



Lanco, 29 de abril de 2025

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

- La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Las disposiciones contenidas en la Ley N° 18.883, “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”.
- El Decreto Exento N° 1.261/2025 que actualiza Reglamento que regula los Concursos Públicos de la Municipalidad de Lanco.
- El Reglamento N° 1 de noviembre de 2019, publicado en el Diario Oficial el día 27.12.2019, que modifica la planta del personal de la Municipalidad de Lanco.
- El Decreto Exento N° 1062/2025 del 01.04.2025 que anula el Decreto Exento N° 3654/2024 que llama a Concurso Público para proveer los cargos vacantes Grado 17° de la Planta Técnica y Grado 15° de la Planta Administrativa y que declara cargos vacantes en las plantas Jefatura, Administrativa, Técnica y Auxiliar
- El Decreto Exento 1074/2025 del 01.04 de 2025 que ordena el llamado a Concurso para proveer 1 cargo vacante en el Grado 9° de la Planta Jefatura, 2 cargos vacantes en el Grado 15° E.M.S. de la Planta Administrativa, 1 cargo vacante en el Grado 15° de la Planta Técnica, 1 cargo vacante en el Grado 17° de la Planta Técnica y 1 cargo vacante en el Grado 17° de la Planta Auxiliar.
- En uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones vigentes.

**DECRETO EXENTO N° 1330 /2025**

**APRUEBASE** las Bases del Concurso Público de oposición de antecedentes para proveer dos cargos vacantes Grado 15° E.M.S. de la Planta Administrativa de la Municipalidad de Lanco, señaladas a continuación:

**BASES CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICION DE ANTECEDENTES PARA PROVEER EN CALIDAD DE TITULAR DOS CARGOS GRADO 15° E.M.S. DE LA PLANTA ADMINISTRATIVA (CÓDIGO 01 ADMINISTRATIVO) Y (CODIGO 02 ADMINISTRATIVO) DE LA MUNICIPALIDAD DE LANCO**

La Municipalidad de Lanco llama a Concurso Público para proveer en propiedad dos cargos vacantes Grado 15° E.M.S. de la Planta Administrativa (Código 01 Administrativo) y (Código 02 Administrativo) de acuerdo con el Reglamento N° 1 del mes de noviembre de 2019, publicado en el Diario Oficial el día 27.12.2019, que modifica la planta de personal de la Municipalidad de Lanco.

El Concurso Público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar al personal propuesto al Alcalde, quien evaluará los antecedentes presentados por los y las postulantes y sus entrevistas, si así se exigiere, de acuerdo con las características del cargo que se va a proveer (artículo 16° de la Ley 18.883).

El Concurso será preparado conforme a lo establecido en el artículo 19° de la Ley 18.883; esto es mediante un Comité de Selección integrado por los tres Grados más altos del Municipio y nombrados por el Decreto Exento N° 1074 del 01 de abril de 2025, a los que se suma la Encargada del Departamento de Recursos Humanos para actuar como Secretaria del Comité.





## 1. CARACTERISTICAS GENERALES

|                    |                                                                                 |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Número de Vacantes | : 02                                                                            |
| Planta             | : Administrativa                                                                |
| Grado              | : 15° E.M.S.                                                                    |
| Remuneración bruta | : \$ 962.560                                                                    |
| Lugar de Desempeño | : Municipalidad de Lanco, en cualquiera de sus dependencias dentro de la comuna |

## 2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN CODIGO 01 ADMINISTRATIVO

### 2.1 REQUISITOS GENERALES

Los y las postulantes deberán cumplir con los requisitos señalados a continuación, los que se encuentran establecidos en el artículo 10° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y acreditarlos según lo señalado en el artículo 11° de la ya mencionada Ley:

- 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) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico 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 5 años desde la fecha de expiración de funciones.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

### 2.2 COMPETENCIAS Y FACTORES DE SELECCIÓN

(Artículo 16° de la Ley N° 18.883)

El Comité de Selección considerará los siguientes factores para realizar la evaluación de los antecedentes de los y las postulantes.

