

REGLAMENTO DE CONCURSOS PUBLICOS.

Vistos y teniendo presente: lo establecido en los artículos 16 y siguientes de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en conformidad a lo dispuesto en artículo 16 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, modificado por el artículo 1° número 1) de la Ley N° 20.742 y Artículo 5 N° 4 de la ley 20.922, vengo a dictar las siguientes normas reglamentarias aplicables a los concursos públicos para proveer cargos vacantes.

Art. 1.- El presente Reglamento tiene como objetivo dictar las normas y procedimientos por los que se regirán los concursos a que llame la Alcaldía para proveer cargos vacantes en la Municipalidad 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.

Art. 2.- El concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección el que estará integrado por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico de la municipalidad, excluyendo al Señor Alcalde y Juez de Policía Local, y por el Encargado de Personal, el cual actuara como secretario del proceso.

Art.3.- El Secretario recepcionará los antecedentes de cada concurso, estos deben venir en un sobre cerrado y este deberá abrirse en frente del comité, además confeccionará las actas resumidas y evaluaciones, procesará la información requerida por el Comité de Selección, citará a los pre-seleccionados y efectuará todas las comunicaciones que se originen del proceso de selección y que el Comité le ordene.

Art. 4.- Los antecedentes que deben presentar los postulantes a un concurso son:

- Curriculum vitae.
- Certificado de nacimiento.
- Certificado de situación militar, cuando corresponda.
- 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 profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- Certificado que acrediten capacitación.
- Certificados que acrediten experiencia laboral.

El Postulante debe acompañar cada documento original y fotocopia legalizada a la oficina que se indique en las respectivas bases. El funcionario encargado, recepcionará y certificara la autenticidad de los antecedentes verificando que correspondan al original, devolviendo este último al interesado.

Art. 6.- Los postulantes que, a juicio del Comité, reúnan los requisitos exigidos para el respectivo cargo serán citados a una entrevista mediante teléfono, correo electrónico o simple listado publicado en la página web de la municipalidad, según proceda.

Art. 7.- En casos calificados el comité de selección, tomara a los postulantes los exámenes y test específicos que estimen conveniente a fin de evaluar la idoneidad profesional y técnica de los candidatos.

Art. 8.- Constituirán elementos de apreciación y definición en la entrevista, los siguientes factores;

- Presentación personal
- Habilidades comunicacionales.
- Dominio del área profesional o laboral.
- Iniciativa y capacidad.

Art. 9.- Constituirán elementos de apreciación en el examen de los antecedentes personales, los siguientes factores, según corresponda;

- Título profesional
- Postgrados
- Grados técnicos
- Nivel de escolaridad
- Experiencia profesional o laboral
- Experiencia municipal
- Participación en actividades de capacitación.
- Manejo de sistemas computacionales.

Art. 10.- Las ponderaciones de los factores señalados en los dos artículos precedentes, serán evaluados de acuerdo a lo establecido en las bases del respectivo concurso.

Art. 11.- Las ponderaciones serán hechas bajo la modalidad de puntos. Los puntos mínimos para ser considerados postulantes idóneos serán los siguientes;

- Planta directivos : 70 puntos
- Planta profesionales: 65 puntos
- Planta jefaturas: 65 puntos
- Planta técnica: 60 puntos
- Planta Auxiliares: 60 puntos

Art. 12.- Los antecedentes de todo postulante que no sea seleccionado, le serán devueltos a su sola petición o por carta certificada.

Art. 13.- El Secretario del Comité levantará un acta en la que se señalará el resultado del proceso colocando a los postulantes en orden decreciente. Este Acta deberá ser firmada por todos los miembros del Comité.

Art. 14.- El Comité de Selección propondrá al Alcalde aquellos postulantes que hubieran obtenido los tres mejores puntajes en el cargo a proveer.

Art. 15.- El Alcalde seleccionará a uno de los postulantes propuestos. El Secretario Municipal notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quién deberá manifestar su aceptación del cargo.

Art. 16.- Una vez aceptado el cargo, la Secretaría Municipal dictara el correspondiente Decreto de nombramiento para la firma del alcalde.




MIRIAM VARGAS QUIJADA
SECRETARIA MUNICIPAL

Distribución:

- Secretaria Municipal
- Administrador Municipal
- D.A.F.
- Control
- Archivo




ROLANDO TIRAPEGUI MUÑOZ
ALCALDE