



Decreto Exento

Departamento de Gestión del Personal

Valparaíso,

30 ABR. 2025

Nº

180

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el artículo Nº 54 de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo dispuesto en la Ley Nº 18.883 Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, especialmente lo referido en los artículos Nº 10; Nº 11; Nº 13; Nº 14; Nº 15; Nº 16; Nº 17; Nº 18; Nº 19; Nº 20; Nº 21; el Reglamento 01 de fecha 27 de marzo de 2023 que Modifica y Fija la Planta de Personal de Municipio de Valparaíso; lo dispuesto en el Reglamento Nº 17 de fecha 13 noviembre de 2024 que fija el Reglamento sobre Concursos Públicos de la I. Municipalidad de Valparaíso; el Oficio de Alcaldía Nº26 de fecha 16 de enero de 2025; El Oficio del Departamento de Gestión de Personal Nº17 de fecha 17 de enero de 2025; El Oficio de Alcaldía Nº30 de fecha 17 de enero de 2025; El Decreto Alcaldicio Nº82 de 12 de marzo de 2025 que constituye el Comité de Concursos Públicos del Municipio de Valparaíso; las actas del comité de Concursos Públicos; el Decreto Alcaldicio Nº4997 del 2025; y en mi calidad de Alcaldesa de Valparaíso.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ilustre Municipalidad de Valparaíso, actualmente tiene la necesidad de proveer cargo vacante dentro de la planta municipal en el escalafón de Jefaturas.

Que, los cargos vacantes de la planta municipal de acuerdo a la Ley Nº 18.883 Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales en su artículo Nº 15 señala que el ingreso a los cargos de planta en calidad de titular se hará por concurso público y procederá en el último grado de la planta respectiva, salvo que existan vacantes de grados superiores a éste que no hubieren podido proveerse mediante ascensos.

Que, de conformidad al artículo 5 del Reglamento Nº 17 de fecha 13 noviembre de 2024 que fija el Reglamento sobre Concursos Públicos de la I. Municipalidad de Valparaíso, se procedió a comunicar a los municipios de la región del Oficio Nº30 de la Alcaldesa de Valparaíso, que da cuenta de las vacantes que no pueden ser proveídas mediante ascenso

Que, mediante Decreto Alcaldicio Nº82 del 12 de marzo de 2025 la Alcaldesa de Valparaíso constituye el comité de Selección de Concurso Público para proveer los cargos vacantes en el escalafón Técnico, de la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso.

Que, habiendo sesionado el comité de Selección de Concurso Público para proveer los cargos vacantes, se elaboraron las presentes Bases Administrativas a fin de regular las postulaciones a las referidas vacantes.

**DECRETO:**

- IV. Llámese a concurso público de antecedentes con el objeto de proveer los cargos que a continuación se indica, de acuerdo a las siguientes bases de la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso.
- V. Apruébense las Bases y demás documentos que regularán la postulación al referido concurso cuyo texto es el siguiente:

**“BASES GENERALES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES CON EL OBJETO DE PROVEER VACANTES CORRESPONDIENTE A 2 CARGOS DEL ESCALAFÓN JEFATURA DEL GRADO 11 Y 5 CARGOS DEL ESCALAFÓN JEFATURA DEL GRADO 10 DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALPARAÍSO”**

La Ilustre Municipalidad de Valparaíso llama a Concurso Público de antecedentes para proveer los cargos vacantes de la planta municipal, según lo establecido en el Reglamento Nº01 de fecha 27 de marzo de 2023.



## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALPARAISO

Nº VACANTES	ESCALAFÓN	GRADO	CÓDIGO DE POSTULACIÓN	JORNADA LABORAL
2	JEFATURA	10 E.U.M	EJ01	44 horas semanales
2	JEFATURA	10.E.U.M	EJ02	44 horas semanales
2	JEFATURA	10.E.U.M	EJ03	44 horas semanales
1	JEFATURA	11.E.U.M	EJ04	44 horas semanales

- Podrán participar en el Concurso Público todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.
- Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos/as concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso, y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.
- Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, han cumplido las etapas del proceso de selección, alcanzando los puntajes mínimos fijados.
- El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso, lo que se dejará establecido en las respectivas bases.

### 1.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN

#### 1.1.-Requisitos Generales

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el artículo N° 10 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, que indica:

- a) Ser ciudadano/a
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo. (Este requisito se verificará en los postulantes seleccionados)
- d) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones. (Anexo 3)
- e) 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, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades de ingreso a la Administración del Estado, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N° 19.653 de 2000 fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con la Ilustre Municipalidad de Valparaíso.

Las personas que tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, 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.

Los directores, administradores, representantes y socios titulares 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 la Ilustre Municipalidad de Valparaíso.

Las personas que tengan 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 de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.



## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALPARAISO

### 2.- REQUISITOS, CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIA, COMPETENCIAS Y HABILIDADES ESPECÍFICAS PARA CADA CARGO.

#### 2.1.- 2 Cargos Jefatura Grado 10 E.U.M (CÓDIGO DE POSTULACIÓN EJ01)

##### 2.1.1.- Requisitos Específicos para el Cargo

De acuerdo al artículo 8 N°3 de la Ley N° 18.883, podrán participar todos/as aquellos/as que estén en posesión de un título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.