#### 2.2.1 COMPETENCIAS PERSONALES Y HABILIDADES BLANDAS

**A) RELACIONES INTERPERSONALES:** Capacidad de establecer relaciones y comunicarse de manera cordial, abierta, directa y asertiva con los usuarios(as), con el equipo que conforma la Dirección donde sea destinado(a) y con los demás Funcionarios Municipales, a fin de lograr el alineamiento con los objetivos organizacionales y por ende, la consecución de resultados según lo planificado.

**B) CAPACIDAD DE TRABAJO BAJO PRESIÓN:** Habilidad para seguir actuando con eficiencia en situaciones de presión, oposición y/o adversidad, insertándose de manera eficiente en contextos de trabajo que demanden un alto nivel de dinamismo, exigencia y energía.





2.3 FACTORES DE SELECCIÓN

Se considerarán los siguientes factores y su respectiva ponderación:

| FACTOR                 | PONDERACION |
|------------------------|-------------|
| A. ESTUDIOS            | 20%         |
| B. CAPACITACION        | 20%         |
| C. EXPERIENCIA LABORAL | 35%         |
| D. APTITUDES           | 25%         |

A. ESTUDIOS (Ponderación 20%)

| Formación                                    | Puntos |
|----------------------------------------------|--------|
| Enseñanza Media                              | 10     |
| Título Técnico de Nivel Medio                | 15     |
| Título Técnico de Nivel Superior             | 35     |
| Título Profesional de a lo menos 8 semestres | 40     |

Los estudios se deberán acreditar mediante los Certificados respectivos emitidos por una institución de Educación reconocida por el Estado. Si se tratase de una fotocopia, ésta deberá ser **legible**.

B. CAPACITACIÓN (Ponderación 20%)

Se calificarán capacitaciones relativas a normativas referentes a la administración del Estado, gestión municipal, procedimientos administrativos del ámbito público-municipal, manejo de herramientas básicas de office, atención de público, entre otras atingentes.

Se considerará como capacitación los cursos realizados, así como también los Diplomados y Postítulos.

| Horas*           | Puntos |
|------------------|--------|
| 50 a 200 horas   | 10     |
| 201 a 400 horas. | 20     |
| 401 a 600 horas. | 30     |
| 601 y más horas  | 40     |

\* Sólo se considerarán capacitaciones que tengan una duración igual o superior a 16 horas y más y se asignará puntaje cuando la sumatoria de éstas sea superior a 49 horas.

Las capacitaciones se deberán acreditar mediante fotocopia simple **legible** de los certificados respectivos por cada curso de capacitación que **indique el tema y las horas efectivamente ejecutadas**.

C. EXPERIENCIA LABORAL (Ponderación 35%)

Se calificarán los antecedentes relativos al desempeño laboral que acredite el o la postulante, de acuerdo con los siguientes sub-factores:





a) Experiencia Municipal (45%)

| Años                     | Puntos |
|--------------------------|--------|
| 6 meses a 1 año          | 10     |
| 1 año y un día a 3 años  | 20     |
| 3 años y un día a 5 años | 30     |
| 5 años y un día y más    | 40     |

b) Experiencia en Servicios Públicos (35%)

| Años                     | Puntos |
|--------------------------|--------|
| 6 meses a 1 año          | 10     |
| 1 año y un día a 3 años  | 20     |
| 3 años y un día a 5 años | 30     |
| 5 años y un día y más    | 40     |

c) Experiencia en el área privada (20%)

| Años                     | Puntos |
|--------------------------|--------|
| 6 meses a 1 año          | 10     |
| 1 año y un día a 3 años  | 20     |
| 3 años y un día a 5 años | 30     |
| 5 años y un día y más    | 40     |

D. APTITUDES (Ponderación 25%)

a) Entrevista Personal (30%)

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al Comité de Selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales e interpersonales, tales como: expresión oral, cortesía, capacidad de análisis, propuesta y resolución de casos. También se evaluarán los conocimientos sobre normativas referentes a la administración del Estado y de gestión municipal (LOC de Municipalidades, Estatuto Administrativo, LOC de Bases Generales de la Administración del Estado, Ley de Compras Públicas, entre otras), procedimientos administrativos del ámbito público-municipal, manejo de herramientas básicas de office, atención de público, entre otras atinentes.

