

APRUEBA REGLAMENTO DE CONCURSOS PÚBLICOS PARA PROVEER CARGOS VACANTES EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA.

DECRETO EX. N° 2972

MELIPILLA, 29 DIC 2017

LA ALCALDÍA DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS:

- a) El Ord. N° 500/2017, de fecha 22 de diciembre de 2017, del Director Dirección Asesoría Jurídica;
- b) El Memorandum N° 500, de fecha 21 de diciembre de 2017, del Administrador Municipal;

TENIENDO PRESENTE: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores;

DECRETO:

1.- APRUEBASE, el Reglamento de Concursos Públicos para Proveer Cargos Vacantes en la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Melipilla, según lo establecido en la normativa legal vigente, que a continuación se indica:

CAPITULO 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 la 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 al alcalde, a los mejores candidatos, de acuerdo a un perfil determinado.

El presente Reglamento de Concursos Públicos, se gesta en virtud de 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 dictar las normas y procedimientos por los que se regirán los concursos públicos (en adelante concursos), a que llame la Municipalidad de Melipilla, para proveer los cargos vacantes en la planta municipal, en calidad de titular. Dicho concurso se efectuará de acuerdo con la normativa establecida 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 de Personal o su subrogante legal y por los funcionarios en ejercicios que ocupen los cargos correspondientes a las tres primeras jerarquías del municipio después del Alcalde, con excepción de los jueces de policía local y por un representante del personal elegido por éste.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de concursos para proveer cargos destinados al juzgado de Policía Local, se integrará al comité el Juez del Juzgado de Policía Local.

Artículo 3° El Comité de Selección, designará un Secretario, quien efectuará las comunicaciones a los distintos municipios de la Región Metropolitana; tramitará la publicación del aviso del concurso en un periódico de los de mayor circulación en la comuna, provincia o nacional, dependiendo del cargo a proveer. No podrá mediar un lapso inferior a ocho días entre la publicación en el periódico y el concurso mismo, de

acuerdo a lo establecido 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.

Artículo 4° El llamado se dispondrá mediante la dictación del decreto municipal respectivo firmado por el Alcalde, debiendo contener, a lo menos, lo señalado en el artículo 5° del presente reglamento.

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

El ingreso procederá en el último grado de planta respectiva, salvo que existan vacantes de grados superiores a este que no pudieron ser provistas por ascensos. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en la Ley 20.922-.

Artículo 5° Los antecedentes que presentar cada postulante al concurso son:

- Carta indicando el cargo al cual postula.
- Currículum Vitae.
- 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 acrediten cursos de capacitación y/o especialización, pertinente con el cargo al cual postula.
- Para los cargos que impliquen 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 para el ejercicio de función o cargo públicos, ni encontrarse inhabilitado por las causales del artículo 54, letras a), b) y c), de la Ley número 18.575, Modificada por lo dispuesto en la tercera disposición transitoria, de la Ley número 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 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 aquellos contemplados en el título V, libro II, del Código Penal.

- Los requisitos señalados en las letras a), b) y d), deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.
- El requisito establecido en la letra c), se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente, una vez adjudicado el cargo.
- 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 y quedarán archivados en la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO II

De los Procedimientos

Artículo 5° El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá al 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 que se van a proveer.

Artículo 6° Producida una vacante que no pueda ser provista por ascenso, el Alcalde comunicará por una sola vez a las municipalidades de la región de Metropolitana de la existencia del cupo, para que los funcionarios de ellas puedan postular.

Artículo 7° El Alcalde publicará un aviso con las bases del concurso en un periódico de los de mayor circulación en 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 a lo 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.

La recepción de los antecedentes de postulación se realizarán a través del correo electrónico: curriculum@munimelipilla.cl

Artículo 8° El procedimiento de selección, se dividirá en tres etapas:

PRIMERA ETAPA:

Evaluación de antecedentes

* Estudios

** Cursos de capacitación y/o perfeccionamiento

*** Experiencia laboral

SEGUNDA ETAPA:

Evaluación psicológica efectuada por un profesional psicólogo

TERCERA ETAPA:
Entrevista personal.

La evaluación de los antecedentes acompañado por los postulantes, la evaluación psicológica y la entrevista personal, todos sumados, tendrán un puntaje máximo de 100 puntos, que se distribuirán de la siguiente forma:

- A. Estudios, 25 puntos.
- B. Cursos de capacitación y/o perfeccionamiento, 10 puntos.
- C. Experiencia laboral, 20 puntos.
- D. Evaluación psicológica, 15 puntos.
- E. Entrevista personal, 30 puntos.

