



**APRUEBA BASES CONCURSO PUBLICO
PARA PROVEER CARGO SECRETARIO(A)
ABOGADO(A) DEL TERCER JUZGADO DE
POLICIA LOCAL DE ARICA**

DECRETO ALCALDICIO N° 5189 /2021

ARICA, 06 de agosto de 2021

VISTOS:

1. La Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones;
2. Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
3. Ley N°20.922 publicada el 25 de mayo de 2016, la cual modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo;
4. Reglamento N°9, que fija la Planta del personal de la Municipalidad de Arica, de fecha 20 de diciembre de 2019;
5. Reglamento N°3 de Concursos Públicos, de fecha 26 de febrero de 2020;
6. Decreto Alcaldicio N°3.289 de fecha 17 de junio 2021 declara vacancia del Cargo N°35, correspondiente al Secretario Abogado del Tercer Juzgado de Policía Local de Arica, Profesional grado 8°.
7. Decreto Alcaldicio N° 4723 de fecha 19 de julio de 2021 que designa Comité de Selección y llama a Concurso Público.
8. Acta N°3 del Comité de Selección que aprueba las Bases del Concurso Público para proveer cargo Secretario(a) Abogado(a) del Tercer Juzgado de Policía Local.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de proveer cargo vacante en la planta profesional de la Municipalidad de Arica.

DECRETO:

APRUEBASE Bases del Concurso Público para proveer Cargo Secretario(a) Abogado(a) del Tercer Juzgado de Policía Local de Arica, que a continuación se indican:

**BASES DEL CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER CARGO SECRETARIO/A
ABOGADO/A DEL TERCER JUZGADO DE POLICIA LOCAL, DE LA PLANTA DE LA
MUNICIPALIDAD DE ARICA**

I.- ANTECEDENTES GENERALES

1.1- INTRODUCCION

GERARDO ESPINDOLA ROJAS Alcalde de Arica, hace un llamado a Concurso Público para proveer el cargo de Secretario(a) Abogado(a) del Tercer Juzgado de Policía Local de Arica vacante en la Planta de la Ilustre Municipalidad 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 al profesional más idóneo/a para el desempeño del cargo, cuya selección consistirá en un proceso técnico y objetivo, donde se ponderarán la formación profesional, la experiencia laboral, aptitudes y conocimientos definidos para el cargo.

1.2.- IDENTIFICACION 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: (258) 2206000-2206100

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

1.3.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO VACANTE A PROVEER

Cargo	Secretario(a) Abogado(a) del Tercer Juzgado de Policía Local de Arica
Código	A – 01
Grado	8º EUM
Vacante	1
Planta	Profesional
Lugar de desempeño	de Chacabuco N°314, segundo nivel.
Dependencia Jerárquica	Jueza del Tercer Juzgado Policía Local de Arica
Clientes Internos	Alcalde y demás unidades municipales.
Clientes externos	Poder Judicial, organismos públicos y privados;ciudadanía en general.
Objetivo del Cargo	Actuar como Secretario(a) Abogado(a) del Tercer Juzgado de Policía Local de Arica, cumpliendo con la Ley N°15.231, sobre organización y atribuciones de los Juzgados de Policía Local, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto Supremo N° 307 de 1978, del Ministerio de Justicia; Ley N° 18.287 que establece procedimiento ante los Juzgados de Policía Local, y los artículos 379ºdel Código Orgánico de Tribunales.
Funciones asociadas al cargo	<ul style="list-style-type: none">a) Desempeñarse como Ministro de Fe pública del Tribunal, y asistir al Juez del Juzgado de Policía Local en el desarrollo de la función jurisdiccional, en base a la normativa vigente y de autorizar, salvo las excepciones legales, todas las providencias, despachos y actos emanados de aquella autoridad, y de custodiar los procesos y todos los documentos y papeles que sean presentados al juzgado en que debe prestar sus servicios.b) Administrar el funcionamiento del Tribunal y el personal a su cargo de acuerdo con las instrucciones que le sean impartidas por el Juez/a de Policía Local.c) Velar por las notificaciones en la forma que señala la Ley y cumpliendo en calidad y oportunidad.d) Subrogar al Juez/a de Policía Local cuando corresponda.e) Cumplir con todas las demás obligaciones que le asignen las leyes, reglamentos e instrucciones.
Permanencia en el cargo.	Titular de planta, carácter indefinido.
Remuneración	Según lo establecido en el artículo 9º de la Ley N°18.883, acorde a la Escala Única Municipal.
Requisitos Específicos para el cargo	Los establecidos en el Reglamento N°9/2019 que fija la Planta del Personal de la Municipalidad de Arica - Título profesional de Abogado:

