DECRETO ALCALDICIO N° 2160 /2021.-

LOS ÁLAMOS, 02 JUN 2021

VISTOS:

a) La Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional sobre bases generales de administración del Estado.

b) Las Ley Nº 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

c) Las disposiciones aplicables de la Ley Nº 18.883, que Aprueba estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

d) El Reglamento N° 1, que modifica la planta de personal de la Municipalidad de Los Álamos, publicado en el Diario Oficial de la República de Chile, con fecha 27 de diciembre de 2019.

e) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

La necesidad de contar con personal calificado que asuman el o los cargos necesarios para el adecuado funcionamiento del municipio de Los Álamos.

DECRETO:

1.- APRUÉBESE, las siguientes bases, de acuerdo con el texto que a continuación se señala:

BASES
CONCURSO SECRETARIO ABOGADO JUZGADO DE POLICÍA LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LOS ÁLAMOS

GRADO 8 PLANTA PROFESIONAL, 44 HORAS, LEY Nº15.2311.-

DESCRIPCION GENERAL

La Ilustre Municipalidad de Los Álamos llama a Concurso Público para proveer el cargo de Secretario (a) Abogado del Juzgado de Policía Local de la comuna, según lo establecido en letra b) Art.10 de la Ley 20.554, cargo correspondiente al escalafón Planta Profesional, con el Grado 8 EMS.

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.

D.A. Nº 21960.
02 JUN 2021
I. MUNICIPADIDAD DE LOS ÁLAMOS

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 Nº 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", en su artículo 10 donde se indica que para ingresar a la Municipalidad de Los Álamos 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.
g) 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 incurriren 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

a) Los que señala la ley en el artículo Nº8 de la Ley 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales" que, para la planta profesional será haber obtenido el título profesional de Abogado otorgado por la Excma. Corte Suprema de Chile; y estar habilitado para el ejercicio de la profesión de Abogado.
b) Carta de postulación dirigida al Sr. Alcalde, dando a conocer motivo de postulación y las condiciones que posee para desempeñar al cargo, indicando si existe o no disponibilidad inmediata.
c) Currículum Vitae, con indicación clara de teléfono de contacto y correo electrónico, dondese especifiquen entre otros aspectos, los cursos de capacitación y experiencia laboral.
d) Documentos, que acrediten los cursos de capacitación o especialización.
e) Certificados, Decretos o Resoluciones, originales o legalizadas, que acrediten la experiencia laboral.

D.A. Nº 21980.
02 JUN 2021
I. MUNICIPADIDAD DE LOS ÁLAMOS

FUNCIONES

Las funciones del Secretario Abogado del Juzgado de Policía Local, será el desempeñarse como Ministro de Fe del Tribunal, y asistir al Juez del Juzgado de Policía Local en el desarrollo de la función jurisdiccional, en base a las disposiciones legales vigentes. Sinperjuicio de lo expuesto, le corresponderá como funciones específicas:

a) Actuar como Secretario Abogado del Tribunal cumpliendo con la normativa de la Ley N°15.231 cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto Supremo Nº 307, de 1978, del Ministerio de Justicia; Ley Nº 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 con las instrucciones que le sean impartidas por el Juez de Policía Local.

c) Velar por las notificaciones en la forma que señala la Ley y cumpliendo en calidad yoportunidad.

d) Subrogar al Juez de Policía Local cuando corresponda.

e) 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; y de la normativa legal que le corresponde aplicar a estos tribunales.

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 establecerrelaciones 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 ensituaciones de presión, pues las resoluciones o fallos deben desarrollarse en un acotadoperiodo 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.

D.A. Nº 2960.
02 JUN 2021
I. MUNICIPADIDAD DE LOS ÁLAMOS

3. DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

El llamado a Concurso se publicitará a través de su inserción en la página web www.munilosalamos.cl, desde el día **miércoles 02 al viernes 11 de junio de 2021**, ambas fechas inclusive. Durante este plazo de publicación se encontrarán disponibles para su descarga las bases de este concurso en la página web ya señalada y además en la oficina de personal de la Municipalidad de Los Álamos, Libertad N° 300.

