

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

N° 5901 / **VISTOS:** Los antecedentes; Decreto Alcaldicio N° 4392/2020 que encasilla al personal municipal; Decreto Alcaldicio N° 4396/2020 que deja vacante los cargos; Decreto Alcaldicio N° 5717/2023 que deja desierto los cargos del concurso según Decreto Alcaldicio 3141/2023; 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; Reglamento 01 del 13 de Diciembre de 2019, que fija la planta de personal de la Municipalidad de Viña del Mar y sus modificaciones; 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;

DECRETO:

Llámesese a Concurso Público para proveer los cargos 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
Técnico	14°	8	Patrullero Inspector de Seguridad Ciudadana

2. PERFIL DEL CARGO:

2.1 Objetivo del cargo:

El objetivo del cargo a proveer corresponde a técnicos en materias relacionadas con la seguridad pública y/o privada, que permitan complementar y apoyar en lo pertinente, aquellas tareas de prevención desarrolladas por las instituciones de orden y seguridad pública. Lo anterior sin perjuicio de las tareas de fiscalización y control de determinadas normas legales u ordenanzas municipales, además de proporcionar a la comunidad un servicio de orientación, información y contención a la población, y en particular a aquellas que estén en una condición de vulnerabilidad o sean víctimas de un hecho.

2.2 Funciones

- Fiscalizar en terreno, de manera preventiva y proactiva, el cumplimiento de las normas relacionadas con el ejercicio de actividades: lucrativas, recreativas, comercio, publicidad, propaganda, entre otras, asociadas a bienes nacionales de uso público, de construcción, de control de tránsito, medio ambiente y demás materias en el ejercicio de la función.
- Denunciar al juzgado de policía local las infracciones a la normativa legal y ordenanzas locales, que se detecten en el ejercicio de la función.
- Cautelar el buen uso del mobiliario urbano ubicado en los bienes nacionales de uso público de la Comuna.
- Realizar patrullajes preventivos, en móviles y/o de infantería, en los diversos sectores de la comuna, durante las 24 horas del día.
- Detectar a través de sus servicios de patrullero o de infantería, desde un enfoque en la prevención situacional, condiciones de riesgo para los vecinos, con el objeto de determinar medidas correctivas, de corto, mediano y largo plazo.
- Participar en reuniones con la comunidad, con el objeto de recoger sus inquietudes y problemas e informarlas, a fin de implementar acciones sobre ellas.
- Participar y planificar, cuando proceda, en jornadas de prevención a la comunidad.
- Captar, registrar e informar a las instancias correspondientes, las irregularidades en otras materias de competencia municipal que afecten a la comunidad, que se observe en su patrullaje, para su derivación al área respectiva.

- Apoyar y prestar colaboración a las policías; Carabineros de Chile y a la Policía de Investigaciones, en tareas de vigilancia y seguridad ciudadana comunal.
- Apoyar y coordinar, de manera oportuna, con otras entidades públicas y/o privadas frente a situaciones de riesgo o peligro, sean estas de carácter policial, emergencias, catástrofes u otras que afecten a la comunidad.
- En el ejercicio de las funciones mantendrá comunicación y coordinación permanente, con todos los recursos que se encuentran a disposición para el servicio del Departamento, para el cumplimiento de los objetivos, como es el caso de la central radio, cámaras de vigilancia, Dron, entre otros.
- Cumplir con la normativa pública y municipal respecto del uso de vehículos fiscales, o entregados para el cumplimiento de la función, sin perjuicio de las obligaciones en la calidad de inspector.
- Cumplir las instrucciones del servicio, sean dadas a conocer por pauta de patrullaje o impartidas verbalmente por la dirección, a fin de atender las necesidades de la comunidad.
- Resguardar y dar tranquilidad a la comunidad, sin perjuicio de registrarlas en las hojas de rutas e informarlas a la dirección, cuando sea pertinente. En caso de situaciones ordinarias o extraordinarias que afecten a nuestros vecinos, relativas a su seguridad o integridad, se adoptarán las medidas pertinentes que logren velar por este principio.
- El personal municipal que realiza labores de seguridad municipal, al igual que cualquier persona, puede efectuar detenciones en caso de delitos flagrantes. En efecto, el artículo 129 señala que: "Cualquier persona podrá detener a quien sorprendiere en delito flagrante, debiendo entregar inmediatamente al aprehendido a la policía, al ministerio público o a la autoridad judicial más próxima."
- Cooperar con las otras Direcciones y Departamentos del Municipio en los problemas y/o transgresiones a Ordenanzas Municipales, informándolas para ser resueltas por las unidades competentes o denunciarlas si corresponde.
- Mantener un continuo acercamiento con los vecinos, dando a conocer el servicio que se presta, como asimismo incentivar a la comunidad a desarrollar conductas seguras y acciones preventivas, en beneficio tanto personal como de la comunidad, a fin de disminuir las probabilidades de ser víctima de un delito o accidente.
- Las demás funciones que la jefatura le encomiende en el ámbito de las operaciones respectivas.

