

Decreto Exento
Departamento de Gestión del Personal

Valparaíso,

Nº 000510

VISTOS:

18 JUN 2026

Lo dispuesto en el artículo N° 54 de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo dispuesto en la Ley N° 18.883 Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, especialmente lo referido en los artículos N° 10; N° 11; N° 13; N° 14; N° 15; N° 16; N° 17; N° 18; N° 19; N° 20; N° 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 N° 17 de fecha 13 noviembre de 2024 que fija el Reglamento sobre Concursos Públicos de la I. Municipalidad de Valparaíso; el Oficio de Alcaldía N°26 de fecha 16 de enero de 2026; El Oficio del Departamento de Gestión de Personal N°73 de fecha 17 de enero de 2025; El correo electrónico de fecha 02 de abril de 2026 en el cual la Alcaldesa instruye el inicio del concurso público; El Decreto Alcaldicio N°321 de 09 de abril de 2026 que constituye el Comité de Concursos Públicos del Municipio de Valparaíso; las actas del Comité de Concursos; el Decreto Alcaldicio N°4997 del 2024; y en mi calidad de Alcaldesa de Valparaíso.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Valparaíso, actualmente tiene la necesidad de proveer un conjunto de cargos vacantes dentro de la planta municipal en el escalafón Directivo.
2. Que, los cargos vacantes de la planta municipal de acuerdo con la ley N° 18.883 Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales en su artículo N° 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.
3. Que, de conformidad al artículo 5 del Reglamento N° 17 de fecha 13 noviembre de 2024 que fija el Reglamento sobre Concursos Públicos el Departamento de Gestión de Personal, informó a través del Oficio 37 del 2025 a la Alcaldesa el número de vacantes que no pueden ser provistas por ascensos.
4. Que, con fecha 02 de abril de 2026, la Alcaldesa de Valparaíso instruye iniciar con el proceso de preparación de concurso público para proveer los cargos vacantes de la planta directiva.
5. Que, mediante decreto alcaldicio N°321 de fecha 09 de abril de 2025 la Alcaldesa de Valparaíso (s) constituye el comité de Selección de Concurso Público para proveer los cargos vacantes en el escalafón Directivo de la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso.
6. Que, habiendo sesionado el comité de Selección de Concurso Público para proveer los cargos vacantes, se elaboraron Bases Generales a fin de regular las postulaciones a las referidas vacantes.
7. Que, mediante decreto alcaldicio exento N°337, de fecha 20 de abril de 2026, y su decreto complementario N°394, de fecha 30 de abril de 2026, se aprobaron las Bases Generales del concurso público destinado a proveer 13 cargos directivos de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso, proceso que posteriormente fue revocado mediante decreto alcaldicio exento N°468, de fecha 02 de junio de 2026, atendida la necesidad de efectuar ajustes a sus bases.
8. Que, realizadas las adecuaciones pertinentes, el Comité de Selección elaboró nuevas Bases Generales para regular el referido concurso público, las que se aprueban mediante el presente acto administrativo.

DECRETO:

- I. Llámese a concurso público de antecedentes con el objeto de proveer los cargos que se indican, de acuerdo con las **“BASES GENERALES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES CON EL OBJETO DE PROVEER VACANTES CORRESPONDIENTE A 13 CARGOS DIRECTIVOS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALPARAÍSO”**.
- II. Apruébese las Bases y demás documentos que regularán la postulación al referido concurso cuyo contenido se transcribe a continuación:

“BASES GENERALES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO CON EL OBJETO DE PROVEER VACANTES CORRESPONDIENTE A 13 CARGOS DIRECTIVOS 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.

N°	Nombre del cargo	Código cargo	Planta	Grado	Jornada Laboral	Número de cargos vacantes
1	Director(a) de Seguridad	SEG_7	Directivo	7 E.U.M	44 horas semanales	1
2	Encargado(a) Parques y Jardines	PYJ_7	Directivo	7 E.U.M	44 horas semanales	1
3	Encargado(a) Departamento de Asistencia Técnica	DAT_7	Directivo	7 E.U.M	44 horas semanales	1
4	Director(a) de Medioambiente	MA_7	Directivo	7 E.U.M	44 horas semanales	1
5	Director(a) de Vivienda	VIV_7	Directivo	7 E.U.M	44 horas semanales	1
6	Inspector(a) Técnico de Obras	ITO_7	Directivo	7 E.U.M	44 horas semanales	1
7	Directivo	GEN_7_1	Directivo	7 E.U.M	44 horas semanales	1
8	Directivo	GEN_7_2	Directivo	7 E.U.M	44 horas semanales	1
9	Director(a) de Operaciones	OP_6	Directivo	6 E.U.M	44 horas semanales	1
10	Encargado(a) de Informática	INF_6	Directivo	6 E.U.M	44 horas semanales	1
11	Director(a) de Tránsito	TRANS_6	Directivo	6 E.U.M	44 horas semanales	1
12	Director(a) de Desarrollo Económico	DE_6	Directivo	6 E.U.M	44 horas semanales	1
13	Directivo	GEN_6	Directivo	6 E.U.M	44 horas semanales	1

Podrán participar en el Concurso Público todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases. Existen categorías de postulantes de acuerdo a cada etapa del proceso que se regulan en el título “de los postulantes” de las presentes bases.

Las etapas del presente concurso serán las siguientes:

Etapas	Descripción	Plazos
Publicación	Se publica un aviso con las bases del concurso en un periódico de los de mayor circulación en la comuna o agrupación de comunas y mediante avisos fijados en la sede municipal, según lo establecido en el art. 18 de la ley N°18.883.	Desde el día de la publicación habrá un plazo de 8 días hábiles para iniciar la etapa de postulación al concurso.
Postulación	Los interesados presentan sus postulaciones y antecedentes conforme a las bases del concurso.	Hasta 10 días hábiles a contar del término del plazo de la etapa de publicación
Admisibilidad	Revisión de los requisitos de admisibilidad exigidos para participar en el concurso.	Hasta 10 días hábiles a contar del término del plazo de la etapa de postulación.
Revisión documental curricular y Revisión documental de antigüedad y experiencia	Se revisarán antecedentes curriculares y de experiencia de quienes hayan cumplido los requisitos curriculares y de experiencia en conformidad a lo establecido en el art. 16 de la ley N°18.883.	Hasta 20 días hábiles a contar del término del plazo de la etapa de admisibilidad.
Entrevista laboral	El Comité de Selección realizará entrevistas personales a los postulantes que cumplan satisfactoriamente con las revisiones documentales de acuerdo a lo establecido en las bases y confeccionará a su término, la nómina de los postulantes que de acuerdo a los resultados acumulados a esta etapa debieran pasar a la etapa de evaluación psicolaboral	Hasta 15 días hábiles a contar del término del plazo de la etapa de revisión documental curricular y de experiencia.
Evaluación psicolaboral	Aplicación de instrumentos, evaluación y actividades psicolaboral final.	Hasta 15 días hábiles a contar del término de las entrevistas laborales.
Conformación de ternas	Se ordenarán los puntajes según lo regulado en las presentes bases para presentar las ternas a la alcaldesa de Valparaíso para su consideración.	Hasta 5 días hábiles a contar del término del plazo de la etapa de evaluación psicolaboral y la confección de la tabla de evaluación final.
Selección de postulantes	La alcaldesa de Valparaíso seleccionará a una persona por cada terna propuesta por el Comité del concurso.	Hasta 3 días hábiles a contar del término del plazo de la etapa de conformación de ternas.
Resolución del concurso	Culminará el concurso con la dictación del Decreto Alcaldicio que nombra titulares a los postulantes que hayan sido nominados por la Alcaldesa de Valparaíso.	Hasta 3 días hábiles a contar del término del plazo de la etapa de selección de postulantes por ternas.

