



Lanco, 18 de diciembre de 2025

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- 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° 3.396/2025 que ordena el llamado a Concurso para proveer 1 cargo vacante en el Grado 9° de la Planta Jefatura, 1 cargo vacante en el Grado 15° E.M.S. de la Planta Administrativa y 1 cargo vacante en el Grado 16° 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° 3400 /2025

APRUEBASE las Bases del Concurso Público de oposición de antecedentes para proveer un cargo vacante Grado 9° E.M.S. de la Planta Jefatura de la Municipalidad de Lanco, señaladas a continuación:

BASES CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICION DE ANTECEDENTES PARA PROVEER EN CALIDAD DE TITULAR UN CARGO GRADO 9° E.M.S. DE LA PLANTA JEFATURA DE LA MUNICIPALIDAD DE LANCO

La Municipalidad de Lanco llama a Concurso Público para proveer en propiedad un cargo vacante Grado 9° E.M.S. de la Planta Jefatura, 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, a los que se suma la Encargada del Departamento de Recursos Humanos para actuar como Secretaria del Comité.

1. CARACTERISTICAS GENERALES

Número de Vacantes	: 01
Planta	: Jefatura
Grado	: 9° E.M.S.
Remuneración bruta	: \$2.401.585 (sueldo bruto sin asignaciones, como PMG)
Dependencia	: Administración Municipal
Lugar de Desempeño	: Departamento de Tránsito y Transporte Público





PERFIL DEL CARGO

Por la naturaleza del cargo, quien postule debe poseer título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste; o título técnico otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste.

Corresponde a un cargo a nivel de jefatura dependiente directamente de la Administración Municipal y cuya función es liderar el Departamento de Tránsito y Transporte Público, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Funciones del cargo de acuerdo con el Reglamento Interno de la Municipalidad de Lanco, actualizado mediante Decreto Exento N° 3.623/2021:

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades inherentes a la Unidad y velando por la coherencia de la acción de ésta con las demás unidades del Municipio.
- Administrar los recursos humanos de su Unidad, encuadrándose en la normativa legal y las materias específicas que el Alcalde le delegue.
- Velar por el oportuno cumplimiento de los plazos de información solicitada por las unidades municipales.
- Otorgar, renovar y cancelar licencias de conducir vehículos y otorgar duplicados de éstos cuando corresponda, informando al Registro Nacional de Conductores.
- Denegación de licencias en los casos previstos en la Ley de Tránsito y sus Reglamentos.
- Mantener actualizado el registro de antecedentes de los postulantes y a quienes se les hubiere tomado exámenes para optar a la licencia de conducir.
- Otorgar los permisos de circulación de vehículos, efectuando el estudio, cálculo y registro correspondiente.
- Mantener adecuadamente señalizadas las vías públicas comunales para un correcto y efectivo uso de ellas.
- Dar cumplimiento a las normas e instrucciones emanadas por el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones y otros organismos afines.
- Entregar informes técnicos o peritajes que soliciten los Tribunales de Justicia u otras autoridades.
- Estudiar y determinar el sentido de circulación de tránsito, en coordinación con los organismos de administración del Estado competentes.
- Elaborar estadísticas para el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones e Instituto Nacional de Estadísticas.
- Elaborar los proyectos de Ordenanza Local de Tránsito y velar por su cumplimiento.
- Informar la factibilidad para la creación o traslado de los paraderos de locomoción colectiva, taxis urbanos, estacionamientos reservados, zonas y horarios de carga y descarga, señalización de terceros.
- Mantener al día el Registro Comunal de Permisos de Circulación, enviando las solicitudes de traslado que correspondan.
- Efectuar la evaluación semestral de sus compromisos de gestión, realizando las correcciones que sean necesarias para cumplir las metas fijadas, sin perjuicio del control periódico que debe realizar el Comité de Gestión, la Dirección de Control o el Alcalde.
- En el mes de enero enviar al Alcalde informe de cumplimiento de compromisos de gestión del año anterior, señalando las razones en el caso de metas no alcanzadas.
- Otras funciones que la Ley señale, las que ejecutará a través de las unidades que correspondan.
- Verificar el tipo y modelo de los vehículos. Mantener actualizado el Registro de Patentes y el Registro Comunal de Permisos de Circulación.
- Entregar informes que soliciten el Alcalde, los Tribunales de Justicia, Carabineros u otras autoridades.
- Procesar toda la información estadística del Departamento.
- Efectuar los cambios de nombre del propietario, previa acreditación con certificado de dominio vigente.
- Efectuar revisiones oculares con objeto de certificar características de los vehículos.
- Otorgar patentes de gracia, que eximen pago de permiso de circulación a Bomberos y Carabineros.





