



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANDACOLLO
DEPARTAMENTO DE PERSONAL**

DECRETO ALCALDICIO N° 6388/2016

ANDACOLLO, 11 DE NOVIEMBRE DE 2016

VISTOS : Ley N° 20.922 , Art N° 15 inciso 3° que “ Modifica disposiciones aplicables a los Funcionarios Municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo y Ley 18.883 Estatuto Administrativo par Funcionarios Municipales.

CONSIDERANDO: La Ley N° 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”, modificada por la Ley N° 19.602 de fecha 25 de Marzo de 1999, la Resolución N° 55 de 1992 de la Contraloría General de la República, y las atribuciones de mi cargo.

DECRETO

1.- **APRUEBESE:** “Reglamento de Concurso Público de la I. Municipalidad de Andacollo “que se inserta a continuación:

REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA PROVISIÓN DE CARGOS DE PLANTA MUNICIPALIDAD DE ANDACOLLO.

I.- DEFINICIONES

Artículo 1.- En cumplimiento de la normativa vigente, especialmente el artículo 15 de la ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales, así como toda otra ley dictada con posterioridad que la haya modificado y/o complementado, la provisión de los cargos de planta de la Municipalidad de Andacollo, en la medida que no puedan ser provistos por ascenso o suplencia, deberá someterse a un concurso previo.

Artículo 2.- Deben entenderse por cargos de planta, aquéllos que conforman la organización estable de la institución. Identificables, además, con las funciones establecidas en la ley N° 18.695 , Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Artículo 3.- Se deberá someter a este reglamento no solo la provisión de aquellos cargos vacantes en los últimos grados de cada escalafón, sino que igual proceder deberá seguirse cuando se trate de cargos asociados a grados intermedios, en que se den las condiciones expresadas en el artículo precedente.

Artículo 4.- Los concursos para la provisión de cargos se regularán por las directrices contenidas en el presente reglamento, por tanto su aplicación se define como obligatoria para el cumplimiento de esas tareas.

Artículo 5.- Los llamados a concurso corresponderán a una decisión del alcalde, de modo que deberán ser dispuestos por éste, a través de un decreto alcaldicio.

Artículo 6.- Estos concursos deberán ser necesariamente de carácter público, entendiéndose por tales , aquellos que garanticen que cualquier ciudadano que cumpla con los requisitos generales establecidos en el artículo 10 de la ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales , y de los específicos que en su caso se indiquen en las bases respectivas, sea oportunamente informado de su llamado y se le permita participar, según sea su decisión personal.

Artículo 7.- La naturaleza de públicos estará garantizada por una debida difusión, consistente en la publicación de, al menos, un aviso en uno de los periódicos de mayor circulación en la comuna o agrupación de comunas y mediante avisos fijados en la municipalidad, sin perjuicio de otras medidas de difusión que la autoridad estime pertinentes, en que se darán a conocer las bases del concurso.

II.- DEL LLAMADO A CONCURSO

Artículo 8.- En dichos llamados a concurso se definirán los aspectos de forma y de fondo del mismo, tales como fecha de presentación de la postulación, cargo (s) concursado (s), número de vacantes a llenar, grado de la Escala de Remuneraciones Municipal asignado, mail y/o teléfono de consulta para la aclaración de dudas.

Artículo 9.- Del mismo se definirán los antecedentes mínimos para formalizar la postulación, sin perjuicio de que en las bases se identifiquen aquellos otros que deban ser aportados en instancias posteriores, los requisitos básicos que debe reunir cada postulante, definición de si se trata sólo de un concurso de

antecedentes o incluye oposición, otros requisitos específicos exigidos cuando corresponda.

Artículo 10.- En las bases de cada concurso se deberá establecer el plazo que mediará entre la fecha del llamado y la del inicio del concurso mismo, el que no podrá ser inferior a ocho (8) días.

Artículo 11.- Los avisos deberán, necesariamente, contener información que identifique a la Municipalidad de Andacollo , las características de él o los cargos, los requisitos para su desempeño, la individualización de los antecedentes requeridos, los medios que podrán ser utilizados para hacer la postulación y la forma de acreditar el cumplimiento de los requisitos (antecedentes), la fecha de cierre de recepción de antecedentes, la circunstancia de si deberá hacerse oposición y las fechas y lugares en que se tomarán las pruebas. Igualmente deberá especificar que se podrán ingresar antecedentes a través de la Oficina de Partes.

Artículo 12.- Se entenderá por fecha de inicio del concurso, aquella que corresponderá al día a partir del que la Municipalidad de Andacollo publica el Concurso Público en los distintos medios informativos.

