REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LLANQUIHUE
Unidad de Personal

Decreto Alcaldicio N° 2139
lunes 23 de noviembre de 2026

REF.: LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER LOS CARGOS VACANTES QUE INDICA Y APRUEBA SUS BASES.

VISTOS:

1.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior.

2.- La Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en especial sus artículos 10, 11 y 15 a 20, relativos a los requisitos de ingreso y al concurso público.

3.- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y la Ley N° 19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

4.- El Decreto Alcaldicio N° 1658, de 2022, que aprueba el Reglamento de Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de Llanquihue.

5.- El Decreto Alcaldicio N° 1408, de fecha 07 de agosto de 2026, donde resume sus funciones como Alcalde titular de la Ilustre Municipalidad de Llanquihue el Sr. Victor Ruben Angulo Muñoz.

6.- Las Bases de los Concursos Públicos elaboradas por la Unidad de Personal para proveer los cargos de Directivo Grado 10°, Técnico Grado 13°, Administrativo Grado 16° y Auxiliar Grado 18°.

CONSIDERANDO:

1.- Que en la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Llanquihue se encuentran vacantes un (1) cargo de la Planta Directiva, Grado 10°; un (1) cargo de la Planta Técnica, Grado 13°; un (1) cargo de la Planta Administrativa, Grado 16°, y un (1) cargo de la Planta Auxiliar, Grado 18°.

2.- Que, conforme a los artículos 15 y 17 de la Ley N° 18.883, el ingreso en calidad de titular a los cargos de planta se efectúa mediante concurso público, el cual consiste en un procedimiento técnico y objetivo que garantiza la igualdad de condiciones de los postulantes; y que, en el caso del cargo de la Planta Directiva, este no pudo ser provisto mediante ascenso por no existir funcionarios que cumplieran los requisitos exigidos.

3.- Que la Unidad de Personal ha elaborado las bases de cada concurso, las que establecen los requisitos generales y específicos, los factores de evaluación con sus ponderaciones y puntajes mínimos, el procedimiento de postulación y el cronograma del proceso.

4.- Que existe disponibilidad presupuestaria para financiar los cargos que se concursan.

DECRETO:

1.- **LLÁMESE** a concurso público de antecedentes para proveer en calidad de titular los cargos vacantes de la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Llanquihue que se indican a continuación:

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LLANQUIHUE
Unidad de Personal

PLANTA	CARGO / FUNCIÓN	GRADO	VACANTE	DEPENDENCIA
Directivo	Directivo(a).	10°	01	Dirección de Administración y Finanzas
Técnico	Inspector(a) de Seguridad Municipal de Apoyo a la Coordinación Operativa	13°	01	Administración Municipal
Administrativo	Administrativo	16°	01	Medio Ambiente, Aseo y Ornato
Auxiliar	Auxiliar, labores en Áreas Verdes	18°	01	Aseo y Ornato

2.- **APRUÉBENSE** las bases para la participación y evaluación de los postulantes a cada uno de los cargos señalados en el numeral anterior, las que se adjuntan al presente decreto y forman parte integrante de él para todos los efectos legales:

- Bases llamado a concurso público para proveer el cargo Directivo Grado 10°.
- Bases llamado a concurso público para proveer el cargo Técnico Grado 13°.
- Bases llamado a concurso público para proveer el cargo Administrativo Grado 16°.
- Bases llamado a concurso público para proveer el cargo Auxiliar Grado 18°.

3.- **PUBLÍQUESE** el llamado a concurso público el día martes 24 de noviembre de 2026, en un diario de los de mayor circulación en la comuna y mediante avisos fijados en dependencias municipales, en los términos del artículo 18 de la Ley N° 18.883. Respecto del cargo Administrativo Grado 16°, la publicación se efectuará además en el Diario Oficial, conforme a sus bases. Asimismo, publíquense el presente decreto y las bases en el sitio web institucional www.llanquihue.cl.

4.- **COMUNÍQUESE**, por una sola vez, el día martes 24 de noviembre de 2026, a las Municipalidades de la Región de Los Lagos, la existencia de los cargos vacantes, a fin de que los funcionarios de ellas puedan postular, conforme al artículo 17 de la Ley N° 18.883.

5.- **LA ENTREGA DE BASES** se efectuará desde el martes 24 de noviembre hasta el jueves 03 de diciembre de 2026, ambas fechas inclusive, a través del sitio web www.llanquihue.cl y en forma presencial en la Unidad de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Llanquihue, ubicada en calle Erardo Werner N° 450, 2° piso, de 08:30 a 13:00 horas. **LA RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES** se efectuará desde el martes 24 de noviembre hasta el viernes 04 de diciembre de 2026, ambas fechas inclusive, de lunes a viernes, de 08:30 a 13:00 horas, en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en el Edificio Consistorial, calle Erardo Werner N° 450, comuna de Llanquihue, en sobre cerrado que indique claramente el cargo al que se postula. No se recibirán postulaciones fuera de plazo ni por correo electrónico.

6.- **DESÍGNESE**, como Comité de Selección de cada uno de los concursos públicos, conforme al artículo 19 de la Ley N° 18.883, a los siguientes integrantes:

- El Encargado(a) de la Unidad de Personal, o quien le subrogue legalmente, quien además actuará como Ministro de Fe del proceso.
- Los funcionarios que integran la Junta Calificadora a la que corresponde calificar al titular del cargo vacante, esto es, los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico de la Municipalidad, con excepción del Alcalde y del Juez de Policía Local.

7.- **EN CASO** de que alguno de los integrantes del Comité de Selección se encuentre con feriado legal, permiso, licencia médica u otro impedimento, será reemplazado por quien le subrogue legalmente o, en su defecto, por el funcionario que le siga en orden jerárquico. Los integrantes del Comité que se encuentren afectos a alguno de los motivos de abstención previstos en el

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

artículo 12 de la Ley N° 19.880 o en el artículo 62 N° 6 de la Ley N° 18.575, respecto de cualquiera de los postulantes, deberán abstenerse de intervenir, dejándose constancia de ello en el acta respectiva.

8.- **EL COMITÉ DE SELECCIÓN** propondrá al Alcalde una terna con los postulantes que hubieren obtenido los mejores puntajes ponderados en cada concurso, conforme a sus bases. Si ningún postulante cumpliere los requisitos o alcanzare el puntaje mínimo exigido, el concurso respectivo será declarado desierto.

9.- **IMPÚTESE** el gasto que irrogue la provisión de los cargos al Subtítulo 21, Ítem 01, "Personal de Planta", del Presupuesto Municipal vigente.

RGD

MAH

DCV/MAP

CCI

JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LLANQUIHUE
Unidad de Personal

BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DIRECTIVO GRADO 10°.

La I. Municipalidad de Llanquihue, llama a concurso para proveer en propiedad el cargo en el grado 10° Directivo de la Municipalidad de Llanquihue, para desempeñarse como Directivo(a) con funciones en materias presupuestarias, Gestión y Análisis Contable y Financiero. Este cargo contempla la aplicación de una Prueba Técnica de conocimientos. El cargo corresponde a una vacante de la planta de Directivos que no pudo ser provista mediante ascenso, por no existir funcionarios que cumplieran los requisitos exigidos, por lo que se provee mediante concurso público, conforme a los artículos 15 y 17 de la Ley N° 18.883. El presente concurso se rige por la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y, supletoriamente, la Ley N° 19.880.

El concurso público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar al personal, que se propondrá al Alcalde, en la cual se considerará, a lo menos, los siguientes factores**:**

- ✓ **Estudios y Formación Profesional.**
- ✓ **Capacitación y Perfeccionamiento.**
- ✓ **Experiencia Laboral.**
- ✓ **Aptitudes Específicas para el desempeño del cargo (Prueba Técnica y Entrevista Personal).**

Los puntajes obtenidos por los postulantes en cada factor, servirá al comité seleccionador para determinar la Terna de postulantes que será propuesto al Alcalde.

I. CARACTERISTICAS GENERALES

CARGO	Directivo(a).
NUMERO DE VACANTES	01.
PLANTA	Directivo.
GRADO	10°.
REQUISITO ESPECÍFICO	Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	Dirección de Administración y Finanzas

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

II. PERFIL DEL CARGO

Profesional con conocimiento y experiencia en contabilidad gubernamental, formulación y control presupuestario y gestión financiera municipal y salud, responsable del control presupuestario, la gestión y el análisis contable y financiero en la Unidad de Contabilidad y Presupuesto, en coordinación con su jefatura, con dominio de la normativa contable de la Contraloría General de la República, del clasificador presupuestario y de la legislación municipal vigente, calificado en áreas acorde con el desempeño del cargo a servir, en la respectiva planta.

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

a) Debe contar con una conducta personal intachable y acorde con el cumplimiento del principio de probidad administrativa que rige a la Administración Pública.

COMPETENCIAS DESEABLES PARA EL CARGO	
CONDUCTUAL	✓ **Probidad y Ética:** Respetar las normas y procedimientos establecidos en la Ley, salvaguardando la idoneidad de las personas, la transparencia del proceso y el servicio público. ✓ **Liderazgo y trabajo en equipo:** Disposición y capacidad para trabajar con otros y colaborar activamente en el logro de las metas. Implica disposición trabajar integradamente en procesos, tareas y objetivos compartidos, siendo capaz de coordinarse con otros y generando confianza. Capacidad para coordinar procesos, orientar al equipo de trabajo y tomar decisiones oportunas.
TÉCNICAS	✓ Conocimientos de la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación (NICSP-CGR) y demás instrucciones de la Contraloría General de la República; Decreto N° 854 de 2004 del Ministerio de Hacienda, sobre clasificaciones presupuestarias; D.L. N° 1.263 de Administración Financiera del Estado; Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades (presupuesto y finanzas municipales); D.L. N° 3.063 de Rentas Municipales; Resolución N° 2 de 2026 de la Contraloría, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas; Ley N° 19.886 de Compras Públicas; Ley N° 20.285 de Transparencia; y Ley N° 18.883.
ESPECIFÍCAS	✓ Formulación, ejecución, control y modificación del presupuesto municipal. ✓ Elaboración de estados financieros, balances, análisis de cuentas y conciliaciones bancarias. ✓ Análisis financiero y contable de municipalidades y en el área de salud municipal. ✓ Preparación de informes contables y presupuestarios para la Contraloría General de la República y el Concejo Municipal y la Unidad de Control. ✓ Manejo en Excel y de sistemas contables y presupuestarios municipales. ✓ Control de rendiciones de cuentas de fondos otorgados y recibidos por la Municipalidad. ✓ Liderazgo de equipos de trabajo, planificación y cumplimiento de plazos legales.

III. PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- ✓ Dirigir y coordinar el control presupuestario, la gestión y el análisis contable y financiero de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto, en apoyo y coordinación con la Jefatura de la unidad.
- ✓ Llevar la contabilidad municipal conforme a la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación (NICSP-CGR) y a las instrucciones de la Contraloría General de la República.
- ✓ Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación y la Dirección de Administración y Finanzas en la formulación del proyecto de presupuesto municipal anual.
- ✓ Controlar la ejecución presupuestaria: registro de compromisos, obligaciones y devengos, y emisión de certificados de disponibilidad presupuestaria.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

- ✓ Apoyar a la Secretaría Comunal de Planificación en las propuestas de modificaciones presupuestarias que deban someterse a aprobación del Concejo Municipal.
- ✓ Elaborar estados financieros, balances e informes periódicos de ejecución presupuestaria, y remitir oportunamente la información contable a la Contraloría General de la República.
- ✓ Supervisar las conciliaciones bancarias, el análisis de cuentas y el control de la deuda flotante.
- ✓ Controlar las rendiciones de cuentas de fondos otorgados y recibidos por la Municipalidad, conforme a la Resolución N° 2 de 2026 de la Contraloría.
- ✓ Asesorar al Alcalde, a la Dirección de Administración y Finanzas y al Concejo Municipal en materias contables, presupuestarias y financieras, y atender los requerimientos de la Unidad de Control, la Contraloría y de transparencia.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le encomiende la jefatura directa, acordes con el cargo y su grado.

IV. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Requisitos Generales: Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 10° y 11° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Artículo 10°:

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 cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y

f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Artículo 11°: Los requisitos señalados en las letras a),b) y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales y auténticos.

- ✓ El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente, si la persona resulta ganador(a) del concurso.
- ✓ El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.
- ✓ El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- ✓ La municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

- ✓ La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Municipalidad de Llanquihue

V. REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS O MÍNIMOS

El requisito obligatorio para el ingreso a la planta de Directivos es poseer 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 (artículo 8°, N° 1, de la Ley N° 18.883).

CARGO	ESTUDIOS
DIRECTIVO	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 (artículo 8°, N° 1, de la Ley N° 18.883).

VI. COMPETENCIAS Y REQUISITOS DESEABLES:

Se considerarán requisitos deseables para el desempeño de la función, los siguientes factores:

a) Experiencia laboral comprobable en contabilidad gubernamental y presupuesto, preferentemente municipal, y en jefatura o dirección de equipos de trabajo.

b) Cursos de capacitación relacionados con la labor propia del cargo.

c) Título profesional del área contable, de auditoría, finanzas o administración (Contador Auditor, Contador Público y Auditor, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administración o afín).

d) Diplomado o postítulo en gestión pública, finanzas públicas o contabilidad gubernamental.

VII. FACTORES DE SELECCIÓN:

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

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

A) PUNTAJE POR FACTOR

N°	FACTOR	PONDERACIÓN
1	Estudios	15 %
2	Capacitación y Perfeccionamiento	20 %
3	Experiencia Laboral	35%

- ✓ Todas las etapas anteriormente señaladas tendrán un puntaje máximo de 100 puntos cada una, donde se determinará el puntaje mínimo ponderado para pasar a la siguiente etapa “Aptitudes Especificas para el Desempeño del cargo”. (Mínimo puntaje Total ponderado exigido: 30 puntos)
- ✓ El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado.
- ✓ Quienes obtengan los siete más altos resultados serán sometidos a un test Psicolaboral, que determinará si es APTO / NO APTO. Este test será aplicado por una empresa o profesional externo,

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

cuyo informe será considerado por el Comité de Selección para determinar los postulantes idóneos que pasarán a la siguiente etapa.

PUNTAJE POR FACTOR		
N°	**FACTOR**	**PONDERACIÓN**
4	Aptitudes específicas para el desempeño del cargo (Prueba Técnica 20% y Entrevista Personal 10%)	30%
	TOTAL	**100%**

1. ESTUDIOS Y FORMACIÓN PROFESIONAL (15%)

Criterio	Puntos	Puntaje Máximo	Ponderación Factor	Puntaje Máximo Ponderado
Estudios y Formación.	100	100	15%	15

2. CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (20%)

Solo se calificarán capacitaciones que tengan relación con el cargo a desempeñar, estos pueden ser los siguientes: Cursos o Talleres y/o Diplomados relacionados con la labor propia del cargo:

Tema de Capacitación	Puntos	Puntaje Máximo	Ponderación Factor	Puntaje Máximo Ponderado
Sin acreditación horaria	0	100	20%	20
Curso o Taller hasta 44 horas.	20			
Curso o taller desde 45 horas hasta 100 horas.	35			
Diplomado desde 101 horas o más.	45			
Magister y/o Doctorado	50			

3. EXPERIENCIA LABORAL (35%)

Experiencia	Puntos	Puntaje Máximo por Sector	Puntaje Máximo Ponderado
Sector Municipal	5 puntos por cada año	50	17,5

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

Experiencia	Puntos	Puntaje Máximo por Sector	Puntaje Máximo Ponderado
Sector Público	3 puntos por cada año	30	10,5
Sector Privado	2 puntos por cada año	20	7

Puntaje máximo para ponderación: 100 PUNTOS

> **Se considerará experiencia contractual de Planta, Contrata, Honorario, Código del Trabajo, de acuerdo al artículo N° 17 del reglamento de concursos públicos. Solo se puntuará la experiencia en labores de contabilidad, presupuesto o finanzas, preferentemente en el sector público.**

4. APTITUDES ESPECIFÍCAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO (30%)

Aptitudes	Puntaje Máximo	Ponderación Factor	Puntaje Máximo Ponderado
Prueba Técnica	100	20%	20
Entrevista Personal	100	10%	10

- ✓ **Prueba Técnica:** Consiste en una prueba escrita de conocimientos, presencial e individual, que se aplicará a los postulantes declarados APTOS en el Test Psicolaboral. Considerará las siguientes materias: contabilidad gubernamental (NICSP-CGR), presupuesto municipal y clasificador presupuestario (Decreto N° 854 de 2004), Ley N° 18.695 en materias financieras, D.L. N° 3.063 de Rentas Municipales, rendición de cuentas (Resolución N° 2 de 2026 de la Contraloría), Ley N° 19.886 de Compras Públicas, Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y Ley N° 18.883. Se calificará de 0 a 100 puntos según el porcentaje de respuestas correctas. El puntaje mínimo de aprobación es de 60 puntos; quienes no lo alcancen no pasarán a la Entrevista Personal.
- ✓ **Entrevista Personal:** Consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por el Comité de Selección a cada postulante que apruebe la Prueba Técnica, que busca indagar más en detalle sobre aptitudes para el desempeño de la función.

VIII. COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará conformado por el Encargado del Personal o quien le subrogue y por quienes integren la Junta Calificadora a la que corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal (artículo 19 de la Ley N° 18.883).

IX. PROCESO DE POSTULACIÓN

Las bases estarán disponibles para ser descargadas de la página web www.llanquihue.cl y entregadas presencialmente en la Unidad de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Llanquihue, ubicada en Erardo Werner 450, 2° piso, desde las 08:30 a las 13:00 horas, entre los días 24 de noviembre y 03 de diciembre de 2026. Ambas fechas inclusive, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LLANQUIHUE
Unidad de Personal

Para formalizar la postulación, los interesados(as) deben presentar los Antecedentes Mínimos de Admisibilidad:

1. REQUISITOS LEGALES:

a) Currículum Vitae, aportando todos los antecedentes que respaldan los estudios, capacitaciones y experiencia laboral, lo que se acreditará solo con documentos de respaldo.

b) Copia simple de licencia de conducir del postulante, solo si la posee (no excluyente).

c) Certificado o fotocopia de título profesional legalizado ante notario, sin perjuicio que el seleccionado deberá presentar los originales de los títulos o copias de éstos autentificados por la propia casa de estudios.

d) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Que se acreditará con certificado correspondiente y que esté vigente de la Dirección de Movilización Nacional, en el caso de varones.

e) Ser ciudadano se acreditará con fotocopia de la Cedula de Identidad por ambos lados.

f) Certificados de antecedentes para fines especiales.

Declaración jurada simple (formularios se incluyen en las bases, no es notarial) que acredite la autenticidad de aquellos:

a) Tener salud compatible con el cargo.

b) No haber cesado en cargo público por calificación deficiente o por medida disciplinaria.

c) No estar inhabilitado para ejercer funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

d) No estar afecto alguna de las causales de inhabilidad prevista en el Titulo III Párrafo 2° del D.F.L N° 1,Ley 19.653 que fijo el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575,Organica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de alguno de éstos, dará lugar a la exclusión inmediata del postulante en razón del incumplimiento a las bases regulatorias del concurso, quedando por ende en calidad de **"inadmisible".**

2. ACREDITACIÓN Y CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

Se deberá adjuntar copia de certificados, cursos o talleres según sea el caso.

3. ACREDITACION DE EXPERIENCIA LABORAL:

- ✓ Sólo se considerarán las experiencias acreditadas con documentos originales o fotocopias, tales como: Certificados laboral emitido por la institución, certificados de cotizaciones previsionales, decretos y/o resoluciones, finiquitos y/o contratos.
- ✓ Tratándose de nombramiento públicos, dicho certificado deberá contener la calidad jurídica del funcionario.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

X. RECEPCION DE ANTECEDENTES

La recepción de postulación se realizará desde el martes 24 de noviembre hasta el viernes 04 de diciembre de 2026, ambas fechas inclusive; de lunes a viernes, desde las 08:30 a las 13:00 horas, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Llanquihue.

Todos los documentos deben ser entregados en un sobre cerrado indicando claramente cargo DIRECTIVO GRADO 10° – DIRECTIVO(A) DE CONTROL PRESUPUESTARIO, GESTIÓN Y ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO, e indicar el contenido y remitente. Será responsabilidad de los postulantes cerciorarse que sus antecedentes sean recibidos en las fechas y horarios indicados.

> **No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, ni tampoco las postulaciones por correos electrónicos, cabe señalar que los antecedentes presentados por los postulantes no serán devueltos.**

El día martes 24 de noviembre de 2026, se comunicará por una sola vez a las Municipalidades de la Región de Los Lagos, la existencia del cupo para llenar la vacante, a fin que los funcionarios de ellas puedan postular (Artículo 17 de la Ley N° 18.883). El día martes 24 de noviembre de 2026 se publicará en un diario de los de mayor circulación en la comuna, y mediante avisos fijados en dependencias municipales, el llamado a concurso público para proveer el cargo vacante (artículo 18 de la Ley N° 18.883).

