



APRUEBA BASES PARA PROVEER CARGOS EN LA PLANTA DE DIRECTORES EN LA MUNICIPALIDAD DE ARICA.

DECRETO N° **6572** /2023
ARICA, 07 de Julio de 2023.-

EXENTO

VISTOS:

- Acta N°15 del Comité de Selección de fecha 5 de JULIO de 2023
- Reglamento N°3/2020 de Concurso Públicos de la Municipalidad de Arica.
- Reglamento N°4/2019 de Funciones y Estructura Organiza de la Municipalidad de Arica.
- Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales

CONSIDERANDO:

- El comité de selección preparo y aprobó las bases para proveer los cargos de Directivos, según acta de reunión N°15 de fecha 5 de julio de 2023.
- La necesidad de llamar a concurso para proveer el Cargo vacantes en la Planta Directivos.

DECRETO:

APRUEBANSE las Bases de Concurso Público para proveer los cargos de Director(a) de Innovación y Desarrollo Institucional, Director(a) Desarrollo Rural y Director (a) de Obras Municipales que a continuación se detallan:

BASES DE CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER CARGOS VACANTES EN LA PLANTA DIRECTIVO LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA

I.- ANTECEDENTES GENERALES

1.1- INTRODUCCIÓN

GERARDO ESPINDOLA ROJAS Alcalde de Arica, hace un llamado a Concurso Público para proveer los siguientes cargos que se encuentran vacantes en el escalafón Directivo en la planta de la Ilustre Municipalidad de Arica; Director(a) de Innovación y Desarrollo Institucional, Director(a) Desarrollo Rural y Director (a) de Obras Municipales.

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 para el desempeño del cargo, cuya selección consistirá en un proceso técnico y objetivo, donde se ponderarán la formación profesional, la experiencia laboral, evaluación Psicolaboral y los requisitos definidos para el cargo.

Se considera que una cultura inclusiva atrae al mejor talento e incentiva a todos/as los/as postulantes cualificados/as a participar del proceso, sin importar color, género, origen social, discapacidad, orientación sexual, creencias culturales o religiosas.

En el marco de la Ley N° 21.015 de inclusión Laboral, la Municipalidad de Arica promueve la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus procesos de reclutamiento y selección, velando por realizar definición de perfiles y contenidos o pautas de selección en las que no se establezcan condiciones, requisitos o exigencias que impliquen discriminaciones arbitrarias que limiten la participación de personas con discapacidad.

Para ello, se implementarán las adaptaciones y ajustes necesarios, de conformidad a los que establece el artículo 24 de la Ley N° 20.422, así como se proveerán los servicios de apoyo o ayudas técnicas que sean necesarios, durante todo el proceso de selección. Para lo anterior, la persona con discapacidad postulante al completar el registro deberá comunicar el tipo de apoyo requerido que requiera para participar del proceso de selección, de manera de permitir su acceso en igualdad de condiciones.

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.- CARGOS VACANTES A PROVEER

El cargo actualmente vacante, destinado a proveerse, es el siguiente:

Cargo	Director(a) de Innovación y Desarrollo Institucional
Código	D-17
Grado	7° EMS
Vacante	1
Planta	Directivo
Lugar de desempeño	Sotomayor N°415
Dependencia Jerárquica	Administrador Municipal
Clientes Internos	Alcalde, Administrador Municipal, directores, jefaturas de departamentos, unidades de la Ilustre Municipal de Arica y Concejo Municipal.

Clientes externos	SUBDERE, Contraloría Regional, Proveedores, ciudadanía en general, consejo para la transparencia.
Objetivo del Cargo	Promover y facilitar la implementación de iniciativas y procesos de modernización en el ámbito municipal, utilizando herramientas tecnológicas y soluciones informáticas adecuadas. Esto implica mejorar la eficiencia de los procedimientos administrativos y la prestación de servicios municipales, con el propósito de satisfacer las necesidades de la comunidad de manera más efectiva y brindar una mayor calidad en los servicios.
Funciones asociadas al cargo	a) Proponer reformas institucionales relativas a los procedimientos administrativos, sus recursos tecnológicos y los sistemas de administración informáticos. b) Dirigir el diseño e implementación de políticas, planes y programas de desarrollo institucional, bajo un enfoque de innovación y mejoramiento continuo de los servicios ofrecidos a la comunidad y su gestión interna, en coordinación con todas las direcciones municipales. c) Dirigir y supervisar la elaboración de los Sistemas de administración implementados, su puesta en marcha y capacitación en las unidades municipales. d) Estudiar y velar por el cumplimiento de la estructura de la organización, en cuanto al número de unidades que la componen, a sus encargados y a la distribución de funciones, con especial énfasis en los límites de responsabilidad, en la centralización de decisión y la delegación. e) Asesorar la implementación de las reformas internas, incorporación de nuevas funciones, modificación de la organización de las unidades y niveles jerárquicos del municipio. f) Diagnosticar de forma periódica la realidad institucional en el área de la administración y soporte informático, con el fin de proponer las intervenciones necesarias para la toma de decisiones. g) Evaluar los procedimientos administrativos y de soporte informático, para el fortalecimiento de las competencias administrativas, económicas y políticas de las unidades municipales. h) Fortalecer las capacidades institucionales de las unidades municipales, mediante el mejoramiento de los procedimientos que dependen de la gestión de éstas. i) Informar al menos, trimestralmente, al Alcalde, Administración Municipal y a la Unidad de Control, sobre la marcha de los procedimientos que lleva a cabo. Y otras solicitadas por la Jefatura.
Permanencia en el cargo.	Titular de planta, carácter indefinido.
Remuneración	Según lo establecido en el artículo 9º de la Ley 18.883, acorde a la Escala Única Municipal.
Requisitos Específicos para el cargo	Experiencia profesional de a lo menos 5 años en la Administración pública.

