

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

N° 9834 / VISTOS: Los antecedentes; Decreto Alcaldicio N° 4392/2020 que encasilla al personal municipal, lo dispuesto en el Estatuto de los Funcionarios Municipales contenido en la Ley 18.883 y sus modificaciones; el DFL N°1-18.290 de 1994 del Ministerio del Interior; Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades; Leyes 18.575, 19.653, 20.422, 21.015; Decreto N° 65 de 2018 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Reglamento de Concursos aprobado por Decreto Alcaldicio N° 7.934 de 2017; Decreto Alcaldicio N° 12.227/2017 sobre Políticas de Recursos Humanos, y lo establecido en los Arts. 56 y 63 de la Ley N° 18.695;

## DECRETO:

Llámesse a Concurso Público para proveer el cargo que a continuación se indican, de acuerdo a las siguientes Bases:

### 1. CARGO A CONCURSAR:

En conformidad a lo dispuesto en la Ley 18.883 que Aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, se llama a concurso público a los siguientes cargos:

PLANTA	GRADO	VACANTES	CARGO A DESEMPEÑAR
Jefatura	11	1	Jefatura de Sección

### 2. PERFIL DEL CARGO:

El perfil del cargo a proveer por la Municipalidad de Viña del Mar corresponde a un profesional o técnico con conocimientos y experiencia en áreas de gestión de personas y control de gestión.

De preferencia Administrador Público, Contador Público, Contador Auditor, Ingeniero en Control de Gestión o carreras afines a sus funciones como Ingeniero en Recursos Humanos, Ingeniero Comercial o en Ingeniero en Administración de empresas con especialización en Control de Gestión.

#### 2.1. Funciones Generales

- Integrar las comisiones de tareas específicas para las cuales el Alcalde le nomine;
- Dirigir, coordinar y controlar las unidades funcionales a su cargo, de acuerdo a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad de la gestión pública, estableciendo indicadores de medición de su gestión;
- Administrar el personal perteneciente a su Unidad Orgánica;
- Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica;
- Proponer al Departamento Personal la creación, actualización, modificación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión;
- Será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones que emanan de los contratos municipales,
- concernientes al ámbito de gestión de su Sección, informando a su superior jerárquico cuando proceda;
- Ejercer el control de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su unidad orgánica.

Para el cumplimiento de las funciones debe desarrollar, principalmente las siguientes:

- vi. Efectuar las comisiones de servicio, en conformidad a lo dispuesto por la Ley 18883/89, y aquellas de tareas específicas que el Alcalde disponga.
- vii. Confeccionar los programas de las actividades anuales de su (s) Unidad (es) Orgánica (s).
- viii. Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tales como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.
- ix. Calificar al personal de su dependencia, en conformidad a la legislación vigente.
- x. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todas las Ordenanzas Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión.
- xi. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todos los contratos municipales concernientes a las materias del ámbito de acción de su Sección.
- xii. Confeccionar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su (s) Unidad (es).
- xiii. Mantener actualizado el registro del Inventario de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su Unidad.

## **2.2. Competencias**

Conocimientos específicos

- Ley 18.695/2006 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".
- Ley 18.883/1989 "Estatuto Administrativo para funcionarios municipales".
- Ordenanzas, reglamentos e instrucciones de la Municipalidad.
- Procesos de Control interno.

## **2.3. Habilidades Requeridas**

### **2.3.1 Habilidades Funcionales**

- Usuario intermedio en ofimática (Planilla electrónica y documento de texto)
- Manejo de Correo electrónico, uso de drive, agenda, etc.
- Usuario de sistemas informáticos de
- Usuario de sistema de gestión
- 

### **2.3.2 Habilidades Transversales**

- Gestión del tiempo.
- Planificación.
- Resolución de problemas.
- Orientación a la calidad.
- Trabajo en equipo.
- Liderazgo.

## **3. REQUISITOS**

Los interesados que postulen al cargo vacante que se indica más adelante, deberán cumplir los requisitos establecidos en los Artículos 8 y 10 de la Ley N° 18.883, sin perjuicio de los requisitos especiales que se señalen para los cargos.

### **3.1 Requisitos generales**

Los requisitos generales que deben cumplir todos los postulantes, son los siguientes:

- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y movilización cuando fuera procedente.
- c) Tener Salud compatible con el desempeño del Cargo (Declaración Jurada).
- d) Haber aprobado la educación Básica o el nivel educacional o título que en cada caso se indica.
- e) No haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medidas disciplinarias (Declaración Jurada).

