

## **BASES DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVEER CARGOS VACANTES EN PLANTA MUNICIPALIDAD DE LONCOCHE**

Las presentes bases se regirán por el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales Ley N° 18.883; el escalafón vigente aprobado por Decreto Exento 858/2026, el Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Loncoche, aprobado por Decreto Exento N° 673 de fecha 08 de noviembre de 2017.

### **1.- CARGOS LLAMADOS A CONCURSO:**

- |       |                      |   |
|-------|----------------------|---|
| 1.1.- | <b>Cargo:</b>        | Administrativo                          |
|       | <b>Planta:</b>       | Administrativos                         |
|       | <b>Grado:</b>        | 17 E.M.                                 |
|       | <b>Funciones en:</b> | Dirección de Administración y Finanzas. |
|       |                      |   |
| 1.2.- | <b>Cargo:</b>        | Auxiliar                                |
|       | <b>Planta:</b>       | Auxiliares                              |
|       | <b>Grado:</b>        | 17 E.M.                                 |
|       | <b>Funciones en:</b> | Tesorería Municipal.                    |
|       |                      |   |
| 1.3.- | <b>Cargo:</b>        | Auxiliar                                |
|       | <b>Planta:</b>       | Auxiliares                              |
|       | <b>Grado:</b>        | 19 E.M.                                 |
|       | <b>Funciones en:</b> | Dirección Desarrollo Comunitario.       |

### **2.- REQUISITOS E INHABILIDADES:**

#### **2.1.-Requisitos Generales:**

- a) Ser ciudadano.  
*Acreditar con certificado de nacimiento original y copia de cédula nacional de identidad por ambos lados;*
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente. (en el caso de los varones)  
*Acreditar con certificado original de la Dirección General de Movilización Nacional;*
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.  
*Acreditar mediante certificado del Servicio de Salud correspondiente, una vez nombrado y asumido el cargo;*
- d) Poseer título Técnico, Enseñanza Media completa, Enseñanza Básica completa, según corresponda; otorgado por un establecimiento de educación del Estado o reconocido por este.

*Al momento de postular acreditar con copia de certificado de Enseñanza media completa o de Enseñanza Básica completa, según el cargo al cual postula.*

- 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.

***Acreditar mediante declaración jurada simple.  
La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal;***

- 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.

***Acreditar mediante certificado de antecedentes original, del Servicio de Registro Civil e Identificación.***

***“Los certificados y declaraciones deben tener una vigencia a contar desde el día 01 de julio de 2026, a excepción de los certificados de estudio, señalados en letra d).”***

- g) Presentar Certificado OMIL/Bolsa Nacional de Empleo (BNE), debe tener una vigencia a contar desde el día 01 de julio de 2026.
- h) Indicar si posee Credencial de Discapacidad para dar cumplimiento a la Ley N° 21.015, en caso de ser requerido durante el proceso (fotocopia Credencial).

**2.2.- Otros:** Los postulantes deberán señalar obligatoriamente, en currículum vitae:

2.2.1.- Correo electrónico vigente y activo: para ser notificado por ese medio, ya sea para citación a entrevista personal y si el postulante es seleccionado, si correspondiere.

2.2.2.- Número de teléfono móvil vigente y activo.

**El postulante que no reúna estos requisitos quedará fuera de Base.**

**2.3.-Inhabilidades para ejercer el cargo:**

- a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.

Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a

- b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
- c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.  
*Se deberá acreditar no estar afecto a las inhabilidades contempladas en el Artículo N° 56 de la Ley N° 18.575, mediante declaración jurada notarial, con vigencia a contar desde el día 01 de julio de 2026.*

### **3.- DISPOSICIONES GENERALES**

3.1.- El concurso público contempla el siguiente cronograma de actividades:

