



## Decreto Alcaldicio N°

**MAT.:** Aprueba Bases Concurso Público para proveer el cargo de Secretario(a) Abogado para el Juzgado de Policía Local de la comuna de O'Higgins.

Villa O'Higgins,

### VISTOS:

La Ley N° 18.883, de 1989, del Ministerio del Interior, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma; la Ley N° 21.180, sobre Transformación Digital del Estado; el Decreto N° 307 del Ministerio de Justicia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.231, sobre Organización y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local; la Ley N° 20.554, que crea Juzgados de Policía Local en las comunas que indica; el Decreto Alcaldicio N° 264, de fecha 08 de abril de 2026, que Aprueba la actualización del Reglamento Interno Municipal; el Reglamento de Concursos de la Illustre Municipalidad de O'Higgins, aprobado por Decreto Municipal N° 350, de fecha 22 de abril de 2022; y las facultades que me confiere la ley.

### CONSIDERANDO:

1. Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley N° 18.883, los cargos de planta en calidad de titular deberán proveerse mediante concurso público.
2. Que, la Illustre Municipalidad de O'Higgins requiere proveer el cargo de Secretario Abogado del Juzgado de Policía Local, correspondiente a un cargo profesional de la planta municipal, grado 12° de la Escala Única de Remuneraciones.
3. Que, el cargo señalado resulta necesario para el adecuado funcionamiento del Juzgado de Policía Local de la comuna, en conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 307 del Ministerio de Justicia, que fija el texto refundido de la Ley N° 15.231.
4. Que, para tales efectos, se han elaborado las bases del concurso público respectivo, las cuales regulan el procedimiento de selección, estableciendo requisitos, etapas, criterios de evaluación y demás condiciones necesarias para





garantizar un proceso objetivo, transparente y ajustado a derecho.

5. Que, dichas bases se ajustan a la normativa vigente, al Reglamento de Concursos de la Municipalidad de O'Higgins y a los principios de transparencia, objetividad e igualdad de oportunidades que deben regir los procesos de selección en la Administración del Estado.
6. Que, corresponde al Alcalde aprobar las bases del concurso público y disponer el llamado correspondiente.
7. Que, el proceso de selección será preparado y ejecutado por la Secretaría Municipal, con participación del Juez de Policía Local, conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley N° 18.883.

#### DECRETO:

1. **APRUÉBANSE** las Bases del Concurso Público para la provisión del cargo de Secretario(a) Abogado del Juzgado de Policía Local, planta profesional, grado 12° de la Escala Única de Remuneraciones de la Ilustre Municipalidad de O'Higgins, las que se adjuntan al presente decreto y se entienden formar parte integrante del mismo.

#### **BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO PROFESIONAL DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE O'HIGGINS, PARA DESEMPEÑARSE COMO SECRETARIO(A) ABOGADO DEL JUZGADO DE POLICÍA LOCAL.**

La Ilustre Municipalidad de O'Higgins requiere proveer el cargo de Secretario Abogado del Juzgado de Policía Local, planta, Grado 12° E.U.M., Profesional. El presente concurso se regirá por los principios de juridicidad, objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades.

El presente concurso de ingreso a la planta municipal se ajusta a lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Decreto N° 307 del Ministerio de Justicia, que fija el texto refundido de la Ley N° 15.231 sobre Organización y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local; la Ley N° 20.554, que crea Juzgados de Policía Local en las comunas que indica; y al Reglamento de Concursos aprobado por Decreto Municipal N° 350, de fecha 22 de abril de 2022.