III.- DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

Artículo 13.-Deberá integrarse un comité de selección para la preparación de los concursos, compuesto por el Jefe o Encargado de Personal y por quienes integran la junta que deba calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal.

Artículo 14.- En el caso de concursos relacionados con cargos de alguno de los juzgados de policía local de la Municipalidad de Andacollo , se incorporará a dicho comité el respectivo juez.

IV.- DE LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Artículo 15.- Los antecedentes que cada postulante presente en papel, deberán ser ingresados en sobre cerrado, con la leyenda "Concurso Público para Provisión de Personal", en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Andacollo , durante el periodo que se fije para ello en cada llamado, debiendo estas dependencias hacer un registro formal de su recepción y los remitirán, sin abrirlos y el mismo día o al día siguiente hábil, a la Secretaria Municipal Terminado el plazo de recepción, esta funcionaria los hará llegar a la Jefe de

Personal , debidamente listados, cerciorándose que la Oficina de Partes , no tengan antecedentes pendientes de remisión.

Artículo 16.- El periodo que se fije para recibir antecedentes, no podrá ser inferior a 8 días hábiles.

Artículo 17.- El Jefe de la Oficina de Partes, arbitrarán las medidas para que la recepción de documentos de postulación, se permita hasta las 17.33 horas del último día de vigencia del plazo de postulación. No podrán recibirse más antecedentes, una vez cerrado dicho plazo.

IV.- DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Artículo 18.- La Municipalidad de Andacollo , a través de su alcalde, deberá comunicar a las demás Corporaciones Edilicias de la Región de Coquimbo, la existencia de vacantes en su Planta Funcionaria, no susceptibles de ser llenadas por ascenso, obligación que le asiste por una sola vez, con el objeto de que se informe al personal de estas últimas la posibilidad de postular.

Artículo 19.- La acreditación de la calidad de ciudadano, así como también lo inherente a cumplimiento de las leyes de reclutamiento y de estudios, se hará acompañando copia simple de los antecedentes requeridos o certificados auténticos oficiales, sin perjuicio que el Comité de Selección podrá solicitar, con posterioridad, la presentación de éstos, para hacer la debida validación, en el momento que lo estime preciso.

Artículo 20.- El cumplimiento de los requisitos de salud, de inhabilidad por calificación insuficiente o sanción expulsiva, dentro de los últimos 5 años, o por aplicación de sanciones penales, se acreditará con la presentación de una declaración jurada del postulante.

V.- DE LA NATURALEZA DE LOS CONCURSOS, EXISTENCIA DE OPOSICIÓN

Artículo 21.- El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo aplicado a los postulantes del mismo, que contemplará la evaluación de los antecedentes que se presenten y la aplicación de otros instrumentos de selección, según se establezca, entre ellos, pruebas, presentaciones o exposiciones de conocimientos y habilidad, test y entrevistas.

Artículo 22.- Los concursos podrán circunscribirse a la provisión de un solo cargo o de varios. Por tanto, el proceso seleccionador, en este último caso, deberá propender a seleccionar tantos postulantes, como sean los cargos a llenar, cuidando que quede bajo la potestad del alcalde decidir respecto de quienes finalmente se elijan.

Artículo 23.- Si hubiera habido una sola postulación, y el titular de ella cumpliera con los requisitos exigidos, quedará entregado a la decisión del alcalde definir su contratación o disponer que se haga un nuevo llamado, en cuyo caso no podrán cambiarse las condiciones del proceso ya terminado, excepto en lo referente a las fechas.

Artículo 24.- Si la autoridad comunal decidiere hacer un nuevo llamado, el postulante único que se menciona en el artículo precedente, entrará por derecho propio a la nueva selección, conservando su puntaje ya obtenido.

Artículo 25.- Cuando el concurso la autoridad comunal lo defina como de antecedentes y oposición, ello deberá ser anunciado en los llamados públicos que se realicen, en cuyo caso, además, se deberán especificar las materias o aspectos que se considerarán en la oposición.

Artículo 26.- Las materias o habilidades de cualquier tipo que se consideren para resolver la oposición, deberán ser identificadas en el llamado a concurso y/o en las bases del mismo.

Artículo 27.- Las pruebas que respecto de esos concursos de oposición deban rendir los postulantes, serán elaboradas por el Comité de Selección, con la presencia del Director de Control y el Asesor Jurídico.