Con fecha lunes 07 de diciembre de 2026, el Comité de Selección procederá a conocer y evaluar los antecedentes curriculares de los postulantes (Estudio, Capacitación y Experiencia Laboral) de acuerdo al procedimiento establecido en las presentes Bases. Los siete más altos resultados obtenidos, a partir de la sumatoria de los puntajes ponderados resultantes en materia de Estudios, Capacitación y Experiencia Laboral, pasarán a la siguiente etapa y se someterán a un Test Psicolaboral APTO/ NO APTO.

El miércoles 09 de diciembre de 2026, se informará el resultado de los postulantes idóneos que cumplieron con el puntaje mínimo ponderado, lo cual será publicado en la página web oficial de la Municipalidad de Llanquihue y en el mural que se encuentra ubicado en el segundo piso, frente de la oficina de Administración y Finanzas del edificio consistorial. Además, se llamará vía telefónica y se notificará por correo electrónico, señalado en el Currículum Vitae por el postulante preseleccionado, para que concurran al Test Psicolaboral, que se realizará el día jueves 10 de diciembre de 2026.

Con fecha viernes 11 de diciembre de 2026, se notificará vía telefónica y por correo electrónico el resultado del Test Psicolaboral si es APTO/ NO APTO. Si es apto pasa a la siguiente etapa de lo contrario “NO”.

Y por último, el día lunes 14 de diciembre de 2026, a las 09:00 horas, se aplicará la Prueba Técnica en la Sala de Concejo de la Municipalidad de Llanquihue, cuyo resultado se informará el mismo día. El Comité de Selección efectuará la entrevista personal a quienes aprueben la Prueba Técnica los días lunes 14 de diciembre de 2026, a contar de las 15:00 horas, y martes 15 de diciembre de 2026, a contar de las 09:00 horas, en la Sala de Concejo de la Municipalidad de Llanquihue.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

XI. SELECCIÓN

- ✓ El Comité de Selección deberá rechazar a los postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos, además, deberá verificar la autenticidad de los documentos y, si lo estima pertinente, requerir mayores antecedentes y referencias. La falsedad comprobada será causal suficiente para eliminar del concurso al postulante**.**

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

- ✓ Cumplidas las etapas de Prueba Técnica y Entrevista Personal, sólo pasarán los postulantes que se ubiquen dentro de los cinco mejores puntajes del listado de preseleccionados.
- ✓ En la segunda etapa el Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los postulantes que hubieren obtenido los mejores puntajes ponderados, con un máximo de tres (terna), conforme al artículo 19 de la Ley N° 18.883. Si no se completa la terna, se propondrá solo a los postulantes idóneos, entendiéndose por tales quienes hayan obtenido el puntaje mínimo exigido en estas bases; el concurso podrá ser declarado desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido en estas bases. En igualdad de puntaje, se preferirá a las personas con discapacidad o asignatarias de pensión de invalidez, conforme al artículo 45 de la Ley N° 20.422.
- ✓ El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección, con especial consideración de los factores señalados en el inciso segundo del artículo 16 de la Ley N° 18.883, y notificará personalmente o por carta certificada al interesado (artículo 20 de la Ley N° 18.883).
- ✓ Las personas que postulen al Concurso tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, cuando estimen que se han producido vicios de legalidad, que afectaren los derechos que contempla el Estatuto Administrativo. Para este efecto, tendrán un plazo de 10 días hábiles, contado desde que tuvieren conocimiento de la situación, resolución o actuación que dio lugar al vicio de que se reclama.
- ✓ La Contraloría deberá resolver el reclamo, previo informe del Alcalde respectivo. El informe deberá ser remitido dentro de los 10 días hábiles siguientes a la solicitud que le formule la Contraloría. Vencido este plazo, con o sin el informe, la Contraloría procederá a resolver el reclamo, para lo cual dispondrá de 20 días hábiles.

XII. RESOLUCION DEL CONCURSO

El Concurso se resolverá el miércoles 16 de diciembre de 2026.

XIII. NOTIFICACIÓN A POSTULANTE SELECCIONADO

El Seleccionado deberá manifestar su aceptación por escrito firmada e ingresada por Oficina de Partes de la Municipalidad de Llanquihue, dentro del quinto día hábil, contado desde la fecha de notificación, que se realizará personalmente o mediante carta certificada, sin perjuicio de comunicarse además por correo electrónico. Además, deberá acompañar, en original o en copia autentificada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11 de la Ley N° 18.883, dentro del plazo de diez días hábiles (artículo 20 de la Ley N° 18.883). Si correspondiere conforme a la Ley N° 20.880, sobre probidad en la función pública, la persona nombrada deberá presentar su declaración de intereses y patrimonio dentro del plazo legal.

Si el Seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo antes indicado o no entrega toda la documentación de ingreso dentro del plazo establecido, el Alcalde designará al cargo a alguno de los otros integrantes de la terna propuestos por el Comité de Selección, debiendo dar cumplimiento a todo el procedimiento normativo descrito en las presentes Bases, quienes a su vez podrán aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo.

Una vez aceptado el cargo y entregado los documentos de ingreso, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

Si el seleccionado, debidamente notificado de la oportunidad en que deba asumir sus funciones, no lo hiciere dentro del tercer día, contado desde la fecha de notificación, su nombramiento quedará sin efecto por el solo Ministerio de la ley. Respecto a lo anterior el Alcalde deberá comunicar esta circunstancia a la Contraloría General de la República.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LLANQUIHUE
Unidad de Personal

XIV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

EVENTOS	FECHA
Publicación de las Bases del Concurso en sitio web www.llanquihue.cl y Diario El Llanquihue.	El día martes 24 de noviembre de 2026.
Comunicar por una vez a las Municipalidades de la Región de Los Lagos	El día martes 24 de noviembre de 2026.
Entrega de Bases a postulantes	Desde el martes 24 de noviembre al jueves 03 de diciembre de 2026. Las bases estarán disponibles para ser descargadas de la página web www.llanquihue.cl y en la Unidad de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Llanquihue, ubicada en calle Erardo Werner 450, 2° piso, desde las 08:30 a las 13:00 horas.
Plazo de presentación y recepción de antecedentes de Bases a postulantes	Desde el martes 24 de noviembre hasta el viernes 04 de diciembre de 2026, ambas fechas inclusive, de lunes a viernes desde las 08:30 a las 13:00 horas en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Llanquihue.
Evaluación de antecedentes	El proceso de evaluación de antecedentes de preselección será el lunes 07 de diciembre de 2026.
Preselección	El día miércoles 09 de diciembre de 2026, se llamará vía telefónica y se notificará por correo electrónico -señalado en el Currículum Vitae por el postulante-, a fin de que concurran a un Test Psicolaboral, el que se realizará el día jueves 10 de diciembre de 2026.
Prueba Técnica y Entrevista	Prueba Técnica: lunes 14 de diciembre de 2026, a las 09:00 horas. Entrevista Personal: lunes 14 de diciembre de 2026, a contar de las 15:00 horas, y martes 15 de diciembre de 2026, a contar de las 09:00 horas. Ambas en la Sala de Concejo de la Municipalidad de Llanquihue.
Resolución del concurso	Será el miércoles 16 de diciembre de 2026.
Notificación a Postulante Seleccionado	La notificación al ganador(a) del concurso será el jueves 17 de diciembre de 2026.
Asunción del cargo	El lunes 28 de diciembre de 2026.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LLANQUIHUE
Unidad de Personal

BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO TÉCNICO GRADO 13°.

La I. Municipalidad de Llanquihue, llama a concurso para proveer en propiedad el cargo en el grado 13° Técnico de la Municipalidad de Llanquihue, para desempeñarse como Inspector(a) de Seguridad Municipal, con funciones de apoyo a la coordinación operativa del equipo de inspectores(as) de seguridad municipal.

El concurso público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar al personal, que se propondrá al Alcalde, en la cual se considerará, a lo menos, los siguientes factores**:**

- ✓ **Estudios y Formación Profesional.**
- ✓ **Capacitación y Perfeccionamiento.**
- ✓ **Experiencia Laboral.**
- ✓ **Aptitudes Específicas para el desempeño del cargo.**

Los puntajes obtenidos por los postulantes en cada factor, servirá al comité seleccionador para determinar la Terna de postulantes que será propuesto al Alcalde.

I. CARACTERISTICAS GENERALES

CARGO	Inspector(a) de Seguridad Municipal de Apoyo a la Coordinación Operativa.
NUMERO DE VACANTES	01.
PLANTA	Tecnico.
GRADO	13°.
REQUISITO ESPECÍFICO	Título técnico de nivel superior o de nivel medio.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	Administración Municipal, en coordinación con la Unidad Comunal de Emergencia, Protección Civil y Seguridad Ciudadana

II. PERFIL DEL CARGO

Inspector(a) de seguridad municipal con formación técnica, conocimiento y experiencia en seguridad pública municipal, prevención del delito y fiscalización, cuya función principal es apoyar a la jefatura en la coordinación de las labores de los inspectores(as) de seguridad municipal, con conocimiento de la Ley N° 21.802 sobre seguridad municipal, de la normativa municipal y de las ordenanzas comunales. Con disposición para el trabajo en terreno y en turnos, cumpliendo las normas de prevención de riesgos, calificado en áreas acorde con el desempeño del cargo a servir, en la respectiva planta.

a) Debe contar con una conducta personal intachable y acorde con el cumplimiento del principio de probidad administrativa que rige a la Administración Pública.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

COMPETENCIAS DESEABLES PARA EL CARGO	
CONDUCTUAL	✓ **Probidad y Ética:** Respetar las normas y procedimientos establecidos en la Ley, salvaguardando la idoneidad de las personas, la transparencia del proceso y el servicio público. ✓ **Trabajo en equipo y colaboración:** Disposición y capacidad para trabajar con otros y colaborar activamente en el logro de las metas. Implica disposición trabajar integradamente en procesos, tareas y objetivos compartidos, siendo capaz de coordinarse con otros y generando confianza. Capacidad para apoyar la coordinación de las labores de los inspectores(as) de seguridad municipal.
TÉCNICAS	✓ Conocimientos de la Ley N° 21.802 sobre seguridad municipal; Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 18.290 de Tránsito; Ley N° 19.925 sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas; Ley N° 18.287 sobre Procedimiento ante los Juzgados de Policía Local; Ley N° 21.426 sobre comercio ilegal; Ley N° 21.020 sobre Tenencia Responsable de Mascotas; D.L. N° 3.063 de Rentas Municipales; y ordenanzas municipales de la comuna de Llanquihue.
ESPECIFÍCAS	✓ Trabajo en terreno y en turnos, con capacidad de apoyo a la coordinación de equipos de trabajo. ✓ Conocimiento del rol preventivo, coadyuvante y colaborativo de la seguridad municipal y de sus límites legales respecto de las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública. ✓ Redacción de citaciones, denuncias, actas de fiscalización, partes de incidentes e informes técnicos. ✓ Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, correo electrónico), sistemas de registro de procedimientos y de comunicación radial. ✓ Conocimiento del territorio comunal de Llanquihue; manejo de conflictos, mediación y atención de público en situaciones de tensión. ✓ Conocimientos de prevención de riesgos, autocuidado, primeros auxilios y uso de elementos de protección personal para labores en terreno.

III. PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- ✓ Ejecutar labores de inspección, patrullaje preventivo y fiscalización propias de los inspectores(as) de seguridad municipal, conforme a la Ley N° 21.802.
- ✓ Apoyar a la jefatura en la coordinación de las labores de los inspectores(as) de seguridad municipal, colaborando en la programación de turnos, sectores y rutas de patrullaje preventivo, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- ✓ Apoyar la coordinación de las acciones de seguridad municipal con la Unidad Comunal de Emergencia, Protección Civil y Seguridad Ciudadana, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, el Ministerio Público y las unidades municipales, conforme al rol preventivo y colaborativo establecido en la Ley N° 21.802.
- ✓ Participar y apoyar en la ejecución de operativos de fiscalización del cumplimiento de ordenanzas municipales, patentes y alcoholes, uso de bienes nacionales de uso público y comercio ambulante e ilegal.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

- ✓ Confeccionar y apoyar el registro y remisión de las citaciones, denuncias y partes de incidentes ante el Juzgado de Policía Local y demás organismos, velando por su correcta confección y oportuna remisión.
- ✓ Recibir, derivar y responder los requerimientos, reclamos y denuncias de vecinos en materias de seguridad y fiscalización.
- ✓ Hacer buen uso y apoyar el control de los vehículos, equipos de radiocomunicación, credenciales, uniformes y elementos defensivos y de protección asignados, conforme a la Ley N° 21.802 y su reglamento.
- ✓ Desarrollar su trabajo con conducta segura y autocuidado, cumpliendo los protocolos de seguridad y utilizando los elementos de protección personal, conforme a la Ley N° 16.744 y a las indicaciones del organismo administrador del seguro (ACHS).
- ✓ Cumplir las demás funciones que le encomiende la jefatura directa, acordes con el cargo y su grado.

IV. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Requisitos Generales: Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 10° y 11° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Artículo 10°:

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 cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y

f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Artículo 11°: Los requisitos señalados en las letras a),b) y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales y auténticos.

- ✓ El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente, si la persona resulta ganador(a) del concurso.
- ✓ El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.
- ✓ El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- ✓ La municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

- ✓ La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Municipalidad de Llanquihue

V. REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS O MÍNIMOS

El requisito específico obligatorio para la planta de Técnicos es poseer título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.

CARGO	ESTUDIOS
TÉCNICO	Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.

VI. COMPETENCIAS Y REQUISITOS DESEABLES:

Se considerarán requisitos deseables para el desempeño de la función, los siguientes factores:

a) Experiencia laboral comprobable en seguridad pública municipal, prevención del delito, inspección o fiscalización municipal, y en apoyo a la coordinación de equipos de trabajo.

b) Licencia de conducir clase B (no excluyente).

VII. FACTORES DE SELECCIÓN:

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

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

A) PUNTAJE POR FACTOR

N°	FACTOR	PONDERACIÓN
1	Estudios	15 %
2	Capacitación y Perfeccionamiento	20 %
3	Experiencia Laboral	35%

- ✓ Todas las etapas anteriormente señaladas tendrán un puntaje máximo de 100 puntos cada una, donde se determinará el puntaje mínimo ponderado para pasar a la siguiente etapa “Aptitudes Especificas para el Desempeño del cargo”. (Mínimo puntaje Total ponderado exigido: 30 puntos)

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

- ✓ El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado.
- ✓ Quienes obtengan los siete más altos resultados serán sometidos a un test Psicolaboral, que determinará si es APTO / NO APTO. Este test será aplicado por una empresa o profesional externo, cuyo informe será considerado por el Comité de Selección para determinar los postulantes idóneos que pasarán a la siguiente etapa.

PUNTAJE POR FACTOR		
N°	**FACTOR**	**PONDERACIÓN**
4	Aptitudes específicas para el desempeño del cargo	30%
	TOTAL	**100%**

1. ESTUDIOS Y FORMACIÓN PROFESIONAL (15%)

Criterio	Puntos	Puntaje Máximo	Ponderación Factor	Puntaje Máximo Ponderado
Estudios y Formación.	100	100	15%	15

2. CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (20%)

Solo se calificarán capacitaciones que tengan relación con el cargo a desempeñar, estos pueden ser Cursos o Talleres relacionados con la labor propia del cargo.

Tema de Capacitación	Puntos	Puntaje Máximo	Ponderación Factor	Puntaje Máximo Ponderado
Sin acreditación horaria	0	100	20%	20
Curso o Taller hasta 10 horas	20			
Curso o taller desde 11 horas hasta 20 horas.	35			
Cursos o taller desde 21 horas o más.	45			

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

3. EXPERIENCIA LABORAL (35%)

Experiencia	Puntos	Puntaje Máximo por Sector	Puntaje Máximo Ponderado
Sector Municipal	5 puntos por cada año	50	17,5
Sector Público	3 puntos por cada año	30	10,5
Sector Privado	2 puntos por cada año	20	7

Puntaje máximo para ponderación: 100 PUNTOS

> **Se considerará experiencia contractual de Planta, Contrata, Honorario, Código del Trabajo, de acuerdo con el artículo N° 17 del reglamento de concursos públicos.**

4. APTITUDES ESPECIFÍCAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO (30%)

Aptitudes	Puntaje Máximo	Ponderación Factor	Puntaje Máximo Ponderado
Entrevista Personal	100	30%	30

- ✓ **Entrevista Personal:** Consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por el Comité de Selección a cada postulante idóneo, que busca indagar más en detalle sobre aptitudes para el desempeño de la función.

VIII. COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará conformado por el Jefe(a) de Personal o quien le subrogue y por quienes integren la Junta Calificadora a la que corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal (artículo 19 de la Ley N° 18.883).

IX. PROCESO DE POSTULACIÓN

Las bases estarán disponibles para ser descargadas de la página web www.llanquihue.cl y entregadas presencialmente en la Unidad de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Llanquihue, ubicada en Erardo Werner 450, 2° piso, desde las 08:30 a las 13:00 horas, entre los días 24 de noviembre y 03 de diciembre de 2026. Ambas fechas inclusive, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.

Para formalizar la postulación, los interesados(as) deben presentar los Antecedentes Mínimos de Admisibilidad:

1. REQUISITOS LEGALES:

a) Currículum Vitae, aportando todos los antecedentes que respaldan los estudios, capacitaciones y experiencia laboral, lo que se acreditará solo con documentos de respaldo.

b) Copia simple de licencia de conducir del postulante, solo si la posee (no excluyente).

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

c) Certificado o fotocopia de título técnico, o certificado de aprobación de a lo menos cuatro semestres de carrera profesional, legalizado ante notario, sin perjuicio que el seleccionado deberá presentar los originales de los títulos o copias de éstos autentificados por la propia casa de estudios.

d) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Que se acreditará con certificado correspondiente y que esté vigente de la Dirección de Movilización Nacional, en el caso de varones.

e) Ser ciudadano se acreditará con fotocopia de la Cedula de Identidad por ambos lados.

f) Certificados de antecedentes para fines especiales.

Declaración jurada simple (formularios se incluyen en las bases, no es notarial) que acredite la autenticidad de aquellos:

a) Tener salud compatible con el cargo.

b) No haber cesado en cargo público por calificación deficiente o por medida disciplinaria.

c) No estar inhabilitado para ejercer funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

d) No estar afecto alguna de las causales de inhabilidad prevista en el Titulo III Párrafo 2° del D.F.L N° 1,Ley 19.653 que fijo el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575,Organica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de alguno de éstos, dará lugar a la exclusión inmediata del postulante en razón del incumplimiento a las bases regulatorias del concurso, quedando por ende en calidad de **"inadmisible".**

2. ACREDITACIÓN Y CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

Se deberá adjuntar copia de certificados, cursos o talleres según sea el caso.

3. ACREDITACION DE EXPERIENCIA LABORAL:

- ✓ Sólo se considerarán las experiencias acreditadas con documentos originales o fotocopias, tales como: Certificados laboral emitido por la institución, certificados de cotizaciones previsionales, decretos y/o resoluciones, finiquitos y/o contratos.
- ✓ Tratándose de nombramiento públicos, dicho certificado deberá contener la calidad jurídica del funcionario.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

X. RECEPCION DE ANTECEDENTES

La recepción de postulación se realizará desde el martes 24 de noviembre hasta el viernes 04 de diciembre de 2026, ambas fechas inclusive; de lunes a viernes, desde las 08:30 a las 13:00 horas, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Llanquihue.

Todos los documentos deben ser entregados en un sobre cerrado indicando claramente cargo TÉCNICO GRADO 13° – INSPECTOR(A) DE SEGURIDAD MUNICIPAL DE APOYO A LA COORDINACIÓN OPERATIVA, e indicar el contenido y remitente. Será responsabilidad de los postulantes cerciorarse que sus antecedentes sean recibidos en las fechas y horarios indicados.

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, ni tampoco las postulaciones por correos electrónicos, cabe señalar que los antecedentes presentados por los postulantes no serán devueltos.

El día martes 24 de noviembre de 2026, se comunicará por una sola vez a las Municipalidades de la Región de Los Lagos, la existencia del cupo para llenar la vacante, a fin que los funcionarios de ellas puedan postular (Artículo 17 de la Ley N° 18.883). El día martes 24 de noviembre de 2026 se publicará en un diario de los de mayor circulación en la comuna, y mediante avisos fijados en dependencias municipales, el llamado a concurso público para proveer el cargo vacante (artículo 18 de la Ley N° 18.883).

