



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

EXENTO

DECRETO N° **15885** /2015
ARICA, 09 DE SEPTIEMBRE DEL 2015

VISTOS:

- a) **Ordinario N° 2579**, de fecha 11 de Agosto del 2015, de Alcaldía, donde solicita convocar al Comité de Selección para iniciar el proceso del llamado a Concurso Público.
- b) **Acta N° 1**, de fecha 11 de Agosto del 2015, donde se constituye el Comité de Selección de Personal de la I.M.A. para iniciar el concurso público y revisar propuesta de bases que serán enviadas a Asesoría Jurídica.
- c) **Acta N° 2**, de fecha 08 de Septiembre del 2015, que aprueba las bases concurso público definitivos para decretar
- d) **Ley N° 18.883** "Estatuto Administrativo".
- e) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades",

DECRETO:

APRUEBASE las bases del **Llamado a Concurso Público 2015** para proveer Cargos de la **PLANTA ADMINISTRATIVOS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA**, según se indica a continuación:

BASES CONCURSO PÚBLICO 2015

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGOS VACANTES
EN CALIDAD DE TITULARES, PARA SU DOTACIÓN DE PLANTA PERMANENTE
ESCALAFÓN ADMINISTRATIVOS**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA – REGIÓN XV DE ARICA Y PARINACOTA

1. INTRODUCCIÓN

Dr. Salvador Urrutia Cárdenas, Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Arica, llama a Concurso Público para proveer cargos vacantes, titulares y permanentes, para su Planta Administrativos, según Escalafón de Méritos IMA 2015, regido por DFL 113-19321/1994.

La presente convocatoria posee carácter amplio, público y abierto a todas las personas que cumplan con los requisitos legales según Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, para ocupar los cargos concursados, rigiéndose todos los postulantes por las presentes bases, asegurando condiciones de igualdad y transparencia.

La principal finalidad del presente concurso, es escoger a los postulantes más idóneos para ocupar los diferentes cargos, según escalafón y grado, y 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. IDENTIFICACIÓN DE LOS CARGOS VACANTES:

PLANTA ADMINISTRATIVOS	27 CARGOS VACANTES	REQUISITOS
Grado 17º	Cargos Nº234-238-239-243	Sin Requisitos
Grado 18º	Cargos Nº244-245-246-247-248-249-250-251-252-253-254-255-256-257-258-259-260-261-262-263-264-265-266	Sin Requisitos

4. REMUNERACIÓN ASOCIADA A CADA CARGO:

Según lo establecido en el artículo 9º de la Ley 18.883, acorde a la Escala Única Municipal.

5. PERMANENCIA EN LOS CARGOS:

Indefinido.

6. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

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:

- 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 Nº 27 – 19.280.

7. PERFIL DE COMPETENCIAS DEL CARGO

Requisitos Específicos: Para postular a alguno de los cargos vacantes del Escalafón Administrativos, podrán postular aquellas personas que cumplan con lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 19.280:

- *Licencia de Educación Media, o su equivalente.*

Competencias Personales, Interpersonales y Laborales Requeridas: Para los cargos vacantes del Escalafón Administrativos, se espera que el postulante cuente con las siguientes habilidades y competencias:

- *Conocimiento de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades Y de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.*
- *Capacidad de Trabajo en Equipo y Habilidades Sociales*
- *Orientado a la Calidad de Servicio*
- *Capacidad para el trabajo bajo presión y tolerancia a la frustración*
- *Capacidad de Gestión Administrativa*
- *Ética, Probidad y Honestidad*
- *Compromiso Organizacional y de Servicio Público*
- *Respeto por la Autoridad*
- *Capacidad para seguir procedimientos y normas establecidas*
- *Deseable conocimientos básicos de Computación*

8. 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 Cédula de Identidad.
- c. Curriculum Vitae.
- d. Original o copia legalizada ante Notario o Secretario Municipal del Certificado de Enseñanza Media.
- e. Fotocopia Simple de documentos relativos a su experiencia laboral: Certificados que acrediten períodos trabajados, funciones realizadas y referencias laborales, firmados por el empleador o jefe de personal.
(Para acreditar el tiempo trabajado se solicita presentar finiquito, certificado de antigüedad o certificado histórico de cotizaciones previsionales).
- f. Fotocopia simple de Certificados de Capacitación.
- 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.

