



MUNICIPALIDAD DE RENAICO  
ALCALDIA

**DECRETO EXENTO N° 3.184**  
**RENAICO, 21 de diciembre de 2016-**

**VISTOS:**

- a) La Ley N°18.883 que Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y sus Modificaciones.
- b) Ley N° 20.922 que introduce modificaciones a la Ley N° 18.883.-
- c) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDOS:**

- a) Que la Municipalidad de Renaico no cuenta con un Reglamento de Concursos Públicos, que permita proveer cargos vacantes en la Planta Municipal.
- b) Que por mandato legal se debe dictar este instrumento legal.

**DECRETO:**

**APRUEBASE EL SIGUIENTE “REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA PROVEER CARGOS VACANTES EN LAS PLANTAS DE LA MUNICIPALIDAD DE RENAICO”**

**I.- DISPOSICIONES GENERALES**

**ART. 1°** El presente Reglamento tiene como objetivo dictar las normas y procedimientos por lo que se regirán los concursos a que llame el Alcalde para proveer cargos de empleados vacantes en la Municipalidad de Renaico, en las respectivas plantas. Concurso que en todo caso se efectuarán de acuerdo a la normativa establecida en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionario Municipales, en sus artículos 15 y siguientes.

**ART. 2°** Este proceso tendrá aplicación para vacantes que no puedan ser provistas por ascensos. El ingreso se hará en el último grado de la Planta respectiva, salvo que existan vacantes de grados superiores a éste que no hubieren podido proveerse mediante ascensos.

**ART. 3°** El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo. Será preparado y realizado por el Comité de Selección, que será integrado por el Jefe del Departamento de Personal o quien haga las veces de tal y por quienes integren la Junta a quién le corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal. En caso de ausencia o imposibilidad de alguno de los miembros de la Junta calificadora, integrará el Comité, el Director de Departamento que siga en Jerarquía.

En caso de ser necesario proveer un cargo en el Juzgado de Policía Local, el Comité de Selección, lo deberá integrar además el Juez(a) de Policía Local.

**ART. 4°** Para el ingreso a la Administración del Estado se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser ciudadano;
- b. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, si procediera;
- 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 crimen o simple delito.

## II.- ETAPAS DEL CONCURSO

### ART.5° Etapas del concurso:

- 1°. Llamado a Concurso: Se realizará mediante un Decreto Alcaldicio y deberá contener, a lo menos, los datos consignados en las bases del concurso.
- 2°. Difusión del Concurso: La autoridad facultada para hacer el nombramiento, publicará un aviso con información acerca del concurso en unos de los diarios de mayor circulación de la comuna o agrupación de comunas y en el edificio municipal. Entre la publicación del aviso y la fecha de presentación de antecedentes no podrá mediar un lapso inferior a ocho días hábiles administrativos. El aviso deberá contener, a lo menos, la identificación de la institución solicitante, las características del cargo, los requisitos para su desempeño, la individualización de los antecedentes requeridos, la fecha y lugar de recepción de éstos, las fechas y lugar que se tomarán las pruebas de oposición, si procediere, y el día en que se resolverá el concurso. También podrá publicarse en la página Web del municipio.
- 3°. Postulación al Concurso: Las personas que cumplan los requisitos correspondientes deberán formalizar sus postulaciones mediante los mecanismos definidos en las bases del concurso, acompañando dicha postulación con copia de todos los antecedentes individualizados en el aviso y copias de los certificados que correspondan.
- 4°. Revisión de Antecedentes: Una vez vencido el plazo de postulación, se deberá verificar si los postulantes cumplen con los requisitos para participar en el concurso.
- 5°. Aplicación de Instrumentos: Se podrán aplicar diversos instrumentos de selección de acuerdo a las Bases, las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta. El acta y todos los antecedentes deben estar a disposición de los concursantes durante el plazo establecido para la reclamación.
- 6°. Confección del Acta: Debe dejarse constancia de los fundamentos y resultados de la evaluación de cada candidato respecto de todos los cargos a proveer.
- 7°. Proposición de Candidatos: El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los candidatos que obtengan los mejores puntajes, con un máximo de tres (3) respecto de cada cargo a proveer.
- 8°. Selección del Candidato: El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas.
- 9°. Notificación: El Alcalde notificará personalmente o por carta certificada, al interesado, quien deberá manifestar su aceptación al cargo. Si así no lo hiciera, el jefe superior del servicio deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.
- 10°. Nombramiento: Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

## III.- DE LA EVALUACION DE LOS POSTULANTES

**ART.6°** En cada concurso, de acuerdo a las disposiciones legales, deberán considerarse, a lo menos, los siguientes factores para la evaluación de los postulantes:

- a. Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación;
- b. Experiencia laboral, y
- c. Aptitudes específicas para el desempeño de la función. Para cada ocasión se establecerá la forma en que ellos serán evaluados y ponderados y el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo.

