

**VISTOS:**

1.- Las facultades contempladas en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

2.- Resolución Exenta N° 71 fecha 02.02.2024, se ha seleccionado en la comuna de La Cruz, el barrio "Santa Rosa – Los Floristas," para la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios.

3.- Suscripción del Convenio de Cooperación entre la Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso y la I. Municipalidad de La Cruz, de fecha 10 de junio de 2024, y aprobado por Resolución Exenta N°507 de fecha 09 de julio de 2024 y Decreto Alcaldicio N°1.424 de fecha 22 de julio de 2024.

4.- El contrato a honorarios de la profesional Catalina Ruz Trigo, profesional del Plan de Gestión Social del Programa Quiero mi Barrio.

5.- El comprobante de licencia médica prenatal N°23701348-4 de fecha 05-05-2026. a nombre de Catalina Ruz Trigo.

6.- Las bases administrativas y técnicas del proceso de selección de profesionales del Programa Quiero mi Barrio, aprobadas por SEREMI MINVU.

7.- El decreto alcaldicio N° 2324 de fecha 06 de diciembre de 2024, que delega la atribución de firmar de parte de la alcaldesa al Administrador Municipal o quien le subrogue.

8.- El decreto Registrado N°1, de fecha 2 de enero de 2025, que nombra al Sr. Oscar Calderon Sánchez como Administrador Municipal.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Programa Quiero mi Barrio requiere contar permanentemente con el equipo técnico completo para el adecuado cumplimiento de sus objetivos y compromisos territoriales.

Que, producto del inicio de licencia médica de la profesional del Plan de Gestión Social, se genera la necesidad de proveer transitoriamente el cargo mediante contratación de reemplazo.

Que lo honorarios asociados a dicha contratación se encuentran contemplados en el presupuesto del programa, conforme al Convenio de Implementación vigente, existiendo disponibilidad de recursos previamente transferidos y disponibles en arcas municipales, no generando gasto adicional al presupuesto municipal ordinario.

Que corresponde efectuar un concurso público, conforme a los principios de transparencia, idoneidad técnica e igualdad de oportunidades, y de acuerdo con los protocolos y procedimientos de selección establecidos por la SEREMI MINVU.

## DECRETO:

1.- **APRUÉBASE** las Bases de Concurso Público para la selección del reemplazo del profesional del Plan de Gestión Social para el Programa Quiero Mi Barrio en la comuna de La Cruz.



**Quiero mi BARRIO**  
Programa de Recuperación de Barrios



### BASES DE CONCURSO PÚBLICO PROCESO DE SELECCIÓN DE PROFESIONALES PLAN DE GESTION SOCIAL (REEMPLAZO) QUIERO MI BARRIO COMUNA DE LA CRUZ

| IDENTIFICACION PROFESIONAL | CUPOS | SUELDO BRUTO (HONORARIOS) |
|----------------------------|-------|---------------------------|
| De las Ciencias Sociales   | 1     | \$1.352.000               |

El contrato tendrá vigencia por el periodo que comprenda la licencia médica pre y post natal legal de la profesional titular, o mientras subsista la causal de reemplazo.

#### REQUISITOS GENERALES:

- Ser ciudadano, no obstante, en casos de excepción determinados por la autoridad llamada a hacer el nombramiento, podrá designarse en empleos a contrata a extranjeros que posean conocimientos científicos o de carácter especial. Los respectivos decretos o resoluciones de la autoridad deberán ser fundados, especificándose claramente la especialidad que se requiere para el empleo y acompañándose el certificado o título del postulante.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Poseer el nivel educacional, título profesional o técnico correspondiente al cargo que postula.
- 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.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delitos que tenga asignada pena de crimen o simple delito.
- No estar afectos a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

#### PERFIL DE PROFESIONAL:

La conformación del Equipo del Barrio es una condición esencial para el buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos del Programa y el adecuado desarrollo de los productos que exige el programa. Para ello, se deberán considerar los siguientes perfiles de cargo:

| PROFESIÓN                            | PERFIL  |
|--------------------------------------|---|
| Profesional de las Ciencias Sociales | Profesional de las Ciencias Sociales, Asistente Social, Trabajador/a Social, Sociólogo/a, Psicólogo/a Comunitario, Antropólogo/a o Geógrafo/a, Administrador/a Público con experiencia de al menos 3 años en participación ciudadana, trabajo comunitario y/o intervención psicosocial.<br><br>Deseable experiencia en la ejecución del Programa en sus distintas fases y/o especialización en manejo de conflictos, negociación, mediación comunitaria, trabajo en equipo, técnicas de animación sociocultural y comunitaria, metodologías participativas con enfoque de género, entre otras. Manejo de Software y análisis de datos SPSS, Atlas Ti, ArcGIS. Experiencia en postulación a distintos fondos concursables. |