Los postulantes, que a juicio del Comité de Selección, reúnen los requisitos exigidos para el respectivo cargo y que hayan logrado en la primera etapa, un puntaje mínimo de 40 puntos, en los tres primeros conceptos *estudios, ** Cursos de capacitación y/o perfeccionamiento, *** Experiencia laboral.

Artículo 9° Constituirán elementos de apreciación, en el examen de los antecedentes personales de la primera etapa de evaluación, los siguientes factores:

- Factor "A" Estudios: se evaluará el título profesional, título técnico, certificado de estudios y licencia de conducir cuando proceda, afín con el cargo que se esté llamando, según corresponda.
- Factor "B" Cursos de capacitación y/o perfeccionamiento: se evaluarán los estudios de capacitación y/o perfeccionamiento acreditados y de forma excluyente, aquellos cursos que hayan otorgado conocimientos pertinentes al cargo al cual postula.
- Factor "C" Experiencia laboral: se evaluarán los antecedentes y certificados, que acrediten desempeño laboral, en especial, los que digan relación con experiencia municipal, administración pública y cometidos relacionados con el cargo al cual se está llamando.

Artículo 10° Constituirán elementos de apreciación y definición en la prueba psicológica, los siguientes factores:

- Factor "D" Evaluación psicológica: se aplicará una prueba psicológica de selección, que será evaluada por un profesional psicólogo, la cual será aplicada a todos los concursantes que hayan pasado la primera etapa de evaluación, al ponderar los resultados de la evaluación de antecedentes

Artículo 11° Constituirán elementos de apreciación y definición en la entrevista personal, los siguientes factores:

- Factor "E" Entrevista personal: se evaluará el desenvolvimiento, presentación personal, expresión oral, dominio del área profesional o laboral, iniciativa y capacidad de gestión de cada postulante, frente al Comité de Selección. Se elaborará pauta que califique cada uno de los puntos descritos, como mínimo, por cada concurso que se efectúe.
- Los integrantes del Comité de Selección, evaluará individualmente la entrevista personal con el puntaje y los criterios establecidos, inmediatamente terminada la entrevista; puntajes que serán promediados con el fin de obtener el puntaje final en este factor, para cada uno de los concursantes.

CAPÍTULO III

De la notificación y Resolución

Artículo 12° Con el resultado del concurso el Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer.

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.

Artículo 13° El Alcalde seleccionará a una de las personas propuesta con especial consideración de los factores señalados en el artículo 8° del presente reglamento y notificará personalmente o por carta certificada al interesado. Para la selección se deberá considerar lo dispuesto en el artículo 55° de la Ley N° 18.883.

Artículo 14° El postulante que fuere seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo y 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), dentro del plazo que se le indique.

Si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes.

Artículo 15° Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente, dictándose el respectivo decreto de nombramiento.

Artículo 16° El comité no podrá estar integrado por personas que tenga relación con uno o más postulantes, tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad. De igual forma deberán abstenerse, en el caso que se den algunos de los supuesto del artículo 12 de la Ley 19.880, para dicho efecto debe indicarlo por escrito o dejarlo establecido en el acta de la comisión concurso.

El comité podrá funcionar siempre que concurren la totalidad de sus integrantes, incluyendo al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, quien siempre lo integrará. Será responsabilidad de los integrantes de la comisión evaluadora notificar al secretario de la comisión, en forma previa su ausencia. El no cumplimiento de este apartado, acarreará las sanciones administrativas que correspondan.

Los acuerdos del Comité de Selección se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta.

En caso 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.

Anótese, comuníquese y archívese.



JORGE GUAICO MADRID
SECRETARIO MUNICIPAL

JGM/CAA/RVP/aoa.-

DISTRIBUCION:

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



IVAN CAMPOS ARAVENA
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA

ORD.Nº : 500/2017

MATERIA : Remite Reglamento De Organización Interna
Reglamento De Concursos Públicos
Reglamento Capacitación Funcionaria

FECHA : 22 DE DICIEMBRE DE 2017

DE : RODRIGO VIDELA PEREZ
DIRECTOR
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

A : CESAR ARAOS AGUIRRE
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA

Junto con saludar, informo a usted que la Dirección Jurídica procedió a la revisión de los siguientes reglamentos:

- Reglamento de Organización Interna
- Reglamento de Concursos Públicos
- Reglamento Capacitación Funcionaria

Los que fueron analizados y aprobados, encontrándose su texto actual debidamente visado por esta Dirección. Por tanto mediante el presente, remito a usted copia de los reglamentos para su aprobación y dictación del decreto correspondiente.