Sin perjuicio de los plazos señalados anteriormente, el Comité de Selección cuando así lo estime pertinente para el buen desarrollo del concurso, podrá requerir a la Alcaldesa de Valparaíso la prórroga de los plazos correspondientes a alguna de las etapas lo que, en cualquier caso, deberá concretarse mediante la dictación del acto administrativo correspondiente.

Con todo, habrá un acta por etapa, siempre que se requieran, indicando los resultados de cada una de ellas.

Los requisitos para pasar de etapa están regulados en sus respectivos títulos y los plazos son referenciales, los que dependerán del desarrollo del concurso.

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Según lo contenido en el Reglamento N°17/24 de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso sobre Concursos Públicos de la misma institución, se define el concurso como un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá al Alcalde, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas que hubieren rendido, si así se exigiere, de acuerdo a las características de los cargos que se van a proveer.

Producida una vacante que no pueda ser provista por ascenso, el Alcalde comunicará por una sola vez a las municipalidades de la respectiva región la existencia del cupo, para que los funcionarios de ellas puedan postular.

Dicha gestión se realizará mediante un oficio del alcalde dirigido a todos los municipios de la región.

La Alcaldesa publicará un aviso con las bases del concurso en un periódico de los de mayor circulación en la comuna o agrupación de comunas y mediante avisos fijados en la sede municipal en virtud de lo dispuesto en el art. 18 de la ley N°18.883, sin perjuicio de las demás medidas de difusión que la autoridad estime conveniente adoptar. Entre la publicación en el periódico y el concurso no podrá mediar un lapso inferior a ocho días.

Las bases del concurso considerarán los aspectos a evaluar durante el proceso de selección y sus respectivas ponderaciones, asignando el puntaje necesario para ser declarado postulante idóneo, de acuerdo a las características del cargo a proveer.

La selección de postulantes deberá considerar el cumplimiento de los requisitos señalados en las bases de postulación, los que formarán parte del decreto del llamado a concurso público.

El concurso será preparado y realizado por un Comité de Selección conformado por la Jefatura del Departamento de Gestión de Personal o su subrogante legal, o por quien cumpla dicha función y por quienes integran la Junta a quien le corresponde calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante de personal. En caso que alguno de los integrantes titulares del referido Comité de Selección se excusare de integrarlo por causa legal o reglamentaria, asumirá en su lugar el funcionario que le siga en jerarquía.

El Comité de Selección no podrá estar integrado por personas que, en relación a uno o más postulantes, tengan la calidad de cónyuge, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad. El comité podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes, sin incluir a la jefatura del Departamento de Gestión de Personal, quien siempre deberá integrarlo. Los acuerdos del comité de selección se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en su respectiva acta.

2. DE LOS POSTULANTES

Con el objeto de garantizar la transparencia y trazabilidad del concurso, los postulantes avanzarán por diferentes estados procedimentales internos dentro del proceso de selección. Cada estado refleja el cumplimiento progresivo de requisitos documentales, técnicos y evaluativos, hasta la designación final. A continuación, se describen los estados que pueden adquirir los postulantes durante el desarrollo del concurso:

Estado	Descripción
Aplicante	Presenta la documentación requerida para formalizar su postulación
Postulante	Cumple en forma y fondo con la documentación de admisibilidad conforme a las exigencias del concurso.
Postulante calificado a entrevista	Acredita satisfactoriamente el cumplimiento de los criterios curriculares y de experiencia laboral establecidos.
Postulante apto	Supera satisfactoriamente la entrevista personal, habilitándose para rendir la evaluación de aptitud psicolaboral.
Postulante idóneo	Cumple satisfactoriamente con los requisitos técnicos, profesionales y psicológicos, quedando en condiciones de integrar la terna.
Postulante seleccionado	Es nombrado por la alcaldesa de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso a partir de la terna propuesta por el comité de selección del concurso.

3. DE LA 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) y serán publicadas al exterior de la oficina N° 97, Departamento de Gestión del Personal, ubicada en el Edificio Municipal de Avenida Argentina N° 864, 4to piso, Valparaíso.

El proceso de recepción de documentos se iniciará transcurridos 8 días hábiles desde la publicación correspondiente en uno de los diarios de mayor circulación regional. La entrega de antecedentes podrá realizarse dentro del plazo de 10 días hábiles y deberá efectuarse de manera presencial en la Sala 90, cuarto piso, ubicada en Avenida Argentina N° 864, Valparaíso, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 horas, o bien mediante correo certificado a la dirección señalada precedentemente.

El(la) aplicante podrá postular a más de un cargo, para lo cual deberá presentar un sobre independiente y diferente por cada cargo al que postule, indicando claramente en su exterior su nombre completo y el código al cuál postula.

Cada sobre deberá contener toda la documentación que sea utilizada en el proceso de selección, la que deberá ser acreditada por los aplicantes en conformidad a las bases, la cual no será devuelta y permanecerá en poder del municipio como parte del expediente del concurso.

El/la aplicante deberá utilizar los formatos de anexos que son parte integral de las presentes bases del concurso, sin perjuicio de que estos serán publicados en la página web municipal para efectos de facilitar la descarga y relleno por parte de los aplicantes, los cuáles no pueden ser alterados o modificados por los mismos respecto de su estructura y contenido. Asimismo, estos anexos deberán estar debidamente firmados por el(la) aplicante, firma que, en cualquier caso, deberá coincidir con aquella contemplada en su cédula de identidad. En caso de no firmarlos, o bien, incorporar una firma diferente a la contemplada en su cédula de identidad, se tendrá por no presentado dicho documento.

Para dar cumplimiento a lo establecido en la ley N° 21.015 que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral y su reglamento para el sector público, el/la aplicante deberá presentar la documentación que lo acredita como persona con discapacidad.

