ELV/FMM//Cpa VIÑA DEL MAR, 20 OCT. 2026

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

Nº 11931 / **VISTOS**: Los antecedentes; Vacante en la Planta DIRECTIVOS Grado 7° E.M., establecido mediante el Decreto Alcaldicio N° 2.173/2026, 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 Reglamento de Concursos Públicos, Decreto Alcaldicio Nº 1471/2024 sobre Políticas de Recursos Humanos;

D E C R E T O:

Llámese a Concurso Público para proveer el cargo que a continuación se indica, 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 al siguiente cargo:

PLANTA	GRADO	VACANTES	CARGO A DESEMPEÑAR
Directivos	7°	1	Director/a Genérico en Administración Municipal

Renta Bruta Grado 7°: $ 3.245.592 Aprox.
Conforme a la Ley N°20.128 (Programa de mejoramiento de la gestión municipal), los meses de *Mayo, Julio, Octubre y Diciembre* se percibe una bonificación adicional, y el monto a percibir es proporcional al tiempo trabajado en el trimestre respectivo.

2. PERFIL DEL CARGO:

2.1 Objetivo del cargo:

El objetivo del cargo a proveer corresponde a un/a profesional directivo que coordine el funcionamiento de Direcciones Municipales y servicios municipalizados, velando por el adecuado cumplimiento de la gestión en materia contable y presupuestaria, de las políticas, planes y programas de la municipalidad de Viña del Mar

2.2 Funciones

Corresponderá al/la Director/a en la Administración Municipal, entre otras, el ejercicio de las siguientes funciones:

- Coordinar las distintas unidades municipales
- Velar por el cumplimiento de la ejecución presupuestaria y monitorear indicadores de cada dirección, departamento y sección municipal
- Proponer eventuales auditorias en conjunto con la dirección de Control, a las materias o unidades municipales, que, de acuerdo con su envergadura, revistan un mediano o alto riesgo a la gestión municipal.
- Verificar y evaluar en conjunto con SECPLA la ejecución presupuestaria anual de las unidades.
- Proponer matrices de riesgos institucionales.

- Proponer y/o realizar en conjunto con Secpla y DAF, estimaciones presupuestarias, de ingresos y gastos anuales y plurianuales, de acuerdo a indicadores sólidos y estimaciones con base estandarizada en la gestión institucional.

2.3 Competencias

- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad de organización y planificación.
- Capacidad de gestión y coordinación
- Proactividad y autonomía
- Ética y probidad
- Aprendizaje continuo
- Pensamiento crítico
- Capacidad para interpretar información
- Capacidad de identificar riesgos y oportunidades
- Resolución de problemas complejos
- Toma de decisiones basada en datos
- Responsabilidad
- Gestión del tiempo

2.4 Conocimientos específicos (deseables, no excluyentes):

- Conocimiento de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Conocimiento de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Conocimientos avanzados de la Ley N° 19.886 y su reglamento, sobre compras y contratación pública.
- Conocimientos en formulación y ejecución presupuestaria
- Conocimiento en Administración Financiera del Estado
- Conocimiento en procesos de auditoría financiera
- Conocimientos en gestión pública municipal, planificación estratégica, control de gestión e indicadores.
- Contabilidad Gubernamental y Financiera
- NICSP e IFRS

2.5 Habilidades

- Manejo de software especializado en materia de gestión, financiera del estado.
- Trabajo en equipo.
- Capacidad para gestionar, adaptarse ante cambios, resolver situaciones complejas y tomar decisiones asertivas.
- Capacidad analítica e interpretativa, con sólidos criterios de ética y probidad en el ejercicio de la función pública.
- Trabajo minucioso y cálculos asertivos

3. REQUISITOS

Los interesados que postulen a el cargo vacante que se indican más adelante, deberán cumplir los requisitos establecidos en los Artículos 8 y 10 de la Ley Nº 18.883, sin perjuicio de los requisitos especiales que se señalen para el cargo.
Tanto los requisitos generales como los específicos deberán cumplirse tanto a la fecha de la postulación como de la aceptación en el cargo.