Cargo	Director(a) Desarrollo Rural
-------	-------------------------------------

Código	D-11
Grado	6° EMS
Vacante	1
Planta	Directivo
Lugar de desempeño	Av. Loa N°1643, segundo piso.
Dependencia Jerárquica	Administrador Municipal
Clientes Internos	Alcalde, Administrador Municipal, directores, jefaturas de departamentos, unidades de la Ilustre Municipal de Arica y Concejo Municipal.
Clientes externos	SENAPRED, CONADI, Comité de Agua potable Rural, Defensa Civil, SUBDERE, Contraloría Regional, Proveedores y ciudadanía en general.
Objetivo del Cargo	Promover el desarrollo sustentable del sector rural de la Comuna, con el fin de incrementar el nivel y calidad de vida de sus habitantes. Los objetivos de esta unidad se enmarcan en la promoción de la igualdad de oportunidades y la integración del sector rural en su rol activo para el desarrollo económico y social de la comuna, como zona de interés turístico y patrimonial. Tendrá la misión de atender las necesidades de sus habitantes y considerará los factores geográficos, económicos y culturales identificando potencialidades y restricciones para su desarrollo en la formulación, gestión y coordinación de programas y proyectos.
Funciones asociadas al cargo	a) Velar por el cumplimiento de las acciones estipuladas en las políticas públicas y planes de desarrollo rural a nivel nacional, regional y comunal y coordinar los recursos destinados, a través de los Ministerios correspondientes. b) Elaborar en coordinación con la Dirección de Desarrollo Comunitario y Dirección de Medioambiente, Aseo y Ornato, un programa de desarrollo rural sustentable, aplicable a partir de un enfoque territorial. c) Canalizar las necesidades de la población rural en capacitación, transferencia tecnológica, investigación y otras. d) Asesorar a los pobladores del sector rural, en la postulación a fondos públicos y en la ejecución de programas y/o proyectos, en coordinación con los servicios públicos pertinentes. e) Generar en conjunto con los servicios públicos, programas intersectoriales en fomento del desarrollo rural, a través del Plan Marco Territorial para zonas desconcentradas, f) Proponer y ejecutar, en conjunto con la Secretaría Comunal de Planificación, proyectos tendientes a mejorar

	la infraestructura comunitaria y los servicios básicos de los sectores rurales de la comuna. g) Incentivar la participación del sector privado y de la sociedad civil, mediante la creación de organizaciones para el desarrollo del sector rural. h) Proponer y fomentar el desarrollo económico de los valles y zona rural en general, a través de programas de capacitación para el emprendimiento. i) Elaborar y mantener registros y reportes estadísticos periódicos del comportamiento demográfico, económico y social de la zona rural de la comuna de Arica. j) Desarrollar en conjunto con el Departamento de Emergencia y Protección Civil, planes tendientes a solucionar problemáticas producidas por sismos, desbordes de ríos y otros que afecten a la comunidad rural de Arica. k) Elaborar programas anuales, en conjunto con la Dirección de Medioambiente, Aseo y Ornato, para el resguardo y preservación del medio ambiente, en el manejo de residuos peligrosos y extinción de micro vertederos, tanto en cauces y ríos, así como también en el manejo y acopio de abonos orgánicos. l) Proponer estrategias medioambientales para la difusión y extensión del uso de energías limpias, del manejo y reutilización de residuos. m) Informar al menos, trimestralmente, al Alcalde, Administración Municipal y a la Unidad de Control, sobre la marcha de los procedimientos que lleva a cabo. Y Otras que defina su jefatura.
Permanencia en el cargo.	Titular de planta, carácter indefinido.
Remuneración	Según lo establecido en el artículo 9º de la Ley 18.883, acorde a la Escala única Municipal.
Requisitos Específicos para el cargo	Experiencia profesional de a lo menos 5 años en la Administración pública.

