



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

EXENTO

DECRETO N° 988 /2015

ARICA, 20 DE ENERO DE 2015

VISTOS:

- a) Actas N°s. 1, 2, 3 y 4 de la Comisión de Personal, que aprueban las Bases de Concurso Público, para proveer 3 Cargos de Secretario Abogado de Juzgado de Policía Local de Arica.
- b) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus modificaciones.

DECRETO:

APRUEBANSE las Bases de Concurso Público para proveer **3 CARGOS DE SECRETARIO ABOGADO DE JUZGADO DE POLICÍA LOCAL**, de la planta permanente de la Municipalidad de Arica, que a continuación se detalla:

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER 03 CARGOS DE
SECRETARIO ABOGADO DE JUZGADO POLICÍA LOCAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA – REGIÓN XV DE ARICA Y PARINACOTA**

1. INTRODUCCIÓN

Dr. Salvador Urrutia Cárdenas, Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Arica, hace un Llamado a Concurso Público para proveer **3 Cargos de Secretario Abogado de Juzgado de Policía Local de Arica**.

La presente convocatoria posee carácter amplio, público y abierto a todas las personas que cumplan los requisitos legales para desempeñar el cargo concursado, rigiéndose todos los postulantes por las presentes bases, asegurando condiciones de igualdad y transparencia.

La principal finalidad del presente concurso, es escoger a los 3 profesionales más idóneos para el cargo de *Secretario Abogado*, para cada uno de los 3 *Juzgados de Policía Local de Arica*, cuya selección consistirá en un proceso técnico y objetivo, donde se ponderarán los antecedentes curriculares, la experiencia laboral y los requisitos definidos para el cargo.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD:

I. MUNICIPALIDAD DE ARICA, Provincia de Arica, Décima Quinta Región de Arica y Parinacota.

R.U.T.: 69.010.100-9

Fono: (058) 2206000 – 2206100

Dirección: Edificio Consistorial, Rafael Sotomayor N° 415, Arica.

3. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO PARA CADA UNO DE LOS 3 JUZGADOS:

1er. Cargo: *Secretario Abogado 1er. Juzgado de Policía Local*

Planta: *Profesional*

Grado: *8° E.M.*

Calidad Jurídica: *Titular*

N° de cargo: *21*

Dependencia: *1° Juzgado de Policía Local*

N° de cargos: *1*

2do. Cargo: *Secretario Abogado 2do. Juzgado de Policía Local*

Planta: *Profesional*

Grado: *8° E.M.*

Calidad Jurídica: *Titular*

N° de cargo: *468*

Dependencia: 2º Juzgado de Policía Local

Nº de cargos: 1

3er. Cargo: Secretario Abogado 3er. Juzgado de Policía Local

Planta: Profesional

Grado: 9º E.M.

Calidad Jurídica: Titular

Nº de cargo: 38

Dependencia: 3º Juzgado de Policía Local

Nº de cargos: 1

3.1 ANTECEDENTES DEL CARGO:

NOMBRE DEL CARGO	ESCALAFÓN	DIRECCIÓN	Nº DE VACANTES	Nº HORAS SEMANALES	REQUISITOS MÍNIMOS
Secretario Abogado de Juzgado de Policía Local	Planta Profesional Grado 8º o 9º, según corresponda	Cada uno de los 3 Juzgados de Policía Local de Arica	3	44 Horas	Ley 18.883, art. 10 y 11; Ley 19.280, art. 12, nº 2; Ley 18.575, art. 54 y 56.

El cargo de Secretario Abogado de Juzgado Policía Local, tendrá una jornada de 44 horas semanales.

3.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO:

- Cada Secretario Abogado ejercerá funciones en uno de los 3 Juzgados de Policía Local de Arica, y dependerá directamente del Juez de Policía Local de ese juzgado.
- El objetivo del cargo será ejercer como Secretario del tribunal, cumpliendo con la normativa de la Ley 18.287, que establece el procedimiento de los juzgados de Policía Local, y la Ley 15.231, sobre organización y atribuciones de dichos tribunales, así como también las funciones que les asigna a los secretarios, el Código Orgánico de Tribunales.

