



COQUIMBO, 25 ABR. 2017

DECRETO N° 754

VISTOS:

El D.F.L N° 64, de 25 de julio de 1994 del Ministerio del Interior, que adecua, modifica y establece planta de personal de la Municipalidad de Coquimbo; Ley N° 20.922, de 25 mayo del 2016, que modifica disposiciones aplicables a funcionarios municipales y entrega competencias a la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo; Ley N°18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.280, de 16 de diciembre 1993, que modifica la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; y la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

La necesidad de establecer procedimientos objetivos para la realización de concursos públicos, de personal de planta de la Municipalidad

APRUEBASE EL REGLAMENTO SOBRE CONCURSOS PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COQUIMBO.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°

El presente Reglamento tiene por objeto normar los procedimientos de llamado a concurso público, de cargos vacantes en la dotación de planta de la Municipalidad de Coquimbo, a fin de que todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tengan derecho a postular en igualdad de condiciones.

ARTICULO 2°

El concurso público consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizara 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



ARTICULO 3°

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.

ARTICULO 4°

La carrera funcionaria se iniciara con un ingreso a un cargo de planta y se extenderá hasta el cargo de jerarquía inmediatamente inferior al del Alcalde.

TITULO II

COMITÉ DE CONCURSOS PÚBLICOS

ARTICULO 5°

El concurso será preparado y realizado por un comité de selección, conformado por el Jefe de personal o subrogante legal y por los funcionarios en ejercicio que ocupen los cargos correspondientes a las primeras tres jerarquías del municipio después del Alcalde, con excepción de los Jueces de Policía Local (art. 19° de la ley 18.883) y se incorpora un quinto integrante que será el Director De Administración y Finanzas en ejercicio o quien subroge en su momento.

ARTICULO 6°

Actuará como ministro de fe y secretario del Comité de selección, el Jefe de la unidad de Recursos Humanos, con derecho a voz y voto al igual que los demás integrantes del comité de selección.

ARTICULO 7°

El Alcalde, dispondrá mediante Decreto Municipal la constitución del comité de selección. En caso de ausencia, por cualquier motivo, de algunos de los integrantes del comité de selección, pasara a integrarla, el funcionario que lo sigue en jerarquía manteniéndose en ella hasta que los titulares no reasuman sus funciones.

ARTICULO 8°

El comité de selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes, sin incluir al jefe de Recursos Humanos que siempre lo integrara. A



excepción de la etapa de las entrevistas personales a los postulantes del respectivo concurso, en la que debe constituirse en su totalidad al 100% dicho comité.

ARTICULO 9°

El hecho de que entre los miembros del comité de selección existan funcionarios que a su vez sean jefes directos de determinados concursantes no vicia de nulidad el concurso.

ARTICULO 10°

Sin perjuicio del comité de concursos, para efectos de proveer cargos específicos para los juzgados de policía local, el comité de selección estará integrado además por el respectivo juez.

TITULO III

TIPOS DE CONCURSOS

ARTICULO 11°

Todos los cargos en concurso público que realiza la Ilustre Municipalidad de Coquimbo, para el ingreso de los escalafones Directivos, Profesionales, Jefatura, Técnicos, Administrativos y Auxiliares serán de antecedentes y oposición; esto implica que además de los antecedentes están sometidos a entrevistas y pruebas de conocimiento específicos en relación a un cargo determinado.

TITULO IV

DEL PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS DE LOS POSTULANTES

ARTICULO 12°

En cada concurso, deberán considerarse 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. La municipalidad los determinará previamente y establecerá la forma en que ellos serán ponderados y el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo.

ARTICULO 13°

Para el ingreso en los cargos de las plantas de personal de las municipalidades se deberá cumplir con los siguientes requisitos:





1) Plantas de Directivos: 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.

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 asesoría jurídica se requerirá título de abogado, habilitado para el ejercicio de la profesión.

2) Plantas de Profesionales: 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.

3) Plantas de 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 reconocida por éste, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.

4) Plantas de Técnicos: 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.

5) Plantas de Administrativos: Licencia de educación media o su equivalente.

6) Plantas de Auxiliares: 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.

✓



ARTICULO 14°

En relación a los requisitos generales de los postulantes serán los establecidos en el artículo 10 y 11 de la ley 18.883 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

- 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 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, 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. 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.

ARTICULO 15°

Se dictará un decreto de llamado a concurso público, el que informará sobre la provisión de los cargos de planta de la Municipalidad de Coquimbo.

TITULO V

PUBLICIDAD DEL CONCURSO

ARTICULO 16°

El alcalde publicará un aviso con el decreto de llamado de concurso público, el que contendrá un extracto de las bases de los concursos públicos que se implementaran, en el periódico de mayor circulación en la comuna de Coquimbo, en los términos establecidos en el artículo 18 de la ley 18.883. Y mediante avisos fijados en la sede municipal, sin perjuicio de las demás medidas de difusión que la autoridad estime conveniente adoptar.



