

REF: MODIFICA REGLAMENTO INTERNO DE CONCURSO PUBLICO EN FACTORES DE EVALUACION QUE INDICA.

DECRETO ALCALDICIO N° 001716 /

SANTO DOMINGO, 28 DIC 2017

VISTOS: 1°) La necesidad de modificar los criterios de evaluación del Cargo Secretario Abogado, en los factores Experiencia Laboral y Aptitudes, señalados en el artículo 6° del Decreto N° 773 de 16.06.2017, 2°) El acuerdo de Concejo N° 253-38 de fecha 20.12.2017, 3°) Las normas señaladas en la Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; 4°) El Decreto Alcaldicio N° 538 de 06 de Diciembre de 2016 que designa como Alcalde a Don Fernando Rodríguez Larrain; 5°) Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 y sus modificaciones.

DECRETO

1).- **Modificase** el artículo N°6 del Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Santo Domingo, en lo concerniente a los factores de evaluación del Cargo Secretario Abogado de Juzgado de Policía Local, quedando como a continuación se indica:

ETAPA DEL CONCURSO	FACTOR	SUBFACTOR	PORCENTAJE SUBFACTOR
Primera	EVALUACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CAPACITACIONES	ESTUDIOS	15
		CAPACITACIÓN	20
	EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL	EXPERIENCIA JUZGADOS DE POLICIA LOCAL Y/O EN OTROS JUZGADOS	20
		EXPERIENCIA EN OTROS SERVICIOS PUBLICOS Y/O PRIVADOS	10
Segunda	EVALUACIÓN DE APTITUDES	TEST PSICOLABORAL	20
		ENTREVISTA PERSONAL	15

2).- Comuníquese, anótese, publíquese y archívese.



RENZZO ROJAS TRONCOSO
 SECRETARIO MUNICIPAL



FERNANDO RODRIGUEZ LARRAIN
 ALCALDE

FRL/RRT/PHA/KB//DRC/JJA/mcr.

Distribución:

- Unidad de Recursos Humanos.
- Secretaria Municipal.
- Departamento de Control
- Administración Municipal
- archivo

REF: APRUEBA REGLAMENTO DE
CONCURSOS PÚBLICOS QUE SE INDICA.-

DECRETO ALCALDICIO N° 000773/

SANTO DOMINGO, 16 JUN 2017

VISTOS: 1.- La necesidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art 5° de la Ley N°20.992 publicada 25/05/2016, para así contar con un instrumento que permita guiar los procesos de provisión de cargos vacantes en la I. Municipalidad de Santo Domingo; 2.- Lo dispuesto en el Artículo 44° del D.F.L N°1/19653 que fija el Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, 3- El Párrafo 1°, del Título II, de la Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; 4.- Acuerdo de Concejo N°132-19-2016/202 de fecha 14 de junio de 2017, 5.- El Decreto Alcaldicio Siaper N° 538 de fecha 06 de Diciembre de 2016, que designa Alcalde y Concejales de la I. Municipalidad de Santo Domingo; 6.- Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695 y sus modificaciones, 7.- Decreto Alcaldicio Siaper N° 24 de fecha 10 de Enero de 2017 que nombra Director de Control Suplente.

DECRETO:

PRIMERO: Apruébese el Reglamento Interno De Concursos Públicos para proveer cargos vacantes de la Planta Municipal.

SEGUNDO: El texto íntegro del reglamento que por este acto se aprueba es el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE CONCURSOS PUBLICOS DEL PERSONAL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°

El presente reglamento contiene las normas que regularan en la I. Municipalidad de Santo Domingo, el ingreso a los cargos de planta en calidad de titular.

El proceso de Concurso se regulará por las siguientes normas y antecedentes:

- Las Bases Generales de Concurso.
- Ley 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Artículo 54° del DFL N°1/19.653 Inhabilidades e Incompatibilidades Administrativas.
- Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- D.F.L. N° 221-19.321, que adecúa, modifica y establece la Planta de la Municipalidad de Santo Domingo y sus modificaciones posteriores.
- En general, todas las leyes, instructivos o resoluciones que rigen el proceso de provisión de cargos del municipio.

Artículo 2°

El ingreso procederá en el último grado de la planta respectiva, salvo que existan vacantes de grados superiores a este que no hubieren podido proveerse mediante ascenso. **Art. 15° de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo** "El ingreso a los cargos de carrera 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 promociones.”

Toda persona que postule a los concursos de este Municipio no será discriminada en el proceso de postulación en conformidad al **Art. 15° inciso 4 de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo**, que señala “Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones”.