Con fecha lunes 07 de diciembre de 2026, el Comité de Selección procederá a conocer y evaluar los antecedentes curriculares de los postulantes (Estudio, Capacitación y Experiencia Laboral) de acuerdo al procedimiento establecido en las presentes Bases. Los siete más altos resultados obtenidos, a partir de la sumatoria de los puntajes ponderados resultantes en materia de Estudios, Capacitación y Experiencia Laboral, pasarán a la siguiente etapa y se someterán a un Test Psicolaboral APTO/ NO APTO.

El miércoles 09 de diciembre de 2026, se informará el resultado de los postulantes idóneos que cumplieron con el puntaje mínimo ponderado, lo cual será publicado en la página web oficial de la Municipalidad de Llanquihue y en el mural que se encuentra ubicado en el segundo piso, frente de la oficina de Administración y Finanzas del edificio consistorial. Además, se llamará vía telefónica y se notificará por correo electrónico, señalado en el Currículum Vitae por el postulante preseleccionado, para que concurran al Test Psicolaboral, que se realizará el día jueves 10 de diciembre de 2026.

Con fecha viernes 11 de diciembre de 2026, se notificará vía telefónica y por correo electrónico el resultado del Test Psicolaboral si es APTO/ NO APTO. Si es apto pasa a la siguiente etapa de lo contrario “NO”.

Y por último el Comité de Selección, el día lunes 14 de diciembre de 2026, efectuará la entrevista personal a contar de las 09:00 horas en la Sala de Concejo de la Municipalidad de Llanquihue.

XI. SELECCIÓN

- ✓ El Comité de Selección deberá rechazar a los postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos, además, deberá verificar la autenticidad de los documentos y, si lo estima pertinente, requerir mayores antecedentes y referencias. La falsedad comprobada será causal suficiente para eliminar del concurso al postulante**.**
- ✓ Cumplida la etapa de entrevista personal, sólo pasarán los postulantes que se ubiquen dentro de los cinco mejores puntajes del listado de preseleccionados.
- ✓ En la segunda etapa el Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los postulantes que hubieren obtenido los mejores puntajes ponderados, con un máximo de tres (terna), conforme a la Ley N° 18.883. Si no se completa la terna, se propondrá solo a los postulantes idóneos, entendiéndose por tales quienes hayan obtenido el puntaje mínimo exigido en estas bases; si no hay postulantes idóneos, el concurso se declarará desierto. En igualdad de puntaje, se preferirá a las personas con discapacidad o asignatarias de pensión de invalidez, conforme al artículo 45 de la Ley N° 20.422.
- ✓ El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección, y su resolución será notificada personalmente por el Jefe de Personal o mediante carta certificada.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

- ✓ Las personas que postulen al Concurso tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, cuando estimen que se han producido vicios de legalidad, que afectaren los derechos que contempla el Estatuto Administrativo. Para este efecto, tendrán un plazo de 10 días hábiles, contado desde que tuvieren conocimiento de la situación, resolución o actuación que dio lugar al vicio de que se reclama.
- ✓ La Contraloría deberá resolver el reclamo, previo informe del Alcalde respectivo. El informe deberá ser remitido dentro de los 10 días hábiles siguientes a la solicitud que le formule la Contraloría. Vencido este plazo, con o sin el informe, la Contraloría procederá a resolver el reclamo, para lo cual dispondrá de 20 días hábiles.

XII. RESOLUCION DEL CONCURSO

El Concurso se resolverá el miércoles 16 de diciembre de 2026.

XIII. NOTIFICACIÓN A POSTULANTE SELECCIONADO

El Seleccionado deberá manifestar su aceptación por escrito firmada e ingresada por Oficina de Partes de la Municipalidad de Llanquihue, dentro del quinto día hábil, contado desde la fecha de notificación, que se realizará personalmente o mediante carta certificada, sin perjuicio de comunicarse además por correo electrónico. Además, deberá entregar originales de documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en los artículos 10° y 11° del Estatuto Administrativo Municipal, dentro del plazo de diez días hábiles.

Si el Seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo antes indicado o no entrega toda la documentación de ingreso dentro del plazo establecido, el Alcalde designará al cargo a alguno de los otros integrantes de la terna propuestos por el Comité de Selección, debiendo dar cumplimiento a todo el procedimiento normativo descrito en las presentes Bases, quienes a su vez podrán aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo.

Una vez aceptado el cargo y entregado los documentos de ingreso, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

Si el seleccionado, debidamente notificado de la oportunidad en que deba asumir sus funciones, no lo hiciere dentro del tercer día, contado desde la fecha de notificación, su nombramiento quedará sin efecto por el solo Ministerio de la ley. Respecto a lo anterior el Alcalde deberá comunicar esta circunstancia a la Contraloría General de la República.

XIV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

EVENTOS	FECHA
Publicación de las Bases del Concurso en sitio web www.llanquihue.cl y Diario El Llanquihue.	El día martes 24 de noviembre de 2026.
Comunicar por una vez a las Municipalidades de la Región de Los Lagos	El día martes 24 de noviembre de 2026.
Entrega de Bases a postulantes	Desde el martes 24 de noviembre al jueves 03 de diciembre de 2026. Las bases estarán disponibles para ser descargadas de la página web www.llanquihue.cl y en la Unidad de Recursos Humanos de la Ilustre

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LLANQUIHUE
Unidad de Personal

EVENTOS	FECHA
	Municipalidad de Llanquihue, ubicada en calle Erardo Werner 450, 2° piso, desde las 08:30 a las 13:00 horas.
Plazo de presentación y recepción de antecedentes de Bases a postulantes	Desde el martes 24 de noviembre hasta el viernes 04 de diciembre de 2026, ambas fechas inclusive, de lunes a viernes desde las 08:30 a las 13:00 horas en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Llanquihue.
Evaluación de antecedents	El proceso de evaluación de antecedentes de preselección será el lunes 07 de diciembre de 2026.
Preselección	El día miércoles 09 de diciembre de 2026, se llamará vía telefónica y se notificará por correo electrónico -señalado en el Currículum Vitae por el postulante-, a fin de que concurran a un Test Psicolaboral, el que se realizará el día jueves 10 de diciembre de 2026.
Entrevista	El día lunes 14 de diciembre de 2026, a contar de las 09:00 horas en la sala de concejo de la Municipalidad de Llanquihue, se efectuará la Entrevista Personal.
Resolución del concurso	Será el miércoles 16 de diciembre de 2026.
Notificación a Postulante Seleccionado	La notificación al ganador(a) del concurso será el jueves 17 de diciembre de 2026.
Asunción del cargo	El lunes 28 de diciembre de 2026.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LLANQUIHUE
Unidad de Personal

BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO ADMINISTRATIVO GRADO 16°.

La I. Municipalidad de Llanquihue, llama a concurso para proveer en propiedad el cargo en el grado 16° Administrativo de la Municipalidad de Llanquihue.

El concurso público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar al personal, que se propondrá al Alcalde, en la cual se considerará, a lo menos, los siguientes factores**:**

- ✓ **Estudios y Formación Profesional.**
- ✓ **Capacitación y Perfeccionamiento.**
- ✓ **Experiencia Laboral.**
- ✓ **Aptitudes Específicas para el desempeño del cargo.**

Los puntajes obtenidos por los postulantes en cada factor, servirá al comité seleccionador para determinar la Terna de postulantes que será propuesto al Alcalde.

I. CARACTERISTICAS GENERALES

CARGO	Administrativo.
NUMERO DE VACANTES	01.
PLANTA	Administrativa.
GRADO	16°.
REQUISITO ESPECÍFICO	Licencia de Enseñanza Media
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	Medio Ambiente, Aseo y Ornato

II. PERFIL DEL CARGO

Personal administrativo con experiencia en labores administrativas, gestión documental y atención de público, deseablemente con conocimientos en procesos de compras públicas, control de inventarios o bodega y apoyo logístico a equipos de trabajo. Con capacidad de organización, disposición para apoyar actividades en terreno cumpliendo las normas de prevención de riesgos y calificado en áreas acordes con el desempeño del cargo a servir, en la respectiva planta.

a) Debe contar con una conducta personal intachable y acorde con el cumplimiento del principio de probidad administrativa que rige a la Administración Pública.

COMPETENCIAS DESEABLES PARA EL CARGO	
CONDUCTUAL	✓ **Probidad y Ética:** Respetar las normas y procedimientos establecidos en la Ley, salvaguardando la idoneidad de las personas, la transparencia del proceso y el servicio público. ✓ **Trabajo en equipo:** Disposición y capacidad para trabajar con otros y colaborar activamente en el logro de las metas. Implica disposición

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

COMPETENCIAS DESEABLES PARA EL CARGO	
	trabajar integradamente en procesos, tareas y objetivos compartidos, siendo capaz de coordinarse con otros y generando confianza.
TÉCNICAS	✓ Conocimientos en gestión administrativa, tramitación de documentos oficiales, archivo y gestión documental, Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y nociones de Ley N° 19.886 de Compras Públicas y de la plataforma Mercado Público.
ESPECIFÍCAS	✓ Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, correo electrónico y plataformas digitales). ✓ Redacción de oficios, memorándums, actas y certificados. ✓ Organización de agenda, registros y archivo de documentación. ✓ Nociones de control de inventario: registro de ingresos, salidas y stock de materiales e insumos. ✓ Capacidad de apoyo logístico y coordinación con equipos de trabajo. ✓ Nociones de prevención de riesgos y autocuidado.

III. PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- ✓ Recibir, registrar, despachar y archivar la correspondencia, memorándums, oficios y decretos de la unidad.
- ✓ Redactar documentación oficial: oficios, memorándums, actas, certificados e informes.
- ✓ Atender público en forma presencial y telefónica, registrando y canalizando reclamos y solicitudes vecinales.
- ✓ Mantener actualizado el archivo físico y digital de la unidad.
- ✓ Gestionar las solicitudes de compra de la unidad y apoyar el seguimiento de los procesos de adquisición, conforme a la Ley N° 19.886 y a los procedimientos internos del municipio.
- ✓ Apoyar el control de los materiales e insumos de la unidad: recepción, almacenamiento, entrega y registro de inventario.
- ✓ Apoyar la coordinación logística de los equipos de trabajo de la unidad, incluyendo la entrega de materiales y elementos de protección personal y el registro de requerimientos.
- ✓ Ingresar y dar seguimiento a las solicitudes de transparencia que correspondan a la unidad.
- ✓ Apoyar a la jefatura en actividades en terreno, en el registro de información y en la elaboración de informes.
- ✓ Desarrollar su trabajo con conducta segura y autocuidado, cumpliendo los protocolos de seguridad y utilizando los elementos de protección personal, conforme a la Ley N° 16.744 y a las indicaciones del organismo administrador del seguro respectivo.
- ✓ Cumplir las demás funciones administrativas que le encomiende la jefatura directa, acordes con el cargo y su grado.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

IV. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Requisitos Generales: Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 10° y 11° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Artículo 10°:

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

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 cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y

f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Artículo 11°: Los requisitos señalados en las letras a),b) y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales y auténticos.