3.3 PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:

- Actuar como Secretario del Tribunal cumpliendo la normativa establecida en la ley Nº 15.231, sobre Organización y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por Decreto Supremo Nº 307, del año 1978, del Ministerio de Justicia; Ley Nº 18.287, de Procedimiento ante los Juzgados de Policía Local y Artículo 379 del Código Orgánico de Tribunales.
- Administrar el funcionamiento del Tribunal y el personal a su cargo de acuerdo a las instrucciones que le sean impartidas por el Juez de Policía Local.
- Subrogar al Juez de Policía local cuando corresponda.
- Cumplir las demás obligaciones que establezcan las leyes, reglamentos, ordenanzas e instrucciones.

3.4 PERFIL DE COMPETENCIAS DEL CARGO:

a) Conocimientos Específicos:

- Ley Nº 15.231, sobre Organización y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local.
- Ley Nº 18.287, sobre Procedimientos ante los Juzgados de Policía Local.
- Ley Nº 18.290, Ley de Tránsito.
- Ley Nº 19.496, sobre Protección de los Derechos de los Consumidores.
- Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley Nº 20.285, sobre Transparencia y acceso a la información pública.
- Ley Nº 19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.
- Ley Nº 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Decreto Ley Nº 3.063, Establece normas sobre Rentas Municipales.

b) COMPETENCIAS PERSONALES:

- Capacidad de liderazgo
- Habilidades sociales
- Capacidad de organización y planificación
- Capacidad de gestión y coordinación
- Compromiso
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Orientación al logro
- Proactividad y autonomía
- Apego a normas y respeto por la autoridad
- Ética y probidad
- Habilidades comunicacionales

3.5 REMUNERACIÓN ASOCIADA AL CARGO:

Según lo establecido en el artículo 9° de la Ley 18.883, acorde a la escala única municipal.

3.6 PERMANENCIA EN EL CARGO:

Indefinido.

4. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

4.1 Requisitos Específicos:

Podrán postular al presente concurso, exclusivamente los **Profesionales** que tengan el **Título de Abogado**.

4.2 REQUISITOS GENERALES:

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales, señalados en el artículo 10 y 11 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y en el artículo 12 de la ley 19.280, que Modifica la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades, las que establecen:

- 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 la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- e. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber tenido una calificación deficiente, o por 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 o procesado por el crimen o simple delito.
- g. Cumplir con requisitos específicos para el cargo de acuerdo al DFL N° 27 – 19.280.

5. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

- a. Ficha de postulación (formato adjunto) con los datos personales: nombre completo, RUT, domicilio, teléfono y correo electrónico.
- b. Fotocopia simple de la Cedula de Identidad.
- c. Curriculum Vitae.
- d. Original o copia legalizada ante Notario o Secretario Municipal del Certificado de Título Profesional.
- e. Fotocopia Simple de documentos relativos a su experiencia profesional: Certificados que acrediten períodos trabajados, funciones realizadas y referencias laborales, firmados por el empleador o jefe de personal.
- f. Fotocopia simple de Certificados de Capacitación, Postítulos y Postgrados, con indicación de horas pedagógicas.
- g. Certificado de situación Militar al día, si correspondiere, en original o copia legalizada ante notario.
- h. Declaración Jurada Simple (formato adjunto), que acredite que no se encuentra afecto a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 54 de la Ley N° 18.575.

5.2 OBSERVACIONES RELATIVAS A LOS ANTECEDENTES A PRESENTAR:

- a. Se deja constancia que el solo hecho de presentar los documentos y antecedentes para postular al presente Concurso Público, constituye por parte del postulante plena aceptación de estas bases.
- b. No se recibirán documentos, vencido el plazo de recepción de antecedentes establecido en estas bases.
- c. En la etapa de evaluación de antecedentes, la Comisión Calificadora del Concurso podrá requerir a todos o a algunos de los postulantes, presentar los documentos originales que estime conveniente.
- d. No se procederá a la devolución de los antecedentes presentados con la postulación.
- e. Al ganador del concurso se le exigirá la documentación original respecto de los documentos presentados en fotocopia.
- f. La No presentación de alguna de la documentación solicitada, dejará inmediatamente fuera del concurso al postulante, sin excepciones. Asimismo, quedan fuera del proceso todos aquellos postulantes que presenten documentación adulterada o falsificada, quienes además, serán responsables penalmente de las sanciones que correspondieren si es que dicha adulteración o falsificación fuere constitutiva de delito, situación que deberá informar la Comisión al Ministerio Público.