Para el solo efecto de postular, los factores generales, específicos y deseables serán acreditados por los concursantes mediante la exhibición de los documentos requeridos o certificados simples, al concursante seleccionado se le exigirá la documentación original o protocolizada, 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 señalados anteriormente deberán presentarse en un sobre cerrado, indicando el nombre del postulante y el cargo al cual postula, desde el **miércoles 02 al viernes 11 de junio de 2021**, hasta las **13:30** horas de esta última fecha, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Los Álamos, primer piso, ubicada en Libertad N° 300, Los Álamos.

Sin perjuicio de lo anterior y debido a la emergencia sanitaria que atraviesa el país se aceptarán postulaciones enviadas a través de correo electrónico en los mismos plazos y dentro de los horarios ya señalados, debiendo enviarse en formato PDF, los cuales se deben dirigir a la siguiente dirección: partesyarchivos@municipalidadlosalamos.cl, además se deberá enviar con copia al siguiente correo: of.personal@municipalidadlosalamos.cl

No se recibirán en ningún caso antecedentes fuera de plazo.
Los documentos presentados no podrán modificarse o completarse una vez entregados.
Por el sólo hecho de la presentación de los antecedentes, se entenderá que el postulante está en conocimiento pleno y cabal de las Bases del Concurso, aceptando todas y cada una de las estipulaciones allí mencionadas, sin distinción alguna.
El no incluir alguno de los documentos solicitados en la forma que establecen las presentes bases, dejará fuera del concurso al postulante que incurriere en este supuesto.

3.1 PRESENTACION DE ANTECEDENTES

Los antecedentes deben presentarse en sobre cerrado, en el cual debe indicarse en su parte frontal: "Concurso Público Secretario Abogado Juzgado Policía Local de la Municipalidad de Los Álamos", y en su anverso los siguientes datos: Nombre del Postulante, Correo electrónico, Domicilio y Teléfono.

D.A. Nº 21960.
02 JUN 2021
I. MUNICIPADIDAD DE LOS ÁLAMOS

Documentación para presentar:

1. Curriculum Vitae con los antecedentes personales, académicos, de capacitación ylaborales.
2. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad por ambos lados (para acreditarnacionalidad chilena).
3. Certificado de situación militar al día (en el caso de postulantes de sexo masculino).
4. Certificado de Nacimiento.
4. Declaración Jurada para ingreso a la Administración Pública.
5. Certificado de título, señalado en los requisitos específicos.
6. Certificados que acrediten experiencia laboral, extendidos por el respectivo empleador o certificado de cotizaciones previsionales, donde se certifique antigüedad en el servicio público o privado, incluyendo en él correo electrónico y teléfono con el cual verificar dichos certificados.
7. Certificados que acrediten otros estudios, cursos y/o capacitaciones afines al cargo.
8. Certificado de Antecedentes simple.

NOTA:

- 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.

PONDERACIÓN DE LAS ETAPAS Y FACTORES DE EVALUACIÓN

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

a) Experiencia laboral del postulante	40%
b) Capacitaciones	30%
c) Entrevista personal	30%

Etapa 1: Preselección

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

D.A. Nº 21960
02 JUN 2021
I. MUNICIPADIDAD DE LOS ÁLAMOS

LOS ÁLAMOS
MUNICIPALIDAD

Factor 1: Experiencia Laboral 40%

Sin experiencia	00 puntos
Acredita más de dos años de experiencia solo en el sector Privado o municipal.	20 puntos
Acredita más de tres años deexperiencia en el sector Municipal.	40 puntos
Acredita más de cinco años de experiencia en sector público o municipal o Juzgados de Policía Local.	80 puntos

Factor 2: Capacitación 30%

Sólo se considerarán los cursos debidamente acreditados.

0 a 19 horas de capacitación	10 puntos
20 a 39 horas de capacitación	20 puntos
40 a 59 horas de capacitación	30 puntos
60 o más horas de capacitación	40 puntos

Los postulantes que cumplan con el puntaje igual o superior a 60 puntos pasarán a la etapa 2, entrevista personal.

