



**BASES CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER  
CARGO PROFESIONAL GENÉRICO GRADO 11°, QUIEN DESEMPEÑARA  
LA FUNCIÓN DE ASESOR JURÍDICO DE LA  
I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE**

La Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, R.U.T. N° 69.130.200-8, ajustado a lo establecido en los artículos 10, 11, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y establece normas sobre Plantas de Personal de las Municipalidades, Reglamento sobre concursos públicos de la I. Municipalidad de Villa Alegre, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 573 de fecha 07 de abril de 2017 y conforme a Decreto Exento N° 826 de fecha 10 de agosto del año 2020, que llama a Concurso Público para proveer el cargo vacante de planta Municipal que a continuación se indica:

<b>CARGO</b>	PROFESIONAL
<b>NUMERO DE VACANTES</b>	1
<b>CALIDAD JURIDICA</b>	Titular
<b>PLANTA</b>	Profesional
<b>GRADO</b>	11° de la E.U.M
<b>CARGO</b>	Profesional genérico
<b>JORNADA DE TRABAJO</b>	44 horas semanales
<b>REMUNERACION BRUTA</b>	En pesos de acuerdo a grado de la E.U.M
<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	Alcalde
<b>REQUISITOS</b>	La establecida en el artículo 8° N° 2, de la ley 18.883 y los demás requisitos que establezcan las presentes bases. Deseable título profesional de abogado.



## **PERFIL DEL CARGO:**

### **1. Objetivo y perfil del cargo**

Se requiere de un profesional altamente capacitado para liderar y/ o componer equipos de trabajo, y para velar por el cumplimiento de las disposiciones legales en materia municipal, en especial las que regulan las plantas municipales, organización interna municipal, servicios traspasados, u otras que designe la máxima autoridad comunal.

### **2. Principales funciones del cargo.**

- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la correcta administración municipal.
- b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de Ley de compras públicas.
- c) Fiscalizar los sumarios y/o investigaciones sumarias.
- d) Aplicar y/o asesorar normas sobre personal municipal.
- e) Asesorar en derecho todos los asuntos legales que las distintas unidades municipales le planteen,
- f) Orientar periódicamente respecto de las disposiciones legales y reglamentarias,
- g) Mantendrá al día los títulos de los bienes municipales.
- h) Iniciar y asumir la defensa, a requerimiento del alcalde, en todos aquellos juicios en que la municipalidad sea parte o tenga interés.
- i) Otras funciones que el Alcalde le asigne, de conformidad a la legislación vigente, en razón de su cargo.

### **3. Dependencia del cargo**

El cargo es dependiente directamente de Alcaldía y será responsable del cumplimiento de las funciones propias del cargo y su correcto desempeño en la aplicación de las leyes del ámbito municipal.

### **4. Conocimiento técnicos deseables para el cargo.**

- a) Conocimiento de Ley 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) Conocimiento Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades
- c) Conocimiento Ley 18.883; la cual Aprueba Estatuto Administrativo Para Funcionarios Municipales.
- d) Ley 19.880; la cual Establece Bases De Los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.  
Ley 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios



- f) Manejo de herramientas computacionales de Microsoft Office nivel intermedio (Word, Excel, Outlook, Access y Power Point).

**5. Competencias deseables para el cargo y se deben ponderar en el proceso evaluativo.**

- a) **Planificación y gestión;** Ser capaz de dirigir y planificar estrategias y actividades para el desarrollo propio del cargo, determinando prioridades, esfuerzos y recursos en la consecución efectiva y eficiente de las metas, y de los objetivos institucionales.
- b) **Capacidad de Acción;** Dar oportunas respuestas a los distintos requerimientos ligados a su actividad.
- c) **Dominio Profesional;** Poseer conocimiento sólido en las áreas relacionadas con su profesión, contando con una permanente actualización de las materias.
- d) **Responsabilidad por manejo de la información;** Será responsable de un adecuado manejo en el uso de la información y documentación propia del cargo. El cargo exige contar con un buen nivel de planificación y programación del trabajo; manejo de herramientas computacionales.
- e) **Compromiso Organizacional:** Habilidad para alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de manera que promuevan las metas y necesidades organizacionales.
- f) **Trabajo en Equipo:** Expresa satisfacción personal por los éxitos del municipio. Se preocupa por mantener un clima armonioso entre las personas.
- g) **Orientación al Servicio Público:** Poseer un compromiso personal por el ámbito social, prefiere trabajar en esa área, incluso cuando tiene otras posibilidades más atractivas desde el punto de vista económico, pero no está dispuesto a sacrificar aspectos de su vida personal.

