



**VISTOS:**

- 1.- La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- 2.- La Ley N°19.880, sobre Ley de Bases de Procedimientos Administrativos y sus modificaciones.
- 3.- La Ley N°18.883, sobre Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
- 4.- La Ley N°18.575, Bases Generales de la Administración del Estado.
- 5.- 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.
- 6.- El reglamento Interno N°1 de fecha 12 de diciembre de 2019, que Fija la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Freirina, publicado en el Diario Oficial N°42.539 de fecha 28 de diciembre de 2019.
- 7.- El decreto Alcaldicio N°4054 de fecha 13 de diciembre de 2022, que aprueba la subrogancia de la Directora del Departamento de Administración y Finanzas, por el período 03 de enero 2023 a 31 de diciembre de 2023.
- 8.- El decreto Alcaldicio N°4053 de fecha 13 de diciembre de 2022, que aprueba la subrogancia de Directora de Control, por el período desde el día 03 de Enero de 2023 hasta el día 31 de Diciembre 2023.
- 9.- El decreto Alcaldicio N°4056 de fecha 13 de diciembre de 2022, que aprueba la subrogancia del Alcalde, por el año 2023.
- 10.- El decreto Alcaldicio N°4055 de fecha 13 de diciembre de 2022, que aprueba la subrogancia de Secretaría Municipal, por el período del 03 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023.
- 11.- El decreto Alcaldicio N°1341 de fecha 17 de abril de 2017, que delega firma bajo la fórmula "por orden del Alcalde", en el Administrador Municipal.
- 12.- El decreto Alcaldicio N°1420 de fecha 25 de abril de 2017, que modifica el numeral 5 del decreto N°1341 de fecha 17 de abril de 2017.
- 13.- El decreto Alcaldicio N°1872 de fecha 12 de junio de 2017, que complementa Decreto Alcaldicio N° 1341 de fecha 17 de abril de 2017, y agrega nuevas facultades delegadas al Administrador Municipal.
- 14.- La resolución N°6/2019 de Contraloría General de la República que Fija normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, de las Materias de Personal que se indican.



15.- El Reglamento N°002 de fecha 21 de julio de 2021, Sobre Concursos Públicos de personal de la Municipalidad de Freirina.

16.- El Certificado N°012, de la Secretaría Municipal de fecha 18 de enero de 2023, que da cuenta de que el Honorable Concejo Municipal de Freirina, en sesión Ordinaria N°057 de fecha 18 de enero de 2023, ha tomado conocimiento y ha aprobado por unanimidad, según acuerdo N|225, el Reglamento Sobre Concursos Públicos del Personal de la Ilustre Municipalidad de Freirina.

#### **CONSIDERANDO:**

1.- Que el Artículo 15 de la Ley N°18.883 señala: *“El ingreso a los cargos de planta en calidad de titular se hará por concurso público 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.*

*Las municipalidades deberán dictar un reglamento de concurso público.*

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

2.- Actualmente la Municipalidad de Freirina cuenta con Reglamento N°2 de 21 de julio de 2021 Reglamento Interno de Concurso Públicos para Proveer Cargos, instrumento que requiere ser sancionado por el Honorable Concejo Municipal, toda vez que forma parte de la Política de Recursos Humanos, en concordancia con una correcta interpretación del artículo 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

#### **DECRETO:**

**1. APRÚEBESE EL REGLAMENTO SOBRE CONCURSOS PÚBLICOS DE PERSONAL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE FREIRINA, que se transcribe a continuación:**

#### **REGLAMENTO SOBRE CONCURSOS PÚBLICOS DE PERSONAL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE FREIRINA**

#### **TITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°** El presente reglamento contiene las normas que regulan el ingreso a la función pública de la I. Municipalidad de Freirina, en calidad de titular de cargo de planta, a través de



República de Chile  
Región de Atacama  
Provincia del Huasco  
Ilustre Municipalidad de Freirina

concurso público y tiene como objetivo establecer los procedimientos internos y formalidades administrativas para efectuar concursos públicos de acceso a los cargos de dotación de planta de la municipalidad de Freirina, regidos por la Ley N°18.883, sobre Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.

El concurso consiste en un procedimiento técnico y objetivo, aplicado a los postulantes de este, que contemplará la evaluación de los antecedentes que se presenten y/o la aplicación de otros instrumentos de selección, según se establezca.

