



REPÚBLICA DE CHILE  
REGIÓN DE ATACAMA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
OFICINA DE PERSONAL

**APRUEBESE PRIMERA MODIFICACIÓN AL  
REGLAMENTO DE CONCURSOS PUBLICOS DE LA I.  
MUNICIPALIDAD DE DIEGO DE ALMAGRO.**

**DECRETO ALCALDICIO N° 2417**

**DIEGO DE ALMAGRO, 31 DE AGOSTO DE 2022**

**VISTOS:**

Según Sentencia Acta Resolutiva 98-21-A del 25 de mayo de 2021 que nombra a don Mario Araya Rojas como Alcalde de la Comuna de Diego de Almagro; la Ley N°21.395 del 15.12.2021, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2022; la Circular N°70.490, de la Contraloría General de la República, el **Decreto Alcaldicio N° 3579 del 03 de diciembre 2019 que Aprueba Reglamento de Concursos Públicos**; las facultades que me confiere la Ley 18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones Posteriores.

**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad de corregir todo aquello que pudiera impedir el éxito de un concurso realizado bajo principios de probidad y transparencia.
2. El Decreto Alcaldicio N° 3579 del 03 de diciembre 2019 que Aprueba Reglamento de Concursos Públicos y que es procedente su corrección en los siguientes artículos.
3. La necesidad de corregir el art. N°1 "la Municipalidad de Diego de Almagro".
4. La necesidad de corregir los siguientes artículos 17°-22°-28°-29°-32°.
5. La necesidad de corregir las Bases Generales de Concurso de oposición y antecedentes para la provisión de cargos de planta en los estamentos; Directivo, profesional, Jefatura, técnico, administrativo y auxiliar de la I. Municipalidad de Diego de Almagro.

**DECRETO:**

1. **APRUEBESE** primera modificación del Reglamento de Concurso Público de la I. Municipalidad de Diego de Almagro.
2. **Artículo N°1** El presente reglamento tiene como objetivo establecer los procedimientos internos y formalidades administrativas para efectuar los concursos públicos de acceso a los cargos de la dotación de planta de la **I. Municipalidad de Diego de Almagro**, regidos por la ley N° 18.883, sobre estatutos Administrativo de los Funcionarios Municipales.
3. **Artículo N° 17** Los factores de evaluación, su ponderación y su forma de medición deberán quedar fijados en las bases, como también el puntaje mínimo para ser considerado postulante seleccionado.

En la evaluación se deberán considerar a lo menos los siguientes factores:

- Los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación;
- **Estudios afines, experiencia laboral y en administración pública.**



REPÚBLICA DE CHILE  
REGIÓN DE ATACAMA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
OFICINA DE PERSONAL

- Las competencias para el cargo
- **Conocimientos generales y específico en el cargo.**

Ninguno de los factores antes señalados podrá tener una ponderación superior al 40 %. Dentro de estos factores podrán definir sub-factores con las correspondientes ponderaciones.

4. **Artículo 22°:** Dentro de los plazos fijados en las bases del respectivo concurso, el Comité de Selección deberá reunirse para efectuar la revisión y evaluación de las postulaciones recibidas, siguiendo el siguiente orden en sus acciones:

- a) Primera Etapa: Admisión,
- b) **Segunda etapa: Estudios afines, experiencia laboral y en administración pública.**
- c) Tercera Etapa: Prueba escrita
- d) Cuarta Etapa: Entrevista Personal del Comité de Selección
- e) Confección de Acta Final
- f) Elección del ganador
- g) Nombramiento y asunción del cargo.