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, lugar, fecha y horarios para el retiro de las Bases del Concurso Público, la fecha y lugar de recepción de los antecedentes de los postulantes, y el día en que se resolverá el concurso. Entre la publicación en el periódico y el concurso no podrá mediar un lapso **inferior a ocho días**.

ARTICULO 17°

Producido el llamado a concurso, el Alcalde, comunicara, por una sola vez a las municipalidades de la Región, enviando el decreto de llamado de concurso para que los funcionarios de dichas municipalidades puedan postular.

TITULO VI

DE LAS BASES DEL CONCURSO

ARTICULO 18°

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

1. Respecto al cargo vacante, la planta a la que pertenece, el grado asignado, el número de vacantes a proveer.
2. Los requisitos generales para los postulantes establecidos en los artículos 10° y 11° de la ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.
3. Los requisitos específicos, perfil profesional y ocupacional.
4. Documentos que debe acompañar el candidato para la postulación, utilizando los respectivos anexos, previamente definidos por la Municipalidad:
 - a) Curriculum Vitae indicando correo electrónico y número telefónico personal del postulante. Completar anexos N°3 y N°4.
 - b) Certificado o fotocopia del Título
 - c) Fotocopia de Cédula de Identidad.
 - d) Certificado de la Dirección de General de Movilización que acredite situación militar al día (si corresponde).
 - e) Declaración jurada simple de no haber cesado en cargo público como consecuencia de haber tenido una calificación deficiente o por aplicación de medida disciplinaria, tener salud compatible para el desempeño requerido; no estar condenado o procesado por crimen o simple delito.



- f) Declaración jurada simple de no encontrarse inhabilitado para ingresar al municipio, según el Art. 56° y siguientes de la Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa.-
- Se adjunta formato tipo para letras e) y f) anexo N°2
 - Se adjunta formato de presentación de antecedentes anexo N° 1
5. Del proceso de postulación, debe indicar a lo menos:
- a) Información respecto a retiro de bases el que debe indicar la fecha establecidas de inicio y termino de retiro de bases, lugar para retiro de bases, indicando la dirección y horario e informar la plataforma web la cual se podrán descargar las bases del concurso público.
- b) Presentación de antecedentes, el que indicará el inicio y término de recepción de antecedentes, lugar y horarios de entrega de antecedentes. Además De la presentación de los antecedentes requeridos, estos deberán presentarse en un sobre cerrado, completando el anexo n° 1 que se adjuntara en la respectiva base.
6. Rol del postulante, aquel que comunica que para el registro de los antecedentes estos serán recepcionados en el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Coquimbo, los que serán registrados cronológicamente en un libro de registro destinado para tal efecto; aquellos que concursan remitiendo sus antecedentes por correo certificado, serán enrolados en forma interna, considerando que la fecha de postulación es aquella que indica el matasellos del correo, incorporándose en el mismo libro de registro.
7. De la conformación del comité de selección de concurso, este punto indicara a los postulantes quienes componen el comité de selección del concurso, de acuerdo a la ley 18.883. y de acorde a lo dispuesto en el decreto alcaldicio que establece el comité para dicho concurso.
8. Del proceso de selección, entregara información acerca de los factores a considerar y su respectiva ponderación por factores.
9. Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo.
10. Sobre el proceso de entrevistas personales



11. Se deberá incluir calendario para el proceso de selección

12. Determinación de la terna.

ARTICULO 19°

En relación a los documentos que presenta los postulantes, para respaldar los requisitos solicitados en las respectivas bases, la falta de presentación, de alguno de estos documentos **exigidos por la Ley**, lo excluirá de forma definitiva del concurso.

ARTICULO 20°

El expediente de postulación deberá ser entregado por completo y de una sola vez, no se aceptaran entregas parciales de antecedentes, ni se podrá entregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación.

ARTICULO 21°

El solo hecho de presentar los documentos y antecedentes constituyen por parte del postulante, plena aceptación de las bases. Los antecedentes no serán devueltos.

ARTICULO 22°

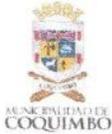
Las bases para el llamado a concursos público de la Municipalidad de Coquimbo, serán elaboradas por el comité de selección de concursos públicos, revisadas y visadas por la Dirección Jurídica de la municipalidad.

TITULO VII DEL CONCURSO

ARTICULO 23°

Para el cierre de la recepción de los antecedentes este se aplicará de acuerdo al horario establecido en las respectivas bases, para lo cual el Jefe del Departamento de Recursos Humanos o a quien le corresponda, cerrará el libro mediante un escrito con el horario de cierre de libro, el que posteriormente será firmado por el jefe de Recursos Humanos y ratificado por el Secretario Municipal.