- A lo menos 5 años de experiencia en la administración pública.

1.4.- REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos legales de ingreso a la administración municipal establecidos en el artículo 10º de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales:

- Ser ciudadano
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente, acreditado mediante la presentación del certificado original válido para dichos fines y emitido por la autoridad competente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional y título profesional que por la naturaleza del empleo exija la ley, mediante la presentación de fotocopia simple del certificado respectivo, el cual deberá presentar en original, en caso de ser nombrado en el cargo en el momento que lo acepte.
- Cada postulante deberá acreditar mediante declaración jurada simple lo siguiente:
 - 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.
 - No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
 - No tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con la Ilustre Municipalidad de Arica (Ley N° 19.653).
 - No tener 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 la Municipalidad de Arica a cuyo ingreso se postule (Ley N° 19.653).
 - No poseer o tener 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 de Arica o su equivalente, inclusive. (Ley N° 19.653).

1.5.- PERFIL DE CARGO

Código A-01

CARGO	SECRETARIO(A) ABOGADO(A) DEL TERCER JUZGADO POLICÍA LOCAL DE ARICA
Estudios y Cursos de Capacitación	Título: Abogado/a Deseable Especialización o formación en normativas aplicables y de conocimiento de los Juzgados de Policía Local.
Experiencia Laboral	Acreditar experiencia profesional de al menos 5 años de desempeño en la administración pública. Deseable experiencia en Juzgados de Policía Local u otros tribunales de la República y en el ejercicio libre de la profesión.
Conocimientos específicos	1. Normas específicas aplicables al ámbito de competencia, tales como: - Ley N° 15.231, sobre Organización y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado

fue fijado por el Decreto Supremo N° 307 de 1978, del Ministerio de Justicia

- Ley N° 18287 Establece procedimiento ante los Juzgados de Policía Local y sus modificaciones;
- Ley N° 18.290, Ley de Tránsito.
- Ley N°19925 Sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas.
- Decreto Ley N°3.063 Sobre Rentas Municipales.
- Ley N° 19496, Establece Normas sobre Protección de los Derechos de los Consumidores
- DFL N° 458 Aprueba Nueva Ley General de Urbanismo y Construcciones, y su Ordenanza.
- Ley N°19.880, Ley de Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración Pública
- Ley N°20.730, Regula el Lobby y las gestiones que representan intereses de particulares ante las autoridades y funcionarios.
- Ley N°20.285, Sobre Acceso a la Información Pública.
- Ley N°20.880, Sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses.
- Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- Ordenanzas municipales vigentes.
- Otras normativas de competencia de los Juzgados de Policía Local.

2. Conocimiento de informática a nivel usuario (Microsoft office, Internet y uso de plataformas de videoconferencia).

**Aptitudes
Específicas para el
desempeño de la
función**

Pensamiento analítico: Comprender una situación o problema, entender las secuencias temporales y establecer relaciones causa -efecto entre los elementos que componen la situación.

Gestión y logro: Capacidad para alcanzar objetivos, planificando y analizando información de manera de lograr eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de su labor.

Manejo de crisis y contingencias: Capacidad para alcanzar los objetivos previstos en situaciones de presión, pues las resoluciones y fallos deben desarrollarse en un acotado periodo de tiempo.

Manejo comunicacional: Fluidez verbal en el lenguaje, buena dicción y redacción, capacidad de expresar claramente sus ideas y opiniones, sobriedad en el lenguaje y en su trato social. Transmitir clara y oportunamente la información necesaria e impartir instrucciones.