5. **Artículo N° 28** El comité de Selección evaluará los antecedentes de Experiencia laboral, de acuerdo a los Certificados presentados, de todos los postulantes admisibles, los cuales tienen asociados puntaje para pasar a la etapa siguiente. **Se asignará un puntaje adicional al concursante que presente experiencia laboral en lo específico en el cargo a postular.**

6. **Artículo N° 29°** Los postulantes que califican de acuerdo al puntaje indicado en las bases, se someterán a una prueba escrita, la cual consta de 05 preguntas. **Esta prueba estará destinada a evaluar factores de conocimientos de lo general, administración pública y específico en el cargo a postular.**

7. **Artículo N°32°** El proceso de entrevista personal, para evaluar competencias para el cargo, culminará con un acta final del concurso, por el comité de selección, que detalla el puntaje ponderado de cada uno de los postulantes al concurso.

Aquellos postulantes que tengan igual o superior puntaje que el fijado en las bases del concurso como mínimo en esta etapa, serán considerados como seleccionados.

En caso de Empates, se decidirá por el siguiente orden:

- 1° **Mayor puntaje en estudios y experiencia afín al cargo que postula.**
- 2° Mayor puntaje por entrevista personal.

Sí, persiste el empate, será el comité de Selección el encargado de resolverlo, para ello cada integrante del comité de selección calificará con nota de 1 a 7 a los concursantes, siendo elegible el que presente el promedio individual más alto.



REPÚBLICA DE CHILE  
REGIÓN DE ATACAMA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
OFICINA DE PERSONAL

Serán parte de esta Acta final del Concurso las ternas conformadas para cada cargo en concurso, ordenados de mayor a menor puntaje al final ponderado.

En los casos que no alcance a reunirse un mínimo de tres postulantes, la terna se conforma con los que resulten seleccionados.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.**



**DANIEL ARAYA SOTO**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**MARIO ARAYA ROJAS**  
ALCALDE

Distribución:

Alcalde  
Administrador municipal  
Control Interno  
DAF  
Recursos Humanos  
Archivo  
MAR/DAS/CPM/fil



REPÚBLICA DE CHILE  
REGIÓN DE ATACAMA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
OFICINA DE PERSONAL

## REGLAMENTO DE CONCURSOS PÚBLICOS

### DE LA

### I. MUNICIPALIDAD DE DIEGO DE ALMAGRO

#### TITULO I

##### OBJETIVO

**Artículo 1°:** El presente reglamento tiene como objetivo establecer los procedimientos internos y formalidades administrativas para efectuar los concursos públicos de acceso a los cargos de la dotación de planta de la Municipalidad de Diego de Almagro, regidos por la Ley N° 18883, Sobre Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales. -

**Artículo 2°:** Este Reglamento es complementario a las normas legales que regulan estas mismas materias; en especial la ley N° 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y la Ley N°18883 Sobre Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales. -

**Artículo 3°:** Todos los concursos públicos que se realicen para proveer cargos de la planta municipal, se registrarán obligatoriamente por las normas de este Reglamento. -

#### TITULO II

##### NORMATIVA GENERAL

**Artículo 4°:** 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.

Las municipalidades deberán dictar un reglamento de concurso público.

Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones.

(Inciso primero al tercero, Artículo 15°, párrafo 1°, Titulo II, Ley N° 18883, Sobre Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales).-

**Artículo 5°:** El concurso consistirá en 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.

(Inciso primero, Artículo 16°, párrafo 1°, Titulo II, Ley N° 18883, Sobre Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales).-

**Artículo 6°:** Para los efectos de Estatuto el significado legal de los términos que a continuación se indican será el siguiente:

*a) Cargo municipal*

Es aquél que se contempla en las plantas de los municipios y a través del cual se realiza una función municipal.

*b) Planta de personal*

Es el conjunto de cargos permanentes asignados por la ley a cada municipalidad, que se conformará de acuerdo a lo establecido en el artículo 7°.

*c) Sueldo*

Es la retribución pecuniaria, de carácter fijo y por períodos iguales, asignada a un empleo municipal de acuerdo con el nivel o grado en que se encuentra clasificado.

