



MODIFICA REGLAMENTOS DE CONCURSOS PUBLICOS PARA PROVEER CARGOS VACANTES EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA.

DECRETO EX. N° 1726

MELIPILLA, 24 JUN 2022

LA ALCALDÍA DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS:

- a) La Ley N° 18.883, que Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
- b) La Ley N° 20.922, que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo;
- c) La Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Organos de la Administración del Estado;
- d) El Decreto Ex. N° 2972, de fecha 29 de diciembre de 2017, que Aprueba Reglamento de Concursos Públicos para Proveer Cargos Vacantes en la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Melipilla;
- e) El Decreto Ex. N° 1439, de fecha 27 de mayo de 2022, que Aprueba Reglamento de Concursos Públicos para Proveer Cargos Vacantes en la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Melipilla;
- f) El Acuerdo N° 0185, de fecha 22 de junio de 2022, del Honorable Concejo Municipal de Melipilla;
- g) Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

CONSIDERANDO:

1.- Lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley N° 18.883, modificado por la Ley N° 20.922, que establece que, "Las municipalidades deberán dictar un reglamento de concurso público".

2.- La necesidad de cumplir la normativa relativa a los concursos públicos conforme lo dispone la Ley N°18.883.

DECRETO:

1.- **MODIFIQUESE**, el Decreto Ex. N° 2972, de fecha 29 de diciembre de 2017, que Aprueba Reglamento de Concursos Públicos para Proveer Cargos Vacantes en la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Melipilla y el Decreto Ex. N° 1439, de fecha 27 de mayo de 2022, que Aprueba Reglamento de Concursos Públicos para Proveer Cargos Vacantes en la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Melipilla, según lo dispuesto en la normativa legal vigente, que a continuación se indica:

I. Disposiciones generales.

El concurso público, se define como un procedimiento técnico y objetivo, que establece la evaluación de los antecedentes de los postulantes y aplicación de diversos instrumentos de selección, entre los que se cuentan pruebas, presentaciones y entrevistas. Dichos instrumentos permitirán elegir a la persona más idónea para el desempeño de un cargo vacante y su objetivo básico es proponer a la Alcaldesa/Alcalde, a los mejores candidatos/as, de acuerdo a un perfil determinado.

El presente Reglamento de Concursos Públicos, se fundamenta en lo dispuesto en la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales" y sus modificaciones, introducidas por el artículo 5° de la Ley N° 20.922, que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

Artículo 1.- El presente Reglamento, tiene como objetivo normar el procedimiento por los que se regirán los concursos públicos (en adelante concursos), a que convoque la Municipalidad de Melipilla, para proveer los cargos vacantes en la planta municipal, en calidad de titular.

En todo caso, el concurso se efectuará siempre con observancia de las normas establecidas en la Ley N° 18.883 y sus modificaciones.

Artículo 2.- El concurso será preparado y realizado por un "Comité de Selección", integrado por el Jefe/a o Encargado/a del Personal o Recursos Humanos y por los funcionarios en ejercicio que ocupen los cargos correspondientes a las tres primeras jerarquías del municipio después de la Alcaldesa/Alcalde, con excepción del Juez de Policía Local. Si hubiere más de un funcionario/a en el nivel correspondiente, se integrará el comité de selección de acuerdo al orden de antigüedad, fijado en el artículo 49 de la ley 18.883, esto es: antigüedad primero en el cargo, luego en el grado, luego en la Municipalidad, a continuación, en la Administración del Estado, y finalmente, en el evento de mantenerse la concordancia, decidirá la Alcaldesa/Alcalde.

A la Jefa/e o encargada/o del área de personal o recursos humanos le corresponderá tramitar la publicación del aviso del concurso en un periódico de mayor circulación en la comuna, provincia o nacional, dependiendo del cargo a proveer y no podrá mediar un lapso inferior a ocho días entre la publicación en el periódico y concurso mismo, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 18.883; además, recepcionará los antecedentes de los postulantes de cada concurso, confeccionará las actas resumidas y evaluaciones, procesará la información requerida por el Comité de Selección, citará a los preseleccionados, efectuará todas las comunicaciones que se originen del proceso de selección y que el Comité le ordene.

El Comité no podrá estar integrado por personas que en relación a uno o más postulantes, tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad. De igual forma deberán abstenerse, en el caso que se presenten algunos supuestos del artículo 12° de la Ley N° 19.880, para dicho efecto debe indicarlo por escrito o dejarlo establecido en el acta de la comisión de concurso. En caso de 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 3.- Sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de concursos para proveer cargos destinados al Juzgado Policía Local, se integrará al Comité el Juez del Juzgado de Policía Local.

Artículo 4.- El llamado a Concurso se dispondrá mediante la dictación del Decreto Municipal respectivo, firmado por la Alcaldesa/Alcalde, debiendo contener, a lo menos, lo señalado en el artículo 5° del presente Reglamento.