Artículo 3°

Los postulantes deberán reunir los Requisitos Generales señalados en el artículo 10° de la **Ley 18.883, Estatuto Administrativo** para funcionarios Municipales:

- a) Ser Ciudadano.
- b) Acreditar haber cumplido con la Ley de Reclutamiento, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Haber aprobado la educación básica y 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 cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- 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. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II del código penal.
- g) No estar afecto a algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativa descritas en el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Los requisitos específicos para los cargos son los descritos en el **artículo 8° del Estatuto administrativo Ley 18.883 funcionarios Municipales**, que a continuación se indica:

- a) **Planta Directivo:** Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocido por este.

No obstante para los siguientes cargos deberán cumplirse los siguientes requisitos específicos:

- **Dirección de Obras Municipales** se requerirá el 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 este.
 - **Unidad de Asesoría Jurídica:** título de abogado, habilitado para el ejercicio de la profesión.
- b) **Planta Profesional:** Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocido por este.
 - c) **Planta Jefaturas:** 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 reconocido por este, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.

- d) **Planta Técnicos:** Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este; o en su caso título técnico de nivel medio, otorgado por una institución de educación del Estado o Reconocida por este, o haber aprobado a lo menos cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por este, en el área que la municipalidad lo requiera.
- e) **Planta Administrativos:** Licencia de Educación Media o su equivalente.
- f) **Planta Auxiliar:** Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para el desarrollo de funciones de chofer será necesario estar en posesión de la licencia de conducir que corresponda.

Artículo 4°

El llamado a concurso se dispondrá mediante la dictación del decreto Alcaldicio municipal que aprueba las Bases Administrativas, debiendo contener a lo menos:

- Generalidades del concurso público.
- Normas Aplicables para el concurso Público.
- Cargos a concursar en tabla detallando: Escalafón, Grado, Cargo Unidad de desempeño y función.
- Requisitos del postulante: Generales, específicos, perfil de cargo (de acuerdo a lo establecido en la política de Recurso Humanos vigente en el proceso del concurso, en caso de no existir se definirá para el cargo a suplir conforme a las necesidades del servicio).
- Publicación del llamado a concurso.
- Comunicación a otras municipalidades de la Región.
- Consultas del proceso concurso.
- Proceso del concurso.
- Apertura sobres del concurso.
- Comité de selección de personal.
- Criterios de evaluación.
- Proceso de Evaluación.
- Comunicación de resultados.
- Resolución del concurso.
- Anexo N°1 "Ficha de postulación".
- Anexo N°2 "Resumen curricular".
- Anexo N°3 "Declaración Jurada".

El retiro de bases administrativas por los postulantes, será mediante descarga electrónica del sitio web de la I. Municipalidad de Santo Domingo (www.santodomingo.cl).

TITULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 5°

El concurso consistirá en un proceso 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. (**Artículo 8° del Estatuto Administrativo Ley 18.883 funcionarios Municipales**).

Artículo 6°

En cada concurso deberán considerarse para evaluación conforme **Art 16° letra b Ley 18.883 Estatuto Administrativo funcionarios Municipales**, los siguientes factores y sus porcentajes de Evaluación para cada Estamento:

- Directivos:

ETAPA DEL CONCURSO	FACTOR	SUBFACTOR	PORCENTAJE SUBFACTOR
Primera	EVALUACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CAPACITACIONES	ESTUDIOS	10
		CAPACITACIÓN	20
	EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL	EXPERIENCIA MUNICIPAL EN CARGOS DIRECTIVOS	15
		EXPERIENCIA MUNICIPAL	10
		EXPERIENCIA EN ÁREA PRIVADA Y/ O OTROS SERVICIOS PÚBLICOS	5
Segunda	EVALUACIÓN DE APTITUDES	TEST PSICOLABORAL	25
		ENTREVISTA PERSONAL	15

- Secretario de Abogado de Juzgado de Policía Local:

ETAPA DEL CONCURSO	FACTOR	SUBFACTOR	PORCENTAJE SUBFACTOR
Primera	EVALUACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CAPACITACIONES	ESTUDIOS	15
		CAPACITACIÓN	20
	EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL	EXPERIENCIA JUZGADO DE POLICIA LOCAL	20
		EXPERIENCIA EN OTROS JUZGADOS Y/O SERVICIOS PÚBLICOS	15
Segunda	EVALUACIÓN DE APTITUDES	TEST PSICOLABORAL	15
		ENTREVISTA PERSONAL	15

- Profesionales y Jefaturas :

