

**APRUÉBASE EL SIGUIENTE
REGLAMENTO DE CONCURSO PUBLICO
Y CONTRATACIÓN DE LAS PERSONAS
VINCULADAS LABORALMENTE CON LA
MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA**

INDEPENDENCIA, 09 NOV 2018

DECRETO ALCALDICIO EXENTO N° 5362 /2018-

LA ALCALDÍA DECRETO HOY:

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE: La necesidad de adecuar la normativa interna a la nueva legislación vigente; la pertinencia de dictar un nuevo Reglamento de Concurso Público, Contrataciones de las personas vinculadas con la Municipalidad de Independencia, regidos tanto por la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en las Calidades Jurídicas de Planta, Contrata, Suplencia; al personal sometido al Código del Trabajo y Honorarios asimilados a grado o suma alzada; y como también a aquellos regidos por la ley N°15.076, en relación con los médicos cirujanos, lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 20.922; lo prescrito en el artículo 15 de la Ley 18.883 y en los artículos 40, inciso segundo; 53, 56, 63 y demás pertinentes del DFL N°1 del Ministerio Interior, de fecha 9 de Mayo de 2006 publicada en el Diario Oficial del 26 de julio de 2006, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

DECRETO:

I.-APRUÉBASE el siguiente Reglamento de Concurso Público y Contratación de las personas vinculadas laboralmente con la Municipalidad de Independencia, y que estén regidos tanto por la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en las Calidades Jurídicas de Planta Contrata, Suplencia; al personal sometido al Código del Trabajo; Honorarios asimilados a grado o suma alzada; como también a aquellos regidos por la ley N°15.076, en relación con los médicos cirujanos.

1. NORMAS GENERALES:

Este Reglamento tiene por objeto normar y optimizar la normativa interna relativa a los Concursos Públicos, Contrataciones de las personas vinculadas laboralmente con la Municipalidad de Independencia, según lo establecido en la Ley N°20.922, en relación con el artículo 15 de la Ley 18.883, y adecuarlo a las necesidades del Departamento de Personal, de la Municipalidad de Independencia, para realizar de manera más rápida y expedita todas las gestiones internas involucradas en las diversas relaciones laborales contempladas en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, esto es, en las Calidades jurídicas de Planta Contrata Suplencia,

como también a aquellas normadas por el Código del Trabajo, y las contrataciones a Honorarios asimilados a grado o suma alzada y de Médicos Cirujanos, que se desempeñen en los gabinetes sicológicos, regidos por la ley N° 15.076 .

2. DESCRIPCION DE LAS CALIDADES JURIDICAS

El personal que ingrese a prestar servicios a la Municipalidad de Independencia, lo hará en las siguientes calidades jurídicas:

- 2.1 Cargos de planta que son aquéllos que conforman la organización estable de la municipalidad y sólo podrán corresponder a las funciones que se cumplen en conformidad a la ley N° 18.695.
- 2.2 Cargos a contrata, los que tendrán el carácter de transitorios.
- 2.3 Contratos vía Código del Trabajo, para realizar las actividades que se efectúen en forma transitoria en la municipalidad, en los términos y condiciones que fija la Ley.
- 2.4 Los médicos cirujanos que se desempeñen en los gabinetes sicológicos se regirán por la ley N° 15.076.
- 2.5 Contratados sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad; mediante decreto del alcalde. Además, se podrá contratar sobre la base de honorarios, la prestación de servicios para cometidos específicos, conforme a las normas generales.

3. NECESIDAD DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO.

- 3.1 Solicitud de Personal: La instancia de incorporación de personal se efectuará conforme a las necesidades del Municipio, y a la disponibilidad presupuestaria correspondiente.
- 3.2 Lo anterior, por razones de vacancia, requerimiento de alguna Unidad Municipal o a solicitud del Alcalde o Administrador Municipal.
- 3.3 La Selección del personal se realizará fundado en principios jerárquicos, profesionales y técnicos, que garantice la igualdad de oportunidades para el ingreso, la dignidad de la función municipal, la capacitación y el ascenso, la estabilidad en el empleo, y la objetividad en las calificaciones en función del mérito y de la antigüedad, según corresponda.

4. SELECCIÓN DE PERSONAL MUNICIPAL EN CALIDADES JURIDICAS DE PLANTA:

Los cargos de planta son aquéllos que conforman la organización estable de la municipalidad y sólo podrán corresponder a las funciones que se cumplen en conformidad a la ley N° 18.695 y N° 18.883.

4.1.- De los Concursos Públicos

- El ingreso a los cargos de planta en calidad de titular se hará por Concurso Público, conforme las normas y procedimientos fijados por los arts. 15 al 21 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y procederá en el último grado de la planta respectiva, salvo que existan vacantes de grados superiores a éste que no hubieren podido proveerse mediante ascensos y Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones.
- El Concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar a las personas que se propondrán al Alcalde, con unas Bases de Postulación que se incorporarán al Decreto de llamado al Concurso.
- Las señaladas Bases, considerarán los aspectos a evaluar y sus respectivas ponderaciones, incorporando el puntaje necesario para ser declarado postulante idóneo, de acuerdo a las características del cargo a proveer.
- Efectuada la revisión de antecedentes, quienes sean considerados postulantes idóneos, pasarán a una entrevista psico-laboral, la que será realizada por la comisión decretada para el concurso, acorde los perfiles establecidos con anterioridad.
- Conforme a los resultados obtenidos, los más altos puntajes con un máximo de tres, serán propuestos al Alcalde quien en función de sus facultades resolverá autónomamente.
- Con todo, en cada concurso deberán considerarse a lo menos los siguientes factores: los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación; la experiencia laboral, y las aptitudes específicas para el desempeño de la función. La municipalidad los determinará previamente y establecerá la forma en que ellos serán ponderados y el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo.