Liderazgo e independencia: Capacidad para alcanzar y recoger necesidades, opiniones y requerimientos de los funcionarios del Juzgado de Policía Local integrándolos a su gestión; orientando las acciones hacia la incorporación de la visión institucional, con la necesaria independencia de la actividad jurisdiccional.

1.6.- COMITÉ DE SELECCIÓN:

Conforme lo establece el artículo 19° de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, le corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la confección de las Bases Concursables, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección de los/las mejores postulantes; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar las nóminas de postulantes propuestos para el cargo que se presentará al Alcalde, autoridad facultada para realizar el nombramiento.

2.- POSTULACION

2.1.- Fecha y lugar de retiro de bases

Las presentes Bases estarán disponibles en la página web de la municipalidad de Arica www.muniarica.cl a contar del 09 de agosto de 2021. Además, se podrán retirar de manera presencial en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Arica, ubicada en calle Rafael Sotomayor N°415, Arica. El plazo de retiro de las bases se extenderá desde el 09 hasta el 20 de agosto de 2021.

2.2.- Antecedentes Requeridos

Para ser considerado postulante habilitado en el presente concurso, el interesado/a deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes:

- a) Formulario de Postulación. (Ver anexo 1)
- b) Currículum vitae
- c) Certificado de título o título profesional de Abogado/a. (Fotocopia simple).
- d) Certificados que acrediten estudios de Especialización, Post-títulos o Capacitación según corresponda a los requisitos del cargo al que postula. (Fotocopia simple).
- e) Certificados que acrediten experiencia laboral de acuerdo a lo señalado en las bases (Fotocopia simple).
- f) Certificado Original de situación Militar al día, si procediere. (Dirección General de Movilización Nacional).
- g) Declaración Jurada Simple que acredite los requisitos señalados en la letra e) del punto 1.4 de las presentes Bases. (ver Anexo 2)

Los/as funcionario/as que desempeñen funciones en la Municipalidad de Arica y que deseen concursar, deberán presentar todos los antecedentes señalados en igualdad de condiciones con los demás postulantes.

Aquella postulación que no acompañe alguno de los antecedentes individualizados anteriormente, junto con los certificados que acreditan experiencia, estudios y capacitación mencionados en el curriculum, no será considerada en el proceso de evaluación y selección.

No se devolverán los antecedentes presentados.

2.3.- Plazo y modalidad de presentación de postulaciones

El plazo para la recepción de postulaciones con sus antecedentes, se extenderá desde el 09 hasta 20 de agosto de 2021. La postulación se podrá presentar en formato papel o vía digital, cumpliendo con las siguientes indicaciones:

- Soporte papel, en sobre con los antecedentes requeridos en Oficina de Partes de la Municipalidad de Arica, calle Rafael Sotomayor N°415, Arica, en el siguiente horario de atención: de lunes a jueves de 08:30 a 17:30 horas y viernes de 08:30 a 16:30 horas. Se podrán enviar los antecedentes solicitados única y exclusivamente por correo certificado,

en sobre cerrado, tomando la precaución que la recepción de la documentación llegue dentro del plazo, a la misma dirección. Para estos casos se considerará la fecha del timbre de recepción por parte de la empresa de correo para la validación del plazo.

El sobre debe indicar lo siguiente: **Postulación a Concurso Público de Ingreso a Planta de la Municipalidad de Arica, Cargo Secretario/a Abogado/a, Profesional Grado 8°, Código A-01**, n° total de hojas que incluye el expediente y en el remitente la identificación del/la postulante solamente con sus **APELLIDOS y RUT**.

