

## DECRETO ALCALDICIO N° 2190

LA CRUZ,

21 NOV. 2024

### VISTOS:

1. La personería de doña Filomena Navia Hevia para actuar en representación de la I. Municipalidad de La Cruz, como Alcaldesa que consta en Sentencia de Proclamación del Tribunal electoral Regional de Valparaíso, dictada con fecha 27 de Junio de 2021, mediante el cual fue nombrada Alcaldesa de la I. Municipalidad de la Cruz y aprobada por Decreto Alcaldicio N° 717 de fecha 28 de Junio de 2021.
2. Lo dispuesto en la Ley 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; el Reglamento Municipal N° 1, de 2018, que Modifica y Establece la Planta de Personal de la Municipalidad de La Cruz, publicada en el Diario Oficial el 26.12.2018; la Ley 18.695, de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
3. El ORD N° 219/2024 del Administrador Municipal, mediante el cual solicita gestionar el proceso del concurso público para el cargo de Jefatura de Licitaciones.
4. El Decreto Alcaldicio N° 1.142 de 2016, que aprueba el Reglamento de Concursos Públicos.

### DECRETO:

1. **LLÁMESE** a Concurso Público para proveer el siguiente cargo de la planta de Personal de la I. Municipalidad de La Cruz:

N° DE VACANTE	PLANTA	Unidad	GRADO
1	Jefatura	Secretaría de Planificación Comunal (Licitaciones)	11°

2. **APRUÉBASE** las bases del concurso público de Jefatura, cuyas copias se adjuntan y forman parte del presente decreto para todos los efectos legales.
3. **PUBLÍQUESE** un aviso con las bases del concurso público en el periódico de mayor circulación en la comuna y en la página web [lacruz.cl](http://lacruz.cl).

**COMUNÍQUESE** por parte de la unidad de personal la realización del concurso público a todas las Municipalidades de la Región de Valparaíso.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**LILIAN MEDINA CATALÁN**  
 SECRETARIA MUNICIPAL

FNH/LMC/EA/jyav  
 DISTRIBUCIÓN

1. ALCALDÍA
2. UNIDAD DE PERSONAL



**FILOMENA NAVIA HEVIA**  
 ALCALDESA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ		
DIRECCIÓN DE CONTROL		
Objetado	Observado	Revisado
		<i>[Signature]</i>

## BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE JEFATURA

### I.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

El cargo por concursar forma parte de la Planta de Personal de la Municipalidad y corresponde a la siguiente plaza:

N°	Cargo	Unidad	Grado	Remuneración Referencia bruta mensual Profesionales	Remuneración Referencia bruta mensual Técnico
1	Jefatura	Secretaría Planificación Comunal (Licitaciones)	11°	\$ 1.557.621	\$ 1.210.637

Remuneración referencial profesionales: Este monto incluye la asignación profesional, contemplada en el Art. 1, de Ley 20.922, que se otorga a las personas que tengan un título profesional universitario. Serán títulos profesionales habilitantes aquellos otorgados por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, con un programa de estudios de un mínimo de seis semestres académicos y 3.200 horas de clases.

Remuneración referencial técnicos: Este monto no incluye la asignación profesional contemplada en el Art. 1, de Ley 20.922, Aplicado en los cargos de Jefaturas.

Este monto no incluye la asignación de incentivo de la Ley 19.803, que se calcula mensual y se paga trimestralmente.

### II.- PERFIL DEL CARGO:

El perfil del cargo de Jefatura será la siguiente:

Estamento	Grado	Unidad	Cargo Jefe Inmediato	Funciones
JEFATURA	11°	Secretaría de Planificación Comunal (Licitación)	Secretario de Planificación Comunal	a) Colaborar en la elaboración de las bases administrativas, generales y especiales, para los llamados a licitación, relacionados con concesiones, adquisiciones, estudios, proyectos (estudios u obras civiles) y contratación de servicios generales, entre otras, previo informe de la unidad competente, de conformidad con los procedimientos e

				<p>instrucciones establecidas en la Ley y el Reglamento Municipal respectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>b) Planificar y coordinar administrativamente todo el proceso de licitación.</li><li>c) Responsable directo de subir al portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> todas las partidas o requerimientos necesarios para los llamados a licitación pública en conformidad a la información emanada de la unidad requirente. Es responsable del seguimiento del proceso desde su publicación hasta su adjudicación, si procede y en coordinación con asesoría jurídica a fin de dar cumplimiento a la ley de Compras públicas.</li><li>d) Gestionar los decretos alcaldicios que adjudican las propuestas y aprueban los contratos de las licitaciones adjudicadas.</li><li>e) Traspasar los expedientes de las licitaciones adjudicadas a la inspección técnica correspondiente para su ejecución.</li><li>f) Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefatura, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y el marco legal vigente.</li></ul>
--	--	--	--	---

Serán cualidades destacables para ejercer estos cargos, que los profesionales o técnicos sean proactivos, metódicos y de alto nivel de responsabilidad, como también que estén comprometidos esencialmente con los principios de probidad, control, eficiencia y de transparencia en la gestión pública.