Con todo, se dispondrá un comprobante de ingreso de la documentación entregada por cada aplicante en el acto de recepción. Asimismo, existirá un acta de apertura de los sobres en la etapa de admisibilidad, la que será certificada por la Secretaria Municipal en su calidad de Ministra de Fe.

Se deja expresa constancia que la postulación es un acto único, sin derecho a retracto, no pudiendo corregirse, complementarse ni retirarse una vez presentada.

3.1. REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN

Al momento de postular, el interesado deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Ficha de Postulación firmada. (ANEXO N°1)
- b) Declaración jurada simple para optar a cargo público firmada. (ANEXO N°2)
- c) Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente por ambos lados.
- d) Certificado de antecedentes vigente emitido por el Servicio Nacional de Registro Civil e Identificación. Este documento debe tener una vigencia no superior a 90 días desde la fecha de emisión.
- e) Certificado de situación militar al día vigente, cuando corresponda. Este documento debe tener una vigencia no superior a 90 días desde la fecha de emisión.
- f) Fotocopia simple de 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 este.

Asimismo, se aceptarán documentos auténticos y certificados originales que cuenten con sistema de verificación digital, tales como QR o códigos de validación electrónica vigente, que permitan la verificación de su autenticidad de manera inmediata ante la institución emisora; o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio Nacional de Registro Civil e Identificación.

- g) Fotocopia simple de magíster, diplomados y/o cursos, según establecen las bases. Asimismo, se aceptarán documentos auténticos y certificados originales que cuenten con sistema de verificación digital, tales como QR o códigos de validación electrónica vigente, que permitan la ratificación de su autenticidad de manera inmediata ante la institución emisora.
- h) Currículum Vitae.
- i) Certificado(s) de experiencia laboral emitido(s) por el departamento de recursos humanos de la entidad empleadora, de la entidad en la que desempeñe sus funciones o de quien corresponda según el tipo de institución.
- j) Antigüedad laboral, acreditada mediante certificado de antigüedad laboral emitida por el departamento de recursos humanos de la entidad de origen o quien corresponda según el tipo de institución; o certificado de cotizaciones previsionales emitido por la institución de previsión social correspondiente.
- k) Si el/la aplicante presenta algún grado de discapacidad, deberá adjuntar el Certificado de discapacidad respectivo, para dar cumplimiento a la ley N.º 20.422 en cuyo artículo 45 se establece que, en caso de igualdad de condiciones de mérito, se seleccionará preferentemente, a personas con discapacidad.

3.2. REQUISITOS GENERALES PARA EL INGRESO

Los aplicantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el artículo N° 10 de la Ley N.º 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.
- D) Título profesional que reúna las condiciones que exige el art. 8º de la ley 18.883.
- E) 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.
- F) 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.
- G) 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 el respectivo organismo de 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.

Los puntos C), E), F) y G) serán acreditados por la vía de una declaración jurada simple del aplicante (ANEXO N°2) en conformidad a lo establecido en el art. 16 de la ley N°18.883. La falsedad de las declaraciones está sancionada por el artículo 210 del Código Penal.

Se hace presente que conforme a lo dispuesto en la ley N°21.389, que “Crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y Modifica Diversos Cuerpos Legales para Perfeccionar el Sistema de Pago de las Pensiones de Alimentos”, toda persona, para ingresar a las dotaciones de la Administración del Estado o de otro organismo público, o ser nombrado o contratado en alguna de estas instituciones, o promovido o ascendido y que tenga una inscripción vigente en el Registro en calidad de deudor de alimentos, deberá autorizar, como condición habilitante para su contratación, nombramiento, promoción o ascenso, que la institución respectiva proceda a retener y pagar directamente al alimentario el monto de las futuras pensiones de alimentos, más un recargo de un diez por ciento, que será imputado a la deuda de alimentos hasta extinguirla íntegramente.

Asimismo, se hace presente que conforme a lo dispuesto en el art. 55 bis de la ley N° 18.575 que establece que quienes desempeñen altos cargos directivos no pueden presentar dependencia de drogas ilegales; y con arreglo a la jurisprudencia administrativa contenida en dictámenes N°s 46.049/16, 7.156/20, E193048N25, se hace extensiva la aplicación de la prueba exclusivamente a los directores municipales y sus equivalentes.

4. DE LOS CARGOS CONCURSADOS

Los cargos directivos objeto del presente concurso requieren capacidad de liderazgo, visión estratégica y habilidades de gestión orientadas al fortalecimiento de la función municipal. Asimismo, exigen aptitudes para coordinar equipos de trabajo, administrar recursos, promover la mejora continua de los procesos, implementar iniciativas y adoptar decisiones que contribuyan al cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales, de conformidad con los lineamientos impartidos por la autoridad comunal y las jefaturas correspondientes.

En este contexto, para el adecuado desempeño de los cargos concursados se requerirá, a lo menos, el desarrollo de las siguientes aptitudes específicas:

- Coordinar las funciones propias de la Dirección, Departamento, Sección u Oficina cuya dirección le sea asignada.
- Administrar adecuadamente los recursos tanto humanos como financieros que sean propios de la unidad municipal y lugar de trabajo asignado.
- Elaborar el presupuesto anual de la dirección a la que será destinado.
- Liderar y coordinar la gestión de su dirección o departamento, velando por el desarrollo de las personas que conforman el equipo de trabajo y por la generación de un clima laboral armónico.
- Proponer estrategias y programas de acuerdo con la misión y visión institucional.
- Participar en la elaboración, gestión y ejecución de planes, programas y actividades para entregar servicios de calidad.
- Promover una optimización de procesos institucionales.
- Asegurar el diseño de metodologías, programas y estrategias participativas que promuevan las capacidades de los equipos de trabajo.
- Diseñar bases técnicas, términos de referencias, especificaciones técnicas o cualquier otro instrumento técnico para el desempeño óptimo del área a su cargo.
- Asesorar a la jefatura de servicio en el ámbito de su competencia.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá tener en consideración aquellas obligaciones contempladas en el artículo 61 de la ley N°18.883 para los jefes de unidades, que se detallan a continuación:

- a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;
- b) Velar permanente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y
- c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

Asimismo, los cargos concursados exigen conocimiento sobre normativas del Sector Público y Municipal:

- Ley N.º18.883, Estatuto administrativo para funcionarios municipales.
- Ley N.º18.834, que aprueba Estatuto Administrativo.
- Ley N.º18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N.º18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N.º20.285, sobre de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N.º19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N.º19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.
- Ley N.º20.880, sobre Probidad en la función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.

5. DEL PROCESO CONCURSAL

El proceso concursal estará compuesto por las etapas de este, la evaluación con sus factores y ponderaciones, la formulación de ternas, la resolución del concurso y el nombramiento y destinación del postulante seleccionado.