*d) Remuneración*

Es cualquier contraprestación en dinero que el funcionario tenga derecho a percibir en razón de su empleo o función, como, por ejemplo, sueldo, asignación municipal, asignación de zona y otras.

(Artículo 5°, Título I, Ley N° 18883, Sobre Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales).

### TITULO III

#### PREPARACION DEL CONCURSO

Párrafo 1° del análisis previo del cargo

**Artículo 7°:** El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, será el responsable de entregar el soporte técnico para la realización del concurso público.

En esta función asesora, El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, deberá efectuar, previo a cualquier concurso público, un análisis del cargo vacante respecto a la viabilidad legal y técnica para proveerlo.

**Artículo 8°:** Dentro del proceso previo a declarar concursable un cargo se deberá analizar y verificar:

- Si el cargo de la planta esta efectivamente vacante y su costo está considerado en el Presupuesto municipal vigente.
- Si antes de proveerlo, resulta obligatorio aplicar las normas sobre ascenso;
- Descartado lo anterior, se debe verificar si el cargo es obligatorio concursarlo o se trata de aquellos de exclusiva confianza.

**Artículo 9°:** Efectuado el análisis a que se refiere el artículo anterior, el jefe de la Unidad de Recursos Humanos, entregará un requerimiento escrito al Director de Administración y Finanzas, para que este solicite la aprobación al Alcalde ordenando el concurso público, la que se efectuara en el mismo documento. -

Solo luego de aprobado el concurso publico por el Alcalde se podrá dar inicio a este proceso.

### **Párrafo 2° de la Constitución del comité de Selección**

**Artículo 10°:** El concurso será preparado y realizado por un Comité de Selección, conformado por el Jefe de Recursos Humanos y por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico, con exclusión del Alcalde y del Juez de Policía Local.

Solo cuando se seleccione personal para el Juzgado de Policía Local, se integrará además a este comité el Juez de Policía Local.

**Artículo 11°:** Las primeras jerarquías se refieren a los cargos de la planta de personal vigente, según el ordenamiento dado en esta, en base a la fecha de creación de los respectivos cargos.

Los funcionarios directivos que les corresponda integrar este comité de Selección estarán obligados a participar en este, salvo que estén ausentes en sus cargos por causas legales, tales como feriados, permisos, licencias médicas, comisiones de servicios, cometidos funcionarios u otras.

**Artículo 12°:** Al Jefe o encargado de la Unidad de Recursos Humanos o de Personal le corresponderá comunicar a las tres primeras jerarquías de la planta municipal para los efectos de integrar el Comité de Selección. También deberá comunicar al Juez de Policía Local, en el caso que a este le corresponda integrar el Comité.

Una vez integrado y constituido el Comité de Selección, será el propio organismo el que resolverá los días y horarios que se reunirán para atender los concursos públicos. Para los efectos de su funcionamiento presidirá este comité el Directivo de mayor jerarquía, determinada según el ordenamiento de la planta municipal vigente; y así se seguirá en caso de ausencia del primero o el segundo integrante.

### **Párrafo 3° de las Bases del concurso**

**Artículo 13°:** La primera función del Comité de Selección será estudiar y definir las bases que regirán el concurso.

En este trabajo el apoyo técnico lo entrega el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, quien aportará al Comité de Selección todos los antecedentes necesarios para el adecuado cumplimiento de este cometido. -

**Artículo 14°:** Las bases deben considerar todas las regulaciones del concurso, específicamente:

- Identificación de la municipalidad;
- Generalidades;
- Normativa aplicable;
- N° de cargos;
- Las características del o los cargo(s);
- Requisitos generales;
- Requisitos específicos;
- Publicación;
- La disponibilidad de las bases;

- La documentación requerida para formalizar la postulación al concurso público y participar en el proceso de selección;
- La evaluación de los antecedentes de los postulantes;
- La selección de los postulantes;
- La comunicación de los resultados;
- La calendarización, según Anexo N° 3

**Artículo 15°:** Para facilitar el trabajo del Comité de Selección, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos deberá entregar una propuesta de bases para el concurso público.