Todos estos antecedentes deberán ser informados a los candidatos que postulen, antes de iniciarse el proceso de selección. Cuando la ley no disponga una ponderación específica, ningún factor de evaluación a considerar en este Concurso podrá tener una ponderación superior al 40% ni inferior a un 10% de la puntuación máxima final.

## **ART.7° Instrumentos de selección:**

En todos los concursos, se contemplará la evaluación de los antecedentes de los postulantes y la aplicación de otros instrumentos de selección según se establezca; entre ellos se consideran pruebas, entrevistas, presentaciones o exposiciones de conocimientos y habilidad. Los instrumentos de selección que se apliquen deberán estructurarse sobre bases que consideren una evaluación cuantificable y estandarizada, que permita resultados comparables entre los postulantes y entregue la ubicación relativa de cada uno de ellos

El resultado esperable debe estar contenido en una pauta escrita elaborada por el Comité de Selección o quien corresponda, con la respectiva evaluación de cada respuesta. Se podrá incluir una evaluación que permita obtener una apreciación de rasgos de personalidad, en cuyo caso, también debe confeccionarse un conjunto de alternativas esperadas de respuestas y el puntaje que otorgarán. Tanto las evaluaciones como los demás instrumentos que se apliquen en los concursos deberán expresarse en sistemas de puntajes.

### **IV.- DE LAS BASES TIPO**

**ART. 8°** Para efectos de Concursos Públicos en la Municipalidad de Renaico, podrán utilizarse como Base Tipo, la siguiente.

#### **BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO A LA PLANTA DEL SERVICIO**

##### **ANTECEDENTES DEL SERVICIO**

- a) Misión
- b) Visión
- c) Objetivos Estratégicos II.

##### **VACANTES A PROVEER**

###### **1.- Identificación de cargos**

GRADO N° VACANTES CARGO LUGAR DE DESEMPEÑO

**2.- Perfil** (es) de cargo (s) a proveer. (Cuando se tengan muchos perfiles se sugiere incorporarlo al final de las bases como anexo) Cargo: (código identificador)

Quando los cargos a concursar son varios, se sugiere identificar por código para asociar, postulación y perfil de cargo. Completar con los distintos estamentos: Directivos de Carrera, Profesionales, Fiscalizadores, Técnicos, Administrativos o Auxiliares Se debe señalar el grado que se está concursando Completar con el número de vacantes a concursar Se debe señalar si ejerce un cargo en particular, por ejemplo, encargado de remuneraciones Indicar ciudad, y región donde se está concursando la vacante.

**3.- Objetivo del cargo:** En este punto se debe indicar de forma simple y breve, para qué existe el cargo, qué es lo que se pretende conseguir con él.

**4.- Funciones del cargo** En este punto, se debe indicar las funciones asociadas al cargo; las cuales, están en relación al o los objetivos anteriormente definidos y son la operatoria que permite cumplirlos. Es importante, no confundir funciones con tareas. Para desarrollar una función se ejecutan tareas.

**5.- Competencias del cargo.** En este punto se debe indicar los requerimientos que el cargo exigirá a quien lo desempeñe. Por lo tanto, deberán determinarse las características o competencias asociadas al desempeño exitoso del mismo. Las competencias pueden entenderse en un sentido amplio, como el conjunto de atributos que debe tener un ocupante para realizar adecuadamente su trabajo. A modo de sugerencia metodológica, se presentan algunos ejemplos **de tipos de competencias:**

**Competencias técnicas:** Referidas a los conocimientos o habilidades más estrechamente relacionadas con aspectos técnicos del trabajo, propias del sector en que se desempeñará el ocupante del cargo. **Competencias interpersonales:** Referidas a habilidades o actitudes relacionadas con el espacio de interacción con otros. Ejemplo: liderazgo, trabajo en equipo, entre otras.

**Competencias gerenciales:** Referidas fundamentalmente a capacidades de dirección estratégica. Ejemplo: Visión estratégica, planificación/organización, capacidad resolutiva, entre otras.

**Competencias de relación con el entorno:** Referidas a habilidades para relacionarse y coordinarse efectiva y proactivamente con el entorno propio del cargo y la organización. Ejemplo: Desarrollo de alianzas, manejo sociopolítico, entre otras. Por otro lado, se puede distinguir entre competencias transversales y específicas:

**Competencias transversales:** Se entiende por competencias transversales a “aquellos comportamientos laborales que son propios del desempeño en diferentes sectores o actividades y que, por lo mismo, no necesariamente se relacionan con un puesto en particular”.

