

REF.: APRUEBA REGLAMENTO DE CONCURSOS PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PEUMO.

Peumo, 22 de julio de 2026

VISTOS:

1. Lo dispuesto en los artículos 6°, 7°, 8° y 118 y siguientes de la Constitución Política de la República.
2. El DFL N°1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, especialmente sus artículos 56 y 63.
3. La Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos de los órganos de la Administración del Estado.
4. La Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, especialmente sus artículos 10, 11 y 15 a 20, relativos al ingreso, concurso público, factores de evaluación, Comité de Selección, propuesta y nombramiento.
5. La Ley N°20.922, que modificó disposiciones aplicables a los funcionarios municipales e incorporó el deber de las municipalidades de dictar un reglamento de concurso público.
6. El proyecto de Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Peumo, elaborado para regular de manera objetiva, transparente y uniforme los procedimientos de ingreso a cargos de planta en calidad de titular.
7. El Decreto Alcaldicio N°1862, de fecha 06 de diciembre de 2024, que nombra Administradora Municipal a doña Karim Cáceres Barra.
8. El Decreto Alcaldicio N°1862, de fecha 06 de diciembre de 2024, que nombra Administradora Municipal a doña Karim Cáceres Barra.
9. El certificado de fecha 6 de diciembre de 2024 de la Secretaria Municipal sobre sesión de instalación del H. Concejo Municipal de Peumo 2024-2028, que asume como Alcalde Titular el señor Fermín Carreño Carreño.
10. Las facultades que confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 15 de la Ley N°18.883 dispone que el ingreso a los cargos de planta en calidad de titular se efectúa mediante concurso público y exige a las municipalidades dictar un reglamento que regule dicho procedimiento.
2. Que, el concurso debe desarrollarse como un procedimiento técnico y objetivo, garantizando igualdad de condiciones, transparencia, trazabilidad y estricta aplicación de los factores y ponderaciones previamente definidos.
3. Que, el Reglamento regula los requisitos de postulación, acreditación de antecedentes, factores de evaluación, bases de cada convocatoria, Comité de Selección, revisión, resultado y selección del postulante.
4. Que, revisado su texto, se incorporó expresamente que quien presida el Comité de Selección tendrá voto dirimente para resolver controversias y desempates en caso de igualdad de puntajes durante el proceso.
5. Que, toda decisión de desempate deberá ser fundada, respetar los criterios establecidos en las bases del concurso y quedar consignada en el acta respectiva.
6. Que, resulta necesario aprobar formalmente el Reglamento y disponer su aplicación y difusión institucional.

DECRETO N°:

N° 1227

1. **APRUEBESE**, el "REGLAMENTO DE CONCURSOS PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PEUMO", cuyo texto adjunto forma parte integrante del presente decreto para todos los efectos legales y administrativos.
2. **ESTABLÉZCASE**, que el Reglamento aprobado regirá los concursos públicos que se convoquen con posterioridad a la total tramitación del presente acto administrativo.
3. **TÉNGASE PRESENTE**, que quien presida el Comité de Selección tendrá voto dirimente para resolver controversias y desempates en caso de igualdad de puntajes, mediante decisión fundada y consignada en el acta respectiva.
4. **INSTRÚYASE**, a la Unidad de Recursos Humanos aplicar el Reglamento e incorporar en las Bases de cada concurso las ponderaciones, puntajes mínimos, mecanismos de revisión y demás reglas específicas del proceso.
5. **PUBLÍQUESE**, el presente decreto y el Reglamento aprobado en el sitio web institucional y en el Portal de Transparencia Activa de la Municipalidad.
6. **REMÍTASE**, copia del presente acto a las unidades municipales que intervengan en la preparación, realización y control de los concursos públicos.

