

**DECRETO N°
PEÑALOLÉN,**

HOY SE HA DECRETADO LO SIGUIENTE:

VISTOS: Las facultades que me otorgan los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra c) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; el Reglamento N°27, de 18 de octubre de 2019, que fija la planta del personal de la Municipalidad de Peñalolén

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de llamar a concurso público para proveer cargos de la Planta de Profesionales de la Municipalidad de Peñalolén, de conformidad al Reglamento N°27, de 18 de octubre de 2019, que fija la planta del personal de la Municipalidad de Peñalolén y al Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Peñalolén, aprobado por Decreto N°20 de fecha 29 de noviembre de 2017.

DECRETO:

1. **LLÁMESE** a concurso público para proveer los cargos vacantes en la Planta Municipal que se indican a continuación:

Escalafón	Vacantes	Grado	Nominación	Requisitos	Código
PROFESIONALES	1	6°	Sin nominación	Abogado habilitado para el ejercicio de la profesión. Experiencia de a lo menos 5 años en Juzgado de Policía Local.	PRO - 6
PROFESIONALES	1	9°	Oficial Primero Juzgado de Policía Local	Abogado habilitado para el ejercicio de la profesión. Experiencia de a lo menos 3 años en el cargo.	PRO - 9

2. **APRUÉBENSE** las Bases del Concurso Público referido en lo precedente:

**BASES DE CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER CARGOS
PROFESIONALES DE LA PLANTA DE
LA MUNICIPALIDAD DE PEÑALOLÉN**

A. Disposiciones generales:

La Municipalidad de Peñalolén, en atención a lo dispuesto en los artículos 10 y 11 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales llama a concurso público para proveer los siguientes cargos vacantes de la planta municipal, de conformidad a lo dispuesto por el Reglamento N°27, de 18 de octubre de 2019, que fija la planta del personal de la Municipalidad de Peñalolén.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones y pautas técnicas para efectuar el concurso tendiente a proveer los cargos vacantes de la planta municipal ya mencionados, entendiéndose, además, incorporadas las disposiciones que sobre la materia dispone la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

B. Condiciones de la contratación:

Horario	Lunes a viernes: Desde las 08:30 horas a las 14:00 horas.
Jornada y horas extraordinarias	27 horas y treinta minutos semanales. Nota importante: En atención a la naturaleza de la jornada ordinaria especial antes descrita, el desempeño de este cargo no da derecho al pago ni a la realización de horas extraordinarias. Esta condición se mantendrá mientras no exista una modificación de la jornada por parte de la I. Corte de Apelaciones de Santiago que la extienda a 44 horas semanales.
Grados	6° y 9° de la E.M.S
Escalafón	Profesionales



C. Perfil del cargo:

El perfil del/de la funcionario/a profesional que busca la Municipalidad de Peñalolén deberá poseer conocimientos en la administración pública municipal y una preparación atingente a las funciones del cargo, con especial énfasis la normativa de competencia de los Juzgados de Policía Local.

Asimismo, deberá ser una persona que desempeñe un papel preponderante en el desarrollo del quehacer judicial de la comuna, desplegando una serie de funciones (que se detallan más adelante) y que pretenden, a través de su ejercicio oportuno, asegurar una administración eficiente y proporcionar una garantía razonable de que se cumplirán los plazos y objetivos del Juzgado. En consecuencia, la persona seleccionada deberá tener los siguientes atributos:

- a. Capacidad para orientarse al logro de los objetivos a través del rigor técnico y jurídico, capacidad para aplicar la normativa vigente con precisión, asegurando que las resoluciones estén debidamente fundadas y ajustadas a la ley.
- b. Capacidad para organizar y priorizar las tareas encomendadas, garantizando el cumplimiento de los plazos legales y la eficiencia en la tramitación de los expedientes.
- c. Capacidad para integrarse proactivamente al equipo del Juzgado, colaborando con los distintos estamentos, manteniendo relaciones de respeto con las jefaturas y el municipio.
- d. Capacidad para actuar bajo estrictos principios éticos, resguardando la transparencia de los procesos y la igualdad ante la ley de todos los intervinientes.
- e. Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, proponer soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.
- f. Capacidad para incorporar nuevas herramientas tecnológicas de gestión, que permitan optimizar la labor del Juzgado sin comprometer la seguridad de los procedimientos.
- g. (Específico para el cargo de Oficial Primero, grado 9° del Juzgado de Policía Local): Capacidad para impartir instrucciones técnicas, supervisar su cumplimiento y asumir funciones de jefatura en calidad de subrogante de la Secretaria Abogada o, eventualmente, de la Magistrada, asegurando la continuidad operativa del Tribunal.