- ✓ El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente, si la persona resulta ganador(a) del concurso.
- ✓ El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.
- ✓ El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- ✓ La municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.
- ✓ La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Municipalidad de Llanquihue

V. REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS O MÍNIMOS

El requisito específico obligatorio para la planta Administrativa es poseer Licencia de Enseñanza Media o su equivalente.

CARGO	ESTUDIOS
ADMINISTRATIVO	Licencia de Enseñanza Media o su equivalente.

RGD

MAH

DCV/MAP

CCI

JWE

VI. COMPETENCIAS Y REQUISITOS DESEABLES:

Se considerarán requisitos deseables para el desempeño de la función, los siguientes factores:

a) Experiencia laboral comprobable en labores administrativas, preferentemente en el sector municipal.

b) Conocimiento en compras públicas (Ley N° 19.886 y plataforma Mercado Público).

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

c) Cursos de capacitación relacionados con la labor propia del cargo: compras públicas, gestión administrativa municipal, ofimática, redacción de documentos, atención de público, transparencia o prevención de riesgos y autocuidado.

VII. FACTORES DE SELECCIÓN:

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

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

A) PUNTAJE POR FACTOR

N°	FACTOR	PONDERACIÓN
1	Estudios	15%
2	Capacitación y Perfeccionamiento	20 %
3	Experiencia Laboral	35%

- ✓ Todas las etapas anteriormente señaladas tendrán un puntaje máximo de 100 puntos cada una, donde se determinará el puntaje mínimo ponderado para pasar a la siguiente etapa "Aptitudes Especificas para el Desempeño del cargo". (Mínimo puntaje Total ponderado exigido: 30 puntos)
- ✓ El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado.
- ✓ Quienes obtengan los siete más altos resultados serán sometidos a un test Psicolaboral, que determinará si es APTO / NO APTO. Este test será aplicado por una empresa o profesional externo, quienes o quien determinará aquellos postulantes idóneos que pasarán a la siguiente etapa.

PUNTAJE POR FACTOR		
N°	**FACTOR**	**PONDERACIÓN**
4	Aptitudes específicas para el desempeño del cargo	30%
	TOTAL	**100%**

1. ESTUDIOS Y FORMACIÓN PROFESIONAL (15%)

Criterio	Puntos	Puntaje Máximo	Ponderación Factor	Puntaje Máximo Ponderado
Estudios y Formación.	100	100	15%	15

2. CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (20%)

Solo se calificarán capacitaciones que tengan relación con el cargo a desempeñar, estos pueden ser los siguientes: Cursos o Talleres relacionados con la labor propia del cargo: compras públicas (Ley N° 19.886 y plataforma Mercado Público), gestión administrativa municipal, ofimática (Word, Excel),

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

redacción de documentos oficiales, gestión documental y archivo, atención de público, transparencia o prevención de riesgos y autocuidado.

Tema de Capacitación	Puntos	Puntaje Máximo	Ponderación Factor	Puntaje Máximo Ponderado
Sin acreditación horaria	0	100	20%	20
Curso o Taller hasta 20 horas	10			
Curso o taller desde 21 horas hasta 40 horas.	35			
Cursos o taller desde 41 horas o más.	55			

3. EXPERIENCIA LABORAL (35%)

Experiencia	Puntos	Puntaje Máximo por Sector	Puntaje Máximo Ponderado
Sector Municipal	5 puntos por cada año	50	17,5
Sector Público	3 puntos por cada año	30	10,5
Sector Privado	2 puntos por cada año	20	7

Puntaje máximo para ponderación: 100 PUNTOS

> **Se considerará experiencia contractual de Planta, Contrata, Honorario, Código del Trabajo, de acuerdo al artículo N° 17 del reglamento de concursos públicos. Solo se puntuará la experiencia en labores administrativas.**

4. APTITUDES ESPECIFÍCAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO (30%)

Aptitudes	Puntaje Máximo	Ponderación Factor	Puntaje Máximo Ponderado
Entrevista Personal	100	30%	30

- ✓ **Entrevista Personal:** Consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por el Comité de Selección a cada postulante idóneo, que busca indagar más en detalle sobre aptitudes para el desempeño de la función.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

VIII. COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará conformado por el Encargado del Personal o quien le subrogue y quienes integren la junta a quien le corresponda calificar al Titular del cargo vacante (Artículo 19 de la Ley 18.883).

IX. PROCESO DE POSTULACIÓN

Las bases estarán disponibles para ser descargadas de la página web www.llanquihue.cl y entregadas presencialmente en la Unidad de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Llanquihue, ubicada en Erardo Werner 450, 2° piso, desde las 08:30 a las 13:00 horas, entre los días 24 de noviembre y 03 de diciembre de 2026. Ambas fechas inclusive, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.

Para formalizar la postulación, los interesados(as) deben presentar los Antecedentes Mínimos de Admisibilidad:

1. REQUISITOS LEGALES:

a) Currículum Vitae, aportando todos los antecedentes que respaldan los estudios, capacitaciones y experiencia laboral, lo que se acreditará solo con documentos de respaldo.

b) Certificado o fotocopia de Licencia de Enseñanza Media legalizado ante notario, sin perjuicio que el seleccionado deberá presentar los originales de los títulos o copias de éstos autentificados por la propia casa de estudios.

c) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Que se acreditará con certificado correspondiente y que esté vigente de la Dirección de Movilización Nacional, en el caso de varones.

d) Ser ciudadano se acreditará con fotocopia de la Cedula de Identidad por ambos lados.

e) Certificados de antecedentes para fines especiales.

Declaración jurada simple (formularios se incluyen en las bases, no es notarial) que acredite la autenticidad de aquellos:

a) Tener salud compatible con el cargo.

b) No haber cesado en cargo público por calificación deficiente o por medida disciplinaria.

c) No estar inhabilitado para ejercer funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

d) No estar afecto alguna de las causales de inhabilidad prevista en el Titulo III Párrafo 2° del D.F.L N° 1,Ley 19.653 que fijo el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575,Organica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de alguno de éstos, dará lugar a la exclusión inmediata del postulante en razón del incumplimiento a las bases regulatorias del concurso, quedando por ende en calidad de **“inadmisible”.**

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

2. ACREDITACIÓN Y CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

Se deberá adjuntar copia de certificados, cursos o talleres según sea el caso.

3. ACREDITACION DE EXPERIENCIA LABORAL:

- ✓ Sólo se considerarán las experiencias acreditadas con documentos originales o fotocopias, tales como: Certificados laboral emitido por la institución, certificados de cotizaciones previsionales, decretos y/o resoluciones, finiquitos y/o contratos.
- ✓ Tratándose de nombramiento públicos, dicho certificado deberá contener la calidad jurídica del funcionario.

X. RECEPCION DE ANTECEDENTES

La recepción de postulación se realizará desde el martes 24 de noviembre hasta el viernes 04 de diciembre de 2026, ambas fechas inclusive; de lunes a viernes, desde las 08:30 a las 13:00 horas, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Llanquihue.

Todos los documentos deben ser entregados en un sobre cerrado indicando claramente cargo ADMINISTRATIVO GRADO 16°, e indicar el contenido y remitente. Será responsabilidad de los postulantes cerciorarse que sus antecedentes sean recibidos en las fechas y horarios indicados.

> **No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, ni tampoco las postulaciones por correos electrónicos, cabe señalar que los antecedentes presentados por los postulantes no serán devueltos.**

El día martes 24 de noviembre de 2026, se comunicará por una sola vez a las Municipalidades de la Región de Los Lagos, la existencia del cupo para llenar la vacante, a fin que los funcionarios de ellas puedan postular (Artículo 17 de la Ley N° 18.883). El día martes 24 de noviembre de 2026 se publicará en el Diario Oficial y en un periódico de los de mayor circulación en la comuna (artículo 18 de la Ley N° 18.883) el llamado a concurso público para proveer el cargo vacante.

Con fecha lunes 07 de diciembre de 2026, el Comité de Selección procederá a conocer y evaluar los antecedentes curriculares de los postulantes (Estudio, Capacitación y Experiencia Laboral) de acuerdo al procedimiento establecido en las presentes Bases. Los siete más altos resultados obtenidos, a partir de la sumatoria de los puntajes ponderados resultantes en materia de Estudios, Capacitación y Experiencia Laboral, pasarán a la siguiente etapa y se someterán a un Test Psicolaboral APTO/ NO APTO.

El miércoles 09 de diciembre de 2026, se informará el resultado de los postulantes idóneos que cumplieron con el puntaje mínimo ponderado, lo cual será publicado en la página web oficial de la Municipalidad de Llanquihue y en el mural que se encuentra ubicado en el segundo piso, frente de la oficina de Administración y Finanzas del edificio consistorial. Además, se llamará vía telefónica y se notificará por correo electrónico, señalado en el Currículum Vitae por el postulante preseleccionado, para que concurran al Test Psicolaboral, que se realizará el día jueves 10 de diciembre de 2026.

Con fecha viernes 11 de diciembre de 2026, se notificará vía telefónica y por correo electrónico el resultado del Test Psicolaboral si es APTO/ NO APTO. Si es apto pasa a la siguiente etapa de lo contrario “NO”.

Y por último la Comisión Evaluadora, el día lunes 14 de diciembre de 2026, efectuará la entrevista personal a contar de las 09:00 horas en la Sala de Concejo de la Municipalidad de Llanquihue.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

XI. SELECCIÓN

- ✓ El Comité de Selección deberá rechazar a los postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos, además, deberá verificar la autenticidad de los documentos y, si lo estima pertinente, requerir mayores antecedentes y referencias. La falsedad comprobada será causal suficiente para eliminar del concurso al postulante**.**
- ✓ Cumplida la etapa de entrevista personal, sólo pasarán los postulantes que se ubiquen dentro de los cinco mejores puntajes del listado de preseleccionados.
- ✓ En la segunda etapa el Comité de Selección confeccionará una Terna con los mejores tres puntajes ponderados, la cual será presentada al Alcalde para su resolución. En el caso que no se llegara a la cantidad de postulantes para la conformación de la Terna, los postulantes pasan a la selección final y será el Alcalde quien resolverá si los postulantes son idóneos para obtener el cargo.
- ✓ La resolución del Alcalde, podrá ser notificada personalmente por el Jefe de Personal o a través de carta certificada.
- ✓ Las personas que postulen al Concurso tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, cuando estimen que se han producido vicios de legalidad, que afectaren los derechos que contempla el Estatuto Administrativo. Para este efecto, tendrán un plazo de 10 días hábiles, contado desde que tuvieren conocimiento de la situación, resolución o actuación que dio lugar al vicio de que se reclama.
- ✓ La Contraloría deberá resolver el reclamo, previo informe del Alcalde respectivo. El informe deberá ser remitido dentro de los 10 días hábiles siguientes a la solicitud que le formule la Contraloría. Vencido este plazo, con o sin el informe, la Contraloría procederá a resolver el reclamo, para lo cual dispondrá de 20 días hábiles.

