

**PUNTA ARENAS, 12 de julio de 2022**

**NUM. 1790.- (SECCION "B").- VISTOS:**

1. **Antecedente N°2205/2022**, recaído en correo electrónico, de 12 de Julio de 2022, de la Directora de Gestión de Personas;
2. Resolución Alcaldicia, contenida en correo electrónico, de 12 de julio de 2022;
3. Correo electrónico, de 12 de julio de 2022, de la Secretaria Municipal;
4. Las atribuciones que me confiere el artículo 63° de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido, Coordinado Sistematizado y Actualizado;
5. Decreto Alcaldicio Sección "B" N° 1726 del 29 de Junio de 2021, que nombra como Alcalde de la I. Municipalidad de Punta Arenas a Don Claudio Radonich Jiménez;
6. Decreto Alcaldicio Sección "D" N°1288 del 01 de Julio de 2022, que nombra como Secretaria Municipal (S) a Doña Marlene Lira Yurjevich;

**D E C R E T O:**

**APRUEBASE** el **REGLAMENTO DE CONCURSOS PUBLICOS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUNTA ARENAS**, como sigue:

**OBJETIVO**

El proceso de Concursos Públicos tiene como finalidad dar mayor objetividad, transparencia y precisión a la selección del personal para desempeñar las tareas municipales, este proceso se apoya en datos e información de análisis y especificaciones para los respectivos cargos, y los requisitos de selección deben basarse en las exigencias propias de las especificaciones del cargo y de acuerdo a los requerimientos específicos que disponga la municipalidad y la autoridad.

**ETAPAS**

Producida una vacante que no pueda ser provista por ascenso, se considerarán las siguientes etapas para el ingreso mediante concurso público en el caso de los titulares (obligación legal):

- a. El Alcalde instruye a la Directora de Gestión de Personas la preparación de un concurso público, enunciando cargo y perfil deseado, en caso que no se contara con un perfil previamente establecido.
- b. La Dirección de Gestión de Personas informa al Comité de Selección la instrucción alcaldicia.
- c. El Comité de Selección recibe antecedentes y fija las pautas de evaluación. Determina fecha y hora de las reuniones. Todo el proceso debe quedar registrado en Actas.
- d. Una vez elaboradas las bases del concurso estas deben ser aprobadas por Decreto Alcaldicio, ahora bien, en el caso de las bases que regulan el concurso de Director de Control, estas deben ser aprobadas previamente por el Concejo Municipal
- e. 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.
- f. El Alcalde 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 y realizará la publicación en la página Web de la Municipalidad, sin perjuicio de las demás medidas de difusión que la autoridad estime conveniente adoptar.
- g. Entre la publicación en el periódico y el concurso no podrá mediar un lapso inferior a ocho días.

- h. El aviso deberá contener a lo menos la identificación de la municipalidad solicitante, las características del cargo, informar que los requisitos para desempeño y demás antecedentes requeridos estarán disponibles en la página web de la Municipalidad, la fecha, lugar de recepción de éstos, las fechas y lugar en que se tomarán las pruebas de oposición si procediere, y el día en que se resolverá el concurso.
- i. La Dirección de Gestión de Personas notificará y citará para entrevistas y evaluaciones si procediere.
- j. El Comité de Selección realizará entrevistas y evaluaciones, quedando todo establecido en Actas.
- k. El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, la presentación será en una Terna, respecto de cada cargo a proveer.
- l. El Alcalde recibe la lista de seleccionados en una terna, por el Comité de Selección. Selecciona y comunica a la Dirección de Gestión de Personas el nombre de la persona seleccionada. En el caso del Director de Control el nombramiento del funcionario que desempeñará esta jefatura requerirá de la aprobación del Concejo Municipal.
- m. La Dirección de Gestión de Personas toma conocimiento, elabora Documento Aceptación del Cargo, notifica personalmente o por carta certificada al o los seleccionados(s) por el Alcalde, en el caso del Director de Control se procederá una vez aprobado por el Concejo Municipal.
- n. Una vez aceptado el cargo por la persona seleccionada, se procede a dictar el decreto de nombramiento.

#### **INSTRUCCIONES GENERALES DE LOS CONCURSOS**

El concurso, de acuerdo al Artículo 16 de la Ley N°18.883, es *"un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar al 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"*, y deberá considerar a lo menos los siguientes factores:

- Los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación;
- La experiencia laboral; y
- Las aptitudes específicas para el desempeño de la función.

El ingreso a los cargos de planta, en calidad de titular, se hará a través de un 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, así como *"todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones"* (Artículo 15 de la Ley N°18.883).

Resulta importante, en relación a los requisitos de ingreso a una municipalidad establecidos en las letras a), c), d) y f), el artículo 10 de la Ley N°18.883, a saber: ser ciudadano; tener salud compatible con el desempeño del cargo; haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la Ley; y, no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, respectivamente, la jurisprudencia administrativa se ha pronunciado en el sentido de señalar que todos ellos deben acreditarse en la forma indicada en el artículo 11, del mismo texto legal.

Así, en cuanto a la exigencia relativa a la ciudadanía que contempla la letra a) antes citada, ella debe comprobarse a través del certificado de nacimiento emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, o fotocopia de la cédula nacional de identidad, acorde tanto a lo dispuesto en el

inciso final del artículo 11 de la Ley N°18.883, como de lo concluido por la jurisprudencia administrativa contenida en el Dictamen N°51.184, de 2008, de Contraloría General de la Republica, entre otros.