Asimismo, el/la funcionario/a debe dar cumplimiento a las funciones contenidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Peñalolén y a las instrucciones impartidas por el Alcalde y/o su superior jerárquico.

D. Requisitos para contratar:

1) Generales:

Los enumerados en el artículo 10 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- 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, y
- e) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- f) Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

2) Específicos:

ESTAMENTO	GRADO	NOMINACION	REQUISITOS	VACANTES
PROFESIONAL	6°	Sin Nominación	Abogado habilitado para el ejercicio de la profesión. Experiencia de a lo menos 5 años en Juzgado de Policía Local.	1
PROFESIONAL	9°	Oficial Primero Juzgado de Policía Local	Abogado habilitado para el ejercicio de la profesión. Experiencia de a lo menos 3 años en el cargo.	1



E. Inhabilidades e incompatibilidades:

Las señaladas en los artículos 54, 55, 55 bis y 56, respectivamente, de la Ley N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado.

F. Antecedentes requeridos:

Los postulantes deberán presentar los siguientes antecedentes para ser evaluados por la comisión de selección:

1. Currículum Vitae (sin fotografía).
2. Fotocopia de cédula de identidad (por ambos lados).
3. Certificado de Nacimiento.
4. Certificado de Antecedentes (este certificado deberá tener una fecha de emisión no superior a 30 días a la fecha de su presentación).
5. Certificado original de situación militar al día solo cuando corresponda (este certificado deberá tener una fecha de emisión no superior a 90 días a la fecha de su presentación).
6. Certificado de título de abogado otorgado por la Corte Suprema de Chile, en original, copia digital con código de verificación o fotocopia legalizada. Se podrá adjuntar, de forma complementaria, certificado de licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales emitido por una universidad reconocida por el Estado, en los mismos términos.
7. Certificados que acrediten experiencia laboral correspondiente (de acuerdo a perfil del cargo), según sea el caso, incluyendo periodos laborales expresamente manifiestos, funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple). Los certificados deberán contener indicación del nombre, teléfono o mail para la verificación de los antecedentes en relación con su desempeño.
8. Declaración jurada simple que da cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10, letras c), e) y f), de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales (se proporcionará formato en Anexo N°1). Esta declaración deberá estar íntegramente completada y debidamente firmada. La omisión de algún dato será causal justa para ser considerado postulante inadmisibles.
9. Declaración jurada simple que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54, 55, 55 bis y 56 del DFL N°1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que contiene el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado (se proporciona formato en Anexo N°2). Esta declaración deberá estar íntegramente completada y debidamente firmada. La omisión de algún dato será causal justa para ser considerado postulante inadmisibles.
10. Fotocopia simple de otros documentos optativos para acreditar estudios o experiencia.
11. En caso de presentar títulos o certificados que acrediten nivel educacional y/o especializaciones emitidas en el extranjero, deberán estar debidamente apostillados y/o traducidos, en los casos que se requieran. Para certificar su validez y correspondiente evaluación, estos documentos deberán estar reconocidos por la Universidad de Chile, de acuerdo a lo establecido en el Decreto con Fuerza de Ley N°153, de 1981, artículo 3 inciso primero.

En caso de ser funcionario público:

- a) Documentación que certifique su calidad de funcionario de planta o contrata con la debida especificación del cargo desempeñado.
- b) Documentación que certifique la calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior a este llamado a concurso, si procediere.

Todos los documentos serán acompañados al decreto de nombramiento y, quedarán archivados en la Municipalidad de Peñalolén y a disposición de la Contraloría General de la República.