- f) El postulante no deberá haber sido objeto de la aplicación de una medida disciplinaria, acreditada mediante investigación sumaria o sumario administrativo, cuyo resultado haya sido alguna de las medidas dispuestas en el Art. 120 de la Ley 18.883.
- g) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito (Declaración Jurada).
- h) En el caso de requisitos de la ley 21.015, (inclusión laboral), deberá presentar el certificado correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a) Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el municipio.
- b) Tener litigios pendientes con el municipio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director/a, administrador/a, representante o socio titular del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el municipio.
- d) Tener la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del municipio, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
- e) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

### **3.2. Requisitos Específicos**

Pueden postular a este cargo personas con título profesional universitario, título profesional de una carrera de al menos 8 semestres de duración y/o título técnico.

## **4. DESTINACIONES**

Los postulantes que en definitiva resulten seleccionados en los cargos, serán destinados a cumplir las funciones de los cargos en que hayan sido nombrados en la Dirección de Operaciones y Servicios o Unidad que el Municipio determine, pudiendo ser redestinados -en cualquier momento- a alguna otra Unidad Municipal por razones de buen servicio.

## **5. POSTULACIÓN**

### **5.1 LAS BASES DEL CONCURSO**

Estarán disponibles en la página web de la Municipalidad de Viña del Mar [www.munivina.cl](http://www.munivina.cl) y podrán ser retiradas desde la Oficina de Partes del Municipio, Arlegui N° 615, 1° piso, en horario de 09:00 a 14:00 horas, a contar de la fecha indicada en el punto 8 Cronograma del Concurso.

### **5.2. LUGAR Y FECHA DE POSTULACIÓN**

Los antecedentes de postulación deberán estar impresos y ser entregados en sobre cerrado, hasta las **14:00 horas** del día 29 de Agosto de 2022, físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en calle Arlegui N° 615, 1° piso, Viña del Mar. El sobre deberá indicar en su anverso: "**CONCURSO PÚBLICO JEFATURA GRADO 11°**"; Nombre del Postulante; R.U.T.; Domicilio; Correo Electrónico; Fono; adjuntando la totalidad de la documentación solicitada en el punto siguiente:

### **5.3. DOCUMENTACIÓN**

Para postular el interesado/a deberá presentar la siguiente documentación:

- 1. Currículum Vitae.
- 2. Fotocopia Cédula de Identidad.
- 3. Situación Militar al día, si corresponde. Documento en original

4. Certificados que acrediten experiencia laboral.
5. Certificado que acredite Título o estudios requeridos
6. Declaración Jurada Simple de Salud Compatible.
7. Declaración Jurada simple para optar a cargos públicos, que acrediten no haber cesado en un Cargo público como consecuencia de haber obtenido calificación deficiente o medida disciplinaria, no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos y no estar afecto a las inhabilidades previstas en el Art. 56 de la Ley 19.653/99
8. Fotocopia de la Licencia de Conducir de acuerdo a los requisitos del cargo al que postula y
9. Hoja de Vida del Conductor emitida por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con una vigencia no superior a 30 días.
10. Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección deben informarlo en su postulación, para su adaptación. Asimismo, aquellos postulantes con discapacidad calificada y certificada de acuerdo al artículo 13 de la Ley 20.422, deberán acreditarlo en su postulación para aplicarse la preferencia referida en el Numeral 5.4 de estas Bases.

**\*Los antecedentes de postulación NO serán devueltos.**

**IMPORTANTE:** Se sugiere a los postulantes presentar los documentos en el mismo orden que se ha indicado, con un sistema de fijación (corchete; anillado; fijador de papeles; acco clip; etc.). Además, se sugiere foliar o numerar cada documento, elaborando un "índice" que señale el folio o número de cada uno de los documentos de postulación antes señalados.

**La presentación del documento señalado en el numeral 1, tiene el carácter de meramente formal.**

**El documento exigido numeral 5. deberá presentarse en original y/o copia debidamente autorizada por la misma Institución que lo otorgó, y/o con la validación correspondiente (código verificador).** No se aceptará copia autorizada ante Notario (Dictamen N° 4.829/2000 de la Contraloría General de la República).

No obstante lo anterior, los postulantes podrán solicitar al momento de presentar su postulación en la Oficina de Partes, que los certificados originales sean cotejados con fotocopias simples presentadas por los propios interesados.

Una vez efectuado el cotejo y habiendo estampado en la fotocopia simple el timbre de recepción, la fecha, el nombre y la firma del funcionario, los originales le serán devueltos al postulante (Dictamen 18.968/94 de Contraloría General de la República)

Los funcionarios públicos, municipales y personal en cualquier calidad jurídica en actividad, podrán acreditar durante su postulación los antecedentes de los numerales 4 y 5 con certificados del Servicio al cual pertenecen, esto, siempre y cuando existan los respaldos correspondientes y la documentación se encuentre vigente a la fecha de postulación.