XII. RESOLUCION DEL CONCURSO

El Concurso se resolverá el miércoles 16 de diciembre de 2026.

XIII. NOTIFICACIÓN A POSTULANTE SELECCIONADO

El Seleccionado deberá manifestar su aceptación por escrito firmada e ingresada por Oficina de Partes de la Municipalidad de Llanquihue, dentro del quinto día hábil, contado desde la fecha de notificación, que se realizará mediante correo electrónico. Además, deberá acompañar, en original o en copia autentificada ante notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11º del Estatuto Administrativo Municipal, dentro del mismo plazo de cinco días hábiles (artículo 28 del Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Llanquihue).

Si el Seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo antes indicado o no entrega toda la documentación de ingreso dentro del plazo establecido, el Alcalde designará al cargo a alguno de los otros integrantes de la terna propuestos por el Comité de Selección, debiendo dar cumplimiento a todo el procedimiento normativo descrito en las presentes Bases, quienes a su vez podrán aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo.

Una vez aceptado el cargo y entregado los documentos de ingreso, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

Si el seleccionado, debidamente notificado de la oportunidad en que deba asumir sus funciones, no lo hiciere dentro del tercer día, contado desde la fecha de notificación, su nombramiento quedará sin efecto por el solo Ministerio de la ley. Respecto a lo anterior el Alcalde deberá comunicar esta circunstancia a la Contraloría General de la República.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LLANQUIHUE
Unidad de Personal

XIV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

EVENTOS	FECHA
Publicación de las Bases del Concurso en sitio web www.llanquihue.cl, Diario Oficial y periódico de mayor circulación en la comuna.	El día martes 24 de noviembre de 2026.
Comunicar por una vez a las Municipalidades de la Región de Los Lagos	El día martes 24 de noviembre de 2026.
Entrega de Bases a postulantes	Desde el martes 24 de noviembre al jueves 03 de diciembre de 2026. Las bases estarán disponibles para ser descargadas de la página web www.llanquihue.cl y en la Unidad de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Llanquihue, ubicada en calle Erardo Werner 450, 2° piso, desde las 08:30 a las 13:00 horas.
Plazo de presentación y recepción de antecedentes de Bases a postulantes	Desde el martes 24 de noviembre hasta el viernes 04 de diciembre de 2026, ambas fechas inclusive, de lunes a viernes desde las 08:30 a las 13:00 horas en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Llanquihue.
Evaluación de antecedentes	El proceso de evaluación de antecedentes de preselección será el lunes 07 de diciembre de 2026.
Preselección	El día miércoles 09 de diciembre de 2026, se llamará vía telefónica y se notificará por correo electrónico -señalado en el Currículum Vitae por el postulante-, a fin de que concurran a un Test Psicolaboral, el que se realizará el día jueves 10 de diciembre de 2026.
Entrevista	El día lunes 14 de diciembre de 2026, a contar de las 09:00 horas en la sala de concejo de la Municipalidad de Llanquihue, se efectuará la Entrevista Personal.
Resolución del concurso	Será el miércoles 16 de diciembre de 2026.
Notificación a Postulante Seleccionado	La notificación al ganador(a) del concurso será el jueves 17 de diciembre de 2026.
Asunción del cargo	El lunes 28 de diciembre de 2026.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LLANQUIHUE
Unidad de Personal

BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO AUXILIAR GRADO 18°.

La I. Municipalidad de Llanquihue, llama a concurso para proveer en propiedad el cargo en el grado 18° Auxiliar de la Municipalidad de Llanquihue, para desempeñar labores en Áreas Verdes.

El concurso público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar al personal, que se propondrá al Alcalde, en la cual se considerará, a lo menos, los siguientes factores**:**

- ✓ **Estudios y Formación Profesional.**
- ✓ **Experiencia Laboral.**
- ✓ **Aptitudes Específicas para el desempeño del cargo.**

Los puntajes obtenidos por los postulantes en cada factor, servirá al comité seleccionador para determinar la Terna de postulantes que será propuesto al Alcalde.

I. CARACTERISTICAS GENERALES

CARGO	Auxiliar.
NUMERO DE VACANTES	01.
PLANTA	Auxiliar.
GRADO	18°.
REQUISITO ESPECÍFICO	Enseñanza básica
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	Aseo y Ornato

II. PERFIL DEL CARGO

Personal con conocimiento y experiencia en labores de mantención de áreas verdes, jardinería y espacios públicos, calificado en áreas acorde con el desempeño del cargo a servir, en la respectiva planta.

a) Debe contar con una conducta personal intachable y acorde con el cumplimiento del principio de probidad administrativa que rige a la Administración Pública.

COMPETENCIAS DESEABLES PARA EL CARGO	
CONDUCTUAL	✓ **Probidad y Ética:** Respetar las normas y procedimientos establecidos en la Ley, salvaguardando la idoneidad de las personas, la transparencia del proceso y el servicio público. ✓ **Trabajo en equipo:** Disposición y capacidad para trabajar con otros y colaborar activamente en el logro de las metas. Implica disposición trabajar integradamente en procesos, tareas y objetivos compartidos, siendo capaz de coordinarse con otros y generando confianza.
TÉCNICAS	✓ Amplios y actualizados conocimientos en mantención de áreas verdes: corte de césped, desmalezado, riego, plantación y poda.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LLANQUIHUE
Unidad de Personal

COMPETENCIAS DESEABLES PARA EL CARGO	
ESPECIFÍCAS	✓ Manejo y mantención básica de herramientas y maquinaria de jardinería (cortadora de césped, orilladora, desbrozadora). ✓ Conocimientos de especies vegetales, preparación de suelos, abonos y compostaje. ✓ Conocimientos de prevención de riesgos y uso de elementos de protección personal.

III. PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- ✓ Ejecutar labores de mantención de áreas verdes, plazas, parques y bandejones: corte de césped, desmalezado, riego y limpieza.
- ✓ Realizar plantación, replante y poda de arbustos y árboles menores, según instrucciones de la jefatura.
- ✓ Operar y mantener en buen estado las herramientas y maquinarias de jardinería asignadas, informando oportunamente sus fallas.
- ✓ Conducta segura y autocuidado, desarrollar su trabajo cumpliendo con los protocolos de seguridad y utilizando los elementos de protección personal.
- ✓ Incorporar los conocimientos y habilidades adquiridas para su mejoramiento continuo en el ámbito personal y profesional.
- ✓ Apoyar las labores preparación de suelos y producción de plantas.
- ✓ Registrar e informar a la jefatura los trabajos realizados y los requerimientos de mantención detectados en los espacios públicos.

IV. REQUSITOS DE POSTULACIÓN

Requisitos Generales: Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 10° y 11° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Artículo 10°:

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 cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y

f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título, Libro II, del Código Penal.

Artículo 11°: Los requisitos señalados en las letras a),b) y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales y auténticos.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

- ✓ El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente, si la persona resulta ganador(a) del concurso.
- ✓ El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.
- ✓ El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- ✓ La municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.
- ✓ La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Municipalidad de Llanquihue

V. REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS O MÍNIMOS

Los requisitos específicos obligatorios para la planta Auxiliar son haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.

CARGO	ESTUDIOS
AUXILIAR	Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.

VI. COMPETENCIAS Y REQUISITOS DESEABLES:

Se considerarán requisitos deseables para el desempeño de la función, los siguientes factores:

- ✓ Experiencia laboral comprobable en labores de áreas verdes, jardinería, o mantención de espacios públicos.
- ✓ Deseable certificado de experiencia en el rubro.

VII. FACTORES DE SELECCIÓN:

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

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

A) PUNTAJE POR FACTOR

N°	FACTOR	PONDERACIÓN
1	Estudios	30 %
2	Experiencia Laboral	40%

- ✓ Todas las etapas anteriormente señaladas tendrán un puntaje máximo de 100 puntos cada una, donde se determinará el puntaje mínimo ponderado para pasar a la siguiente etapa “Aptitudes Especificas para el Desempeño del cargo”. **(Mínimo puntaje Total ponderado exigido: 30 puntos)**
- ✓ El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

- ✓ Quienes obtengan los siete más altos resultados serán sometidos a un test Psicolaboral, que determinará si es APTO / NO APTO. Este test será aplicado por una empresa o profesional externo, quienes o quien determinará aquellos postulantes idóneos que pasarán a la siguiente etapa, conforme a una pauta de evaluación previamente definida (artículo 13 del Reglamento de Concursos Públicos).

PUNTAJE POR FACTOR		
N°	**FACTOR**	**PONDERACIÓN**
3	Aptitudes específicas para el desempeño del cargo	30%
	TOTAL	**100%**

1. ESTUDIOS Y FORMACIÓN PROFESIONAL (30%)

Criterio	Puntos	Puntaje Máximo	Ponderación Factor	Puntaje Máximo Ponderado
Estudios y Formación.	100	100	30%	30

2. EXPERIENCIA LABORAL (40%)

Experiencia	Puntos	Puntaje Máximo por Sector	Puntaje Máximo Ponderado
Sector Municipal	5 puntos por cada año	50	20
Sector Público	3 puntos por cada año	30	12
Sector Privado	2 puntos por cada año	20	8

Puntaje máximo para ponderación: 100 PUNTOS

> **Se considerará experiencia contractual de Planta, Contrata, Honorario, Código del Trabajo y de empleados de empresas que presten servicios en el municipio, de acuerdo al artículo N° 17 del reglamento de concursos públicos. Solo se puntuará la experiencia en labores de áreas verdes.**

3. APTITUDES ESPECIFÍCAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO (30%)

Aptitudes	Puntaje Máximo	Ponderación Factor	Puntaje Máximo Ponderado
Entrevista Personal	100	30%	30

- ✓ **Entrevista Personal:** Consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por el Comité de Selección a cada postulante idóneo, que busca indagar más en detalle sobre aptitudes para el desempeño de la función. La entrevista se realizará conforme a una pauta escrita elaborada por el Comité de Selección, con la valorización de cada respuesta, y el puntaje final de este factor

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

corresponderá al promedio de las evaluaciones de los integrantes del Comité (artículos 13 y 18 del Reglamento de Concursos Públicos).

