.
- Manejo de herramientas tecnológicas y Software de Gestión

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título Técnico (deseable área de administración)
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis. Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Conocimiento en lenguaje técnico en materias propias de la función a realizar.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo





NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 15° - CARGO N°20

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

CARGO : TÉCNICO
CALIDAD JURIDICA : TITULAR PLANTA TÉCNICO
ESCALAFON : TÉCNICO
GRADO : 15° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA : 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

Gestiona procesos administrativos, presupuestarios y en atención ciudadana de instituciones del estado, garantizando la transparencia y eficacia de los recursos públicos:

- Apoya la planificación dirección control y ejecución de las tareas administrativas para el funcionamiento de la Municipalidad.
- Aplica manuales de gestión pública al interior de la institución.
- Atención ciudadana en gestión de requerimientos de la comunidad
- Tener conocimiento y experiencia en la normativa publica y que regula la administración del estado, es decir Ley de Compras Públicas, ley de Transparencia de la Administración del Estado.
- Manejo de herramientas tecnológicas y Software de Gestión

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título Técnico (deseable área de administración)
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Conocimiento en lenguaje técnico en materias propias de la función a realizar.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos.
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo





NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 15° - CARGO N°21

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

CARGO : TÉCNICO
CALIDAD JURIDICA : TITULAR PLANTA TÉCNICO
ESCALAFON : TÉCNICO
GRADO : 15° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA : 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

Gestiona procesos administrativos, presupuestarios y en atención ciudadana de instituciones del estado, garantizando la transparencia y eficacia de los recursos públicos:

- Apoya la planificación dirección control y ejecución de las tareas administrativas para el funcionamiento de la Municipalidad.
- Aplica manuales de gestión pública al interior de la institución.
- Atención ciudadana en gestión de requerimientos de la comunidad
- Tener conocimiento y experiencia en la normativa publica y que regula la administración del estado, es decir Ley de Compras Públicas, ley de Transparencia de la Administración del Estado.
- Manejo de herramientas tecnológicas y Software de Gestión

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título Técnico (deseable área de administración)
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Conocimiento en lenguaje técnico en materias propias de la función a realizar.
- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las fallas del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis. Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 15° - CARGO N°22

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.





CARGO : TÉCNICO
CALIDAD JURIDICA : TITULAR PLANTA TÉCNICO
ESCALAFON : TÉCNICO
GRADO : 15° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA : 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un Técnico, con conocimientos, preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Diagnosticar y dar soluciones a fallas específicas en materias eléctricas, gasfitería y albañilería, para las dependencias municipales.
- Tomar decisiones de acuerdo con las planificaciones y propuestas elaboradas.
- Apoyar colaborar y ejecutar acciones necesarias para dar respuestas a las necesidades del servicio.
- Realizar levantamientos eléctricos, gasfitería y albañilería en las actividades municipales, ejecutar y desarrollar.

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título Técnico.
- Deseable licencia de conducir vigente: Clase B "o" Clase C "o" Clase A-3
- Deseable CONOCIMIENTOS EN ÁREA DE MANTENCIÓN, ELÉCTRICA, GASFITERÍA, ALBAÑILERÍA Y/O CONSTRUCCION
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo ya que esta relacionados con Plazos Judiciales que cuyo incumplimiento pudiese genera un costo patrimonial a la institución.
- Título Técnico.
- Habilidades: tener capacidad de resolución operativa.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos.
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Motivación y Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo
- Conocimiento en lenguaje técnico en materias propias de la función a realizar.

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 15° - CARGO N°23

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

CARGO : TÉCNICO
CALIDAD JURIDICA : TITULAR PLANTA TÉCNICO





ESCALAFON : TÉCNICO
GRADO : 15° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA : 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un Técnico, con conocimientos, preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Diagnosticar y dar soluciones a fallas específicas en materias eléctricas, gasfitería y albañilería, para las dependencias municipales.
- Tomar decisiones de acuerdo con las planificaciones y propuestas elaboradas.
- Apoyar colaborar y ejecutar acciones necesarias para dar respuestas a las necesidades del servicio.
- Realizar levantamientos eléctricos, gasfitería y albañilería en las actividades municipales, ejecutar y desarrollar.

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título Técnico.
- Deseable licencia de conducir vigente: Clase B “o” Clase C “o” Clase A-3
- Deseable CONOCIMIENTOS EN ÁREA DE MANTENCIÓN, ELÉCTRICA, GASFITERÍA, ALBAÑILERÍA Y/O CONSTRUCCION
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo ya que esta relacionados con Plazos Judiciales que cuyo incumplimiento pudiese genera un costo patrimonial a la institución.
- Título Técnico.
- Habilidades: tener capacidad de resolución operativa.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos.
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Motivación y Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo
- Conocimiento en lenguaje técnico en materias propias de la función a realizar.