##### 2.1.2.- Conocimientos técnicos y experiencia laboral deseables para el cargo

- Personal con experiencia en el sector público y/o municipal, con formación técnica o profesional, en carreras de ingeniero comercial, administración de empresas, contabilidad o técnico en contabilidad para ejercer labores de tipo financiero y contable.
- Conocimiento sobre normativas del Sector Público y Municipal:
  - Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
  - Ley N°18.834, que aprueba Estatuto Administrativo.
  - Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
  - Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
  - Ley N° 20.285, sobre de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  - Ley N°19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
  - Ley N°19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.
  - Ley N°20.880, sobre Probidad en la función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
  - Ley N°20.922, que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
  - Ley N°20.545, que modifica las normas sobre protección a la maternidad e incorpora el permiso postnatal parental.
- Adecuada administración de los recursos tanto humanos como financieros que sean propios del lugar de trabajo asignado.
- Liderar y coordinar la gestión de su departamento o sección, velando por el desarrollo de las personas que conforman el equipo de trabajo y por la generación de un clima laboral armónico.
- Avocarse al cumplimiento de las metas institucionales, que correspondan a su sección o departamento, según las directrices emanadas desde su dirección.
- Asegurar el diseño de metodologías, programas y estrategias participativas que promuevan las capacidades de los equipos de trabajo.
- Conocimiento de las siguientes técnicas y herramientas:
  - Técnicas de negociación.
  - Elaboración de Presupuestos.
  - Procedimientos administrativos internos.
  - Vocabulario técnico administrativo.
  - Jurisprudencia de la contraloría en materias de personal y;
  - Manejo de herramientas de ofimática.
  - Conocimiento de ordenanzas municipales a nivel local.

##### 2.1.3.- Competencias y habilidades deseables para el cargo

- Pensamiento Analítico: Comprender una situación o problema, centrándose en detalles y desagregándola en pequeñas partes, Entender las secuencias temporales y establecer relaciones causa-efecto entre los elementos que componen la situación.
- Gestión y logro: Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, planificando y analizando información, de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de su labor.
- Liderazgo e independencia: Capacidad para acoger necesidades, opiniones y requerimientos de los funcionarios integrándolos en su gestión; orientando las acciones hacia la incorporación de la visión institucional, con la necesaria independencia que debe seguir la actividad jurisdiccional.



## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALPARAISO

- Comunicación: comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y por escrito, con diversos propósitos comunicativos en la relación con otros.
- Trabajo en equipo: Participa y trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo.
- Iniciativa y aprendizaje permanente: Aplica en su trabajo nuevos aprendizajes para su desarrollo personal y laboral, adaptándose a un entorno cambiante.
- Efectividad personal: Ejecuta su trabajo de forma responsable y autónoma y trabaja en base a una planificación previa.
- Integridad: respeta las normas y procedimientos establecidos en la ley, salvaguardando la transparencia aun en situaciones adversas y bajo presión.
- Resolución de problemas y manejo de crisis: Identifica la presencia de problemas y potenciales crisis utilizando fuentes de información para implementar acciones para su resolución.
- Orientación al cliente interno y externo: lleva el seguimiento, responde a las preguntas, quejas o problemas que un funcionario/a o ciudadano/a le plantea.
- Preocupación al orden y la calidad del trabajo: solicita y controla a sus supervisados que desempeñen su labor de la mejor forma, procurando que esta se ajuste a los criterios de eficiencia, eficacia, calidad y economía procedimental.

### 2.2.- 2 Cargos Jefatura Grado 10 E.U.M (CÓDIGO DE POSTULACIÓN EJ02)

#### 2.2.1.- Requisitos Específicos para el Cargo

De acuerdo al artículo 8 N°3 de la Ley N° 18.883, podrán participar todos/as aquellos/as que estén en posesión de un título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.

#### 2.2.2.- Conocimientos técnicos y experiencia laboral deseables para el cargo

- Personal con experiencia en el sector público y/o municipal, con formación técnica o profesional de Administrador Público y con conocimiento en áreas de organización interna del servicio, buen uso de recursos públicos, probidad administrativa y coordinación de procesos.
- Conocimiento sobre normativas del Sector Público y Municipal:
  - Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
  - Ley N°18.834, que aprueba Estatuto Administrativo.
  - Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
  - Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
  - Ley N° 20.285, sobre de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  - Ley N°19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
  - Ley N°19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.
  - Ley N°20.880, sobre Probidad en la función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
  - Ley N°20.922, que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
  - Ley N°20.545, que modifica las normas sobre protección a la maternidad e incorpora el permiso postnatal parental.
- Adecuada administración de los recursos tanto humanos como financieros que sean propios del lugar de trabajo asignado.
- Liderar y coordinar la gestión de su departamento o sección, velando por el desarrollo de las personas que conforman el equipo de trabajo y por la generación de un clima laboral armónico.
- Avocarse al cumplimiento de las metas institucionales, que correspondan a su sección o departamento, según las directrices emanadas desde su dirección.
- Asegurar el diseño de metodologías, programas y estrategias participativas que promuevan las capacidades de los equipos de trabajo.
- Conocimiento de las siguientes técnicas y herramientas:
  - Técnicas de negociación.
  - Elaboración de Presupuestos.
  - Procedimientos administrativos internos.
  - Vocabulario técnico administrativo.



## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALPARAISO

- Jurisprudencia de la contraloría en materias de personal y;
- Manejo de herramientas de ofimática.
- Conocimiento de ordenanzas municipales a nivel local.

### 2.2.3.- Competencias y habilidades deseables para el cargo

- Pensamiento Analítico: Comprender una situación o problema, centrándose en detalles y desagregándola en pequeñas partes, Entender las secuencias temporales y establecer relaciones causa-efecto entre los elementos que componen la situación.
- Gestión y logro: Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, planificando y analizando información, de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de su labor.
- Liderazgo e independencia: Capacidad para acoger necesidades, opiniones y requerimientos de los funcionarios integrándolos en su gestión; orientando las acciones hacia la incorporación de la visión institucional, con la necesaria independencia que debe seguir la actividad jurisdiccional.
- Comunicación: comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y por escrito, con diversos propósitos comunicativos en la relación con otros.
- Trabajo en equipo: Participa y trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo.
- Iniciativa y aprendizaje permanente: Aplica en su trabajo nuevos aprendizajes para su desarrollo personal y laboral, adaptándose a un entorno cambiante.
- Efectividad personal: Ejecuta su trabajo de forma responsable y autónoma y trabaja en base a una planificación previa.
- Integridad: respeta las normas y procedimientos establecidos en la ley, salvaguardando la transparencia aun en situaciones adversas y bajo presión.
- Resolución de problemas y manejo de crisis: Identifica la presencia de problemas y potenciales crisis utilizando fuentes de información para implementar acciones para su resolución.
- Orientación al cliente interno y externo: lleva el seguimiento, responde a las preguntas, quejas o problemas que un funcionario/a o ciudadano/a le plantea.
- Preocupación al orden y la calidad del trabajo: solicita y controla a sus supervisados que desempeñen su labor de la mejor forma, procurando que esta se ajuste a los criterios de eficiencia, eficacia, calidad y economía procedimental.

### 2.3.- 2 Cargos Jefatura Grado 10 E.U.M (CÓDIGO DE POSTULACIÓN EJ03)

#### 2.3.1.- Requisitos Específicos para el Cargo

De acuerdo al artículo 8 N°3 de la Ley N° 18.883, podrán participar todos/as aquellos/as que estén en posesión de un título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.

#### 2.3.2.- Conocimientos técnicos y experiencia laboral deseables para el cargo

- Personal con experiencia en el sector privado, público y/o municipal, con formación técnica o profesional en las carreras de Ingeniería Civil, industrial, Civil Industrial o en Control de Gestión.
- Conocimiento sobre normativas del Sector Público y Municipal:
  - Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
  - Ley N°18.834, que aprueba Estatuto Administrativo.
  - Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
  - Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
  - Ley N° 20.285, sobre de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  - Ley N°19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
  - Ley N°19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.
  - Ley N°20.880, sobre Probidad en la función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
  - Ley N°20.922, que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
  - Ley N°20.545, que modifica las normas sobre protección a la maternidad e incorpora el permiso postnatal parental.



## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALPARAISO

- Adecuada administración de los recursos tanto humanos como financieros que sean propios del lugar de trabajo asignado.
- Liderar y coordinar la gestión de su departamento o sección, velando por el desarrollo de las personas que conforman el equipo de trabajo y por la generación de un clima laboral armónico.
- Avocarse al cumplimiento de las metas institucionales, que correspondan a su sección o departamento, según las directrices emanadas desde su dirección.
- Asegurar el diseño de metodologías, programas y estrategias participativas que promuevan las capacidades de los equipos de trabajo.
- Conocimiento de las siguientes técnicas y herramientas:
  - Técnicas de negociación.
  - Elaboración de Presupuestos.
  - Procedimientos administrativos internos.
  - Vocabulario técnico administrativo.
  - Jurisprudencia de la contraloría en materias de personal y;
  - Manejo de herramientas de ofimática.
  - Conocimiento de ordenanzas municipales a nivel local.

### 2.3.3.- Competencias y habilidades deseables para el cargo

- Pensamiento Analítico: Comprender una situación o problema, centrándose en detalles y desagregándola en pequeñas partes, Entender las secuencias temporales y establecer relaciones causa-efecto entre los elementos que componen la situación.
- Gestión y logro: Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, planificando y analizando información, de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de su labor.
- Liderazgo e independencia: Capacidad para acoger necesidades, opiniones y requerimientos de los funcionarios integrándolos en su gestión; orientando las acciones hacia la incorporación de la visión institucional, con la necesaria independencia que debe seguir la actividad jurisdiccional.
- Comunicación: comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y por escrito, con diversos propósitos comunicativos en la relación con otros.
- Trabajo en equipo: Participa y trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo.
- Iniciativa y aprendizaje permanente: Aplica en su trabajo nuevos aprendizajes para su desarrollo personal y laboral, adaptándose a un entorno cambiante.
- Efectividad personal: Ejecuta su trabajo de forma responsable y autónoma y trabaja en base a una planificación previa.
- Integridad: respeta las normas y procedimientos establecidos en la ley, salvaguardando la transparencia aun en situaciones adversas y bajo presión.
- Resolución de problemas y manejo de crisis: Identifica la presencia de problemas y potenciales crisis utilizando fuentes de información para implementar acciones para su resolución.
- Orientación al cliente interno y externo: lleva el seguimiento, responde a las preguntas, quejas o problemas que un funcionario/a o ciudadano/a le plantea.