No se podrán agregar nuevos antecedentes ni retirar otros, una vez entregados los antecedentes al municipio, salvo que el postulante se desista por escrito de su postulación.

Solo se considerarán aquellas postulaciones que reúnan todos los antecedentes solicitados en la presente letra F.



G. Etapas, factores y subfactores a evaluar:

1) Etapa de admisibilidad (etapa excluyente):

Se compone de antecedentes obligatorios requeridos para la postulación, los cuales se especifican en la letra F de las presentes bases, según cada cargo a proveerse. El/la postulante que no cumpla con la presentación de los documentos obligatorios según el cargo a postular, será declarado inadmisibles de evaluación.

2) Etapa correspondiente a factor "Evaluación de competencias":

Corresponde a la etapa de evaluación psicolaboral para el cargo. Este factor mide aptitudes específicas para el desempeño de la función y la adecuación psicológica del postulante, de acuerdo a lo establecido en el perfil del cargo.

La evaluación psicolaboral tiene carácter de obligatoria, por lo tanto, la ausencia del postulante a la entrevista acarreará su eliminación del proceso de selección.

La fecha, hora y lugar de la evaluación psicolaboral será informada a los postulantes al correo electrónico informado en su currículum vitae.

Para la realización de la entrevista psicolaboral, se podrán utilizar medios y plataformas digitales y tecnológicas, realizando videoconferencia entre los candidatos y el profesional psicólogo/a encargado para tal efecto.

3) Etapa correspondiente a factor "Entrevista con el comité de selección":

Corresponde a la evaluación técnico laboral que realiza el comité de selección. Este factor considera la evaluación técnica del postulante, de acuerdo al conocimiento, experiencias y competencias, en relación a las funciones propias del cargo, por parte del comité de selección.

La evaluación técnico laboral tiene carácter de obligatoria, por lo tanto, la ausencia del postulante a la entrevista acarreará su eliminación del proceso de selección.

La fecha, hora y lugar de la evaluación técnico laboral será informada a los postulantes al correo electrónico informado en su currículum vitae.

Para la realización de la entrevista técnico laboral, se podrán utilizar medios y plataformas digitales y tecnológicas, realizando videoconferencia entre los candidatos y el comité de selección.

Los postulantes serán evaluados de acuerdo a los factores y porcentajes siguientes:

FACTOR	PONDERACIÓN
Cursos de formación educacional, capacitación, especialización y/o perfeccionamiento	10%
Experiencia laboral	30%
Evaluación de competencias	20%
Entrevista con el Comité de Selección	40%

El puntaje máximo será de 100 puntos.

a. Cursos de formación educacional, capacitación y/o perfeccionamiento (10%):

SUBFACTOR	PONDERACIÓN
Magíster	100
Diplomados	50
Cursos y/o seminarios	25

El puntaje máximo será de 100 puntos. Los puntajes no se sumarán y solo se considerará el mayor puntaje.



b. Experiencia laboral (30%):

Para concursar al cargo Profesional grado 9°:

SUBFACTOR	PUNTAJE
Experiencia demostrable en Juzgados de Policía Local, acorde al cargo de Oficial Primero (como funcionario público y/o prestador de servicios)	
Posee una experiencia superior de 10 o más años	100
Posee entre 7 y 9 años 11 meses	75
Posee entre 5 y 6 años 11 meses	50
Posee entre 3 y 4 años 11 meses	30

Para concursar al cargo profesional grado 6°:

SUBFACTOR	PUNTAJE
Experiencia demostrable en Juzgado de Policía Local, conforme a los requerimientos del escalafón (como funcionario público y/o prestador de servicios)	
Más 13 o más años	100
Posee más de 9 años y hasta 12 años 11 meses	80
Posee entre 7 y 9 años	60
Posee entre 5 y 6 años 11 meses	40

El puntaje máximo será de 100 puntos. Los puntajes por cada subfactor no se sumarán y solo se considerará el subfactor de mayor puntaje.

c. Evaluación de competencias (20%):

PONDERACION	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO	SUBFACTORES	PUNTAJES
20%	100	70	Informe psicolaboral define al postulante idóneo/a para el cargo.	100
			Informe psicolaboral define al postulante idóneo/a con observaciones para el cargo.	70
			Informe psicolaboral define al postulante no idóneo/a para el cargo.	0