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 15° - CARGO N°24

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

CARGO : TÉCNICO
CALIDAD JURIDICA : TITULAR PLANTA TÉCNICO
ESCALAFON : TÉCNICO
GRADO : 15° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HAD8DJ-099>





JORNADA

: 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

Gestiona procesos administrativos, presupuestarios y en atención ciudadana de instituciones del estado, garantizando la transparencia y eficacia de los recursos públicos:

- Apoya la planificación dirección control y ejecución de las tareas administrativas para el funcionamiento de la Municipalidad.
- Aplica manuales de gestión pública al interior de la institución.
- Atención ciudadana en gestión de requerimientos de la comunidad
- Tener conocimiento y experiencia en la normativa publica y que regula la administración del estado, es decir Ley de Compras Públicas, ley de Transparencia de la Administración del Estado.
- Manejo de herramientas tecnológicas y Software de Gestión

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título técnico.
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos.
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutiva en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo
- Conocimientos en materias contables y ley de rentas municipales
- Conocimiento en lenguaje técnico en materias contables, rentas municipales.

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 15° - CARGO N°25

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

CARGO : TÉCNICO
CALIDAD JURIDICA : TITULAR PLANTA TÉCNICO
ESCALAFON : TÉCNICO
GRADO : 15° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA : 44 HORAS SEMANALES





A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

Técnico, con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Velar por la correcta aplicación de la ley de Rentas Municipales, normativa del Servicio del Servicio de Impuestos Internos, ordenanzas municipales, dictámenes de la Contraloría General de la República y la aplicación en materia contable de los contribuyentes, para velar por los valores cobrados en patentes y derechos municipales.
- Elaborar informes contables, mantener la información al día y vigente para realizar análisis financieros.

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título Técnico del área de la contabilidad.
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis. Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 15° - CARGO N°26

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

CARGO	: TÉCNICO
CALIDAD JURIDICA	: TITULAR PLANTA TÉCNICO
ESCALAFON	: TÉCNICO
GRADO	: 15° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA	: 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

Técnico, con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Velar por la correcta aplicación de la ley de Rentas Municipales, normativa del Servicio del Servicio de Impuestos Internos, ordenanzas municipales, dictámenes de la Contraloría General de la República y la aplicación en materia contable de los contribuyentes, para velar por los valores cobrados en patentes y derechos municipales.





- Elaborar informes contables, mantener la información al día y vigente para realizar análisis financieros.

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título Técnico del área de la contabilidad.
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis. Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutiva en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 15° - CARGO N°27

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

CARGO	: TÉCNICO
CALIDAD JURIDICA	: TITULAR PLANTA TÉCNICO
ESCALAFON	: TÉCNICO
GRADO	: 15° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA	: 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

Gestiona procesos administrativos, presupuestarios y en atención ciudadana de instituciones del estado, garantizando la transparencia y eficacia de los recursos públicos:

- Apoya la planificación dirección control y ejecución de las tareas administrativas para el funcionamiento de la Municipalidad.
- Aplica manuales de gestión pública al interior de la institución.
- Atención ciudadana en gestión de requerimientos de la comunidad
- Tener conocimiento y experiencia en la normativa publica y que regula la administración del estado, es decir Ley de Compras Públicas, ley de Transparencia de la Administración del Estado.
- Manejo de herramientas tecnológicas y Software de Gestión

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título Técnico (deseable área de administración)



Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis. Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo
- Conocimiento en lenguaje técnico en materias propias de la función a realizar.

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 15° - CARGO N°28

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

CARGO	: TÉCNICO
CALIDAD JURIDICA	: TITULAR PLANTA TÉCNICO
ESCALAFON	: TÉCNICO
GRADO	: 15° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA	: 44 HORAS SEMANALES

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

Gestiona procesos administrativos, presupuestarios y en atención ciudadana de instituciones del estado, garantizando la transparencia y eficacia de los recursos públicos:

- Apoya la planificación dirección control y ejecución de las tareas administrativas para el funcionamiento de la Municipalidad.
- Aplica manuales de gestión pública al interior de la institución.
- Atención ciudadana en gestión de requerimientos de la comunidad
- Tener conocimiento y experiencia en la normativa publica y que regula la administración del estado, es decir Ley de Compras Públicas, ley de Transparencia de la Administración del Estado.
- Manejo de herramientas tecnológicas y Software de Gestión

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título Técnico (deseable área de administración)





- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis. Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo
- Conocimiento en lenguaje técnico en materias propias de la función a realizar.