2.3 Competencias

- Proactividad, Compromiso institucional y Visión Sistémica.
- Capacidad de trabajo en equipo, bajo presión y responsabilidad.
- Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar la gestión institucional, creando soluciones operativas, oportunas y adecuadas.
- Capacidad de generar compromiso de los funcionarios/as para el logro de los desafíos de la Institución.
- Capacidad para detectar y comprender las señales del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional u operativa.
- Capacidad para orientarse al logro de los objetivos.
- Capacidad de generar aportes a la gestión y operación del departamento.
- Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional.
- Poseer espíritu de superación profesional, expresado a través de un aprendizaje continuo.
- Confidencialidad.
- Tolerancia a la frustración.

2.4 Conocimientos específicos (deseables, no excluyentes):

- Conocimiento general de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, N° 18.695.
- Conocimientos generales de la Ley del Estatuto Administrativo Para funcionarios Municipales, N° 18.883.
- Conocimiento en materias legales referidas al proceso penal, para la orientación de las personas, en especial a víctimas de delitos.
- Conocimiento en materias relacionadas con la prevención situacional del delito.
- Conocimiento en atención básica de primeros auxilios.
- Conocimiento del proceso en la tramitación de infracciones de los Juzgados de Policía Local.
- Conocimiento acreditado en materias de seguridad pública y privada
- Conocimientos en materias de Derechos Humanos
- Conocimientos de las materias de orden normativo que emanan de la autoridad comunal.

2.5 Habilidades

- Manejo de correo electrónico y redes sociales
- Conocimiento de Office, para la confección de documentos en Word y Excel.
- Conocimiento en el uso de equipos de comunicaciones

2.6 Competencias Transversales

- Comunicación efectiva y directa con base en la jerarquía establecida en el sistema público municipal.
- Orientación a la eficiencia
- Trabajo en equipo

3. REQUISITOS

Los interesados que postulen a los cargos vacantes que se indican 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.

Tanto los requisitos generales como los específicos, deberán cumplirse tanto a la fecha de la postulación como de la contratación.

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 Simple).
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito (Declaración Jurada Simple).
- g) En el caso de requisitos de la ley 21.015, (inclusión laboral a personas con discapacidad), 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

Los requisitos asociados al presente concurso son los siguientes:

- Poseer Título Técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste; o, en su caso, título técnico de nivel medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; según lo señalado en el Reglamento N° 1 que fija la planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar.
- Poseer licencia de conducir que habilite la conducción de automóviles, camionetas, furgones, furgonetas, como es la clase B, no obstante, puede ser licencia profesional en la medida que permita la conducción de los vehículos señalados.