6. DE LA FORMA DE POSTULAR

Cada postulante podrá retirar las bases del concurso público y ficha de postulación en las dependencias de la Ilustre Municipalidad de Arica, Oficina de Partes, ubicada en la ciudad de Arica, Av. Rafael Sotomayor N°415, de lunes a jueves, de 08:30 a 17:30 horas, y viernes de 08:30 a 16:30 horas, dentro del plazo indicado en el cronograma, o bien, podrán descargar las bases en el mismo período, a través del sitio web www.muniarica.cl.

Cada postulante deberá completar la **ficha de solicitud de postulación** (ver anexo), indicando a cual cargo específico está postulando en el llamado a concurso. Si postula a más de uno, debe indicar un *orden de prelación*: en primera opción, en segunda opción y en tercera opción, considerando que son 3 los cargos en concurso, para proveer un secretario abogado para cada uno de los 3 Juzgados de Policía Local de Arica.

La entrega de las postulaciones, con los documentos requeridos, podrá ser realizada por los interesados en forma personal o por correo certificado, y será registrada según orden cronológico de presentación. Para el caso de postulaciones no presenciales, serán considerados dentro del proceso de selección, aquellos documentos que sean entregados por parte de la empresa de correos dentro del plazo de postulación previsto en las bases.

Los antecedentes y documentos presentados pueden ser originales o fotocopias (salvo en el caso de Certificado de Título, el que debe ser original o copia legalizada ante Notario o Secretario Municipal), ordenados de acuerdo a lo requerido y en sobre sellado indicando nombre completo, cedula de identidad, dirección particular, teléfono fijo o móvil, correo electrónico, cargo al que postula, y N° de hojas incluidas en el sobre.

No se aceptarán entregas parciales, ni se podrá agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación.

Los postulantes podrán consultar dudas sobre las bases del concurso en la Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Personal, a los teléfonos 2206938 – 2206930; o al correo xbarrios@muniarica.cl.

7. DE LAS COMISIONES:

Los Comités de Selección del Concurso, para cada uno de los Juzgados de Policía Local, estarán integradas por los siguientes calificadores: (Dictamen N° 44504 de 23.09.2005).

a) Comité Primer Juzgado de Policía Local:

CARGO	
1.	Administrador Municipal
2.	Secretario Municipal
3.	Director Administración y Finanzas
4.	Jefa de Personal
5.	Juez de Policía Local (1er. Juzgado)

b) Comité Segundo Juzgado Policía Local:

CARGO
1. Administrador Municipal
2. Secretario Municipal
3. Director Administración y Finanzas
4. Jefa de Personal
5. Juez de Policía Local (2° Juzgado)

c) Comité Tercer Juzgado Policía Local:

CARGO
1. Administrador Municipal
2. Secretario Municipal
3. Director Administración y Finanzas
4. Jefa de Personal
5. Jueza de Policía Local (3er. Juzgado)

Los Comités de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberán levantar actas en la que se deje constancia de cada una de sus actuaciones y sus acuerdos. La secretaría del Comité de Selección estará a cargo de redactar las actas de acuerdo a que arribe el Comité (las que deberán estar actualizadas, fechadas y firmadas por cada integrante del Comité), así como los demás documentos que ayuden a la correcta prosecución del Concurso, debiendo estar a completa disposición del Comité durante los procesos de evaluación llevados a cabo por éstos.

8. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

8.1 FASES DEL CONCURSO

- I. Etapa: Postulación
- II. Etapa: Preselección
- III. Etapa: Selección (a. Evaluación Curricular / b. Evaluación Psicolaboral / c. Entrevista con la Comisión)
- IV. Etapa: Formación de Terna
- V. Etapa: Decisión del Alcalde y Notificación

I. ETAPA: POSTULACIÓN

Entrega de postulaciones en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Arica.

