

BASES CONCURSO SECRETARIO (A) ABOGADO (A) JUZGADO DE POLICÍA LOCAL DE OLMUÉ

GRADO 10° PLANTA PROFESIONAL, 44 HORAS, LEY N°-15.231

1.- DESCRIPCION GENERAL

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

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 llamada 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

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 de Olmué 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 la 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

Los que señala la ley en el artículo N°8 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 Excm. Corte Suprema de Chile; y estar habilitado para el ejercicio de la profesión de Abogado.

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. Sin perjuicio de lo expuesto, le corresponderá como funciones específicas:

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

Manejo de herramientas computacionales de Microsoft Office nivel intermedio (Word, Excel, Outlook, Access y PowerPoint).

2.4 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 período 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.

3. DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

Las Bases del Concurso, estarán disponibles a contar del día 16 de Agosto de 2019 en la "página Web" de la Municipalidad de Olmué. (www.muniolmue.cl), además serán publicadas en el Diario (El Observador)

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 oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple. 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 hasta las 14.00 horas del día 14 septiembre de 2019, en la oficina de Partes, Avenida Prat N°12, Olmué.

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 Olmué", y en su anverso los siguientes datos: Nombre del Postulante, Correo electrónico, Domicilio y Teléfono.

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 Administracion Publica.
6. Certificado de título, señalado en los requisitos específicos.
7. Certificados que acrediten experiencia laboral, extendidos por el respectivo empleador o certificado de cotizaciones previsionales, donde se certifique antigüedad en el servicios público o privado, incluyendo en él correo electrónico y teléfono con el cual verificar dichos certificados.
8. Certificados que acrediten otros estudios, cursos y/o capacitaciones a fin del cargo.
9. Certificado de Antecedentes simple.

NOTA:

- No se aceptarán postulaciones vía correo electrónico.
- La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes solicitados, dejara□ 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:

- Experiencia laboral del postulante. : 30%
- Capacitaciones: :20%
- Entrevista Personal (aptitudes específicas):50%

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 30%

Sin experiencia	00 puntos
Solo acredita experiencia en el sector privado	20 puntos
Solo acredita experiencia en el sector municipal	40 puntos
Acredita experiencia en sector privado y público municipal	80 puntos

Factor 2.- Capacitación 20%

Solo se considerarán los cursos debidamente acreditados.

0 a 9 horas de capacitacion	10 puntos
10 a 19 horas de capacitacion	20 puntos
20 a 29 horas de capacitacion	30 puntos
30 o más horas de capacitación	40 puntos

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

El concurso podrá ser declarado desierto si ningun postulante alcanza puntaje mínimo (60 puntos) indicado anteriormente (art.19 ley 18883).

b) Etapa 2: entrevista de personal (aptitudes específicas)

Se convocara a Entrevista Personal por via 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.

4.3 ETAPA 3: ENTREVISTA PERSONAL

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

La entrevista medirá:

- a. Conocimientos deseables sobre normativa para el cargo
- b. Competencias y Habilidades deseables para el cargo

A. Conocimientos sobre normativas deseables para el cargo.	Puntaje para cada uno
a. 1 Dominio de las normativas, leyes y reglamentos propios de su cargo.	30
a.2 Conocimientos de software computacionales nivel usuario, medio y/o avanzado.	10
a.3 Conocimiento en el diseño, implementación y dominio de herramientas administrativas en control de gestión.	10
B. Competencias y Habilidades deseables para el cargo.	
b. 1 Competencias deseables para el cargo	
- Poseer 4 o más competencias para el cargo	30
- Poseer 3 o menos competencias para el cargo	20
b.2 Condiciones Personales	20

TOTALIDAD PUNTAJE MAXIMO. 100

*Los postulantes para calificar deben haber obtenido un puntaje entre 90 -100 puntos.

PLAZOS Y LUGARES

Fecha de publicación	16 de Agosto de 2019
Fecha de inicio de recepción de antecedentes	16 de Agosto de 2019
Fecha de término de recepción de antecedentes	14 de Septiembre de 2019
Lugar de recepción	Oficina de partes Municipalidad de Olmué
Horario de recepción	08.30 hrs a 17.00 hrs
Entrevistas	16 de Septiembre de 2019
Resolución del concurso	16 de Septiembre de 2019
Fecha que el cargo debe ser provisto	23 de Septiembre de 2019

PROCEDIMIENTOS

a) conformación de terna de selección

Con los postulantes seleccionados se conformara la terna con los tres mejores puntajes ordenados de mayor a menor. 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 final.

b) Comité de Selección

Los antecedentes serán evaluados por el siguiente Comité de Selección:

- Juez de policía Local
- Director de Control
- Administrador municipal

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

c) Selección Final

El alcalde podrá optar por cualquiera de las personas incluidas en la terna, sin obligación de expresión de causa. Conjuntamente 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.

d) Notificación

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

e) Aceptación de cargo

Aceptado el cargo, el postulante pasará a ser su titular, 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.

f) Resolución de concurso

El concurso será resuelto a más tardar el día 16 de Septiembre de 2019, cualquier materia no contemplada en las presentes bases, relacionada con la selección del personal, será resuelta por el comité de selección.

g) Nombramiento

La persona seleccionada deberá asumir el cargo a partir del 23 de Septiembre de 2019.

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

• **DECLARACION JURADA SIMPLE**

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

Autorizo a la Ilustre Municipalidad de Olmué, para que ejecute las acciones que estime pertinentes para la verificación de los antecedentes presentados.

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

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

PARA RATIFICACIÓN DE LO SEÑALADO, FIRMA

Olmué, _____ de _____ 2019

ANEXO N°2

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

• **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

EN 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 en el ámbito de la salud municipal dentro del territorio nacional.

PARA RATIFICACIÓN DE LO SEÑALADO, FIRMA

Olmué, _____ de _____ 2019

ANEXO N°3

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

• **DECLARACION JURADA SIMPLE**

En este acto, yo

Domiciliado (a) en

Cédula de Identidad N° _____, Declaro bajo juramento:

- Que no me afecta ninguna inhabilidad para ingresar a la Administración Pública contempla en la Ley N° 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 N° 18.834 y N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo.

- 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

Olmué, _____ de _____ 2019.