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 15° - CARGO N°29

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

CARGO : TÉCNICO
CALIDAD JURIDICA : TITULAR PLANTA TÉCNICO
ESCALAFON : TÉCNICO
GRADO : 15° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA : 44 HORAS SEMANALES

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de técnico, con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con la sustentabilidad.
- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en las ordenanzas municipales relativas con las materias de su competencia, y revisar permanentemente la ordenanza ambiental comunal y proponer sus modificaciones cuando proceda.
- Apoyar el estudio y levantamiento medioambiental, de los proyectos a desarrollar por el municipio cuando sea necesario, a fin de proponer alternativas para la conservación del medio ambiente.
- Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas que haya impartido o imparta la Autoridad Ambiental correspondiente, relacionado con la materia de su competencia.
- Evaluar proyectos y expedientes ambientales que provenientes del Ministerio del Medio Ambiente.





- Evaluar cuando fuere necesario la inspección medio ambiental del sector industrial en coordinación con la autoridad competente.
- Preparar informes técnicos detallados de procesos industriales contaminantes en la comuna.
- Realizar el monitoreo y seguimiento de los diferentes procesos productivos que ocasionen un impacto ambiental.
- Asegurar el cumplimiento de las actuales normas y leyes medio ambientales, administrando los recursos entregados para su cargo.
- Evaluar las características generales de materias relacionadas con los tipos de residuos y su tratamiento, en los diferentes procesos, asegurando la calidad del medio ambiente.
- Gestionar el desarrollo de proyectos asociados a temas del cuidado del medio- ambiente.

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título técnico (deseable del área medio ambiental).
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 15° - CARGO N°30

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

CARGO : TÉCNICO
CALIDAD JURIDICA : TITULAR PLANTA TÉCNICO

CARGO : TECNICO VETERINARIO
CALIDAD JURIDICA : TITULAR PLANTA
ESCALAFON : TECNICO
GRADO : 15° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA : 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un Técnico, con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:





- Planificar, programar y realizar acciones para promover la salud y el bienestar de mascotas
- Efectuar labores educativas en materia de tenencia responsable de mascotas
- Difusión de la ordenanza, que regula la protección y tenencia responsable de mascotas y animales de compañía. Abordar denuncias por incumplimiento e Instruir sobre las normativas legales vigentes, que regulan la problemática derivada de la tenencia de mascotas.
- Programar, realizar, supervisar y evaluar esterilizaciones de mascotas.
- Promover y ejecutar acciones para estimular en la comuna y su población una tenencia responsable de mascotas
- Promover y ejecutar acciones en cuanto a la prevención de enfermedades transmitidas de los animales a las personas (zoonóticas), a través de la vacunación antirrábica y la desparasitación externa de mascotas
- Programar, administrar y ejecutar campañas de esterilización de caninos y felinos

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título técnico (deseable de área veterinaria).
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos.
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en municipalidades.
- Conocimiento computacional nivel medio Office
- Manejo de equipos de trabajo.

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 15° - CARGO N°31

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

CARGO : TÉCNICO

CALIDAD JURIDICA : TITULAR PLANTA TÉCNICO

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO

CARGO : TECNICO VETERINARIO

CALIDAD JURIDICA : TITULAR PLANTA





ESCALAFON : TECNICO
GRADO : 15° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA : 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de técnico, con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con la sustentabilidad.
- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en las ordenanzas municipales relativas con las materias de su competencia, y revisar permanentemente la ordenanza ambiental comunal y proponer sus modificaciones cuando proceda.
- Apoyar el estudio y levantamiento medioambiental, de los proyectos a desarrollar por el municipio cuando sea necesario, a fin de proponer alternativas para la conservación del medio ambiente.
- Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas que haya impartido o imparta la Autoridad Ambiental correspondiente, relacionado con la materia de su competencia.
- Evaluar proyectos y expedientes ambientales que provenientes del Ministerio del Medio Ambiente.
- Evaluar cuando fuere necesario la inspección medio ambiental del sector industrial en coordinación con la autoridad competente.
- Preparar informes técnicos detallados de procesos industriales contaminantes en la comuna.
- Realizar el monitoreo y seguimiento de los diferentes procesos productivos que ocasionen un impacto ambiental.
- Asegurar el cumplimiento de las actuales normas y leyes medio ambientales, administrando los recursos entregados para su cargo.
- Evaluar las características generales de materias relacionadas con los tipos de residuos y su tratamiento, en los diferentes procesos, asegurando la calidad del medio ambiente.
- Gestionar el desarrollo de proyectos asociados a temas del cuidado del medio- ambiente.

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título técnico (deseable del área medio ambiental).
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutiva en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.