El puntaje mínimo requerido para aprobar esta evaluación es de 70 puntos. Solo aquellos/as postulantes que alcancen o superen dicho puntaje podrán avanzar a la siguiente etapa del proceso de selección.

d. Entrevista con el Comité de Selección (40%):

SUBFACTOR	PUNTAJE
Motivación y experiencia	De 0 a 35 puntos
Conocimiento para el desempeño del cargo	De 0 a 30 puntos
Competencias transversales y/o específicas	De 0 a 35 puntos

El puntaje máximo será de 100 puntos. En esta etapa participan solo los postulantes que hayan aprobado el informe psicolaboral (definido como idóneo/a o idóneo/a con observaciones).

H. Postulantes de terna:

La Municipalidad de Peñalolén determina que el puntaje mínimo para ser considerado/a "postulante de terna", corresponde a 80 puntos, entendiéndose dicha expresión referida al puntaje límite inferior que define las respectivas bases para que los/las candidatos/as se estimen adecuados/as o apropiados/as para continuar participando y, eventualmente, ser incluidos/as en una terna, lo que no implica que por el único hecho de tener esa calidad, pueda conformarla, con preferencia de quien, también teniendo esa clasificación, tiene mayor puntaje.



La lista de postulantes de terna se realizará conformando grupos compuestos por los/las postulantes que ocupen los primeros lugares de la lista según los puntajes obtenidos, y que cumplan con los requisitos del cargo a proveer.

En caso de producirse un empate, se considerará el puntaje superior en el o los factores del concurso con mayor ponderación. Si persiste el empate se aplicará igual criterio respecto de los factores que sigan en la ponderación, sucesivamente utilizando los resultados de los factores que sigan en la ponderación decreciente. En el evento que continúe la igualdad para conformar la terna, resolverá el comité de selección.

I. Comité de Selección:

El Comité de Selección estará integrado de conformidad al artículo 19 y 32 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, con exclusión del representante del personal.

J. Cronograma del concurso:

ETAPAS	FECHAS
Publicación	7 de mayo de 2026
Periodo retiro de bases	Disponibles en la web municipal hasta el término del concurso.
Recepción de antecedentes	Hasta el 19 de mayo de 2026
Periodo evaluación de antecedentes curriculares	Hasta el 26 de mayo de 2026
Entrevista psicolaboral	Desde el 27 de mayo al 03 de junio de 2026
Entrevista Comité de Selección	Desde el 04 al 11 de junio de 2026
Entrega propuestas ternas a Alcalde	15 de junio de 2026
Resolución concurso	17 de junio de 2026
Nombramiento	23 de junio de 2026

Las fechas mencionadas podrán estar sujetas a modificación, lo que será avisado oportunamente mediante publicación en la página web de la municipalidad www.penalolen.cl

K. Procedimiento:

- El llamado a concurso público se publicará en un diario de circulación nacional según lo definido en el artículo 18° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Las presentes Bases de Postulación y sus formularios estarán disponibles en la página web de la Municipalidad www.penalolen.cl.
- Los/as postulantes que presenten alguna situación de discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.
- Las postulaciones se recibirán desde el día indicado en el cronograma del concurso, en el siguiente correo electrónico: concursopublico@penalolen.cl, con el siguiente asunto: "Concurso Público Municipalidad de Peñalolén – [Código de la vacante a la que postula]". Asimismo, deberán incluirse todos los antecedentes requeridos para el cargo que postula, documentos que no serán devueltos.
- No se recibirán postulaciones con antecedentes incompletos y fuera del plazo de recepción establecido, tampoco las postulaciones que sean dejadas en otra dirección de correo electrónico anterior que no sean las indicadas en la letra anterior.
- Los antecedentes de la postulación deberán individualizarse de manera correlativa, indicando cada archivo el nombre del documento al que se refiere. El expediente de postulación deberá ser entregado completo de una sola vez. No está autorizado el ingreso de documentos con posterioridad.