Ya sea el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos como también el propio Comité de Selección, podrán considerar apoyo a la Unidad de Asesoría Jurídica municipal o la asesoría externa (Según disponibilidad financiera) en la elaboración de las bases del concurso público.

**Artículo 16°:** Debe definirse el cargo a concursar de acuerdo a como esta creado en la planta municipal. El cargo puede ser de denominación específica o genérica. –

Para la definición específica de los perfiles de los cargos a concursar, el Comité de Selección podrá solicitar la opinión del jefe de la Dirección o departamento municipal del cargo que se está concursando, especialmente para que sea el más adecuado a las necesidades de la unidad. -

**Artículo 17°:** Los factores de evaluación, su ponderación y su forma de medición, deberán quedar fijados en las bases, como también el puntaje mínimo para ser considerado postulante seleccionado. En la evaluación se deberán considerar a lo menos los siguientes factores:

- Los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación;
- Estudios afines, experiencia laboral y en administración pública.
- Las competencias para el cargo
- Conocimientos generales y específico en el cargo.

Ninguno de los factores antes señalados podrá tener una ponderación superior al 40%. Dentro de estos factores se podrán definir subfactores con las correspondientes ponderaciones.

**Artículo 18°:** Estudiadas y definidas las bases del concurso publico por el Comité de Selección estas quedan en condiciones de ser aprobadas formalmente.

Específicamente, respecto a las bases para concursar al cargo de Director de Control Interno, luego de estudiadas y definidas por el Comité de Selección, estas deben ser sometidas a la aprobación del Concejo Municipal. Para lo anterior, la Unidad de Recursos Humanos deberá emitir los antecedentes correspondientes a ese órgano colegiado, a través del Secretario Municipal, quien incluirá esta

materia en tabla de la sesión ordinaria inmediatamente siguiente o en una extraordinaria, si así lo resuelve el Alcalde.

La aprobación formal de las bases y, en el mismo acto, del llamado a concurso público, se materializa con la dictación del correspondiente decreto Alcaldicio que deberá generar la Unidad de Recursos Humanos.

### **TITULO III**

#### **DESARROLLO DEL CONCURSO PUBLICO**

##### **Párrafo 4° de la Publicidad del Concurso**

**Artículo 19°:** Se deberá publicar un aviso del concurso en un periódico de mayor circulación en la comuna. Entre la publicación en el periódico y el concurso no podrá mediar un lapso inferior a 08 días.

Asimismo, se publicará un aviso del concurso en el edificio consistorial y en la página Web municipal. El aviso debe 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 y lugar de recepción de estos, las fechas y lugar en que se tomará la prueba, se realizará la entrevista personal, y se resolverá el concurso. Además, en el aviso se señalará expresamente que las bases del concurso se pueden consultar a través de la página Web municipal.

**Artículo 20°:** Se deberá comunicar por una sola vez a todos los municipios de la región, cada vez que se convoque a un concurso público para proveer cargos de planta.

Para esta comunicación la Unidad de Recursos Humanos, deberá generar un oficio del Alcalde dirigido a cada municipalidad de la región, insertando en este el mismo aviso a que se refiere el artículo 19° anterior.

##### **Párrafo 5° De la Presentación, revisión y evaluación de antecedentes**

**Artículo 21°:** La presentación de los documentos y antecedentes requeridos por parte de los postulantes, se entregarán en original o fotocopias simples en la Oficina de Partes de la Municipalidad, en Avda. Juan Martínez N° 1403, Diego de Almagro, éstos deberán venir en sobre cerrado y sellado, caratulado el sobre "Concurso Público" e indicar al cargo que postula, ejemplo "*Cargo 01, Planta Profesional, Grado 10°, Asistente Social, DIDECO*", con el nombre completo del postulante y dirigirlo a la Unidad de Recursos Humanos, en las fechas y horarios definidos en las bases.