- Soporte digital, enviar los antecedentes solicitados al correo electrónico concurso.publico@municipalidadarica.cl indicando en el asunto: **Postulación Concurso Público Cargo Secretario/a Abogado/a**. En el contenido del correo deberá informar número total de hojas que incluye el expediente completo y número de archivos que adjunta, individualizados según los antecedentes requeridos (Ej: Anexo 1, Curriculum, Certificado Laboral 1, Certificado laboral 2, y así sucesivamente). Se aceptarán postulaciones por este medio hasta las 23:59 del 20 de agosto de 2021 y se confirmará la recepción de los antecedentes a través del mismo medio.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales fuera del plazo indicado, salvo que el Comité de Selección los requiriese, en casos específicos que lo ameriten.

El solo hecho de que cada postulante presente sus antecedentes a postulación, constituye plena aceptación de estas Bases, en todos sus aspectos.

2.4.- Igualdad de condiciones de postulantes:

Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

3. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

El proceso de evaluación y selección será de responsabilidad del Comité de Selección y consistirá en la aplicación de los criterios de revisión establecidos para la admisibilidad de las postulaciones y posteriormente para la evaluación por etapas y selección final de los postulantes más idóneos. Los resultados de cada una de las etapas quedarán consignados en el Acta respectiva, levantada para estos efectos.

3.1.-ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD

El análisis de admisibilidad de la postulación, tiene por objetivo evaluar el cumplimiento de los requisitos legales específicos para el cargo, en conformidad a lo establecido en el punto 2.2 y 2.3 del presente llamado.

Dicha evaluación no conferirá puntaje a la postulación y se realizará en función del criterio dicotómico de CUMPLE REQUISITOS o NO CUMPLE REQUISITOS, de tal forma que sólo las postulaciones que cumplan con los requisitos legales para desempeñarse en el cargo, formarán parte del proceso de selección.

Por lo tanto, será responsabilidad de cada postulante, la presentación de los antecedentes que acrediten el cumplimiento de los requisitos.

El resultado de este proceso será informado mediante publicación en la página web del municipio y por correo electrónico a cada uno de los postulantes.

3.2.- PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación y selección se llevará a cabo de acuerdo a cuatro etapas de carácter sucesivo, El cálculo del puntaje final obtenido por cada postulante se realizará conforme a la siguiente tabla de ponderaciones:

Etapas	Puntaje máximo ponderado
Evaluación Experiencia laboral	30%
Evaluación Curricular, estudios y capacitación,	25%
Evaluación de Habilidades y Aptitudes para el desempeño del cargo	20%
Entrevista de Valoración Global	25%
Total	100%

La evaluación de la experiencia curricular -que corresponde a la experiencia laboral y académica- será de carácter excluyente o eliminatoria, y sólo quienes obtuvieren el puntaje mínimo requerido podrán participar de las etapas que siguen al proceso. Asimismo, las Etapas de Evaluación de habilidades y aptitudes y de Entrevista de Valoración global también serán excluyentes o eliminatorias, requiriéndose un puntaje mínimo de aprobación para ser seleccionado/a.

Una vez finalizado el proceso de evaluación, el Comité de Selección deberá confeccionar un listado de postulantes elegibles, en orden decreciente, considerando el puntaje final obtenido por cada uno. Éste corresponderá a la suma de los puntajes ponderados obtenidos en cada etapa del proceso, el que será calculado en conformidad a las ponderaciones explicitadas en las siguientes tablas.

Etapla 1. Evaluación de la experiencia laboral (30%)

Las experiencias laborales deberán ser acreditadas con documentos idóneos y para su evaluación se aplicarán los siguientes criterios:

Factor	Sub factor	Puntaje
Experiencia en la administración pública	Experiencia superior a 7 años en la administración pública	15
	Experiencia de 5 hasta 7 años en la administración pública	12
	Experiencia de 5 años en la administración pública	10
Experiencia en Juzgados de Policía Local u otros tribunales de la República	Experiencia superior a 4 años	10
	Experiencia de 2 hasta 4 años	7
	Experiencia de 1 hasta 2 años	5
Experiencia en el ejercicio libre de la profesión	Experiencia superior a 4 años	5
	Experiencia de 2 a 4 años	4
	Experiencia de 1 a 2 años	2

Los postulantes que obtengan un puntaje mínimo de 10 puntos pasarán a la siguiente Etapa de Evaluación Curricular, estudios y capacitaciones.