Preocupación al orden y la calidad del trabajo: solicita y controla a sus supervisados que desempeñen su labor de la mejor forma, procurando que esta se ajuste a los criterios de eficiencia, eficacia, calidad y economía procedimental

### 2.4.- 1 Cargo Jefatura Grado 11 E.U.M (CÓDIGO DE POSTULACIÓN EJ04)

#### 2.4.1.- Requisitos Específicos para el Cargo

De acuerdo al artículo 8 N°3 de la Ley N° 18.883, podrán participar todos/as aquellos/as que estén en posesión de un título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.

#### 2.4.2.- Conocimientos técnicos y experiencia laboral deseables para el cargo

- Personal con experiencia en el sector público y/o municipal, con formación técnica o profesional, en carreras de ingeniero comercial, administración de empresas, contabilidad o técnico en contabilidad, o contador auditor, para ejercer labores de tipo financiero y contable.



## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALPARAISO

---

- Conocimiento sobre normativas del Sector Público y Municipal:
  - Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
  - Ley N°18.834, que aprueba Estatuto Administrativo.
  - Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
  - Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
  - Ley N° 20.285, sobre de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  - Ley N°19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
  - Ley N°19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.
  - Ley N°20.880, sobre Probidad en la función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
  - Ley N°20.922, que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
  - Ley N°20.545, que modifica las normas sobre protección a la maternidad e incorpora el permiso postnatal parental.
- Adecuada administración de los recursos tanto humanos como financieros que sean propios del lugar de trabajo asignado.
- Liderar y coordinar la gestión de su departamento o sección, velando por el desarrollo de las personas que conforman el equipo de trabajo y por la generación de un clima laboral armónico.
- Avocarse al cumplimiento de las metas institucionales, que correspondan a su sección o departamento, según las directrices emanadas desde su dirección.
- Asegurar el diseño de metodologías, programas y estrategias participativas que promuevan las capacidades de los equipos de trabajo.
- Conocimiento de las siguientes técnicas y herramientas:
  - Técnicas de negociación.
  - Elaboración de Presupuestos.
  - Procedimientos administrativos internos.
  - Vocabulario técnico administrativo.
  - Jurisprudencia de la contraloría en materias de personal y;
  - Manejo de herramientas de ofimática.
  - Conocimiento de ordenanzas municipales a nivel local.

### 2.4.3.- Competencias y habilidades deseables para el cargo

- Pensamiento Analítico: Comprender una situación o problema, centrándose en detalles y desagregándola en pequeñas partes, Entender las secuencias temporales y establecer relaciones causa-efecto entre los elementos que componen la situación.
- Gestión y logro: Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, planificando y analizando información, de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de su labor.
- Liderazgo e independencia: Capacidad para acoger necesidades, opiniones y requerimientos de los funcionarios integrándolos en su gestión; orientando las acciones hacia la incorporación de la visión institucional, con la necesaria independencia que debe seguir la actividad jurisdiccional.
- Comunicación: comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y por escrito, con diversos propósitos comunicativos en la relación con otros.
- Trabajo en equipo: Participa y trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo.
- Iniciativa y aprendizaje permanente: Aplica en su trabajo nuevos aprendizajes para su desarrollo personal y laboral, adaptándose a un entorno cambiante.
- Efectividad personal: Ejecuta su trabajo de forma responsable y autónoma y trabaja en base a una planificación previa.
- Integridad: respeta las normas y procedimientos establecidos en la ley, salvaguardando la transparencia aun en situaciones adversas y bajo presión.
- Resolución de problemas y manejo de crisis: Identifica la presencia de problemas y potenciales crisis utilizando fuentes de información para implementar acciones para su resolución.
- Orientación al cliente interno y externo: lleva el seguimiento, responde a las preguntas, quejas o problemas que un funcionario/a o ciudadano/a le plantea.
- Preocupación al orden y la calidad del trabajo: solicita y controla a sus supervisados que desempeñen su labor de la mejor forma, procurando que esta se ajuste a los criterios de eficiencia, eficacia, calidad y economía procedimental



### **3.- DESTINACIONES**

El postulante que en definitiva resulte seleccionado en la planta, será destinado a desempeñar el cargo para el que haya sido nombrado, en la Dirección, Departamento o Unidad que la Jefatura de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso determine, conforme a lo dispuesto en la ley 18.883.

### **4.-DEL PROCESO DE POSTULACIÓN**

Las Bases del Concurso, estarán disponibles a contar del siguiente día hábil de la publicación de este Decreto Alcaldicio en la página web de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso ([www.municipalidaddevalparaiso.cl](http://www.municipalidaddevalparaiso.cl)) además serán publicadas al exterior de la oficina N° 90, Departamento de Gestión del Personal, ubicada en el Edificio Municipal de Avenida Argentina N° 864, 4to piso, Valparaíso.

Para el solo efecto de postular, los requisitos generales, específicos y deseables deberán ser acreditados por los concursantes, mediante la exhibición de los documentos requeridos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple. Asimismo, los factores relativos a salud e inexistencia de inhabilidades para servir cargos públicos, serán acreditados mediante declaración jurada simple del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N°20.422 que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral y su reglamento para el sector público, el postulante deberá presentar la documentación que lo acredita como persona en situación de discapacidad.