II ETAPA: PRESELECCIÓN

Verificación de la documentación exigida por las presentes bases.

Quedan automáticamente fuera de concurso, todos aquellos postulantes que no presenten toda la documentación requerida, o que no cumplan con los requisitos establecidos para el cargo. Asimismo, quedan fuera del proceso, todos aquellos postulantes que presenten documentación adulterada o falsificada, quienes, además, serán responsables penalmente de las sanciones que correspondieren, si es que dicha adulteración o falsificación fuere eventualmente constitutiva de delito, situación que deberá informar la Comisión al Ministerio Público.

Al término de ésta segunda etapa, se confeccionará una nómina con quienes cumplen con los requisitos mínimos de postulación al cargo, la que será publicada en la página web de la municipalidad. La no inclusión de postulantes en dicha nómina no dará derecho a reclamación alguna.

III ETAPA: SELECCIÓN

- a) **Sub Etapa: a. Evaluación Curricular.** La Comisión calificadoras asignará un puntaje a cada uno de los antecedentes presentados de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.

Para esta Sub Etapa, se considerarán los siguientes aspectos a ponderar:

- I. Experiencia Profesional
- II. Estudios y Cursos de Formación Educacional y Capacitación

La puntuación mínima de aprobación de esta Sub Etapa será de 40 puntos. Los postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán pasar a la siguiente Sub Etapa correspondiente a la Evaluación Psicolaboral.

Se les avisará oportunamente a los postulantes que hayan superado esta etapa a través del teléfono y/o correo electrónico que haya sido informado en su currículum vitae.

Se confeccionará una nómina con quienes cumplen con el puntaje mínimo, la que será publicada en la página web de la municipalidad.

OBSERVACIONES PARA CADA FACTOR:

- I. *Experiencia Profesional:* Sólo se computará la experiencia debidamente certificada en original o fotocopia.
- II. *Estudios y Cursos de Formación:* Sólo se computarán los cursos debidamente certificados en original o fotocopia; los certificados de cursos que no indican tiempo de duración no serán computados.

- b) **Sub Etapa: b. Evaluación Psicolaboral.** Se realizará una Evaluación efectuada por un profesional psicólogo(a), con el fin de contrastar el perfil del candidato con el perfil del cargo en concurso.

Para esta Sub Etapa, se evaluará el Factor de "Aptitudes específicas para el desempeño de la función", mediante el Sub Factor "Nivel de Adecuación Psicológica del Postulante al Cargo", de acuerdo al perfil del cargo en concurso.

El método utilizado para evaluar, será de Entrevista por Competencias y/o Test Psicológicos, lo que permitirá medir objetivamente las aptitudes y competencias específicas requeridas para el desempeño del cargo.

La aplicación de la Evaluación Psicolaboral se realizará en lugar y horario que se informará oportunamente a través de teléfono y/o correo electrónico que hayan informado en su Currículum vitae.

La puntuación mínima de aprobación de esta Sub Etapa será de 60 puntos. Los postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán pasar a la siguiente Sub Etapa correspondiente a la Entrevista Personal con Comité de Selección.

Se les avisará oportunamente a los postulantes que hayan superado esta Sub etapa a través del teléfono y/o correo electrónico que haya sido informado en su currículum vitae.

- c) **Sub Etapa: c. Entrevista Personal con Comité de Selección.** Se realizará una entrevista personal con el Comité de Selección del Concurso, el que conforme a la normativa también participará el Juez con el fin de evaluar las Competencias Técnicas para el desempeño de la función. Para esto se ponderará el Sub Factor Entrevista Técnica.

El postulante que no asista a la entrevista quedará eliminado del concurso ipso facto.

La Entrevista Personal con el Comité se realizará en lugar y horario que se informará oportunamente a través del teléfono y/o correo electrónico que haya sido informado en su Currículum vitae.

La puntuación mínima de aprobación de esta Sub Etapa será de 20 puntos. Los postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán pasar a la siguiente Etapa correspondiente a Formación de Terna.