Este reglamento es complementario a las normas legales que regulan estas mismas materias; en especial, la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.

**Artículo 2°** Todo proceso concursal para proveer cargos titulares de planta, se regirá por los siguientes principios:

1. La igualdad de los oponentes en la postulación.
2. La estricta sujeción a las bases.
3. La determinación e información previa de los factores y puntajes mínimos exigidos.
4. La expresión de la evaluación obtenida y comunicación de los resultados del proceso.
5. La independencia entre los procesos concursales.

**Artículo 3°** El ingreso procederá en el último grado de la carga respectiva, salvo que existan vacantes de grados superiores a aquel, que no hayan podido proveerse a través de ascensos.

**Artículo 4°** Todas las personas que cumplan con los requisitos propios del cargo a concursar, tienen el derecho a hacerlo en igualdad de condiciones.

En consecuencia, todo acto de discriminación arbitraria en el contexto del respectivo concurso queda estrictamente prohibido.

El funcionario o funcionaria que cometa actos de discriminación arbitraria contra los postulantes en el concurso, deberá responder de sus acciones a través del respectivo proceso administrativo sancionador, considerándose los actos de esta naturaleza como una falta grave al principio de probidad administrativa. Todo ello sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren iniciar tanto la I. Municipalidad de Freirina como el afectado.

**Artículo 5°** El llamado a concurso se dispondrá mediante la dictación del decreto alcaldicio respectivo.

## **TITULO II DEL PROCEDIMIENTO**

### **Análisis previo del cargo.**

**ARTÍCULO 6°:** La Dirección de Administración, Finanzas y Personal, de la Municipalidad de Freirina, será responsable de entregar el soporte técnico para la realización de los concursos públicos.

En esta función asesora, el Director (a) deberá efectuar, previo a cualquier concurso público, un análisis del cargo vacante respecto a la viabilidad legal y técnica para proveerlo.



**ARTÍCULO 7°:** Dentro del proceso previo a declarar concursable un cargo se deberá analizar y verificar:

- Si el cargo de planta está efectivamente vacante y su costo está considerado en el presupuesto municipal vigente;
- Si antes de proveerlo, resulta obligatorio aplicar las normas sobre ascenso;
- Descartado lo anterior, se debe verificar si el cargo es obligatorio concursarlo o se trata de aquellos de exclusiva confianza.

**ARTÍCULO 8°:** Efectuado el análisis a que se refiere el artículo anterior, se entregará un requerimiento escrito para la aprobación del Alcalde ordenando concurso público, aprobación que se podrá efectuar en el mismo documento con firma y V°B° de la autoridad.

Solo luego de aprobado el concurso público por el Alcalde de podrá dar inicio a este proceso.

**Artículo 9°** En cada concurso deberán considerarse al menos, los siguientes factores a evaluar:

1. Estudios o formación académica
2. Capacitaciones.
3. Experiencia laboral
4. Aptitudes o requisitos particulares, especiales o específicos para el desempeño del cargo en concurso.

**Artículo 10°** La I. Municipalidad determinará de forma previa la manera en que los factores de evaluación serán ponderados, además del puntaje mínimo requerido para que el postulante sea considerado idóneo.

**Artículo 11°** Producida una vacante que no pueda ser provista por ascenso, el alcalde comunicará por una sola vez a las municipalidades de la región de Atacama, de la existencia de aquella a través de la remisión del decreto alcaldicio que llama a concurso, de modo tal que los funcionarios de éstas tomen conocimiento y puedan postular.

**Artículo 12°** El Alcalde de la comuna hará publicar un aviso dando cuenta del concurso e indicando la forma de obtener las bases respectivas, en el periódico o diario de mayor circulación comunal, en anuncios fijados en las dependencias municipales y en publicaciones de la página web y redes sociales oficiales de la I. Municipalidad, sin perjuicio de que pueda utilizar además, otros medios de difusión según estime pertinente.

Entre la publicación en el periódico y página web municipal y el inicio del concurso, no podrá mediar un plazo inferior a ocho días ni superior a quince.