3.1 Requisitos generales

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

1. Ser ciudadano.
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y movilización cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del Cargo (Declaración Jurada).
4. Haber aprobado el nivel educacional que en cada caso se indica.
5. No haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medidas disciplinarias (Declaración Jurada).
6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito (Declaración Jurada).
7. En el caso de la Ley N° 21.015 sobre 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 título profesional de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

De preferencia, título profesional de **Contador Auditor, Ingeniero Comercial o Ingeniero en Administración de Empresas.**

4. DESTINACIONES

El/la postulante que resulte seleccionado/a será destinado/a a cumplir funciones en la Administración Municipal, o en la unidad que el Municipio determine, pudiendo ser redestinado/a en cualquier momento 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 y podrán ser retiradas desde la Oficina de Partes del Municipio, Arlegui Nº 615, 1º 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 13:30 horas del día **03 de Noviembre de 2026** (Desde el 23 de Octubre al 02 de noviembre el horario será de 09:00 a 14:00 horas), físicamente en el Departamento de Personal, ubicado en 2 Oriente Nº 93, 1º piso, Viña del Mar.
El sobre deberá indicar en su anverso **obligatoriamente:** Número de Decreto y nombre del Cargo al cual postula; Nombre del Postulante; R.U.T.; Domicilio; Correo Electrónico; Fono; adjuntando la totalidad de la documentación solicitada en el punto 5.3, que se indica a continuación:

5.3. DOCUMENTACIÓN

1. Currículum Vitae.
2. Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
3. Situación Militar al día, en caso de los varones. Emitido por la Dirección General de Movilización Nacional, conforme al art. N°6, inciso segundo, del Decreto N°210 de 2007 del Ministerio de Defensa Nacional, con una vigencia no superior a 90 días. *(no siendo aceptado otro documento en reemplazo de este)*
4. Certificados que acrediten experiencia laboral con firma y timbre del Jefe directo o del Jefe de Recursos Humanos, los cuales deben demostrar información relevante de la experiencia, como el nombre del cargo, tiempo de permanencia y funciones.
5. Certificado que acredite Título o estudios requeridos por la Institución que lo emite. El certificado debe contener código de verificación. En el caso, de los certificados que no tengan código de verificación, en caso de ser seleccionado, deberá certificar el título con el Secretario Municipal en el plazo que señala el Art. N°20 del Estatuto Administrativo 18.883.
6. Certificados que acrediten estudios de postgrado. En el caso de Magister realizados fuera del territorio nacional, deberá ser homologado y/o convalidado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Universidad de Chile.
7. Certificados que acrediten cursos de perfeccionamiento realizados dentro de los últimos **20** años. Se considerarán cursos con un mínimo de **8** horas cronológicas, debidamente certificados y relacionados con el cargo.
8. Declaración Jurada Simple de Salud Compatible. (Anexo 1)
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. (Anexo 2)
10. Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les **produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección deben informar 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. (Anexo 3)

***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.
En cuanto a la documentación solicitada en los puntos N°2, N°3, N°5, N° 8 y N°9 son de carácter obligatorio, por lo que si no son presentados, el postulante quedará considerado fuera de bases y su postulación quedará inadmisible.

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 Curriculum Vitae, dado que dicho documento es simplemente declarativo y no es suscrito por alguna institución mandante).**

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 (Anexo 1, 2 y 3) 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 el cargo vacante en los siguientes factores:

A. **Formación Educacional y Capacitación:** La nota obtenida en la primera etapa será ponderada con un 30%, por tanto, tendrá como puntaje máximo 30 puntos, la cual se dividirá en 2 subfactores: Estudios con 20 puntos y Capacitación con 10.
B. **Experiencia Laboral**: La nota obtenida en la primera etapa será ponderada con un 30%, por tanto, tendrá como puntaje máximo 30 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.

a) Factor Formación Educacional y Capacitación

Factor	Subfactor	Criterio	Forma de medición	Puntaje	Pje Máx
Formación Educacional y Capacitación	Estudios	Estudio de Pregrado	Título profesional acorde al perfil de cargo.	20	20
			Otro título profesional.	0	
	Capacitación	Diplomados o Postítulos	Posee 3 o más diplomados o postítulos acorde al perfil del cargo	7	10
			Posee 1 o 2 diplomado o postítulo acorde al perfil del cargo	3	
			No posee diplomados o postítulo acordes al perfil del cargo	0	
			Posee 5 o más cursos de capacitación acorde al perfil del cargo	3	

		Cursos de capacitación	Posee 1 a 4 cursos de capacitación acordes al perfil del cargo	2	
			No posee 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 Laboral	Experiencia previa en servicios públicos y/o municipal como profesional del área relacionada con el concurso.	Acredita 5 o más años de experiencia en el cargo.	10	30
		Acredita más de 3 años y menos de 5 años de experiencia en el cargo	5	
		Acredita entre 1 a 3 años de experiencia en el cargo.	2	
		Acredita menos de 1 año de experiencia en el cargo.	1	
	Experiencia profesional en sector privado el área.	Acredita 10 o más años de experiencia en el cargo.	10	
		Acredita más de 5 años y menos de 10 años de experiencia en el cargo	5	
		Acredita más de 3 años y menos de 5 años de experiencia en el cargo	2	
		Acredita menos de 3 años de experiencia en el cargo	1	
	Experiencia como director y/o jefatura público y/o privada	Acredita 10 o más años de experiencia en el cargo.	10	
		Acredita más de 5 años y menos de 10 años de experiencia en el cargo	5	
		Acredita más de 3 años y menos de 5 años de experiencia en el cargo	2	
		Acredita menos de 3 años de experiencia en el cargo	1	

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 **al menos 45 puntos**, establecidos como puntaje mínimo.