D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 16° - CARGO N°32

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO

CARGO : TECNICO VETERINARIO
CALIDAD JURIDICA : TITULAR PLANTA
ESCALAFON : TECNICO
GRADO : 16° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA : 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un Técnico, con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Planificar, programar y realizar acciones para promover la salud y el bienestar de mascotas
- Efectuar labores educativas en materia de tenencia responsable de mascotas
- Difusión de la ordenanza, que regula la protección y tenencia responsable de mascotas y animales de compañía. Abordar denuncias por incumplimiento e Instruir sobre las normativas legales vigentes, que regulan la problemática derivada de la tenencia de mascotas.
- Programar, realizar, supervisar y evaluar esterilizaciones de mascotas.
- Promover y ejecutar acciones para estimular en la comuna y su población una tenencia responsable de mascotas
- Promover y ejecutar acciones en cuanto a la prevención de enfermedades transmitidas de los animales a las personas (zoonóticas), a través de la vacunación antirrábica y la desparasitación externa de mascotas
- Programar, administrar y ejecutar campañas de esterilización de caninos y felinos

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título técnico (deseable de área veterinaria). otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.
- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutiva en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.





- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en municipalidades.
- Conocimiento computacional nivel medio Office
- Manejo de equipos de trabajo

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 16° - CARGO N°33

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO

CARGO	: TÉCNICO EN MEDIO AMBIENTE
CALIDAD JURIDICA	: TITULAR PLANTA
ESCALAFON	: TECNICO
GRADO	: 16° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA	: 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de técnico, con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con la sustentabilidad.
- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en las ordenanzas municipales relativas con las materias de su competencia, y revisar permanentemente la ordenanza ambiental comunal y proponer sus modificaciones cuando proceda.
- Apoyar el estudio y levantamiento medioambiental, de los proyectos a desarrollar por el municipio cuando sea necesario, a fin de proponer alternativas para la conservación del medio ambiente.
- Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas que haya impartido o imparta la Autoridad Ambiental correspondiente, relacionado con la materia de su competencia.
- Evaluar proyectos y expedientes ambientales que provenientes del Ministerio del Medio Ambiente.
- Evaluar cuando fuere necesario la inspección medio ambiental del sector industrial en coordinación con la autoridad competente.
- Preparar informes técnicos detallados de procesos industriales contaminantes en la comuna.
- Realizar el monitoreo y seguimiento de los diferentes procesos productivos que ocasionen un impacto ambiental.
- Asegurar el cumplimiento de las actuales normas y leyes medio ambientales, administrando los recursos entregados para su cargo.
- Evaluar las características generales de materias relacionadas con los tipos de residuos y su tratamiento, en los diferentes procesos, asegurando la calidad del medio ambiente.
- Gestionar el desarrollo de proyectos asociados a temas del cuidado del medio- ambiente.

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título técnico (deseable del área medio ambiental.
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos





débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.

- Habilidades Profesionales: Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo

NOMBRE DEL CARGO: TECNICO 16° - CARGO N°34

PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO

CARGO	: TÉCNICO
CALIDAD JURIDICA	: TITULAR PLANTA
ESCALAFON	: TECNICO
GRADO	: 16° E.U.S SECTOR MUNICIPAL.
JORNADA	: 44 HORAS SEMANALES

A.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

Gestiona procesos administrativos, presupuestarios y en atención ciudadana de instituciones del estado, garantizando la transparencia y eficacia de los recursos públicos:

- Apoya la planificación dirección control y ejecución de las tareas administrativas para el funcionamiento de la Municipalidad.
- Aplica manuales de gestión pública al interior de la institución.
- Atención ciudadana en gestión de requerimientos de la comunidad
- Tener conocimiento y experiencia en la normativa publica y que regula la administración del estado, es decir Ley de Compras Públicas, ley de Transparencia de la Administración del Estado.
- Manejo de herramientas tecnológicas y Software de Gestión

B.- COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Título Técnico (deseable área de administración)
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

C.- COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo, incrementando la calidad de sus funciones laborales.





- **Habilidades Profesionales:** Planificación, liderazgo, resolución de conflictos, manejo de crisis. **Compromiso Organizacional:** Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- **Responsabilidad:** Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- **Trabajo en Equipo:** Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- **Iniciativa:** Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- **Persistencia:** Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

D.- COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo
- Conocimiento en lenguaje técnico en materias propias de la función a realizar.

ANEXO 7

PAUTA DE EVALUACION PARA CARGOS TECNICOS

Ítem	Factor	Forma de evaluación	Puntaje máximo factor	Puntaje máximo
Estudios complementarios		Titulo técnico otorgado por establecimiento de Educación Superior 15 puntos.	15	15
		Titulo técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico profesional. 10 puntos	10	
Capacitaciones		Capacitaciones en materias relacionadas con la postulación (2 puntos por cada certificado máximo 6 puntos) Cursos, Seminarios, Talleres y Capacitaciones.	6	6
	Mismo Municipio	más de 4 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	15	15
		Entre 1 y hasta 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	10	
	Otros Municipios	Más de 6 años y más en labores relacionadas con el cargo al que postula	14	14
		Más de 4 y hasta 5 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	10	
		Entre 1 y hasta 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	5	