El aviso a publicar deberá contener las siguientes menciones mínimas:

1. La identificación de la municipalidad.
2. El cargo vacante.
3. Indicación de lugar, hora y plazo para retiro de bases de concurso

### **TITULO III DEL CONCURSO PÚBLICO.**

**Artículo 13°.** Todo concurso deberá contemplar medidas idóneas para garantizar la objetividad en la selección de los participantes, transparencia, no discriminación e igualdad de condiciones, así como la calidad técnica de los postulantes.



### **Constitución del comité de selección.**

**Artículo 14°** El concurso será preparado y realizado por un Comité de Selección, conformado por el Jefe de Personal o su Subrogante más los funcionarios en ejercicio que ocupen los cargos correspondientes a las tres primeras jerarquías del municipio después del Alcalde, con excepción del juez de policía local.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de concursos destinados a proveer cargos que deban ejercerse en el Juzgado de Policía Local, se integrará al comité el Juez titular.

El Jefe de personal deberá llevar un acta de todo lo obrado en el comité, que deberá suscribirse por todos los integrantes presentes en las sesiones respectivas.

**Artículo 15°** No podrán integrar el comité, aquellos funcionarios que tengan la calidad de cónyuge respecto de un postulante, o tengan con él o ella relación de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Así mismo deberán abstenerse de conformar el comité aquellos funcionarios o funcionarias que se encuentren en alguno de los supuestos del Artículo 12 de la Ley 19.880 sobre Procedimiento Administrativo, en este caso, el funcionario afectado deberá consignarlo por escrito o debe ser establecido en el acta de la comisión.

Los funcionarios directivos que les corresponda integrar este comité de selección estarán obligados a participar de este, salvo que estén ausentes de sus cargos por causas legales, tales como feriados, permisos, licencias médicas, comisiones de servicios, cometidos funcionarios u otras.

**Artículo 16°** El comité podrá funcionar siempre que concurra más del 50% de sus integrantes, sin considerar en este cálculo al Jefe o Jefa de Personal, quien siempre deberá integrarlo.

Los acuerdos del comité se adoptarán por mayoría simple y se dejará constancia de ello en el acta respectiva.

En caso de que uno de los miembros del comité se excusare de ejercer su rol en éste por causa legal o reglamentaria, asumirá su lugar el funcionario que le siga en jerarquía.

**Artículo 17°** El Comité propondrá al Alcalde una terna con los nombres de los candidatos que hubieran obtenido los mejores puntajes como resultado del concurso, respecto de cada cargo a proveer. A esta propuesta, deberá acompañar los resultados obtenidos por cada postulante indicado.

**Artículo 18°** El concurso sólo podrá ser declarado desierto, por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando ninguno de ellos alcance el puntaje mínimo establecido.

**Artículo 19°** El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la terna, con especial consideración de los factores listados en el Artículo 6° del presente reglamento además de lo dispuesto por el Artículo 55 de la Ley 18.883.

Tal elección será notificada personalmente, correo electrónico que facilite el postulante seleccionado o por carta certificada al interesado.

**Artículo 20°** El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo en el plazo de cinco días hábiles, y acompañar **los originales** de los documentos que prueben que cumple con los requisitos de ingreso a la administración pública establecidos por el Artículo 10 de la Ley 18.883, dentro del plazo de diez días hábiles.



El cumplimiento de los requisitos indicados se acreditará de la siguiente forma y con la documentación que se señala a continuación:

1. Ciudadanía: Certificado de nacimiento más cédula de identidad, debiendo dejar una copia de ella al funcionario encargado de la recepción de los antecedentes.
2. Cumplimiento de la Ley de reclutamiento y movilización: Certificado de situación militar al día emitido por el Cantón de Reclutamiento.
3. Salud compatible con el desempeño del cargo: Certificado médico emitido por la COMPIN
4. Educación básica cumplida y nivel educacional o título que por la naturaleza del cargo exija la Ley: Certificados de Títulos conferidos en la calidad que corresponda, de conformidad a las normas vigentes en materia de Educación Superior.
5. No haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido cinco años desde la fecha de expiración de la función pública anterior: Mediante declaración jurada simple.
6. No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado a una pena de crimen o simple delito: Certificado de Antecedentes para ingreso a la Función Pública, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Si el postulante seleccionado no diera cumplimiento a su obligación de comprobar que satisface la totalidad de los mencionados requisitos de la forma indicada, en el plazo que se establezca, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros concursantes indicados en la terna respectiva.