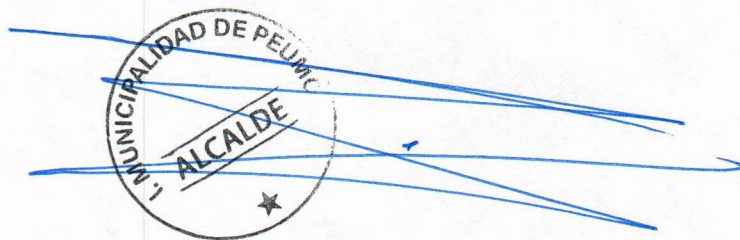
ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



FERNANDA ALARCÓN NÚÑEZ
SECRETARÍA MUNICIPAL SUPLENTE

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal
- Administración Municipal
- Unidad de Recursos Humanos
- Archivo



FERMÍN ALEJANDRO CARREÑO
ALCALDE

REGLAMENTO DE CONCURSOS PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PEUMO

ARTÍCULO 1: Consideraciones Generales

El presente Reglamento regula los Concursos Públicos para el ingreso a la Carrera Funcionaria en calidad de titular, de acuerdo con lo establecido en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en la Municipalidad de Peumo.

Del ingreso.

El ingreso a los cargos de planta en calidad de titular se realiza por concurso público y procede en el último grado de la planta respectiva, salvo que existan vacantes de grados superiores a este que no hayan podido proveerse mediante ascensos.

- a) Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tienen derecho a postular en igualdad de condiciones.
- b) El concurso consiste en un procedimiento técnico y objetivo que se utiliza para seleccionar al personal que se propone al Alcalde, evaluando los antecedentes que presenten los postulantes según las características de los cargos que el municipio desea proveer.

ARTÍCULO 2: De los Requisitos para Postular (Art. 10 Ley N°18.883)

2.1 Para ingresar a la Municipalidad es necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando corresponda.
- 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 la naturaleza del empleo exija según la ley.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de calificación deficiente o medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- 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. Tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no constituye impedimento para el ingreso el encontrarse condenado por ilícito con pena de simple delito, siempre que no corresponda a los contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.



2.2 De la acreditación de los requisitos (Art. 11 Ley N°18.883)

1. Los requisitos señalados en las letras a), b) y d) del artículo anterior se acreditan mediante documentos o certificados oficiales y auténticos.
2. El requisito establecido en la letra c) se acredita mediante certificado del Servicio de Salud correspondiente.
3. El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) se acredita mediante los títulos conferidos en calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad con las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.
4. El requisito fijado en la letra e) se acredita por el postulante mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hace incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
5. La Municipalidad comprueba el requisito establecido en la letra f) a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, entidad que acredita este hecho mediante simple comunicación (Certificado de Antecedentes).
6. La Cédula Nacional de Identidad acredita la nacionalidad y demás datos que contenga. Todos los documentos, con excepción de la cédula de identidad, se acompañan al decreto de nombramiento, el que se registra electrónicamente en la Plataforma SIAPER de la Contraloría General de la República y queda archivado para la respectiva validación y fiscalización del Organismo Contralor.

ARTÍCULO 3: De los Factores a Considerar

Los concursos públicos a que llame la Municipalidad de Peumo consideran los siguientes factores:

1. Los estudios y formación educacional y de capacitación.
2. La experiencia laboral del postulante.
3. Las aptitudes específicas para el desempeño de la respectiva función.

La ponderación de los factores señalados en este artículo se sujeta a los siguientes rangos, dentro de los cuales las Bases Administrativas de cada llamado a concurso fijan el porcentaje específico aplicable según la naturaleza y estamento del cargo a proveer:

- Estudios y formación educacional y de capacitación: entre 15% y 25% del puntaje total.
- Experiencia laboral: entre 25% y 35% del puntaje total.
- Aptitudes específicas para el desempeño de la función: entre 40% y 60% del puntaje total.

Dentro del factor estudios y formación educacional y de capacitación, la formación educacional de base, entendida como el nivel académico o título profesional o técnico exigido para el desempeño del cargo, representa entre el 50% y el 70% del puntaje asignado a dicho factor, correspondiendo el porcentaje restante a la capacitación complementaria pertinente a las funciones del cargo, acreditada mediante estudios de posgrados, cursos, diplomados u otras actividades de perfeccionamiento.