El proceso de selección será preparado y ejecutado por la Secretaria Municipal, con participación del Juez de Policía Local, conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

#### **NORMATIVA APLICABLE:**

El proceso de Concurso se regula por las siguientes normas y actos administrativos:

1. Las presentes Bases de Concurso.





2. Ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado.
3. Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
  - Art. 10° y 11° Requisitos de ingreso a la Administración Municipal.
  - Artículo 15° Ingreso a cargos de planta mediante concurso público.
  - Art. 17° Comunicación a otros Municipios.
4. Art. 19° Procedimiento aplicable a municipalidades con planta inferior a 20 cargos y participación del Juez de Policía Local en concursos para cargos del tribunal.
5. Ley N° 19.280, que establece los requisitos de ingresos a las Plantas Municipales.
6. Decreto N° 307 del Ministerio de Justicia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.231 sobre Organización y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local.
7. Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
8. Ley 21.015 Ley de Inclusión Laboral.
9. Reglamento N° 01, de fecha 25 de noviembre de 2019, que Modifica la Planta Municipal de la Illustre Municipalidad de O'Higgins.
10. Reglamento Interno Municipal de la Municipalidad de O'Higgins.
11. Jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República aplicable en materia de concursos públicos municipales.
12. Documentos y antecedentes presentados por los postulantes.
13. Actas e informes elaborados durante el proceso de selección por la Secretaria Municipal, con participación del Juez de Policía Local, conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley N° 18.883.
14. En general, todas las leyes, instructivos o resoluciones que rigen el proceso de provisión de cargos en el Municipio.

### **PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO**

<b>CARGO NOMINADO</b>	: Secretario Abogado Juzgado de Policía Local
<b>ESTAMENTO</b>	: Profesional
<b>CALIDAD</b>	: Planta, en calidad de Titular
<b>GRADO</b>	: 12° de la E.U.M.
<b>N° DE VACANTE</b>	: Uno (1)
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA</b>	: Alcalde, sin perjuicio de la dependencia funcional y de la supervisión directa del Juez de Policía Local en el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales.
<b>JORNADA</b>	: 44 Horas semanales
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	: Illustre Municipalidad de O'Higgins, Región de Aysén





## **SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES**

El perfil del Secretario Abogado del Juzgado de Policía Local que busca la Municipalidad de O'Higgins corresponde a un profesional abogado, con sólidos conocimientos en derecho administrativo, derecho municipal, procedimiento administrativo, probidad administrativa y materias propias del funcionamiento de los Juzgados de Policía Local, así como habilidades en redacción jurídica, tramitación de causas y gestión administrativa del tribunal.

El cargo requiere un profesional con capacidad analítica, criterio jurídico, autonomía en la tramitación de causas y apoyo técnico permanente al Juez de Policía Local, resguardando el adecuado funcionamiento del tribunal.

El requisito de título de abogado para el desempeño del cargo se encuentra establecido en la planta municipal vigente, en conformidad con la normativa aplicable contenida en el Decreto N° 307 del Ministerio de Justicia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.231 sobre Organización y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local.

El ingreso a cargos de planta, en calidad de titular, se efectuará mediante concurso público. Todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases tendrán derecho a postular en igualdad de condiciones. 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 no se encuentren afectos a causales de inhabilidad contempladas en la ley.

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 presentes bases.

El proceso de selección contemplará cuatro etapas, que se desarrollarán de la siguiente forma:

<b>Primera Etapa</b>	Apertura y examen de admisibilidad de la postulación
<b>Segunda Etapa</b>	Evaluación de antecedentes curriculares
<b>Tercera Etapa</b>	Entrevista personal técnica
<b>Cuarta Etapa</b>	Evaluación psicolaboral

Finalizadas las etapas anteriores, se procederá a la elaboración de la terna para la resolución del concurso por parte del Sr. Alcalde.

## **TERCERO: REQUISITOS GENERALES**

- No encontrarse afecto a las inhabilidades para el ingreso a la Administración del Estado, conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Las y los postulantes deben cumplir con los requisitos establecidos en los artículos





10 y 11 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, los que serán acreditados mediante documentos o certificados oficiales, según corresponda.