Esperando buena acogida, le saluda atentamente,



RODRIGO VIDELA PEREZ
DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA

RVP/aay

Distribución

-Destinatario

-Archivo

ORD.Nº : 500/2017

**MATERIA : Remite Reglamento De Organización Interna
Reglamento De Concursos Públicos
Reglamento Capacitación Funcionaria**

FECHA : 22 DE DICIEMBRE DE 2017

**DE : RODRIGO VIDELA PEREZ
DIRECTOR
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA**

**A : CESAR ARAOS AGUIRRE
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA**

Junto con saludar, informo a usted que la Dirección Jurídica procedió a la revisión de los siguientes reglamentos:

- Reglamento de Organización Interna
- Reglamento de Concursos Públicos
- Reglamento Capacitación Funcionaria

Los que fueron analizados y aprobados, encontrándose su texto actual debidamente visado por esta Dirección. Por tanto mediante el presente, remito a usted copia de los reglamentos para su aprobación y dictación del decreto correspondiente.

Esperando buena acogida, le saluda atentamente,



**RODRIGO VIDELA PEREZ
DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA
MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA**

RVP/aay

Distribución

-Destinatario

-Archivo

**REGLAMENTO DE CONCURSOS PÚBLICOS PARA PROVEER CARGOS
VACANTES EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA
I. MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA**

1. REGLAMÉNTASE, el proceso de concurso público, para proveer cargos vacantes en la planta de la I. Municipalidad de Melipilla, según lo establecido en la normativa legal vigente.

CAPÍTULO 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 la 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 al alcalde, a los mejores candidatos, de acuerdo a un perfil determinado.

El presente Reglamento de Concursos Públicos, se gesta en virtud de 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 dictar las normas y procedimientos por los que se regirán los concursos públicos (en adelante concursos), a que llame la Municipalidad de Melipilla, para proveer los cargos vacantes en la planta municipal, en calidad de titular. Dicho concurso se efectuará de acuerdo con la normativa establecida 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 de Personal o su subrogante legal y por los funcionarios en ejercicios que ocupen los cargos correspondientes a las tres primeras jerarquías del municipio después del Alcalde, con excepción de los jueces de policía local y por un representante del personal elegido por éste.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de concursos para proveer cargos destinados al juzgado de Policía Local, se integrará al comité el Juez del Juzgado de Policía Local.

Artículo 3° El Comité de Selección, designará un Secretario, quien efectuará las comunicaciones a los distintos municipios de la Región Metropolitana; tramitará la publicación del aviso del concurso en un periódico de los de mayor circulación en la comuna, provincia o nacional, dependiendo del cargo a proveer. No podrá mediar un lapso inferior a ocho días entre la publicación en el periódico y el concurso mismo, de acuerdo a lo establecido 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.

Artículo 4° El llamado se dispondrá mediante la dictación del decreto municipal respectivo firmado por el Alcalde, debiendo contener, a lo menos, lo señalado en el artículo 5° del presente reglamento.

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

El ingreso procederá en el último grado de planta respectiva, salvo que existan vacantes de grados superiores a este que no pudieron ser provistas por ascensos. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en la Ley 20.922-.

Artículo 5° Los antecedentes que presentar cada postulante al concurso son:

- ✓ Carta indicando el cargo al cual postula.
- ✓ Currículum Vitae.
- ✓ 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 acrediten cursos de capacitación y/o especialización, pertinente con el cargo al cual postula.
- ✓ Para los cargos que impliquen 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 para el ejercicio de función o cargo públicos, ni encontrarse inhabilitado por las causales del artículo 54, letras a), b) y c), de la Ley número 18.575, modificada por lo dispuesto en la tercera disposición transitoria, de la Ley número 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 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 aquellos contemplados en el título V, libro II, del Código Penal.
- ✓ Los requisitos señalados en las letras a), b) y d), deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.
- ✓ El requisito establecido en la letra c), se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente, una vez adjudicado el cargo.
- ✓ 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 y quedarán archivados en la Contraloría General de la República.

	Reglamento de Concursos Públicos		Versión	RCP-01
			Página	3 de 5

CAPÍTULO II
De los Procedimientos

Artículo 5° El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá al 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 que se van a proveer.

Artículo 6° Producida una vacante que no pueda ser provista por ascenso, el Alcalde comunicará por una sola vez a las municipalidades de la región de Metropolitana de la existencia del cupo, para que los funcionarios de ellas puedan postular.

Artículo 7° El Alcalde publicará un aviso con las bases del concurso en un periódico de los de mayor circulación en 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 a lo 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.

La recepción de los antecedentes de postulación se realizarán a través del correo electrónico: curriculum@munimelipilla.cl

Artículo 8° El procedimiento de selección, se dividirá en tres etapas:

PRIMERA ETAPA:

Evaluación de antecedentes

* Estudios

** Cursos de capacitación y/o perfeccionamiento

*** Experiencia laboral

SEGUNDA ETAPA:

Evaluación psicológica efectuada por un profesional psicólogo

TERCERA ETAPA:

Entrevista personal.