Dentro del factor experiencia laboral, la experiencia específica en funciones afines al cargo a proveer, computada preferentemente en el sector municipal o en la administración pública,

representa entre el 60% y el 80% del puntaje asignado a dicho factor, correspondiendo el porcentaje restante a la experiencia laboral general acreditada por el postulante.

Dentro del factor aptitudes específicas, se consideran dos instrumentos: la evaluación de antecedentes personales y una prueba de conocimientos técnicos relacionados con las funciones del cargo a proveer. La prueba de conocimientos representa entre el 30% y el 50% del puntaje asignado a dicho factor, correspondiendo el porcentaje restante a la evaluación de antecedentes personales y a la entrevista, cuando esta última sea contemplada en las Bases.

En el caso de los requisitos para cargos directivos municipales, la Municipalidad puede considerar perfiles ocupacionales definidos por el Programa Academia de Capacitación Municipal y Regional de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, conforme a los artículos 4º y siguientes de la Ley N°20.742.

ARTÍCULO 4: Del Llamado a Concurso Público

En primer lugar, y producida una vacante que no pueda ser provista por ascenso, el Alcalde comunica por una sola vez a las Municipalidades de la respectiva región la existencia del cupo, para que los funcionarios de ellas puedan postular. Esta comunicación se realiza mediante un Ordinario Alcaldicio dirigido a todos los municipios de la región.

Luego, el Alcalde publica un aviso con las bases del concurso en un periódico de mayor circulación en la comuna o agrupación de comunas y mediante avisos fijados en las dependencias municipales, sin perjuicio de otras medidas de difusión que la Municipalidad decida adoptar, tales como correos electrónicos, publicación en el sitio web institucional, etc.

Entre la publicación en el periódico y el concurso no media un lapso inferior a ocho días.

El aviso contiene, a lo menos, la identificación del municipio, las características del cargo, los requisitos para su desempeño, la individualización de los antecedentes requeridos, la fecha y lugar de recepción de estos, las fechas y lugar en que se toman las pruebas de oposición cuando procedan, las entrevistas de la Comisión a postulantes preseleccionados, y el día en que se resuelve el concurso.

ARTÍCULO 5: De las Bases del Concurso

Las Bases Administrativas del proceso de selección contienen, según la naturaleza del o los cargos a proveer, a lo menos, la siguiente información:

- a. Identificación del o de los cargos a proveer y sus requisitos específicos, cuando corresponda.
- b. Periódico y fecha de publicación.
- c. Fecha y lugar de recepción de los antecedentes.
- d. Antecedentes que deben acompañar los postulantes, según el cargo al que postulan.
- e. Existencia o no de preselección de postulantes.
- f. Fecha, lugar y modalidad de aplicación de la prueba de conocimientos, cuando el factor aptitudes específicas la contemple.
- g. Fecha y lugar de entrevistas a postulantes preseleccionados, cuando corresponda.

- h. Evaluación y ponderación específica de cada factor y de cada instrumento, dentro de los rangos fijados en el Artículo 3 del presente Reglamento.
- i. Puntaje mínimo para ser postulante idóneo.

ARTÍCULO 6: Del Comité de Selección (Art. 19 Ley N°18.883)

El concurso público es preparado por el Comité de Selección, conformado por el Jefe o Encargado de Personal y por los tres niveles jerárquicos que integran la Junta a quien corresponde calificar al titular del cargo vacante. Para determinar la jerarquía se considera el Escalafón vigente a la fecha del llamado a concurso.

Para proveer los cargos destinados a los juzgados de policía local, el Comité de Selección se integra, además, por el respectivo Juez. Quien presida el Comité dirimirá las controversias y los empates por igualdad de puntajes, dejándose constancia fundada en el acta respectiva.

ARTÍCULO 7: De la Evaluación de los Factores de Selección

7.1 De la evaluación de estudios y formación educacional y de capacitación

La Unidad de Recursos Humanos verifica y pondera el factor estudios y formación educacional y de capacitación sobre la base de los documentos aportados por el postulante, conforme a lo señalado en el Artículo 2.2 del presente Reglamento.