Servicios público o empresa Privada	Más de 6 años y más en labores relacionadas con el cargo al que postula	10	10
	Más de 4 y hasta 5 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	5	
	Entre 1 y hasta 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	3	
Evaluación Junta	Posee capacidad e interés por el trabajo en equipo	15	40
	Motivación frente al cargo que concursa (perspectivas, intereses y proyección)	10	
	Conocimiento de las materias del cargo (funciones generales, específicas y eventuales)	15	
	TOTALES		100

ANEXO N°8

PERFILES DE CARGO

NOMBRE DEL CARGO: ADMINISTRATIVO 13° - CARGO N°35

TIPO DE CONTRATACIÓN: GRADO: 13

ESCALAFÓN: ADMINISTRATIVO TITULAR PLANTA

DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un Administrativo, con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Recepcionar, tramitar, resolver y llevar un orden cronológico y sistematización de la información, tanto recibida como resuelta, según a los sistemas computacionales de comunicación externa e interna de los distintos sistemas informáticos vigentes.
- Recepcionar, tramitar y resolver solicitudes de su jefatura directa y de la institución.
- Debe cumplir con la normativa vigente de asistencia permanencia y puntualidad en su lugar de trabajo y una buena relación en el trabajo de equipo.
- Entregar a los contribuyentes, una buena atención y disposición a resolver las inquietudes que son presentadas por la comunidad.
- Según la normativa vigente, el trabajador deberá cumplir con los principios básicos de la administración municipal estos son: Principio de Probidad, Principio de transparencia y Principio de Igualdad en el Trato.

Requisitos del Cargo:

- Cumplir con educación media completa o técnica completa, de establecimiento educacional.

Competencias y aptitudes específicas:

- Capacidad e interés por el trabajo en equipo: organizar o integrar grupos de trabajo interdisciplinarios, relacionándose con buen trato y actitud integradora, aportando al buen clima organizacional y al logro de los objetivos institucionales.
- Motivación frente al cargo: espíritu de servicio a la comunidad, con total respeto a los derechos de las personas, desempeño con probidad.





- Conocimiento de las materias del cargo: conocimiento de las facultades del municipio, en el ámbito de la prevención social y situacional; conocimiento de las ordenanzas municipales en materia de su fiscalización; deseable conocimiento del territorio comunal.
- Habilidades: capacidad de resolución de conflictos, manejo de crisis, trabajo bajo presión, tolerancia frente a las situaciones críticas.

NOMBRE DEL CARGO: ADMINISTRATIVO 14° - CARGO N°36

TIPO DE CONTRATACIÓN: GRADO: 14

ESCALAFÓN: ADMINISTRATIVO TITULAR PLANTA

DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un Administrativo, con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Recepcionar, tramitar, resolver y llevar un orden cronológico y sistematización de la información, tanto recibida como resuelta, según a los sistemas computacionales de comunicación externa e interna de los distintos sistemas informáticos vigentes.
- Recepcionar, tramitar y resolver solicitudes de su jefatura directa y de la institución.
- Debe cumplir con la normativa vigente de asistencia permanencia y puntualidad en su lugar de trabajo y una buena relación en el trabajo de equipo.
- Traslado y conducción de vehículos.
- Según la normativa vigente, el trabajador deberá cumplir con los principios básicos de la administración municipal estos son: Principio de Probidad, Principio de transparencia y Principio de Igualdad en el Trato.

Requisitos del Cargo:

- Licencia Enseñanza Media completa o técnica.
- Deseable Licencia de Conducir Vigente Profesional
- Disposiciones establecidas en la Ley n° 18.883, Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales Art. 8 y Art. 10; Ley n° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Competencias y aptitudes específicas:

- Capacidad e interés por el trabajo en equipo: organizar o integrar grupos de trabajo interdisciplinarios, relacionándose con buen trato y actitud integradora, aportando al buen clima organizacional y al logro de los objetivos institucionales.
- Motivación frente al cargo: espíritu de servicio a la comunidad, con total respeto a los derechos de las personas, desempeño con probidad.
- Conocimiento de las materias del cargo: conocimiento de las facultades del municipio, en el ámbito de la prevención social y situacional; conocimiento de las ordenanzas municipales en materia de su fiscalización; deseable conocimiento del territorio comunal.





- Habilidades: capacidad de resolución de conflictos, manejo de crisis, trabajo bajo presión, tolerancia frente a las situaciones críticas.

NOMBRE DEL CARGO: ADMINISTRATIVO 14° - CARGO N°37

TIPO DE CONTRATACIÓN: GRADO 14

ESCALAFÓN: ADMINISTRATIVO TITULAR PLANTA

DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un Administrativo, con altos estándares de preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Recepcionar, tramitar, resolver y llevar un orden cronológico y sistematización de la información, tanto recibida como resuelta.
- Recepcionar, tramitar y resolver solicitudes de su jefatura directa y de la institución.
- Debe cumplir con la normativa vigente de asistencia permanencia y puntualidad en su lugar de trabajo y una buena relación en el trabajo de equipo.
- Traslado y conducción de vehículos.
- Según la normativa vigente, el trabajador deberá cumplir con los principios básicos de la administración municipal estos son: Principio de Probidad, Principio de transparencia y Principio de Igualdad en el Trato.

