



**BASES CONCURSO SECRETARIO (A) ABOGADO (A) JUZGADO DE  
POLICÍA LOCAL DE VILLA ALEGRE  
GRADO 10º PLANTA PROFESIONAL.**

**DESCRIPCION GENERAL**

La Ilustre Municipalidad de Villa Alegre llama a Concurso Público para proveer el cargo de Secretario (a) Abogado del Juzgado de Policía Local de Villa Alegre, según lo establecido en la ley 15.231 de fecha 23 de mayo del año 1978; ley 20.554 del año 2012; cargo correspondiente al escalafón Planta Profesional, con el Grado 10º EMR, de conformidad a la planta de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, aprobada por D.F.L 86-19.280, publicada en el Diario Oficial con fecha 20.07.1994.

Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.

Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso, reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y que no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.

Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueben las etapas del proceso de selección.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance puntaje mínimo establecido en las etapas de selección que más adelante se describen.

**2.- REQUISITOS GENERALES:**

Los que señala la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", en su artículo 10, donde se indica que para ingresar a la Municipalidad será necesario cumplir con los siguientes requisitos:



- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedentes (solo para aquellos postulantes de sexo masculino).
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Poseer título profesional; que por naturaleza del empleo exija la ley.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o argos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
  - Los requisitos señalados en las letras a, b y d, deberán ser acreditados mediante exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos, de los cuales se dejará copia simple de los antecedentes.
  - Los requisitos establecidos en las letras c, e y f del artículo anterior, se acreditarán mediante declaración jurada simple de parte del postulante. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
  - Una vez seleccionado el participante, se le exigirá la certificación de salud correspondiente.
  - El requisito establecido en la letra d) se debe acreditar con certificado de título de abogado.

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS**

El que señala Ley 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales" en su artículo 8, que para la planta profesional, será haber obtenido el título profesional de Abogado(a) otorgado por la Excma. Corte Suprema de Chile; y estar habilitado para el ejercicio de la profesión de Abogado (a).

- a) Actuar como Secretario Abogado del Tribunal cumpliendo con la normativa de la cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto Supremo N° 307, de 1978, del Ministerio de Justicia; Ley N° 18.287 y Artículos 379 y 55 del Código Orgánico de Tribunales en lo pertinente.
- b) Administrar el funcionamiento del Tribunal y el personal a su cargo de acuerdo a las instrucciones que le sean impartidas por el Juez de Policía Local
  - Velar por las notificaciones en la forma que señala la Ley y cumpliendo en calidad y oportunidad
  - Subrogar al Juez de Policía Local cuando corresponda.
  - Cumplir con todas las demás obligaciones que le asignen las leyes, reglamentos e instrucciones.



## CONOCIMIENTOS DESEABLES PARA EL CARGO

Abogado (a), con conocimientos de la Ley 15.231 sobre Organización y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local; Ley N° 18.287, otras materias de competencia de los Juzgados de Policía Local; Ley N° 18.695; ley 18.883 y de la normativa legal que le corresponde aplicar a estos tribunales.

Manejo de herramientas computacionales de Microsoft Office nivel intermedio (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, etc)

## COMPETENCIAS DESEABLES PARA EL CARGO

- 1) Pensamiento analítico: Comprender una situación o problema, centrándose en detalles y desagregándola en pequeñas partes. Entender las secuencias temporales y establecer relaciones causa - efecto entre los elementos que componen la situación.
- 2) Gestión y logro: Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, planificando y analizando información, de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de su labor.
- 3) Manejo de crisis y contingencias: Capacidad para alcanzar los objetivos previstos en situaciones de presión, pues las resoluciones o fallos deben desarrollarse en un acotado periodo de tiempo.
- 4) Manejo Comunicacional: Fluidez verbal en el lenguaje, buena dicción y redacción, capacidad de expresar claramente sus ideas y opiniones, sobriedad en el lenguaje y su trato social. Transmitir clara y oportunamente la información necesaria e impartir instrucciones.
- 5) Liderazgo e independencia: Capacidad para acoger necesidades, opiniones y requerimientos de los funcionarios del tribunal integrándolos en su gestión; orientando las acciones hacia la incorporación de la visión institucional, con la necesaria independencia que debe seguir la actividad jurisdiccional.

## DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

Las Bases del Concurso, estarán disponibles a contar del día 10 de septiembre en la "página Web" de la Municipalidad de Villa Alegre (<http://villalegre.cl/>), además serán publicadas en el Diario La Prensa Regional.



Para el solo efecto de postular, los factores generales, específicos y deseables serán acreditados por los concursantes mediante la exhibición de los documentos requeridos en copias simple u originales. Asimismo, los factores relativos a salud e inexistencia de inhabilidades para servir cargos públicos serán acreditados mediante declaración jurada simple del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210° del Código Penal.

Los antecedentes de postulación deberán ser entregados conformando un expediente para el cargo al que postula a más tardar el día 22 de septiembre de 2020, hasta las 13:00 horas, en la oficina de Partes, ubicada en Avenida España #196, primer piso.