ETAPA DEL CONCURSO	FACTOR	SUBFACTOR	PORCENTAJE SUBFACTOR
Primera	EVALUACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CAPACITACIONES	ESTUDIOS	30
		CAPACITACIÓN	10
	EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL	EXPERIENCIA MUNICIPAL COMPROBABLE EN EL AREA QUE POSTULA	20
		EXPERIENCIA EN OTROS SERVICIOS PÚBLICOS Y/O ÁREA PRIVADA	10
Segunda	EVALUACIÓN DE APTITUDES	TEST PSICOLABORAL	10
		ENTREVISTA PERSONAL	20

• **Técnicos:**

ETAPA DEL CONCURSO	FACTOR	SUBFACTOR	PORCENTAJE SUBFACTOR
Primera	EVALUACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CAPACITACIONES	ESTUDIOS	10
		CAPACITACIÓN	20
	EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL	EXPERIENCIA MUNICIPAL COMPROBABLE EN EL AREA QUE POSTULA	30
		EXPERIENCIA EN OTROS SERVICIOS PÚBLICOS Y/O ÁREA PRIVADA	10
Segunda	EVALUACIÓN DE APTITUDES	TEST PSICOLABORAL	10
		ENTREVISTA PERSONAL	20

• **Administrativos:**

ETAPA DEL CONCURSO	FACTOR	SUBFACTOR	PORCENTAJE SUBFACTOR
Primera	EVALUACIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y CAPACITACIONES	ESTUDIOS	20
		CAPACITACIÓN	5
	EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL	EXPERIENCIA MUNICIPAL	40
		EXPERIENCIA EN OTROS SERVICIOS PÚBLICOS Y/O EN EL ÁREA PRIVADA	5
Segunda	EVALUACIÓN DE APTITUDES	TEST PSICOLABORAL	10
		ENTREVISTA PERSONAL	20

• **Auxiliares:**

ETAPA DEL CONCURSO	FACTOR	SUBFACTOR	PORCENTAJE SUBFACTOR
Primera	EVALUACIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y CAPACITACIONES	ESTUDIOS	20
		CAPACITACIÓN	5
	EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL	EXPERIENCIA MUNICIPAL	40
		EXPERIENCIA EN OTROS SERVICIOS PÚBLICOS Y/O EN EL ÁREA PRIVADA	5
Segunda	EVALUACIÓN DE APTITUDES	TEST PSICOLABORAL	10
		ENTREVISTA PERSONAL	20

Los candidatos que postulan al concurso deberán cumplir con todos los documentos que corroboren lo señalado en las tablas anteriores.

Artículo 7°

La municipalidad determinará previamente y establecerá la forma en que los sub-factores mencionados serán ponderados y el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo. Podrá en el caso de cargos Directivos, Profesionales, Jefaturas y técnicos considerar perfiles ocupacionales definidos por la política de Recursos Humanos. Se entenderá por postulantes **válidos** todos aquellos ciudadanos que cumplan con las bases del llamado a concurso, que reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y que no se encuentren afectos a causales de inhabilidad establecidas en la normativa legal vigente.

Se entenderá por postulantes **idóneos** a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueben las etapas del proceso y sean evaluados por el Comité de Selección con un **puntaje mayor o igual 60%** en caso contrario el concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto. (**Artículo 16° inciso 2 y Artículo 19° inciso 2 del Estatuto Administrativo Ley 18.883 funcionarios Municipales**).

Artículo 8°

Producida una vacante que no pueda ser provista por ascenso, el alcalde comunicara por una sola vez a las municipalidades de la región de Valparaíso la existencia del cupo, para que los funcionarios de ellas puedan postular. (**Artículo 17° del Estatuto Administrativo Ley 18.883 funcionarios Municipales**).

Artículo 9°

El alcalde publicara un aviso con las bases de Concurso en el periódico de mayor circulación de la comuna y mediante avisos fijados en la página web de la I. Municipalidad de Santo Domingo, en el sitio www.santodomingo.cl, sin perjuicio de poder adoptar otras medidas de difusión que estime pertinente. Entre la publicación en el periódico y el concurso no podrá mediar un **plazo inferior a ocho días**. (**Artículo 18° inciso 1 del Estatuto Administrativo Ley 18.883 funcionarios Municipales**).

El aviso deberá contener a lo menos la identificación de la municipalidad, las características del cargo, los requisitos para su desempeño, la individualización de los antecedentes requeridos, la fecha, lugar de recepción de estos, la fecha y lugar en que se tomaran las pruebas de oposición si procediere, y el día en que se resolverá el concurso. (**Artículo 18° inciso 2 del Estatuto Administrativo Ley 18.883 funcionarios Municipales**).