**Artículo 21°** Una vez aceptado el cargo y satisfecha la obligación establecida en el Artículo anterior, la persona seleccionada será designada titular en el cargo que corresponda, dictándose el respectivo decreto de nombramiento.

#### **TÍTULO IV DE LAS BASES DEL CONCURSO**

**Artículo 22°** La primera función del comité de selección será estudiar y definir las bases que regirán el concurso.

En este trabajo el apoyo técnico lo entrega la Dirección de Administración, finanzas y personal, quien aportará al comité de selección todos los antecedentes necesarios para el adecuado cumplimiento de este cometido.

**Artículo 23°** Las Bases del proceso de selección, deberán contener al menos las siguientes menciones:

1. En cuanto al cargo vacante, sus características: La planta a la que pertenece, el grado asignado, las funciones a desempeñar, el lugar donde éstas deben prestarse y cualquier otro antecedente relevante con relación a sus características.
2. En cuanto a los postulantes: Requisitos y condiciones que deben reunir para el cumplimiento de la función vacante.
3. Calendario de fechas y plazos a cumplir en las diversas etapas del concurso, lugar y forma de presentación de los antecedentes o de realización de pruebas o entrevistas si procediere.



República de Chile  
Región de Atacama  
Provincia del Huasco  
Ilustre Municipalidad de Freirina

4. Escalas de notas y tablas de puntuación a considerar para cada factor, con indicación de los puntajes mínimos de aprobación de cada uno y los procedimientos de evaluación de los antecedentes a presentar.
5. Fecha de entrega de propuesta de terna al Alcalde.
6. La fecha en que el Alcalde resolverá el concurso y su forma de notificación al seleccionado;
7. La forma de aceptación del cargo por parte del seleccionado;
8. La fecha de asunción del cargo y su decreto de nombramiento.

**Artículo 24°** Debe definirse el cargo a concursar de acuerdo a como esta creado en la planta de personal. El cargo puede ser de denominación específica o genérica.

Para la definición específica de los perfiles de los cargos a concursar, el comité de selección podrá solicitar la opinión del jefe de la dirección o departamento municipal del cargo que se está concursando, especialmente para que sea el más adecuado a las necesidades de esta unidad.

Respecto a los cargos de los niveles directivos, el comité de selección podrá considerar los perfiles ocupacionales definidos por el programa academia de capacitación municipal y regional de la subsecretaría de desarrollo regional y administrativo.

Para lo anterior, el/la Directora (a) de Administración Finanzas y Personal deberá poner a disposición del comité de selección la información correspondiente que esté disponible sobre estos perfiles ocupacionales.

**Artículo 25°** Se deberán considerar instrumentos de evaluación cuantificables y estandarizados, que permitan resultados comparables entre los postulantes y entreguen una ubicación relativa de cada uno.

**Artículo 26°** La evaluación de los factores indicados en el Artículo 9° de este reglamento, será realizada de la siguiente forma:

1. Estudios o formación académica: Se evaluará el cumplimiento del nivel mínimo requerido para el cargo, de acuerdo al Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales. Podrá considerarse puntaje adicional para estudios superiores al mínimo exigido.
2. Capacitaciones: Se asignará un determinado puntaje en función de la materia y cantidad de horas cursadas.
3. Experiencia laboral: Se evaluará en primer lugar la experiencia en Municipalidades y posteriormente considerar la experiencia en otros servicios públicos o entidades privadas.
4. Aptitudes o requisitos particulares, especiales o específicos para el desempeño del cargo en concurso: Serán evaluadas por medio de pruebas escritas, test psicológicos o entrevistas, ya sea por separado o conjuntamente.

**Artículo 27°** La sumatoria de las ponderaciones asignadas a los factores indicados anteriormente en su conjunto, deberá alcanzar el 100%. Ninguno de los factores mencionados podrá, por sí solo, representar un porcentaje superior al 40% ni inferior al 10%.

**ARTÍCULO 28°:** Estudiadas y definidas las bases del concurso público por el comité de selección estas quedan en condiciones de ser aprobadas formalmente.