***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. A los ganadores del concurso se les exigirá la documentación original respecto de los documentos presentados en fotocopia.

9. 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.

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.

10. DE LA COMISIÓN

La Comisión Calificadora del Concurso, estará integrada por los siguientes funcionarios:

Administrador Municipal o quien le subrogue
Secretario Municipal o quien le subrogue

Director Administración y Finanzas o quien le subrogue
Jefe de Personal / Secretaria Comisión o quien le subrogue

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar actas en la que se deje constancia de cada una de sus actuaciones y sus acuerdos.

11. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

***Fases del Concurso**

- **I. Etapa:** Postulación
- **II. Etapa:** Preselección
- **III. Etapa:** Selección
- **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, 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.

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.

III ETAPA: Selección

a) SUB ETAPA Evaluación Curricular. La Comisión calificadora 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. Estudios y Cursos de Formación Educacional y Capacitación.**
- II. Experiencia Profesional.**

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 sub etapa a través del teléfono y/o correo electrónico que haya sido informado en su currículum vitae.

*Observaciones para cada factor:

- i. **Experiencia Profesional:** Sólo se computarán los años debidamente certificados en fotocopias. Los certificados que no indican tiempo de inicio y término del trabajo no serán computados.
- ii. **Estudios y Cursos de Formación:** Sólo se computarán los cursos debidamente certificados en fotocopias; los certificados de cursos que no indican tiempo de duración no serán computados.

b) SUB ETAPA Evaluación Psicolaboral. Se realizará una Evaluación efectuada por un profesional psicólogo, con el fin de contrastar el perfil del candidato con el perfil de competencias para los cargos 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 de los cargos en concurso.

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 Curriculum 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 Comisión Calificadora.

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 Entrevista Personal con Comisión Calificadora. Se realizará una entrevista personal con la Comisión del Concurso con el fin de evaluar las Competencias Técnicas para los cargos en concurso. Para esto, se ponderará el Sub Factor Entrevista Técnica.

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

La Entrevista Personal con la Comisión se realizará en lugar y horario que se informará oportunamente a través del teléfono y/o correo electrónico que haya sido informado en su Curriculum 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 Etapa correspondiente a Formación de Terna.

Se les avisará oportunamente a los/las 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. Los/las postulantes que no obtengan el puntaje mínimo de alguna de las sub Etapas, estarán imposibilitados de continuar el proceso, y serán notificados de ello por el Alcalde, a través del Comité de Selección.

Los/las postulantes recibirán una puntuación final producto de las etapas anteriores. La sumatoria individual dará origen al ranking de postulantes ordenados de mayor a menor. Los tres más altos puntajes en cada cargo, darán origen a la presentación de la TERNA para la elección del Alcalde.

El Comité de Selección debe elaborar un informe fundado que detalle la calificación de los/las postulantes, y la elaboración de las ternas 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 alguna de las ternas, 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 en cada terna, 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 Calificador o por el Alcalde.

SISTEMA DE PUNTUACIÓN CONCURSO PÚBLICO **ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO**

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.</i>	Por cada año en un cargo <i>Municipal en cualquier municipalidad del país.</i>	7	35	40	30%
	2. Experiencia en <i>Área Pública.</i>	Por cada año en un cargo <i>en Servicio Público.</i>	4,2	21		
	3. Experiencia en <i>Área Privada.</i>	Por cada año en un cargo en empresa privada.	2,8	14		
II. Cursos de Capacitación.	2. Cursos de Formación y Capacitación en los últimos 5 años.	Posee <i>25 o más horas de capacitación</i>	25	30		
		Posee <i>entre 17 y 24 horas de capacitación</i>	20			
		Posee <i>entre 9 y 16 horas de capacitación</i>	15			
		Posee <i>entre 1 y 8 horas de capacitación</i>	10			
		Posee <i>alguna capacitación</i>	5			
<i>No posee capacitación</i>	0					