Requisitos del Cargo:

- Licencia Enseñanza Media completa o técnica.
- Deseable Licencia de Conducir Vigente Profesional
- Disposiciones establecidas en la Ley n° 18.883, Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales Art. 8 y Art. 10; Ley n° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Competencias y aptitudes específicas:

- Capacidad e interés por el trabajo en equipo: organizar o integrar grupos de trabajo interdisciplinarios, relacionándose con buen trato y actitud integradora, aportando al buen clima organizacional y al logro de los objetivos institucionales.
- Motivación frente al cargo: espíritu de servicio a la comunidad, con total respeto a los derechos de las personas, desempeño con probidad.
- Conocimiento de las materias del cargo: conocimiento de las facultades del municipio, en el ámbito de la prevención social y situacional; conocimiento de las ordenanzas municipales en materia de su fiscalización; deseable conocimiento del territorio comunal.
- Habilidades: capacidad de resolución de conflictos, manejo de crisis, trabajo bajo presión, tolerancia frente a las situaciones críticas.



ANEXO 9

PAUTA DE EVALUACION PARA CARGOS ADMINISTRATIVOS

ítem	Factor	Forma de evaluación	Puntaje máximo factor	Puntaje máximo
Estudios complementarios excluyentes entre sí		Licencia de Educación Media o su equivalente	15	15
Capacitaciones		Capacitaciones en materias relacionadas con la postulación (2 puntos por cada certificado máximo 10 puntos) Cursos, Seminarios, Talleres y Capacitaciones.	10	10
Excluyente entre sí) Experiencia Laboral	Mismo Municipio	Más de 4 años y más en labores relacionadas con el cargo al que postula	20	20
		más de 2 años y hasta 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	15	
		Entre 1 mes y hasta 1 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	10	
	Otros Municipios	Más de 4 años y más en labores relacionadas con el cargo al que postula	15	
		Más de 2 año y hasta 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	7	
		Entre 1 mes y hasta 1 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	5	
	Servicios público o empresa Privada	Más de 4 años y más en labores relacionadas con el cargo al que postula	5	40
		Más de 2 años y hasta 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	3	
		Entre 1mes y hasta 1 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	2	
		Posee capacidad e interés por el trabajo en equipo	15	





	Evaluación Junta	Motivación frente al cargo que concursa (perspectivas, intereses y proyección)	10	
		Conocimiento de las materias del cargo (funciones generales, específicas y eventuales)	15	
		TOTALES		85

ANEXO N°10

PERFILES DE CARGO

NOMBRE DEL CARGO: AUXILIAR 16° - CARGO N° 38

TIPO DE CONTRATACIÓN: GRADO: 16

ESCALAFÓN: AUXILIAR TITULAR PLANTA

DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un Auxiliar, a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Diagnosticar y dar soluciones a fallas específicas en materias eléctricas, gasfitería y albañilería, para las dependencias municipales.
- Tomar decisiones de acuerdo con las planificaciones y propuestas elaboradas.
- Apoyar colaborar y ejecutar acciones necesarias para dar respuestas a las necesidades del servicio.
- Realizar levantamientos eléctricos, gasfitería y albañilería en las actividades municipales, ejecutar y desarrollar.
-

COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Educación media completa o básica completa o equivalente
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo ya que esta relacionados con Plazos Judiciales que cuyo incumplimiento pudiese generar un costo patrimonial a la institución.
- Habilidades: tener capacidad de resolución operativa.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutiva en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Motivación y Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo
- Conocimiento en lenguaje técnico en materias propias de la función a realizar.





- Conocimientos, en mantención eléctrica, gasfitería, albañilería y/o construcción preparación y experiencia.

NOMBRE DEL CARGO: AUXILIAR 16° - CARGO N° 39

TIPO DE CONTRATACIÓN: GRADO: 16

ESCALAFÓN: AUXILIAR TITULAR PLANTA

DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un Auxiliar, a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Diagnosticar y dar soluciones a fallas específicas en materias eléctricas, gasfitería y albañilería, para las dependencias municipales.
- Tomar decisiones de acuerdo con las planificaciones y propuestas elaboradas.
- Apoyar colaborar y ejecutar acciones necesarias para dar respuestas a las necesidades del servicio.
- Realizar levantamientos eléctricos, gasfitería y albañilería en las actividades municipales, ejecutar y desarrollar.

COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Educación media completa o básica completa o equivalente
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo ya que esta relacionados con Plazos Judiciales que cuyo incumplimiento pudiese generar un costo patrimonial a la institución.
- Habilidades: tener capacidad de resolución operativa.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutiva en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Motivación y Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo
- Conocimiento en lenguaje técnico en materias propias de la función a realizar.
- Conocimientos, en mantención eléctrica, gasfitería, albañilería y/o construcción preparación y experiencia.

NOMBRE DEL CARGO: AUXILIAR 16° - CARGO N° 40

TIPO DE CONTRATACIÓN: GRADO: 16

ESCALAFÓN: AUXILIAR TITULAR PLANTA

DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un Auxiliar, a fin de cumplir los siguientes objetivos:



- Diagnosticar y dar soluciones a fallas específicas en materias eléctricas, gasfitería y albañilería, para las dependencias municipales.
- Tomar decisiones de acuerdo con las planificaciones y propuestas elaboradas.
- Apoyar colaborar y ejecutar acciones necesarias para dar respuestas a las necesidades del servicio.
- Realizar levantamientos eléctricos, gasfitería y albañilería en las actividades municipales, ejecutar y desarrollar.

COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Educación media completa o básica completa o equivalente
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo ya que esta relacionados con Plazos Judiciales que cuyo incumplimiento pudiese generar un costo patrimonial a la institución.
- Habilidades: tener capacidad de resolución operativa.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Motivación y Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo
- Conocimiento en lenguaje técnico en materias propias de la función a realizar.
- Conocimientos, en mantención eléctrica, gasfitería, albañilería y/o construcción preparación y experiencia.

NOMBRE DEL CARGO: AUXILIAR 16° - CARGO N° 41

TIPO DE CONTRATACIÓN: GRADO: 16

ESCALAFÓN: AUXILIAR TITULAR PLANTA

DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un Auxiliar, a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Diagnosticar y dar soluciones a fallas específicas en materias eléctricas, gasfitería y albañilería, para las dependencias municipales.
- Tomar decisiones de acuerdo con las planificaciones y propuestas elaboradas.
- Apoyar colaborar y ejecutar acciones necesarias para dar respuestas a las necesidades del servicio.
- Realizar levantamientos eléctricos, gasfitería y albañilería en las actividades municipales, ejecutar y desarrollar.





COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Educación media completa o básica completa o equivalente
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo ya que esta relacionados con Plazos Judiciales que cuyo incumplimiento pudiese generar un costo patrimonial a la institución.
- Habilidades: tener capacidad de resolución operativa.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutiva en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Motivación y Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo
- Conocimiento en lenguaje técnico en materias propias de la función a realizar.
- Conocimientos, en mantención eléctrica, gasfitería, albañilería y/o construcción preparación y experiencia.

NOMBRE DEL CARGO: AUXILIAR 16° - CARGO N° 42

TIPO DE CONTRATACIÓN: GRADO: 16

ESCALAFÓN: AUXILIAR TITULAR PLANTA

DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un Auxiliar, a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Diagnosticar y dar soluciones a fallas específicas en materias eléctricas, gasfitería y albañilería, para las dependencias municipales.
- Tomar decisiones de acuerdo con las planificaciones y propuestas elaboradas.
- Apoyar colaborar y ejecutar acciones necesarias para dar respuestas a las necesidades del servicio.
- Realizar levantamientos eléctricos, gasfitería y albañilería en las actividades municipales, ejecutar y desarrollar.

COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Educación media completa o básica completa o equivalente
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo ya que esta relacionados con Plazos Judiciales que cuyo incumplimiento pudiese generar un costo patrimonial a la institución.
- Habilidades: tener capacidad de resolución operativa.





- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.
- Motivación y Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo
- Conocimiento en lenguaje técnico en materias propias de la función a realizar.
- Conocimientos, en mantención eléctrica, gasfitería, albañilería y/o construcción preparación y experiencia.

NOMBRE DEL CARGO: AUXILIAR 16° - CARGO N° 43

TIPO DE CONTRATACIÓN: GRADO: 16

ESCALAFÓN: AUXILIAR TITULAR PLANTA

DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo requiere de un Auxiliar, con conocimientos, en mantención eléctrica, gasfitería, albañilería y/o construcción preparación y experiencia a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Diagnosticar y dar soluciones a fallas específicas en materias eléctricas, gasfitería y albañilería, para las dependencias municipales.
- Tomar decisiones de acuerdo con las planificaciones y propuestas elaboradas.
- Apoyar colaborar y ejecutar acciones necesarias para dar respuestas a las necesidades del servicio.
- Realizar levantamientos eléctricos, gasfitería y albañilería en las actividades municipales, ejecutar y desarrollar.