5.1. ETAPAS DEL PROCESO

A continuación, se detallan las distintas etapas sucesivas del proceso, y solo el logro de la puntuación o requisitos establecidos en cada etapa, determinará el paso a la siguiente:

Etapa	Descripción	Verificación
Admisibilidad	Proceso de admisibilidad de postulantes.	A través de check list de documentos regulado en el punto "5.2 Etapa de admisibilidad" de las presentes bases.
Revisión documental curricular	Se revisará pertinencia curricular al cargo postulado de quienes hayan cumplido los requisitos de admisibilidad en virtud de lo establecido en el art. 16 de la ley N°18.575, y art. 8° numeral 1) de la ley N°18.883.	Revisión según lo regulado en "5.3.1. Etapa de Revisión documental curricular" de las presentes bases.
Revisión documental de antigüedad y experiencia	Se revisará la antigüedad y experiencia de acuerdo a los requisitos del cargo postulado.	Revisión según lo regulado en "5.3.2. Etapa Revisión de antigüedad y experiencia" de las presentes bases.
Entrevista laboral	El Comité de Selección realizará entrevistas personales a los postulantes calificados a entrevista que hayan alcanzado el puntaje de corte de la etapa anterior.	Revisión según lo regulado en "5.3.3. Etapa de Entrevista laboral" de las presentes bases.
Evaluación psicolaboral	El Comité de Selección realizará una nómina a partir de los postulantes aptos para el sometimiento a una prueba de aptitud psicolaboral para el desempeño del cargo.	Revisión según lo regulado en "5.3.4. Etapa de Evaluación psicolaboral" de las presentes bases.
Conformación de ternas	Se presentarán a la jefa de servicio los mejores puntajes de los postulantes idóneos ordenados de mayor a menor, conformando ternas para su designación.	No aplica.
Selección de postulantes	La alcaldesa de Valparaíso seleccionará a una persona por cada terna propuesta por el Comité del Concurso	
Resolución del concurso	Culminará el concurso con la dictación del Decreto Alcaldicio que nombra titulares a los postulantes seleccionados que hayan sido nominados por la Alcaldesa de Valparaíso.	

5.2. ETAPA DE ADMISIBILIDAD

En esta etapa se realizará un análisis de la información y antecedentes dispuestos por los aplicantes, mediante el check list contemplado en el presente título:

N°	Documento	Medio de Verificación	SI/NO
1	Ficha de postulación	Ficha de postulación debidamente firmada por el(la) aplicante. (ANEXO N°1).	
2	Carnet de identidad.	Fotocopia simple por ambos lados.	
3	Certificado de situación militar al día (varones).	Certificado emitido por la Dirección General de Movilización Nacional (DGMN) con vigencia máxima de 90 días desde la fecha de su emisión.	
4	Certificado de antecedentes	Certificado de antecedentes con vigencia máxima de 90 días desde la fecha de su emisión por el Servicio Nacional de Registro Civil e Identificación.	
5	Título profesional que reúna las condiciones que exige el art. 8 de la ley 18.883.	Fotocopia simple del título profesional; documentos auténticos; certificados originales que cuenten con sistema de verificación digital, tales como QR o códigos de validación electrónica vigente, que permitan la verificación de su autenticidad de manera inmediata ante la institución emisora; o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio Nacional de Registro Civil e Identificación.	
6	Declaración Jurada	Declaración jurada para optar a cargos públicos debidamente firmada por el aplicante.(ANEXO N°2).	

Se entenderán como requisitos de admisibilidad del presente concurso todos los documentos (6) contemplados en el cuadro de check list precedente.

Serán considerados INADMISIBLE en los siguientes casos:

- Cuando alguno de los documentos no sea presentado.
- Cuando alguno de los documentos no cumplan en forma o fondo con las características exigidas.
- Cuando alguno de los documentos no se encuentre vigente según lo señalado en las presentes bases.
- En el caso de la Ficha de postulación (ANEXO N°1) y declaración jurada simple (ANEXO N°2), cuando no estén debidamente firmadas por el(la) aplicante o bien, exista una diferencia notoria y evidente entre aquella estampada en el documento y aquella consignada en su cédula de identidad.

- e) En el caso de los documentos con código QR o código de validación, cuando dicho código sea ilegible o bien, este no pueda ser debidamente validado con la institución emisora.

En consecuencia, para dar por superada la etapa de admisibilidad, el aplicante deberá dar pleno cumplimiento a las exigencias indicadas en las presentes bases.

5.3. EVALUACIÓN DEL CONCURSO

A los postulantes se les aplicarán pautas de evaluación en lo relativo a los aspectos curriculares relacionado al título profesional, antigüedad laboral y experiencia profesional, además, una pauta para la entrevista laboral y una evaluación psicolaboral.

5.3.1. ETAPA DE REVISIÓN DOCUMENTAL CURRICULAR

Una vez resuelta la admisibilidad, concurre la revisión documental curricular según las tablas que se transcriben a continuación:

- Para los códigos SEG_7, PYJ_7, DAT_7, MA_7 y OP_6, no contará con revisión documental curricular, bastando cumplir el requisito de las condiciones de título profesional del art. 8 de la ley 18.883. Es por ello, que, para efectos de la simplificación de la evaluación, a todos los postulantes se le asignarán 100 puntos (A), siempre que cumplan con lo indicado anteriormente.
- Para los códigos VIV_7; ITO_7; GEN_7_1; GEN_7_2; TRANS_6; DE_6; GEN_6; e INF_6 la revisión documental curricular será:

Revisión documental curricular	Puntaje (A)
Capacitaciones y estudios posteriores	100 puntos máximo
Magíster relacionado con la gestión pública, gestión municipal o materias relacionadas con el cumplimiento de las funciones asociadas al cargo al cual postula.	30 puntos.
Solo es posible acreditar un magíster como máximo.	
Diplomado relacionado con la gestión pública, gestión municipal o materias relacionadas con el cumplimiento de las funciones asociadas al cargo al cual postula.	25 puntos cada uno.
Solo es posible acreditar dos diplomados como máximo.	
Cursos de especialización de 20 horas como mínimo relacionado con la gestión pública, gestión municipal o materias asociadas al cargo al cual postula.	5 puntos cada uno
Solo es posible acreditar cuatro cursos como máximo.	

Para efectos de la presente etapa la acreditación que versa sobre las capacitaciones y estudios posteriores se verificará a través de los documentos acompañados en la postulación.

Los documentos que permitan acreditar lo indicado deberán estar en condiciones tales que, de la simple lectura, se permita identificar a la persona, el nombre de su título, la casa de estudios que obtuvo el título, la fecha de obtención y los códigos de verificación si lo tuviere.

Respecto a los cursos, sólo se considerarán aquellos certificados que den cuenta exacta de la cantidad de horas, en caso contrario se tendrá por no presentado.