La documentación que el/la postulante entregue a la Municipalidad, no será devuelta y permanecerá como parte del expediente del concurso.

#### **4.1.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

- Ficha de postulación (Anexo 1)
- Currículum Vitae (que contenga a lo menos datos personales completos, detalles de estudio y perfeccionamiento debidamente acreditado y cronología de la experiencia laboral acreditada) (documento deseable)
- Fotocopia Simple Título Profesional, técnico y post títulos o post grado (si los hubiese), según las necesidades del cargo que se concursa.
- Fotocopia simple de la cédula de identidad por ambos lados
- Certificado de situación militar (en original para hombres)
- Ficha de Antecedentes Personales (Anexo 2)
- Resumen de Capacitaciones (si las hay Anexo 2) debiendo anexar los certificados que acreditan la capacitación.
- Resumen de Experiencia y Antigüedad Laboral (si las hay) (Anexo 2) adjuntando certificados y/o informes correspondientes.
- Si el/la postulante presenta algún grado de discapacidad, deberá adjuntar el Certificado de discapacidad respectivo, para dar cumplimiento a la ley de inclusión laboral N° 20.422 en cuyo artículo 45 se establece que, en caso de igualdad de condiciones de mérito, se seleccionará preferentemente, a personas con discapacidad.

**No será necesario adjuntar los documentos que por cualquier circunstancia ya se encuentren en poder de la Municipalidad, situación que deberá ser invocada por el interesado.**

Los antecedentes de postulación deberán ser entregados en sobre cerrado en la Ilustre Municipalidad de Valparaíso en el Edificio Municipal de Avenida Argentina N° 864, 4to piso, oficina N° 97, Departamento de Gestión del Personal, en horario hábil de lunes a jueves entre las 08:30 a 14:00 hrs, y de 15:30 a 17:00 y los viernes hasta las 16:00 hrs. O enviado a través de correo certificado. La documentación, tanto física (sobre cerrado) como la enviada por correo certificado se recibirá hasta el octavo día hábil de publicada las bases, en un periódico de circulación regional. Siendo responsabilidad del postulante verificar su recepción dentro de plazo.



## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALPARAISO

El sobre debe indicar claramente al cargo y código del concurso al cual postula, debiendo en caso de concursar a más de un cargo indicar los diferentes Códigos al anverso del sobre. Como se expresa en los siguientes ejemplos:

- Postulación Concurso Público Jefatura Grado 10 E.U.M (CÓDIGO DE POSTULACIÓN EJ01)
- Postulación Concurso Público Jefatura Grado 11 E.U.M (CÓDIGO DE POSTULACIÓN EJ04)

En caso que el postulante desee concursar a otro estamento de la planta municipal (por ejemplo un cargo profesional) deberá acompañar los antecedentes en un sobre diferente para dicha postulación.

### 5.- PONDERACIONES DE LAS ETAPAS Y FACTORES PARA EL CARGO.

A continuación, se detallan las distintas etapas sucesivas del proceso de selección para los cargos EJ01, EJ02, EJ03 y EJ04, solo el logro de la puntuación establecida en cada etapa, determinará el paso a la siguiente:

Etapas y Factores	Ponderación
<b>Eta</b> pa 1: Preselección de antecedentes académicos.	30%
<b>Eta</b> pa 2: Preselección de experiencia y antecedentes laborales	30%
<b>Eta</b> pa 3: Evaluación Técnica (prueba de conocimientos) de idoneidad para el cargo	40%
<b>Total Puntaje</b>	100%

#### 5.1.- ETAPA 1: PRESELECCIÓN DE ANTECEDENTES ACADÉMICOS PARA CONCURSO PÚBLICO GRADO 10 Y 11 E.U.M. CARGOS EJ01, EJ02, EJ03, EJ04.

La comisión de selección del Concurso Público, realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes académicos presentados, de acuerdo con los requerimientos señalados en el punto 2 de las presentes bases conforme a la siguiente tabla:

##### 5.1.1 Cargos jefatura Grados 10° y 11° E.U.M (CÓDIGOS DE POSTULACIÓN EJ01 – EJ02 – EJ03 – EJ04)

ITEM. Preselección de antecedentes académicos. (30%) para cargo EJ01 para carrera de formación técnica o profesional, de ingeniero comercial, administrador de empresas o de contador o técnico en contabilidad.	PUNTAJE
<b>A.- Título Profesional o Técnico</b>	
a.1 Título técnico o profesional de ingeniero comercial, administrador de empresas o de contador o técnico en contabilidad. <sup>2</sup>	80 puntos
<b>B.- Estudios Especializados: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para el desempeño del cargo.</b>	
b.1 Estudios de Especialización (Magister) en materias relacionadas con el perfil del cargo que se concursa.	30 puntos por cada uno
b.2 Estudios de Especialización (Diplomado) en materias relacionadas con el perfil del cargo que se concursa.	20 puntos por cada uno
b.3 Cursos de capacitación en materias relacionadas con el cargo que se concursa.	5 puntos por cada uno
b.4 No presenta o no cumplen con los requisitos descritos	0 puntos

<sup>2</sup> Se hace presente a los postulantes que para el escalafón de jefatura, la ley exige formación profesional o técnica, razón por la cual ambos títulos son válidos para el proceso de postulación y se les asigna igual puntaje. "De acuerdo al artículo 8 N°3 de la Ley N° 18.883, podrán participar todos/as aquellos/as que estén en posesión de un título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos."