Cargo	Director (a) de Obras Municipales
Código	D-12
Grado	6º EUR
Vacante	1
Planta	Directivo

Lugar de desempeño	18 septiembre N° 111, esquina Pedro Montt
Dependencia Jerárquica	Administrador Municipal
Clientes Internos	Alcaldía, Dirección de Administración y Finanzas, Asesoría Jurídica, Dirección de Seguridad Pública, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Tránsito, entre otras direcciones municipales.
Clientes externos	MINVU, SERVIU, SEREMI TRANSPORTE, MOP, SIL, Conservador de Bienes Raíces, Bienes Nacionales, Contraloría General de la Republica y comunidad en general.
Objetivo del Cargo	Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza; del Plan Regulador Comunal y su Ordenanza; demás normas atinentes sobre urbanismo, accesibilidad universal, copropiedad inmobiliaria, mitigaciones viales entre otras; directrices impartidas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (DDU).
Funciones asociadas al cargo	• Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcción, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones: ○ Dar aprobación a las subdivisiones de predios urbanos y urbanos rurales. ○ Dar aprobación a los proyectos de obras de urbanización y de construcciones en general, que se efectúen en las áreas urbanas o urbanas rurales. Ellas incluyen tanto las obras nuevas como las ampliaciones, transformaciones y otras que determinen las leyes y reglamentos. ○ Otorgar los permisos de edificación de las obras señaladas. ○ Fiscalizar la ejecución de dichas obras el momento de su recepción. ○ Recibir de las obras ya citadas y autorizar su uso. • Realizar tareas de inspección a las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan. • Verificar el cumplimiento de normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización al otorgar los permisos correspondientes. • Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna. • Proponer y ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural.

	• Asesorar la construcción de viviendas sociales e infraestructura sanitaria y la prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia. • Aplicar las normas generales sobre construcciones y urbanización en la comuna, específicamente las establecidas en la Ley General de Urbanismo y Construcciones (D.F.L. 458/MINVU-1977), la Ordenanza General de dicha Ley (D.S. 47/MINVU-1992), y el Plan Regulador Comunal de Arica vigente, en especial, la siguiente detallada en la Ley 18.695: ◦ ▪ Informar las patentes municipales respecto a tales disposiciones legales. ◦ ▪ Supervisar construcciones municipales cuando se contraten a terceros (D.F.L.458/art.9ºb) • Otras funciones que le asigne el Alcalde, de conformidad con la legislación vigente y que no sea de aquellas que la Ley asigne a otras unidades. • Orientar el quehacer de la Dirección de función del Plan de Desarrollo Comunal, y los planes estratégicos que defina la Autoridad comunal • Integrar el Comité de Emergencia. • Informar al menos, trimestralmente, al Alcalde, Administración Municipal y a la Unidad de Control, sobre la marcha de los procedimientos que lleva a cabo.
Permanencia en el cargo.	Titular de planta, carácter indefinido.
Remuneración	Según lo establecido en el artículo 9º de la Ley 18.883, acorde a la Escala única Municipal, grado 6 escalafón Directivo.
Requisitos Específicos para el cargo	Los establecidos en el Reglamento N°9/2019 Que Fija la Planta del Personal de la Ilustre Municipalidad de Arica Título de Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor Civil o Constructor Civil y experiencia profesional de a lo menos 5 años en la administración pública.

1.4.- REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN

Los(as) postulantes deberán cumplir, en presencia y consistencia, 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:

a) Ser ciudadano

b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente, acreditado mediante la presentación del certificado original válido para dichos fines emitido por la autoridad competente.

c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.

d) 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.

e) Cada postulante deberá acreditar mediante declaración jurada simple, cuyo documento que integrará su carpeta de postulación, lo siguiente:

e.1) 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.

e.2) 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

e.3) 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).

e.4) 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 Ilustre Municipalidad de Arica a cuyo ingreso se postule (Ley N° 19.653).

e.5) 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 Ilustre Municipalidad de Arica o su equivalente, inclusive. (Ley N° 19.653).

En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser nombrada/o en alguno de los cargos publicados, la institución Municipalidad de Arica consultará si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

1.5.- FACTORES DESEABLES DE POSTULACIÓN

En este proceso de selección, además, se considerarán requisitos deseables para el desempeño de la función, elementos técnicos que se agrupan en:

Estudios y cursos de formación educacional y capacitación.

Experiencia Laboral.

Evaluación Psicolaboral.

Aptitudes Específicas para la función del cargo.