### **III.- REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**

Los postulantes deben cumplir con los requisitos establecidos en el 10° de la Ley N.º 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, los que se acreditarán con la presentación de los documentos que se señalan:

- a) Presentar curriculum vitae, agregando todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral; No se considerarán los estudios, capacitaciones y/o experiencia laboral que no sean acreditables con documentación fidedigna y comprobable de respaldo.
- b) **Ser ciudadano.** Esto se acreditará con certificado de nacimiento del postulante.
- c) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Esto se acreditará con certificado correspondiente y que esté vigente a la fecha del concurso, de la Dirección de Movilización Nacional, en el caso de varones.
- d) Salud compatible. Para postular, esto se acreditará solamente en declaración jurada. Sólo la persona que sea seleccionada deberá acreditarla con certificado del Servicio de Salud.
- e) Estudios: Con el correspondiente certificado de Título Profesional o Título Técnico. Para la postulación se puede presentar copias de los certificados de títulos; sin perjuicio que el seleccionado deberá presentar certificados originales de los certificados de títulos emitidos por las propias casas de estudios.
- f) 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; como también que no está afecto a incompatibilidades o inhabilidades, según la Ley de Probidad. Este requisito será acreditable al postular mediante declaración jurada, de acuerdo con el modelo que se adjunta a las presentes Bases Administrativas.
- g) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. En la postulación, este requisito se acreditará mediante declaración jurada. Sólo respecto a la persona que sea seleccionada, la Municipalidad efectuará la consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación.

**Para los efectos de concursar, los requisitos señalados en las letras f) y g) señalados anteriormente, se acreditarán mediante declaración jurada simple. (SEGÚN MODELO ANEXO 2, ADJUNTO A ESTAS BASES).**

#### IV.- REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS:

Los requisitos específicos **obligatorios**, son los mínimos que los postulantes deben cumplir para poder concursar, en caso contrario quedan excluidos del proceso. Estos requisitos son los siguientes:

CARGO	ESTUDIOS
Jefatura	<b><u>Estatuto Administrativo:</u></b> Plantas Jefaturas: Título profesional universitario, 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.

CARGO	CERTIFICACIÓN
Jefatura	Certificación de Competencias en Compras Públicas Nivel Intermedio o Avanzada

#### V.- PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

Los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- 1) Currículum Vitae.
- 2) Fotocopia de Cédula de Identidad o Certificado de nacimiento original o emitido vía Internet.
- 3) Certificado de Situación Militar, cuando fuere procedente.
- 4) Certificado de Estudios original o fotocopia legalizada por quien corresponda.
- 5) Certificado de antecedentes.
- 6) Certificados originales o fotocopias que acrediten cursos de capacitación o especialización.
- 7) Certificación de Competencias en Compras Públicas Nivel Intermedio o Avanzada.
- 8) Certificado de experiencia laboral emitido por el respectivo empleador, cuando corresponda, o en su defecto acreditar con fotocopia de contratos de prestación de servicios a honorarios, código del trabajo y copia de los nombramientos.
- 9) Declaración Jurada Simple de Salud Compatible y no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito (según modelo anexo 2, adjunto a estas bases)

Los postulantes podrán hacer llegar su postulación mediante dos vías:

✓ **En formato papel:**

La postulación que se presente en formato papel deberá entregarse en sobre cerrado en la Oficina de Partes del Municipio, en Gabriela Mistral 03, La Cruz, desde 09:00 a 16:30 horas, en las fechas correspondientes al cronograma, indicando afuera del sobre el cargo al que se postula y el nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del postulante.

✓ **Correo electrónico:**

La postulación que se presente vía correo electrónico deberá ser enviada, desde la cuenta personal del interesado (a), a la dirección [concursopublico@lacruz.cl](mailto:concursopublico@lacruz.cl) en las fechas correspondientes al cronograma; indicando en el asunto "Concurso Público Jefatura I. M. de La Cruz" y señalando en el cuerpo del correo el cargo al que se postula y el nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del postulante. Los documentos deben adjuntarse en forma ordenada y debidamente individualizados, en formato PDF.

**VI.- PRESELECCIÓN:**

El Comité de Selección realizará una primera selección de postulantes con un **mínimo de 50%**, de los criterios 1 y 2 (*estudios, certificación en mercado público, capacitación y experiencia laboral*) respectivamente, para pasar a entrevista con el comité. En base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, de acuerdo con los requerimientos señalados en el punto XII de las presentes bases.