La presente etapa de evaluación curricular no tendrá puntaje de corte.

5.3.2. ETAPA REVISIÓN DOCUMENTAL DE ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA

Luego de la etapa de revisión documental curricular, se contempla la etapa de revisión documental de antigüedad y experiencia, que tendrá una tabla de evaluación diferenciada por código del cargo, según se detalla a continuación:

- **SEG_7**

Revisión documental de antigüedad y experiencia		Puntaje
Ponderación	Antigüedad laboral	100 puntos máximo (B)
50%	Antigüedad municipal o en el sector público de 5 años o más.	100 puntos
	Antigüedad municipal o en el sector público menor a 5 años y superior a 2 años.	50 puntos
	Antigüedad municipal o en el sector público igual o menor a 2 años.	0 puntos
	Experiencia laboral específica	100 puntos máximo (C)
50%	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de fiscalización, seguridad municipal, patrullaje o cualquier otra función municipal o en el sector público asociada a la materia descrita por más de 3 años.	100 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de fiscalización, seguridad municipal, patrullaje o cualquier otra función municipal o en el sector público asociada a la materia descrita entre 1 año y 3 años.	70 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de fiscalización, seguridad municipal, patrullaje o cualquier otra función municipal o en el sector público asociada a la materia descrita superior a 6 meses e inferior a 1 año.	30 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de fiscalización, seguridad municipal, patrullaje o cualquier otra función municipal o en el sector público asociada a la materia descrita igual o inferior 6 meses.	0 puntos

• PYJ_7

Revisión documental de antigüedad y experiencia		Puntaje
Ponderación	Antigüedad laboral	100 puntos máximo (B)
50%	Antigüedad municipal o en el sector público de 5 años o más.	100 puntos
	Antigüedad municipal o en el sector público menor a 5 años y superior a 2 años.	50 puntos
	Antigüedad municipal o en el sector público igual o menor a dos años.	0 puntos
	Experiencia laboral específica	100 puntos máximo (C)
50%	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de gestión ambiental, parques y jardines o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita por más de 3 años.	100 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de gestión ambiental, parques y jardines o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita entre 1 año y 3 años.	70 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de gestión ambiental, parques y jardines o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita superior a 6 meses e inferior a 1 año.	30 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de gestión ambiental, parques y jardines o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita igual o inferior 6 meses.	0 puntos

• DAT_7

Revisión documental de antigüedad y experiencia		Puntaje
Ponderación	Antigüedad laboral	100 puntos máximo (B)
50%	Antigüedad municipal o en el sector público de 5 años o más.	100 puntos
	Antigüedad municipal o en el sector público menor a 5 años y superior a 2 años.	50 puntos
	Antigüedad municipal o en el sector público igual o menor a dos años.	0 puntos
	Experiencia laboral específica	100 puntos máximo (C)
50%	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de asistencia técnica de construcción, obras municipales, construcción de obras civiles o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita por más de 3 años.	100 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de asistencia técnica de construcción, obras municipales, construcción de obras civiles o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita entre 1 año y 3 años.	70 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de asistencia técnica de construcción, obras municipales, construcción de obras civiles o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita superior a 6 meses e inferior a 1 año.	30 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de asistencia técnica de construcción, obras municipales, construcción de obras civiles o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita igual o inferior 6 meses.	0 puntos

• MA_7

Revisión documental de antigüedad y experiencia		Puntaje
Ponderación	Antigüedad laboral	100 puntos máximo (B)
50%	Antigüedad municipal o en el sector público de 5 años o más.	100 puntos
	Antigüedad municipal o en el sector público menor a 5 años y superior a 2 años.	50 puntos
	Antigüedad municipal o en el sector público igual o menor a dos años.	0 puntos
	Experiencia laboral específica	100 puntos máximo (C)
50%	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de medio ambiente, gestión ambiental, sostenibilidad o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita por más de 3 años.	100 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de medio ambiente, gestión ambiental, sostenibilidad o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita entre 1 año y 3 años.	70 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de medio ambiente, gestión ambiental, sostenibilidad o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita superior a 6 meses e inferior a 1 año.	30 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de medio ambiente, gestión ambiental, sostenibilidad o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita igual o inferior 6 meses.	0 puntos

• VIV_7

Revisión documental de antigüedad y experiencia		Puntaje
Ponderación	Antigüedad laboral	100 puntos máximo (B)
50%	Antigüedad municipal o en el sector público de 5 años o más.	100 puntos
	Antigüedad municipal o en el sector público menor a 5 años y superior a 2 años.	50 puntos
	Antigüedad municipal o en el sector público igual o menor a dos años.	0 puntos
	Experiencia laboral específica	100 puntos máximo (C)
50%	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de vivienda, planificación urbana y/o territorial, gestión de proyectos o desarrollo social vinculado al acceso de la vivienda; o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita por más de 3 años.	100 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de vivienda, planificación urbana y/o territorial, gestión de proyectos o desarrollo social vinculado al acceso de la vivienda; o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita entre 1 año y 3 años.	70 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de vivienda, planificación urbana y/o territorial, gestión de proyectos o desarrollo social vinculado al acceso de la vivienda; o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita superior a 6 meses e inferior a 1 año.	30 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de vivienda, planificación urbana y/o territorial, gestión de proyectos o desarrollo social vinculado al acceso de la vivienda; o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita igual o inferior 6 meses.	0 puntos

• ITO_7

Revisión documental de antigüedad y experiencia		Puntaje
Ponderación	Antigüedad laboral	100 puntos máximo (B)
50%	Antigüedad municipal o en el sector público de 5 años o más.	100 puntos
	Antigüedad municipal o en el sector público menor a 5 años y superior a 2 años.	50 puntos
	Antigüedad municipal o en el sector público igual o menor a dos años.	0 puntos
	Experiencia laboral específica	100 puntos máximo (C)
50%	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de inspección técnica de obras, obras municipales, gestión de proyectos o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita por más de 3 años.	100 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de inspección técnica de obras, obras municipales, gestión de proyectos o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita entre 1 año y 3 años.	70 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de inspección técnica de obras, obras municipales, gestión de proyectos o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita superior a 6 meses e inferior a 1 año.	30 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de inspección técnica de obras, obras municipales, gestión de proyectos o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita igual o inferior 6 meses.	0 puntos