Etapla 2. Evaluación Curricular, estudios y capacitaciones (25%)

Las experiencias curriculares deberán ser acreditadas con documentos idóneos y para su evaluación se aplicarán los siguientes criterios:

Factor	Sub factor	Puntaje
Formación, estudios y capacitaciones	Cursos de capacitación que estén directamente relacionados con el perfil del cargo y de importancia para el desempeño de la función municipal iguales o superiores a 40 horas	25
	Cursos de capacitación que estén directamente relacionados con el perfil del cargo y de importancia para el desempeño de	12

las funciones municipales iguales o superiores a 20 horas y menores a 40.

Cursos de capacitación no relacionados directamente con al perfil del cargo. 5

Los postulantes que obtengan un puntaje mínimo de 12 puntos pasarán a la siguiente Etapa de evaluación de Habilidades y Aptitudes para el desempeño del cargo.

Etapa 3. Evaluación de Habilidades y Aptitudes para el desempeño del cargo (20%)

La evaluación de Habilidades y Aptitudes para el desempeño del cargo se llevará a cabo por un especialista en el área, externo al Municipio, contratado para estos efectos, quien deberá aplicar instrumentos de evaluación pertinentes para el caso. El/la profesional elaborará un informe para cada uno de los postulantes, indicando expresamente quienes cumplen con la evaluación para el desempeño del cargo. El Comité de Selección estará en conocimiento de la metodología aplicada y velará por el correcto cumplimiento de esta etapa.

Los criterios y puntajes a asignar serán los siguientes:

Factor	Sub Factor	Puntaje
Habilidades y aptitudes para el desempeño del cargo	Posee suficientes habilidades y aptitudes requeridas para el desempeño del cargo	20
	Posee medianas habilidades y aptitudes para requeridas para el desempeño del cargo.	15
	Posee mínimas habilidades y aptitudes para requeridas para el desempeño del cargo.	10

Los postulantes que obtengan un puntaje mínimo de 15 puntos, serán seleccionados para la etapa 4, Entrevista de Valoración Global.

Etapa 4. Entrevista de Valoración Global (25%)

El objetivo de este factor es identificar la adecuación del/la candidato/a al cargo específico, conforme al perfil definido en estas bases, para lo cual los/as postulantes seleccionados/as deberán asistir a una entrevista con el Comité de Selección. El Comité examinará y profundizará las materias claves para el desempeño del cargo, evaluando aspectos técnicos y prácticos de la función a desarrollar.

La modalidad de las entrevistas será presencial o a través de video conferencia, en lugar y horario que se informará oportunamente al teléfono y/o correo electrónico señalado en su postulación. El postulante que no asista a la entrevista quedará eliminado del concurso automáticamente.

Para la evaluación de esta entrevista, cada integrante del Comité asignará una nota de 1.0 a 7.0 (siendo 1.0 el mínimo y máximo 7.0), los cuales se promediarán para obtener la nota final, que será equivalente al puntaje asignado de acuerdo a la tabla que se señala.

Nota	Valor equivalente en puntaje
7.0 - 6.0	25 puntos
5.9 - 5.0	15 puntos
4.9 - 4.0	10 puntos
3.9 - 1.0	0 punto

Los criterios y ponderación de la Entrevista de Valoración Global serán los siguientes:

Factor	Sub factores	Puntaje
Entrevista de Valoración Global	Posee altas competencias requeridas para el desempeño del cargo.	25
	Posee medianas competencias requeridas para el desempeño del cargo.	15
	Posee mínimas competencias requeridas para el desempeño del cargo.	10
	No posee competencias requeridas para el desempeño del cargo.	0

Del resultado de esta etapa, se seleccionarán los candidatos con más altos puntajes que conformarán el listado de postulantes idóneos.