✓



ARTICULO 24°

Para la evaluación de los tres factores indicados en el artículo 12° del presente reglamento será calificado con un máximo de **diez puntos** por cada factor, estableciéndose la siguiente ponderación para cada una de ellos:

- 1) Factor Antecedentes Académicos..... 40 %
- 2) Factor Experiencia Laboral..... 40%
- 3) Factor Aptitudes Específicas.....20%

Puntaje Ponderado Promedio..... **100%**

Ponderación que se utilizará para todo tipo de escalafón municipal.

ARTICULO 25°

En el factor antecedentes académicos serán considerados los estudios requeridos en el estatuto administrativo para cada escalafón, considerando además magister, diplomados, seminarios, postítulos, cursos, estudios de formación y capacitación, de acuerdo se establezca en cada una de las bases. Para el caso de los concursos del escalafón planta auxiliar y que sean destinados para cumplir funciones de conductor, se asignará un puntaje de acuerdo a la clase de licencia de conducir que presenten los postulantes. Este factor tendrá un puntaje máximo de 10 puntos.

ARTICULO 26°

El factor experiencia laboral considerará experiencia en ámbitos municipales, experiencia pública y/o privada, para lo cual se aplicarán una tabla con los respectivos puntos por los años de experiencia municipal y una tabla con los años de experiencia pública y/o privada, asignándoles un puntaje máximo por el factor de 10 puntos, los que deberán estar debidamente acreditados, por medio de certificados laborales o contratos de trabajo, finiquitos, nombramientos, cotizaciones previsionales, u otros que acrediten de manera indubitada los requisitos establecidos para el cargo.

ARTICULO 27°

En cuanto a la experiencia laboral se considerara como la destreza que se adquiere en el ejercicio de una profesión o en el desempeño de una función, prescindiendo de la calidad jurídica en que se hubieran ejercido estas actividades.





ARTICULO 28°

Para el factor aptitudes específicas para el cargo se llevara a cabo mediante test psicológico igual para todos los postulantes, la ponderación de este factor será de 10 puntos máximo. Lo que se establecerá de la siguiente forma:

- a) Apto: 10 puntos
- b) Apto con reserva: 6 puntos
- c) No apto: 0 puntos

Para aplicar la medición de las aptitudes específicas, la Municipalidad externalizará los servicios, a través de la contratación por la Plataforma electrónica Mercado Público.

ARTICULO 29°

Existirá un puntaje mínimo (2,5) ponderado de la suma de los factores antecedentes académicos, antecedentes experiencia laboral y antecedentes aptitudes específicas para ser considerado postulante idóneo, lo que corresponderá al 50% de la ponderación final del postulante por estos factores.

ARTICULO 30°

Se realizará a los postulantes pre- seleccionados que hayan obtenido el puntaje mínimo (2,5) una entrevista personal que realizará el comité de selección de concursos con la totalidad de todos sus integrantes. Esta entrevista se calificara con nota de 1 a 10 puntos y corresponderá al 50% de la ponderación final del postulante; la que se sumara al puntaje ponderado promedio de los 3 factores, el cual valdrá el 50% de la ponderación final, lo que la sumatoria constituirá el 100%.

ARTICULO 31°

El comité de selección registrara el proceso de concursos públicos mediante 5 actas las que contendrán la siguiente información:

Acta N° 1

- ✚ Registro de aprobación de bases del llamado a concurso con la aprobación mediante firmas de los integrantes del comité de selección de concurso público.



Acta N° 2

- + Registra Información de la etapa apertura de los antecedentes.
- + Registro de Ponderación de los factores Antecedentes Académicos y Experiencia Laboral.
- + Registro de antecedentes de aquellos postulantes que no pasan admisibilidad de acuerdo a los requisitos establecidos en las Bases del llamado a Concurso Público de la Municipalidad de Coquimbo.

Acta N° 3

- + Registro etapa de Ponderación final de los resultados del Factor Aptitudes Especificas del Cargo, de acuerdo a lo establecido en la Base.
- + -Registro Evaluación de Ponderación Antecedentes Académicos, Experiencia Laboral y Aptitudes Especificas y el Puntaje Final Ponderado al 50%, como lo estableció la respectiva Base.

Acta N° 4

- + Registro Puntaje final Ponderado, Antecedentes Académicos, Antecedentes Específicos, Antecedentes Laborales, Ponderados al 50%, Más Ponderación Final (50%) de la etapa de Entrevista Personal y el Puntaje Total Final, de acuerdo a lo establecido por la respectiva Base del llamado a Concurso Público de la Municipalidad de Coquimbo.