**REQUISITOS GENERALES:**

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones respectivas, en relación a normas sobre Plantas de Personal de las Municipalidades, así también, los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano. Esto se acreditará con certificado de nacimiento extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación;
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener Salud Compatible con el desempeño del cargo;
- d) Poseer el nivel educacional o título profesional que por la naturaleza del empleo exija la ley; (Art. N° 10, letra d; Ley 18.883).
- 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;
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

Sin perjuicio de los requisitos generales obligatorios antes señalados, de acuerdo al perfil del cargo, deseable título profesional de abogado 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

**NOTA:** *Los postulantes que cumplan los requisitos legales y generales detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establece en la presente base.*

### **DE LOS ANTECEDENTES A PRESENTAR**

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud de Postulación a Concurso dirigida al Señor Alcalde de la comuna de Villa Alegre, don Arturo Palma Vilches, indicando el cargo al cual postula, nombre completo del postulante, dirección y N° teléfono. Llenar datos en Anexo N°1.
- b) Currículum Vitae actualizado;
- c) Copia simple de la cédula de identidad por ambos lados;
- d) Certificado de Nacimiento;
- e) Certificado de Antecedentes con una vigencia máxima de 30 días;
- f) Certificado de situación militar al día en original, cuando corresponda, emitido por la Dirección de Movilización Nacional;
- g) Acreditar estudios con copia simple del Título Profesional; y postgrados académicos del postulante.
- h) Certificados originales o fotocopias, que acrediten experiencia laboral, en ellos se deberá indicar las fechas de inicio y término de los períodos trabajados; en caso de no precisar dichas fechas, no se atribuirá puntaje. Este certificado deberá ser emitido por el Representante Legal, Jefe de Personal, Secretario Municipal o quien corresponda, de la institución u organismo público o privado donde se desarrollen las labores.
- i) Certificados originales o fotocopias, de asistencia a cursos de especialización y/o perfeccionamiento, indicando la duración de los mismos, mínimo 30 horas..
- j) Declaración jurada simple que acredite que cumple con los requisitos contemplados en el artículo 10 letras c) e) y f) de la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y que no se encuentra afecto a las causales de inhabilitación establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Se adjunta en anexo N°2.



## CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

EVENTO		FECHA
PUBLICACION LLAMADO	DE	08 de septiembre de 2020.
RETIRO DE BASES		Desde el día 10 de septiembre de 2020, disponibles en la página web del municipio (www.villalegre.cl) y en oficina de partes, ubicada en Av. España N°196, Villa Alegre, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 hrs.
PRESENTACION RECEPCION ANTECEDENTES	Y DE	Hasta el día 22 de septiembre de 2020, en Oficina de Partes, ubicada en Av. España N°196, Villa Alegre, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 hrs., en sobre cerrado, dirigido al Alcalde, indicando el cargo al cual postula.
ENTREVISTA PERSONAL		Los postulantes serán citados ya sea mediante correo electrónico o en forma telefónica entre los días 29 al 30 de septiembre de 2020.
RESOLUCION CONCURSO	DEL	La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde a más tardar el día 9 de octubre de 2020.
ASUNCION DEL CARGO		A contar del día 01 de noviembre de 2020.

**Nota:** No se devolverán los antecedentes de los participantes que postulen al concurso y la comisión se reserva el derecho a realizar la validación de los antecedentes.

## EVALUACION DE ANTECEDENTES Y SELECCIÓN DE POSTULANTES:

Se evaluarán los antecedentes entregados por los postulantes, considerando los siguientes factores con la ponderación que se indica:

FACTORES	PONDERACION
A) Estudios y cursos de formación y de capacitación.	35%
B) Experiencia laboral.	35%
C) Entrevista Personal.	30%

## PONDERACION A EXIGIRSE:

Para la selección a ocupar el cargo, los postulantes deben obligatoriamente cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán evaluados, según los siguientes factores y con los puntajes que se indican:

- 1.- Acreditación de estudios y perfeccionamiento acorde al cargo que se solicita.
- 2.- Experiencia en el cargo que se requiere o similar, de preferencia en la Municipalidad; en otros Municipios, Servicios Públicos y Sector Privado.
- 3.- Entrevista Personal.



Cada uno de los aspectos enumerados se evaluará con los puntajes que a continuación se indican:

**A) ESTUDIOS, CURSOS DE FORMACIÓN Y DE CAPACITACIÓN (PONDERACIÓN 35%).**

Este factor pondera el cumplimiento de los requisitos de estudio del postulante, como asimismo la capacitación para desempeño del cargo, considerando que el nivel académico requerido es de "Profesional".

