

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

Nº **11181** / VISTOS: Los antecedentes; Decreto Alcaldicio N° 4397/2020 que establece vacantes en la Planta ADMINISTRATIVOS Grado 16° E.M., por encasillamiento, lo dispuesto en el Estatuto de los Funcionarios Municipales contenido en la Ley 18.883 y sus modificaciones; 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° 12.775/2017 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
Administrativo	16	1	Administrativo/a para Depto. de Desarrollo Social

Renta bruta año aproximada 2024: \$752.836

- Conforme al Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal (Ley 20.128), los meses de Mayo, Julio, Octubre y Diciembre se percibe una bonificación adicional, y el monto a recibir será proporcional al tiempo trabajado en el trimestre respectivo.
- Respecto a lo anterior, para el año 2024, el valor trimestral para este grado es aproximadamente \$578.618 bruto, adicional al sueldo.

2. PERFIL DEL CARGO:

2.1 Objetivo del cargo:

El perfil del cargo a proveer por la Municipalidad de Viña del Mar corresponde a un/a funcionario/a que esté a cargo de ejecutar procesos secretariales y administrativos, aplicando las normas y procedimientos definitivos.

2.2. Funciones

- Realizar procesos administrativos necesarios
- Redacción y confección de todo tipo de documentación, tales como: oficios, memos, invitaciones, planillas, formularios, etc.
- Recepcionar, ingresar, numerar y fechar documentación administrativa.
- Mantener en orden y actualizado los archivos administrativos de la Sección.
- Manejo de herramientas computacionales de Office.
- Enviar documentación a otras secciones o departamentos.
- Atención al público telefónico y presencial.
- Otras funciones que le asigne su jefatura

2.3 Competencias.

- Aprendizaje continuo
- Trabajo en Equipo
- Responsabilidad

2.4 Conocimientos específicos (deseables, no excluyentes):

- Conocimiento básico de la Ley 18.695 (Orgánica Constitucional de Municipalidades).
- Conocimiento básico de la Ley 18.883 (Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales).
- Conocimiento básico de la ley 18.290 (Ley de Tránsito)
- Conocimiento básico de la ley 19.495 (Ley de Tránsito, en lo relativo a la obtención de licencias de conducir).

2.5 Habilidades

- Manejo de Google Workspace
- Trabajo en equipo
- Capacidad de gestionar, adaptarse ante eventuales cambios, resolver situaciones difíciles que se le presenten y tomar decisiones asertivas.
- Capacidad analítica de interpretación, con conocimientos de ética y probidad en el ejercicio de la función pública.

3. REQUISITOS

Los interesados/as 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 del asumo del cargo.

3.1 Requisitos generales

Los requisitos generales que deben cumplir todos/as los/as 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) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito (Declaración Jurada).
- g) 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

Los requisitos asociados al presente concurso son los siguientes:

- Poseer Licencia de educación media o su equivalente.

4. DESTINACIONES

Los/as postulantes que en definitiva resulten seleccionados en los cargos, serán destinados/as a cumplir las funciones de los cargos en que hayan sido nombrados en el Departamento de Desarrollo Social, 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.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.

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 **02 de Septiembre de 2024**, 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 ADMINISTRATIVO GRADO 16°- ADMINISTRATIVO/A DEPTO DESARROLLO SOCIAL"**; 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. Documento en original
4. Certificados que acrediten experiencia laboral.
5. Certificado que acredite Título o estudios requeridos por la Institución que lo emite.
6. Certificados que acrediten postítulos y/o otros grados académicos.
7. Certificados que acrediten cursos, diplomados, otros, etc.
8. Declaración Jurada Simple de Salud Compatible.
9. 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
10. Los/las 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/as postulantes con discapacidad calificada y certificada de acuerdo al artículo 13 de la Ley 20.422, deberán acreditarlo en su postulación para que, en igualdad de condiciones de mérito, la Municipalidad seleccione preferentemente, a personas en situación de discapacidad.

***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 punto 1 del numeral 5.3, 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 (no se considerará para estos efectos el Currículum Vitae, dado que dicho documento es simplemente declarativo y no es suscrito por alguna institución mandante).**

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/as funcionarios/as 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 8 (Anexo 1) y 9 (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 20%, por tanto, tendrá como puntaje máximo 20 puntos, la cual se dividirá en 2 subfactores: Estudios y Capacitación, con 15 y 5 puntos respectivamente.

B. Experiencia Laboral: La nota obtenida en la primera etapa será ponderada con un 40%, por tanto, tendrá como puntaje máximo 40 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 a los candidatos para los cargos vacantes en los siguientes factores:

a) Factor Formación Educacional y Capacitación

Factor	Subfactor	Criterio	Forma de medición	Puntaje	Pje Máx
Formación Educacional y Capacitación	Estudios	Estudio de Pregrado	Título técnico de nivel medio o superior del área administrativa	15	15
			Licencia de educación media o su equivalente	10	
	Capacitación	Diplomados o postítulos Diplomados, postítulos o Cursos de capacitación	Posee 3 o más diplomados, postítulos o cursos de capacitación acorde al perfil del cargo	5	5
			Posee 1 o 2 diplomados, postítulos o cursos de capacitación acordes al perfil del cargo	3	
			No posee diplomados, postítulos o cursos de capacitación acordes al perfil del cargo	0	

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 relacionada al	Posee más de 5 años de experiencia en áreas relacionadas al perfil del cargo	15	30