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

Artículo 5.- Los antecedentes que deberá presentar cada postulante al concurso son:

- Curriculum Vitae.
- Certificado de Antecedentes.
- Certificado de Nacimiento.
- Certificado de título o de estudios, según sea el caso,
- Certificado que acredite experiencia laboral.
- Certificado de situación militar, según sea el caso.
- Certificado que acredite cursos de capacitación y/o especialización, pertinente con el cargo al cual postula.

Para los cargos que implique el desarrollo de funciones de chofer, deben adjuntar, hoja de vida del conductor emitido por el Registro Civil e identificación, con un plazo no superior a 30 días desde su emisión.

Declaración jurada simple, que señale: que no ha cesado en el ejercicio de funciones o cargos públicos, como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente; o por medida disciplinaria; no estar inhabilitado por las causales del artículo 54, 55 y 56, letras a), b), c), de la Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa.

Además, para el ingreso a la Municipalidad, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- 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 educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por 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 haya 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 de encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea aquellos contemplados en el título V, libro II, del Código Penal. Se requiere Declaración jurada simple.

Los requisitos señalados en las letras a), b) y d) deberán ser acreditados mediante fotocopia simple.

El requisito establecido en la letra c), se acreditará mediante certificación médica "Prestador Institucional de Salud".

El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d), 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.

El requisito fijado en la letra e), será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

La municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f), a través de consulta al Servicio de Registro Civil e identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento, se hará el registro a través de la plataforma SIAPER de la Contraloría General de la República y quedarán archivados en la Dirección de Personal.

II. De los Procedimientos.

Artículo 6.- El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá a la Alcaldesa/Alcalde, debiéndose evaluar los antecedentes que se presenten, los postulantes y las pruebas que hubiera rendido, si así se exigiere, de acuerdo a las características de los cargos a proveer.

Artículo 7.- Producida una vacante que no pueda ser provista por ascenso, la Alcaldesa/Alcalde comunicará por una sola vez a las municipalidades de la Región Metropolitana de la existencia del cupo, para que los funcionarios puedan postular.

Artículo 8.- La Alcaldesa/Alcalde publicará un aviso dando cuenta del concurso y sus bases en un periódico de los de mayor circulación de la comuna y mediante avisos fijados en la sede municipal 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.

El aviso deberá contener al menos la identificación de la municipalidad, características del cargo, requisitos para su desempeño, individualización de los antecedentes requeridos, fecha, recepción de antecedentes, fecha y lugar donde se tomarán las pruebas de oposición si procediere y el día que se resolverá el concurso. Las recepciones de los antecedentes de postulación se realizarán a través del correo electrónico: o mediante la Oficina de partes

de la Municipalidad de Melipilla. En ambos medios se debe indicar la vacante a cuál postula, grado y fecha de postulación.

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

- a) Respecto al cargo vacante, la planta a la que pertenece, el grado asignado, la función básica a desempeñar, el lugar de desempeño y cualquier otro antecedente que se considere relevante.
- b) Respecto de los/las postulantes, los requisitos y condiciones que deberán reunir (perfil).
- c) El calendario con las fechas y plazos que se contemplarán en las diversas etapas del concurso, el lugar de presentación de antecedentes y la realización de pruebas, si procede.
- d) Las escalas de notas y tablas de puntuación que se consideran para cada factor, las que deberán indicar los puntajes mínimos de aprobación de cada uno de ellos y los procedimientos para la evaluación de los antecedentes presentados.

Artículo 9.- En la realización de los procedimientos de selección se deberá adoptar las medidas pertinentes para asegurar la objetividad, transparencia, no discriminación e igualdad de condiciones y su calidad técnica, las cuales deberán ser expresados en las correspondientes Bases de Concurso.

El procedimiento de selección, se dividirá en cuatro etapas:

Primera etapa: Evaluación de Admisibilidad.

- Antecedentes solicitados para el cumplimiento de requisitos tales como, certificado de antecedentes, certificado que acredite nivel educacional, Título profesional.

Segunda etapa: Análisis Curricular.

- Cursos de Formación Educacional y Capacitación.
- Experiencia laboral acorde al perfil del cargo.

Tercera etapa: Evaluación de Competencias (Entrevista o Test Psicológica/o)

- Aptitudes específicas para el desempeño de la función.

Cuarta etapa: Entrevista Comité de Selección,
- Apreciación Global del candidato o candidata.

La suma de los factores de evaluación otorgará un puntaje máximo de 100 puntos (antecedentes acompañados por los postulantes, evaluación psicológica y entrevista personal), los cuales se distribuirán de acuerdo a la ponderación que para cada convocatoria a concurso defina el Comité de Selección y que deberá contenerse en las bases que se elaboren y publiquen al efecto. El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo es de 50 de un total de 100.

Artículo 10.- Las/los postulantes deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 18.883, que dispone los requisitos del ingreso y la promoción en los cargos de las plantas de personal de las municipalidades. Dichos requisitos son los siguientes:

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 a continuación, deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos:

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.

c) La Dirección de Control se proveerá mediante concurso de oposición y antecedentes. Las bases del concurso y el nombramiento del funcionario que desempeñe esta unidad requerirán de la aprobación del Concejo Municipal. A dicho cargo sólo podrán postular aquellas personas que cuenten con un título profesional acorde con la función en los términos del artículo 29 de la Ley N° 18.695.