Se considerarán aptos para pasar a la etapa de preselección de antecedentes laborales, solo aquellos que en la presente etapa hayan obtenido un puntaje igual o superior a los 80 puntos.

Se considerarán certificados de estudios de especialización y cursos de capacitación entregados en fotocopia simple; los certificados de cursos que no indican tiempo de duración no serán considerados en la puntuación.

Con todo, los cursos de capacitaciones que se considerarán para la preselección de antecedentes académicos deberán tener un mínimo de 20 horas.

<b>ITEM. Preselección de antecedentes académicos. (30%) para cargo EJ02 para carrera técnica o profesional de Administrador Público.</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>A.- Título Profesional o técnico.</b>	
<b>a.1 Título técnico o Profesional en Administración Pública.</b>	<b>80 puntos</b>
<b>B.- Estudios Especializados y Capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para el desempeño del cargo.</b>	
<b>b.1 Estudios de Especialización deseable (Magister) en materias relacionadas con el perfil del cargo que se concursa.</b>	<b>30 puntos por cada uno</b>
<b>b.2 Estudios de Especialización deseable (Diplomado) en materias relacionadas con el perfil del cargo que se concursa.</b>	<b>20 puntos por cada uno</b>
<b>b.3 Cursos de capacitación en materias relacionadas con el cargo que se concursa</b>	<b>5 puntos por cada uno</b>
<b>b.4 No presenta o no cumplen con los requisitos descritos</b>	<b>0 puntos</b>

Se considerarán aptos para pasar a la etapa de preselección de antecedentes laborales, solo aquellos que en la presente etapa hayan obtenido un puntaje igual o superior a los 80 puntos.

Se considerarán certificados de estudios de especialización y cursos de capacitación entregados en fotocopia simple; los certificados de cursos que no indican tiempo de duración no serán considerados en la puntuación.

Con todo, los cursos de capacitaciones que se considerarán para la preselección de antecedentes académicos deberán tener un mínimo de 20 horas.

<b>ITEM. Preselección de antecedentes académicos. (30%) para cargo EJ03 para carrera técnica o profesional de Ingeniero Civil o Industrial.</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>A.- Título Profesional o técnico.</b>	
<b>a.1 Título técnico o profesional de Ingeniero Civil, industrial, Civil Industrial o en Control de Gestión.</b>	<b>80 puntos</b>
<b>B.- Estudios Especializados y Capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para el desempeño del cargo.</b>	
<b>b.1 Estudios de Especialización (Magister) en materias relacionadas con el perfil del cargo que se concursa.</b>	<b>30 puntos por cada uno</b>
<b>b.2 Estudios de Especialización (Diplomado) en materias relacionadas con el perfil del cargo que se concursa.</b>	<b>20 puntos por cada uno</b>
<b>b.3 Cursos de capacitación en materias relacionadas con el cargo que se concursa</b>	<b>5 puntos por cada uno</b>



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALPARAISO**

<b>b.4 No presenta o no cumplen con los requisitos descritos</b>	<b>0 puntos</b>
--	-----------------

Se considerarán aptos para pasar a la etapa de preselección de antecedentes laborales, solo aquellos que en la presente etapa hayan obtenido un puntaje igual o superior a los 80 puntos.

Se considerarán certificados de estudios de especialización y cursos de capacitación entregados en fotocopia simple; los certificados de cursos que no indican tiempo de duración no serán considerados en la puntuación.

Con todo, los cursos de capacitaciones que se considerarán para la preselección de antecedentes académicos deberán tener un mínimo de 20 horas.

<b>ITEM: Preselección de antecedentes académicos. (30%) para cargo EJ04 para carrera de formación técnica o profesional, de ingeniero comercial, administrador de empresas, de contador o técnico en contabilidad</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>A.- Título Profesional o técnico</b>	
<b>a.1 Título técnico o profesional en ingeniero comercial, administrador de empresas o de contador o de contador auditor.</b>	<b>80 puntos</b>
<b>B.- Estudios Especializados y Capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para el desempeño del cargo.</b>	
<b>b.1 Estudios de Especialización (Magister) en materias relacionadas con el perfil del cargo que se concursa.</b>	<b>30 puntos por cada uno</b>
<b>b.2 Estudios de Especialización (Diplomado) en materias relacionadas con el perfil del cargo que se concursa.</b>	<b>20 puntos por cada uno</b>
<b>b.3 Cursos de capacitación en materias relacionadas con el cargo que se concursa</b>	<b>5 puntos por cada uno</b>
<b>b.4 No presenta o no cumplen con los requisitos descritos</b>	<b>0 puntos</b>

Se considerarán aptos para pasar a la etapa de preselección de antecedentes laborales, solo aquellos que en la presente etapa hayan obtenido un puntaje igual o superior a los 80 puntos.

Se considerarán certificados de estudios de especialización y cursos de capacitación entregados en fotocopia simple; los certificados de cursos que no indican tiempo de duración no serán considerados en la puntuación.