#### **Documentación a presentar:**

1. Curriculum Vitae con los antecedentes personales, académicos, de capacitación y laborales.
2. Fotocopia simple de la Cedula de Identidad por ambos lados (para acreditar nacionalidad chilena).
3. Certificado de situación militar al día (en el caso de postulantes de sexo masculino).
4. Certificado de Nacimiento.
5. Declaración Jurada para ingreso a la Administración Pública. Según Anexo 2.
6. Fotocopia simple de Certificado de título, señalado en los requisitos específicos.
7. Certificados que acrediten experiencia laboral, extendidos por empleador o Jefe de personal o quien lo subrogue, o Juzgado de Policía Local en donde se desempeñe o se haya desempeñado.
8. Fotocopia simple de Certificados junto a Certificados que acrediten otros estudios, cursos y/o capacitaciones a fin del cargo.
9. Certificado de Antecedentes simple para fines laborales.

#### **NOTA:**

- No se aceptarán postulaciones vía correo electrónico.
- La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes solicitados, dejará fuera de concurso a los interesados.

La encargada de Oficina de Partes, al momento de recibir el sobre señalado, le timbrará a cada postulante, una copia de postulación donde conste la entrega y recepción del sobre correspondiente, lo cual NO significa que el sobre contenga toda la documentación solicitada, ya que la Comisión de



selección es la única autorizada para abrir los sobres, en una reunión realizada exclusivamente con este fin.

### **CRONOGRAMA DEL CONCURSO:**

<b><u>EVENTO</u></b>	<b><u>FECHA</u></b>
<b><u>PUBLICACION DE LLAMADO</u></b>	08 de septiembre de 2020.
<b><u>RETIRO DE BASES</u></b>	Desde el día 10 septiembre de 2020, disponibles en la página web del municipio ( <a href="http://www.villalegre.cl">www.villalegre.cl</a> ) 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.
<b><u>PRESENTACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES</u></b>	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.
<b><u>ENTREVISTA PERSONAL</u></b>	Los postulantes serán citados ya sea mediante correo electrónico o en forma telefónica entre los días 29 al 30 de septiembre de 2020.
<b><u>RESOLUCION DEL CONCURSO</u></b>	La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde a más tardar el día 09 de octubre de 2020.
<b><u>ASUNCION DEL CARGO</u></b>	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.

### **PONDERACIÓN DE LAS ETAPAS Y FACTORES DE EVALUACIÓN**

El concurso se evaluará sobre la base de los siguientes factores:

- Experiencia laboral del postulante. : 35%
- Capacitaciones: 30%
- Entrevista Personal (aptitudes específicas): 35%

#### **a) Etapa 1: Preselección**

Los postulantes que cumplan con los requisitos generales serán evaluados en una primera etapa, en base a la verificación y cumplimientos de los antecedentes curriculares laborales presentados, conforme a la siguiente tabla:



**Factor 1: Experiencia Laboral 35%**

**B.1) Experiencia Profesional en Servicio Municipal, Público y Privado, en cargo de secretario abogado o abogado:**

En Municipios.

<u>Sin Experiencia.</u>	0 puntos
<u>De 1 mes a 1 año.</u>	20 puntos
<u>Mayor de 1 año a 3 años.</u>	40 puntos
<u>Mayor de 3 años o más.</u>	60 puntos

En Servicios Públicos

<u>Sin Experiencia.</u>	0 puntos
<u>De 1 mes a 1 año.</u>	15 puntos
<u>Mayor de 1 año a 3 años.</u>	30 puntos
<u>Mayor de 3 años o más.</u>	50 puntos

En el Sector Privado

<u>Sin Experiencia.</u>	0 puntos
<u>De 1 mes a 1 año.</u>	15 puntos
<u>Mayor de 1 año a 3 años.</u>	30 puntos
<u>Mayor de 3 años o más.</u>	50 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, SERVICIO MUNICIPAL Y PUBLICO.
- En caso de poseer dos o más puntajes, de conformidad al factor de experiencia, se considerará solo el puntaje más alto.

**Factor 2.- Formación Académica y Capacitación 30%**

Solo se considerarán los cursos debidamente acreditados, referentes a cualquier área del Derecho, Litigación y Derecho Municipal.

<u>10 a 29 horas de capacitación</u>	10 puntos
<u>30 o más horas de capacitación</u>	20 puntos
<u>Diplomados o pos-títulos</u>	30 puntos
<u>Doctorados o Magister</u>	40 puntos



**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.

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.

**Etapa 2: Entrevista Personal (aptitudes específicas)**

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

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.
- b) Conocimiento funcionamiento de Juzgado de Policía Local, en especial su normativa, organización, atribución y procedimientos propios de su competencia.
- c) Seguridad desenvolvimiento y expresión verbal.



- d) Competencias para asumir liderazgo de un equipo con tareas multidisciplinares.
- 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 PROFESIONAL GRADO 10 SECRETARÍO (A) ABOGADO (A) JUZGADO POLICIA LOCAL.**

**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 10 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 de Secretario (a) abogado(a) grado 10, Juzgado Policía Local.

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

VILLA ALEGRE, .....



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