La formación educacional de base se valora según el nivel académico o título profesional o técnico poseído por el postulante en relación con el exigido para el cargo. La capacitación complementaria se valora según su pertinencia con las funciones del cargo a proveer, computándose los estudios de posgrados, cursos, diplomados u otras actividades de perfeccionamiento acreditados mediante certificados emitidos por instituciones reconocidas.

Las Bases Administrativas de cada llamado a concurso establecen la tabla de puntaje aplicable a los distintos niveles de formación y capacitación, dentro del rango fijado en el Artículo 3 del presente Reglamento.

7.2 De la evaluación de la experiencia laboral

La Unidad de Recursos Humanos verifica y pondera el factor experiencia laboral sobre la base de los antecedentes acreditados por el postulante, tales como certificados de servicio, contratos de trabajo, liquidaciones de remuneraciones u otros instrumentos idóneos. Se distingue entre experiencia específica, entendida como el desempeño de funciones afines al cargo a proveer, y experiencia laboral general.

Las Bases Administrativas de cada llamado a concurso establecen la forma de cómputo de los años o meses de experiencia acreditada y la tabla de puntaje aplicable, dentro del rango fijado en el Artículo 3 del presente Reglamento.

7.3 De la evaluación de las aptitudes específicas y la prueba de conocimientos

La evaluación del factor aptitudes específicas para el desempeño de la función integra la evaluación de antecedentes personales y una prueba de conocimientos técnicos vinculados a las funciones propias del cargo a proveer, aplicable a la totalidad de los estamentos de la planta municipal.

La Unidad de Recursos Humanos diseña y aplica la prueba de conocimientos dentro del proceso de selección, considerando el perfil de competencias definido para el cargo y, cuando corresponda, los perfiles ocupacionales del Programa Academia de Capacitación Municipal y Regional. La evaluación de antecedentes personales dentro de este factor se sujeta al mismo procedimiento de verificación documental señalado en los numerales 7.1 y 7.2 precedentes, en lo que resulte pertinente a las aptitudes exigidas por el cargo.

El resultado de la prueba de conocimientos se traduce en puntaje dentro de la ponderación asignada al factor aptitudes específicas, conforme al rango establecido en el Artículo 3 del presente Reglamento.

Las Bases Administrativas de cada llamado a concurso determinan el contenido temático de la prueba, su modalidad de aplicación y el porcentaje específico que representa dentro del rango fijado para el factor aptitudes específicas.

7.4 De la revisión y reclamación

Los postulantes pueden solicitar revisión de la ponderación asignada a cualquiera de los factores señalados en este artículo, dentro del plazo y modalidad que determinen las Bases Administrativas de cada llamado a concurso. El Comité de Selección resuelve las solicitudes de revisión antes de la propuesta de nombres al Alcalde señalada en el Artículo 8 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 8: Del Resultado del Concurso y Selección del Postulante

a) Del resultado

Con el resultado del concurso, el Comité de Selección elabora, en una primera fase, un Acta que refleja la ponderación obtenida por cada postulante preseleccionado que se presentó a la entrevista.

Posteriormente, el Comité de Selección propone al Alcalde los nombres de los candidatos que obtuvieron los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer, para lo cual confecciona el respectivo Informe.

El concurso puede ser declarado total o parcialmente desierto, solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcanza el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso, lo que queda establecido en las respectivas Bases Administrativas.

b) Selección del postulante (Art. 20 Ley N°18.883)

El Alcalde selecciona a una de las personas propuestas con especial consideración de los factores señalados en el Artículo 16, inciso segundo, de la Ley N°18.883, establecidos en el Artículo 3 del presente Reglamento.

La Municipalidad realiza la notificación del resultado del concurso al interesado por correo electrónico, quien debe manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el Artículo 11 de la Ley N°18.883 e indicados en el Artículo 2, numeral 2.2, del presente Reglamento, dentro del plazo que se le indique. Si no lo hace, la autoridad nombra a alguno de los otros postulantes propuestos en la respectiva terna.