Se les avisará oportunamente a los postulantes que hayan superado esta Sub etapa a través del teléfono y/o correo electrónico que haya sido informado en su currículum vitae.

Se confeccionará una nómina con quienes cumplen con el puntaje mínimo, la que será publicada en la página web de la municipalidad.

IV ETAPA: FORMACIÓN DE TERNA

El proceso de selección se llevará a cabo de forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores. El (la) postulante que no obtenga el puntaje mínimo de alguna de las sub Etapas, estará imposibilitado de continuar el proceso, y será notificado de ello por el Alcalde, a través del Comité de Selección.

El Comité de Selección debe elaborar un informe fundado que detalle la calificación de los postulantes, y la elaboración de la terna debe efectuarse en orden decreciente, con aquellos postulantes idóneos que hubieran obtenido los mejores puntajes.

En la eventual situación de que no existan suficientes postulantes idóneos para la conformación de la terna, ésta se completará con los postulantes, en orden decreciente según puntaje obtenido.

A falta de postulantes idóneos una vez aplicado el procedimiento anterior, el concurso será declarado desierto, y deberá llamarse nuevamente a concurso público.

En el evento de producirse empate de puntaje, se incorporará el siguiente criterio de desempate: Primero, el mayor puntaje obtenido en la sub Etapa a), de la Etapa de Selección; y Segundo, el mayor puntaje obtenido en la Sub Etapa b), de la Etapa de Selección.

V ETAPA: DECISIÓN DEL ALCALDE Y NOTIFICACIÓN

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas, a quien se le comunicará personalmente o por carta certificada, quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original o en copia autenticada ante notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso dentro del plazo que se le indique, de acuerdo al artículo 20 de la Ley 18.883.

Resuelto el concurso y notificado el ganador de su nombramiento por parte del Secretario Municipal en su carácter de Ministro de Fe, este deberá aceptar el cargo en el acto de la notificación o dentro de las 72 horas siguientes.

A falta de aceptación oportuna del postulante seleccionado una vez notificado, como asimismo la no entrega de los antecedentes para su contratación, de acuerdo al artículo 20 de la Ley 18.883, el Alcalde procederá entonces a seleccionar a otro de los postulantes propuestos.

Los postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, podrán hacer sus consultas y reclamos a la Jefa de Personal, dentro de un plazo no superior a 3 días hábiles luego de resuelto el concurso. No obstante, tendrán también derecho a reclamo ante la Contraloría Regional de la República en los términos establecidos en el artículo 156 del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales.

Los antecedentes que se entreguen en virtud de este concurso, no serán devueltos a los postulantes.

Cualquier materia no contemplada en las presentes bases, relacionada con el Proceso de Selección, será resuelta por el Comité de Selección o por el Alcalde.

SISTEMA DE PUNTUACIÓN CONCURSO PÚBLICO
SECRETARÍO ABOGADO JUZGADO DE POLICÍA LOCAL

SUB ETAPA I EVALUACIÓN CURRICULAR:

Factor	Sub Factor	Criterio	Puntaje	Puntaje Máx. por Sub Factor	Puntaje Mín. Aprobación Etapa	Ponderación
I. Experiencia Profesional	1. Experiencia en <i>Área Municipal y/o Judicial.</i>	Acreditado con certificados laborales respectivos.	20	20	40	30%
	2. Experiencia en <i>Área Pública.</i>	Acreditado con certificados laborales respectivos	20	20		
	3. Experiencia en <i>Área Privada.</i>	Acreditado con certificados laborales respectivos.	10	10		
II. Estudios, Cursos de formación Educacional y Capacitación.	1. Estudios de Especialización en el área.	<i>Magister o Doctorado</i> relacionado con áreas consideradas relevantes para el desempeño del cargo	30	30	40	30%
		<i>Postítulo o Diplomado</i> relacionado con el área.	20			
	2. Cursos de Formación y Capacitación en los últimos 5 años.	Posee <i>25 o más horas de capacitación</i> relacionada al cargo.	20	20		
		Posee <i>entre 17 y 24 horas de capacitación</i> relacionada con el cargo.	15			
		Posee <i>entre 1 y 16 horas de capacitación</i> relacionada con el cargo.	10			
		Posee <i>alguna capacitación</i> relacionada con el cargo.	5			
<i>No posee capacitación</i> relacionada con el cargo.	0					