**A.1) Antecedentes de académicos:**

Título profesional de abogado (a).	<b>20 puntos</b>
Título Profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del estado o reconocido por este.	<b>12 puntos</b>

**IMPORTANTE:** SOLAMENTE SE CONSIDERARÁN AQUELLOS POSTULANTES QUE PRESENTEN FOTOCOPIA SIMPLE U ORIGINAL DEL CERTIFICADO DE TITULO. QUIEN NO CUMPLA CON ESTE REQUISITO SERÁ ELIMINADO DEL PROCESO CONCURSAL.

**A.2) FORMACIÓN ACADÉMICA Y CAPACITACIÓN. (Doctorado, Magister, Diplomados, Cursos de formación educacional, capacitación y/o perfeccionamiento en áreas a fines al cargo:**

Doctorado, Magister, referentes a materias municipales. Derecho Administrativo, Derecho público.	<b>12 puntos</b>
Doctorado, Magister en cualquier área de gestión Municipal y Pública	<b>11 puntos</b>
Postítulos y Diplomados en Derecho Administrativo y Derecho Público	<b>9 puntos</b>
Postítulos y Diplomado en gestión municipal y pública.	<b>5 puntos</b>
Curso superior a 30 horas, acordes en área municipal, en especial de compras públicas, Gestión Municipal, Probidad, Derecho Administrativo, Compras públicas, Derecho Laboral, Litigación entre otras	<b>3 puntos</b>



**IMPORTANTE:**

- SOLAMENTE SE CONSIDERARÁN AQUELLOS DOCTORADOS, MAGISTER, DIPLOMADOS Y CURSOS, Y DEMAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y/O PERFECCIONAMIENTOS DEBIDAMENTE ACREDITADOS, ES DECIR, QUE, AL MOMENTO DE LA POSTULACION, SE ACOMPAÑE ORIGINAL O FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN.
- En caso de poseer dos o más puntajes, de conformidad al sub-factor de **CURSOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE CAPACITACIÓN**, se considerará solo el puntaje más alto.

**B) EXPERIENCIA LABORAL (PONDERACIÓN 35%)**

Este factor pondera la experiencia en años de trabajo del postulante al concurso

**B.1) Experiencia Profesional en Servicio Municipal, Público y Privado:**

**En el mismo Municipio.**

Sin Experiencia.	0 puntos
De 1 mes a 1 año.	5 puntos
Mayor de 1 año a 2 años.	10 puntos
Mayor de 2 años o más.	15 puntos

**En otros Municipios.**

Sin Experiencia.	0 puntos
De 1 mes a 1 año.	3 puntos
Mayor de 1 año a 2 años.	7 puntos
Mayor de 2 años o más.	12 puntos

**En Servicios Públicos**

Sin Experiencia.	0 puntos
De 1 mes a 1 año.	3 puntos
Mayor de 1 año a 2 años.	7 puntos
Mayor de 2 años o más.	12 puntos



**En el Sector Privado**

Sin Experiencia.	0 puntos
De 1 mes a 1 año.	2 puntos
Mayor de 1 año a 2 años.	6 puntos
Mayor de 2 años o más.	10 puntos

**IMPORTANTE:**

- SOLAMENTE SE CONSIDERARÁ AQUELLA EXPERIENCIA LABORAL QUE SEA DEBIDAMENTE ACREDITADA, ES DECIR, QUE AL MOMENTO DE LA POSTULACION SE ACOMPAÑE COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE LA EMPRESA EMPLEADORA. MUNICIPALIDAD, SERVICIO PÚBLICO.
- En caso de poseer dos o más puntajes, de conformidad al factor de experiencia, se considerará solo el puntaje más alto.

La Comisión evaluadora seleccionará a los 6 postulantes mejor evaluados en conformidad a los Factores 1 y 2; quienes pasaran a la siguiente etapa de evaluación.

De producirse un empate en el sexto postulante, se resolverá con el mayor puntaje en la formación académica y de persistir en el que tenga el mayor puntaje en las Horas de Capacitación y/o formación.

**C) ENTREVISTA PERSONAL (PONDERACIÓN 30%).**

Se convocará a Entrevista Personal por vía telefónica y/o correo electrónico a los postulantes preseleccionados para el cargo, quienes hayan superado la primera etapa.

La entrevista será realizada por los integrantes de la misma comisión evaluadora en conjunto.

En la eventualidad que alguno de los postulantes seleccionados no pudiera concurrir en forma presencia, por razones de fuerza mayor debidamente acreditadas y ponderadas en su mérito por la Comisión Evaluadora, dicha entrevista se podrá realizar vía remota por internet (vía ZOOM o Meet), manteniéndose la p el horario de citación.



En el caso de que uno de los seleccionados no llegase a la entrevista personal se entenderá por descalificado de forma automática.