Las declaraciones indicadas en los numerales 6 (Anexo 1) y 7 (Anexo 2) deberán completarse según formatos adjuntos a las presentes bases. El resto de los documentos podrán ser presentados en copia simple.

## **6 EVALUACIÓN DE LAS POSTULACIONES**

El Comité de Selección evaluará a los candidatos para los cargos vacantes en los siguientes factores:

- A. Formación Educacional y Capacitación:** La nota obtenida en la primera etapa será ponderada con un 40%, por tanto, tendrá como puntaje máximo 40 puntos, la cual se dividirá en 2 subfactores: Estudios y Capacitación, con 20 y 20 puntos respectivamente.
- B. Experiencia Laboral:** La nota obtenida en la primera etapa será ponderada con un 20%, por tanto, tendrá como puntaje máximo 20 puntos.
- C. Aptitud, competencias y conocimientos específicos para el cargo:** La nota obtenida será ponderada con un 40%, por tanto, tendrá como puntaje máximo 40 puntos.

## 6.1. EVALUACIÓN PRIMERA ETAPA

El Comité de Selección evaluará el análisis curricular, de acuerdo a los factores "Formación Educacional y Capacitación" y "Experiencia Laboral". El puntaje máximo a obtener en esta etapa es de 60 puntos, siendo el mínimo para pasar a la siguiente de 30 puntos.

### a) Factor Formación Educacional

Factor	Subfactor	Criterios	Puntaje Factor	Puntaje Máximo
Formación Educacional y Capacitación	Estudios	Título profesional de Administrador Público, Contador Público, Contador Auditor o Ingeniería en Control de Gestión	20	20
		Ingeniero en Recursos Humanos, Ingeniero Comercial o en Ingeniero en Administración de empresas	10	
		Otro título profesional o técnico	5	
	Capacitación	Magíster o doctorado en gestión de personas y/o control de gestión.	20	20
		Diplomado/s en gestión de personas y/o control de gestión.	10	
		Cursos o capacitaciones en gestión de personas y/o control de gestión.	5	

### b) Experiencia Laboral.

Se considerará la experiencia laboral de acuerdo a años de servicio y en cargos o funciones en la administración Municipal.

Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje Máximo
Experiencia Laboral	Experiencia en el sector municipal	Desempeño mayor o igual a 5 años en sector municipal	10	10
		Desempeño entre 3 a 5 años en sector municipal	7	
		Desempeño menor a 3 años en sector municipal	3	
	Experiencia en áreas de gestión de personas y control de gestión	Desempeño mayor o igual a 5 años en áreas de gestión de personas y control de gestión	10	10
		Desempeño entre 3 a 5 años en áreas de gestión de personas y control de gestión	7	
		Desempeño menor a 3 años en áreas de gestión de personas y control de gestión	3	

El puntaje de la primera etapa será la suma de los puntajes obtenidos en los dos factores indicados.

Pasarán a la siguiente fase los postulantes que obtengan el más alto puntaje, con un máximo de diez postulantes por cada cargo.

El Comité de Selección publicará el resultado de la evaluación de esta etapa en la página web municipal [www.munivina.cl](http://www.munivina.cl) y en la Oficina de Partes e Informaciones del Municipio, calle Arlegui N° 615, 1° piso, en la fecha indicada en el punto 8 Cronograma del Concurso. Fecha en la cual se dará a conocer la nómina de entrevistas y citación para los exámenes prácticos de conducción.

## 6.2 EVALUACIÓN SEGUNDA ETAPA

El Comité de Selección evaluará a los candidatos para los cargos vacantes de acuerdo al factor “**Aptitud, competencias y conocimientos específicos para el cargo**”, el cual pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias de los postulantes preseleccionados. La nota obtenida será ponderada con un 40%, por tanto, tendrá como puntaje máximo 40 puntos.

Para la generalidad de los cargos este factor será evaluado por el Comité de Selección mediante la aplicación de una **Entrevista** a los preseleccionados, con el objeto de identificar las habilidades, conocimientos y competencias de acuerdo a los perfiles o preferencias de los cargos. Cada uno de los integrantes del Comité de Selección calificará al postulante con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores.

Producto de la nota obtenida, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

$$\text{Puntaje: } \frac{\text{Nota obtenida por el postulante} * 50 \text{ puntos}}{7 \text{ (nota máxima)}}$$

El día y lugar de entrevista a los seleccionados, se informará a través del sitio web [www.munivina.cl](http://www.munivina.cl), y en oficina de Partes del municipio Arlegui 615 en la fecha indicada en el punto 8 Cronograma del Concurso. Una vez asignados los puntajes de cada factor y efectuada la ponderación de acuerdo a los porcentajes antes indicados, se sumarán los puntajes que resulten de los tres factores. El puntaje mínimo para ser Seleccionado será de 60 puntos.