El concurso podrá ser declarado desierto si ningún postulante alcanza puntaje mínimo (60 puntos) indicado anteriormente (art.19 ley 18.883)**Etapa 2: Entrevista personal (aptitudes específicas) 30%**

Para las entrevistas los postulantes serán citados a través de correo electrónico, de acuerdo con la información otorgada en el momento de la postulación. Las entrevistas podrán ser desarrolladas adistancia, para lo cual el municipio informará oportunamente los medios o datos de conexiónpara desarrollar la videoconferencia.

a) Entrevista personal y de conocimientos 30 Puntos

Entrevista desarrollada por la Comisión, conforme al perfil o aptitudes para el cargo, considerando factores tales como: planteamiento, seguridad, expresión verbal y corporal, condiciones de liderazgo y trabajo en equipo. Se harán preguntas de conocimiento general en materias de derecho administrativo y específicas relativas a los Juzgados de Policía Local, organización y materias de su competencia, realizadas por los integrantes de la misma comisión evaluadora en conjunto.

D.A. Nº 21960
02 JUN 2021
I. MUNICIPADIDAD DE LOS ÁLAMOS

Muy bueno	30 puntos
Bueno	20 puntos
Regular	10 puntos

PROCEDIMIENTOS

a) Conformación de la terna de selección

Con los postulantes seleccionados se conformará la terna con los tres mejores puntajes. En caso de empate, se resolverá según el mejor resultado de la etapa de entrevista. De persistir el empate resolverá el Comité de Selección, se conformará una terna con los tres mejores puntajes ponderados, la cual será presentada al Sr. Alcalde para que proceda a su resolución.

b) Los antecedentes serán evaluados por el siguiente **Comité de Selección**:

- Juez de Policía Local o quien lo subrogue en el cargo.
- Director de Control o quien lo subrogue en el cargo.
- Administrador Municipal o quien lo subrogue en el cargo.

Actuará en calidad de secretaria de comisión evaluadora la Encargada de Personal del Municipio o quien le subrogue en el cargo.

c) Si por alguna circunstancia uno o más de los funcionarios indicados no pudieran estarpresentes para conformar la comisión, será reemplazado por su subrogante.

d) Selección Final

El alcalde podrá optar por cualquiera de las personas incluidas en la terna, sin obligación de expresión de causa. Juntamente con la selección del postulante a quien se ofrecerá el cargo, señalará además el orden de prelación en que ofrecerá dicho cargo a los demás integrantes de la terna, en prevención de la eventualidad de que el seleccionado no lo aceptase.

e) Notificación

Notificado el postulante seleccionado, tendrá un plazo de 3 días hábiles para comunicar la aceptación al cargo.

f) Aceptación de cargo

Aceptado el cargo, el postulante pasa a ser titular de la Planta de la Municipalidad de Los Álamos, debiendo entregar los antecedentes necesarios para su nombramiento. De no hacerlo, se entenderá que ha renunciado en su derecho, procediéndose a nombrar a quien le siga en la prelación de selección.

D.A. Nº 21960.
02 JUN 2021
I. MUNICIPADIDAD DE LOS ÁLAMOS

g) Resolución de concurso

El concurso será resuelto a más tardar el día **18 de junio de 2021**. Cualquier materia no contemplada en las presentes bases, relacionada con la selección del personal, será resuelta por el comité de selección.

h) Nombramiento

La persona seleccionada deberá asumir el cargo a partir del **lunes 21 de junio de 2021**.

PLAZOS Y LUGARES

Fecha de publicación	02 al 11 de junio de 2021
Fecha de inicio de recepción de Antecedentes	02 de junio de 2021
Fecha de término de recepción de Antecedentes	11 de junio de 2021
Lugar de recepción	**Presencial**: Oficina de Partes municipalidad de Los Álamos, Libertad N°300, Los Álamos. **Correo electrónico:** partesyarchivos@municipalidadlosalamos.cl of.personal@municipalidadlosalamos.cl
Horario de recepción	8:30 a 13:30 horas
Evaluación antecedentes	14 y 15 de junio 2021
Entrevistas	16 y 17 de junio de 2021
Resolución del concurso	18 de junio de 2021
Fecha asunción en el cargo	Desde el lunes 21 de junio de 2021

CONSULTAS

Se recibirán en Oficina de Personal o en el teléfono **41-2261026** en horario de **8:30 a 13.30 horas**, o en correo electrónico of.personal@municipalidadlosalamos.cl, desde el **02 al 11 dejunio de 2021**, ambas fechas inclusive.