Artículo 28.- Cuando la oposición implique la demostración de conocimientos académicos, el Comité de Selección elaborará un cuestionario de 10 preguntas de desarrollo, cuidando que no se refieran a cuestiones que impliquen una expresión subjetiva en las respuestas, que dificulten la evaluación de éstas.

Artículo 29.- De esas 10 preguntas, a cada postulante se le hará desarrollar siete (7), las que se escogerán al azar el mismo día en que deba rendirse el test, usando la metodología que el Comité de Selección establezca en ese mismo momento.

Artículo 30.- La evaluación de lo respondido la hará el Comité de Selección colegiadamente, escuchando en especial al integrante afín con el cargo a llenar y al Jefe de la Unidad Jurídica.

Artículo 31.- Las respuestas se evaluarán con nota de 1 a 7 y la nota de la prueba, será el promedio de esas notas.

Artículo 32.- La ponderación que se dará a la nota de oposición, así como también a todo otro requisito a cumplir en el concurso, se deberá establecer previo al llamado y se darán a conocer con ocasión de su publicación.

Artículo 33.- En las bases de los concursos deberá indicarse si se deberán rendir entrevistas personales y/o evaluaciones psicológicas, indicando al efecto cuando se cumplirán éstas, en qué oportunidad y ante quién o quiénes y su ponderación.

Artículo 34.- Deberán, en las bases de los concursos, establecerse parámetros de ponderación, además, de aspectos tales como: a) Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación; b) Experiencia laboral general y específica en el ámbito municipal; c) Aptitudes específicas para el desempeño de la función.

VI. DE LOS REQUISITOS GENERALES

Artículo 35.- Los requisitos generales a exigir, serán aquéllos establecidos en el artículo 10 de la ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo para los los Funcionarios Municipales , los cuales son :

- 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;
- 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 de acceso a cargos de auxiliares o 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.

Artículo 36.- La planta institucional, en su contexto general, se encuentra integrada por la Planta de Directivos, la Planta de Profesionales, la Planta de Jefaturas, la Planta de Técnicos, la Planta de Administrativos y la Planta de Auxiliares, cada una de ellas, con requisitos de estudio específicos como son los siguientes:

- a) Planta Directivos: Título profesional de una carrera de 8 semestres, a lo menos, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste. En el caso del cargo de Director de Obras, se requerirá

vacante de cargos de igual condición de exigencias, las ternas se integrarán sucesivamente y en ellas deberán estar, por derecho propio, quienes no fueren elegidos por la autoridad comunal, sin que asista obligación ninguna al alcalde de favorecerlos a ellos con su decisión. Por tanto, deberá conocerse primero el pronunciamiento que la autoridad comunal adopte respecto de cada propuesta.

Artículo 39.- Adoptada la o las decisiones del alcalde , la Jefe de Personal notificará personalmente éstas a los elegidos o, en su defecto, ello se hará por carta notificada al interesado o interesados. La aceptación de éstos la acompañarán de los documentos, en original o copia autenticada ante Notario, que les permitan probar el cumplimiento de los requisitos, de la siguiente forma:

a) Calidad de ciudadano, cumplimiento de ley de reclutamiento y movilización y estudios, con documentos o certificados oficiales auténticos, como es el caso de la cédula de identidad;

b) Salud compatible, con certificado del Servicio de Salud correspondiente;

c) Estudios superiores, con el título pertinente;

d) No existencia de inhabilidades por calificación insuficiente o aplicación de medida expulsiva dentro de los últimos 5 años, declaración jurada;

e) La acreditación de no existencia de inhabilidad por aplicación de sanción penal, la obtendrá la Municipalidad de Andacollo, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación.

Artículo 40.- Los documentos señalados en el número anterior, con excepción de la cédula de identidad, deberán ser retenidos y acompañados al decreto de nombramiento.

Artículo 41.- Una vez hecha la notificación y formulada la aceptación por parte de él o los favorecidos, se deberán dictar los decretos alcaldicios que corresponda, formalizando la o las contrataciones, rigiendo estas últimas desde la fecha que se indique en esos actos administrativos, documento que igualmente deberá ser notificado al interesado. Si éste no asumiere dentro del tercer día de la fecha señalada, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley. En este caso, deberá hacer una propuesta de una nueva terna al alcalde, con quienes hubieren obtenido los puntajes siguientes.

Anótese , Comuníquese a Secretaría Municipal ,Dirección de
Administración y Finanzas , Unidad de Control , Jurídico ,Administración ,
Personal, Transparencia.- Archívese




SANDRA SUÁREZ CIFUENTES
SECRETARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE ANDACOLLO




JUAN CARLOS ALFARO ARAVENA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE ANDACOLLO