| Criterio                                      | Escala de evaluación |                     |         |
|-----------------------------------------------|----------------------|---------------------|---------|
|                                               | No cumple            | Cumple parcialmente | Cumple  |
| Expresión oral y comunicación paralingüística | 0                    | 1 - 20              | 21 - 25 |
| Capacidad de análisis y síntesis              | 0                    | 1 - 20              | 21 - 25 |





|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |        |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------|---------|
| Conocimiento sobre Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Estatuto Administrativo, LOC de Bases Generales de la Administración del Estado, Ley de Compras Públicas, procedimientos administrativos del ámbito público-municipal, manejo de herramientas básicas de office, atención de público, entre otros | 0 | 1 - 40 | 41 - 50 |
| Puntaje máximo                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |        | 100     |

Continuarán con evaluación psicolaboral sólo aquellos(as) postulantes que obtengan un puntaje igual o superior a 24,75 puntos en la sumatoria de los factores Estudios, Capacitación, Experiencia y Entrevista Personal del Factor Aptitudes

b) Evaluación psicolaboral (70%)

Se realizará una evaluación psicolaboral de **carácter excluyente**, con objeto de examinar las habilidades, competencias y rasgos psicológicos de los y las candidatos(as) a los cargos Grado 15° E.M.S. de la Planta Administrativa (Código 01 Administrativo); la que será realizada por un evaluador(a) externo al Municipio. Respecto de la evaluación, el informe será individual, secreto y sólo será de conocimiento del Comité. El Informe evacuado por el Evaluador(a) tendrá carácter de reservado, no siendo posible su publicación ni entrega a los y las postulantes.

El o la postulante que sea evaluado(a) como No Apto(a) para el cargo, no continuará en el proceso de selección.

La escala de puntuación se homologa de la siguiente forma:

| Evaluación                  | Puntos |
|-----------------------------|--------|
| Es apto/a con observaciones | 30     |
| Es apto/a para el cargo     | 70     |

3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN CODIGO 02 ADMINISTRATIVO

3.1 REQUISITOS GENERALES

Los y las postulantes deberán cumplir con los requisitos señalados a continuación, los que se encuentran establecidos en el artículo 10° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y acreditarlos según lo señalado en el artículo 11° de la ya mencionada Ley:

- 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) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico 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 5 años desde la fecha de expiración de funciones.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.





3.2 REQUISITOS ESPECIFICOS

- Postulantes deben contar con Licencia de Conducir Clase B o superior vigente, con a lo menos 1 año de antigüedad.

3.3 REQUISITOS DESEABLES

- Los y las postulantes deberán contar con conocimientos y/o experiencia en materias de seguridad pública y/o seguridad ciudadana e inspección municipal.

3.4 COMPETENCIAS Y FACTORES DE SELECCIÓN

(Artículo 16° de la Ley N° 18.883)

El Comité de Selección considerará los siguientes factores para realizar la evaluación de los antecedentes de los y las postulantes.

3.4.1 COMPETENCIAS PERSONALES Y HABILIDADES BLANDAS

**A) RELACIONES INTERPERSONALES:** Capacidad de establecer relaciones y comunicarse de manera cordial, abierta, directa y asertiva con los usuarios(as), con el equipo que conforma la Dirección donde sea destinado(a) y con los demás Funcionarios Municipales, a fin de lograr el alineamiento con los objetivos organizacionales y por ende, la consecución de resultados según lo planificado.

**B) CAPACIDAD DE TRABAJO BAJO PRESIÓN:** Habilidad para seguir actuando con eficiencia en situaciones de presión, oposición y/o adversidad, insertándose de manera eficiente en contextos de trabajo que demanden un alto nivel de dinamismo, exigencia y energía.