- Otorgar permiso provisorio para circular vehículos que vayan a reparación (solo por el día).
- Dictar los Decretos de Suspensión y sentido del tránsito de conformidad a la Ley.
- Efectuar otras funciones o tareas que le asignen las Leyes.
- Otorgar y renovar licencia para conducir vehículos.
- Determinar el sentido de circulación de vehículos, en coordinación con los organismos de la Administración del Estado competentes.
- Señalizar adecuadamente las vías públicas.
- Aprobar, observar o rechazar los informes de mitigación de impacto vial o emitir opinión sobre ellos, a petición de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones, conforme a lo dispuesto a la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- En general, aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte público en la comuna.

2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

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 REQUISITOS DESEABLES

Se considerarán como requisitos deseables para el desempeño de la función:

- Poseer experiencia en cargos de jefatura en los sectores municipal, público y/o privado.
- Conocimientos de normativa de general aplicación en la Municipalidad (Leyes N° 18.575, N° 19.880, N° 18.695, N° 18.883, N° 20.880, N° 20.285, N° 20.730 y N° 19.886)
- Contar con Licencia de Conducir

Se deja expresa constancia que los requisitos señalados precedentemente, constituyen un aspecto deseable para el desempeño del cargo, pero NO es requisito adicional excluyente.

3. 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.

3.1 COMPETENCIAS ESPECIFICAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

Se espera que los y las postulantes cuenten con conocimientos sobre las leyes N° 18.290, Ley de Tránsito; N° 21.088, Ley de Convivencia Vial y demás normas generales sobre tránsito y transporte público. Además, deberán ser



una persona ordenada, meticulosa, capaz de trabajar bajo presión y con capacidad de tomar decisiones estratégicas, responsable de asegurar la transparencia, eficiencia y cumplimiento de las leyes.

3.2 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 de trabajo directo y 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.

C) **INTEGRIDAD:** Transparencia, probidad, honradez, lealtad en el ejercicio de sus funciones privilegiando el interés público por sobre lo privado y manteniendo un alto nivel de responsabilidad, cumpliendo los estándares éticos y legales.

3.3 FACTORES DE SELECCIÓN

Se considerarán los siguientes factores y su respectiva puntuación:

FACTOR	PUNTAJE MAXIMO
A. ESTUDIOS	15 PUNTOS
B. CAPACITACION	15 PUNTOS
C. EXPERIENCIA LABORAL	45 PUNTOS
D. APTITUDES	25 PUNTOS

A. ESTUDIOS (Máximo 15 puntos)

Formación	Puntos
Título profesional	15
Título Técnico de Nivel Superior	10
Título Técnico de Nivel Medio	2

Se entenderá como Título Profesional: aquellas carreras con a lo menos 8 semestres de duración y otorgado por una institución de Educación Superior reconocida por el Estado.

El Título Técnico de Nivel Superior debe haber sido otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

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 (Máximo 15 puntos)

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



No se considerará en la sumatoria del total de horas, aquella capacitación que tenga una duración inferior a 20 horas efectivamente realizadas, así como tampoco aquellas capacitaciones que no contemplen la duración en horas.

Se calificará la capacitación relativa a la Ley de Tránsito, normativas de transporte público, otorgamiento de licencias de conducir, procedimientos administrativos municipales y del Departamento de Tránsito y Transporte Público, atención de público, conocimiento LOC Municipalidades.