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 Nº 615, 1º piso, en la fecha indicada en el punto 8 Cronograma del Concurso.

6.2 EVALUACIÓN ENTREVISTA PSICOLÓGICA

Los postulantes serán citados a una entrevista psicológica, mediante la cual se determinará la idoneidad para ejercer el cargo; la que constará también de la aplicación de técnicas e instrumentos específicos, la no asistencia se tomará como desistimiento del proceso.

Existirán las categorías "RECOMENDABLE", "RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES" y "NO RECOMENDABLE".

Solo pasarán a la siguiente etapa, los postulantes que sean ubicados en las categorías "**recomendable para el cargo**" y "**recomendable con observaciones para el cargo**", los cuales serán notificados por correo electrónico para presentarse a la siguiente etapa.

6.3 EVALUACIÓN SEGUNDA ETAPA - EVALUACIÓN COMITÉ DE SELECCIÓN

Los candidatos que pasaron la entrevista psicológica serán evaluados por el Comité de Selección para el cargo vacante 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 tendrá como puntaje máximo 40 puntos.

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 del cargo.

Los integrantes del Comité de Selección evaluarán a cada postulante de acuerdo con la tabla de puntajes que se presenta a continuación. La calificación final será definida de forma consensuada por los miembros de la comisión.

FACTORES	PUNTAJE	PUNTAJE MÁX
A.- Conocimientos técnicos deseables para el cargo		20 puntos
*El candidato cumple de forma muy satisfactoria con los conocimientos técnicos deseables para el cargo.	20 puntos	
*El candidato cumple de forma satisfactoria con los conocimientos técnicos deseables para el cargo.	15 puntos	
*El candidato cumple de forma regular con los conocimientos técnicos deseables para el cargo.	10 puntos	
*El candidato cumple de forma insatisfactoria con los conocimientos técnicos deseables para el cargo.	5 puntos	
*El candidato 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 candidato cumple de forma muy satisfactoria con las competencias y habilidades deseables para el cargo.	20 puntos	
*El candidato cumple de forma satisfactoria con las competencias y habilidades deseables para el cargo.	15 puntos	
*El candidato cumple de forma regular con las competencias y habilidades deseables para el cargo.	10 puntos	
*El candidato cumple de forma insatisfactoria con las competencias y habilidades deseables para el cargo.	5 puntos	
*El candidato cumple de forma muy insatisfactoria con las competencias y habilidades deseables para el cargo.	0 puntos	
Total puntaje		**40 puntos**

Cabe destacar, que, en caso de no asistir a la entrevista, el postulante quedará fuera del proceso del llamado a Concurso.

El puntaje mínimo, obtenido de la suma de los 3 factores, para ser seleccionado será de **70 puntos**, este puntaje se obtiene de la sumatoria de los valores obtenidos de la primera y de la segunda etapa.

6.4 DE LAS TERNAS

El Comité de Selección ordenará a los postulantes seleccionados con el puntaje final obtenido, en orden decreciente y elaborará una terna.

En caso de presentar 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 que se le indique. 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.	22 de Octubre de 2026.
Comunicación a municipios de la región.	22 de Octubre de 2026
Entrega y publicación de bases.	22 de Octubre de 2026
Cierre de recepción de postulaciones.	03 de Noviembre de 2026.
Publicación Puntaje Primera Etapa.	a más tardar el 09 de Noviembre de 2026.
Entrevistas Psicológicas y con Comité.	a más tardar el 23 de Noviembre de 2026.
Resolución del concurso.	a más tardar el 27 de Noviembre de 2026.
Asunción al cargo.	a más tardar el 15 de Diciembre de 2026.

Anótese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.

RICARDO MUÑOZ CASTRO
SECRETARIO MUNICIPAL

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
ADM. MUNICIPAL
EXPEDIENTE
INTERESADOS
OF. DE PARTES/ARCHIVO

0	1	-	1	7	-	0	1

PLACA 3448 del 20 de Octubre de 2026