COMPETENCIAS TECNICAS OBLIGATORIAS:

- Educación media completa o básica completa o equivalente.
- Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS BASICAS DESEABLES PARA EL CARGO:

- Calidad de Servicio: Esforzarse por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio, analizando constantemente su trabajo ya que esta relacionados con Plazos Judiciales que cuyo incumplimiento pudiese generar un costo patrimonial a la institución.
- Habilidades: tener capacidad de resolución operativa.
- Compromiso Organizacional: Comprender la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y esforzarse por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realizar sus labores de manera rutinaria y con independencia adoptando las decisiones de su competencia para el logro de sus objetivos
- Trabajo en Equipo: Capacidad para organizar e integrar grupos interdisciplinarios aportando y considerando en su justo merito el aporte de sus miembros.
- Iniciativa: Actuar de manera propositiva y resolutive en el cumplimiento de sus funciones, orientado a la función propia del cargo.





- Motivación y Persistencia: Finalizar la tarea con esfuerzo y dedicación, superando los obstáculos.

COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Experiencia en trabajos acordes al cargo al que postula
- Otras capacitaciones en materias referidas al cargo
- Conocimiento en lenguaje técnico en materias propias de la función a realizar.

ANEXO 11

PAUTA DE EVALUACION PARA CARGOS AUXILIARES

ítem	Factor	Forma de evaluación	Puntaje máximo factor	Puntaje máximo
Estudios complementarios (excluyentes entre sí)		Licencia de Educación Media o su equivalente 15 puntos.	15	15
		Licencia de Educación Básica o su equivalente 10 puntos.	10	
Capacitaciones		Capacitaciones en materias relacionadas con la postulación (2 puntos por cada certificado máximo 4 puntos) Cursos, Seminarios, Talleres y Capacitaciones.	4	4
Experiencia Laboral	Mismo Municipio	Más de 4 años y más en labores relacionadas con el cargo al que postula	20	20
		más de 2 años y hasta 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	15	
		Entre 1 mes y hasta 1 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	10	
	Otros Municipios	Más de 4 años y más en labores relacionadas con el cargo al que postula	15	15
		Más de 2 años y hasta 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	7	
		Entre 1 mes y hasta 1 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	5	





	Servicios público o empresa Privada	Más de 4 años y más en labores relacionadas con el cargo al que postula	6	6
	Evaluación Junta	Más de 2 años y hasta 3 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	4	
		Entre 1 mes y hasta 1 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	3	
		Posee capacidad e interés por el trabajo en equipo	15	40
		Motivación frente al cargo que concursa (perspectivas, intereses y proyección)	10	
		Conocimiento de las materias del cargo (funciones generales, específicas y eventuales)	15	
		TOTALES		100

ANEXO N° 12

CARTA DE POSTULACIÓN SIMPLE

SR. ALCALDE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
PRESENTE

En conocimiento del Concurso Público que se ha llamado para proveer cargos en la Planta Municipal, vengo en optar al cargo
....., el cual tiene el número.....

Acompaño mi Curriculum Vitae y los antecedentes que acreditan mi idoneidad.

NOMBRE Y FIRMA
R.U.T
DIRECCIÓN
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO
FECHA





ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES

Por el presente documento,

yo.....Rut

N°....., Domiciliado en:

.....

comuna:.....,

Teléfonos:....., correo

electrónico:.....

Declaro bajo juramento, para los efectos previstos en la Ley N°18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales y la Ley N° 18575 y sus modificaciones, sobre Probidad Administrativa:

- Tener salud compatible con el cargo
- Que no he sido condenado (a) por resolución ejecutoriada, en proceso por crimen o simple delito de acción pública.
- Que no he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos.
- Que no he cesado en un cargo público por medida disciplinaria, que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos.
- Que no tengo vigente ni he suscrito por sí o por terceros contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, con el Municipio, como tampoco litigios pendientes que en todo caso pudieran no referirse al ejercicio de derechos propios, de mi cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Que no soy cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta al tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive.

Declaro saber que de ser falsa esta declaración, estoy incurriendo en las penas que establece el artículo 210 del Código Penal.

FIRMA DE LA O EL DECLARANTE

ACLARACIÓN DE PARENTESCOS:

- Parientes hasta el tercer grado de consanguinidad: además de los hijos y adoptados, los padres en un grado, los abuelos, hermanos y nietos en dos grados ascendente/descendente, los tíos y sobrinos en tres grados colateral.
- Parientes por afinidad: Es el que se produce en relación con los parientes consanguíneos del cónyuge de la autoridad o funcionario. De esta manera, los suegros de la autoridad o funcionario y los hijos del cónyuge de otro matrimonio son parientes en un grado; los abuelos y nietos del cónyuge y cuñados de la autoridad o el funcionario en dos grados.



2.- PUBLÍQUESE el presente D.A.
Exento de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales” y en el Reglamento N° 31 “Concursos Públicos Ilustre Municipalidad de San Bernardo”.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Distribución: Direcciones y Departamentos Municipales. Oficina de Partes. ARCHIVO.