<b><u>ACTIVIDAD</u></b>	<b><u>FECHA DE REALIZACIÓN</u></b>
Publicación de llamado a concurso	02 de julio de 2026
Retiro de bases de concurso	desde el 01 de julio de 2026 al 14 de julio de 2026
Recepción de antecedentes	desde el 01 de julio de 2026 al 14 de julio de 2026
Apertura y revisión de antecedentes	20 al 21 de julio de 2026
Entrevistas personales	22 al 23 de julio de 2026
Presentación de Ternas al Sr. Alcalde	24 de julio de 2026
Resolución del Sr. Alcalde	27 de julio de 2026
Notificación resultados a postulantes seleccionados	28 de julio de 2026
Aceptación de los cargos	29 de julio de 2026
Asunción de los cargos	03 de agosto de 2026

**Las fechas mencionadas en estas bases son plazos estimados y podrían ser sujeto de modificación.**

3.2.- El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo en el que, ponderando factores de los antecedentes curriculares, y entrevista personal, se obtendrá un puntaje que servirá al Comité de Selección del Concurso Público, como indicador para preseleccionar a los postulantes y presentar al Alcalde los tres mayores puntajes.

3.3.- Los interesados en postular deberán entregar sus antecedentes en sobre cerrado en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Loncoche, ubicada en calle Manuel Bulnes N° 385, en horario de 9:00 a 14:00 horas desde el 01 de julio de 2026 y hasta el 14 de julio de 2026.

3.4.- Los sobres deberán señalar:

- Nombre del Postulante
- Identificar cargo al que postula con su denominación (Cargo 1.1.-ó 1.2.- o 1.3.-), según lo detallado en el Punto N° 1 de las presentes Bases.

3.5.- Cada sobre permitirá postular sólo a un cargo.

3.6.- Vencido el plazo de recepción, los concursantes no podrán agregar nuevos antecedentes ni retirarlos, salvo que desistan de su postulación mediante documento escrito.

3.7.- Una vez recibidos los antecedentes, dentro del plazo, el Comité de Selección, entre los días 20 al 21 de julio de 2026 ambos días inclusive, evaluará los antecedentes curriculares de los postulantes, obteniendo resultado preliminar con el cual se notificará por correo electrónico a los postulantes que hayan obtenido los puntajes mínimos para pasar a entrevista personal. Luego, durante los días 22 al 23 de julio de 2026, se desarrollarán las entrevistas personales.

3.8.- El Comité de Selección rechazará a los postulantes que no cumplan con los requisitos generales y que no acrediten no encontrarse afectos a las inhabilidades establecidas en la Ley N° 18.575, además deberá verificar la autenticidad de todos los documentos. La falsedad comprobada de cualquier antecedente será causal suficiente para dejar fuera del concurso al postulante.

3.9.- Con el resultado de los antecedentes evaluados y de las entrevistas, el Comité de Selección propondrá al Sr. Alcalde, a más tardar el día 24 de julio de 2026, los nombres de los postulantes preseleccionados que hubieran obtenido los mejores puntajes, los que no podrán ser más de tres, ordenados con puntaje, de mayor a menor.

3.10.- El postulante seleccionado deberá manifestar por escrito su aceptación al cargo y acompañar en original, el certificado de título o estudios respectivos, hasta el día 29 de julio de 2026.

3.11.- Si el postulante seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo indicado, el Sr. Alcalde seleccionará a alguno de los restantes postulantes de la terna presentada por la comisión de selección. El mismo procedimiento se efectuará si el segundo seleccionado rechaza el cargo.

3.12.- En el evento que el postulante seleccionado no asumiera el cargo dentro del tercer día hábil contado desde la fecha correspondiente, el Decreto Alcaldicio de nombramiento quedará sin efecto por el sólo ministerio de la ley, comunicando dicha situación a la Contraloría Regional de la Araucanía.

3.13.- El Sr. Alcalde podrá declarar desierto el concurso en los siguientes casos:

- Por falta de postulantes idóneos (ningún postulante alcanzó el puntaje mínimo).