Evaluación Psicolaboral:

Factor	Sub Factor	Criterio	Puntaje	Puntaje Máx. por Sub Factor	Puntaje Mín. Aprobación Etapa	Ponderación
I. Habilidades específicas para el desempeño de la función.	1. Nivel de Adecuación Psicológica del postulante al cargo.	Evaluación Psicolaboral lo define como <i>Recomendable para el Cargo.</i>	100	100	60	40%
		Evaluación Psicolaboral lo define como <i>Recomendable con Observaciones para el Cargo.</i>	60			
		Evaluación Psicolaboral lo define como <i>No Recomendable para el cargo.</i>	0			

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	Entrevista de conocimientos técnicos, según competencias requeridas en punto N°7, de acuerdo a instrumento elaborado por Comité de Selección.	25	100	60	30%
			25			
			25			
			25			

12. CRONOGRAMA CONCURSO ADMINISTRATIVOS

ETAPA		FECHAS
1	Publicación en medios de comunicación escrita	22-23-24 de Septiembre
2	Publicación de las Bases en Página Web www.muniarica.cl	22 de Septiembre
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)	22 de Septiembre al 02 de Octubre
4	Revisión de Antecedentes por el Comité de Selección Etapa Preselección (Admisibilidad)	07 y 08 de Octubre
5	Publicación en Página Web resultado Etapa de Preselección	09 de Octubre
6	Revisión de Antecedentes Curriculares	13 y 14 de Octubre
7	Resultado Sub Etapa Evaluación Curricular	15 de Octubre
8	Evaluación Psicolaboral	16 al 21 de Octubre
9	Entrega de Resultado Evaluación Psicolaboral al Comité de Selección	26 de Octubre
10	Nómina de Postulantes que pasan a siguiente etapa	28 de Octubre
11	Entrevista personal con Comité de Selección	29-30 de Octubre
12	Informe Final del Proceso, con Ternas de Candidatos Idóneos, que será presentado al S. Alcalde para su resolución.	04 de Noviembre
13	Resolución del Sr. Alcalde	05 al 09 de Noviembre
14	Notificación del resultado de candidatos/as seleccionados/as	10 de Noviembre
15	Nombramiento de candidatos/as seleccionado/as	15 de Noviembre

REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDÍA



SOLICITUD DE POSTULACIÓN

NOMBRE COMPLETO		
APELLIDOS		
FECHA DE NACIMIENTO		
NACIONALIDAD		
ESTADO CIVIL		
DOMICILIO		
FONO PARTICULAR		
CORREO ELECTRÓNICO		
TITULO PROFESIONAL		
ESPECIALIDAD		
POSTULO AL CARGO		
GRADO		

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 inhabilitación 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 sí 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)** Haber estudiado todos los antecedentes de las bases del concurso público para optar a cargo de Director de Obras Municipales, escalafón directivo grado 6 EMR de la I. Municipalidad de Arica.
- f)** 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

**Anexo de Antecedentes
EXPERIENCIA LABORAL**

A) Experiencia Laboral Sector Privado

Institución	Período	Cargo	Año/Mes	Pond.

Nota: Debe acompañar Certificados

B) Experiencia Laboral Sector Público

Institución	Período	Cargo	Año/Mes	Pond.

Nota: Debe acompañar Certificados

C) Experiencia Laboral Sector Municipal

Institución	Período	Cargo	Año/Mes	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

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. 20° 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, Dirección de Control, Oficina de Personal, SECPLAN y la Secretaría Municipal.

ANOTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHIVESE.



DR. SALVADOR URRUTIA CARDENAS
ALCALDE DE ARICA



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

SUC/ATF/CCG/nqq.-

SECRETARIA MUNICIPAL

Sotomayor 415 / Fono: 206203 - 206270