Expirada la fecha de presentación de antecedentes, la Oficina de Partes deberá entregar al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos los sobres cerrados de todas las postulaciones recibidas, para luego dar inicio al proceso de revisión y evaluación.

**Artículo 22°:** Dentro de los plazos fijados en las bases del respectivo concurso, el Comité de Selección deberá reunirse para efectuar la revisión y evaluación de las postulaciones recibidas, siguiendo el siguiente orden en sus acciones:

- a) Primera Etapa: Admisión,
- b) Segunda etapa: Estudios afines, experiencia laboral y administración pública.
- c) Tercera Etapa: Prueba escrita
- d) Cuarta Etapa: Entrevista Personal del Comité de Selección
- e) Confección de Acta Final
- f) Elección del ganador
- g) Nombramiento y asunción del cargo

#### **Párrafo 6° De la Admisión**

**Artículo 23°:** En la etapa de revisión de antecedentes presentados, se deberá verificar la ciudadanía, cumplimiento de la ley de reclutamiento, salud compatible para el cargo, estudios, experiencia laboral, no haber cesado por calificación deficiente o medida disciplinaria en los últimos 05 años y no estar inhabilitado o condenado u otro antecedente indicado en las bases.

La documentación o antecedentes a presentar para esta verificación, es la siguiente:

- a) Ficha de Postulación, formato único, indicado en las bases (Anexo N° 1).
- b) Fotocopia legalizada ante notario de Cedula de Identidad vigente por ambos lados.
- c) Certificado de Nacimiento original.
- d) Situación Militar al día, si corresponde, Original.
- e) Certificado de antecedentes vigente con fecha.
- f) Currículum Vitae.
- a) Licencia de Educación Media o superior, o certificado que haga las veces de alguna institución reconocida por el Ministerio de Educación.
- b) Declaración Jurada simple ante notario que acredite que el postulante no está inhabilitado para el proceso, formato único indicado en las bases (Anexo N°2).
- c) Acreditación de experiencia laboral directa en el sector público y/o privado, mediante la certificación correspondiente.
- g) Acreditación de cursos o capacitaciones

**Artículo 24°:** En la acreditación de los requisitos de estudios deberá consultarse las exigencias definidas por la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y 18883, Sobre Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales, según sea el cargo al que se postula.

Respecto a estos requisitos de estudios, las bases deberán definir con precisión cuales son obligatorios y que permite que todos los postulantes que los cumplan sean consideradores en el concurso.

También en las bases se podrán considerar requisitos de estudios adicionales a los contemplados en las normas legales o en el Decreto con Fuerza de Ley o Reglamento Municipal que aprueba la planta. En estos casos, se entenderá siempre que estos requisitos adicionales son preferenciales, los cuales no impiden la participación a quienes no los cumplan, no obstante que estos pueden incidir en la pauta de evaluación, asignando un mayor puntaje.

**Artículo 25°:** Los requisitos de estudios obligatorios para acceder a los cargos municipales, sin perjuicio de los que se establezcan en el correspondiente Decreto con fuerza de Ley o Reglamento Municipal de plantas del personal vigente a la época del concurso, según las diferentes plantas son los siguientes:

**1. Planta de Directivo**

Título profesional de una D.O. 25.05.2016 carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

No obstante, para los cargos de dirección destinados al mando superior de las unidades que se indican seguidamente, deberán cumplirse los requisitos específicos que se señalan:

- a) Para la *unidad de obras municipales* se requerirá título de arquitecto, de ingeniero civil, de ingeniero constructor civil o de constructor civil, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
- b) En la *Unidad de Control Interno*: Título profesional acorde con la función, el cual debe corresponder al ámbito contable, presupuestario, financiero o legal.
- c) En la unidad de *asesoría jurídica* se requerirá título de abogado, habilitado para el ejercicio de la profesión.
- d) En la Unidad de Emergencias y Riesgos se requerirá Título profesional afín con la función.
- e) En la unidad de Medio ambiente se requerirá Título profesional afín con la función.