Experiencia Laboral	perfil del cargo	Posee más de 3 y hasta 5 años de experiencia en áreas relacionadas al perfil del cargo	10
		Posee más de 1 y hasta 3 años de experiencia en áreas relacionadas al perfil	5
		Posee menos de 1 año de experiencia en áreas relacionadas al perfil del cargo	0
	Experiencia en el sector municipal	Posee más de 5 años de experiencia laboral en el sector municipal	15
		Posee más de 3 y hasta 5 años de experiencia laboral en el sector municipal	10
		Posee más de 1 y hasta 3 años de experiencia laboral en el sector municipal	5
		Posee menos de 1 año de experiencia laboral en el sector municipal	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/as postulantes/as que obtengan el más alto puntaje, con un máximo de diez (10) 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/las postulantes preseleccionados/as. 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 la aplicación de una **Entrevista** a los/las preseleccionados/as, con el objeto de identificar las habilidades, conocimientos y competencias de acuerdo a los perfiles o preferencias de los cargos.

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.

Cada uno de los/las integrantes del Comité de Selección calificará al postulante con un puntaje, de acuerdo a la tabla detallada a continuación. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores.

FACTORES	PUNTAJE	PUNTAJE MÁX
A.- Conocimientos técnicos deseables para el cargo		20 puntos
*El/la candidato/a cumple de forma muy satisfactoria con los conocimientos técnicos deseables para el cargo.	20 puntos	

*El/la candidato/a cumple de forma satisfactoria con los conocimientos técnicos deseables para el cargo.	15 puntos	
*El/la candidato/a cumple de forma regular con los conocimientos técnicos deseables para el cargo.	10 puntos	
*El/la candidato/a cumple de forma insatisfactoria con los conocimientos técnicos deseables para el cargo.	5 puntos	
*El/la candidato/a cumple de forma muy insatisfactoria con los conocimientos técnicos deseables para el cargo.	0 puntos	
B. Competencias y Habilidades deseables para el cargo		20 puntos
*El/la candidato/a cumple de forma muy satisfactoria con las competencias y habilidades deseables para el cargo.	20 puntos	
*El/la candidato/a cumple de forma satisfactoria con las competencias y habilidades deseables para el cargo.	15 puntos	
*El/la candidato/a cumple de forma regular con las competencias y habilidades deseables para el cargo.	10 puntos	
*El/la candidato/a cumple de forma insatisfactoria con las competencias y habilidades deseables para el cargo.	5 puntos	
*El/la candidato/a cumple de forma muy insatisfactoria con las competencias y habilidades deseables para el cargo.	0 puntos	
Total puntaje		40 puntos

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, obtenido de la suma de los 3 factores, para ser seleccionado será de 60 puntos, este puntaje se obtiene de la sumatoria de los valores obtenidos 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/as postulantes seleccionados/as 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

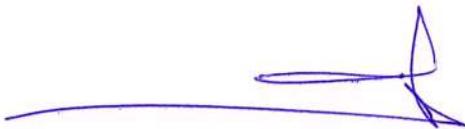
El Concurso será resuelto en la fecha indicada en el punto 8 Cronograma del Concurso, seleccionando a una de las personas propuestas por el Comité en cada terna, resolución que será notificada personalmente o por carta certificada.

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.

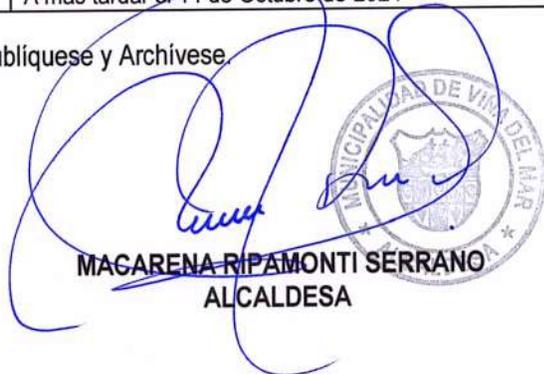
8. CRONOGRAMA CONCURSO

ETAPA	FECHA
Publicación del llamado a concurso en diario de circulación regional o provincial	21 de Agosto de 2024
Comunicación a municipios de la región	21 de Agosto de 2024
Entrega y publicación de bases	21 de Agosto de 2024
Cierre de recepción de postulaciones	02 de Septiembre de 2024
Evaluación Primera Etapa	02 al 24 de Septiembre de 2024 a más tardar
Publicación Puntaje Primera Etapa	A más tardar el 25 de Septiembre de 2024
Entrevistas	Desde al 01 al 08 de Octubre de 2024.
Resolución del concurso	A más tardar el 11 de Octubre de 2024
Asunción al cargo	A más tardar el 14 de Octubre de 2024

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 3634 del 19 de Agosto de 2023



ANEXO 1

CONCURSO PUBLICO

DECLARACION JURADA SIMPLE
DE SALUD COMPATIBLE

YO: _____

Nombres

Apellido Paterno

Apellido Materno

DOMICILIADO EN: _____

RUN: _____

POR EL PRESENTE DOCUMENTO DECLARO BAJO JURAMENTO
TENER SALUD APTA PARA DESEMPEÑARME EN CUALQUIER CARGO PÚBLICO, Y/O PARTE DEL
TERRITORIO DE LA REPÚBLICA.

Firma del Declarante

VIÑA DEL MAR,

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 GAUCIONES 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 CALIFICACION DEFICIENTE, O POR MEDIDA DISCIPLINARIA DICTADO EN SUMARIO ADMINISTRATIVO (Letra e de la Ley 18.883/89).

FIRMA DEL DECLARANTE

VIÑA DEL MAR: _____