• GEN_7_1

Revisión documental de antigüedad y experiencia		Puntaje
Ponderación	Antigüedad laboral	100 puntos máximo (B)
50%	Antigüedad municipal o en el sector público de 5 años o más.	100 puntos
	Antigüedad municipal o en el sector público menor a 5 años y superior a 2 años.	50 puntos
	Antigüedad municipal o en el sector público igual o menor a dos años.	0 puntos
	Experiencia laboral específica	100 puntos máximo (C)
50%	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado asociada a la gestión municipal o cualquier función municipal o del sector público por más de 3 años.	100 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado asociada a la gestión municipal o cualquier función municipal o del sector público entre 1 año y 3 años.	70 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado asociada a la gestión municipal o cualquier función municipal o del sector público superior a 6 meses e inferior a 1 año.	30 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado asociada a la gestión municipal o cualquier función municipal o del sector público igual o inferior 6 meses.	0 puntos

• GEN_7_2

Revisión documental de antigüedad y experiencia		Puntaje
Ponderación	Antigüedad laboral	100 puntos máximo (B)
50%	Antigüedad municipal o del sector público de 5 años o más.	100 puntos
	Antigüedad municipal o del sector público menor a 5 años y superior a 2 años.	50 puntos
	Antigüedad municipal o del sector público igual o menor a dos años.	0 puntos
	Experiencia laboral específica	100 puntos máximo (C)
50%	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado asociada a la gestión municipal o cualquier función municipal o del sector público, por más de 3 años.	100 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado asociada a la gestión municipal o cualquier función municipal o del sector público entre 1 año y 3 años.	70 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado asociada a la gestión municipal o cualquier función municipal o del sector público superior a 6 meses e inferior a 1 año.	30 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado asociada a la gestión municipal o cualquier función municipal o del sector público igual o inferior 6 meses.	0 puntos

• OP_6

Revisión documental de antigüedad y experiencia		Puntaje
Ponderación	Antigüedad laboral	100 puntos máximo (B)
50%	Antigüedad municipal o en el sector público de 5 años o más.	100 puntos
	Antigüedad municipal o en el sector público menor a 5 años y superior a 2 años.	50 puntos
	Antigüedad municipal o en el sector público igual o menor a dos años.	0 puntos
	Experiencia laboral específica	100 puntos máximo (C)
50%	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de operaciones, construcción, gestión ambiental, aseo y ornato o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita por más de 3 años.	100 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de operaciones, construcción, gestión ambiental, aseo y ornato o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita entre 1 año y 3 años.	70 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de operaciones, construcción, gestión ambiental, aseo y ornato o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita superior a 6 meses e inferior a 1 año.	30 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de operaciones, construcción, gestión ambiental, aseo y ornato o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita igual o inferior 6 meses.	0 puntos

• INF_6

Revisión documental de antigüedad y experiencia		Puntaje
Ponderación	Antigüedad laboral	100 puntos máximo (B)
50%	Antigüedad municipal, en el sector público o privado de 5 años o más.	100 puntos
	Antigüedad municipal, en el sector público o privado menor a 5 años y superior a 2 años.	50 puntos
	Antigüedad municipal, en el sector público o privado igual o menor a dos años.	0 puntos
	Experiencia laboral específica	100 puntos máximo (C)
50%	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de informática, tecnología, ciberseguridad, habilitación de redes, soporte tecnológico o similar, ya sea en el sector municipal, público o privado asociada a la materia descrita por más de 3 años.	100 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de informática, tecnología, ciberseguridad, habilitación de redes, soporte tecnológico o similar, ya sea en el sector municipal, público o privado asociada a la materia descrita entre 1 año y 3 años.	70 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de informática, tecnología, ciberseguridad, habilitación de redes, soporte tecnológico o similar, ya sea en el sector municipal, público o privado asociada a la materia descrita superior a 6 meses e inferior a 1 año.	30 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de informática, tecnología, ciberseguridad, habilitación de redes, soporte tecnológico o similar, ya sea en el sector municipal, público o privado asociada a la materia descrita igual o inferior 6 meses.	0 puntos

● TRANS_6

Revisión documental de antigüedad y experiencia		Puntaje
Ponderación	Antigüedad laboral	100 puntos máximo (B)
50%	Antigüedad municipal o en el sector público de 5 años o más.	100 puntos
	Antigüedad municipal o en el sector público menor a 5 años y superior a 2 años.	50 puntos
	Antigüedad municipal o en el sector público igual o menor a dos años.	0 puntos
	Experiencia laboral específica	100 puntos máximo (C)
50%	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de tránsito, ingeniería en tránsito, licencias de conducir, permisos de circulación o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita por más de 3 años.	100 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de tránsito, ingeniería en tránsito, licencias de conducir, permisos de circulación o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita entre 1 año y 3 años.	70 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de tránsito, ingeniería en tránsito, licencias de conducir, permisos de circulación o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita superior a 6 meses e inferior a 1 año.	30 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de tránsito, ingeniería en tránsito, licencias de conducir, permisos de circulación o cualquier otra función municipal o del sector público asociada a la materia descrita igual o inferior 6 meses.	0 puntos

• DE_6

Revisión documental de antigüedad y experiencia		Puntaje
Ponderación	Antigüedad laboral	100 puntos máximo (B)
50%	Antigüedad municipal, en el sector público o privado de 5 años o más.	100 puntos
	Antigüedad municipal, en el sector público o privado menor a 5 años y superior a 2 años.	50 puntos
	Antigüedad municipal, en el sector público o privado igual o menor a dos años.	0 puntos
	Experiencia laboral específica	100 puntos máximo (C)
50%	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de desarrollo económico local, turismo, cooperación internacional, patrimonio, fomento productivo o cualquier otra función municipal o del sector público o privado asociada a la materia descrita por más de 3 años.	100 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de desarrollo económico local, turismo, cooperación internacional, patrimonio, fomento productivo o cualquier otra función municipal o del sector público o privado asociada a la materia descrita entre 1 año y 3 años.	70 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de desarrollo económico local, turismo, cooperación internacional, patrimonio, fomento productivo o cualquier otra función municipal o del sector público o privado asociada a la materia descrita superior a 6 meses e inferior a 1 año.	30 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado de desarrollo económico local, turismo, cooperación internacional, patrimonio, fomento productivo o cualquier otra función municipal o del sector público o privado asociada a la materia descrita igual o inferior 6 meses.	0 puntos

• GEN_6

Revisión documental de antigüedad y experiencia		Puntaje
Ponderación	Antigüedad laboral	100 puntos máximo (B)
50%	Antigüedad municipal o en el sector público de 5 años o más.	100 puntos
	Antigüedad municipal o en el sector público menor a 5 años y superior a 2 años.	50 puntos
	Antigüedad municipal o en el sector público igual o menor a dos años.	0 puntos
	Experiencia laboral específica	100 puntos máximo (C)
50%	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado asociada a la gestión municipal o cualquier función municipal o del sector público, por más de 3 años.	100 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado asociada a la gestión municipal o cualquier función municipal o del sector público, entre 1 año y 3 años.	70 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado asociada a la gestión municipal o cualquier función municipal o del sector público, superior a 6 meses e inferior a 1 año.	30 puntos
	Experiencia liderando equipos como jefatura, directivo, coordinador o encargado asociada a la gestión municipal o cualquier función municipal o del sector público, igual o inferior 6 meses.	0 puntos

La experiencia laboral considerada para el presente concurso será exclusivamente aquella desarrollada en el sector público, en órganos de la Administración del Estado, incluidas municipalidades, servicios públicos centralizados y descentralizados, gobiernos regionales, corporaciones municipales u otros entes de carácter estatal, salvo las excepciones contenidas en las presentes bases (código INF_6 y DE_6).

