

**BASES CONCURSO SECRETARIO ABOGADO JUZGADO DE POLICIA LOCAL
DE PUCON**

**GRADO 10° PLANTA PROFESIONAL
MUNICIPALIDAD DE PUCON**

1.- DESCRIPCIÓN GENERAL:

La Municipalidad de Pucón llama a Concurso Público para proveer el cargo de Secretario (a) Abogado del Juzgado de Policía Local de Pucón, según lo establecido en letra b) Art. N°10 de la Ley 20.554, cargo correspondiente al escalafón Planta Profesional, con el Grado 10° 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, y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y 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 el puntaje mínimo establecido en las etapas de selección que más adelante se describen.

2.- REQUISITOS:

Requisitos Generales: Los que señala la Ley 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”, en su artículo 10° donde se indica que para Ingresar a la Municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano;
 - b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente. (Solo para hombres).
 - c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
 - d) Poseer título profesional; que por la 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 cargos 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 en 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 el artículo 8° Ley 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales” que para la planta profesional será haber obtenido el título profesional de Abogado con una antigüedad en el ejercicio profesional de a lo menos cinco años a la fecha de postulación.

3.- 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 Ley N°15.231 sobre Organizaciones y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local, 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 todas las demás obligaciones que le asignen las leyes, reglamentos e instrucciones.

4.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes deben presentarse en sobre cerrado, en el cual debe indicarse: **“Concurso Público Secretario Abogado Juzgado Policía Local de Pucón”**, además de: 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 Cédula de Identidad por ambos lados (para acreditar nacionalidad chilena)
3. Certificado de Situación Militar al día (en el caso de los hombres)
4. Certificado de título, señalado en los requisitos específicos.
5. Certificados que acrediten experiencia laboral extendidos por el respectivo empleador o certificado de cotizaciones previsionales, donde se certifiquen los años desempeñados, los decretos de nombramientos pertinentes y demás antecedentes que acrediten la antigüedad en el servicio público o privado.
6. Certificados que acrediten otros estudios, cursos y/o capacitaciones.
7. Declaración Jurada Simple (Anexo 1)

NOTA: Los antecedentes de postulación deberán ser entregados en sobre cerrado en la Oficina de Partes e Informaciones de la Municipalidad de Pucón, ubicada en calle Bernardo O’Higgins N° 483, 1er piso, de lunes a viernes, entre las 09:00 a 14:00 horas.

No se aceptarán postulaciones vía correo electrónico.

La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes debidamente solicitados, dejará fuera de concurso a los interesados.

La Encargada de la Oficina de Partes, al momento de recibir el sobre señalado, le timbrará a cada postulante, una copia de la 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.

5- PONDERACIONES DE LAS ETAPAS Y FACTORES DE EVALUACION:

El Concurso se Evaluará sobre la base de los siguientes factores:

- Experiencia Laboral del postulante : 30%
- Capacitación : 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 cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, conforme a la siguiente tabla:

Factor 1.- Experiencia Laboral 30%

Sin experiencia	10 puntos
Solo acredita experiencia en el sector privado	20 puntos
Solo acredita experiencia en el sector público no municipal	30 puntos
Solo acredita experiencia en el sector municipal	40 puntos
Acredita experiencia en sector privado y público no municipal	60 puntos
Acredita experiencia en sector público no municipal y municipal	80 puntos
Acredita experiencia en sector privado, público no municipal y municipal	100 puntos

Exp: Puntaje postulante * 0.3

Factor 2.- Capacitación 20%

Sólo se considerarán capacitaciones o cursos en materias jurídicas.

0 a 9 horas de Capacitación	10 puntos
10 a 19 horas de Capacitación	40 puntos
20 a 29 horas de Capacitación	70 puntos
30 o más horas de capacitación	100 puntos

** Solo se considerarán los cursos debidamente acreditados.

Est: Puntaje

postulante * 0.2

Puntaje ponderado:

Exp + Est

Puntaje corte postulante idóneo

- ✓ Puntaje máximo etapa evaluación de antecedentes: 50 puntos
- ✓ Puntaje corte de idoneidad: 30 puntos

Puntaje Mínimo para ser postulante idóneo: Los postulantes que cumplan con el puntaje igual o superior a 30 puntos, pasarán a la Etapa 2: Entrevista de Personal

El concurso podrá ser declarado desierto si ningún postulante alcanza el puntaje mínimo (30 puntos) indicado anteriormente (Art. 19 Ley 19.883).

b) Etapa 2: Entrevista de Personal (aptitudes específicas)

Se convocará a Entrevista de 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.

FACTOR	Puntaje máximo
A. Entrevista de Personal	50
A.1 Perfil para desarrollar el cargo: Se considerará forma de expresarse, Actitud del postulante frente a entrevista, capacidad de reacción frente a preguntas de los entrevistadores.	25
A.2 Aptitud para el cargo: Se considerará conocimiento de leyes de competencia del Tribunal, capacidad de trabajo en equipo, carácter y capacidad para atención de público.	25

6.- PLAZOS Y LUGARES:

Fecha inicio recepción de antecedentes	Desde el 17 de agosto de 2018
Fecha término de recepción antecedentes	Hasta el 30 de agosto de 2018
Lugar de recepción	Oficina de Partes de la Municipalidad de Pucón (1er. Piso)
Horario de recepción	De 09:00 a 14:00 horas
Entrevistas	Se realizarán en el Municipio, entre el 05 al 07 de septiembre de 2018, a contar de las 09:00 horas, en la Administración Municipal, (si hubiera cambio de horario se comunicará al postulante)
Resolución Concurso	12 de septiembre de 2018
Fecha que el cargo debe ser provisto	16 de septiembre de 2018

PUBLICACIÓN BASES

Las bases se publicarán el día 16 de agosto de 2018, en el portal www.municipalidadpucón.cl.

8.- PROCEDIMIENTOS:

a) Conformación de terna de selección:

Con los postulantes seleccionados se conformará 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 por acuerdo de mayoría. Con el resultado de la 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:

- Sr. Rodrigo H. Ortiz Schneier, Administrador Municipal, Grado 07° de la E.M.S.
- Sr. Alfonso E. Podlech Delarze, Juez de Policía Local, Grado 07° de la E.M.S.
- Srta. Lorena A. Fuentes Espinoza, Directora de Obras Municipales, Grado 07° de la E.M.S.
- Sra. Gladiela E. Matus Panguilef, Secretaria Municipal, Grado 08° de la E.M.S.

- Sra. María Victoria Román Avaca, Directora de Administración y Finanzas, Encargada de Personal, Grado 08° de la E.M.S.

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 su 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 a 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 12 de septiembre de 2018. 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 16 de septiembre de 2018.


RODRIGO H. ORTIZ SCHNEIER
ADMINISTRADOR MUNICIPAL


GLADIOLA MATUS PANGUILEF
SECRETARIA MUNICIPAL


MARIA VICTORIA ROMAN AVACA
DIREC. DE ADM. Y FINANZAS
ENCARGADA DE PERSONAL

V° B° CONTROL

Pucón
EL CENTRO DEL SUR DE CHILE