## **CRITERIOS DE SELECCIÓN:**

### **VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE POSTULACIÓN**

La comisión de selección estará conformada por los profesionales o equipo que determine la Municipalidad y la SEREMI, los cuales, verificarán si los postulantes cumplen con los requisitos de postulación, mediante la revisión de la correcta presentación de los documentos adjuntos solicitados, así como también, dispondrá la notificación a las personas cuya postulación hubiese sido rechazada.

***Todas aquellas postulaciones que se consideren admisibles por cuanto cumplan con los requisitos de postulación y presenten la totalidad de la documentación requerida, podrán acceder a la fase de evaluación.***

### **DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR**

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán presentar los siguientes antecedentes, en la Oficina de Partes del Municipio, en Gabriela Mistral N°03, La Cruz, desde 09:00 a 17:30 horas, en las fechas correspondientes en el cronograma del proceso, dentro de un sobre sellado y rotulado, indicando el nombre y cargo al cual postula. El sobre deberá contener los siguientes documentos:

- Formulario de Postulación. **Anexo N°1**
- Fotocopia simple de la Cédula de Identidad.
- Curriculum Vitae actualizado. Al menos debe informar los antecedentes de identificación, formación académica hasta el último título obtenido, trayectoria laboral que detalle cargos, fechas y funciones realizadas.
- Copia de Certificado de título, requerido por el perfil de cargo. En caso de presentar títulos obtenidos en el extranjero, estos deberán venir validados en Chile, por los organismos correspondientes. 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 estudios emitidos por las propias casas de estudios.
- Copias de Certificados que acrediten capacitaciones, postítulos y/o postgrados. En caso de presentar documentación en otro idioma, deberá ser enviado traducido al español.
- Declaración jurada simple, emitida dentro de los plazos de postulación, que acredite lo señalado en el artículo 12 DFL N°29 DE 2004 DEL Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, y que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. **Anexo N°2**
- Copia de los certificados o documentos que acrediten experiencia profesional de al menos 3 años, en área asociada al cargo. Será de exclusiva responsabilidad del postulante, verificar que los certificados se encuentren correctamente emitidos, y permitan que la comisión evaluadora pueda comprobar mediante este documento, las funciones que realizó. Los certificados deben contener al menos, la identificación de la Institución/Empresa, nombre del postulante, especificación del(los) cargo(s) ocupado(s), inicio y fin del periodo de desempeño (día, mes y año), nombre completo y firma de quien lo extiende, además del timbre de la organización que certifica. Igualmente debe indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica.

***No se considerará documento válido para acreditar experiencia los certificados extendidos por el mismo postulante, Curriculum vitae, resoluciones de nombramientos, contratos de trabajo, finiquitos, boletas de honorarios, certificados de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldos, link o copias de páginas web en donde aparezca el postulante, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado en el párrafo precedente. Formato sugerido Anexo N°3***

### **MODALIDAD DE EVALUACIÓN**

La evaluación de los distintos factores se realizará bajo una pauta de evaluación como se indica:

## **PAUTA DE EVALUACIÓN**

### **Profesional de las Ciencias Sociales:**

#### **Especialización y/o Capacitación**

- Deseable capacitación en materias relacionadas con el ejercicio del cargo, tales como:
  - Funcionamiento del Estado y su normativa.
  - Preparación y Evaluación Social de Proyectos.
  - Políticas Sociales.
  - Participación ciudadana.
  - Metodologías participativas para el trabajo con grupos y comunidad.
  - Manejo general de normas de la administración pública.
  - Trabajo en equipo, Negociaciones y mediaciones de conflictos.
  - Conocimiento en la Ley N° 19.418 de Organizaciones Comunitarias.
  - Manejo de herramientas computacionales a nivel intermedio (Excel, Word, Power Point, Outlook, Internet, otro).
  - Manejo de Software y análisis de datos SPSS, Atlas Ti, ArcGIS.

| <b>PROFESIONAL DE LAS CIENCIAS SOCIALES</b> |
|---|
| Asistente Social                            |
| Trabajador/a Social                         |
| Sociólogo/a                                 |
| Psicólogo/a Comunitario                     |
| Antropólogo/a                               |
| Geógrafo/a                                  |
| Administrador/a Público                     |