- a) Ser ciudadano. Esto se acreditará con cédula nacional de identidad vigente o documento oficial correspondiente.
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Esto se acreditará con certificado correspondiente y vigente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo. Para postular, este requisito se acreditará mediante declaración jurada simple. Sólo la persona seleccionada deberá acreditar el requisito de salud compatible con el desempeño del cargo mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente, en forma previa al nombramiento.
- d) 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.
- e) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- f) Para los efectos de concursar, los requisitos señalados en las letras c), d) y e) se acreditarán mediante declaración jurada simple. Los requisitos señalados en las presentes bases deberán acreditarse en la forma y oportunidad indicadas en ellas y, en todo caso, con anterioridad al nombramiento. La verificación del cumplimiento de los requisitos señalados en las letras d) y e) precedentes será realizada por la Municipalidad mediante consulta a los organismos competentes, conforme a la normativa vigente.

#### **CUARTO: REQUISITOS ESPECÍFICOS**

Título de Abogado, exigido para el desempeño del cargo de Secretario Abogado del Juzgado de Policía Local, conforme a la normativa aplicable y a la planta municipal vigente.

#### **QUINTO: REQUISITOS DESEABLES (NO EXCLUYENTES)**

**Los siguientes requisitos tienen carácter referencial y no constituyen requisitos de admisibilidad:**

- Experiencia laboral en Juzgados de Policía Local, tribunales, órganos de la Administración del Estado o municipalidades, en materias jurídicas o administrativas afines al cargo.
- Capacitaciones, diplomados, postítulos o estudios de especialización en derecho administrativo, derecho municipal, probidad administrativa, procedimiento administrativo o materias vinculadas al funcionamiento de los Juzgados de Policía Local.
- Conocimientos y experiencia en redacción jurídica, tramitación de expedientes,





atención de público y gestión documental.

#### **SEXTO: PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO**

Las funciones del Secretario Abogado del Juzgado de Policía Local se ejercerán conforme a la naturaleza del cargo como auxiliar de la administración de justicia y ministro de fe del tribunal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 15.231, cuyo texto refundido fue fijado por el Decreto N° 307 del Ministerio de Justicia, la normativa supletoria aplicable y, especialmente, lo establecido en el Reglamento Interno Municipal vigente.

En dicho contexto, le corresponderán, principalmente, las siguientes funciones:

- a) Desempeñarse como ministro de fe del tribunal.
- b) Asistir al Juez de Policía Local en el desarrollo de la función jurisdiccional.
- c) Proveer, por sí solo, las solicitudes de mera tramitación.
- d) Velar por que las notificaciones del tribunal se practiquen en la forma y oportunidad establecidas por la ley.
- e) Custodiar expedientes, libros, registros y demás antecedentes del tribunal.
- f) Redactar actuaciones, providencias, certificados y demás documentos propios del tribunal.
- g) Subrogar al Juez de Policía Local, cuando corresponda conforme a la ley.
- h) Cumplir con las demás funciones que le encomienden la ley, el Reglamento Interno Municipal, el Juez de Policía Local y la autoridad competente, dentro del ámbito de sus atribuciones.

#### **SÉPTIMO: CONOCIMIENTOS SOBRE NORMATIVA**

- a) Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- b) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- d) Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- e) Decreto N° 307 del Ministerio de Justicia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.231 sobre Organización y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local.
- f) Ley N° 20.554, que crea Juzgados de Policía Local en las comunas que indica.
- g) Ley N° 21.180, sobre Transformación Digital del Estado.

#### **OCTAVO: COMPETENCIAS Y PERFIL REQUERIDO PARA EL CARGO**

El Secretario Abogado del Juzgado de Policía Local deberá poseer, dentro de su perfil laboral, los siguientes atributos:

- a) Conocimientos sólidos en derecho administrativo, derecho municipal, procedimiento administrativo y materias propias de los Juzgados de Policía Local.
- b) Capacidad de integrar el conocimiento jurídico con la gestión municipal y con los





órganos e instituciones públicas con las que se relaciona la Municipalidad.

- c) Habilidades de redacción jurídica, orden, prolijidad y rigurosidad en el manejo de expedientes y documentación oficial.
- d) Capacidad analítica, criterio jurídico, autonomía para proveer solicitudes de mera tramitación y aptitud para apoyar técnicamente al juez.
- e) Buen trato funcionario, responsabilidad, reserva, probidad y transparencia en el ejercicio del cargo.
- f) Adaptabilidad, capacidad de organización y disposición para desempeñarse en una comuna aislada geográficamente, manteniendo eficacia y continuidad en el servicio.