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.

Las plantas podrán considerar requisitos específicos para determinados cargos.

Artículo 11.- Constituirán elementos de apreciación, en el examen de los antecedentes personales de la primera etapa de evaluación, los siguientes factores:

Factor "A" Formación Educacional:

Se evaluará el título profesional, título técnico, certificado de estudios atingentes a la vacante llamada a concurso público.

Factor "B" Cursos de Formación y Capacitación:

Se evaluarán los estudios de capacitación y/o perfeccionamientos acreditados y de forma excluyente, aquellos cursos que hayan otorgado conocimientos pertinentes al cargo al cual postula.

Experiencia Laboral: Se evaluarán los antecedentes y certificados, que acrediten el desempeño, ya sea en la administración pública y la realización de cometidos relacionados con el cargo al cual se está llamando.

Factor "C" Evaluación Psicolaboral:

Se realizará una entrevista o un test psicolaboral de selección realizada y evaluada por un psicólogo/a, o empresa consultora, y que será aplicada a los/las concursantes que hayan pasado la primera etapa de evaluación.

Factor "D" Entrevista Personal:

Se evaluará el desenvolvimiento, presentación personal, expresión oral, dominio del área profesional o laboral, iniciativa y capacidad de gestión de cada de cada postulante, frente al Comité de Selección. Se elaborará una pauta que califique cada uno de los puntos descritos, como mínimo, por cada concurso que se efectúe.

Artículo 12.- El Comité de Selección, de acuerdo a las funciones asignadas en el presente reglamento, evaluará individualmente la entrevista personal con el puntaje y los criterios preestablecidos en las bases de concurso. Concluida la entrevista, el puntaje asignado a este factor será promediado con el puntaje de los otros factores con el fin de obtener el puntaje final para cada uno de los concursantes.

Artículo 13.- El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.

III. De la Notificación de la Resolución.

Artículo 14.- Con el resultado del concurso el Comité de Selección propondrá una nómina de tres (terna) postulantes a la Alcaldesa/ Alcalde, por cada cargo concursado, con los nombres de los/las candidatos/as que hubieran obtenido los mejores puntajes. Para efectos de lo anterior, bastará que sólo un concursante alcance el puntaje idóneo para formular la proposición.

Artículo 15.- La Alcaldesa/Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas con especial consideración de los factores señalados en los artículos 9, 10, 11 y 12 del presente Reglamento. La Jefa/e de Recursos Humanos notificará a los interesados personalmente, vía telefónica o vía correo electrónico de la resolución adoptada por la Alcaldesa/Alcalde. Para la selección se deberá considerar los requisitos del cargo vacante a que se postula y no estar sujetos a las inhabilidades contempladas en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Artículo 16.- El o la postulante que fuere seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo, personalmente. Debiendo acompañar, en original, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 10° de la Ley N° 18.883 (ingreso a la Administración Pública). Si el/la seleccionada rechaza el cargo, no responde o no entrega toda la documentación de ingreso requerida para tales efectos, de acuerdo al plazo establecido en las bases, la Alcaldesa/Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros integrantes de la terna propuestos por el comité, quienes a su vez podrán aceptar o rechazar el cargo.

Artículo 17.- Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular del cargo correspondiente, dictándole el respectivo decreto de nombramiento.

IV. DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 18.- Los antecedentes de todo postulante que no sea seleccionado, le serán devueltos, siempre y cuando sean solicitados por éste, en un plazo que no exceda de los 60 días de finalizado el concurso, con el nombramiento de la persona seleccionada. La petición deberá hacerse por escrito.

Artículo 19.- El secretario del Comité levantará acta en la que señalará el resultado, indicando en orden decreciente a los/as postulantes seleccionados/as. Dicha acta deberá ser firmada por todos los miembros del Comité a fin de ser remitida a la Alcaldesa/Alcalde.

Artículo 20.- En materia de concursos, procederá el recurso de reclamación contenido en el artículo 156 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Artículo 21.- El presente reglamento regirá de forma supletoria para todo concurso que realice la I. Municipalidad de Melipilla, por lo cual deberá de entregarse copia a cada postulante que lo solicite, sin perjuicio de la publicación que se realice del mismo en el sitio web oficial del municipio.

Artículo 22.- Toda cita o disposición referida sin señalar expresamente el cuerpo normativo que lo contiene, se entenderá en referencia a este reglamento.

2- PÓNGASE en conocimiento de los Departamentos y Direcciones Municipales, para los trámites legales correspondientes.

Anótese, comuníquese, publíquese y archívese



JORGE GUAICO MADRID
SECRETARIO MUNICIPAL



LORENA OLAVARRIA BAEZA
ALCALDESA
I. MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA

JGM/NRM/PPM/MWS/aoa.-
DISTRIBUCIÓN:

- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Direcciones Municipales
- Departamentos Municipales
- Secciones Municipales
- Oficina de Transparencia Municipal
- ARCHIVO OFICINA DE PARTES/