Artículo 10°

Una vez publicado el llamado a concurso, se recibirán las consultas al correo electrónico de la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos o quien haga sus veces y de la Dirección de Administración y Finanzas, las que serán respondidas dentro de las siguientes 24 horas.

Artículo 11°

Para los efectos del concurso, los requisitos establecidos serán acreditados por el postulante a través de los siguientes Documentos:

- I.- Ficha de Postulación (**Anexo N°1**).

- II.- Los requisitos definidos en el Artículo N° 3 del presente reglamento y solicitada en las bases se acreditarán mediante documentos o fotocopias simples.
- a) Ser Ciudadano. Se acreditará con fotocopia simple por ambos lados de cédula de identidad.
 - b) Acreditar haber cumplido con la Ley de Reclutamiento. Se acreditará mediante certificado emitido por la institución correspondiente (cantón de reclutamiento) con vigencia de 60 días al momento de presentación de antecedentes.
 - c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo. Este requisito se verifica en los postulantes seleccionados.
 - d) Acreditar nivel de educación básica, media o profesional dependiendo del cargo al cual postula con fotocopia simple. El postulante seleccionado deberá acreditar posteriormente copias legalizadas de documentos o certificados oficiales auténticos.
 - e) Declaración jurada simple que acredite 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. **(Anexo N°3)**.
 - f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crímenes o simple delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II del código penal. **(Anexo N°3)** El municipio acreditará este hecho con consulta al Registro Civil e identificación del postulante seleccionado.
 - g) Declaración Jurada simple que acredite No estar afecto a algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativa descritas en el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575 Orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado **(Anexo N°3)**.
 - h) La experiencia laboral se acreditará mediante certificados de antigüedad originales emitidos por el los empleadores. El certificado deberá individualizar al postulante, con nombre y Rut, cargo y periodo de desempeño (día, mes y año) y finalmente firma y timbre del empleador.
 - i) Curriculum vitae resumido **(Anexo N° 2)**.
 - j) La capacitación se acreditará mediante fotocopia de los certificados o diplomas que expresen la duración del curso y fechas de realización. Serán aceptadas y evaluadas todas aquellas capacitaciones cursadas con posterioridad al año que estipule el comité de selección.

TITULO III

DEL CONCURSO PÚBLICO

Artículo 12°

En los concursos se deberán adoptar las medidas pertinentes para asegurar la objetividad, transparencia, la no discriminación e igualdad de condiciones y su calidad técnica.

Artículo 13°

El concurso será preparado y realizado por un Comité de Selección, conformado por el Jefe de Recursos humanos o quien haga sus veces y por los funcionarios en ejercicio que ocupen los cargos correspondientes a las tres primeras jerarquías del municipio después del alcalde, con excepción de los jueces de policía local. **(Artículo 19° inciso 2 del Estatuto Administrativo Ley 18.883 funcionarios Municipales)**.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de concursos para proveer cargos destinados a los juzgados de policía local, se integrara al comité el juez del juzgado respectivo.

Se establecerá un Decreto Alcaldicio que aprueba las bases Administrativas del o los cargos a proveer, el cual será confeccionado por el Comité en conformidad a lo establecido en la política de Recursos Humanos vigente en el proceso del concurso, en caso de no existir se definirá para el cargo a suplir conforme a las necesidades del servicio.

Artículo 14°

El Comité no podrá estar integrado por personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con alguno de los postulantes. **(Artículo 54 letra b 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).**

El Comité podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes, sin incluir al jefe de personal, quien siempre lo integrara.

Los acuerdos del Comité de Selección se adoptaran por simple mayoría y se dejara constancia de ellos en un acta.

Los integrantes del comité se dispondrán mediante la dictación del decreto Alcaldicio Municipal respectivo firmado por el alcalde. **(Artículo 19° inciso 1 del Estatuto Administrativo Ley 18.883 funcionarios Municipales).**

Para los efectos de proveer cargos destinados a los juzgados de Policía local, el comité de selección estará integrado, además, por el respectivo juez. **(Artículo 19° inciso 2 del Estatuto Administrativo Ley 18.883 funcionarios Municipales).**

En caso que uno de los integrantes del Comité se excusare de integrarlo por causa legal o reglamentaria, asumirá su lugar el funcionario que siga en jerarquía. **(Artículo 32° del Estatuto Administrativo Ley 18.883 funcionarios Municipales).**

Artículo 15°

Con el Resultado del concurso el Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer. **(Artículo 19° inciso 3 del Estatuto Administrativo Ley 18.883 funcionarios Municipales).**

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido en el artículo 7° inciso final del presente reglamento, **(Artículo 19° inciso 4 del Estatuto Administrativo Ley 18.883 funcionarios Municipales).**

Artículo 16°

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas con especial consideración de los factores señalados en el **Artículo 6° del presente reglamento** y notificara personalmente o por carta certificada al interesado. Para la selección se deberá considerar lo dispuesto en el **Artículo 55° del Estatuto Administrativo Ley 18.883 funcionarios Municipales.**

Artículo 17°

El postulante que fuere seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original, los documentos probatorios de los requisitos del ingreso señalados

en el **Artículo 10° del Estatuto Administrativo Ley 18.883 funcionarios Municipales**, ingreso a la administración pública, dentro del plazo de 15 días hábiles, para el registro de sistema digital de Contraloría Regional (SIAPER).

