



Cerro Sombrero, 13 de julio de 2018

**DECRETO ALCALDICIO NUM. 683/ (SECCIÓN B)**

**VISTOS:**

- 1) El correo electrónico de fecha 13 de julio de 2018, de doña Carolina Sandoval, Jefa de Personal y Administradora Municipal, que solicita decretar aprobación de Reglamento de Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de Primavera.
- 2) Lo dispuesto en la Ley N° 20.922, de fecha 22 de mayo de 2016, que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- 3) Decreto Municipal N° 682, de fecha 13 de julio de 2018, que aprueba Política de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Primavera.
- 4) Las atribuciones que me confiere el artículo 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en relación al artículo 12 de la misma para dictar resoluciones de carácter obligatorio.
- 5) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y Antártica Chilena, de fecha 24 de noviembre de 2016, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.
- 6) El Decreto Alcaldicio N° 167 de fecha 07 de marzo de 2017, que designa Subrogancia de Alcalde.
- 7) El Decreto Alcaldicio N° 1135 de fecha 26 de diciembre del 2016, que designa Subrogancia de la Dirección de Control.

**CONSIDERANDO:**

- 1) La necesidad de normar mediante Reglamento Interno el procedimiento y reglas a aplicar en materias de ingreso de personal a la Planta Municipal.

**DECRETO**

**1° APRUÉBASE**, Reglamento de Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de Primavera, de acuerdo al siguiente tenor:

**REGÍSTRESE** en Secretaría Municipal, **COMUNÍQUESE** a las distintas direcciones y unidades municipales, y una vez hecho, **ARCHÍVESE**.



**CRISTINA VARGAS VIVAR**  
Secretaria Municipal



**BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO**  
Alcalde

CVV/MMG/CSC/dmp



## REGLAMENTO DE CONCURSOS PÚBLICOS PARA PROVEER CARGOS VACANTES EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA

### TÍTULO I

#### CONSIDERACIONES GENERALES

El concurso público, en adelante "el concurso" se define como un procedimiento técnico y objetivo, que establece la evaluación de los antecedentes de los postulantes y la aplicación de diversos instrumentos de selección, entre los que se cuentan selección de antecedentes, pruebas, entrevistas, entre otros. Dichos instrumentos permitirán elegir a la persona más idónea para el desempeño de un cargo vacante y su objetivo básico es proponer al Alcalde, a los mejores candidatos, de acuerdo con un perfil predeterminado.

El presente Reglamento de Concursos Públicos, se realiza en virtud de la Ley 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales" y sus modificaciones, introducidas por la Ley 20.922, que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

**ARTÍCULO 1°:** El presente Reglamento tiene por objeto dictar las normas y procedimientos por los que se regirán los concursos públicos a que llame el Municipio, para proveer los cargos vacantes en la planta de personal de la Municipalidad, conforme a lo establecido en la Ley 18.883 y modificaciones.

**ARTÍCULO 2°:** 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 y/o promociones.

**ARTÍCULO 3°:** Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes y establecidos en las bases del concurso público, tendrán derecho a postular en igualdad de condiciones.

### TÍTULO II

#### DEL CONCURSO PÚBLICO

**ARTÍCULO 4°:** El "concurso" será preparado y realizado por Secretaría Municipal en conjunto con Administración Municipal y Director o Jefe de departamento que genera la vacancia, dicho concurso deberá contar con la disponibilidad presupuestaria otorgada por la Dirección de administración y Finanzas mediante certificado respectivo. Será Secretaria Municipal la encargada de realizar las comunicaciones a los distintos municipios de la región; tramitará la publicación del aviso del concurso en un periódico de circulación local, conforme a lo establece la Ley 18.883, no podrá mediar un lapso inferior a ocho días, entre la publicación del periódico y el concurso; además Secretaria Municipal recepcionará los antecedentes de los postulantes de cada concurso; confeccionará las actas, procesará la información requerida y efectuará todas las comunicaciones que se originen del proceso de selección en conjunto con Administración Municipal y el Director o jefe de Departamento respectivo.