SUB ETAPA II EVALUACIÓN PSICOLABORAL:

Factor	Sub Factor	Criterio	Puntaje	Puntaje Máx. por Sub Factor	Puntaje Mín. Aprobación Etapa	Ponderación
I. Aptitudes específicas para el desempeño de la función.	1. Nivel de Adecuación Psicológica del postulante al cargo.	Evaluación Psicolaboral lo define como Recomendable para el Cargo.	100	100	60	35%
		Evaluación Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el Cargo.	60			
		Evaluación Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0			

SUB ETAPA III ENTREVISTA PERSONAL CON COMISIÓN CALIFICADORA:

Factor	Sub Factor	Criterio	Puntaje	Puntaje Máx. por Sub Factor	Puntaje Mín. Aprobación Etapa	Ponderación
I. Conocimientos para el desempeño de la función.	1. Entrevista Técnica (y/o prueba técnica)	Conocimiento de la Institución y experticia en el cargo	0 a 25	100	60	35%
		Expectativas profesionales y motivación personal para ejercer el cargo	0 a 25			
		Competencias técnicas del cargo	0 a 25			
		Capacidad de manejo del Recurso Humano	0 a 25			

NOTA:

- 1) El entrevistado que obtenga una puntuación menor a 60 puntos, no será considerado en la propuesta de confección de terna.
- 2) Con los mejores puntajes obtenidos hasta la III sub etapa, se confeccionará la terna que se remitirá posteriormente al Sr. Alcalde, para su decisión final.

9. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ETAPA		FECHAS
1	Publicación en medios de comunicación escrita.	21 al 23 de Enero 2015
2	Publicación de las Bases en Página Web www.muniarica.cl	21 de Enero 2015
3	Entrega de Bases y Recepción de Antecedentes. (Lugar Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Arica, ubicada en Calle Rafael Sotomayor N°415, Arica.)	21 al 30 de Enero 2015
4	Resultado de antecedentes de Postulantes que pasan a la siguiente etapa y su respectiva notificación.	02 al 13 de Febrero 2015
5	Evaluación Psicolaboral	16 al 25 de Febrero 2015
6	Entrega de Informes Psicolaborales al Comité de Selección.	05 de Marzo 2015
7	Nómina de Postulantes que pasan a la siguiente etapa.	06 de Marzo 2015
8	Entrevista personal con Comisión Calificadora.	09 al 17 de Marzo 2015
9	Informe final del proceso y confección de Ternas de Candidatos Idóneos, los que serán presentados al señor Alcalde para su resolución.	18 al 20 de Marzo 2015
10	Resolución del Concurso.	23 al 27 de Marzo 2015
11	Notificación del resultado de candidato seleccionado.	30 al 31 de Marzo 2015
12	Nombramiento del candidato seleccionado.	01 de Abril 2015

REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDÍA

SOLICITUD DE POSTULACIÓN

Nombres:	
Apellidos:	
Fecha de nacimiento:	
Nacionalidad:	
Estado Civil:	
Domicilio:	
Fono particular:	
Correo electrónico:	
Título profesional:	
Especialidad:	
POSTULO EN PRIMERA OPCIÓN AL CARGO:	
Nº de Cargo / Nº de Grado:	
Juzgado de policía local Nº:	
POSTULO EN SEGUNDA OPCIÓN AL CARGO:	
Nº de Cargo / Nº de Grado:	
Juzgado de policía local Nº:	
POSTULO EN TERCERA OPCIÓN AL CARGO:	
Nº de Cargo / Nº de Grado:	
Juzgado de policía local Nº:	

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente solicitud son fidedignos.

Arica, _____

FIRMA POSTULANTE

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo.....,

RUT.....

CON DOMICILIO EN.....