**VII.- ENTREVISTA PERSONAL:**

Se convocará a los postulantes preseleccionados conforme a la sección anterior a una entrevista con el comité de selección en el Edificio Consistorial, ubicado en Gabriela Mistral 03, La Cruz.

**VIII.- EVALUACIÓN**

Concluida la etapa de entrevistas, se procederá a hacer la evaluación de los antecedentes presentados y las entrevistas realizadas, elaborando una terna con los puntajes más altos.

**IX.- DESIGNACIÓN DEL POSTULANTE:**

La terna que en definitiva se proponga a la Sra. Alcaldesa corresponderá estrictamente a los tres puntajes más altos, sumados los puntajes de los rubros antes indicados.

**X.- NOMBRAMIENTO:**

La Sra. Alcaldesa seleccionará a uno de los postulantes teniendo en consideración la terna propuesta por el Comité de Selección. El nombramiento será comunicado personalmente o por carta certificada al seleccionado y se formalizará mediante la dictación del correspondiente decreto Alcaldicio.

**XI.- PROCEDIMIENTOS Y FACTORES DE EVALUACIÓN**

- a) El puntaje mínimo para ser considerado **postulante idóneo será de un 65%.**
- b) Se comunicará por una vez a las municipalidades de la Región, la existencia del cupo para llenar la vacante, a fin de que los funcionarios de ellas puedan postular.
- c) El Comité de Selección procederá a conocer y evaluar los antecedentes de

cada uno de los postulantes, para cuyo efecto, calificará en cada caso los factores de selección.

- d) El Comité de Selección propondrá a la Alcaldesa los nombres de los tres postulantes que hubieren obtenido los mejores puntajes.
- e) La Alcaldesa seleccionará a una de las tres personas propuestas.
- f) El concurso podrá ser declarado desierto total o en forma de parcial, cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo de selección para integrar terna o no hubiesen postulantes.
- g) En el caso que no existiera tres postulantes idóneos para ser propuestos a la Alcaldesa, ella se reserva la facultad de nombrar o declarar desierto el Concurso Público respecto a ese cargo.
- h) Los antecedentes de postulación NO serán devueltos.
- i) Los postulantes que no asistan a la entrevista personal y/o, no sean ubicables en los teléfonos o correo informados, quedan excluido automáticamente del concurso.
- j) El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo, para asumir a más tardar el día 02 de Enero de 2025.

## XII.- FACTORES DE EVALUACIÓN:

Se consideran los siguientes factores de evaluación, que se ponderarán de la siguiente forma:

FACTORES PARA EVALUAR	PONDERACIÓN
Estudios, Certificación en Mercado Público y Capacitación.	40%
Experiencia Laboral	30%
Aptitudes específicas para el cargo (entrevista personal)	30%

La tabla de puntajes que se aplicará por cada uno de los factores y subfactores será la siguiente:

## XIII.- TABLA DE PUNTAJES:

### A. Estudios, Certificación en Mercado Público y Capacitación: máximo de 100 puntos

#### 1.a) Título Profesional o Técnico: máximo de 40 puntos:

SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
Estudios	Título Profesional	40 puntos	40 puntos
	Título Técnico	25 puntos	

**2.a) Nivel Avanzado o Nivel Intermedio:** máximo de 20 puntos:

SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
Certificación de Competencias en Compras Públicas	Nivel Avanzado	20 puntos	20 puntos
	Nivel Intermedio	10 puntos	

**3.a) Post título, curso y seminarios:** evaluados y atingentes al cargo, con un máximo de 40 puntos:

SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN
Magister	En el área requerida	20 puntos por cada magister.	40 puntos	(1a+2a+3a) *40%
Diplomados	En el área requerida	15 puntos por cada diplomado		
Cursos o Seminarios	En el área requerida, con duración mínima de 10 horas cronológicas	05 puntos por cada curso máximo de 20 puntos		

**B. Experiencia Laboral:** máximo 100 puntos:

SUBFACTOR	SECTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN
Experiencia Laboral	Servicio Público en el área requerida	5 años o más en el servicio público, en el área requerida.	100 puntos	100 puntos	
		4 años o más y menos de 5 años en el servicio público, en el área requerida.	80 puntos		
		3 años o más y menos de 4 años en el servicio público, en el área requerida.	60 puntos		
		2 años o más y menos de 3 años en el servicio público, en el área requerida.	40 puntos		
		1 año o más y menos de 2 años en el servicio público, en el área requerida.	20 puntos		
		5 años o más en el servicio público, en otras áreas.	75 puntos		30%