Con todo, los cursos o capacitaciones que se considerarán para la preselección de antecedentes académicos deberán tener un mínimo de 20 horas.

**5.1.2.- ETAPA 2: PRESELECCIÓN DE ANTECEDENTES LABORALES Y EXPERIENCIA PARA CONCURSO PÚBLICO JEFATURA GRADOS 10 Y 11 E.U.M (30%) CARGOS EJ01, EJ02, EJ03, EJ04.**

<b>B.- Preselección de experiencia y antecedentes laborales (30%)</b>	<b>Años de Experiencia</b>	<b>Puntaje</b>
<b>B.1.- Experiencia laboral pública en municipios propia del cargo que se concursa.</b>	<b>1 a 2 años</b>	<b>60 puntos</b>
	<b>3 a 4 años</b>	<b>80 puntos</b>
	<b>5 años o más</b>	<b>100 puntos</b>
<b>B.2.- Otra experiencia en el sector público.</b>	<b>1 a 2 años</b>	<b>20 puntos</b>
	<b>3 a 4 años</b>	<b>40 puntos</b>
	<b>5 años o más</b>	<b>60 puntos</b>
<b>B.3.- Otra experiencia en el sector privado</b>	<b>1 a 2 años</b>	<b>10 puntos</b>
	<b>3 a 4 años</b>	<b>20 puntos</b>



## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALPARAISO

	5 años o más	30 puntos
--	--------------	-----------

Se considerará como año de experiencia, el periodo superior a seis meses, debidamente acreditado.

Se considerarán aptos para pasar a la etapa 3 de entrevista personal de aptitudes específicas para el desempeño del cargo, todos aquellos que en la presente etapa hayan obtenido un puntaje igual o superior a 60 puntos.

### 5.2.- ETAPA 3: ENTREVISTA PERSONAL Y DE APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL CARGO (20 %)

Se citará a Evaluación Técnica y de Aptitudes Para el Cargo a todos aquellos postulantes que hayan obtenido el puntaje requerido en la Etapa 1 y 2 según lo descrito. Se publicarán los resultados de la primera y segunda etapa en la Oficina N° 97, 4to piso del Edificio Municipal, Av. Argentina N°864; y en la página web de la Municipalidad [www.municipalidaddevalparaiso.cl](http://www.municipalidaddevalparaiso.cl)

Para esta etapa se realizará una entrevista que evaluará el conocimiento técnico del postulante, en las materias señaladas en el punto 2 de las presentes bases.

- Los puntajes obtenidos por los candidatos en la Etapa 3, que sean mayores o igual a 80 puntos, pasarán a la etapa de conformación de las ternas.

Se citará a la presente entrevista a todos aquellos postulantes que hayan obtenido el puntaje requerido en las Etapas 1 y 2 según lo descrito (80 puntos y 60 puntos respectivamente).

La citación se realizará a través del teléfono de contacto informado en la postulación y mediante correo electrónico informado.

FACTORES	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
<b>A.- Conocimientos técnicos deseables para el cargo</b>		<b>100 puntos</b>
*El candidato cumple de forma muy satisfactoria con los conocimientos técnicos deseables para el cargo.	100 puntos	
*El candidato cumple de forma satisfactoria con los conocimientos técnicos deseables para el cargo.	80 puntos	
*El candidato cumple de forma regular con los conocimientos técnicos deseables para el cargo.	60 puntos	
*El candidato cumple de forma insatisfactoria con los conocimientos técnicos deseables para el cargo.	40 puntos	
*El candidato cumple de forma muy insatisfactoria con los conocimientos técnicos deseables para el cargo.	0 puntos	
<b>B. Competencias y Habilidades deseables para el Cargo</b>		<b>100 puntos</b>
*El candidato cumple de forma muy satisfactoria con las competencias y habilidades deseables para el cargo.	100 puntos	
*El candidato cumple de forma satisfactoria con las competencias y habilidades deseables para el cargo.	80 puntos	
*El candidato cumple de forma regular con las competencias y habilidades deseables para el cargo.	60 puntos	
*El candidato cumple de forma insatisfactoria con las competencias y habilidades deseables para el cargo.	40 puntos	
*El candidato cumple de forma muy insatisfactoria con las competencias y habilidades deseables para el cargo.	0 puntos	
<b>Total puntaje</b>		<b>100 puntos</b>

Pasaran a la etapa final de conformación de las ternas, aquellos postulantes que en la etapa N°3 hayan obtenido un puntaje igual o superior a **80 puntos**



## **6.- DE LAS TERNAS**

El Comité de Selección ordenará a los/las postulantes idóneos, elaborando las respectivas ternas para el cargo, de acuerdo al puntaje final obtenido. Para tales efectos se sumará el puntaje de cada una de las distintas etapas, según la ponderación establecida al inicio del numeral 5 y teniendo en consideración para estos efectos, lo señalado en el artículo 45 de la ley N°20.422 relativo a la selección preferente de personas con discapacidad.

Se considerarán postulantes idóneos para el cargo, aquellos postulantes que hayan obtenido un puntaje igual o superior en la suma de las etapas a 70 puntos. según la ponderación establecida al inicio del numeral 5.