#### **A. Evaluación curricular: 40 % (máximo 40 puntos)**

| <b>FORMACIÓN EDUCACIONAL</b>  | <b>PUNTAJE</b> |
|---|----------------|
| Magister en el área requerida                                       | 100            |
| Diplomado en el área requerida                                      | 75             |
| Cursos en el área requerida que en sumatoria den más de 150 horas   | 50             |
| Cursos en el área requerida que en sumatoria den menos de 150 horas | 25             |

**(\*) Nota: Los puntajes no son acumulativos y se considerará el más alto alcanzado según la tabla de criterios.**

#### **B. Experiencia Laboral en 60% (máximo 60 puntos)**

| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>  | <b>PUNTAJE</b> |
|---|----------------|
| Más de 5 años de experiencia profesional en el área requerida             | 100            |
| Entre 3 y 4 años 11 meses de experiencia profesional en el área requerida | 75             |
| Entre 1 y 2 años 11 meses de experiencia profesional en el área requerida | 50             |
| Entre 0 y 11 meses de experiencia profesional en el área requerida        | 25             |

**(\*) Nota: Los puntajes no son acumulativos y se considerará el mayor puntaje de acuerdo con su experiencia.**

## ENTREVISTA DE APRECIACIÓN GLOBAL DEL POSTULANTE

Esta etapa está orientada a evaluar el conocimiento técnico y profesional, identificando estilos de trabajo y el nivel de desarrollo de las competencias laborales especificadas en el perfil de cargo. La entrevista será en la modalidad presencial realizada por la Comisión Evaluadora a los 5 postulantes con mayor puntaje, en orden de prelación, de acuerdo con cada perfil. En caso de presentarse puntajes idénticos en el corte, estos serán incluidos en esta etapa.

El medio a utilizar para informar la etapa de entrevista será al correo electrónico declarado por cada postulante. Es responsabilidad de los postulantes contar con los medios electrónicos y/o digitales necesarios para participar del presente proceso de selección.

Esta etapa ponderará el 40% de puntaje final y tendrá una puntuación máxima de 40 puntos. La Comisión Evaluadora emitirá una pauta de evaluación en base al perfil de competencias establecido para cada profesional y otros aspectos que les parezcan relevantes.

### CRONOGRAMA DEL PROCESO:

| FASE                                       | PLAZOS   |
|--|--|
| Publicación de las Bases de Concurso       | Primer día hábil a partir de la fecha de total tramitación del Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes Bases de Concurso. |
| Postulación                                | 05 días hábiles, contados desde la fecha de publicación de las Bases de Concurso.  |
| Proceso de Evaluación y Preselección       | 02 días hábiles, contados desde la fecha de término de postulación.  |
| Entrevistas                                | 02 días hábiles, contados desde la fecha de término del proceso de preselección.   |
| Selección y notificación de profesionales. | 01 día hábil, contados desde la fecha de término del proceso de entrevistas.   |
| Aceptación del cargo                       | 02 días hábiles, contados desde la fecha de término del proceso de notificación.   |

### CONDICIONES GENERALES:

#### Recepción de antecedentes:

La convocatoria se dará a conocer mediante publicación en la página web <https://lacruz.cl> de la Municipalidad de La Cruz.

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente en el lugar, día y forma que determine la Municipalidad.

No se aceptarán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo señalado, ni por vías distintas a las indicadas en las presentes bases.

Sólo la Comisión de selección, podrá requerir información para aclarar los antecedentes ya presentados.

#### Propuesta de candidatos:

Como resultado del proceso de selección, la Comisión deberá confeccionar una nómina con los nombres de los candidatos que hubiesen obtenidos los mejores puntajes, con un mínimo de 3 personas, respecto al cargo a proveer.

En caso de igualdad en la puntuación final, el factor de desempate será el puntaje obtenido en la evaluación de la entrevista.

#### Notificación a postulante:

Se notificará por correo electrónico al postulante seleccionado, según casilla personal registrado en Anexo N°1.

Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 02 días hábiles contados desde la notificación, aportando en original, los documentos probatorios de los requeridos en la postulación. Si así no lo hiciere, se nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.