Estudios y Cursos de Formación Educacional y Capacitación

Sub Factor	Puntaje	Puntaje Máximo
Doctorado y o Magister en materias relacionadas al cargo	4 puntos por cada Doctorado o Magister, con un máximo de 3	7 puntos
Diplomados y/o postítulos en materias atinentes al cargo	2 puntos por cada Diplomado o Post Título, con un máximo de 5	5 puntos
Cursos de perfeccionamiento relacionadas al cargo	1 puntos por cada curso de capacitación, con un máximo de 8	3 puntos

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 (Máximo 45 puntos)

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

a) Experiencia Municipal en áreas relativas al cargo (Máximo 30 puntos)

Años	Puntos
1 año a 2 años	10 puntos
2 años y un día a 3 años	20 puntos
3 años y un día y más	30 puntos

b) Experiencia Municipal en otras áreas (Máximo 8 puntos)

Años	Puntos
18 meses a 3 años	3 puntos
3 años y un día a 5 años	5 puntos
5 años y un día y más	8 puntos



c) Experiencia en Servicios Públicos (Máximo 4 puntos)

Años	Puntos
1 año a 2 años	2 puntos
2 años y un día a 3 años	3 puntos
3 años y un día y más	4 puntos

d) Experiencia en Sector Privado (Máximo 3 puntos)

Años	Puntos
1 año a 2 años	1 punto
2 años y un día a 3 años	2 puntos
3 años y un día y más	3 puntos

D. APTITUDES (Máximo 25 puntos)

a) Entrevista Personal (Máximo 12 puntos)

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; según la siguiente pauta de puntuación:

Criterio	Escala de evaluación		
	No cumple	Cumple parcialmente	Cumple
Expresión oral y comunicación paralingüística	0 puntos	1 a 2 puntos	3 a 4 puntos
Capacidad de análisis y síntesis	0 puntos	1 a 2 puntos	3 a 4 puntos
Conocimiento sobre materias relacionadas al cargo descritas anteriormente	0 puntos	1 a 3 puntos	4 puntos
Puntaje Máximo	0 puntos	7 puntos	12 puntos

Continuarán con la evaluación psicolaboral los 10 postulantes que hayan obtenido los puntajes más altos en la sumatoria de los factores estudios, capacitación y la entrevista personal del factor aptitudes.

b) Evaluación psicolaboral (Máximo 13 puntos)

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 de Jefe del Departamento de Tránsito y Transporte Público; la que será realizada por un evaluador(a) externo al Municipio. Respecto de la evaluación, el informe será secreto y sólo será de conocimiento su resultado final. 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	3 puntos
Es apto/a para el cargo	10 puntos

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 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.

Los(as) interesados(as) podrán hacer consultas relativas al proceso desde el 18 al 29 de diciembre de 2025, formalmente dirigidas al Comité de Selección al correo electrónico oficina.partes@munilanco.cl

5.2 Para formalizar la postulación, los interesados o interesadas que reúnan los requisitos descritos, deberán adjuntar los siguientes documentos y en el orden que éstos aparecen:

- 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
- c) Certificado de Título original o fotocopia simple legible emitido por una institución de Educación reconocida por el Estado
- d) Certificado de situación militar al día, cuando corresponda.
- e) Fotocopia simple legible, por ambos lados, de la Cédula de Identidad **vigente**.
- f) Certificado de Antecedentes para Fines Especiales, con una antigüedad no mayor a 30 días corridos.
- 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). (Anexo N° 2)
- h) Certificado(s) de Diplomado(s), Postítulo(s), post grado, Cursos de Capacitación, que acredite(n) horas, materia, (Acreditar con fotocopia simple.)
- i) Certificado de experiencia laboral o Contrato de Trabajo otorgado por la entidad correspondiente, que indique fechas (mm/aa) de periodos trabajados y áreas de desempeño, originales o fotocopia simple, acompañado de certificado de cotizaciones previsionales.

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 inadmisibile.