3.5 FACTORES DE SELECCIÓN

Se considerarán los siguientes factores y su respectiva ponderación:

| FACTOR                 | PONDERACION |
|------------------------|-------------|
| A. ESTUDIOS            | 20%         |
| B. CAPACITACION        | 20%         |
| C. EXPERIENCIA LABORAL | 35%         |
| D. APTITUDES           | 25%         |

A. ESTUDIOS (Ponderación 20%)

| Formación                                    | Puntos |
|----------------------------------------------|--------|
| Enseñanza Media                              | 10     |
| Título Técnico de Nivel Medio                | 15     |
| Título Técnico de Nivel Superior             | 35     |
| Título Profesional de a lo menos 8 semestres | 40     |

Los estudios se deberán acreditar mediante los Certificados respectivos emitidos por una institución de Educación reconocida por el Estado. Si se tratase de una fotocopia, ésta deberá ser **legible**.





**B. CAPACITACIÓN (Ponderación 20%)**

**B.1 Capacitación en materias de seguridad (60%)**

Se calificará capacitaciones relativas a normativas referentes a seguridad pública y ciudadana, patrullaje mixto con Carabineros, inspección municipal, Decreto Ley N° 799, Ley de Tránsito, Ley N° 18.290, Ley N° 18.961, Ley N° 21.730, entre otras atinentes a la temática.

Se considerará como capacitación los cursos realizados, así como también los Diplomados y Postítulos.

| Horas*          | Puntos |
|-----------------|--------|
| 20 a 49 horas   | 10     |
| 50 a 74 horas.  | 20     |
| 75 a 99 horas.  | 30     |
| 100 y más horas | 40     |

Sólo se considerarán capacitaciones que tengan una duración igual o mayor a 16 horas y se asignará puntaje cuando la sumatoria de éstas sea superior a 19 horas.

Las capacitaciones se deberán acreditar mediante fotocopia simple legible de los certificados respectivos por cada curso de capacitación que **indique el tema y las horas efectivamente ejecutadas.**

**B.2 Capacitaciones en materias de gestión municipal (40%)**

Se calificará capacitaciones relativas a normativas referentes a la administración del Estado, gestión municipal, procedimientos administrativos del ámbito público-municipal, manejo de herramientas básicas de office, atención de público, entre otras atinentes.

Se considerará como capacitación los cursos realizados, así como también los Diplomados y Postítulos.

| Horas*          | Puntos |
|-----------------|--------|
| 20 a 49 horas   | 10     |
| 50 a 74 horas.  | 20     |
| 75 a 99 horas.  | 30     |
| 100 y más horas | 40     |

Sólo se considerarán capacitaciones que tengan una duración igual o mayor a 16 horas y se asignará puntaje cuando la sumatoria de éstas sea superior a 19 horas.

Las capacitaciones se deberán acreditar mediante fotocopia simple legible de los certificados respectivos por cada curso de capacitación que **indique el tema y las horas efectivamente ejecutadas.**





C. EXPERIENCIA LABORAL (Ponderación 35%)

Se calificarán los antecedentes relativos al desempeño laboral que acredite el o la postulante, de acuerdo con los siguientes sub-factores:

a) Experiencia Municipal (45%)

| Años                     | Puntos |
|--------------------------|--------|
| 6 meses a 1 año          | 10     |
| 1 año y un día a 3 años  | 20     |
| 3 años y un día a 5 años | 30     |
| 4 años y un día y más    | 40     |

b) Experiencia en Servicios Públicos (35%)

| Años                     | Puntos |
|--------------------------|--------|
| 6 meses a 1 año          | 10     |
| 1 año y un día a 3 años  | 20     |
| 3 años y un día a 5 años | 30     |
| 5 años y un día y más    | 40     |

c) Experiencia en el área privada (20%)

| Años                     | Puntos |
|--------------------------|--------|
| 6 meses a 1 año          | 10     |
| 1 año y un día a 3 años  | 20     |
| 3 años y un día a 5 años | 30     |
| 5 años y un día y más    | 40     |

D) APTITUDES (Ponderación 25%)

a) Entrevista Personal (30%)