Los requisitos señalados se acreditarán de la siguiente manera y con la documentación que se indica:

- a) Ser ciudadano, se acreditará con la cedula de identificación original, de la cual el seleccionado, deberá entregar una fotocopia al momento de la aceptación del cargo (autenticada por el ministro de fe o ante notario).
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y Movilización, se acreditará mediante certificado de situación militar al día emitida por el Cantón de reclutamiento. (fecha actualizada al momento de la entrega).
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo, se acreditará mediante certificado oficial autentico emitido por el Servicio de Salud.
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico por naturaleza del empleo exija la ley, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior. Con entrega de una fotocopia ante Notario.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido 5 años desde la fecha de expiración de funciones. Declaración jurada firmada ante Notario.
- 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, se acreditará mediante certificado de Antecedentes para ingreso a la Administración pública emitido por el servicio de Registro Civil e Identificación. La cual es solicitado por el departamento de Recurso Humanos.

Artículo 18°

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente, dictándose el respectivo decreto Alcaldicio de nombramiento.

TITULO IV

DE LAS BASES DEL CONCURSO

Artículo 19°

Las bases administrativas del proceso de selección, de acuerdo a la naturaleza de los cargos a proveer, deberán contener, a lo menos, la siguiente información:

- A) Respecto al cargo vacante: Código de postulación, escalafón la planta a la que pertenece, el grado asignado, cargo a que postula, unidad de desempeño, funciones a desempeñar; y cualquier otro antecedente que se considere relevante para definirlo .
- B) Respecto a los postulantes: Requisitos y condiciones que deben reunir, en el caso de los cargos Directivos, Profesionales, jefaturas y técnicos se podrán considerar los perfiles ocupacionales definidos en la Política de Recursos Humanos vigente en el proceso del concurso, en caso de no existir se definirá para el cargo a suplir conforme a las necesidades del servicio.

C) El calendario con las fechas y plazos que se contemplaran en las diversas etapas del concurso:

ETAPAS DEL CONCURSO	FECHAS
Publicación e Invitación a los Municipios	
Entrega de Bases	
Consultas	
Recepción de Antecedentes	
Revisión y determinación de postulantes preseleccionados	
Test Psicolaboral Preseleccionados	
Entrevista Personal Preseleccionados	
Resolución del Concurso	
Fecha para asumir cargo	

El Comité podrá, por razones fundadas, modificar este calendario, lo que será decretado e informado a los postulantes a través del sitio Web de la Municipalidad de Santo Domingo, (www.santodomingo.cl).

D) Todas las postulaciones se ingresarán a través de la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Santo Domingo, ubicada en Plaza de Cabildo S/N, Santo Domingo, en sobre cerrado caratulado en su anverso “**CONCURSO PÚBLICO N°/ AÑO**” y en el cual se indicará el nombre completo del postulante y se especificará el código y cargo al cual que postula.

E) La recepción de los antecedentes será en la fecha y hora establecida en el calendario del proceso del concurso público. No se aceptarán postulación vía correo electrónico.

F) Los documentos solicitados serán base para el proceso de selección, por tanto deberán ser fidedignos y entregar el máximo de información que permita la completa revisión, selección de curriculum y evaluación de los postulantes. Los postulantes deberán presentar el anexo N°1 “Ficha de postulación”, Anexo N° 2 “Resumen de curriculum” y Anexo N°3 “Declaración Jurada” firmados respectivamente.

G) Se podrá solicitar que cada hoja perteneciente a la documentación presentada conforme a las bases administrativas, ser enumerada y firmada por el postulante (margen inferior derecho anverso).

H) El legajo del concurso incorpora diversos formatos, debiendo el candidato presentarlos llenos y suscritos, pudiendo en todo caso imprimir los propios en la medida que se respete absolutamente el contenido del formato aportado por las Bases y la no presentación oportuna o completa de los documentos y antecedentes exigidos, dejará fuera del concurso a los interesados.