**Competencias específicas:** Se entiende por competencia específica a “aquellas que son requeridas de manera relevante para el desempeño del cargo para cumplir exitosamente con su objetivo y sus funciones. Lo anterior involucra la identificación de los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer una persona para cumplir con el óptimo desempeño, en un contexto organizacional determinado”.

**6°.- Otros Aspectos a considerar:** En este punto se puede considerar aspectos deseables relacionados con el buen desempeño del cargo, que orienten la evaluación y/o ponderación de los candidatos en el proceso de selección. Al respecto, se pueden establecer circunstancias o características tales como: experiencia, formación académica, especializaciones, otros; que respondan a las necesidades del cargo de que se trate.

## **7°.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN**

**1 Requisitos Generales:** Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo xx del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar Estado será necesario:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, si procediere.;
- 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 crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N° 1/19653 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, esto es: Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio. Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

**2. Requisitos Específicos** Aquellos señalados en la Ley de Plantas del Servicio. (De no existir requisitos específicos se omite este punto). Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos (si los hubiera) detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla la presente base. El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello.

## **8.- ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR**

### **Etapa I:**

Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación” Se compone de los subfactores asociados a: (los subfactores que se señalan a continuación son sugeridos. Cada servicio puede ajustarlos de acuerdo a sus necesidades)

Capacitación y perfeccionamiento realizado. Los Factores a considerar deben ser: Estudios y cursos de formación Educativa y capacitación, experiencia laboral y aptitudes específicas para el desempeño de la función. El artículo 11° del D.S. 69/2004, señala que cada institución podrá determinar factores adicionales a los anteriores.

II: Factor "Experiencia Laboral", que se compone del siguiente subfactor: Experiencia laboral en el área de desempeño.

Etapa III: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función", que se compone del siguiente subfactor: Adecuación psicológica para el cargo, de acuerdo al perfil de selección previamente establecido. Etapa IV: Factor "Apreciación Global del candidato", que se compone del siguiente subfactor: Entrevista de evaluación de aptitudes

### **Factores a evaluar distintas plantas**

#### ***Para la planta Directivos***

1. Formación Educativa
2. Experiencia laboral
3. Capacitación y perfeccionamiento realizado.

#### ***Para la Planta Profesional***

1. Formación Educativa
2. experiencia laboral
3. Capacitación y perfeccionamiento realizado.

#### ***Para la Planta de Jefatura***

1. Formación Educativa
2. Experiencia laboral
3. Capacitación y perfeccionamiento realizado.

#### ***Para la Planta Técnico***

1. Formación Educativa
2. Experiencia laboral
3. Capacitación y perfeccionamiento realizado.

#### ***Para la Planta Administrativa***

1. Formación Educativa
2. Capacitación y perfeccionamiento realizado.
3. experiencia laboral

#### ***Para la Planta Auxiliar***

1. Formación Educativa
- 2.- experiencia

### **9°.- MODALIDAD DE EVALUACIÓN**

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores. El Concurso será declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases. (DS N° 69/2004 (H), Artículo 4° **inciso tercero**).

### **10°.- PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

1.- **Fecha y lugar de recepción de postulaciones:** La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día (indicar fecha) hasta las (indicar hora y fecha de cierre de postulaciones). (Mínimo son ocho días hábiles, entre la publicación en el Diario y el cierre de las postulaciones).

**2.- Antecedentes Requeridos para la postulación:** Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los interesados deberán presentar la siguiente documentación

**Sobre N° 1:** Ficha de postulación, según formato adjunto. (Anexo 1, de estas Bases).

Currículum vitae, según formato adjunto. (Anexo 2, de las presentes Bases).

Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad.

Fotocopia simple de Título Profesional, Licencia de Educación Media o Educación Básica, según corresponda a los requisitos del cargo al que postula.

Fotocopia simple de Certificados que acrediten capacitación y/o estudios de especialización, si corresponde.

Certificado de situación militar al día, si procediere. (Dirección General de Movilización Nacional).

Certificado o documentación que acredite experiencia laboral.

Declaraciones juradas simples que acredite lo señalado sobre las inhabilidades de ingreso a la administración pública.

**3. Formalidades de presentación de antecedentes:** Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recepcionadas por correo y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que el timbre de la empresa de correos consigne que se despacharon dentro del plazo. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, como tampoco las postulaciones por fax o correo electrónico. Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa al concurso. A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados. Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

II.- El presente Reglamento Municipal comenzara a regir desde el primer día hábil siguiente a su dictación.

#### ANOTESE, REGISTRESE Y COMUNIQUESE



**ACS/GCH/bpn.**  
**DISTRIBUCION:**

- Alcaldía
- Secretaría Municipal
- Dirección de Control
- Dirección de Administración y Finanzas.