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al Comité de Selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales e interpersonales, tales como: expresión oral, cortesía, capacidad de análisis, propuesta y resolución de casos. También se evaluarán los conocimientos sobre normativas referentes a la administración del Estado y de gestión municipal, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Estatuto Administrativo, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, procedimientos administrativos del ámbito público-municipal, manejo de herramientas básicas de office, atención de público, normativas referentes a seguridad pública y ciudadana, patrullaje mixto con Carabineros, inspección municipal, Decreto Ley N° 799, Ley de Tránsito, Ley de Rentas Municipales, Ley N° 20.965, Ley N° 18.290, Ley N° 18.961, Ley N° 21.730, manejo de





equipos de comunicación, primeros auxilios, manejo de lenguaje en situaciones de crisis, conocimiento en operación de cámaras de televigilancia, entre otras atingentes.

| Criterio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Escala de evaluación |                     |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|---------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No cumple            | Cumple parcialmente | Cumple  |
| Expresión oral y comunicación paralingüística                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0                    | 1 - 20              | 21 - 25 |
| Capacidad de análisis y síntesis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 0                    | 1 - 20              | 21 - 25 |
| Conocimiento sobre Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Estatuto Administrativo, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, procedimientos administrativos del ámbito público-municipal, manejo de herramientas básicas de office, atención de público, normativas referentes a seguridad pública y ciudadana, patrullaje mixto con Carabineros, inspección municipal, Decreto Ley N° 799, Ley de Tránsito, Ley de Rentas Municipales, Ley N° 20.965, Ley N° 18.290, Ley N° 18.961, Ley N° 21.730, manejo de equipos de comunicación, primeros auxilios, manejo de lenguaje en situaciones de crisis, conocimiento en operación de cámaras de televigilancia. | 0                    | 1 - 40              | 41 - 50 |
| Puntaje máximo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                     | 100     |

Continuarán con evaluación psicolaboral sólo aquellos(as) postulantes que obtengan un puntaje igual o superior a 24,75 puntos en la sumatoria de los factores Estudios, Capacitación, Experiencia y Entrevista Personal del Factor Aptitudes

b) Evaluación psicolaboral (70%)

Se realizará una evaluación psicolaboral de **carácter excluyente**, con objeto de examinar las habilidades, competencias y rasgos psicológicos de los y las candidatos(as) al cargo Grado 15° E.M.S. de la Planta Administrativa (Código 02); la que será realizada por un evaluador(a) externo al Municipio. Respecto de la evaluación, el informe será individual, secreto y sólo será de conocimiento del Comité. El Informe evacuado por el Evaluador(a) tendrá carácter de reservado, no siendo posible su publicación ni entrega a los y las postulantes.

El o la postulante que sea evaluado(a) como No Apto(a) para el cargo, no continuará en el proceso de selección.

La escala de puntuación se homologa de la siguiente forma:

| Evaluación                  | Puntos |
|-----------------------------|--------|
| Es apto/a con observaciones | 30     |
| Es apto/a para el cargo     | 70     |

4. COMITÉ DE SELECCIÓN.

“El Concurso será preparado y realizado por un Comité de Selección, conformado por el Jefe o Encargado de Personal y por quienes integran la Junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal (artículo 19° de la Ley 18.883).





## 5. PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:

**5.1** El llamado a Concurso Público será publicado en la página web de la Municipalidad y en el Diario Austral de Valdivia. Las bases del Concurso estarán disponibles para ser descargadas desde la página web de la Municipalidad [www.munilanco.cl](http://www.munilanco.cl) o podrán ser retiradas en formato físico en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lanco, ubicada en calle Libertad N° 251 de la ciudad de Lanco, desde el 29 de abril hasta el 09 de mayo de 2025.