VIII. COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará conformado por el Encargado del Personal o quien le subrogue y quienes integren la junta a quien le corresponda calificar al Titular del cargo vacante (Artículo 19 de la Ley 18.883).

IX. PROCESO DE POSTULACIÓN

Las bases estarán disponibles para ser descargadas de la página web www.llanquihue.cl y entregadas presencialmente en la Unidad de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Llanquihue, ubicada en Erardo Werner 450, 2° piso, desde las 08:30 a las 13:00 horas, entre los días 24 de noviembre y 03 de diciembre de 2026. Ambas fechas inclusive, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.

Para formalizar la postulación, los interesados(as) deben presentar los Antecedentes Mínimos de Admisibilidad:

REQUISITOS LEGALES:

- ✓ Currículum Vitae, aportando todos los antecedentes que respaldan los estudios, capacitaciones y experiencia laboral, lo que se acreditará solo con documentos de respaldo.
- ✓ Certificado o fotocopia de enseñanza básica legalizado ante notario, sin perjuicio que el seleccionado deberá presentar los originales de los títulos o copias de éstos autentificados por la propia casa de estudios.
- ✓ Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Que se acreditará con certificado correspondiente y que esté vigente de la Dirección de Movilización Nacional, en el caso de varones.
- ✓ Ser ciudadano se acreditará con fotocopia de la Cedula de Identidad por ambos lados.
- ✓ Certificados de antecedentes para fines especiales.

Declaración jurada simple (formularios se incluyen en las bases, no es notarial) que acredite la autenticidad de aquellos:

- ✓ Tener salud compatible con el cargo.
- ✓ No haber cesado en cargo público por calificación deficiente o por medida disciplinaria.
- ✓ No estar inhabilitado para ejercer funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- ✓ No estar afecto alguna de las causales de inhabilidad prevista en el Titulo III Párrafo 2° del D.F.L N° 1,Ley 19.253 que fijo el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575,Organica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de alguno de éstos, dará lugar a la exclusión inmediata del postulante en razón del incumplimiento a las bases regulatorias del concurso, quedando por ende en calidad de **“inadmisible”.**

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

ACREDITACION DE EXPERIENCIA LABORAL:

- ✓ Sólo se considerarán las experiencias acreditadas con documentos originales o fotocopias, tales como: Certificados laboral emitido por la institución, certificados de cotizaciones previsionales, decretos y/o resoluciones, finiquitos y/o contratos.
- ✓ Tratándose de nombramiento públicos, dicho certificado deberá contener la calidad jurídica del funcionario.

X. RECEPCION DE ANTECEDENTES

La recepción de postulación se realizará desde el martes 24 de noviembre hasta el viernes 04 de diciembre de 2026, ambas fechas inclusive; de lunes a viernes, desde las 08:30 a las 13:00 horas, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Llanquihue.

Todos los documentos deben ser entregados en un sobre cerrado indicando claramente cargo **AUXILIAR GRADO 18°**, e indicar el contenido y remitente. Será responsabilidad de los postulantes cerciorarse que sus antecedentes sean recibidos en las fechas y horarios indicados.

> **No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, ni tampoco las postulaciones por correos electrónicos, cabe señalar que los antecedentes presentados por los postulantes no serán devueltos.**

El día martes 24 de noviembre de 2026, se comunicará por una sola vez a las Municipalidades de la Región de Los Lagos, la existencia del cupo para llenar la vacante, a fin que los funcionarios de ellas puedan postular (Artículo 17 de la Ley N° 18.883). El día martes 24 de noviembre de 2026 se publicará en un periódico de los de mayor circulación en la comuna (artículo 18 de la Ley N° 18.883) el llamado a concurso público para proveer el cargo vacante.

Con fecha lunes 07 de diciembre de 2026, el Comité de Selección procederá a conocer y evaluar los antecedentes curriculares de los postulantes (Estudio y Experiencia Laboral) de acuerdo al procedimiento establecido en las presentes Bases. Los siete más altos resultados obtenidos, a partir de la sumatoria de los puntajes ponderados resultantes en materia de Estudios y Experiencia Laboral, pasarán a la siguiente etapa y se someterán a un Test Psicolaboral APTO/ NO APTO.

El miércoles 09 de diciembre de 2026, se informará el resultado de los postulantes idóneos que cumplieron con el puntaje mínimo ponderado, lo cual será publicado en la página web oficial de la Municipalidad de Llanquihue y en el mural que se encuentra ubicado en el segundo piso, frente de la oficina de Administración y Finanzas del edificio consistorial. Además, se llamará vía telefónica y se notificará por correo electrónico, señalado en el Currículum Vitae por el postulante preseleccionado, para que concurran al Test Psicolaboral, que se realizará el día jueves 10 de diciembre de 2026.

Con fecha viernes 11 de diciembre de 2026, se notificará vía telefónica y por correo electrónico el resultado del Test Psicolaboral si es APTO/ NO APTO. Si es apto pasa a la siguiente etapa de lo contrario “NO”.

Y por último la Comisión Evaluadora, el día lunes 14 de diciembre de 2026, efectuará la entrevista personal a contar de las 09:00 horas en la Sala de Concejo de la Municipalidad de Llanquihue.

XI. SELECCIÓN

- ✓ El Comité de Selección deberá rechazar a los postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos, además, deberá verificar la autenticidad de los documentos y, si lo estima pertinente, requerir mayores antecedentes y referencias. La falsedad comprobada será causal suficiente para eliminar del concurso al postulante.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

- ✓ Cumplida la etapa de entrevista personal, sólo pasarán los postulantes que se ubiquen dentro de los cinco mejores puntajes del listado de preseleccionados.
- ✓ En la segunda etapa el Comité de Selección confeccionará una Terna con los mejores tres puntajes ponderados, la cual será presentada al Alcalde para su resolución. En el caso que no se llegara a la cantidad de postulantes para la conformación de la Terna, los postulantes pasan a la selección final y será el Alcalde quien resolverá si los postulantes son idóneos para obtener el cargo.
- ✓ La resolución del Alcalde, podrá ser notificada personalmente por el Jefe de Personal o a través de carta certificada.
- ✓ Las personas que postulen al Concurso tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, cuando estimen que se han producido vicios de legalidad, que afectaren los derechos que contempla el Estatuto Administrativo. Para este efecto, tendrán un plazo de 10 días hábiles, contado desde que tuvieren conocimiento de la situación, resolución o actuación que dio lugar al vicio de que se reclama.
- ✓ La Contraloría deberá resolver el reclamo, previo informe del Alcalde respectivo. El informe deberá ser remitido dentro de los 10 días hábiles siguientes a la solicitud que le formule la Contraloría. Vencido este plazo, con o sin el informe, la Contraloría procederá a resolver el reclamo, para lo cual dispondrá de 20 días hábiles.

XII. RESOLUCION DEL CONCURSO

El Concurso se resolverá el **miércoles 16 de diciembre de 2026.**

XIII. NOTIFICACIÓN A POSTULANTE SELECCIONADO

El Seleccionado deberá manifestar su aceptación por escrito firmada e ingresada por Oficina de Partes de la Municipalidad de Llanquihue, dentro del quinto día hábil, contado desde la fecha de notificación, que se realizará mediante correo electrónico. Además, deberá acompañar, en original o en copia autentificada ante notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11º del Estatuto Administrativo Municipal, dentro del mismo plazo de cinco días hábiles (artículo 28 del Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Llanquihue).

Si el Seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo antes indicado o no entrega toda la documentación de ingreso dentro del plazo establecido, el Alcalde designará al cargo a alguno de los otros integrantes de la terna propuestos por el Comité de Selección, debiendo dar cumplimiento a todo el procedimiento normativo descrito en las presentes Bases, quienes a su vez podrán aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo.

Una vez aceptado el cargo y entregado los documentos de ingreso, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

Si el seleccionado, debidamente notificado de la oportunidad en que deba asumir sus funciones, no lo hiciere dentro del tercer día, contado desde la fecha de notificación, su nombramiento quedará sin efecto por el solo Ministerio de la ley. Respecto a lo anterior el Alcalde deberá comunicar esta circunstancia a la Contraloría General de la República.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LLANQUIHUE
Unidad de Personal

XIV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

EVENTOS	FECHA
Publicación de las Bases del Concurso en sitio web www.llanquihue.cl y periódico de mayor circulación en la comuna.	El día martes 24 de noviembre de 2026.
Comunicar por una vez a las Municipalidades de la Región de Los Lagos	El día martes 24 de noviembre de 2026.
Entrega de Bases a postulantes	Desde el martes 24 de noviembre al jueves 03 de diciembre de 2026. Las bases estarán disponibles para ser descargadas de la página web www.llanquihue.cl y en la Unidad de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Llanquihue, ubicada en calle Erardo Werner 450, 2° piso, desde las 08:30 a las 13:00 horas.
Plazo de presentación y recepción de antecedentes de Bases a postulantes	Desde el martes 24 de noviembre hasta el viernes 04 de diciembre de 2026, ambas fechas inclusive, de lunes a viernes desde las 08:30 a las 13:00 horas en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Llanquihue.
Evaluación de antecedentes	El proceso de evaluación de antecedentes de preselección será el lunes 07 de diciembre de 2026.
Preselección	El día miércoles 09 de diciembre de 2026, se llamará vía telefónica y se notificará por correo electrónico -señalado en el Currículum Vitae por el postulante-, a fin de que concurran a un Test Psicolaboral, el que se realizará el día jueves 10 de diciembre de 2026.
Entrevista	El día lunes 14 de diciembre de 2026, a contar de las 09:00 horas en la sala de concejo de la Municipalidad de Llanquihue, se efectuará la Entrevista Personal.
Resolución del concurso	Será el miércoles 16 de diciembre de 2026.
Notificación a Postulante Seleccionado	La notificación al ganador(a) del concurso será el jueves 17 de diciembre de 2026.
Asunción del cargo	El lunes 28 de diciembre de 2026.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.

RGD
MAH
DCV/MAP
CCI
JWE

Firmado electrónicamente
VICTOR RUBEN ANGULO MUÑOZ
ALCALDE
23-11-2026 15:37

Firmado electrónicamente
RAIMUNDO PAREDES VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL
23-11-2026 16:35

URL Verificación: https://intranet.llanquihue.cl/verificarDocumento/xzAoGJVEamG0HtyE9kGhNNFrJOx1ZfWU
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.