#### **NOVENO: DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR EL/LA POSTULANTE**

- 1. Formulario de Identificación (Anexo 1).
- 2. Currículum Vitae libre (sin fotografía).
- 3. Declaración Jurada Simple, conforme al Anexo N° 2.
- 4. Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
- 5. Fotocopia de Certificado de Situación Militar al día, cuando corresponda.
- 6. Certificado o copia legalizada del Título de Abogado.
- 7. Fotocopia de Certificados que acrediten experiencia laboral, sea en cargos de planta, contrata, código del trabajo, honorarios o ejercicio profesional pertinente, emitidos por la municipalidad, tribunal, servicio público o entidad privada que corresponda.
- 8. Fotocopia de Certificados que acrediten capacitaciones, diplomados, postítulos u otros estudios pertinentes.

#### **DÉCIMO: REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA POSTULACIÓN**

- 1. Postular formalmente y por la vía establecida al efecto por la Illustre Municipalidad de O'Higgins, haciendo uso de los formatos (Anexos) y adjuntando la documentación solicitada indicada en el Título Noveno de las presentes bases.
- 2. La omisión de antecedentes esenciales exigidos en las presentes bases dará lugar a la declaración de inadmisibilidad del postulante. Se entenderán por antecedentes esenciales aquellos señalados en los numerales 1, 3, 4 y 6 del Título Noveno, y además el antecedente indicado en el numeral 5 cuando fuere procedente.
- 3. **Postulación Presencial:** ingreso de los documentos por Oficina de Partes de la Illustre Municipalidad de O'Higgins, en sobre cerrado, ordenados y foliados en su totalidad.
- 4. **Postulación vía correo electrónico:** los antecedentes deberán remitirse al correo electrónico [concurso.publico@municipalidadohiggins.cl](mailto:concurso.publico@municipalidadohiggins.cl) en un único archivo en formato PDF, completo, legible y foliado correlativamente.





## DÉCIMO PRIMERO: REGLAS GENERALES DE ADMISIBILIDAD Y CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

1. El incumplimiento de las exigencias de presentación de antecedentes establecidas en las presentes bases será causal de inadmisibilidad de la postulación.
2. No se evaluarán y serán declaradas inadmisibles las postulaciones cuyos antecedentes sean presentados en más de un archivo, cuando corresponda su envío por medios electrónicos.
3. La declaración de inadmisibilidad procederá tanto respecto de la falta de antecedentes esenciales como del incumplimiento de las condiciones formales de presentación establecidas en las presentes bases.
4. Los antecedentes relativos a experiencia, capacitación u otros factores evaluables que no sean acompañados o no cumplan con los requisitos de acreditación establecidos en las presentes bases, no afectarán la admisibilidad, pero serán evaluados con puntaje cero.

## DÉCIMO SEGUNDO: FORMALIDADES DE LA POSTULACIÓN

Plazo para postular: el plazo máximo para la postulación presencial y/o vía correo electrónico será la fecha y hora que se indiquen en el cronograma del concurso. El cierre de la recepción de los antecedentes será certificado por la Secretaria Municipal, indicando fecha, hora y listado de postulantes.

### Formalización de la Postulación:

1. La postulación se entenderá formalizada por el solo ingreso de la documentación dentro del plazo, en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de O'Higgins, ubicada en calle Lago Christie N° 121, comuna de O'Higgins, región de Aysén, o a través del correo electrónico [concurso.publico@municipalidadohiggins.cl](mailto:concurso.publico@municipalidadohiggins.cl)
2. Los documentos ingresados a través de la Oficina de Partes deberán ser entregados ordenados, **foliados y en su totalidad**, en sobre cerrado, dirigido al Sr. Alcalde, indicando claramente el enunciado: "Postulación a Concurso Público – Planta - Profesional Grado 12° – Secretario Abogado Juzgado de Policía Local". El interesado recibirá un comprobante que acreditará su postulación con fecha, hora de ingreso y timbre de Oficina de Partes.
3. Los documentos ingresados a través de correo electrónico deberán ser remitidos en formato PDF, **en un solo archivo completo y foliado correlativamente**. En el asunto deberá indicarse: "Postulación a Concurso Público – Planta - Profesional Grado 12° – Secretario Abogado Juzgado de Policía Local". El interesado recibirá un acuse de recibo que acreditará su postulación.
4. La entrega de antecedentes, ya sea por correo electrónico o en Oficina de Partes, deberá ser completa y de una sola vez. No se aceptarán entregas parciales ni nuevos antecedentes una vez recibida la postulación.
5. La sola postulación implicará la autorización del postulante para que la