Acta N° 5

- + Registra los puntajes finales Ponderados de todos los factores de aquellos postulantes que obtuvieron los mayores puntajes, lo que conforma la Terna respectiva para la resolución del Concurso Público por parte del Sr. Alcalde.

TITULO VIII

PROCESO DE DECISION DEL CONCURSO

ARTICULO 32°

Para la determinación de la terna los postulantes a cada uno de los cargos se ubicaran en orden decreciente de acuerdo al puntaje final obtenido, proporcionando al Sr. Alcalde una terna para su decisión final. En el caso de proveer varios cargos



en un mismo concurso, deberá proceder de forma tal, que la primera terna correspondiente al cargo número 1, se deberá integrar con las personas que alcanzaron los 3 puntajes más altos; la segunda terna, con los nombres con los postulantes no seleccionados en la primera terna y con el cuarto puntaje superior, no propuesto para el primer cargo; luego, la tercera terna para el tercer cargo, se debe confeccionar con los excedentes del segundo cargo más el quinto puntaje superior y así sucesivamente.

ARTICULO 33°

Cuando exista empate en la tercera ubicación, de dos o más postulantes, la comisión elegirá al que tenga más experiencia en el área municipal, si se mantiene el empate, en el sector público y luego en el privado.

ARTICULO 34°

La comisión de selección propondrá al Alcalde la terna correspondiente de los postulantes que hubieren obtenido los mejores puntajes, respecto a cada cargo a proveer quien con esta información determinara el candidato elegido.

TITULO IX

DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL CONCURSO PÚBLICO

ARTICULO 35°

El comité, podrá proponer al Sr. Alcalde ser declarado total o parcialmente desierto, solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.

TITULO X

RESOLUCION DEL CONCURSO POR ALCALDE DE LA COMUNA

ARTICULO 36°

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en las ternas y notificará personalmente o por carta certificada al interesado.

ARTICULO 37°

El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo, para lo que el jefe del Departamento De Recursos Humanos, confeccionara y aplicara la



documentación de aceptación del cargo, una vez aceptado el cargo el seleccionado deberá presentar en copia autenticada los documentos probatorios de los

requisitos de ingresos solicitados de acuerdo a lo establecidos en las respectivas bases, dentro del plazo que se le indique.

ARTICULO 38°

Si el postulante no manifestare su aceptación del cargo por motivos de rechazo o que no responda dentro de un plazo de 5 días hábiles una vez notificado, la autoridad deberá nombrar alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

TITULO XI

NOMBRAMIENTO DEL CANDIDATO SELECCIONADO

ARTICULO 39°

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente, mediante decreto alcaldicio de nombramiento.

ARTICULO 40°

Una vez notificados personalmente o por carta certificada los candidatos seleccionados en el concurso público, se dará a conocer los nombres de los nuevos funcionarios municipales, mediante la publicación en la página web municipal.

ARTICULO 41°

El decreto de nombramiento junto a todos los documentos de ingreso del nuevo funcionario municipal, deberá ser registrado en la plataforma SIAPER.



TITULO XII INDUCCIÓN

ARTICULO 42°

La primera actividad formal del nuevo funcionario municipal será recibir el proceso de inducción, mediante el cual el Departamento de Recursos Humanos será el encargado de realizar esta inducción a la Administración Municipal.

TITULO XIII RESOLUCION DE CONTROVERSIAS

ARTICULO 43°

De acuerdo a lo establecido en la normativa, las personas que postulen al concurso tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, cuando estimen que se han producido vicios de legalidad que afectaren los derechos que contempla el Estatuto Administrativo. Para dicho efecto tendrán un plazo de diez días hábiles, contado desde que tuvieron conocimiento de la situación, resolución o actuación que dio lugar al vicio del cual se reclama.

La Contraloría General de la República deberá resolver el reclamo, previo informe del alcalde respectivo. El informe deberá ser emitido dentro de los diez días hábiles siguientes a la solicitud que le formule la Contraloría. Vencido este plazo, con o sin el informe, la Contraloría procederá a resolver el reclamo, para lo cual dispondrá de veinte días hábiles.

~



ARTICULO 44°

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

- a) En primer lugar se revisará lo dispuesto en las respectivas bases del concurso y se acatará en lo que ellas se establezca.
- b) En el caso de persistir la controversia se deberá revisar y acatar lo dispuesto en el presente reglamento.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

**MIRTA CECILIA PONCE LOPEZ
SECRETARIA MUNICIPAL**



**MARCELO PEREIRA PERALTA
ALCALDE DE COQUIMBO**

V° B°
RECURSOS HUMANOS

MPP/RCB/BAC/CGH/jrb

Distribución:

- Alcaldía
- Adm. Municipal
- Secretaria Municipal
- D.A.F
- Dirección Jurídica
- Control y Auditoria
- RRHH
- Archivo

V° B°
DIRECCION JURIDICA