#### **4.- COMITÉ SELECCIÓN:**

- |  |   |
|--|---|
| - SUSANA SOLIS ARIAS                                   | : Administradora Municipal, Grado 6º E.M.                 |
| - HERMILDA PÉREZ MEDINA                                | : Secretaria Municipal, Grado 6º E.M                      |
| - FREDDY PEÑA TRONCOSO                                 | : Director de Administración y Finanzas,<br>Grado 6º E.M. |
| - JEFE DEPARTAMENTO DE PERSONAL<br>O QUIEN LE SUBROGUE | : Secretaria Comité                                       |

**6.2.1.- Para Cargo Administrativo. Planta Administrativos. Grado 17º E.M., para cumplir funciones en Dirección de Administración y Finanzas.-**

**Antecedentes Académicos, máximo 50 puntos.**

- a) Enseñanza Media aprobada. 50 ptos.

**Capacitación, máximo 50 puntos.**

Detalle	Área Municipal	Otro
a) Por cada diploma, curso y/o seminario en materias municipales	10	00
b) Por cada diploma, curso y/o seminario en otras materias	00	05

**Experiencia laboral, máximo 50 puntos.**

Detalle	Área Municipal	Otro
a) Por experiencia mayor a 4 años	50	30
b) Por experiencia mayor a 2 y hasta 4 años	40	20
c) Por experiencia de hasta 2 años	30	10
d) Sin experiencia	00	00

**Entrevista Personal, máximo 40 puntos.**

En la entrevista se tomará en consideración los siguientes aspectos:

- a) Perfil para desarrollar el cargo (se considerará el planteamiento y actitud de la persona) máximo 10 puntos
- b) Aptitud para el cargo (se considerará el conocimiento, experiencia y capacidad que demuestre la persona) 30 puntos

**Aptitudes, máximo 20 puntos.**

- a) Por cada certificación que acredite desempeño práctico 05 ptos
- b) Por cada certificado que acredite relaciones humanas 05 ptos

ANTECEDENTES	PUNTAJE
Académicos	50
Capacitación	50
Experiencia Laboral	50
Entrevista Personal	40
Aptitudes	20
<b>TOTAL</b>	<b>210</b>
Puntaje mínimo para pasar a etapa de entrevista	130
<b>Puntaje mínimo para ser considerado Postulante Idóneo</b>	<b>170</b>

**6.2.2.- Cargo Auxiliar, Planta Auxiliares, Grado 17º E.M., para cumplir funciones en Tesorería Municipal.-**

**Se requerirá como vinculante, licencia de conducir clase B, como mínimo.**

**Antecedentes Académicos, máximo 50 puntos.**

- a) Enseñanza Básica aprobada 50 ptos.

**Capacitación, máximo 50 puntos.**

Detalle	Área Municipal	Otro
a) Por cada diploma, curso y/o seminario en materias municipales	10	00
b) Por cada diploma, curso y/o seminario en otras materias	00	05

**Experiencia laboral, máximo 50 puntos.**

Detalle	Área Municipal	Otro
a) Por experiencia mayor a 4 años	50	30
b) Por experiencia mayor a 2 y hasta 4 años	40	20
c) Por experiencia de hasta 2 años	30	10
d) Sin experiencia	00	00

**Entrevista Personal, máximo 40 puntos.**

En la entrevista se tomará en consideración los siguientes aspectos:

- a) Perfil para desarrollar el cargo (se considerará el planteamiento y actitud de la persona) máximo 10 puntos
- b) Aptitud para el cargo (se considerará el conocimiento, experiencia y capacidad que demuestre la persona) 30 puntos

**Aptitudes, máximo 20 puntos.**

- a) Por cada certificación que acredite desempeño práctico 05 ptos
- b) Por cada certificado que acredite relaciones humanas 05 ptos

ANTECEDENTES	PUNTAJE MAXIMO
Académicos	50
Capacitación	50
Experiencia Laboral	50
Entrevista Personal	40
Aptitudes	20
<b>TOTAL</b>	<b>210</b>
Puntaje mínimo para pasar a etapa de entrevista	120
<b>Puntaje mínimo para ser considerado Postulante Idóneo</b>	<b>160</b>

**6.2.3.- Cargo Auxiliar, Planta Auxiliares, Grado 19º E.M., para cumplir funciones en Dirección de Desarrollo Comunitario.-**

**Se requerirá como vinculante, licencia de conducir clase B, como mínimo.**

**Antecedentes Académicos, máximo 50 puntos.**

- a) Enseñanza Básica aprobada 50 pts.