El solo hecho que cada concursante presente sus antecedentes a postulación constituye plena aceptación de las presentes Bases en todos sus aspectos. Asimismo, 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:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Municipalidad de Lanco.
- 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.
- 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.
- 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.
- Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

5.4 RECEPCION DE ANTECEDENTES

La recepción de postulaciones se extenderá desde el 19 al 31 de diciembre de 2025, ambas fechas inclusive, de lunes a viernes entre las 09:00 horas AM y las 14:00 horas PM, con excepción del 31 de diciembre de 2025, día en que se recepcionarán antecedentes hasta las 12:00 horas; 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, el cargo al que postula (Jefatura Grado 9°) correo electrónico y número de teléfono de contacto. El no cumplimiento de estas indicaciones será causal de inadmisibilidad.

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 15 de diciembre 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 día 18 de diciembre de 2025 (artículo 18° de la Ley 18.883).

5.7 ENTREGA DE BASES

Las Bases del Concurso estarán disponibles desde el 18 al 30 de diciembre 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.



5.8 DEL PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de **40 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 desde el 06 al 08 de enero de 2026.

6.2 El día 09 de enero de 2026 se comunicará la inadmisibilidad y admisibilidad a los postulantes al correo electrónico señalado en el Currículum Vitae de cada Postulante. A aquellos(as) cuya postulación fue considerada admisible se les informará el día, la hora y el lugar en que serán entrevistados(as) por el Comité de Selección.

6.3 Las entrevistas que el Comité de Selección realice a los y las postulantes se desarrollarán entre los días 13 al 15 de enero de 2026.

6.4 El día 19 de enero de 2026 se avisará por medio de correo electrónico el día y la hora en que se deba asistir a evaluación psicolaboral a los concursantes que hayan obtenido los diez puntajes más altos, esto es sumadas la evaluación curricular y la entrevista con el Comité de Selección.

6.5 Los días 29 y 30 de enero y 02 y 03 de febrero de 2026 se realizará la evaluación **psicolaboral** de los y las postulantes previamente citados por correo electrónico, fechas que serán inamovibles. 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 día 12 de febrero de 2026.

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 día 17 de febrero de 2026 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 día 19 de febrero de 2026 vía carta certificada y a la dirección del correo electrónico señalada en el Currículum vitae del o el 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 18.883, teniendo plazo para ello hasta las 14:00 horas del día 26 de febrero de 2026. 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 02 de marzo de 2026, 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.	15 de diciembre de 2025
Publicación Extracto del Llamado a Concurso en Diario Austral de Valdivia	18 de diciembre de 2025
Publicación en página web del Municipio	Desde el 18 al 30 de diciembre de 2025
Entrega de Bases a los/las Postulantes	Desde el 18 al 30 de diciembre de 2025, de lunes a viernes entre las 09:00 y 14:00 horas en la Oficina de Partes
Plazo de Consultas	Desde el 18 al 29 de diciembre de 2025
Plazo de Respuestas	Desde el 22 al 30 de diciembre de 2025
Presentación y Recepción de antecedentes	Desde el 19 al 31 de diciembre de 2025, entre las 09:00 y 14:00 horas en la Oficina de Partes, excepto el 31 de diciembre 2025 en que el horario será desde las 09:00 hasta las 12:00 horas
Evaluación Admisibilidad de Antecedentes	Desde el 06 al 08 de enero de 2026
Comunicación Inadmisibilidad	El 09 de enero de 2026 por medio de correo electrónico
Comunicación entrevista con Comité	El 09 de enero de 2026 por medio de correo electrónico
Entrevista personal con Comité	Desde el 13 al 15 de enero de 2026
Comunicación Evaluación Psicolaboral	El 19 de enero de 2026
Evaluación Psicolaboral	Entre el 29 y 30 de enero y 02 y 03 de febrero de 2026
Entrega Terna al Alcalde	El 12 de febrero de 2026
Resolución del Concurso	La resolución del Concurso será efectuada por el Alcalde, a más tardar el 17 de febrero de 2026
Comunicación a seleccionado(a)	El 19 de febrero de 2026
Aceptación de cargo	Hasta el 22 de febrero de 2026
Asunción del Cargo	A contar del 02 de marzo de 2026



ROSÁ TAPIA POBLETE
SECRETARIO MUNICIPAL
JRA/KGO/RTP/NCM/GSS/gss



JUAN ROCHA AGUILERA
ALCALDE

(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,

FIRMA



(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