1.6.- PERFILES DE CARGOS:

Director(a) de Innovación y Desarrollo Institucional:

Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Deseable Título: Ingeniería informática, Administración Pública, Ingeniería en Sistemas Información y Control de Gestión, Ingeniero Comercial o Ingeniero Civil. Deseable Especialización o Post Título acreditado en: Gestión de Proyectos, compras públicas, presupuesto, Innovación y Transformación Digital, Gobierno Electrónico, Big Data, ISO9001, Contabilidad, Analítica de datos, Seguridad informática y Protección de Datos y Otras de las áreas afines a la informática y la innovación.
Experiencia Laboral	Experiencia profesional de a lo menos 5 años en la Administración pública. Deseable experiencia en calidad de Jefatura acreditada en la administración pública o privada de a lo menos 3 años.
Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función	Competencias para el desempeño del cargo: <u>Técnicas</u> Ley No 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. Ley No. 19.886 Compras y Contrataciones Públicas Ley No. 20.285 sobre Acceso a la Información Pública. Ley No. 19.880 Bases de Procedimiento Administrativos Ley No. 18.883, sobre Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales. Ley No 21.180 Transformación Digital del Estado. <u>De Aptitudes</u> • Orientación a la calidad. • Trabajo en equipo.

	• Probidad. • Integridad • Compromiso con la institución • Flexibilidad • Planificación y gestión de corto, mediano y largo plazo. • Desarrollo de personas • Iniciativa y proactividad • Orientación al logro Conocimiento de informática a nivel de usuarios (Word, Excel, PowerPoint, Internet, email.)
--	--

Director(a) Desarrollo Rural

Estudios y Cursos de Formación Educativa y de Capacitación	Deseable Título: Ingeniería agrónoma, Ciencias Ambientales, Economía agrícola, Ingeniería en Administración Agroindustrial, Administración Pública o Ingeniero Comercial. Deseable Especialización o Post Título acreditado en: Proyectos, programas, Liderazgo, Desarrollo Rural, Desarrollo Económico Local, Administración, compras públicas o presupuesto.
Experiencia Laboral	Experiencia profesional de a lo menos 5 años en la Administración pública. Deseable experiencia en calidad de Jefatura acreditada en la administración pública o privada de a lo menos 3 años.
Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función	Competencias para el desempeño del cargo: <u>Técnicas</u> Ley No 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. Ley No. 19.886 Compras y Contrataciones Públicas Ley No. 20.285 sobre Acceso a la Información Pública. Ley No. 19.880 Bases de Procedimiento Administrativos Ley No. 18.883, sobre Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales. Ley N° 21.435 Código de Agua y su reglamento Ley N° 21.364 Establece El Sistema Nacional de Prevención y Respuesta Ante Desastres. <u>De Aptitudes</u> • Orientación a la calidad.

	• Trabajo en equipo. • Probidad. • Integridad • Compromiso con la institución • Flexibilidad • Planificación y gestión de corto, mediano y largo plazo. • Desarrollo de personas • Iniciativa y proactividad • Orientación al logro Conocimiento de informática a nivel de usuarios (Word, Excel, PowerPoint, Internet, email.)
--	--

Director (a) de Obras Municipales

Estudios y Cursos de Formación Educativa y de Capacitación	Título: Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor Civil o Constructor Civil; Deseable Especialización o Post Título acreditado en: Derecho Urbanístico, Planificación Territorial, Inspección Técnica de Obras y otras afines al cargo.
Experiencia Laboral	Acreditar experiencia profesional de al menos 5 años de desempeño profesional, en la administración pública en calidad jurídica de contrata y/o planta. Deseable experiencia en calidad de Jefatura o Directivo acreditada en Dirección de Obras Municipales o en áreas relacionadas de a lo menos 3 años.
Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función	Competencias para el desempeño del cargo: <u>Técnicas</u> • Estatuto Administrativo, Ley 18.883 y su complemento Ley N°20.922. • Ley Orgánica Constitucional de bases generales de la Administración del estado, Ley N°18.575. • Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. • Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública. • Ley N° 20.500, sobre participación ciudadana. • D.S. N° 2385, Ley de Rentas Municipales.