Los y las interesados(as) podrán hacer consultas relativas al proceso desde el 29 de abril hasta el 07 de mayo de 2025, las que deben ser dirigidas al Comité de Selección al correo electrónico [oficina.partes@munilanco.cl](mailto:oficina.partes@munilanco.cl)

**5.2** Para formalizar la postulación, los interesados o interesadas que reúnan los requisitos descritos, deberán adjuntar los siguientes documentos:

- a) Solicitud de postulación dirigida al Alcalde, por la cual declare los motivos de su postulación y las condiciones que posee para desempeñar el cargo (Anexo N° 1)
- b) Currículum Vitae en el que se deberá señalar **obligatoriamente** un correo electrónico para efectos de realizar notificaciones
- c) Certificado de estudios, según corresponda, en original o fotocopia **simple legible**
- d) Certificado de situación militar al día, cuando corresponda.
- e) Fotocopia simple legible, por ambos lados, de la Cédula de Identidad **vigente**.
- f) Fotocopia simple Licencia de Conducir **vigente y legible**. (**Sólo para postulantes Código 02 Administrativo**)
- g) Certificado de Antecedentes con una antigüedad no mayor a 30 días a la fecha de la entrega de la postulación
- h) Declaración jurada simple de cumplimiento de los requisitos establecidos en las letras c), e) y f) del artículo 10° del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54° de la Ley N°. 18.575, en sus letras a), b) y c). (Anexo N° 2)
- i) Certificado(s) de Diplomado(s), Postítulo(s) y/o Cursos de Capacitación que acredite(n) horas, materia(s), (Acreditar con fotocopia simple.)
- j) Certificado de experiencia laboral otorgado por la entidad correspondiente, que indique fechas (mm/aa) de periodos trabajados y áreas de desempeño, originales o protocolizados ante Notario.
- k) Los y las postulantes que presenten alguna discapacidad podrán acreditar ésta mediante Credencial del Registro Nacional de la Discapacidad, certificado o pensión de invalidez.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada y considerada como inadmisibles.

El solo hecho que cada concursante presente sus antecedentes para postular constituye plena aceptación de las presentes Bases en todos sus aspectos. Así mismo, es importante señalar que los antecedentes no serán devueltos.

### 5.3 REQUISITO DE INGRESO Y ACEPTACIÓN.

Su acreditación, se exigirá una vez que se produzca la selección.

Los y las postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 54° de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Municipalidad de Lanco.
- b) Tener litigios pendientes con la Municipalidad de Lanco, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.





- c) Ser Director, Administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Municipalidad de Lanco.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los Funcionarios Directivos de la Municipalidad de Lanco hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito

#### 5.4 RECEPCION DE ANTECEDENTES

La recepción de postulaciones se extenderá desde el 29 de abril hasta el 09 de mayo de 2025, ambas fechas inclusive, de lunes a viernes entre las 09:00 horas AM y las 14:00 horas PM en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lanco, ubicada en calle Libertad N° 251, 1° piso y en sobre cerrado dirigido al Comité de Selección del Concurso, indicando **obligatoriamente** el nombre del Postulante y cargo al que postula (Código 01 Administrativo) y/o (Código 02 Administrativo). El no cumplimiento de estas indicaciones será causal de inadmisibilidad.

**Los interesados en postular a más de un cargo, necesariamente deberán presentarla en sobres separados.**

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, como tampoco las postulaciones por correo electrónico. El plazo señalado, se aplicará también para postulaciones enviadas vía correo postal o Courier, siendo responsabilidad del o la postulante que dichos antecedentes ingresen a la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lanco dentro de los plazos y horarios establecidos (artículo 18° de la Ley 18.883).

#### 5.5 COMUNICACIÓN A MUNICIPIOS DE LA REGION

El día 25 de abril de 2025 se comunicará por una vez a todas las Municipalidades de la Región de Los Ríos la existencia de las vacantes, a fin de que los y las Funcionarios(as) de ellas puedan postular (artículo 17° de la Ley 18.883).

#### 5.6 PUBLICACION EN DIARIO

Se publicará un extracto del llamado del Concurso en el Diario Austral de Valdivia el 29 de abril de 2025 (artículo 18° de la Ley 18.883).