**ARTÍCULO 5°:** El aviso deberá contener a lo menos la identificación del municipio, las características del cargo, los requisitos para su desempeño, la individualización de los antecedentes requeridos, la fecha, modalidad de entrega de antecedentes, lugar de recepción de éstos, las fechas y lugar en que se tomarán las pruebas de oposición si procedieren, y el día en que se resolverá el concurso.

### TÍTULO III

#### DE LAS BASES DEL CONCURSO

**ARTÍCULO 6°:** Las bases del concurso considerarán los aspectos a evaluar durante el proceso de selección y sus respectivas ponderaciones, asignando el puntaje necesario para ser postulante idóneo, de acuerdo a las características del cargo a proveer. Los antecedentes que debe presentar cada postulante al concurso son los siguientes:

Carta indicando cargo al cual postulan

- Currículum vitae
- Certificado de Nacimiento
- Certificado de Antecedentes
- Certificado de título o de estudios según sea el caso
- Certificado que acredite experiencia laboral
- Certificado de situación militar al día, cuando corresponda
- Certificados que acrediten cursos de capacitación y/o especialización, relativos al cargo que postula.

Para los cargos que impliquen el desarrollo de funciones de chofer, deberán adjuntar, fotocopia de la licencia de conducir vigente a la clase que dispone la Ley 18.290, conforme la clasificación del cargo que se está concursando; y

- Declaración jurada simple, que señale: que no ha cesado en el ejercicio de funciones o cargos públicos, como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente; o por medida disciplinaria; no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni encontrarse inhabilitado por las causales del artículo 54, letras a), b) y c) de la Ley 18.575, modificada por la Ley 19.653, sobre probidad administrativa.

**Se requerirá además para el ingreso al municipio, cumplir con los siguientes requisitos:**

- a) Ser ciudadano
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo
- d) Haber aprobado la educación básica y/o poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- 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 5 años desde la fecha de expiración de funciones; y
- 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.



Los requisitos señalados en la letra a), b) y d) deberán ser acreditados mediante documentos o certificados auténticos.

El requisito establecido en la letra c) será acreditado mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.

Los requisitos fijados en la letra e) y f) serán acreditados mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 120 del Código Penal.

Todos los documentos, con excepción de la cédula de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría Regional de Magallanes y Antártica Chilena.

## TÍTULO IV

### PROCESO DE SELECCIÓN

**ARTÍCULO 7°:** El procedimiento de selección se dividirá en tres etapas, que a continuación se detallan:

1° Evaluación de Antecedentes (Estudios, cursos de formación educacional y de capacitación)

2° Evaluación Psicolaboral

3° Entrevista Personal

La evaluación de los antecedentes acompañados por los postulantes, más la evaluación psicológica y la entrevista personal, todos sumados, tendrán un puntaje de **100 puntos**, que se distribuirán de la siguiente forma:

Estudios, con 20 puntos

Cursos de formación educacional y de capacitación, con 10 puntos

Experiencia Laboral, con 25 puntos

Entrevista psicológica, con 25 puntos

Entrevista personal, con 20 puntos

**ARTÍCULO 8°:** Los postulantes, que a juicio de la Comisión de Selección, reúnan los requisitos exigidos para el respectivo cargo vacante, y que hayan logrado en la primera etapa, un puntaje mínimo de **40 puntos**, en los tres primeros: a) Estudios, b) Cursos de formación Educacional y de Capacitación y c) Experiencia Laboral, serán considerados postulantes idóneos para el cargo a proveer; pasando a la segunda etapa que es la evaluación psicológica, que alcanzando un puntaje mínimo de **12 puntos**, también serán considerados idóneos, para el cargo que se está llamando; pasando estos a la tercera etapa, que es la entrevista personal, dónde también serán considerados idóneos para el cargo a proveer, aquellos concursantes que obtengan un puntaje mínimo de **10 puntos** en este concepto.



**ARTÍCULO 9°:** En casos calificados, se tomarán pruebas o exámenes de oposición a los postulantes, si procediere. Lo que deberá quedar establecido previamente en las bases con los puntajes, además de indicarlo en la publicación del aviso correspondiente. Con el fin de evaluar la idoneidad profesional y técnica de los candidatos.