	• Ley N° 19.418, Ley sobre Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias. • DFL N° 458, Ley General de Urbanismo y Construcciones y su ordenanza. • D.S. N° 2421, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. • DFL N° 725, Código Sanitario • Reglamento de Cementerios • Normativa ambiental • Ley de transmisión eléctrica • Ley 19880 sobre Procedimientos Administrativos • Ley de Aportes al Espacio Público • Reglamento de Obras de la Municipalidad de Arica • Ordenanza N°01 /2022 Sobre Derechos Municipales • Reglamento N° 6/2020, Sobre Comodatos de Bienes Inmuebles Municipales Ordenanza N° 2/2022, sobre Cierre y Control de Acceso a Pasajes. <u>De Aptitudes</u> Capacidad de análisis, síntesis y manejo de conflictos de alta complejidad. Comunicación efectiva tanto oral como escrita. Manejo del Clima Laboral Liderazgo, Proactividad. Capacidad de coordinar y conducir equipos de trabajo. Compromiso con la institución y el equipo. Responsabilidad y Probidad. Vocación de servicio y Conocimiento de informática a nivel de usuarios (Word, Excel, PowerPoint, Internet, email.)
--	--

1.7.- COMITÉ DE SELECCIÓN:

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento N° 3/2020 Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Arica, el Comité de Selección estará

conformado por el Jefe o Encargado del Departamento de Recursos Humanos o quien le subrogue, por los tres funcionarios del más alto nivel jerárquico en funciones, a excepción del Alcalde y Jueces de Policía Local.

En caso, que alguno de los integrantes se excusare de conformarlo por causa legal o reglamentaria, asumirá en su lugar el funcionario que le siga en jerarquía.

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.

II.- PROCESO DE POSTULACION

2.1.- POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

2.1.1.- Fecha y lugar de retiro de bases

El plazo de retiro de las bases del concurso se extenderá desde el 10 al 23 de julio de 2023, ambas fechas inclusive, en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Arica, ubicada en Calle Rafael Sotomayor N°415, Arica. También estarán disponibles en la página Web de la municipalidad de Arica, www.muniarica.cl a contar del 10 de julio de 2023.

2.1.2.- Antecedentes Requeridos

Para poder ser considerado postulante habilitado para postular al presente concurso, el interesado/a deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes y las hojas deberán ser numeradas:

- a) Formulario de Postulación. (Ver anexo 1)
- b) Currículum vitae
- c) Certificado de título o ítulo profesional. (Fotocopia simple) si correspondiera.
- d) Certificados que acrediten estudios de Especialización, Postítulos 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 lo siguiente (ver Anexo 2):
 - 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.º 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 Ilustre 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 Ilustre Municipalidad de Arica o su equivalente, inclusive. (Ley N° 19.653).

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

Aquella postulación que no acompañe alguno de los antecedentes individualizados anteriormente quedará fuera de bases, asimismo aquellos antecedentes que debieran acreditar experiencia, perfeccionamiento y capacitación mencionadas en el curriculum y, por tanto, será eliminado automáticamente del presente concurso, lo cual se le comunicara al postulante mediante la información proporcionada al momento de postular puede ser correo electrónico, llamado telefónico o carta certificada.

No se devolverán los antecedentes presentados.

2.1.3. Fecha y lugar de recepción de postulaciones

El plazo para la recepción de postulaciones con sus antecedentes, se extenderá de Lunes a Jueves de 08:30 hrs. a 17:30 hrs. Viernes de 08:30 hrs. a 16:30 hrs. desde el día 10 de julio hasta el 23 de julio de 2023, ambas fechas inclusive, en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Arica, ubicada en calle Rafael Sotomayor N°415, Arica, o bien se podrán enviar los antecedentes solicitados única y exclusivamente por correo certificado, en sobre cerrado, para estos casos se considerara la fecha del timbre de recepción por parte de la empresa de correo para la validación del plazo, ley 19.880 artículo 46.

También se podrán enviar los antecedentes solicitados al siguiente correo electrónico concurso.publico@municipalidadarica.cl indicando en el asunto; Postulación a Concurso Público de Ingreso a Planta de la Ilustre Municipalidad de Arica, **Cargo al que Postula, Código, N° total de hojas que incluye el expediente.**

Se aceptarán postulaciones por este medio hasta las 23:59 del 23 de julio de 2023 y se confirmará la recepción de los antecedentes.

La postulación se presentará en un sobre con los antecedentes requerido y señalando lo siguiente: Postulación a Concurso Público de Ingreso a Planta de la Ilustre Municipalidad de Arica, **Cargo al que Postula, Código, N° total de hojas que incluye el expediente**, según lo indicado en las bases y en el remitente la identificación del/la postulante solamente con sus **APELLIDOS** a objeto de ser registrada su postulación en el plazo indicado.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales fuera del plazo establecido a excepción de requerimientos solicitados por el Comité de Selección con el fin de aclarar antecedentes ya aportados.

Todos los antecedentes, se entenderán recepcionados a la fecha en que sean recibidos físicamente en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Arica o mediante la recepción conforme por correo electrónico.

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

Los/as postulantes que resulten seleccionados deberán acreditar con documentos originales en el Departamento de Recursos Humanos los antecedentes proporcionados en fotocopia, en el momento de aceptar el cargo.