4. DESTINACIONES

El postulante que en definitiva resulte seleccionado/a en los cargos, serán destinados a cumplir las funciones de los cargos en que hayan sido nombrados en el Departamento de Seguridad Ciudadana dependiente de la Dirección de Seguridad Pública de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar. Sin perjuicio de aquello, dichos funcionarios/as podrán 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.vinadelmarchile.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. Cabe señalar que el día 24 de Mayo el horario será de 09:00 a 13.00 horas.

5.2. LUGAR Y FECHA DE POSTULACIÓN

Los antecedentes de postulación deberán estar impresos y ser entregados en sobre cerrado, hasta las **13:00 horas** del día **24 de mayo de 2023**, 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 TÉCNICO GRADO 14° - DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA"; Nombre del Postulante; R.U.T.; Domicilio; Correo Electrónico; Fono; adjuntando la totalidad de la documentación solicitada en el punto 5.3 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.
4. Certificados que acrediten experiencia laboral.
5. Certificado que acredite Título o estudios requeridos por la Institución que lo emite.
6. Certificados que acrediten cursos, otros, etc.
7. Declaración Jurada Simple de Salud Compatible.
8. 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
9. Fotocopia de la Licencia de Conducir.
10. Hoja de Vida del Conductor emitida por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con una vigencia no superior a 30 días.
11. 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.

La presentación del documento señalado en numeral 4 (certificados que acrediten experiencia laboral), deberán ser debidamente firmados y timbrados por la institución mandante. **Dichos certificados no sólo deberán señalar el periodo de contratación, sino que además, deberán permitir identificar las funciones y/o labores realizadas. De ser necesario, el postulante podrá incluir otros documentos que permitan complementar dicho Certificado Laboral para acreditar su experiencia.**

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes deberán 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 7 (Anexo 1) y 8 (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:** El puntaje obtenido en la primera etapa corresponde a la suma de los 2 subfactores; Estudio y Capacitación, con 15 puntos cada uno, por tanto, tendrá un puntaje máximo de 30 puntos. (En el proceso representa una ponderación del 30%).
- B. Experiencia Laboral:** El puntaje máximo que se puede obtener en este rubro, corresponde a 30 puntos. (En el proceso representa una ponderación del 30%).
- C. Aptitud, competencias y conocimientos específicos para el cargo:** La nota promedio obtenida (evaluación de 1 a 7) 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 20 puntos.

a) Factor Formación Educacional y Capacitación

Factor	Subfactor	Forma de medición	Puntaje	Pje Máx
Formación Educacional y Capacitación	Estudios	Título en alguna de las materias que se indican; técnico jurídico, administración, analista de datos, ciberseguridad, recurso humano, gestión, prevención de riesgo, operación logística, trabajo social, seguridad, criminalística, técnico en educación, electrónica, administrador en seguridad pública, u otras carreras afines al trabajo en seguridad pública o privada.	15	15
		Otro Título Técnico.	5	
	Capacitación	Posee 2 o más diplomados acordes al perfil del cargo	10	15
		Posee 1 diplomado acorde al perfil del cargo	7	
		Posee 3 o más cursos de capacitación acorde al perfil del cargo	5	
		Posee 2 cursos de capacitación acordes al perfil del cargo	3	
		Posee 1 curso de capacitación acordes al perfil del cargo	1	

b) Experiencia Laboral.

Se considerará la experiencia laboral de acuerdo a años de servicio y en cargos o funciones acordes al perfil del cargo:

Factor	Forma de medición	Puntaje	Pje Max
Experiencia Laboral	Posee 15 o más años en áreas relacionadas al perfil del cargo	30	30
	Posee entre 10 y 14 años en áreas relacionadas al perfil del cargo	20	
	Posee entre 3 y 9 años en áreas relacionadas al perfil del cargo	10	
	Posee menos de 3 años en áreas relacionadas al perfil del cargo	5	
	No posee experiencia en áreas relacionadas al perfil del cargo	0	

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 quince (15) postulantes. En caso de igualdad de puntaje, el Comité de Selección deberá seleccionar preferentemente, al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en el factor "Experiencia Laboral", y luego en los subfactores "Capacitación" y "Formación Educacional", respectivamente.