**2. Planta de Profesional**

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.

Respecto de los cargos que luego se indican se requieren los siguientes requisitos especiales:

- a) Secretario abogado Juzgado de Policía Local: Título de Abogado.
- b) Profesional de las comunicaciones: Título de Periodista u otra Profesión afín del área de las comunicaciones.
- c) Profesional de la Dirección de Obras: Título de Arquitecto.

- d) Profesional de la Dirección de Obras/ Secplac: Título de Ingeniero universitario.
- e) Asesor Urbanista: Profesional Universitario de una carrera afín de al menos 10 semestres.

### **3. Planta de Jefatura**

Título profesional universitario o 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.

### **4. Planta de Técnico**

Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.

### **Planta de Administrativo**

Licencia de educación media o su equivalente.

### **5. Planta de Auxiliar**

Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de funciones de chofer, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir que corresponda según el vehículo que se asignará a su conducción.

Las bases podrán considerar estudios específicos como preferencia para determinados cargos.

Artículo 26°: **Todos los requisitos exigidos para postular deberán ser acreditados en la forma señalada en las correspondientes bases del concurso. La no presentación de los documentos obligatorios que se establezcan en las bases del concurso, implicara el rechazo del postulante.**

**Específicamente respecto a los estudios, Capacitación y experiencia laboral que solo sea descrita en los curriculums de los postulantes, sin acreditarse con diplomas o certificados, no serán considerados en la evaluación de los correspondientes factores de subfactores.-**

**Respecto a los postulantes que sean funcionarios de la Municipalidad, el requisito de experiencia laboral, se podrá acreditar con un certificado de la Unidad de Recursos Humanos, el que comprenderá el o los periodos de desempeño en esta entidad. En cuanto a los periodos cumplidos fuera de la Municipalidad, se deberán acreditar con los certificados correspondientes de las entidades empleadoras.**

**Artículo 27°:** El comité de selección realizará el proceso de revisión de los antecedentes y cumplimiento de los requisitos generales y específicos. Solo los postulantes que cumplan con todos aquellos requisitos estipulados en las bases, pasara a la siguiente etapa. Esta revisión no tendrá puntaje asociado y constituye pre requisito aprobar estos antecedentes para continuar en el proceso de concurso.

El comité de selección realizara la evaluación de antecedentes anotando en la ficha de **“Evaluación y ponderación de concurso de planta de profesional, jefatura, técnico y auxiliar”** (Anexo N° 3), de cada uno de los postulantes los antecedentes presentados y culminara con la calificación **“SI, CALIFICA”, “NO, CALIFICA”**.

Se clasifica los postulantes admisibles, la que estará conformada por todos aquellos que, habiendo cumplido con la entrega de los antecedentes formales solicitados en las presentes bases, reúnan los requisitos establecidos en las mismas para continuar en el concurso.

***Párrafo 7° De la evaluación Experiencia Laboral y en lo específico que lo requiera el cargo***

**Artículo 28°:** El comité de Selección evaluará los antecedentes de Experiencia Laboral, y en lo específico que lo requiera el cargo de acuerdo a Certificados presentados, de todos los postulantes admisibles, los cuales tienen asociados puntaje para pasar a la etapa siguiente. Se asignará un puntaje adicional al concursante que presente experiencia laboral en lo específico en el cargo a postular.

Esta etapa se realizará de acuerdo a la tabla de evaluación indicada en las bases, anotando en la ficha de **“Evaluación y ponderación de concurso de planta de profesional, jefatura, técnico y auxiliar”**, de cada uno de los postulantes los antecedentes presentados con su respectivo puntaje.