La evaluación de los antecedentes acompañado por los postulantes, la evaluación psicológica y la entrevista personal, todos sumados, tendrán un puntaje máximo de 100 puntos, que se distribuirán de la siguiente forma:

- A. Estudios, 25 puntos.
- B. Cursos de capacitación y/o perfeccionamiento, 10 puntos.
- C. Experiencia laboral, 20 puntos.
- D. Evaluación psicológica, 15 puntos.
- E. Entrevista personal, 30 puntos.

Los postulantes, que a juicio del Comité de Selección, reúnen los requisitos exigidos para el respectivo cargo y que hayan logrado en la primera etapa, un puntaje mínimo de 40 puntos, en los tres primeros conceptos *estudios, ** Cursos de capacitación y/o perfeccionamiento, *** Experiencia laboral.

Artículo 9° Constituirán elementos de apreciación, en el examen de los antecedentes personales de la primera etapa de evaluación, los siguientes factores:

- Factor "A" Estudios: se evaluará el título profesional, título técnico, certificado de estudios y licencia de conducir cuando proceda, afín con el cargo que se esté llamando, según

	Reglamento de Concursos Públicos		Versión	RCP-01
			Página	4 de 5

corresponda.

- Factor "B" Cursos de capacitación y/o perfeccionamiento: se evaluarán los estudios de capacitación y/o perfeccionamiento acreditados y de forma excluyente, aquellos cursos que hayan otorgado conocimientos pertinentes al cargo al cual postula.
- Factor "C" Experiencia laboral: se evaluarán los antecedentes y certificados, que acrediten desempeño laboral, en especial, los que digan relación con experiencia municipal, administración pública y cometidos relacionados con el cargo al cual se está llamando.

Artículo 10° Constituirán elementos de apreciación y definición en la prueba psicológica, los siguientes factores:

- Factor "D" Evaluación psicológica: se aplicará una prueba psicológica de selección, que será evaluada por un un profesional psicólogo, la cual será aplicada a todos los concursantes que hayan pasado la primera etapa de evaluación, al ponderar los resultados de la evaluación de antecedentes

Artículo 11° Constituirán elementos de apreciación y definición en la entrevista personal, los siguientes factores:

- Factor "E" Entrevista personal: se evaluará el desenvolvimiento, presentación personal, expresión oral, dominio del área profesional o laboral, iniciativa y capacidad de gestión de cada postulante, frente al Comité de Selección. Se elaborará pauta que califique cada uno de los puntos descritos, como mínimo, por cada concurso que se efectúe.
- Los integrantes del Comité de Selección, evaluará individualmente la entrevista personal con el puntaje y los criterios establecidos, inmediatamente terminada la entrevista,; puntajes que serán promediados con el fin de obtener el puntaje final en este factor, para cada uno de los concursantes.

CAPÍTULO III

De la notificación y Resolución

Artículo 12° Con el resultado del concurso el Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer.

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.

Artículo 13° El Alcalde seleccionará a una de las personas propuesta con especial consideración de los factores señalados en el artículo 8° del presente reglamento y notificará personalmente o por carta certificada al interesado. Para la selección se deberá considerar lo dispuesto en el artículo 55° de la Ley N° 18.883.

Artículo 14° El postulante que fuere seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo y 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), dentro del plazo que se le indique.

Si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes.

Artículo 15° Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente, dictándose el respectivo decreto de nombramiento.

Artículo 16° El comité no podrá estar integrado por personas que tenga relación con uno o más postulantes, tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad. De igual forma deberán abstenerse, en el caso que se den algunos de los supuesto del artículo 12 de la Ley 19.880, para dicho efecto debe indicarlo por escrito o dejarlo establecido en el acta de la comisión concurso.

	Reglamento de Concursos Públicos		Versión	RCP-01
			Página	5 de 5

El comité podrá funcionar siempre que concurren la totalidad de sus integrantes, incluyendo al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, quien siempre lo integrará. Será responsabilidad de los integrantes de la comisión evaluadora notificar al secretario de la comisión, en forma previa su ausencia. El no cumplimiento de este apartado, acarreará las sanciones administrativas que correspondan.

Los acuerdos del Comité de Selección se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta.

En caso 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.

2. **TRANSCRIBASE** a todas las Unidades y Dependencias de la Municipalidad de Melipilla.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

JORGE GUAICO MADRID
SECRETARIO MUNICIPAL
I. MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA

IVÁN CAMPOS ARAVENA
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA

ICA/CAA/RMP/fgl