- g) El proceso de selección constará de etapas señaladas en la letra G. anterior.
- h) Previo a la revisión de antecedentes, el Comité de Selección revisará que los antecedentes acompañados por los postulantes cumplan con lo requerido en las presentes bases. Todos aquellos postulantes que no cumplan con la documentación solicitada serán excluidos inmediatamente del proceso de selección, declarándose **inadmisible** su postulación.
- i) Aquellos postulantes cuya postulación sea declarada **admisible** en los términos señalados en la letra anterior, serán convocados a la entrevista psicolaboral, la que se realizará a través de video conferencia. Para estos efectos, la Municipalidad publicará en la página web el listado con el día y horarios en que los citados a entrevista deberán conectarse a la plataforma que informe el municipio. Asimismo, se les informará vía telefónica y/o correo electrónico.
- j) Las entrevistas con la Comisión de Selección podrán realizarse a través de video conferencia. Para estos efectos, la Municipalidad publicará en la página web el listado con el día y horarios en que los citados a entrevista deberán conectarse a la plataforma que informe el municipio. Asimismo, se les informará vía telefónica y/o correo electrónico.
- k) El postulante que no participe a cualquiera de las entrevistas señaladas será **excluido** del proceso.
- l) El Comité de Selección deberá levantar un **acta** donde se señalen los postulantes en orden decreciente de mayor a menor puntaje.
- m) El Comité de Selección con el acta señalada en la letra anterior conformará una **terna**, en caso de existir postulantes que cumplan con los requisitos, con aquellos postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes, los que deberán ser igual o superior a 80 puntos, y será presentada al Alcalde a fin de que proceda al nombramiento de conformidad a lo dispuesto por la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- n) Una vez seleccionado el postulante por el Alcalde, se le informará de esta resolución al/la interesado/a, mediante correo electrónico.
- o) La persona contratada deberá dejar constancia escrita de su **aceptación al cargo** dentro de los tres días siguientes a la fecha de su notificación. En caso de no hacerlo dentro de aquel plazo, el Alcalde podrá nombrar a otro postulante incluido en la terna o **declarar vacante el concurso** en caso de no existir otros/as postulantes idóneos/as.
- p) Se podrá realizar el nombramiento aunque se haya presentado un solo postulante al concurso, siempre que reúna las exigencias mínimas para ejercer el cargo.
- q) Los/las postulantes no seleccionados serán notificados a través de correo electrónico.
- r) El postulante elegido deberá someterse a los trámites que la normativa vigente exige para los casos de contratación municipal, lo que implica la presentación de otros documentos y exámenes médicos.
- s) La persona seleccionada quedará a la inmediata disposición municipal para asumir el cargo.



3.- PUBLÍQUESE el llamado a concurso público en un periódico de los de mayor circulación en la comuna, fíjense avisos en las diferentes dependencias municipales informando sobre el concurso e infórmese a los/as funcionarios/as mediante correo electrónico, comuníquese a los municipios de la región Metropolitana y, publíquense las bases del concurso en la página web municipal, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 17 y 18 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y HECHO ARCHÍVESE.

LUZ MARINA ROMÁN DUK
SECRETARIA MUNICIPAL

MIGUEL ANDRÉS CONCHA MANSO
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN

1. Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
2. Dirección de Asesoría Jurídica
3. Dirección de Control
4. Oficina de Partes

Rev cbl 30.04.2026



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GZD3UY-533>



DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

NOMBRE	
RUT	

1. Declaro bajo juramento tener salud compatible con el desempeño del cargo al que postulo, según el artículo 10º, letra c) del Estatuto Administrativo Municipal (Ley 18.883).
2. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años, según el artículo 10º, letra e) del Estatuto Administrativo Municipal (Ley 18.883).
3. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito, según el artículo 10º, letra f) del Estatuto Administrativo Municipal (Ley 18.883).

Peñalolén,

FIRMA



ANEXO N°2



DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

NOMBRE	
RUT	

Declaro bajo juramento no encontrarme afecto(a) a ninguna de las inhabilidades señaladas en los artículos 54, 55 bis y artículo 56 del D.F.L 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia de la República, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Peñalolén,

FIRMA



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GZD3UY-533>