La acreditación de dicha experiencia deberá efectuarse mediante certificados oficiales emitidos por el organismo respectivo o cualquier documento que dé cuenta, al menos y de manera fehaciente, del cargo desempeñado y el período efectivo de prestación de servicios.

No se aceptarán como válidos para estos efectos declaraciones juradas simples, cartas de recomendación ni documentación incompleta, ilegible o carente de la formalidad necesaria.

El Comité de Selección se encuentra facultado para verificar la pertinencia y validez de los documentos acompañados.

Solo podrán pasar a la siguiente etapa de la entrevista laboral quienes obtengan el puntaje ponderado de **75 puntos** como mínimo en la presente revisión documental de antigüedad y experiencia convirtiéndose en postulantes que califican a entrevista. El puntaje será obtenido por la suma ponderada de los puntajes obtenidos en la calificación de antigüedad laboral y experiencia laboral específica.

5.3.3. ETAPA DE ENTREVISTA LABORAL

A los postulantes que califican a entrevista, se les notificará con al menos 2 días de anticipación, la realización de una reunión con el Comité de Selección en la cual deberán rendir una entrevista personal de oposición oral en donde se medirán los conocimientos técnicos, habilidades y aptitudes asociadas a los cargos vacantes regulados en las presentes bases.

En aquellos casos en que el(la) postulante calificado a entrevista haya presentado su postulación a más de un cargo, y en virtud de los principios de eficiencia y eficacia que inspiran los procedimientos de los órganos de la administración del Estado, se realizará una sola entrevista para evaluar los distintos cargos a los que se haya postulado, utilizando las pautas de evaluación correspondientes a cada cargo.

La entrevista se realizará en modalidad presencial, en dependencias municipales y en día y hora hábil según lo defina el Comité de Selección.

Sin perjuicio de lo anterior, el postulante calificado a entrevista, en casos excepcionales y debidamente justificados en los que sea vea impedido de asistir presencialmente, y con la finalidad de asegurar la igualdad de oportunidades de los postulantes, podrá solicitar al momento en que sea notificado, que la entrevista sea realizada vía telemática, lo cual será evaluado por el Comité de Selección, y en caso de ser aprobada la excepción se informará oportunamente la forma y mecanismo de realización de la entrevista.

Para lo anterior, el Comité de Selección, utilizará la siguiente rúbrica:

FACTORES		PUNTAJE
Ponderación	Conocimientos técnicos y habilidades para el cargo	100 puntos máximo (D)
50%	Cumple de forma muy satisfactoria con los conocimientos técnicos y habilidades para el cargo.	100 puntos
	Cumple de forma satisfactoria con los conocimientos técnicos y habilidades para el cargo.	80 puntos
	Cumple de forma regular con los conocimientos técnicos y habilidades para el cargo.	60 puntos
	Cumple de forma insatisfactoria con los conocimientos técnicos y habilidades para el cargo.	40 puntos
	Cumple de forma muy insatisfactoria con los conocimientos técnicos y habilidades para el cargo.	0 puntos
	Aptitudes para el cargo	100 puntos máximo (E)
50%	Cumple de forma muy satisfactoria con las aptitudes para el cargo.	100 puntos
	Cumple de forma satisfactoria con las aptitudes para el cargo.	80 puntos
	Cumple de forma regular con las aptitudes para el cargo.	60 puntos
	Cumple de forma insatisfactoria con las aptitudes para el cargo.	40 puntos
	Cumple de forma muy insatisfactoria con las aptitudes para el cargo.	0 puntos

Solo podrán pasar a la siguiente etapa aquellas personas que obtengan como mínimo 80 puntos ponderados en la presente etapa.

5.3.4. ETAPA DE EVALUACIÓN PSICOLABORAL

Los postulantes aptos deberán rendir una evaluación de perfil psicológico-laboral que tiene como finalidad identificar y medir competencias socioemocionales y habilidades directivas de las y los postulantes, con el objeto de verificar su idoneidad para el cargo en concurso, asegurando un desempeño ajustado a las exigencias de la función pública municipal con criterios de liderazgo.

La evaluación será aplicada por profesional psicólogo(a) debidamente acreditado/a, utilizando un **instrumento de evaluación de personalidad y competencias directivas**, complementado con actividades y/o entrevistas psico-laboral estructurada por competencias.

El proceso permitirá medir, entre otros, los siguientes aspectos:

- Resolución de conflictos.
- Comunicación efectiva y trabajo en equipo.
- Adaptabilidad y flexibilidad.
- Gestión del tiempo y estrés.
- Liderazgo e inteligencia emocional.
- Estilo de trabajo, capacidad de organización y planificación.

La evaluación descrita tendrá dos posibles resultados y que obtendrán sus respectivos puntajes según la siguiente tabla:

Prueba de aptitud psicológica	Puntos (F)
Apto para el cargo	100
No apto para el cargo	0

El(la) profesional a cargo del proceso asignará al postulante el puntaje que lo declara como apto o no apto para el cargo, de acuerdo con la descripción del perfil psicolaboral de cada uno. Posteriormente, el Comité de Selección revisará esa asignación y la validará según los antecedentes dispuestos a juicio de dicha instancia.

Se hace presente que esta evaluación de aptitud psicolaboral tendrá el carácter de “reservado” y sus detalles o contenido no podrán ser divulgados en ninguna circunstancia.

Todos los documentos que emanen de esta etapa deberán ser firmados en original por el(la) profesional a cargo del proceso.

Quienes no concurren a la evaluación de aptitud psicolaboral quedarán automáticamente excluidos del concurso.

Aquellos postulantes que obtengan 100 puntos en la presente etapa, quedan en condiciones de poder integrar alguna de las ternas.