5. SELECCIÓN DE PERSONAL MUNICIPAL EN CALIDADES JURIDICAS DE CONTRATA, SUPLENCIA, HONORARIOS Y CÓDIGO DEL TRABAJO:

La selección del personal podrá ser por concurso público o por alguno de los procedimientos establecidos en las demás Leyes aplicables a la materia, los que deberán cumplir las siguientes etapas:

- 5.1 Búsqueda de los postulantes idóneos a ser seleccionados por medio de la descripción del cargo, incluida en el requerimiento y perfil del mismo, efectuado por la Unidad solicitante o la autoridad pertinente.
- 5.2 Una vez encontrado(s) el o los postulante(s) idóneo(s), se citará a una entrevista por parte del Departamento de Personal y luego por el encargado de la Unidad solicitante.

6. CUMPLIMIENTO DE NORMAS:

Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- 6.1 Ser ciudadano, acreditando dicha circunstancia, mediante documentos o certificados oficiales auténticos.
- 6.2 Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente, acreditándolo mediante documentos o certificados oficiales auténticos.
- 6.3 Tener salud compatible con el desempeño del cargo, acreditándolo mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente
- 6.4 Poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley, en las respectivas plantas, acreditándose 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
- 6.5 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, acreditándose por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal, y

- 6.6 No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni encontrarse condenado por crimen o simple delito, acreditado a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante certificado el cual formará parte del correspondiente Decreto Alcaldicio.
- 6.7 Además, el Departamento de Personal solicitará, para todo tipo de relaciones laborales con el municipio, los siguientes documentos anexos:
- a) Curriculum Vitae actualizado
 - b) Fotocopia de carnet de Identidad
 - c) Declaración Jurada Simple de Inhabilidad o Incompatibilidad contempladas en los Artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones posteriores. Lo anterior, en relación con el inciso 8° del artículo 5° de la Ley N° 19.896
 - d) Certificado de Afiliación a AFP, Fonasa o Isapre.
- 6.9 Para el caso de los Honorarios, el Departamento de Personal solicitará los siguientes documentos:
- a) Curriculum Vitae actualizado
 - b) Certificado de Nacimiento
 - c) Antecedentes de escolaridad con sus respectivos certificados y fotocopia de título simple.
 - d) Fotocopia de cédula de identidad.
 - e) Certificado de antecedentes.
 - f) Declaración jurada de ausencia de inhabilidades o incompatibilidad para el ejercicio de la función encomendada.
 - g) Declaración jurada de probidad, de acuerdo a la Ley N° 18.575.
 - h) Declaración relacionada con el cumplimiento de la Ley N° 20.255 (cotizaciones previsionales)

7. GESTIÓN INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL:

Una vez seleccionada la persona a contratar, el Departamento de Personal efectuará las siguientes gestiones internas:

- 7.1 Generar una solicitud de contratación de acuerdo a calidad jurídica, plazos, unidad, grado y monto del sueldo del personal a contratar, para visto bueno del Alcalde o Administrador Municipal.
- 7.2 Gestionar Informe de Imputación o Certificado de Disponibilidad con el Departamento de Finanzas.

- 7.3 Solicitar Certificado de Antecedentes al Servicio de Registro Civil e Identificación,
- 7.4 Gestionar el Certificado de Salud Compatible con el servicio.
- 7.5 Tramitar el Decreto correspondiente.
- 7.6 Ingresar el Decreto al Sistema SIAPER.
- 7.7 Archivo del correspondiente Decreto, sus antecedentes y certificado SIAPER, en carpeta del funcionario.

9.- DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS:

El incumplimiento de las acciones establecidas en el presente Procedimiento podrá acarrear para las Unidades involucradas y demás funcionarios que hubieren intervenido en la generación y materialización de las acciones de Contratación, las responsabilidades administrativas que correspondan.

Será el Departamento de Personal el encargado del cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Reglamento de Procedimiento.

II. DEROGASE, Cualquiera resolución anterior sobre la misma materia, contraria al presente Decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y TRANSCRÍBASE, a las Direcciones y Departamentos Municipales que corresponda, y hecho, **ARCHÍVESE**.



MARIA NÚÑEZ SEPÚLVEDA
CONTADOR AUDITOR
SECRETARIO MUNICIPAL



GONZALO DURAN BARONTI
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA

FGC/ffo-

TRANSCRITO A: - Alcaldía - Secretaría Municipal - Jurídico - Control - Administración y Finanzas - Dideco - Interesado - Personal - Remuneraciones - Oficina de Partes.