Municipalidad verifique la veracidad y autenticidad de los antecedentes presentados, ante los organismos que correspondan.

6. La documentación incompleta dará lugar a la declaración de inadmisibilidad de la postulación, especialmente cuando se trate de antecedentes esenciales o cuando se incumplan las condiciones formales de presentación establecidas en las presentes bases.

## DÉCIMO TERCERO: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Tabla Resumen del Proceso de Selección

ETAPA	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Primera Etapa	Admisibilidad de la postulación	No aplica	No aplica
Segunda Etapa	Evaluación de antecedentes curriculares (Capacitación y Experiencia)	70%	100 puntos
Tercera Etapa	Entrevista personal técnica	15%	100 puntos
Cuarta Etapa	Evaluación psicolaboral	15%	100 puntos

El proceso de selección contemplará diversas etapas sucesivas, destinadas a evaluar de manera objetiva la idoneidad de los postulantes.

Los factores de evaluación considerarán antecedentes académicos, experiencia laboral y aptitudes para el desempeño del cargo, estas últimas evaluadas en las etapas de entrevista técnica y psicolaboral.

De cada etapa del proceso se levantará el acta correspondiente, dejando constancia de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos, conforme al Reglamento de Concursos Municipal.

Las etapas del proceso serán las siguientes:

### PRIMERA ETAPA: APERTURA Y EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LA POSTULACIÓN

**Descripción del proceso:** La primera etapa se iniciará con la apertura de las postulaciones, para luego llevar a cabo el análisis de admisibilidad de las mismas. De este proceso se levantará el acta correspondiente, en la cual se indicarán los postulantes admisibles e inadmisibles, señalando la causal de inadmisibilidad.

**Responsables del proceso:** La apertura y el examen de admisibilidad de la postulación estarán bajo la responsabilidad de la Secretaria Municipal, con participación del Juez de Policía Local.

**Análisis de admisibilidad:** Consistirá en verificar que las postulaciones hayan dado





cumplimiento íntegro a las exigencias establecidas en los Títulos Noveno, Décimo, Décimo Primero y Décimo Segundo de las presentes bases.

## SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES

**Descripción del proceso:** Las postulaciones que hayan sido declaradas admisibles pasarán a la evaluación de antecedentes curriculares, con el propósito de determinar los postulantes idóneos, asignándoseles un puntaje que permita ordenarlos de mayor a menor, determinando aquellos postulantes que accederán a la siguiente etapa del proceso.

**Puntaje mínimo:** El postulante que obtenga un puntaje igual o superior a 55 puntos en la evaluación curricular, compuesta por los factores de capacitación y experiencia laboral, evaluados conforme a las ponderaciones establecidas en las presentes bases, será declarado "Postulante Idóneo" y accederá a la siguiente etapa del proceso.

En esta etapa el concurso podrá declararse desierto si no existieren postulantes idóneos.

**Responsables del proceso:** La evaluación estará a cargo de la Secretaria Municipal, con participación del Juez de Policía Local.

Ponderador Total de la Etapa: 70 %

**Factores y Puntajes:** Las postulaciones declaradas admisibles serán sometidas a análisis en virtud de los siguientes factores y con las ponderaciones que a continuación se indican:

### FACTORES DE EVALUACIÓN

Factor	Ponderación
Capacitación en materias afines	30%
Experiencia laboral en materias afines	40%





### 1. Capacitación 30%

La capacitación corresponde a estudios, cursos o programas de formación relacionados con las funciones del cargo, especialmente en materias de Juzgados de Policía Local y ámbito municipal.