## 6.3 DE LAS TERNAS

El Comité de Selección ordenará a los postulantes seleccionados con el puntaje final obtenido, en orden decreciente y elaborará las ternas para cada una de las vacantes.

En igualdad de condiciones de mérito, el Comité de Selección deberá seleccionar preferentemente, al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en el factor “Aptitud, competencias y conocimientos específicos para el cargo”. De continuar la igualdad, se seleccionará preferentemente a los postulantes que hayan obtenido mayor puntaje en el factor “Experiencia Laboral”, y luego en el factor “Formación Educacional y Capacitación”.

El Comité de Selección propondrá a la Alcaldesa los nombres de los postulantes que hayan alcanzado los más altos puntajes, con un máximo de 3 por cada cargo, quien tiene facultad discrecional para elegir a cualquiera de los postulantes.

El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, esto es, cuando ninguno alcance el puntaje mínimo para ser Seleccionado.

## 7. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El Concurso será resuelto en la fecha indicada en el punto 8 Cronograma del Concurso, seleccionando a una de las personas propuestas por el Comité en cada terna, resolución que será Notificada Personalmente o por carta Certificada.

El Postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar documentos probatorios de los requisitos de ingreso, dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, se procederá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

8. CRONOGRAMA CONCURSO

<u>ETAPA</u>	<u>FECHA</u>
Publicación del llamado a concurso en diario de circulación regional o provincial	16 de agosto 2022
Comunicación a municipios de la región	16 de agosto 2022
Entrega y publicación de bases	16 de agosto 2022
Cierre de recepción de postulaciones	29 de agosto 2022
Evaluación Primera Etapa	Desde el 30 de agosto al 05 de septiembre 2022
Publicación Puntaje Primera Etapa	05 de septiembre 2022
Entrevistas	Desde el 06 de septiembre al 19 de septiembre de 2022
Resolución del concurso	10 de octubre de 2022

Anótese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.

  
**MARIA CRISTINA RAYO SANHUEZA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

  
**MACARENA RIPAMONTI SERRANO**  
**ALCALDESA**

Lo comunico a Ud., para su conocimiento y fines correspondientes.

Saluda a Ud.,

**SECRETARIO**

SECRET. MUNICIPAL  
CONTROL  
JURÍDICO  
ADMINISTRACION Y FINANZAS  
PERSONAL  
FINANZAS/ TESORERIA  
CONCEJO  
ADM. MUNICIPAL  
EXPEDIENTE  
INTERESADOS  
OF. DE PARTES/ ARCHIVO  
1 - 17 - 14  
**PLACA 3137 - 12/08/2022**







ANEXO 2

CONCURSO PUBLICO

**DECLARACION JURADA SIMPLE  
PARA OPTAR A CARGO PUBLICO**

YO:

\_\_\_\_\_

Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno
---------	------------------	------------------

DOMICILIADO EN:

\_\_\_\_\_

RUN:

\_\_\_\_\_

POR EL PRESENTE DOCUMENTO DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. NO ESTAR INHABILITADO (A) PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES O CARGOS PUBLICOS, NI HALLARME CONDENADO POR CRIMEN O SIMPLE DELITO.
2. NO TENER VIGENTE CONTRATOS O CAUCIONES ASCENDENTES A 200 UNIDADES TRIBUTARIAS MENSUALES O MAS, NI TENER LITIGIOS PENDIENTES CON EL MUNICIPIO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 56° LETRA A) DE LA LEY 18.575.
3. NO TENER LA CALIDAD DE CONYUGE, HIJO, ADOPTIVO, NI PARIENTE HASTA EL TERCER GRADO DE CONSAGUINIDAD NI SEGUNDO DE AFINIDAD RESPECTO DE AUTORIDADES Y/O DE FUNCIONARIOS DIRECTIVOS, HASTA EL NIVEL DE JEFE DE DEPARTAMENTO O SU EQUIVALENTE, CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ART. 56° LETRA B) DE LA LEY 18.575.
4. NO ENCONTRARME SUSPENDIDO (A) EN VIRTUD DE RESOLUCION PENDIENTE DICTADA EN SUMARIO ADMINISTRATIVO, INSTRUIDO EN SERVICIOS MUNICIPALES, SEMIFISCALES, FISCALES, DE ADMINISTRACION AUTONOMA DE LA BENEFICENCIA O DE OTROS ORGANISMOS ESTATALES.
5. NO HABER CESADO EN UN CARGO PUBLICO COMO CONSECUENCIA DE HABER OBTENIDO UNA CALIFICACIÓN DEFICIENTE, O POR MEDIDA DISCIPLINARIA DICTADO EN SUMARIO ADMINISTRATIVO (Letra e de la Ley 18.883/89)

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL DECLARANTE

VIÑA DEL MAR, \_\_\_\_\_