En caso de que deseen postularse a más de una vacante, los postulantes deberán presentar una postulación por separado para cada una de las vacantes disponibles. Cada postulación debe indicar de manera clara el cargo al que se está postulando, así como el código correspondiente a cada vacante. Por lo tanto, aquellos candidatos interesados en postularse a múltiples vacantes deben presentar una postulación distinta para cada una de ellas, asegurándose de identificar correctamente el cargo y el código correspondiente en cada caso.

2.1.4.- 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.

Con el fin de asegurar la igualdad de oportunidades y promover la transparencia en nuestros procesos de selección, se establece que todos los funcionarios municipales que deseen participar en el presente concurso deberán presentar su postulación siguiendo las mismas condiciones y requisitos establecidos para personas externas a la organización. Esto implica cumplir con los plazos, formas y documentos requeridos según lo estipulado en las presentes bases.

2.2.- PROCESO DE SELECCIÓN

2.2.1.- Etapa de Admisibilidad

Esta etapa consiste en revisar la presentación de la totalidad de antecedentes requeridos para la postulación definidos en:

- El punto 1.3 respecto a los requisitos específicos según el cargo.
- El punto 2.1.2 Antecedentes Requeridos
- El punto 2.1.3 Fecha y lugar de recepción de postulaciones

Las postulaciones que no cumplan con lo anterior se consideraran no admisibles. Este proceso será llevado a cabo por el Comité de selección y deberá quedar consignada en Acta, el resultado de la etapa de admisibilidad.

2.2.2.- Etapas del Proceso de Evaluación de los postulantes de acuerdo al cargo que se postula

El proceso de selección consta de cuatro etapas

I).- Evaluación experiencia laboral para el cargo de los postulantes

Esta etapa considera evaluar la experiencia laboral de cada uno de los postulantes y se considerará la Experiencia indicada en el perfil del cargo, la cual deberán acreditar a través de documentos idóneos. Esta evaluación la realizará el Comité de Selección, quienes asignarán el puntaje obtenido a los postulantes, informando aquellos postulantes que pasen a la etapa II. Los puntajes obtenidos por cada uno de los postulantes se deberán consignar en acta del Comité de Selección.

II) Evaluación Curricular, Formación Educacional y Capacitaciones de los postulantes.

La evaluación consistirá en evaluar el nivel educativo, la especialización y las capacitaciones de acuerdo al perfil del cargo. Esta evaluación será aplicada a todos los postulantes. Aquellos que obtengan el puntaje mínimo requerido, de acuerdo al cargo al que postulan, avanzarán a la siguiente etapa del proceso de selección.

El Comité de Selección será el encargado de realizar esta evaluación y asignar los puntajes según la tabla de factores de puntuación establecida. Los postulantes que cumplan con los requisitos y avancen a la etapa III serán informados por el Comité de Selección. Además, todos los resultados y decisiones del Comité deberán ser consignados en el acta correspondiente.

III). - Evaluación Psicolaboral de los/las postulantes.

En esta fase, se evaluarán las habilidades sociales, interpersonales, emocionales, conductuales y laborales necesarias para desempeñarse en el cargo al que se postula. Esta etapa del proceso será llevada a cabo por un Psicólogo designado por el Comité de Selección, ya sea interno o externo. A los postulantes que superen

la etapa II del proceso de selección se les aplicarán pruebas psicométricas y proyectivas.

El postulante que no asista a la evaluación Psicolaboral quedará eliminado del concurso automáticamente.

El Psicólogo profesional elaborará un informe para cada uno de los postulantes, indicando explícitamente aquellos que cumplen con los criterios de evaluación requeridos para el desempeño del cargo, de acuerdo con los factores y subfactores establecidos en la tabla por el Comité de Selección.

IV).- Entrevista de Selección por Competencias.

Esta entrevista ésta orientada a evaluar las competencias laborales presentes en términos de fortalezas, potencialidades y debilidades, detectadas en el marco de una entrevista individual. Esta entrevista se realizará a todos los postulantes que hayan alcanzado esta etapa y se realizará por el Comité de Selección quienes preparará una pauta de la entrevista. Cada uno de los integrantes del Comité de Selección le 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.

7.0 - 6.0 equivalente a 20 puntos Posee las competencias requeridas para el cargo.

5.9 – 5.0 equivalente a 10 puntos Posee medianas competencias requeridas para el cargo.

4.9 – 4.0 equivalente a 5 puntos Posee mínimas competencias requeridas para el cargo.

3.9 – 1.0 equivalente a 0 punto No posee competencias requeridas para el cargo.