Se evaluarán únicamente aquellas capacitaciones pertinentes y debidamente acreditadas.

Las categorías de capacitación serán excluyentes entre sí, asignándose al postulante el puntaje correspondiente al nivel más alto de formación acreditado, no siendo acumulables.

Capacitación	Puntaje
Postgrado (Magíster, Master o Doctorado) relacionado con materias del cargo.	100
Diplomado o Postítulo relacionado con materias del cargo.	90
Cursos relacionados con materias del cargo.	45
Cursos en materias jurídicas o administrativas relacionadas indirectamente con el cargo.	20
No acredita capacitación relacionada.	0

#### Nota:

Para efectos de la evaluación del factor "Capacitación", los antecedentes deberán cumplir con los siguientes criterios:

- Diplomados o Postítulos:** deberán acreditar una duración mínima de 100 horas pedagógicas por cada programa informado, lo que deberá constar en el respectivo certificado o documento oficial.
- Cursos:** deberán acreditar una duración mínima de 30 horas pedagógicas por cada curso informado, lo que deberá constar en el respectivo certificado o documento oficial.

Solo se considerarán aquellas actividades de capacitación que se encuentren debidamente acreditadas y cuya duración cumpla con los mínimos establecidos precedentemente.

Las capacitaciones que no se encuentren debidamente acreditadas o que no cumplan con los requisitos establecidos no serán consideradas para efectos de la asignación de puntaje.





## 2. Experiencia Laboral 40%

Se considerará la experiencia laboral en cargos de planta, contrata, código del trabajo, honorarios o ejercicio profesional pertinente, la que deberá acreditarse con certificado del tribunal, municipalidad, servicio público o entidad privada que corresponda. Sólo se evaluará la experiencia laboral debidamente acreditada, con indicación de la fecha de inicio y término, cuando corresponda, funciones desempeñadas y medio de contacto del empleador o mandante para verificación.

La experiencia no acreditada o acreditada de forma incompleta no será considerada para efectos de la asignación de puntaje.

Nivel de Experiencia Laboral Acreditada	Puntaje
Desempeño como Secretario(a) Abogado(a) de Juzgado de Policía Local, en calidad de titular, suplente o subrogante, debidamente acreditado mediante acto administrativo o resolución correspondiente, con una duración mínima de 1 año.	100
Desempeño en funciones como profesional en Juzgado de Policía Local, debidamente acreditado, con una duración mínima de 1 año.	80
Desempeño en funciones como administrativo o técnico en materias de Juzgados de Policía Local en el ámbito municipal, debidamente acreditado, con una duración mínima de 2 años.	60
Ejercicio de la profesión en funciones vinculadas al ámbito municipal o público, debidamente acreditado, con una duración mínima de 1 año.	40
Ejercicio de la profesión en el sector privado, debidamente acreditado, con una duración mínima de 3 años.	20
Ejercicio de la profesión inferior a 1 año o ausencia de experiencia laboral acreditada conforme a las presentes bases.	0

### Nota:

Para efectos de la evaluación del presente factor, las categorías de experiencia son excluyentes entre sí, asignándose al postulante el puntaje correspondiente al nivel más alto de experiencia acreditada que cumpla con el mínimo exigido.





### TERCERA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL TÉCNICA 15%

La entrevista personal técnica será realizada por la Secretaria Municipal, con participación del Juez de Policía Local. Esta etapa tiene por finalidad evaluar el nivel de conocimientos del postulante respecto de la organización municipal y de la normativa aplicable al cargo, así como sus competencias personales necesarias para el adecuado desempeño de las funciones. La evaluación se efectuará mediante una pauta estructurada, sobre la base de criterios objetivos previamente definidos, considerando los siguientes subfactores:

#### SUBFACTORES DE EVALUACIÓN

Ámbito	Subfactor a evaluar	Puntaje Máximo	Óptimo	Aceptable	Deficiente
Conocimientos técnicos	Conocimiento de la organización municipal y su relación con el Juzgado de Policía Local, incluyendo materias de probidad, transparencia y coordinación institucional.	15	15	10	5
	Conocimiento de la normativa aplicable al Juzgado de Policía Local y funciones del cargo.	15	15	10	5
Habilidades personales	Motivación para el cargo.	20	20	10	5
	Capacidad analítica y resolución de situaciones prácticas.	20	20	10	5
	Competencias personales (responsabilidad, criterio, prolijidad).	15	15	10	5
	Liderazgo y capacidad de trabajo con el Juez de Policía Local.	15	15	10	5

**Puntaje máximo total: 100 puntos**

La Secretaria Municipal y el Juez de Policía Local evaluarán de manera independiente a cada postulante, conforme a una pauta estructurada previamente definida. El puntaje asignado por cada evaluador será registrado separadamente, y el puntaje final de cada subfactor corresponderá al promedio aritmético de ambas evaluaciones. El puntaje total de la entrevista corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos en cada subfactor.

El puntaje obtenido en esta etapa se ponderará en un 15% para efectos del cálculo final. Durante la entrevista podrán formularse preguntas relacionadas con normativa municipal, normativa aplicable a los Juzgados de Policía Local, experiencia profesional, formación académica y resolución de situaciones prácticas vinculadas al cargo.

Las entrevistas podrán realizarse presencialmente o mediante videoconferencia, en caso





de postulantes que residan fuera de la región o por razones fundadas, las cuales deberán ser solicitadas por el postulante, a través del correo electrónico [concurso.publico@municipalidadohiggins.cl](mailto:concurso.publico@municipalidadohiggins.cl)

De la entrevista personal técnica se levantará el acta correspondiente, en la cual se consignarán los puntajes asignados por cada evaluador, el puntaje final obtenido y las observaciones que correspondan.

#### CUARTA ETAPA: ENTREVISTA PSICOLABORAL 15%

La entrevista psicolaboral será realizada por un profesional del área psicológica externo a la Municipalidad, con el objeto de evaluar las aptitudes y competencias laborales de los postulantes.

El informe psicolaboral tendrá carácter reservado y será utilizado únicamente para efectos del presente proceso de selección. Este será emitido por el profesional evaluador y servirá de fundamento para la asignación del puntaje por parte de la Secretaria Municipal, con participación del Juez de Policía Local, conforme a la escala definida en las presentes bases.

Apreciación	Puntaje
Plenamente recomendable	100
Recomendable	75
Recomendable con observaciones	25
No recomendable	0

#### DÉCIMO CUARTO: RESULTADO FINAL DEL PROCESO

El puntaje final de cada postulante se calculará considerando las ponderaciones asignadas a cada etapa del proceso de selección, conforme a la siguiente fórmula:

$$P.F. = (Evaluación Curricular \times 0,70) + (Entrevista Personal \times 0,15) + (Evaluación Psicológica \times 0,15).$$

Para estos efectos:

- La Evaluación Curricular corresponde al puntaje obtenido en la Segunda Etapa (70%).
- La Entrevista Personal corresponde al puntaje obtenido en la Tercera Etapa (15%).
- La Evaluación Psicológica corresponde al puntaje obtenido en la Cuarta Etapa (15%).

Una vez evaluados los postulantes, la Secretaria Municipal, con la participación del Juez de Policía Local, levantará un acta en la cual se consignarán los resultados obtenidos por cada postulante, ordenados de mayor a menor puntaje.

En caso de empate en el puntaje final entre dos o más postulantes, se preferirá a aquel que haya obtenido mayor puntaje en la etapa de evaluación curricular. De persistir el





empate, se considerará el mayor puntaje en la entrevista personal técnica y, en última instancia, resolverá el Sr. Alcalde fundadamente.

#### **DÉCIMO QUINTO: PROPUESTA DE TERNA**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley N° 18.883, la Secretaria Municipal, con la participación del Juez de Policía Local, propondrá al Sr. Alcalde una terna integrada por los postulantes que hayan obtenido los tres más altos puntajes finales.