I) Las escalas de notas y tablas de puntuación que se considerarán para cada factor, las que deberán indicar los puntajes mínimos de aprobación de cada uno de ellos y los procedimientos para evaluación de los antecedentes presentados. En conformidad al artículo 6° del presente reglamento.

J) El Concurso se abrirá en la fecha y hora indicada en el cronograma, proceso para el cual se reunirá en pleno el Comité de selección de concurso, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- La Comisión de Concurso abrirá los sobres cerrados, de acuerdo al cargo concursado.
- Los sobres deberán contener los antecedentes exigidos y anexos de las bases administrativas, los que deben estar acreditados con sus respectivos respaldos, si faltase alguno de los antecedentes u anexos mencionados o estos estuvieren incompletos se declarara inadmisibles su postulación.
- Los postulantes que hayan superado esta etapa de presentación de sus antecedentes serán evaluados según lo establecido en la Pauta de Evaluación para los factores "Formación Profesional, Estudios y Experiencia".
- Los postulantes idóneos serán evaluados respecto de las aptitudes específicas para el desempeño de la función definidas para el cargo.
- El jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces, deberá encargarse de la citación a los candidatos pre-seleccionados y a los miembros de la comisión para realizar los procesos.

K) El proceso de evaluación los candidatos que postulen al concurso deberán cumplir con todos los documentos que corroboren lo señalado en las tablas en conformidad al artículo 6° presente reglamento.

Para la obtención de los Porcentajes de cada Subfactor se deberá proceder a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{PORCENTAJE POR SUBFACTOR: } \frac{\text{PUNTAJE I}}{\text{PUNTAJE MÁXIMO Y}} \times \text{PORCENTAJE Y}$$

Dónde:

PUNTAJE I	: Puntaje obtenido por el postulante I
PUNTAJE MÁXIMO Y	: Puntaje máximo del subfactor Y
PORCENTAJE Y	: Porcentaje del subfactor Y

a) **Primera Etapa:** Los candidatos a los cargos vacantes deberán entregar toda la información solicitada en las bases del concurso respectivo, las que serán revisadas exhaustivamente por el Comité de Selección, quien otorgará los puntajes y porcentajes correspondientes a lo señalado en los Criterios de Evaluación. Para pasar a la segunda etapa, cada postulante deberá poseer un porcentaje mayor o igual al 40% en esta etapa.

b) **Segunda Etapa:**

- Los candidatos que hayan sido preseleccionados en la primera etapa y que postulen a los cargos vacantes, que pasen a la segunda etapa, serán sometidos a una Evaluación Psicolaboral Individual o Grupal, según lo señalado en el Artículo 6°. Los postulantes que pasen a la segunda etapa serán sometidos a una Entrevista Personal realizada por el Comité de Selección. Los postulantes que obtengan evaluación "No Recomendable" en el test Psicolaboral quedarán automáticamente fuera del proceso de selección. El jefe de Departamento de Recursos humanos o quien haga sus veces, indicará el día y la hora de citación del Test Psicolaboral, vía telefónica y por correo electrónico a los postulantes seleccionados en esta etapa, de acuerdo a la información otorgada al momento de la postulación por cada candidato.
- Los candidatos que hayan sido preseleccionados en la primera etapa y que postulen a los cargos según los criterios de evaluación, que pasen a la segunda etapa, serán sometidos a una Entrevista Personal realizada por el Comité de Selección; para ello el jefe de Departamento de Recursos humanos o quien haga sus veces, indicará día y

hora de citación vía telefónica y por correo electrónico, de acuerdo a la información otorgada al momento de la postulación por cada candidato.

- El Comité de Selección realizará la evaluación final según los criterios de evaluación de las bases administrativas de cada concurso público, y corroborará toda la información y antecedentes entregados en la primera etapa; el Comité seleccionará a lo más tres candidatos “Idóneos” para cada cargo en concurso, los cuales serán propuestos al Sr. Alcalde.
- En caso de empates, la comisión decidirá los candidatos de la terna por el siguiente orden:
 - 1° Mayor puntaje en la Experiencia Municipal.
 - 2° Mayor puntaje en Test Psicolaboral
 - 3° Mayor puntaje en Capacitación
 - 4° Mayor puntaje en Entrevista.
 - 5° Mayor puntaje en la Experiencia en otros servicios públicos y/o privados

Si persiste el empate, resolverá el Comité de Selección.

c) **Terna Final:** El Sr. Alcalde, realizará la elección de un único candidato en cada cargo que se proveerá a través del concurso. Cada candidato seleccionado por el Sr. Alcalde deberá acreditar toda la información entregada al concurso, mediante documentos y antecedentes originales o copia fiel del original validada notarialmente o por Ministro de fe.