Se informará, en la fecha establecida para tal efecto, la nómina de los postulantes admisibles que califican de acuerdo a su puntaje de la etapa segunda para continuar en el concurso.

***Párrafo 8° De la Prueba escrita***

**Artículo 29°:** Los postulantes que califican de acuerdo al puntaje indicado en las bases, se someterán a una prueba escrita, la cual consta de 05 preguntas. Esta prueba estará destinada a evaluar factores de conocimiento de lo general y específico en el cargo a postular.

El comité de Selección deberá confeccionar la prueba escrita; los resultados de esta se evaluarán de acuerdo a la tabla de evaluación indicada en las bases, anotando el puntaje en la ficha de

*“Evaluación y ponderación de concurso de planta de profesionales, jefaturas, técnicos y auxiliares”,* de cada uno de los postulantes.

Se informará, en la fecha establecida para tal efecto, la nómina de los postulantes admisibles que califican de acuerdo a sus puntajes de la etapa segunda y tercera para continuar en el concurso.

**Sera obligatorio para los postulantes preseleccionados participar en los procesos que comprenda esta etapa de evaluación. Aquellos postulantes que no concurran quedarán descartados del proceso de selección. -**

***Párrafo 9° De la Entrevista personal del Comité de Selección***

**Artículo 30°:** Los postulantes que calificaron de acuerdo a sus puntajes en la segunda y tercera etapa, se le someterá a una entrevista personal por parte de la Comisión de selección del concurso, para evaluar las competencias para el cargo.

El puntaje obtenido por el postulante en esta etapa, se basará en la calificación que cada integrante de la Comisión haga del mismo.

Los integrantes de la Comisión de Selección ponderarán a cada uno de los postulantes de acuerdo a la tabla de evaluación indicada en las bases, según las competencias requeridas para el cargo que se postula.

los resultados de esta se evaluarán de acuerdo a la tabla de evaluación indicada en las bases, anotando el puntaje en la ficha de *“Evaluación y ponderación de concurso de planta de profesionales, jefaturas, técnicos y auxiliares”,* de cada uno de los postulantes.

**Sera obligatorio para los postulantes preseleccionados participar en los procesos que comprenda esta etapa de evaluación. Aquellos postulantes que no concurran quedaran descartados del proceso de selección.**

**Artículo 31°:** Solo cuando se seleccione personal para el Juzgado de Policía Local, se integrará además a este comité el Juez de Policía Local.

Párrafo 10° del acta del concurso

**Artículo 32°:** El proceso de entrevista personal, para evaluar competencias para el cargo, culminara con un acta final del concurso, firmada por el comité de selección, que detalla el puntaje ponderado de cada uno de los postulantes al concurso.

Aquellos postulantes que tengan igual o superior puntaje que el fijado en las bases del concurso como mínimo en esta etapa, serán considerados como seleccionados.

En caso de empates, se decidirá por el siguiente orden:

1° Mayor puntaje en; estudios y experiencia a fin, al cargo que postula.

2° Mayor puntaje por entrevista personal

Si persiste el empate, será el comité de Selección el encargado de resolverlo, para ello cada integrante del comité de selección calificará con nota de 1 a 7 a los concursantes, siendo elegible el que presente el promedio individual más alto.

**Serán parte de esta Acta final del Concurso las ternas conformadas para cada cargo en concurso, ordenados de mayor a menor puntaje final ponderado.**

**En los casos que no alcance a reunirse un mínimo de tres postulantes, la terna se conforma con los que resulten seleccionados. –**

#### **Párrafo 11° de la elección del ganador del concurso**

**Artículo 33°:** El Alcalde deberá elegir a cualquiera de los seleccionados de cada terna presentada en el Acta final del Concurso.

**Artículo 34°:** Respecto al Cargo del Juez de Policía Local, de conformidad a la Ley N° 15231, su proceso de elección por parte del Alcalde se basará en la terna que proponga la Ilma. Corte de Apelaciones.