3.3. RESUMEN GLOBAL DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN ASIGNADA:

Factor	Sub factor	Puntaje	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Etapa 1. Evaluación de la experiencia laboral 30%				
Experiencia en la administración pública	Experiencia superior a 7 años en la administración pública	15		
	Experiencia de 5 hasta 7 años en la administración pública	12		
	Experiencia de 5 años en la administración pública	10		
Experiencia en Juzgados de Policía Local u otros tribunales de la República	Experiencia superior a 4 años	10	10	30
	Experiencia de 2 hasta 4 años	7		
	Experiencia de 1 hasta 2 años	5		
Experiencia en el ejercicio libre de la profesión	Experiencia superior a 4 años	5		
	Experiencia de 2 a 4 años	4		
	Experiencia de 1 a 2 años	2		
Etapa 2. Evaluación Curricular, estudios y capacitaciones 25%				
Formación, estudios y capacitaciones	Cursos de capacitación que estén directamente relacionados con el cargo y de importancia para el desempeño de la función municipal iguales o superiores a 40 horas	25		
	Cursos de capacitación que estén directamente relacionados con el cargo y de importancia para el desempeño de la función municipal iguales o superiores a 20 horas	12	12	25
	Cursos de capacitación no relacionados directamente con el cargo.	5		
Etapa 3. Evaluación de Habilidades y Aptitudes 20%				
Habilidades y aptitudes para el desempeño del cargo	Posee suficientes habilidades y aptitudes para el desempeño del cargo	20		
	Posee medianas habilidades y aptitudes para el desempeño del cargo.	15	15	20
	Posee mínimas habilidades y aptitudes para el desempeño del cargo.	10		

Etapas de Valoración Global 25%

Entrevista de Valoración Global	Posee altas competencias requeridas para el desempeño del cargo.	25		
	Posee medianas competencias requeridas para el desempeño del cargo.	15	15	25
	Posee mínimas competencias requeridas para el desempeño del cargo.	10		
	No posee competencias requeridas para el cargo.	0		
	Puntaje máximo			100
	Puntaje mínimo candidato idóneo		52	

4. RESOLUCIÓN Y CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Concluidas las correspondientes etapas de evaluación detalladas previamente, el Comité de Selección procederá de la siguiente forma:

Los puntajes acumulados más altos de los postulantes idóneos, pasarán a conformar la respectiva terna, la que será presentada en un informe detallado que contenga las etapas y puntajes obtenidos por cada postulante durante todo el proceso concursal.

De no haber un mínimo de tres postulantes para conformar la terna, se integrará la nómina con los(as) postulantes elegibles que existan. Si no existiere ningún postulante elegible, el proceso se declarará desierto. En el evento de que se produjera un empate entre los candidatos para efectos de conformar la terna, se preferirá en primer lugar a aquel que haya obtenido el mayor puntaje en la entrevista de Valoración global, y en segundo lugar la evaluación de Habilidades y Aptitudes.

El Alcalde de Arica analizará los antecedentes de este proceso y haciendo uso de sus facultades, determinará quién será seleccionado/a para ocupar el cargo vacante. En el caso de que no exista candidato(a) elegibles, se podrá declarar desierto el proceso.

Una vez seleccionado/a el/la candidato/a por la autoridad facultada, se le notificará personalmente, o por correo electrónico o por carta certificada. Una vez practicada la notificación, el/la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en las presentes bases en el Departamento de Recursos Humanos de la I.M.A.

Si no manifiesta su voluntad dentro de dicho plazo, se entenderá que no acepta el nombramiento en los términos en que le fue notificado, o bien si presenta renuncia voluntaria ratificada ante notario, el Alcalde, en ambos casos, nombrará a uno de los integrantes de la terna correspondiente.

El cargo se asumirá oficialmente en la fecha que señale la carta de notificación.

Cualquier situación no prevista en las Bases del Concurso, será resuelta por la Comité de Selección.

5. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ETAPAS	FECHAS
Conformación del Comité de Selección	19 julio al 21 de julio de 2021
Elaboración y aprobación de las bases Convocatoria:	22 julio al 06 de agosto de 2021
- Publicación diario local	09 de agosto de 2021
- Página web www.muniarica.cl	09 al 20 agosto de 2021
Recepción de antecedentes	09 al 20 agosto de 2021
Proceso de Admisibilidad	23 al 24 de agosto de 2021
Etapa 1, Evaluación Experiencia laboral	25 al 31 de agosto de 2021
Etapa 2. Evaluación curricular, estudios y capacitación	1 al 8 septiembre de 2021
Etapa 3. Evaluación de Habilidades y Aptitudes para el desempeño del cargo	9 al 15 de septiembre de 2021
Etapa 4. Entrevista de Valoración Global	16 al 21 de septiembre de 2021
Formación de propuesta de terna	22 de septiembre de 2021
Selección de candidato/a	23 al 24 de septiembre de 2021
Notificación de selección	27 septiembre de 2021
Nombramiento	30 de septiembre de 2021
Publicación página web resultado Concurso	30 de septiembre de 2021
Ingreso al servicio	01 de octubre de 2021

Con todo, los/las postulantes aceptan las eventuales modificaciones del cronograma que sucedan por causas fortuitas o de fuerza mayor y que puedan afectar a la Municipalidad de Arica, cuyo mérito y situación no altere la igualdad de oportunidades de los postulantes ante el proceso y beneficie el correcto desarrollo de la selección de profesionales.

Dichas modificaciones deberán ser comunicadas en forma oportuna, por los mecanismos de información establecidos, de forma preferente, en la página web de la Municipalidad de Arica www.muniarica.cl, o mediante el correo electrónico declarado por cada participante.

ANEXOS N°1
FICHA DE POSTULACIÓN

Antecedentes del postulante		
Apellido Paterno	Apellido Materno	
Correo electrónico autorizado para el presente concurso		
Teléfono particular	Teléfono móvil	Otro teléfono de contacto

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las bases del presente Concurso Público para el Cargo de Secretario(a) Abogado(a) del 3° Juzgado de Policía Local de Arica, a las cuales me someto desde ya.

Declaro asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Municipalidad de Arica.

Firma

Fecha:

ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Nombres	Apellidos
Rut:	

Declaro bajo juramento lo siguiente:

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 (Ley N°18.883).

No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito (Ley N°18.883).

No tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con la Ilustre Municipalidad de Arica (Ley N°19.653).

No tener 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 la Municipalidad de Arica a cuyo ingreso se postule (Ley N°19.653).

No poseer o tener 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 de Arica o su equivalente, inclusive. (Ley N°19.653).

Para constancia

Firma

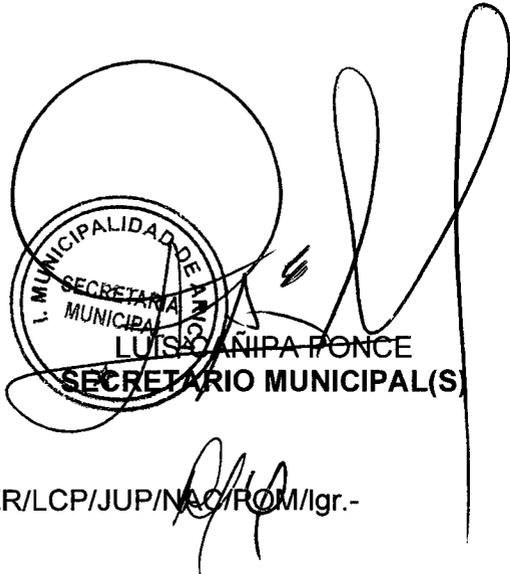
Fecha:

COMUNIQUESE, a las municipalidades de la Región de Arica y Parinacota.

PUBLÍQUESE, en un diario de mayor circulación de la Región de Arica y Parinacota e infórmese en el sitio web de la municipalidad de Arica.

Tendrán presente este Decreto, todas las Direcciones Municipales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DE ARICA
SECRETARÍA MUNICIPAL
LUIZA ANÍBAL PONCE
SECRETARIO MUNICIPAL(S)



MUNICIPALIDAD DE ARICA
GERARDO ESPÍNDOLA ROJAS
ALCALDE DE ARICA

GER/LCP/JUP/NAO/ROM/Igr.-