**ARTÍCULO 10°:** Constituirán elementos de apreciación, en el examen de los antecedentes personales de la primera etapa de evaluación, los siguientes factores:

- **FACTOR "A"** Estudios, se evaluará el título profesional, título técnico, certificado de estudios y licencia de conducir cuando proceda, afín con el cargo que se está llamando, según corresponda.
- **FACTOR "B"** Cursos de formación educacional y de capacitación, se evaluarán los estudios de capacitación y/o especialización acreditados y en especial, aquellos cursos que hayan otorgado conocimiento de la función municipal al concursante.
- **FACTOR "C"** Experiencia Laboral, se evaluarán los antecedentes y certificados, que acrediten desempeño laboral, en especial, los que digan relación con experiencia municipal, administración pública, cometidos relacionados con el cargo al cual se está llamando a concurso.

**ARTÍCULO 11°:** Constituirán elementos de apreciación y definición en la prueba psicológica, los siguientes factores:

- **FACTOR "D"** Evaluación Psicológica, se aplicará una prueba psicolaboral de selección, aplicada por un profesional del área, aplicándolo a todos los concursantes que hayan pasado la primera etapa de evaluación, al ponderar los antecedentes.

**ARTÍCULO 12°:** Constituirán elementos de apreciación y definición en la entrevista personal, los siguientes factores:

- **FACTOR "E"** Entrevista Personal, se evaluará el desenvolvimiento, presentación personal, expresión oral, dominio del área profesional o laboral, iniciativa y capacidad de gestión de cada postulante, frente a la comisión de selección.

Los integrantes de la comisión de selección, evaluarán individualmente la entrevista personal con el puntaje y los criterios establecidos, inmediatamente de terminada la entrevista; puntajes que se promediarán con el fin de obtener el puntaje final en este factor, para cada uno de los concursantes.

**ARTÍCULO 13°:** Las ponderaciones a los factores señalados en los artículos precedentes, como los puntajes mínimos, para ser considerado postulante idóneo en las tres etapas del concurso, quedarán establecidas previamente en las bases del concurso, las que se confeccionarán para tal efecto en cada concurso público.

## TÍTULO V

### DEL RESULTADO DEL CONCURSO

**ARTÍCULO 14°:** Los antecedentes de todo postulante que no sea seleccionado, le serán devueltos con su sola petición por escrito, siempre que sean antecedentes originales de propiedad del postulante.



**ARTÍCULO 15°:** La Secretaria municipal levantará un acta con los antecedentes del proceso, indicará los resultados del proceso de selección, colocando a los postulantes seleccionados en orden decreciente. Esta acta deberá ser firmada por los integrantes de la comisión de selección. La comisión de selección propondrá al Alcalde, aquellos postulantes idóneos, que hubieren obtenido los tres mejores puntajes en el cargo a proveer, en casos excepcionales cuando exista un número inferior a tres seleccionados, se podrá proponer un listado de dos postulantes idóneos.

**ARTÍCULO 16°:** El Alcalde seleccionará a uno de los postulantes propuestos, con especial consideración de los factores señalados en el inciso 2° del artículo 16 de la Ley 18.883, y notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quién deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, siempre que no lo hubiere hecho antes, en original, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso, dentro del plazo de 5 días hábiles. Si no lo hiciera o se desistiera, el Alcalde nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

**ARTÍCULO 17°:** Una vez aceptado el cargo por el seleccionado, la Secretaria Municipal dictará el correspondiente Decreto Alcaldicio de nombramiento, como titular del cargo que ha sido ganador, el que debe ser firmado por el Alcalde y Secretaria Municipal, para posteriormente ser registrado en plataforma *Siaper* de Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO 18°:** El presente Reglamento tendrá carácter obligatorio para todos los procesos de concursos públicos de la Ilustre Municipalidad de Primavera, entrando en vigencia a contar de la fecha de dictación del Decreto Alcaldicio que aprueba el documento respectivo.