Específicamente, respecto a las bases para concursar al cargo de Director de Control, luego de estudiadas y definidas por el comité de selección, estas deben ser sometidas a la aprobación del concejo. Para lo anterior, el/ la Director (a) de Administración, Finanzas y Personal deberá remitir



los antecedentes correspondientes a ese órgano colegiado, a través del Secretaría Municipal, quien incluirá esta materia en la tabla de la sesión ordinaria inmediatamente siguiente o en una extraordinaria, si así lo resuelve el Alcalde.

La aprobación formal de las bases y, en el mismo acto, del llamado a concurso público, se materializa con la dictación del correspondiente decreto Alcaldicio, que deberá generar la unidad de recursos humanos o de personal.

### **Presentación, revisión y evaluación de antecedentes**

**ARTÍCULO 29°:** La presentación de los antecedentes requeridos por parte de los postulantes, deberá efectuarse siempre en sobre a través de la oficina de partes de la municipalidad, o en el correo electrónico que establezcan las bases, en las fechas y horarios definidos en las bases.

Expirada la fecha de la presentación de antecedentes, la oficina de partes deberá entregar al Director (a) de Administración, finanzas y personal los sobres cerrados de todas las postulaciones recibidas, para luego dar inicio al proceso de revisión y evaluación.

**ARTÍCULO 30°:** Dentro de los plazos fijados en las bases del respectivo concurso, el comité de selección deberá reunirse para efectuar la revisión y evaluación de las postulaciones recibidas, siguiendo el siguiente orden en sus acciones:

- a) Revisión de los antecedentes presentados por los postulantes, verificando que estén a plena conformidad con lo exigido en las bases;
- b) Si está conforme la presentación de antecedentes, se pasa a la etapa de evaluación de estos, lo que implica asignar el puntaje en los factores de estudios y formación adicional, como también la experiencia laboral;
- c) Respecto a los postulantes que cumplen con el puntaje mínimo de la etapa anterior, se procederá a la evaluación de las aptitudes para el cargo, según los mecanismos e instrumentos definidos en las bases, determinando como seleccionados a quienes cumplan con el puntaje mínimo exigido para esta etapa.
- d) Cumplidas las tres etapas anteriores, se procede al ordenamiento jerarquizado de mayor a menos de los puntajes ponderados de cada uno de los postulantes seleccionados, sumadas las etapas b) y c) anteriores, para concluir con la entrega de la propuesta de la terna de los mejores tres puntajes.

**ARTÍCULO 31°:** En la etapa de revisión de los antecedentes presentados, se deberá verificar lo siguiente:

- a) Ser ciudadano: Se acredita con la presentación de una fotocopia de la cédula de identidad del postulante. Además, se debe constatar a través de este documento que el postulante tiene 18 o más años de edad.
- b) Cumplir con la ley de reclutamiento: Se acredita con la presentación de un certificado vigente, de una antigüedad no superior a 90 días, emitido por la dirección de movilización nacional.
- c) Salud compatible para el cargo: Las personas que postulan solo deben presentar la declaración jurada que acredite que tiene salud apta para el cargo, según formato que se entregue en las bases. Solo la persona que resulte seleccionada, luego de ser notificada como tal y nombrada en el cargo, debe presentar un certificado de salud compatible, dentro de un plazo máximo de 60 días, quedando sin efecto su nombramiento si no lo hace dentro del referido plazo.



República de Chile  
Región de Atacama  
Provincia del Huasco  
Ilustre Municipalidad de Freirina

El certificado lo emite el Servicio de Salud correspondiente, previo examen al postulante, no siendo válidos certificados médicos particulares. (Dictamen N°90769/16 Contraloría General de la República)

d) Estudios: Se acredita con la presentación de los documentos oficiales sobre estudios de los postulantes, según sean las exigencias del cargo. Para la postulación se puede presentar copias de los títulos o certificados de estudios; sin perjuicio que el seleccionado al momento de su nombramiento deberá presentar los originales de estos o copias autenticados por las propias casas de estudios.

e) No haber cesado por calificación deficiente o medida disciplinaria en los últimos 5 años: Esto se acredita con una declaración jurada según el formato que defina las bases, en la cual señale 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 5 años desde la fecha de expiración de funciones; como también que no está afecto a incompatibilidades o inhabilidades, según Ley de Probidad.

f) No estar inhabilitado o condenado: Esto se acredita con una declaración jurada según el formato que defina las bases, en la cual señale 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. Solo respecto a la persona que sea seleccionada y nombrada en el cargo, la municipalidad efectuara la consulta al servicio de registro civil e identificación.

