



Contraloría General de la República División de Coordinación e Información Jurídica

Dictamen	002494N09			
Estado	-	Nuevo	SI	Carácter NNN
NumDict	2494	Fecha emisión	16-01-2009	
Orígenes	MUN			

Referencias

-

Decretos y/o Resoluciones

-

Abogados

[KRF](#)

Destinatarios

[Presidente Corte de Apelaciones de Rancagua](#)

Texto

Informa a la Corte de Apelaciones de Rancagua, como lo solicita en virtud de recurso de protección que dicha Corte se encuentra conociendo, sobre: los requisitos exigidos para proveer los cargos grados 10 y 12 de planta de la Municipalidad de Chépica; registro de decretos de nombramiento de personas que indica y las facultades del secretario municipal para negarse a autorizar los decretos de nombramiento.

Acción

Aplica Dictamen 43221/99

Fuentes Legales

DFL 172/19231/94 Inter, Ley 19280 art/12, Ley 18695 art/20
Ley 18695 art/31, ley 18883 art/82, Ley 19418
dfl 1/2006 inter, ley 18575, dfl 1/19653/2000 sepre

Descriptorios

[recurso protección nombramientos mun](#)

Texto completo

N° 2.494 Fecha: 16-I-2009

Mediante el oficio N° 3.919-UC, de 2008, la Ilustrísima Corte de Apelaciones de Rancagua ha requerido, en el recurso de protección Rol N° 1.036-2008, se informe acerca de: los requisitos exigidos para proveer los cargos grados 10 y 12 de planta de la Municipalidad de Chépica; si los decretos de nombramiento N°S 2.578 y 2.579, que nombran a doña Paola del Carmen Farías Heredia y a doña Carla Alejandra Gardella Cáceres, respectivamente, fueron registrados; y las facultades del secretario municipal para negarse a autorizar los decretos de nombramiento.

Con respecto a la primera consulta, esta Contraloría General cumple con manifestar que la planta de personal del municipio citado -contenida en el D.F.L. N° 173-19.231, de 1994, del Ministerio del Interior-, contempla cargos grados 10° y 12° para profesionales, jefaturas, técnicos, y administrativos, exigiendo requisitos específicos sólo para éstos últimos,

estableciendo que para el desempeño de un cargo administrativo grado 12°, se requiere experiencia laboral de a lo menos 3 años y título de Secretaria.

Los demás cargos de las plantas del personal municipal deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12 de la ley N° 19.280, que Modifica las leyes 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y 18.833, sobre Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales, y establece normas sobre Plantas y Encasillamiento de Personal de esas Corporaciones.

En este sentido es dable indicar que el referido artículo 12 de la ley N° 19.280 dispone, en lo pertinente, que para el ingreso y promoción en los cargos de la planta profesional se requiere título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.

Continúa la norma citada señalando como requisito para desempeñar cargos de la planta de jefatura, un título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.

A su vez, el aludido artículo 12 establece que para cargos en las plantas de técnicos se requiere un título otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, en el área que la Municipalidad lo requiera; o, en su caso, título otorgado por un Establecimiento de Educación Media Técnico-Profesional del Estado o reconocido por éste, en el área que la Municipalidad lo requiera; o haber aprobado, a lo menos, 4 semestres de una carrera profesional impartida por la Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, en el área que la Municipalidad lo requiera.

Para los cargos de la planta de administrativos, la norma referida dispone que se requiere Licencia de Educación Media o su equivalente.

Luego, con respecto al segundo aspecto consultado, esto es, si los decretos de nombramiento N°s 2.578 y 2.579, que nombran a doña Paola del Carmen Fariás Heredia y a doña Carla Alejandra Gardella Cáceres, respectivamente, fueron registrados, cumple con señalar que, examinados los registros de este órgano de Control, a la fecha, no consta que dichos actos administrativos hayan sido remitidos a esta Entidad Fiscalizadora para el trámite aludido.

Ahora bien, en lo que se refiere a las facultades del secretario municipal, es menester anotar que el artículo 20 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, previene que la Secretaría Municipal estará a cargo de un secretario municipal que tendrá las funciones de dirigir las actividades de secretaría administrativa del alcalde y del concejo, desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones municipales, y recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda, la declaración de intereses establecida por la ley N° 18.575.

Por su parte, atendido lo dispuesto en el artículo 31 de la ley N° 18.695, el Reglamento de Estructura, Funciones, Coordinación de la Organización Interna de la Municipalidad de Chépica, en su artículo 14 establece las funciones que le competen al secretario municipal, que son: dirigir las actividades de la Secretaría Administrativa del Alcalde y del Concejo; desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones municipales; mantener el archivo original de las resoluciones alcaldicias, así como de las ordenanzas, reglamentos y contratos que la municipalidad genere; cumplir con las demás funciones que le encomiende la ley; ejecutar o ejercer por orden del alcalde, las facultades que específicamente se le otorguen; confeccionar los decretos alcaldicios, en los casos y de acuerdo a las instrucciones que le imparta el alcalde; y cumplir con las funciones que le asigna la ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.

Sin perjuicio de lo anterior, cabe añadir que respecto al referido Secretario Municipal son aplicables las prohibiciones establecidas en el artículo 82 de la citada ley N° 18.883, que dispone, en lo que interesa, que los funcionarios se encuentran impedidos de ejercer facultades,

atribuciones o representación de las que no estén legalmente investidos, o no les hayan sido delegadas.

Finalmente, cabe hacer presente que la jurisprudencia administrativa de este Organismo de Control ha precisado, en el dictamen N° 43.221, de 1999, que la función del secretario municipal de desempeñarse como ministro de fe en las actuaciones municipales se cumplirá, principalmente, mediante la firma de los documentos que las materialicen, o bien, certificando la autenticidad de los documentos otorgados.

Glosario			
Dictamen	Código que identifica al documento jurídico.	Nuevo	Indica si el documento es nuevo o no.
Estado	Indica el estados del dictamen: Guión (si no ha habido pronunciamiento posterior) Reactivado (si ha sido aplicado o confirmado) Alterado (si ha sido aclarado, complementado, reconsiderado o reconsiderado parcialmente)	NumDict	Indica el número con que se identifica el dictamen.
Caracter	Contiene el carácter de la disposición legal o reglamentaria (NNN: sin connotación especial, BIS: emisión de igual numeración, RES: reservado)	Fecha	Indica la fecha de emisión del dictamen.
Origen	Corresponde a la sigla de la o las Divisiones de la Contraloría emisora del dictamen.	Abogados	Indica las iniciales del abogado informante.
Destinatarios	Nombre de la persona o autoridad a la que se dirige el documento.	Texto	Contiene un extracto del dictamen.
Fuentes legales	Contiene las disposiciones legales y reglamentarias asociadas con el dictamen.	Descriptores	Términos relevantes y siglas de organismos pertinentes.
Acción	Indica todas las acciones que el dictamen ejerce sobre otros anteriores.	Texto completo	Contiene el texto completo del dictamen.