El concurso podrá declararse total o parcialmente desierto en caso de no existir postulantes idóneos.

#### **DÉCIMO SEXTO: TRÁMITES POSTERIORES AL PROCESO DE SELECCIÓN**

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley N° 18.883:

1. El Alcalde seleccionará a uno de los postulantes propuestos en la terna, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley N° 18.883, debiendo su decisión fundarse en los antecedentes del proceso de selección y en el interés del servicio.
2. El seleccionado deberá manifestar su aceptación dentro del plazo indicado en la notificación y entregar la documentación de ingreso correspondiente.
3. Si el seleccionado rechaza el ofrecimiento, no responde dentro de plazo o no entrega la documentación exigida, el Sr. Alcalde podrá nombrar a cualquiera de los demás postulantes incluidos en la terna, siguiendo el mismo procedimiento.
4. Si el interesado, debidamente notificado, no asumiere sus funciones dentro del quinto día hábil contado desde la fecha de aceptación, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley, sin perjuicio de que el Alcalde pueda prorrogar dicho plazo por motivos fundados.
5. Una vez aceptado el cargo y entregados los documentos de ingreso, la persona seleccionada será nombrada en el cargo correspondiente.

#### **DÉCIMO SÉPTIMO: DISPOSICIONES FINALES**

Las fechas del cronograma del proceso podrán ser modificadas mediante decreto alcaldicio, lo que será informado oportunamente a los postulantes y publicado en el sitio web institucional.

Cualquier situación no prevista en las presentes bases será resuelta fundadamente por la autoridad competente, con apoyo de la Secretaria Municipal.





### CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ACTIVIDAD	FECHA	DETALLE
Publicación del Concurso	15 de abril de 2026	Publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a concurso en el sitio web institucional y envío a las Municipalidades de la Región de Aysén.
Publicación en Diario Regional	15 y 16 de abril de 2026	Publicación en diario de circulación regional
Retiro de Bases	15 al 30 de abril de 2026 (hasta 17:00 Hrs. (Hora local de la Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo).	Oficina de Partes (Lago Christie N° 121) o sitio web municipal
Recepción de Antecedentes	15 al 30 de abril de 2026 Hasta 17:00 Hrs. (Hora local de la Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo).	Oficina de Partes o correo electrónico institucional
Primera y Segunda Etapa	04 y 05 de mayo de 2026	Apertura, admisibilidad y evaluación curricular
Notificación Resultados	07 y 08 de mayo de 2026	Notificación a postulantes que pasan a entrevista
Entrevistas Técnicas	14 al 18 de mayo de 2026	Presenciales o por videoconferencia
Evaluación Psicolaboral	22 al 27 de mayo de 2026	Evaluación por profesional externo
Presentación de Terna	01 de junio de 2026	Entrega de resultados al Sr. Alcalde
Notificación Seleccionado	03 de junio de 2026	Comunicación formal al postulante seleccionado
Inicio de Funciones	17 de junio de 2026	Fecha estimada de asunción

**2. LLÁMESE** a Concurso Público para la provisión del cargo señalado precedentemente, de conformidad a las bases aprobadas en el numeral anterior.

**3. PUBLÍQUESE** el llamado a concurso en un diario de circulación regional y en el sitio web institucional de la Municipalidad de O'Higgins, conforme a la normativa vigente.





4. **DISPÓNGASE** que el proceso de selección será preparado y ejecutado por la Secretaría Municipal, con participación del Juez de Policía Local, conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley N° 18.883.
5. **DESÍGNASE** a la Secretaría Municipal como responsable de la recepción de antecedentes, certificación del cierre del proceso de postulación y levantamiento de las actas correspondientes en cada etapa del concurso.
6. **DÉJASE ESTABLECIDO** que cualquier modificación al cronograma del proceso deberá ser aprobada mediante decreto alcaldicio y debidamente informada a los postulantes.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**



O'Higgins  
MUNICIPALIDAD