	Servicio Público en otras áreas	4 años o más y menos de 5 años en el servicio público, en otras áreas.	60 puntos	75 puntos
		3 años o más y menos de 4 años en el servicio público, en otras áreas.	45 puntos	
		2 años o más y menos de 3 años en el servicio público, en otras áreas.	30 puntos	
		1 año o más y menos de 2 años en el servicio público, en otras áreas.	15 puntos	
	Sector Privado	5 años o más en el sector privado.	50 puntos	50 puntos
		4 años o más y menos de 5 años en el sector privado.	40 puntos	
		3 años o más y menos de 4 años en el sector privado.	30 puntos	
		2 años o más y menos de 3 años en el sector privado.	20 puntos	
		1 año o más y menos de 2 años en el sector privado.	10 puntos	

**C. Aptitudes específicas para el cargo, entrevista personal: máximo 100 puntos**

**1.c) Conocimiento del Cargo:** conocimientos de las funciones y responsabilidades del cargo.

SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
Conocimiento del Trabajo	Tiene pleno conocimiento de las funciones y responsabilidades del cargo	60 puntos	60 puntos
	Tiene parcial conocimiento de las funciones y responsabilidades del cargo	40 puntos	
	No tiene conocimiento de las funciones y responsabilidades del cargo	0 puntos	

**2.c) Competencias y Habilidades:** evaluará los siguientes aspectos; trabajo bajo presión, trabajo en equipo, proactividad y liderazgo

SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN
Competencias y Habilidades	<u>Recomendable para el cargo:</u> El postulante cumple con requisitos y competencias exigidos para el cargo, su adaptación al puesto es favorable.	40 puntos	40 puntos	(1c+2c) *30%
	<u>Con observaciones:</u> El postulante cumple con requisitos y competencias exigidos para el cargo, pero presenta observaciones.	20 puntos		
	<u>No apto para el cargo:</u> El perfil del postulante no se ajusta a los requisitos mínimos exigidos por la función, siendo su pronóstico de carácter desfavorable al cargo	0 puntos		

#### XIV.- EVALUACIÓN 1º ETAPA:

CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PONDERACIÓN	RESULTADO
ESTUDIOS, CERTIFICACIÓN MERCADO PÚBLICO Y CAPACITACIONES punto (A)	(40+20+40) =100	*40%	40%
EXPERIENCIA LABORAL punto (B)	100	*30%	30%
PUNTAJE FINAL 1º ETAPA= (A+B)			70%

Pasan a la entrevista con el comité de selección, aquellos postulantes que hayan obtenido un **puntaje igual o superior a 50%** en esta primera etapa.

#### XV.- EVALUACIÓN FINAL:

EVALUACIÓN FINAL			RESULTADOS
PUNTAJE FINAL 1º ETAPA (A+B) = 70%			
ENTREVISTA punto (C)	X	*30%	30%
PUNTAJE FINAL (A+B+C)			100%

El puntaje mínimo para ser considerado **postulante idóneo será de un 65%**



## XVII.- COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará integrado conforme al artículo 19 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo Municipal, por el jefe o encargado de personal y las tres primeras jerarquías de la planta de personal, excluido el Alcalde y el Juez de Policía Local.

  
LILIAN MEDINA CATALÁN  
SECRETARIA MUNICIPAL

### COMITÉ DE SELECCIÓN

  
EIZABETH ABUYERES JADUE  
DIRECTORA DE ADM Y FINANZAS

  
ANDRÉS ARANCIBIA TAPIA  
SECRETARIO PLANIFICACIÓN COMUNAL

  
YOVANA ARANCIBIA VELIZ  
ENCARGADA DE PERSONAL MUNICIPAL

**ANEXO 1**

**FICHA DE IDENTIFICACION CONCURSO PUBLICO  
CARGO DE PLANTA**

**CARGO DE JEFATURA**

**NOMBRE :-**-----

**TELEFONO:-----E-MAIL:-----**

**DOMICILIO:-----**

**CARGO AL QUE POSTULA:-----**

\_\_\_\_\_  
**Firma del postulante**

Fecha: \_\_\_\_\_

## ANEXO 2

### DECLARACION JURADA SIMPLE

Nombre : \_\_\_\_\_

R.U.T N° : \_\_\_\_\_

Domicilio : \_\_\_\_\_

Comuna : \_\_\_\_\_

Para los efectos de postular al concurso de Jefatura de la Municipalidad de La Cruz, bajo juramento declaro:

- Tengo salud compatible para el ejercicio del cargo que postulo, como lo establece el art. 10°, Ley N° 18.883, letra c).
- No he 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, como lo establece el art.10°, Ley N° 18.883, letra e).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, como lo establece el art.10°, Ley N° 18.883, letra f).
- No tengo vigente o he suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientas UTM, como tampoco tengo algún litigio pendiente con algún organismo de la Administración Pública, como lo establece el art. 54°, Ley N°18.575, letra a).
- No tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades (Alcalde y Concejales) y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de La Cruz, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, como lo establece el art. 54°, Ley N°18.575, letra b).

(La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.)

\_\_\_\_\_  
**Firma del declarante**

Fecha: \_\_\_\_\_