En caso de empate en los puntajes para la elaboración de las ternas, se considerará como criterio de desempate a quien tenga mayor experiencia en el sector municipal; de persistir dicho empate tendrá preferencia aquel de los postulantes que tenga mayor experiencia en el sector público y, en caso que aun persista el empate, quien tenga mayor experiencia en el sector privado

El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los postulantes que hayan alcanzado los tres más altos puntajes en el presente concurso, para cada uno de los cargos disponibles respectivamente.

## **7.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO**

El Concurso será resuelto a más tardar el día 30 de junio de 2025, seleccionando a un postulante por cada una de las ternas propuestas por el Comité, entre todos aquellos postulantes que tengan un puntaje superior a 80 puntos, mediante Decreto Alcaldicio que será notificado personalmente al interesado o por carta certificada. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de extenderse la duración del presente concurso, el Comité podrá ampliar el plazo del mismo, emitiendo el acto administrativo correspondiente, debidamente fundado.

Seleccionado un postulante, éste deberá manifestar su aceptación al cargo dentro del plazo de tres días hábiles a contar de la fecha de la notificación y acompañar en original o copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el art. 8 y art. 11 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, y de los estudios de especialización y cursos de capacitación correspondientes, dentro del plazo que se indique, salvo que ya los hubiese presentado dentro del proceso. Si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 del reglamento de Concursos Públicos.

El Postulante Seleccionado deberá asumir el cargo a más tardar entre los días 3 y 4 de julio de 2025. Una vez aceptado el cargo, y habiendo acompañado la documentación pertinente, la persona seleccionada será nombrada titular en el cargo correspondiente, mediante la dictación del respectivo Decreto Alcaldicio.

- VI. Publíquense las siguientes bases de conformidad al artículo 18 de la ley N°18.883 y al artículo 6 del Reglamento N° 17 de 2024 que fija el Reglamento sobre Concursos Públicos de la I. Municipalidad de Valparaíso.

**PÚBLIQUENSE, ANÓTESE Y COMUNÍQUESE: Camila Nieto Hernández, Alcaldesa de Valparaíso, Mariella Valdés Ávila, Secretaria Municipal.**

**SUSANA BERRUETA DEL POZO  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)**

### **Distribución:**

- 1.- Dirección de Control
  - 2.-Dpto. Gestión del Personal
  - 3.- Secretaría Municipal
- JGL / CMG/ MVA / cac



## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALPARAISO

### 6.- DE LAS TERNAS

El Comité de Selección ordenará a los/las postulantes idóneos, elaborando las respectivas ternas para el cargo, de acuerdo al puntaje final obtenido. Para tales efectos se sumará el puntaje de cada una de las distintas etapas, según la ponderación establecida al inicio del numeral 5 y teniendo en consideración para estos efectos, lo señalado en el artículo 45 de la ley N°20.422 relativo a la selección preferente de personas con discapacidad.

Se considerarán postulantes idóneos para el cargo, aquellos postulantes que hayan obtenido un puntaje igual o superior en la suma de las etapas a 70 puntos. según la ponderación establecida al inicio del numeral 5.

En caso de empate en los puntajes para la elaboración de las ternas, se considerará como criterio de desempate a quien tenga mayor experiencia en el sector municipal; de persistir dicho empate tendrá preferencia aquel de los postulantes que tenga mayor experiencia en el sector público y, en caso que aun persista el empate, quien tenga mayor experiencia en el sector privado

El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los postulantes que hayan alcanzado los tres más altos puntajes en el presente concurso, para cada uno de los cargos disponibles respectivamente.

### 7.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El Concurso será resuelto a más tardar el día 30 de junio de 2025, seleccionando a un postulante por cada una de las ternas propuestas por el Comité, entre todos aquellos postulantes que tengan un puntaje superior a 80 puntos, mediante Decreto Alcaldicio que será notificado personalmente al interesado o por carta certificada. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de extenderse la duración del presente concurso, el Comité podrá ampliar el plazo del mismo, emitiendo el acto administrativo correspondiente, debidamente fundado.

Seleccionado un postulante, éste deberá manifestar su aceptación al cargo dentro del plazo de tres días hábiles a contar de la fecha de la notificación y acompañar en original o copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el art. 8 y art. 11 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, y de los estudios de especialización y cursos de capacitación correspondientes, dentro del plazo que se indique, salvo que ya los hubiese presentado dentro del proceso. Si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 del reglamento de Concursos Públicos.

El Postulante Seleccionado deberá asumir el cargo a más tardar entre los días 3 y 4 de julio de 2025. Una vez aceptado el cargo, y habiendo acompañado la documentación pertinente, la persona seleccionada será nombrada titular en el cargo correspondiente, mediante la dictación del respectivo Decreto Alcaldicio.

- VI. Publíquense las siguientes bases de conformidad al artículo 18 de la ley N°18.883 y al artículo 6 del Reglamento N° 17 de 2024 que fija el Reglamento sobre Concursos Públicos de la I. Municipalidad de Valparaíso.

**PÚBLIQUESE, ANÓTESE Y COMUNÍQUESE:** Camila Nieto Hernández, Alcaldesa de Valparaíso, Mariella Valdés Ávila, Secretaria Municipal.



**MRIELLA VALDÉS ÁVILA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

#### Distribución:

- 1.- Dirección de Control
  - 2.-Dpto. Gestión del Personal
  - 3.- Secretaría Municipal
- JGL / CMG/ MVA / cac