**Capacitación, máximo 50 puntos.**

Detalle	Área Municipal	Otro
a) Por cada diploma, curso y/o seminario en materias municipales	10	00
b) Por cada diploma, curso y/o seminario en otras materias	00	05

**Experiencia laboral, máximo 50 puntos.**

Detalle	Área Municipal	Otro
a) Por experiencia mayor a 4 años	50	30
b) Por experiencia mayor a 2 y hasta 4 años	40	20
c) Por experiencia de hasta 2 años	30	10
d) Sin experiencia	00	00

**Entrevista Personal, máximo 40 puntos.**

En la entrevista se tomará en consideración los siguientes aspectos:

- c) Perfil para desarrollar el cargo (se considerará el planteamiento y actitud de la persona) máximo 10 puntos
- d) Aptitud para el cargo (se considerará el conocimiento, experiencia y capacidad que demuestre la persona) 30 puntos

**Aptitudes, máximo 20 puntos.**

- c) Por cada certificación que acredite desempeño práctico 05 pts
- d) Por cada certificado que acredite relaciones humanas 05 pts

ANTECEDENTES	PUNTAJE MAXIMO
Académicos	50
Capacitación	50
Experiencia Laboral	50
Entrevista Personal	40

**7.- OTRAS CONSIDERACIONES:**

7.1.-Los postulantes que acrediten nombramiento municipal vigente podrán ser eximidos de la presentación del 100% de los requisitos generales, presentando certificado laboral original; siempre y cuando sea nombramiento de la misma Planta a la que postula.

7.2.-Si el postulante posee nombramiento municipal vigente y postula a una planta de mayor jerarquía, igualmente podrá presentar certificado laboral original y además deberá presentar certificado que acredite estudios acordes a la Planta a la cual postula.

7.3.- En caso de que exista mayores puntajes por sobre 3 postulantes; se entregará la nómina al Sr. Alcalde por sobre la terna, con el total de postulantes que obtuvieron esos mayores puntajes.

**GVA/jgm**

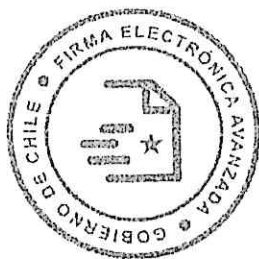
Loncoche, junio de 2026.-

## **7.- OTRAS CONSIDERACIONES:**

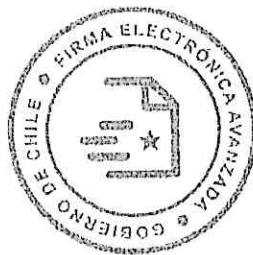
7.1.-Los postulantes que acrediten nombramiento municipal vigente podrán ser eximidos de la presentación del 100% de los requisitos generales, presentando certificado laboral original; siempre y cuando sea nombramiento de la misma Planta a la que postula.

7.2.-Si el postulante posee nombramiento municipal vigente y postula a una planta de mayor jerarquía, igualmente podrá presentar certificado laboral original y además deberá presentar certificado que acredite estudios acordes a la Planta a la cual postula.

7.3.- En caso de que exista mayores puntajes por sobre 3 postulantes; se entregará la nómina al Sr. Alcalde por sobre la terna, con el total de postulantes que obtuvieron esos mayores puntajes.



Firmado por:  
Alexis Arturo Pineda Ruiz  
ALCALDE  
Fecha: 19-06-2026 13:17 CLT  
Municipalidad de Loncoche



Firmado por:  
Hermilda del Carmen Pérez Medina  
Secretaria Municipal  
Fecha: 19-06-2026 15:09 CLT  
Municipalidad de Loncoche

GVA/jgm  
Loncoche, junio de 2026.-