El postulante que no asista a la entrevista quedará eliminado del concurso automáticamente, la entrevista con el Comité de Selección se realizará en lugar y horario que se informará oportunamente a los postulantes a través del teléfono y/o correo electrónico que haya sido informado en su Curriculum Vitae. Según las condiciones sanitaras del país, la entrevista podrá realizarse mediante video llamada utilizando las tecnologías disponibles.

2.2.3.- Tabla de Factores y Sub-factores para el cargo y porcentajes:

Director(a) de Innovación y Desarrollo Institucional / Director(a) Desarrollo Rural						
ETAPA	FACTOR	SUB-FACTOR	DESCRIPCION	PUNTAJE	PUNTAJE MINIMO DE APRO-BACIÓN	PUNTAJE MAXIMO DE ETAPA
I. Evaluación Experiencia Laboral.	Experiencia profesional en administración	Experiencia Profesional en la	Experiencia mayor de 10 años	10	5	20

	pública y jefaturas del área.	administración pública	Experiencia mayor de 7 años hasta 10 años	7		
			Experiencia de 5 años hasta 7 años	5		
		experiencia en calidad de Jefatura acreditada en la administración pública o privada	Experiencia mayor de 5 años	10		
			Experiencia mayor de 4 años hasta 5 años	7		
			Experiencia de 3 años hasta 4 años	5		
II. Evaluación Curricular, Formación Educacional y Capacitaciones	Estudios y especialización.	Título profesional	Título Profesional Deseable	10	15	35
			Otros títulos profesionales	5		
		Especialización o capacitación según bases	Poseer Postgrado de Magister o equivalente a 3 Diplomados	25		
			Poseer 2 Diplomados	20		
			Poseer 1 Diplomado	15		
			200 o más horas de capacitación	5		
III. Evaluación Psicolaboral	Habilidades y aptitudes	Aplicación de Test psicométricos y proyectivos.	Posee habilidades y aptitudes requeridas para el cargo	25	20	25
			Posee medianas habilidades y aptitudes para requeridas para el cargo.	20		
			Posee mínima habilidades y aptitudes para requeridas para el cargo.	10		
IV. Entrevista de selección por Competencia	Competencias laborales requeridas para el cargo.	Entrevista Personal	Posee las competencias requeridas para el cargo.	20	10	20
			Posee medianas competencias requeridas para el cargo.	10		
			Posee mínimas competencias requeridas para el cargo.	5		
			No posee competencias	0		

			requeridas para el cargo.			
PUNTAJE TOTAL						100
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO CANDIDATO IDÓNEO					50	

Director (a) de Obras Municipales

ETAPA	FACTOR	SUB-FACTOR	DESCRIPCION	PUNTAJE	PUNTAJE MINIMO DE APRO-BACIÓN	PUNTAJE MAXIMO DE ETAPA
I. Evaluación Experiencia Laboral.	Experiencia profesional en administración pública y jefaturas del área.	Experiencia profesional en la administración publica	Experiencia mayor de 10 años	10	5	30
			Experiencia mayor de 7 años hasta 10 años	7		
			Experiencia de 5 años hasta 7 años	5		
		Experiencia en la administración pública	Experiencia mayor de 10 años	10		
			Experiencia mayor de 7 años hasta 10 años	7		
			Experiencia de 5 años hasta 7 años	5		
		Experiencia en la administración pública en calidad de Jefatura o directivo en áreas relacionadas	Experiencia mayor de 3 años	10		
			Experiencia mayor de 2 años hasta 3 años	7		
			Experiencia de 1 año hasta 2 años	5		
II. Evaluación Curricular, Formación Educacional y Capacitaciones	Estudios y especialización.	Especialización o capacitación en áreas de Derecho	Poseer Postgrado, Magister o equivalente a 3 Diplomados	25	15	25

		Urbanístico, Planificación Territorial, Inspección Técnica de Obras y otras afines al cargo.	Poseer 2 Diplomados	20		
			Poseer 1 Diplomado	15		
			200 horas de capacitación o mas	5		
III. Evaluación Psicolaboral	Habilidades y aptitudes	Aplicación de Test psicométricos y proyectivos.	Posee habilidades y aptitudes requeridas para el cargo	25	20	25
			Posee medianas habilidades y aptitudes para requeridas para el cargo.	20		
			Posee mínima habilidades y aptitudes para requeridas para el cargo.	10		
IV. Entrevista de selección por Competencia	Competencias laborales requeridas para el cargo.	Entrevista Personal	Posee las competencias requeridas para el cargo.	20	10	20
			Posee medianas competencias requeridas para el cargo.	10		
			Posee mínimas competencias requeridas para el cargo.	5		
			No posee competencias requeridas para el cargo.	0		
PUNTAJE TOTAL						100
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO CANDIDATO IDÓNEO					50	

2.2.4.- 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 selección por Competencia, en segundo lugar, la Evaluación Psicolaboral, Evaluación Experiencia Laboral y finalmente Evaluación Curricular, Formación Educacional y Capacitaciones.