Respecto de los requisitos señalados en las letras c) e) y f) anteriores, que en el proceso de postulación permiten acreditarse mediante declaración jurada, en las bases se deberá establecer que ello se efectúe en un formato único.

**ARTÍCULO 32°** En la acreditación de los requisitos de estudios deberá consultarse las exigencias definidas por la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, como también en el estatuto administrativo municipal, según sea el cargo que se postula.

Respecto a estos requisitos de estudios, las bases del concurso deberán definir con precisión cuales son obligatorios y que permite que todos los postulantes que los cumplan sean considerados en el certamen.

También en las bases se podrán considerar requisitos de estudios adicionales a los contemplados en las normas legales o en el Decreto con Fuerza de Ley o Reglamento Municipal que aprueba la planta. En estos casos se entenderá siempre que estos requisitos adicionales son preferenciales, los cuales no impiden la participación a quienes no los cumplan, no obstante que estos pueden incidir en la pauta de evaluación, asignando mayor puntaje.

**ARTÍCULO 33°** Todos los requisitos exigidos para postular deberán ser acreditados en la forma señalada en las correspondientes bases del concurso. La no presentación de los documentos obligatorios que se establezcan en las bases del concurso, implicará el rechazo del postulante.

Específicamente respecto a los estudios, capacitación y experiencia laboral que solo sea descrita en los currículums de los postulantes, sin acreditarse con diplomas o certificados, no serán considerados en la evaluación de los correspondientes factores o subfactores.

Respecto a los postulantes que ya sean funcionarios de la municipalidad, el requisito de experiencia laboral, se podrá acreditar con un certificado de la unidad de recursos humanos o de personal, el que comprenderá el o los periodos de desempeño en esta entidad. En cuanto a los periodos cumplidos fuera de la municipalidad, se deberán acreditar con los certificados correspondientes de las entidades empleadoras.



**ARTÍCULO 34°** El proceso de evaluación, culminará con un acta del comité de selección, que detallará el puntaje ponderado de cada uno de los postulantes al concurso.

Aquellos postulantes que tengan igual o superior puntaje que el fijado en las bases del concurso como mínimo en esta etapa, serán considerados como seleccionados.

#### **Conformación de ternas y elección del ganador**

**ARTÍCULO 35°** Los postulantes que superaron la evaluación, serán ordenados de mayor a menor puntaje final ponderado, para los efectos de conformar las ternas de cada cargo en concurso.

**El puntaje se pondera sólo para conformar las ternas y NO para la selección definitiva, decisión que es de exclusiva facultad del Alcalde.**

En los casos que no alcance a reunirse un mínimo de tres postulantes, la terna se conforma con los que resulten seleccionados.

Estas ternas formarán parte del acta de selección final, que deberá ser firmada por todos los miembros del comité de selección.

**ARTÍCULO 36°** Respecto al cargo de Juez de Policía Local, de conformidad a la ley N°15.231, su proceso de elección por parte del Alcalde se basará en la terna que proponga la Ilma. Corte de apelaciones de Copiapó.

En cuanto al cargo de Director de Control, luego de la elección que efectúe el Alcalde, se deberá requerir la aprobación del concejo. Para lo anterior, la Dirección de Administración finanzas y personal deberá remitir al concejo, los antecedentes del seleccionado por el Alcalde, a través del Secretaría Municipal, quien incluirá esta materia en tabla de la sesión ordinaria inmediatamente siguiente o en una extraordinaria, si así lo resuelve el Alcalde.

### **TÍTULO V**

#### **DE LA NOTIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

**Artículo 37°** Elegido el ganador por el Alcalde, y ratificado por el concejo en el caso del Director de Control, la Directora de Administración, finanzas y personal notificará al interesado personalmente, por correo electrónico o por carta certificada, de la resolución adoptada por el Alcalde. La persona seleccionada deberá manifestar su aceptación personalmente dentro del quinto día hábil contado desde la fecha de la notificación personal o el despacho de la carta certificada, debiendo hacer entrega de la documentación especificada en el Artículo 20° en el plazo de diez días hábiles.