Vengo en declarar bajo juramento que:

- a) Tengo Salud compatible con el cargo al cual postulo.
- b) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una Calificación deficiente, por medida disciplinaria o por salud irrecuperable. A menos que la irrecuperabilidad sea revisada y rectificadas por las autoridades competentes. No haber cesado por haber obtenido pensión de invalidez.
- c) No estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público ni hallarme condenado por crimen o simple delito.
- d) No me encuentro afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativa señaladas en la Ley 19.653/99, sobre probidad administrativa aplicable a los órganos de la administración del estado. (art. 56 Letra a):
"Las personas que tengan vigentes o suscriban, por si o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con la municipalidad. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la municipalidad, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los Directores, administradores, representantes y socios titulares del 10% de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando esta tenga contratos o cauciones vigentes, ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Municipalidad". (Art. 56 Letra b):
"Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la municipalidad, hasta el nivel de jefes de departamento o su equivalente inclusive".
- e) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las bases del concurso antes referido en todos los aspectos que ellas contiene.

FIRMA

ARICA, _____ **2015**

Lo anterior, para los efectos de ser entregado en la Municipalidad de Arica.

Anexo de Antecedentes Estudios

CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO

A) JORNADAS DE ENCUENTROS, TALLERES Y SEMINARIOS

A.1.- Jornadas de Encuentros:

Establecimiento	Año	Comuna	Pond.

Nota: Debe acompañar Certificados

A.2.- Talleres:

Establecimiento	Año	Comuna	Pond.

Nota: Debe acompañar Certificados

A.3.- Seminarios:

Institución	Año	Comuna	Materias	Duración	Pond.

Nota: Debe acompañar Certificados

B) ESTUDIOS Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (como Diplomados, Magíster, otros)

B.1.- Diplomados:

Institución	Año	Comuna	Materias	Duración	Pond.

Nota: Debe acompañar Certificados

B.2.- Magíster

Institución	Año	Comuna	Materias	Duración	Pond.

Nota: Debe acompañar Certificados

B.3.- Otros Estudios:

Institución	Año	Comuna	Materias	Duración	Pond.

Nota: Debe acompañar Certificados

De ser necesario puede agregar más filas manteniendo el formato

C) POST TITULO – POST GRADO

Institución	Año	Comuna	Materias	Duración	Pond.

Nota: Debe acompañar Certificados

Los postulantes deberán acompañar corcheteado a este anexo los antecedentes que acrediten su capacitación y perfeccionamiento en fotocopia simple.

De ser necesario puede agregar más filas manteniendo el formato

FIRMA POSTULANTE

Anexo de Antecedentes
EXPERIENCIA LABORAL

A) Experiencia Laboral Sector Privado

Institución	Período	Cargo	Pond.

Nota: Debe acompañar Certificados

B) Experiencia Laboral Sector Público

Institución	Período	Cargo	Pond.

Nota: Debe acompañar Certificados

C) Experiencia Laboral Sector Municipal

Institución	Período	Cargo	Pond.

Nota: Debe acompañar Certificados

Los postulantes deberán acompañar corcheteado a este anexo los antecedentes que acrediten su capacitación y perfeccionamiento en fotocopia simple (Certificado Empleador, Contratos, Finiquitos, Certificado de AFP)

De ser necesario puede agregar más filas manteniendo el formato

FIRMA POSTULANTE

ANEXO - Disposiciones Legales.

Ley 18.883

Art. 9º Todo cargo municipal necesariamente deberá tener asignado un grado de acuerdo con la importancia de la función que se desempeñe y, en consecuencia, le corresponderá el sueldo de ese grado y las demás remuneraciones a que tenga derecho el funcionario.

Art. 10º Para ingresar a la municipalidad será necesario 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 la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la 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 de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Art. 20º El alcalde seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quien deberá 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 dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

Ley 18.575

Art. 54° Sin perjuicio de las inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado:

- a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.
- b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
- c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas, Contraloría Municipal, SECPLAN, Asesoría Jurídica y Secretaría Municipal.

ANOTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHIVASE.


SECRETARIA MUNICIPAL
CARREROS GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

ATF/CCG/bcm.-


MUNICIPALIDAD DE ARICA
TORRES FUENZALIDA
ALCALDE DE ARICA (S)