I. MUNICIPALIDAD DE LOS ÁLAMOS
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

D.A. Nº 21960.
02 JUN 2021
I. MUNICIPADIDAD DE LOS ÁLAMOS

LOS ÁLAMOS
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°1

FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGODE SECRETARIO (A) ABOGADO (A) JUZGADO DE POLICIA LOCAL

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo, ..., declaro
que la información proporcionada para este Concurso Público, tanto personal como ladocumentación que la certifica, es fidedigna.

Autorizo a la Ilustre Municipalidad de Los Álamos para que ejecute las acciones que estimepertinentes para la verificación de los antecedentes presentados.

Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad dealguno de los antecedentes presentados.

Declaro conocer y aceptar las bases del Concurso Público al que postulo.

PARA RATIFICACIÓN DE LO SEÑALADO, FIRMA

_____

Los Álamos,_____de_____de 2021.

I. MUNICIPALIDAD DE LOS ÁLAMOS
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

D.A. Nº 21960.
02 JUN 2021
I. MUNICIPADIDAD DE LOS ÁLAMOS

LOS ÁLAMOS
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°2

FICHA DE POSTULACIÓN: CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) ABOGADO (A) JUZGADO DE POLICIA LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LOS ALAMOS

☐ **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

CON RELACIÓN A SALUD COMPATIBLE CON EL CARGO A DESEMPEÑAR

En este acto, yo _____, Domiciliado(a) en_____,

Cédula de Identidad _____

Declaro bajo juramento, que me encuentro apto (a) para desempeñar cualquier cargo enel ámbito de la salud municipal dentro del territorio nacional.

PARA RATIFICACIÓN DE LO SEÑALADO, FIRMA

_____

Los Álamos,_____de _____de 2021.

D.A. Nº 21900.
02 JUN 2021
I. MUNICIPADIDAD DE LOS ÁLAMOS

I. MUNICIPALIDAD DE LOS ÁLAMOS
ALCALDIA.

LOS ÁLAMOS
Cambia contigo...
MUNICIPALIDAD

11

ANEXO N°3
FICHA DE POSTULACIÓN: CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) ABOGADO (A) JUZGADO DE POLICIA LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LOS ÁLAMOS

☐ **DECLARACION JURADA SIMPLE**

En este acto, yo

_____

Domiciliado (a) en

_____

Cédula de Identidad Nº_____, Declaro bajo juramento:

- Que no me afecta ninguna inhabilidad para ingresar a la Administración Pública contempla en la Ley Nª 19.653, en especial el Art. 56, no me encuentro actualmente suspendido de ningún empleo, función o cargo en virtud de resolución dictada en Sumario Administrativo, instruido en Servicios municipales, Semifiscal, de Administración Autónoma, de beneficencia u otros organismos Estatales.

- Que no tengo la calidad de cónyuge, hijo adoptado o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto a las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulo, hasta el Nivel de Jefe de Departamento o su equivalente inclusive.

- Que no he sido declarado reo o sometido a proceso por resolución ejecutoriada en proceso por crimen o simple delito de acción pública.

- Que no me encuentro suspendido por sumario administrativo instruido en conformidad a lo dispuesto en las leyes Nº 18.834 y N° 18.883, sobre EstatutoAdministrativo.

- Que no he cesado en un cargo público consecuencia de haber tenido una calificación deficiente por medida disciplinaria – En comprobante y previa lectura firmo.

PARA RATIFICACIÓN DE LO SEÑALADO, FIRMA

_____

Los Álamos,_____de_____de 2021.

D.A. Nº 21960
02 JUN 2021
I. MUNICIPADIDAD DE LOS ÁLAMOS

2.- Dispóngase de los recursos necesarios para materializar el acto decretado y efectúese la difusión en los medios que corresponda.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL LOS ÁLAMOS

SECRETARIO MUNICIPAL
SUBROGANTE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ALCALDE LOS ÁLAMOS

PABLO VEGAS VERDUGO
ALCALDE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD CONTROL INTERNO LOS ALAMOS

DIRECTOR DE CONTROL
SUBROGANTE

PVV/FVO/DMJ/dmj
DISTRIBUCIÓN
- Oficina de Personal
- Administrador Municipal
- Of. Partes y Archivo