#### 5.7 ENTREGA DE BASES

Las Bases del Concurso estarán disponibles desde el 29 de abril hasta el 09 de mayo de 2025 en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lanco, ubicada en calle Libertad N° 251 – Lanco, en el horario de 09:00 a 14:00 horas. También pueden ser descargadas desde la página web del Municipio [www.munilanco.cl](http://www.munilanco.cl).

#### 5.8 DEL PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de **30 puntos** (artículo 16° de la Ley 18.883).

El Concurso será declarado desierto si ninguno de los o las postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado precedentemente (artículo 19° de la Ley 18.883).

### 6. FORMACION DE LA TERNA

**6.1** El Comité de Selección procederá a conocer y evaluar los antecedentes de cada uno de los y las postulantes el 12 de mayo de 2025.





6.2 El 13 de mayo de 2025 se comunicará al correo electrónico señalado en el Currículum Vitae de cada Postulante el día, la hora y el lugar en que serán entrevistados(as) por el Comité de Selección.

6.3 La entrevistas que el Comité realice a los y las postulantes se desarrollarán los días 16 y 19 de mayo de 2025

6.4 El 23 de mayo de 2025 se avisará por medio de correo electrónico a cada concursante que haya obtenido a lo menos **24,75** puntos sumadas la evaluación curricular y la entrevista con la Comisión, el día y la hora en que se deba asistir a evaluación psicolaboral.

6.5 El 26 de mayo de 2025 se realizará la evaluación psicolaboral de los y las postulantes previamente citados por correo electrónico. Quién no asista a esta evaluación, quedará excluido(a) del proceso.

6.6 El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los tres postulantes que hubieren obtenido los mayores puntajes (artículo 19° de la Ley 18.883), remitiendo la resolución e Informe de Terna para cada cargo vacante, el 04 de junio de 2025.

6.7 En caso de empate entre los postulantes que impida determinar la propuesta de terna, los criterios de desempate se definirán en el siguiente orden: Experiencia, Capacitación y Estudios.

6.8 El Alcalde tendrá plazo hasta el 06 de junio de 2025 para seleccionar a una de las tres personas propuestas en cada Terna, notificando al interesado o interesada de su decisión (artículo 20° de la Ley 18.883).

7. NOTIFICACION DEL CARGO A POSTULANTE SELECCIONADO(A)

7.1 La Notificación de la Adjudicación del cargo se hará hasta el 09 de junio de 2025 vía carta certificada y a la dirección del correo electrónico señalada en el Curriculum vitae del o la postulante seleccionado(a).

7.2 El o la postulante seleccionado(a) deberá manifestar formalmente su aceptación al cargo, en documento ingresado a la Oficina de Partes y acompañar en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11° de la Ley N° 18.883, teniendo plazo para ello hasta las 14:00 horas del 16 de junio de junio de 2025. Si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos por el Comité de Selección.

7.3 El o la postulante seleccionado(a) deberá asumir el desempeño del cargo a contar del día 23 de junio de 2025, a las 08:30 horas AM, siendo designado(a) titular en el cargo correspondiente (artículo 21° de la Ley 18.883).

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

| EVENTO                                                                    | FECHA                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comunicación a Municipalidades.                                           | 25 de abril de 2025                                                                                               |
| Publicación Extracto del Llamado a Concurso en Diario Austral de Valdivia | 29 de abril de 2025                                                                                               |
| Publicación en página web del Municipio                                   | Desde 29 de abril al 09 de mayo de 2025                                                                           |
| Entrega de Bases a los/las Postulantes                                    | Desde 29 de abril al 09 de mayo de 2025, de lunes a viernes entre las 09:00 y 14:00 horas en la Oficina de Partes |
| Plazo de Consultas                                                        | Desde el 29 de abril al 07 de mayo de 2025                                                                        |
| Plazo de Respuestas                                                       | Desde el 30 de abril al 08 de mayo de 2025                                                                        |