Artículo 20°

Se deberán considerar instrumentos de evaluación cuantificables y estandarizados, que permita resultados comparables entre los postulantes y entregue la ubicación relativa de cada uno de ellos.

Artículo 21°

La evaluación de los factores indicados en el **artículo 6° del presente reglamento** se realizara de la siguiente manera:

- **Estudios:** se evaluará el cumplimiento del nivel mínimo de estudios requerido para el cargo, de acuerdo a lo establecido en el estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales. Podrá considerarse puntaje adicional para estudios específicos.
- **Capacitación:** se medirá mediante documentación probatoria de su realización, a la cual se le asignara un determinado puntaje en función de la materia.
- **Experiencia laboral:** se evaluara primero la experiencia en el área municipal y luego la experiencia servicios públicos o empresa privada.
- **Las aptitudes específicas para el desempeño de la función:** podrán ser evaluadas usando pruebas escritas, pruebas psicológicas o entrevistas, ya sea por separado o en conjunto.

Artículo 22°

La sumatoria de las ponderaciones asignadas a los factores indicados anteriormente en su conjunto deberá alcanzar un 100%.

Ninguno de los factores mencionados podrá, por sí solo, representar un porcentaje superior a un 40%, ni inferior a un 10%.

TITULO V

DE LA NOTIFICACION Y RESOLUCION DE CONTROVERSAS

Artículo 23°

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la terna, la que será notificada en forma personal o correo certificado. **Artículo 20° del Estatuto Administrativo Ley 18.883 funcionarios Municipales**

La persona seleccionada deberá informar por escrito la aceptación del cargo dentro de **los tres días posteriores** a la notificación y acompañará en original o copias legalizadas, los documentos probatorios de los requisitos generales y específicos, dentro del plazo de 15 días hábiles. **Artículo 10° del Estatuto Administrativo Ley 18.883 funcionarios Municipales.**

Si así no lo hiciere, el alcalde deberá nombrar a otro de los postulantes propuestos en la terna. **Artículo 20° del Estatuto Administrativo Ley 18.883 funcionarios Municipales**

Si el seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo antes indicado o no entrega toda la documentación de ingreso dentro del plazo establecido, el Alcalde deberá nombrar el cargo al alguno de los otros integrantes de la terna propuestos por el Comité, quienes a su vez podrán aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo. **Artículo 20° del Estatuto Administrativo Ley 18.883 funcionarios Municipales**

Si el interesado notificado, no asume sus funciones dentro del día establecido en las Bases Administrativas del Concurso público, por razones impostergables de buen servicio, su nombramiento quedara sin efecto por el solo ministerio de la ley.

Una vez aceptado el cargo y entregado todos los documentos de ingreso a la administración pública, la persona seleccionada será designada titular en el cargo, mediante la dictación del correspondiente decreto de nombramiento. **Artículo 14° del Estatuto Administrativo Ley 18.883 funcionarios Municipales**

Artículo 24°

Las personas que postulen al concurso tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la Republica, cuando estimen que se han producido vicios de la legalidad que afectaren los derechos que contempla el Estatuto Administrativo.

Para este efecto tendrán un **plazo de 10 días hábiles**, contando desde que tuvieron conocimiento de la situación, resolución o actuación que dio lugar al vicio del cual se reclama.

Artículo 25°

En el caso que se presenten controversias en el desarrollo del concurso, estas se resolverán de la siguiente manera y en el orden que se indica:

En el primer lugar se revisara lo dispuesto en las respectivas bases del Concurso y se aceptara lo que en ellas se establezca.

En caso de persistir la controversia se deberá acatar lo dispuesto en el presente reglamento.

TERCERO: Remítase copia del Reglamento que se aprueba en este acto, por el Departamento de Recursos Humanos, a todos y cada uno de los Directores o Jefes de Unidad o Departamento de la Municipalidad.

CUARTO: Publíquese el presente reglamento en la página web del Municipio www.santodomingo.cl, como documentación de transparencia activa.

Anótese, comuníquese y Archívese.-



RENZO ROJAS TRONCOSO
SECRETARIO MUNICIPAL



FERNANDO RODRÍGUEZ LARRAÍN
ALCALDE

FRL/RRT/DRC/KBV/LAU/JAA/MCR/els.

DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Secretaria Municipal
- Dirección de Control
- Direcciones, Departamentos y Unidades Municipales
- Archivo



ANEXO N°1

BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO FICHA ÚNICA DE POSTULACIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE			
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
NOMBRES			
RUT		DOMICILIO	
TELEFONO 1	TELEFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO	
CARGO AL QUE POSTULA			CÓDIGO DEL CARGO

Conforme a los antecedentes requeridos por las bases del concurso, adjunto los siguientes documentos: (Marque con un círculo las alternativas correspondientes)

Fotocopia simple de Cedula de Identidad por ambos lados	SI	NO
Certificado de situación Militar al día (si corresponde)	SI	NO
Según el cargo a postular los correspondientes certificados de estudio de acuerdo a la ley 19.280 artículo 12 y si corresponde D.F.L. 264/94, Artículo 4.	SI	NO
Formulario de Declaración Jurada Simple (Anexo N° 3)	SI	NO
Formulario de declaración jurada simple que acredite que no se encuentra afecto a alguna de las causales de inhabilidad prevista en el Art. 56 de la Ley 18.575.- (Anexo N°3)	SI	NO
Curriculum Vitae (Anexo N°2)	SI	NO
Certificados, decretos, o Resoluciones de experiencia laboral, que acrediten los periodos trabajados, fotocopia simple.	SI	NO
Certificados de Capacitación, expresando cantidad de horas de capacitación (si las tuviere), fotocopia simple.	SI	NO
Otros Documentos	SI	NO

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya y declaro mi disponibilidad real para desempeñarme en la Municipalidad de Santo Domingo.

FIRMA

Santo Domingo, ____ de _____ del 201__.

ANEXO N°2

BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO CURRICULUM VITAE RESUMIDO

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el postulante debe adjuntar además su Currículum Vitae extendido)

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE						
APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			
NOMBRES						
RUT		DOMICILIO				
TELEFONO 1	TELEFONO 2		CORREO ELECTRÓNICO			
CARGO AL QUE POSTULA			CÓDIGO DEL CARGO			
TÍTULOS PROFESIONALES Y O GRADOS (Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados)						
TÍTULO			UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN ACADÉMICA			
DURACIÓN DE LA CARRERA (N° semestres)			FECHA DE TITULACIÓN (día mes año)			
TÍTULO			UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN ACADÉMICA			
DURACIÓN DE LA CARRERA (N° semestres)			FECHA DE TITULACIÓN (día mes año)			
CAPACITACIÓN (Indicar solo aquellas con Certificados y realizadas desde el año 2013 al presente)						
AÑO	INSTITUCIÓN CERTIFICADORA	NOMBRE CAPACITACIÓN	TIPO (post título, taller, seminario, etc.)	DURACIÓN (horas)	EVALUACIÓN	MODALIDAD (presencial - a distancia)
TRAYECTORIA LABORAL						
DESDE (año)	HASTA (año)	EMPRESA O INSTITUCIÓN	CARGO DESEMPEÑADO	NOMBRE Y FONONO DE CONTACTO		

 FIRMA

Santo Domingo, ____ de _____ del 20xx.

ANEXO N°3

BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO 201_ DECLARACIÓN JURADA

YO, _____

RUN N°, _____ PROFESIÓN U OFICIO _____

DOMICILIADO EN _____

BAJO JURAMENTO Y HACIENDOME RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE MI AFIRMACION, VENGO EN DECLARAR QUE:

1. No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria durante los cinco últimos años. (Artículo N° 10 letra e) de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales).
2. No estoy inhabilitado (a) para el Ejercicio de funciones a cargo público, ni he sido condenado o procesado por crimen o simple delito (Artículo N° 54 letra c) ley 18.575)
3. No tengo vigentes o suscritos, por si o por terceros contratos o cauciones con la Municipalidad de Santo Domingo, ascendentes a 200 UTM o más (Artículo N°54 letra a) Ley 18.575).
4. No tengo litigios pendientes con la Municipalidad de Santo Domingo. (Artículo N°54 letra a) Ley 18.575).
5. No tengo la calidad de Director, Administrador, representante y socio titular del 10% o más de los derechos de sociedades que mantengan contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Municipio. (Artículo N° 54 letra a) Ley 18.575).
6. No tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de Autoridades y de los funcionarios Directivos o Jefes de Departamentos o su equivalente de La Municipalidad de Santo Domingo (Artículo N° 54 letra b) Ley 18.575).-
7. Tengo salud compatible con el cargo al cual postulo.
8. Conozco y declaro que la falsedad en la presente declaración, me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo N° 210 del Código Penal.

Lo anterior para los efectos de ser presentado en el Concurso Público N° ____ convocado por la I. Municipalidad de Santo Domingo.-

Para constancia,

FIRMA DECLARANTE

Santo Domingo, ____ de _____ de 20____