**ANEXO N°2**  
**Declaración Jurada Simple**

Yo \_\_\_\_\_ Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento lo siguiente:

- No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, ni me encuentro inhabilitada para el ejercicio de funciones o cargos públicos, o condenado/a por crimen o simple delito.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Además, declaro no encontrarme afecto a ninguna de las causales de inhabilitación previstas en las letras a), b) y c) del artículo 54 del DFL N°1 – 19653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, es decir:
  1. Declaro no tener vigente o tener suscrito, como titular o a través de un tercero, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el Ministerio de Vivienda y Urbanismo o sus Servicios dependientes según corresponda.
  2. Declaro no tener litigios pendientes con el Ministerio de Vivienda y Urbanismo o sus Servicios dependientes según corresponda, quedando exceptuados aquellos que se refieren al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
  3. Declaro no tener contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, ni litigios pendientes, con el Ministerio de Vivienda y Urbanismo o sus Servicios dependientes según corresponda, a través de sociedades en las cuales tenga la calidad de director, administrador, representante y/o socio titular del diez por ciento o más de los derechos de sociedad.
  4. Declaro no tener cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive que se desempeñe como autoridad, funcionarios directivos hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive, en el Ministerio de Vivienda y Urbanismo o sus Servicios dependientes según corresponda.
  5. Declaro no encontrarme condenado por crimen o simple delito.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

LA CRUZ, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Si se detecta que las declaraciones adolecen de falsedad, se presentará la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, a fin de que se investigue eventual responsabilidad penal.

**ANEXO N°3**

**Certificado de Experiencia Laboral  
(Formato sugerido)**

NOMBRE DEL ORGANISMO O EMPRESA: \_\_\_\_\_

Quien suscribe, certifica que el/la Sr./a \_\_\_\_\_  
RUN \_\_\_\_\_, ha desempeñado las siguientes funciones, durante el  
tiempo indicado:

| NOMBRE DEL CARGO | FUNCIONES | PERSONAL A CARGO |    | DESDE<br>(DD/MM/AAAA) | HASTA<br>(DD/MM/AAAA) |
|------------------|-----------|------------------|----|-----------------------|-----------------------|
|                  |           | SI (N°)          | NO |                       |                       |
|                  |           |                  |    |                       |                       |
|                  |           |                  |    |                       |                       |
|                  |           |                  |    |                       |                       |

Se extiende el presente certificado a solicitud del interesado a fin de acreditar experiencia específica y ser presentado en concurso o proceso de selección, para provisión de cargo.

NOMBRE COMPLETO DE QUIEN SUSCRIBE: \_\_\_\_\_

TELÉFONO DE CONTACTO Y/O CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_

FIRMA : \_\_\_\_\_

TIMBRE : \_\_\_\_\_

LUGAR : \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

2.- **PUBLIQUESE**, según lo indicado en Bases Proceso de Selección para proveer de profesionales para la ejecución del Programa Quiero Mi Barrio de la comuna de La Cruz.

3.- **DESIGNESE**, como Unidad Técnica responsable de la ejecución del proceso concursable a la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de La Cruz.

4.- **NOMBRESE**, como Integrantes del Comité Técnico de Selección, según se indica en la siguiente tabla:

| Nombre                   | Cargo  |
|--------------------------|--|
| <b>MUNICIPAL</b>         |  |
| Filomena Navia Hevia     | Alcaldesa                                      |
| Leopoldo Salazar Caceres | Director DIDECO, Contraparte Técnica           |
| Jeniffer Alvarez Alvarez | Coordinadora Programa Quiero Mi Barrio         |
| <b>SEREMI</b>            |  |
| Belén Paredes Canales    | Secretaria Ministerial de Vivienda y Urbanismo |
| Yarella Gálvez Larach    | Contraparte Técnica - Social                   |
| Claudio Rivas Albarrán   | Contraparte Técnica - Urbano                   |

5.- **DETERMINESE** que, en ausencia de algunos de los integrantes, constara en acta del respectivo proceso, anotado a su vez su correspondiente subrogancia.

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



*[Handwritten signature]*

**LILIAN MEDINA CATALAN**  
SECRETARIA MUNICIPAL



*[Handwritten signature]*

**OSCAR CALDERON SANCHEZ**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
"Por orden de la alcaldesa"

|                                  |           |                           |
|----------------------------------|-----------|---------------------------|
| ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ |           |                           |
| DIRECCIÓN DE CONTROL             |           |                           |
| Objetado                         | Observado | Revisado                  |
|                                  |           | <i>[Handwritten mark]</i> |

LMC/OCS/LSC/IF  
  
**DISTRIBUCIÓN:**

1. Administración Municipal
2. Secretaria Municipal
3. Archivo DIDECO