En cuanto al cargo de Director de Control Interno, luego de la elección que efectuó el Alcalde, se deberá requerir la aprobación del Concejo. Para lo anterior la Unidad de Recursos Humanos deberá remitir al Concejo, los antecedentes del seleccionado por el Alcalde, a través del Secretario Municipal, quien incluirá esta materia en tabla de la sesión ordinaria inmediatamente siguiente o en una extraordinaria, si así lo resuelve el Alcalde.

**Artículo 35°** Elegido el ganador por el Alcalde, y ratificado por el Concejo en el caso del Director de Control Interno, la Unidad de Recursos Humanos procederá a notificar al postulante, ya sea personalmente o vía correo electrónico

La persona seleccionada deberá informar por escrito la aceptación del cargo dentro de los dos días posteriores a la notificación. Si así no lo hiciera, el alcalde deberá nombrar a alguno de los otros integrantes del acta. Si no hubiera más personas seleccionadas, el concurso se declarará desierto.

Los resultados serán publicados en la página web de la ilustre municipalidad de Diego de Almagro, [www.imda.cl](http://www.imda.cl).

#### **Párrafo 12° del nombramiento y asunción del cargo**

**Artículo 36°** Aceptado el cargo por el postulante seleccionado, se deberá confeccionar el decreto Alcaldicio de nombramiento como titular en la planta de personal.

Este decreto deberá ser elaborado por la Unidad de Recursos Humanos, respaldado con antecedentes del concurso ya concluido.

**Artículo 37°** La persona que se está nombrando en el cargo debe cumplir con todos los requisitos de admisión señalados en el Párrafo 2° de este reglamento, que aun estén pendiente o sobre los cuales se hayan presentado copias o fotocopias para su postulación.

Dentro de estos antecedentes esta la certificación de los estudios, capacitaciones, entre otros, la que debe presentarse en documento original o copia autorizada ante Notario.

La Unidad de Recursos Humanos deberá consultar al Registro Civil e Identificación sobre los antecedentes de la persona a nombrar.

Además, confeccionar y firmar la Declaración jurada de inhabilidades e incompatibilidades de ingreso a la Administración Pública, según formato que se adjunta en el Anexo N° 2.

Con respecto al certificado de Salud compatible, dentro del plazo máximo de 60 días, contados desde la fecha de su nombramiento, la Unidad de Recursos humanos confeccionara carta dirigida al Director del hospital, según formato que se adjunta en Anexo N° 7; en caso de no hacerlo en dicho plazo, este nombramiento quedara sin efecto.

### **TITULO III**

#### **OTRAS NORMAS**

**Artículo 38°** Los miembros del Comité de Selección deberán actuar con criterio de imparcialidad en sus actuaciones, observando además las normas sobre transparencia, probidad y eficiencia en la función pública.

El Jefe de Recursos Humanos en sus funciones relacionadas con los concursos, deberá actuar con diligencia en todos los procesos que estos demanden.

En general, todos los funcionarios deberán observar el adecuado cumplimiento de este reglamento; sin perjuicio del control que pueda ejercer el Alcalde y la Unidad de Control Interno.

**Artículo 39°** Si después de constituido el Comité de Selección alguno de sus miembros se ve afectado por impedimento para continuar desempeñando su labor, de acuerdo a lo indicado en el Artículo 11°, este deberá ser reemplazado por el empleado que le siga en el orden jerárquico en la planta edilicia, procedimiento que, atendido su carácter especial, tiene que aplicarse con preeminencia sobre las reglas generales de subrogación.

Para las demás situaciones contempladas por el presente reglamento en que uno de los funcionarios que tengan participar en un concurso público se encuentre impedido para continuar desempeñando sus labores, en su ausencia este será subrogado por quien corresponda.

**SEGUNDO:** El presente reglamento entrará en vigencia a contar de su publicación en la página web.