En cuanto al requisito de estudios, a que se refiere la letra d) del referido artículo 10, debe acreditarse mediante el pertinente título conferido en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de educación superior, tal como se previene en el inciso tercero del artículo 11, del citado estatuto. En todo caso, tratándose de los niveles académicos diferentes de los señalados, estos se comprueban a través de documentación original o copia autorizada por el funcionario competente para otorgar el instrumento o para certificar acerca del contenido de este, según lo dispuesto en los artículos 1.698 y siguientes del Código Civil, en el inciso primero del mencionado artículo 11, y lo manifestado por Contraloría General en el Dictamen N°33.903, de 2011, entre otros.

Por su parte, tratándose de las exigencias contempladas en las letras c) y f) del artículo 10 de la Ley N°18.883, esto es, tener salud compatible con el desempeño del cargo, y no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o plazas públicas, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, sólo pueden constatarse a través de los certificados de salud y de antecedentes útiles para el ingreso a la Administración Pública, conferidos por los Servicios de Salud y de Registro Civil e Identificación, conforme se indica en los incisos segundo y quinto, del reseñado artículo 11, del cuerpo estatutario en comento.

Sin perjuicio de lo anterior, en lo relativo a la oportunidad en que deben acompañarse los documentos, como al sujeto que tiene la carga de hacerlo, la referida jurisprudencia ha señalado que, en cuanto a los requisitos establecidos en las letras a) y d), antes detallados, corresponde hacerlo al interesado en su postulación; en tanto que, las exigencias contempladas en las letras c) y f), del mismo precepto legal, han de serlo por el propio servicio, una vez que el candidato haya sido seleccionado (aplica criterio contenido, entre otros, en los dictámenes N°23.673, de 2009, y N°79.166, de 2010, de la Contraloría General de la República).

### **INSTRUMENTOS DE SELECCION**

En todos los concursos, se contemplará la evaluación de los antecedentes de los postulantes y podrá considerarse la aplicación de otros instrumentos de selección según se establezca; entre ellos pruebas, presentaciones o exposiciones de conocimientos y habilidad, test (de conocimiento, laborales y psicológicos) y entrevistas.

Los instrumentos de selección que se apliquen deberán estructurarse sobre bases que consideren una evaluación cuantificable y estandarizada, que permita resultados comparables entre los postulantes y entregue la ubicación relativa de cada uno de ellos.

El resultado esperable debe estar contenido en una pauta escrita, elaborada por el Comité de Selección. Se podrá incluir una evaluación que permita obtener una apreciación de rasgos de personalidad, en cuyo caso, también debe confeccionarse un conjunto de alternativas esperadas de respuestas y el puntaje que otorgarán.

Tanto las evaluaciones como los demás instrumentos que se apliquen en los concursos deberán expresarse en sistemas de puntajes, **de acuerdo a la siguiente tabla de factores:**

FACTORES	PONDERACION
a) ESTUDIOS	10%
b) CURSOS	15%
c) APTITUD ESPECIFICA	30%
d) EXPERIENCIA LABORAL	10%
e) ENTREVISTA PSICOLOGICA	10%
f) OTRAS PRUEBAS	10%
g) ENTREVISTA PERSONAL	15%

En la evaluación de los factores a), b), c) y d), el postulante debe contar con un mínimo de 50 puntos ponderados, para ser considerados en la etapa de entrevista psicológica.

Para ser considerado en la etapa de otras pruebas, el postulante deberá contar con un mínimo de 60 puntos ponderados, posterior a la entrevista psicológica.

Para ser considerado en la etapa de entrevista personal, el postulante deberá contar con un mínimo de 70 puntos ponderados, posterior a otras pruebas.

Para ser considerado postulante idóneo, se deberá contar con un mínimo de 80 puntos ponderados, posterior a la entrevista personal.

**Igualdad de oportunidades:** En los concursos, cualquiera sea su finalidad, se deberán adoptar las medidas pertinentes para asegurar la objetividad, transparencia, no discriminación e igualdad de condiciones. **Conforme a lo anterior, los puntajes de las entrevistas psicológicas y personal, deberán ser fundados.**

**Modalidad de evaluación:** En los concursos, los factores se podrán evaluar en forma simultánea o sucesiva.

En la evaluación simultánea, las formas de medición de los puntajes se aplican a todos los postulantes, obteniéndose un ordenamiento final de ellos.

En la evaluación sucesiva, las formas de medición de los factores se aplican según prioridad definida en las bases, de manera que el postulante necesita ir superando diferentes etapas del proceso de selección.

**Comité de Selección:** El concurso será preparado por la Dirección de Gestión de Personas y se llevará a cabo a través de un Comité de Selección, integrado por la Directora de la Dirección de Gestión de Personas o quien le subrogue, y quienes integran con voz y voto la Junta Calificadora, exceptuando en este Comité al representante de los funcionarios.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, y una vez hecho, ARCHÍVESE.**



MARLENE LIRA YURJEVICH  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



CLAUDIO RADONICH JIMÉNEZ  
ALCALDE

CRJ/MLY/RVC/EMO/cbl.-

DISTRIBUCION:

- Direcciones Municipales
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- O.I.R.S.
- Antecedentes
- Archivo.-