5.3.5. EVALUACIÓN GLOBAL

El puntaje global se obtendrá de la aplicación de la siguiente tabla de evaluación:

	Revisión documental curricular	Revisión documental de Antigüedad laboral y experiencia laboral específica		Entrevista laboral		Evaluación de aptitud psicolaboral
	Capacitación y estudios posteriores	Antigüedad Laboral	Experiencia laboral específica	Conocimientos técnicos, habilidades y aptitudes	Aptitudes para el cargo	Evaluación de aptitud psicolaboral
Puntaje obtenido	A	B	C	D	E	F
Ponderación	100%	50%	50%	50%	50%	100%
Puntaje etapa	$G = A \cdot 100\%$	$H = B \cdot 50\% + C \cdot 50\%$		$I = D \cdot 50\% + E \cdot 50\%$		$J = F \cdot 100\%$
Ponderación global	15%	25%		35%		25%
Puntaje global	$PG = G \cdot 15\% + H \cdot 25\% + I \cdot 35\% + J \cdot 25\%$					

5.4. PROPUESTA DE TERNAS

El Comité de Selección ordenará a los/las postulantes idóneos, elaborando las respectivas ternas para el cargo, de acuerdo con el puntaje final obtenido en la tabla de evaluación del título 5.3.5. Asimismo, se deberá contemplar para estos efectos, lo señalado en el artículo 45 de la ley N°20.422 relativo a la selección preferente de personas con discapacidad.

En caso de que concurra un empate, se dirimirá por quienes obtengan mayor puntaje en la evaluación regulada en 5.3.3. Si el empate persiste, se dirimirá por quienes obtengan mayor puntaje en la evaluación regulada en 5.3.2. Si el empate persiste, se dirimirá por quienes obtengan mayor puntaje en la evaluación regulada en 5.3.1; y, finalmente, si el empate persiste, se dirimirá mediante sorteo público en presencia de la secretaría municipal.

El Comité de Selección propondrá a la Alcaldesa de Valparaíso los nombres de los(las) postulantes idóneos que hayan alcanzado los tres más altos puntajes en el presente concurso, para cada uno de los cargos disponibles respectivamente. En caso que no hubiere tres postulantes idóneos, se propondrá a la Alcaldesa de Valparaíso la nómina de quienes hubieren alcanzado la idoneidad, siempre que exista al menos uno.

5.5. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El Concurso será resuelto a más tardar el día 30 de octubre de 2026 seleccionando a un(a) postulante por cada una de las ternas propuestas por el Comité, entre todos(as) aquellos(as) postulantes que hayan calificado, 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 solicitar a la autoridad competente la ampliación del plazo de este, emitiendo el acto administrativo correspondiente, debidamente fundado.

Seleccionado un(a) postulante, éste(a) 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 hiciera, la Alcaldesa de Valparaíso deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 del reglamento de Concursos Públicos.

El Postulante Seleccionado deberá asumir el cargo a más tardar el 01 de noviembre de 2026.

Una vez aceptado el cargo, y habiendo acompañado la documentación pertinente, el postulante seleccionado será nombrado titular en el cargo correspondiente, mediante la dictación del respectivo Decreto Alcaldicio.

Solo podrá ser declarado desierto el concurso por falta de postulantes idóneos.

5.6. DESTINACIÓN

El titular del cargo, y sin perjuicio de su nombramiento en alguno de los cargos del presente concurso, podrá ser destinado a desempeñar funciones 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.

5.7. ANEXOS

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES PERSONALES

NOMBRES	
APELLIDOS	
RUT	
DOMICILIO	
COMUNA	
TELÉFONO DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	
INDICAR SI CUENTA CON ALGUNA DISCAPACIDAD (PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE INCLUSIÓN LABORAL N° 21.015)*	

*En caso de que su respuesta sea sí, deberá adjuntar el correspondiente certificado de discapacidad.

POSTULACIÓN

CARGO AL QUE POSTULA Y CÓDIGO DE POSTULACIÓN	
---	--

OTROS DOCUMENTOS PRESENTADOS U OBSERVACIONES

DECLARO QUE TODOS LOS ANTECEDENTES PRESENTADOS SON REPRESENTACIÓN FIEL DE LA REALIDAD Y CONSECUENTEMENTE CON ELLO ACEPTO LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY Y LAS BASES DE ESTE LLAMADO A CONCURSO.

FIRMA

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA OPTAR A CARGO PÚBLICO

YO, _____

(NOMBRES Y APELLIDOS)

RUT: _____

DOMICILIADO EN _____

POR EL PRESENTE DOCUMENTO DECLARO BAJO JURAMENTO:

1.- NO ESTAR INHABILITADO(A) PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES O CARGOS PÚBLICOS, NI HALLARME CONDENADO POR CRIMEN O SIMPLE DELITO.

2.- NO TENER VIGENTE CONTRATOS O CAUCIONES ASCENDENTES A 200 UTM O MÁS, 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 CÓNYUGE, HIJO, NI PARIENTE HASTA EL TERCER GRADO DE CONSANGUINIDAD NI SEGUNDO DE AFINIDAD RESPECTO DE AUTORIDADES Y/O DE FUNCIONARIOS DIRECTIVOS, HASTA EL NIVEL DE JEFE DE DEPARTAMENTO O SU EQUIVALENTE, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 56 LETRA B) DE LA LEY 18.575.

4.- NO ENCONTRARME SUSPENDIDO/A EN VIRTUD DE RESOLUCIÓN O PENDIENTE DICTADA EN SUMARIO ADMINISTRATIVO, INSTRUIDO EN SERVICIOS MUNICIPALES, SEMIFISCALES, FISCALES, DE ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMA DE LA BENEFICENCIA O DE OTROS ORGANISMOS ESTATALES.

5.- NO HABER CESADO EN UN CARGO PÚBLICO COMO CONSECUENCIA DE HABER OBTENIDO UNA CALIFICACIÓN DEFICIENTE O POR MEDIDA DISCIPLINARIA DICTADO EN SUMARIO ADMINISTRATIVO (LETRA E DE LA LEY 18.883/89).

6.- DECLARO TENER CONOCIMIENTO QUE, EN CASO DE SER NOMBRADO EN UN CARGO DE DIRECTOR O EQUIVALENTE, ESTARÉ SUJETO AL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CONSUMO DE SUSTANCIAS O DROGAS ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICAS, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO N° 1.215 DE 2007 DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y LA JURISPRUDENCIA ADMINISTRATIVA VIGENTE EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (DICTÁMENES N° 46.049 DE 2016 Y E21082 DE 2025).

7.- TENER SALUD COMPATIBLE CON EL CARGO DIRECTIVO AL CUÁL POSTULO.

FIRMA DEL DECLARANTE

VALPARAÍSO, _____

III. Publíquese las 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.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE. CAMILA NIETO HERNÁNDEZ, ALCALDESA DE VALPARAÍSO. MARIELLA VALDÉS ÁVILA, SECRETARIA MUNICIPAL


SECRETARIA

Distribución:

- 1.- Administración Municipal
- 2.- Dirección de Asesoría Jurídica
- 3.- Dirección de Control
- 4.- Dirección de Administración y Finanzas
- 5.- Dirección de Administración y Finanzas, departamento de Gestión del Personal
- 6.- Secretaría Municipal

JGL / SMG / MVA / CCJ