2.2.5.- Formación de Ternas:

El proceso de selección se llevará a cabo de forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a la etapa siguiente. El(a) postulante que no obtenga el puntaje mínimo de alguna de las etapas, será imposibilitado de continuar en el proceso.

Concluidas las correspondientes fases de evaluación señaladas: Evaluación Curricular, Evaluación Experiencia Laboral, Evaluación Psicolaboral y Entrevista de Selección por competencias de los/las postulantes, se procederá de la siguiente forma:

Los puntajes acumulados más altos de los postulantes idóneos definidos para los distintos cargos, pasarán a conformar las respectivas ternas, para cada cargo, en la eventualidad de proveerse varios empleos de una misma planta, debe observarse el siguiente orden sucesivo de integración de las ternas -tal como se ha concluido en el dictamen N° 61.903, de 2009-, en cuanto a que la primera terna, correspondiente al cargo número uno, se deberá conformar con las personas que alcanzaron los tres puntajes más altos; la segunda, con los nombres de los postulantes no seleccionados en la primera y con el cuarto puntaje superior, no propuesto para el primer cargo; luego, la tercera, para el tercer empleo, se debe confeccionar con los excedentes del segundo cargo más el postulante con el siguiente mejor puntaje, y así sucesivamente, hasta llenar todos los cargos vacantes.

El Alcalde procederá a resolver el nombramiento escogiendo a un integrante de la terna, autorizará la publicación en la página web de la municipalidad de Arica, el nombre del postulante seleccionado para ser nombrado en el respectivo cargo del presente llamado a concurso.

2.2.6.- Proceso de Notificación:

Se notificará al interesado sobre el resultado del concurso o cualquier otra información mediante comunicación personal vía telefónica, carta certificada o correo electrónico. Estas notificaciones serán gestionadas por el departamento de Recursos Humanos o la oficina de partes correspondiente.

La notificación por carta certificada será dirigida al domicilio que se encuentra registrado en la ficha de postulación o en el Curriculum, entendiéndose practicada al tercer día de remitida la carta. Se ordenará la notificación por carta certificada, sin más trámite, si el postulante no fuera habido en su domicilio.

Una vez realizadas las notificaciones con los resultados del Concurso Público, el postulante deberá manifestar su aceptación al nuevo cargo, ante la Oficina de

Personal de la I.M.A., dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación. 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 otro integrante de la terna correspondiente.

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

2.2.7.- Cronograma del Proceso de Selección

Planta Directivos	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Etapas		
<i>Recepción de antecedentes</i>	10.07.2023	23.07.2023
<i>Etapas de admisibilidad</i>	24.07.2023	28.07.2023
<i>Etapas I: Evaluación Experiencia laboral</i>	31.07.2023	04.08.2023
<i>Etapas II: Revisión curricular, especialización y capacitación</i>	31.07.2023	04.08.2023
<i>Etapas III: Evaluación Psicolaboral</i>	07.08.2023	18.08.2023
<i>Etapas IV: Entrevista de selección por competencias</i>	21.08.2023	25.08.2023
<i>Formación de propuesta de ternas</i>	28.08.2023	29.08.2023
<i>Selección de candidatos(as)</i>	30.08.2023	01.09.2023
<i>Notificación de selección</i>	04.09.2023	06.09.2023
<i>Nombramiento</i>	11.09.2023	11.09.2023
<i>Publicación página web de nómina de nombramientos</i>	11.09.2023	11.09.2023

Con todo, los/las postulantes aceptan las eventuales modificaciones del cronograma informado que puedan acontecerse por causas fortuitas o de fuerza mayor que puedan afectar a la Ilustre 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 la página web de la Ilustre Municipalidad de Arica www.muniarica.cl.

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

¿Posee alguna discapacidad?	
¿Requiere que se realicen ajustes razonables en la aplicación de los instrumentos de selección que se administraran?	

La presente postulación implica mi aceptación integral de las bases del presente procesos de selección para el Cargo señalado, 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 Ilustre 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 Ilustre Municipalidad de Arica o su equivalente, inclusive. (Ley N°19.653).

Para constancia

Firma

Fecha:

Tendrá presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Control, Asesoría Jurídica, Dirección de Salud Municipal y Secretaría Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

(FDO.), GERARDO ALFREDO ESPÍNDOLA ROJAS, ALCALDE DE ARICA Y CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS, SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines procedentes.

Saluda atentamente a Ud.,



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

GER/JCUP/CCG/ABCH/PYA/POM/pom

Distribución: Dirección De Adm. y Finanzas, Dirección De Control, Administración Municipal, Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional, Archivo.