Si el seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde en el plazo señalado o no entrega la documentación de ingreso en el tiempo y forma establecidos, el Alcalde ofrecerá el cargo a otro de los integrantes de la terna propuesta por el Comité, teniendo el beneficiado las mismas obligaciones y plazos que su antecesor.

Si el interesado no asumiese sus funciones dentro del tercer día hábil desde su notificación, o en la fecha señalada en las bases, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley. El Sr. Alcalde deberá comunicar dicha circunstancia a la Contraloría General de la República.

Una vez aceptado el cargo y entregada la documentación de ingreso a la administración pública, la persona seleccionada será designada titular en el cargo a través del decreto alcaldicio respectivo.

Este decreto de nombramiento se deberá finalmente registrar en la Contraloría General de la República, a través de su sistema SIAPER.



República de Chile  
Región de Atacama  
Provincia del Huasco  
Ilustre Municipalidad de Freirina

Además, este nombramiento se deberá comunicar al concejo municipal, como también publicarse en la página WEB de transparencia activa.

**Artículo 38°** En caso de que algún concursante estime que se han producido vicios de legalidad que afectaren los derechos establecidos en el Estatuto Administrativo, podrá recurrir a la Contraloría General de la República en el plazo de diez días hábiles desde que tomen conocimiento de la situación, resolución o actuación que dé lugar al vicio a reclamar.

Todo ello sin perjuicio de los recursos administrativos que le asistan según la Ley de Procedimiento Administrativo y demás acciones legales disponibles.

**Artículo 39°** En caso de que se presenten controversias durante el desarrollo del concurso, éstas se resolverán en el siguiente orden y forma:

1. Examinando lo que establezcan las bases al respecto, acatando lo que en ellas se establezca.
2. En caso de que la controversia persista, se deberá atener a lo dispuesto en el presente reglamento.

## TÍTULO VI

### SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO.

**Artículo 40°** Todo incumplimiento o contravención al presente reglamento por parte de los funcionarios o funcionarias municipales que intervengan en el proceso de selección, que pueda significar una hipótesis de responsabilidad administrativa según la norma vigente, será perseguida y sancionada conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo, sin perjuicio de las demás acciones legales que en su caso pudieran iniciar la I. Municipalidad o el afectado en caso de responsabilidad civil o penal.

**Artículo 41°** Toda acción u omisión que signifique discriminación hacia un oponente en concurso, vulnerando el principio de igualdad entre los postulantes, tales como eximir a los concursantes de presentar documentos que ya se encuentren en poder de la administración o aceptar documentos con posterioridad a la fecha de postulación o vencidos otros plazos; o cualquier otro acto tendiente a conceder prerrogativas o privilegios a un postulante en perjuicio de los demás, o perjudicar a uno de ellos en relación a los otros de cualquier forma; será considerada una falta grave a la probidad administrativa.

**Artículo 42°** La no abstención de participar del Comité de Selección, por parte de funcionario inhabilitado para ser parte de ella conforme el Artículo 15° del presente reglamento, será catalogada como una falta grave a la probidad administrativa.

**Artículo 43°** El presente reglamento entrará en vigencia, una vez tramitado el acto administrativo que lo aprueba.

**2. DERÓGUESE** el reglamento N°002 de fecha 21 de julio de 2021, sobre Concursos Públicos de Personal de la municipalidad de Freirina.



**3. PUBLÍQUESE EL PRESENTE REGLAMENTO,** en la página web municipal, en la página de transparencia activa del municipio y en redes sociales municipales.

**4. DÉJESE UNA COPIA FISICA PARA DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO,** en Oficina de Partes Municipal.

**5. NOTIFÍQUESE A FUNCIONARIOS Y PERSTADORES DE SERVICIOS MUNICIPALES,** mediante correo institucional.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



  
**SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE**



  
**ALCALDE COMUNA DE FREIRINA**

Distribución: –ALCALDIA - DIDECO- DOM -JPL- CONTROL INTERNO – ADMINISTRADOR MUNICIPAL – SECRETARIA MUNICIPAL – SECPLAC – RENTAS – ADM. Y FINANZAS- JURÍDICO – PARTES Y ARCHIVO.