El Comité de Selección publicará el resultado de la evaluación de esta etapa en la página web municipal 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 y citación para las entrevistas, correspondientes a la segunda etapa.

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.

Este factor será evaluado por el Comité de Selección mediante:

a) 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. Tendrá un porcentaje del 70%.

b) Considerando que los cargos tienen como requisito estar en posesión de licencia de conducir, además de la entrevista en los términos antes señalados, los preseleccionados deberán rendir un **Examen Práctico** de conducción, obteniendo un puntaje entre 1 y 7 puntos, de acuerdo al resultado en los aspectos: cumplimiento de normas de tránsito, maneja y pendientes, estacionamiento y retroceso. Tendrá un porcentaje del 30%.

En estos casos, los puntajes obtenidos en la entrevista y el examen práctico se calcularán de la siguiente forma: $((\text{Nota Entrevista} \times 70\%) + (\text{Nota Práctico} \times 30\%)) / 100$

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

$$\text{Puntaje: } \frac{\text{Nota obtenida por el postulante} \times 40 \text{ puntos}}{7 \text{ (nota máxima)}}$$

El día y lugar de entrevista a los seleccionados, se informará a través del sitio web www.munivina.cl, 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 50 puntos, este puntajes se obtiene de la evaluación de la primera y de la segunda etapa.

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 vacante, 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

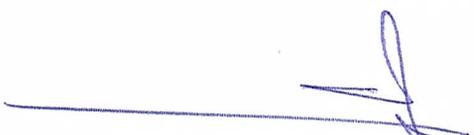
El Concurso será resuelto en la fecha indicada en el punto 8 Cronograma del Concurso, seleccionando a una de las personas propuestas por el Comité en cada terna, resolución que será notificada personalmente o por carta certificada.

El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar documentos probatorios de los requisitos de ingreso, en original, dentro del plazo de 3 días hábiles. Si así no lo hiciere, se procederá a nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

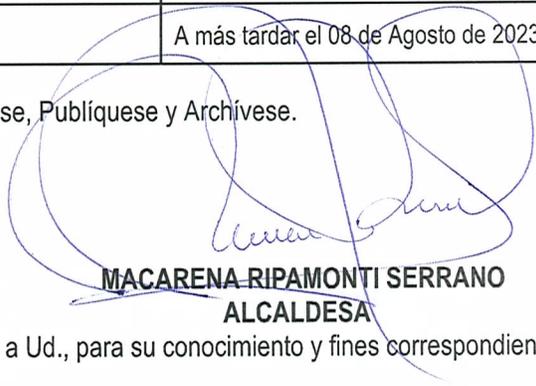
8. CRONOGRAMA CONCURSO

<u>ETAPA</u>	<u>FECHA</u>
Publicación del llamado a concurso en diario de circulación regional o provincial	12 de Mayo de 2023
Comunicación a municipios de la región	12 de Mayo de 2023
Entrega y publicación de bases	15 de Mayo de 2023
Cierre de recepción de postulaciones	24 de Mayo de 2023
Evaluación Primera Etapa	Desde el 25 de Mayo al 16 de Junio de 2023
Publicación Puntaje Primera Etapa	16 de Junio de 2023
Entrevistas y examen práctico	Desde el 19 de Junio al 28 de Julio del 2023
Resolución del concurso	A más tardar el 31 de Julio del 2023
Asunción al cargo	A más tardar el 08 de Agosto de 2023

Anótese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.



**JORGE COLLADO VILLAGRA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)**



**MACARENA RIPAMONTI SERRANO
ALCALDESA**

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

SECRETARIO

SECRET. MUNICIPAL
CONTROL
JURÍDICO
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PERSONAL
FINANZAS/TESORERÍA
CONCEJO
ADM. MUNICIPAL
EXPEDIENTE
INTERESADOS
OF. DE PARTES/ARCHIVO

0	1	-	1	7	-	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PLACA 1713 del 09 de Mayo de 2023

