

**N° 3 VISTOS:** lo estipulado en el Art. 5 N° 4 de la ley N°20.922 sobre reglamento de concursos y que modifica el Art. 15 de la Ley N°18.883; las necesidades del Servicio; la Resolución N° 1.600, de fecha 30 de octubre de 2008, de la Contraloría General de la República; y, en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 12, 56 y 63 y demás pertinentes de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1, de fecha 9 de Mayo de 2006, del Ministerio del Interior.

## REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA PROVEER CARGOS

### VACANTES EN LAS PLANTAS MUNICIPALES

ART.1° El presente reglamento tiene como objetivo regular los procedimientos por los que se registrarán los concursos a que llame la Alcaldía de Concepción para proveer cargos vacantes en las respectivas plantas, concursos que en todo caso se efectuarán de acuerdo a la normativa establecida en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en sus artículos 15° y siguientes.

ART.2° El concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección que será integrado por el Jefe de Personal, quien actuará como secretario Técnico del Comité y por quienes integran la Junta Calificadora, a excepción del representante de personal. En caso de ausencia o imposibilidad de algunos de los Directores integrará el Comité el Director que siga en jerarquía.

ART.3° El Secretario será quien recepcionará los antecedentes de cada concurso, confeccionará las actas resumidas y evaluaciones, procesará la información requerida por el Comité de Selección, citará a los preseleccionados y efectuará todas las comunicaciones que se originen del proceso de selección y que el Comité le ordene.

ART.4° Los antecedentes que deben acompañar cada postulante son:

- Carta indicando al cargo al cual postula.
- Curriculum vitae con fotografía reciente.
- Certificado de nacimiento.
- Certificado de situación militar, en caso de los varones.
- Declaración jurada que señale que no está inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni ha sido condenado por crimen o simple delito y no ha cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medidas disciplinarias.
- Certificado de título o de estudios, en su caso.
- Certificado que acrediten experiencia laboral.
- Certificado que acrediten capacitación requerida.

El postulante debe acompañar cada documento original y/o fotocopia a la oficina que indique en la respectiva publicación. El funcionario encargado recepcionará y certificará la autenticidad de los antecedentes verificando que correspondan al original devolviendo el último al interesado.

El concurso se publicará con un mínimo de 8 días corridos de anticipación con las respectivas bases, en el periódico de mayor circulación de la comuna de Concepción y mediante avisos fijados en el municipio además de las otras medidas de difusión disponibles en el Municipio.

El alcalde comunicará por una sola vez a las municipalidades de la respectiva región la existencia del cupo, para que los funcionarios de ellas puedan postular.

El aviso debe contener:

- A. La identificación de la municipalidad solicitante
- B. Las características del cargo
- C. Los requerimientos para su desempeño
- D. La individualización de los antecedentes requeridos
- E. La fecha
- F. Lugar de recepción de estos
- G. Las fechas
- H. Lugar en que se tomarán las pruebas de oposición si procediere
- I. el día en que se resolverá el concurso.

ART. 5° El procedimiento de selección será el siguiente:

Los postulantes que cumplieran con todos los requisitos exigidos en las bases serán entrevistados por el Comité.

La evaluación de la entrevista y de los antecedentes acompañados se determinarán de acuerdo a las características del cargo.

A. Entrevista	50%
B. Antecedentes	20%
C. Experiencia	30%

ART.6° Los postulantes que, a juicio del Comité, reúnan los requisitos exigidos para el respectivo cargo serán citados a una primera entrevista mediante teléfono, y/o correo electrónico.

ART.7° En casos calificados el Comité de Selección, tomará a los postulantes los exámenes y test específicos que estime convenientes a fin de evaluar la idoneidad profesional y técnica de los candidatos.

ART.8° Constituyen elementos de apreciación y definición en la entrevista, los siguientes factores:

- Dominio del área Profesional o laboral
- Iniciativa y capacidad
- Otros determinados en cada concurso por el Comité

ART.9° Constituirán elementos de apreciación en el examen, los antecedentes personales y los siguientes factores, según corresponda:

- Título Profesional.
- Postgrados.
- Grados Técnicos.
- Nivel de escolaridad.
- Experiencia Profesional o Laboral.
- Experiencia Municipal.
- Publicaciones y/o artículos.
- Computación a nivel de usuario.
- Participación en actividades de capacitación.

ART.10° Las ponderaciones a los factores señalados en los dos artículos precedentes, serán de nota 1 a 10.

ART.11° Las ponderaciones serán hechas en términos porcentuales. Los mínimos para incorporación a la terna que se presentara a consideración del Alcalde, serán las

• Planta Directivos	80
• Planta Profesionales	80
• Planta Jefaturas	70
• Planta Técnica	70
• Planta Administrativa	70
• Planta Auxiliares	70
• Planta Auxiliares especialización choferes	70

ART.12° Los antecedentes de todo postulante que no sea seleccionado no le serán devueltos por lo que no se admitirá entrega de documentos originales.

ART.13° El Comité de Selección propondrá al Alcalde, aquellos postulantes que hubieran obtenido los tres “mejores puntajes en el cargo a proveer”.

ART.14° En caso de empate en el puntaje de más de tres postulantes, el Comité entregarán la totalidad de estos postulantes para propuesta del señor Alcalde.

ART.15° El Alcalde seleccionará a uno de los postulantes propuestos. El Jefe de Personal Municipal notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo. Si no lo hiciere, el Alcalde nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

ART.17° Una vez aceptado el cargo, el departamento de personal dictará el correspondiente decreto de nombramiento para la firma del Alcalde.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**PABLO ALONSO IBARRA IBARRA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**ALVARO ÁNDRES ORTIZ VERA**  
**ALCALDE**

**DISTRIBUCIO**

- DIRECCIÓN DE CONTROL
- ADMINISTRADOR MUNICIPAL
- DIRECCIÓN JURÍDICA
- SECRETARÍA MUNICIPAL
- DIRECTORES MUNICIPALES (19)
- ARCHIVO.-/

AAOV/AMA/IBF/uag/pji

IDDOC 639460 /