En la entrevista personal se evaluará aspectos tales como:

- a) Conocimiento normativo de normas en el ámbito del sector público, en especial de municipalidades, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, ley de compras públicas y su reglamento.
- b) Conocimiento funcionamiento de Direcciones Municipales,
- c) Seguridad desenvolvimiento y expresión verbal.
- d) Competencias para asumir liderazgo de un equipo con tareas multidisciplinarias.
- e) Espíritu de servicio, compromiso social y responsabilidad

Para la evaluación de estos aspectos se tendrá en cuenta lo siguiente:

**Obtendrá Calificación Baja:** El postulante no reconoce el aspecto evaluado, cuando no conteste la pregunta o se quede en silencio durante un tiempo para responder. **Puntaje otorgado: 1 punto.**

**Obtendrá Calificación Aceptable:** El postulante reconoce medianamente el concepto evaluado, dominando medianamente es aspecto evaluado, responde de forma incompleta y no logra sintetizar en el tiempo máximo para contestar. **Puntaje otorgado: 2 puntos.**

**Obtendrá Calificación Alta:** Cuan el postulante reconoce claramente el concepto evaluado, mostrando dominio y destreza en el tiempo otorgado para responder. **Puntaje otorgado: 3 puntos.**

El postulante dispondrá de un **tiempo máximo de 3 minutos** para responder cada pregunta.

### POSTULANTE IDÓNEO

Se considerarán postulantes idóneos los que alcancen en la Evaluación Personal un **puntaje mínimo de 9 puntos.**

La terna se conformará de los tres más altos puntajes logrados en el proceso de selección. De no contar con 3 seleccionados, se procederá a elegir entre el o los mejor calificados.

En el caso de empate, se resolverá con el participante que tenga mayor puntaje en



la Etapa I y en el caso de persistir, decidirá la Comisión; entregando un acta final de evaluación a la autoridad Alcaldía para su posterior decisión de selección del mencionado cargo.

### **ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

### **COMITÉ DE SELECCIÓN**

VILLA ALEGRE, septiembre de 2020.





## ANEXO N° 1

### SOLICITUD DE POSTULACIÓN A CONCURSO CARGO DIRECTIVO GENÉRICO GRADO 11

**SR. ARTURO PALMA VILCHES  
ALCALDE DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE  
PRESENTE:**

Yo, .....,  
cédula nacional de identidad N° ....., con domicilio en  
.....  
....., vengo en presentar mis antecedentes para postular al concurso  
público de oposición y antecedentes convocado por la Ilustre  
Municipalidad de Villa Alegre, para proveer el cargo de  
.....

Para ello adjunto la siguiente documentación:

- a. Solicitud de postulación dirigida al Sr. Alcalde de la comuna de Villa Alegre, don Arturo Palma Vilches, indicando el cargo al postula, nombre completo del postulante, dirección y número de teléfono;
- b. Currículum Vitae actualizado;
- c. Copia simple de la cédula de identidad por ambos lados;
- d. Certificado de Nacimiento;
- e. Certificado de Antecedentes con una vigencia máxima de 30 días;
- f. Certificado de situación militar al día en original, cuando corresponda, emitido por la Dirección de Movilización Nacional;
- g. Acreditar estudios, con copia simple del Título Profesional, y



postgrados académicos del postulante;

- h. Certificados originales o fotocopias, que acrediten experiencia laboral, en ellos se deberá indicar las fechas de inicio y término de los períodos trabajados; en caso de no precisar dichas fechas, no se atribuirá puntaje. Este certificado deberá ser emitido por el Representante legal, Jefe de Personal, Secretario Municipal o quien corresponda, de la institución u organismo público o privado, donde se desarrollen las labores.
- i. Certificados originales o fotocopias, de asistencia a cursos de especialización y/o perfeccionamiento, indicando la duración de los mismos, expresado en horas (mínimo 30 horas);
- j. Declaración jurada simple que acredite que cumple con los requisitos contemplados en el artículo 10° letras c) e) y f) de la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 54° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de lo Administración del Estado.
- k. Otros (especificar)

.....  
.....  
.....

Sin otro particular, saluda atentamente,

.....  
**NOMBRE Y FIRMA**

**VILLA ALEGRE,**





## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo,.....,  
cédula nacional de identidad N° ....., con domicilio en  
.....,  
declaro bajo juramento que:

- Tengo salud compatible con el cargo al cual postulo.
- No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años.
- No estoy inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargo público, no he sido condenado (a) ni me encuentro procesado(a) por crimen o simple delito.
- No me encuentro inhabilitado (a) por el artículo 54, letra a), b) y c) de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Formulo la presente declaración, para ser presentada en el concurso público de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre para proveer el cargo profesional genérico grado 11.

.....  
**NOMBRE Y FIRMA**

VILLA ALEGRE, .....

**IMPORTANTE:** La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