|                                           |                                                                                                   |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presentación y Recepción de antecedentes  | Desde el 29 de abril al 09 de mayo de 2025, entre las 09:00 y 14:00 horas en la Oficina de Partes |
| Evaluación Admisibilidad de Antecedentes  | El 12 de mayo de 2025                                                                             |
| Comunicación Inadmisibilidad              | El 13 de mayo de 2025 por medio de correo electrónico                                             |
| Comunicación entrevista con Comisión      | El 13 de mayo de 2025 por medio de correo electrónico                                             |
| Entrevista personal con Comisión          | Los días 16 y 19 de mayo de 2025                                                                  |
| Comunicación Evaluación Psicolaboral      | El 23 de mayo de 2025                                                                             |
| Evaluación Psicolaboral                   | El 26 de mayo de 2025                                                                             |
| Entrega Terna al Alcalde                  | El 04 de junio de 2025                                                                            |
| Resolución del Concurso                   | La resolución del Concurso será efectuada por el Alcalde, a más tardar el 06 de junio de 2025     |
| Comunicación a Postulante Seleccionado(a) | El 09 de junio de 2025                                                                            |
| Aceptación de cargo                       | Hasta el 16 de junio de 2025                                                                      |
| Asunción del Cargo                        | A contar del 23 de junio de 2025                                                                  |



SECRETARIO MUNICIPAL  
JRA/KGO/RTP/NCM/GSS/gss

144



ALCALDE



REPÚBLICA DE CHILE  
REGIÓN DE LOS RÍOS  
I. MUNICIPALIDAD DE LANCO  
DPTO. RECURSOS HUMANOS



(ANEXO N° 1)

AL SEÑOR ALCALDE DE LA COMUNA DE LANCO

PRESENTE

POSTULACION A CONCURSO

YO, \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_,

vengo a presentar mis antecedentes para postular al cargo \_\_\_\_\_ de la Municipalidad de Lanco.

Los motivos para presentar mi postulación y las condiciones que poseo para ejercer el cargo son:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adjunto a mi postulación los siguientes antecedentes:

- a) Solicitud de postulación dirigida al Alcalde, por la cual declare los motivos de su postulación y las condiciones que posee para desempeñar el cargo. (Según formato anexo)
- b) Currículum Vitae
- c) Certificado de Título Profesional emitido por una institución de Educación Superior reconocida por el Estado
- d) Certificado de situación militar al día, cuando corresponda.
- e) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- f) Certificado de Antecedentes.
- g) Declaración jurada simple de cumplimiento de los requisitos establecidos en las letras c), e) y f) del artículo 10° del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54° de la Ley N°. 18.575, en sus letras a), b) y c).
- h) Certificado(s) de Postítulo(s) y Posgrado(s) emitido por una institución de Educación Superior reconocida por el Estado
- i) Certificado(s) de Capacitación, que acredite horas, materia, (fotocopia simple.)
- j) Certificado de experiencia laboral otorgado por la entidad correspondiente, que indique fechas (mm/aa) de periodos trabajados y áreas de desempeños.

Le saluda atentamente,

\_\_\_\_\_

F I R M A



(ANEXO N° 2)

**DECLARACION JURADA SIMPLE**

Yo, (Nombre) \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que:

Cumplo con los requisitos establecidos en las letras c), e) y f) del artículo 10° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y acredito que no me encuentro afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54° de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en sus letras a), b) y c); esto es:

1. Tener salud compatible con el desempeño del cargo, según letra c) del artículo 10° de la Ley 18.883.
2. 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, según letra e) del artículo 10° de la Ley 18.883.
3. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, según letra f) del artículo 10° de la Ley 18.883.
4. No tener vigente ni haber suscrito directamente o por terceros algún tipo de contrato o caución igual o superior a 200 (doscientas UTM), ni mantener litigio pendiente con algún organismo de la administración pública, como lo establece la letra a) del artículo 54° de la Ley 18.575.
5. No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente al hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad respecto de las autoridades municipales (Alcalde y Concejales) y de los Funcionarios directivos de la Municipalidad de Lanco, hasta el nivel de jefe de Departamento o su equivalente, en conformidad a la letra b) del artículo 54° de la Ley 18.575.
6. Y la letra c) del artículo 54° de la Ley 18.575

\_\_\_\_\_  
**Firma del declarante**