



I. Municipalidad de Dalcahue

APRUEBA BASES LLAMADO A CONCURSO

DECRETO ALCALDICIO N° 1.510.-

DALCAHUE, 01 de junio del 2026.-

VISTOS: El Decreto Alcaldicio N° 1.327 de fecha 08 de mayo de 2026 que Aprueba Llamado a Concurso Público y Nombra Comité de Selección. El Reglamento N° 01 donde Modifica la Nueva Planta de Personal de la I.Municipalidad de Dalcahue, Los cargos vacantes de la planta Técnico Grado 17° y Administrativo grado 18° . Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la Ley N° 20.922 del año 2016; El Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Dalcahue, rectificado según Decreto Alcaldicio N° 689 del 19.03.2018; el Decreto Alcaldicio N.º 2.894 de fecha 06/12/2024, la sentencia de proclamación en la causa rol N°111-2024 del Tribunal Electoral Regional de los Lagos de fecha 30 de Noviembre de 2024 que declara Alcaldesa de Dalcahue a doña María Alejandra Villegas Huichamán en virtud de lo establecido en el artículo 62 inciso cuarto de la ley orgánica constitucional de Municipalidades. La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.

DECRETO:

APRUÉBENSE: las Bases del Concurso Público para la provisión de los siguientes cargos vacantes de la Planta de Personal de la Municipalidad de Dalcahue:

01 Cargo del Escalafón Técnico, Grado 17° de la E.M.S

01 Cargo del Escalafón Administrativo, Grado 18° de la E.M.S

PUBLÍQUESE: Las Bases deben ser publicadas en el sitio WEB de la municipalidad y otras según corresponda.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE y ARCHÍVESE.



**SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE**



**ALCALDESA DE LA COMUNA
DALCAHUE**



RCC



CVG



FRP





CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL



MARÍA ALEJANDRA VILLEGAS HUICHAMÁN
ALCALDESA



Municipalidad de Dalcahue

BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO VACANTE EN PLANTA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE.

I.- CARGOS VACANTES OBJETO DEL CONCURSO:

Según lo dispuesto en el Artículo 16 de la ley N° 18.883, Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales y en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, La ley N° 20.922 de 2016; El Reglamento de Planta N° 1 de la Municipalidad de Dalcahue, publicado con fecha 21.12.2018 en el Diario Oficial. Se llama a Concurso Público el siguiente Cargo:

CÓDIGO 01: 01 Cargo del Escalafón Técnico, Grado 17° de la E.M.S

CÓDIGO 02: 01 Cargo del Escalafón Administrativo, Grado 18° de la E.M.S

II.- REQUISITOS GENERALES:

"El concurso de antecedentes deberá ajustarse a las disposiciones contenidas en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales; Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y Ley 19.280 que modifica Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y establece normas sobre plantas de personal de la Municipalidades, todas estas leyes citadas, modificadas, o en su caso en algunos de sus artículos, derogados por la Ley 20.922 del 25 de Mayo de 2016, que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo".

Art. 10º Ley 18.883: Para ingresar a la Municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- 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 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.

Art. 11º Ley 18.883: Los requisitos señalados en las letras a), b), y d) del artículo anterior deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del servicio de salud correspondiente.

El requisito de título profesional o técnico exigido en la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante títulos conferidos en la calidad de técnico o profesional, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materias de Educación.

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.



Municipalidad de Dalcahue

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

El ingreso a los cargos de planta en calidad de titular se hará por concurso público y procederá en el último grado de la planta respectiva, salvo que existan vacantes en grados superiores a éste que no hubiesen podido proveerse mediante ascensos.

Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tendrán derecho a postular en igualdad de condiciones.

Artículo 18º, Inciso tercero, Ley Nº 18.883: Para los efectos del concurso, los requisitos establecidos en las letras a), b) y d) del artículo 10º, serán acreditados por los postulantes mediante exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes. Asimismo, los requisitos contemplados en las letras c), e) y f) del mismo artículo, serán acreditados mediante declaración jurada del postulante. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

ART. 8º de la Ley 18.883, define que para el caso de las Plantas:

Plantas de Técnicos: 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, en su caso, 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.

Planta de Administrativos: Licencia de educación media o su equivalente.

II.- REQUISITOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO:

Si bien los cargos que a continuación se señalan son genéricos, la autoridad edilicia ha determinado enfocarlos al cargo de:

CÓDIGO 01:

01 cargo del Escalafón Técnico, grado 17º de la E.M.S

1. 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, en su caso, 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.
2. Para la Dirección de Administración y Finanzas, deseable con experiencia en control de asistencia, tramitación de licencias médicas, registro información en Siaper, manejo de sistemas ERP (Sistema de gestión administrativo) y manejo Excel.

CÓDIGO 02:

01 Cargo del Escalafón Administrativo, Grado 18º de la E.M.S

1. Poseer Licencia de Enseñanza Media o su equivalente.



Municipalidad de Dalcahue

2. Para la Administración Municipal, deseable experiencia en el sector municipal y específicamente en Mercado Público, atención de público, experiencia en, y manejo Excel.

IV.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES PARA POSTULACION:

1. Carta de Postulación. (Anexo N° 1)
2. Curriculum Vitae. (Anexo N° 2)
3. Certificado de Título o Equivalente (copia simple).
4. Declaración Jurada simple: (Anexo N° 3)
 - Tener Salud Compatible con el cargo.
 - No haber cesado en un cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria.
 - No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos, no hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito.
 - No estar afecto a las inhabilidades contempladas en el Art. 54 de la Ley 18.575.
5. Fotocopia de Cédula de Identidad.
6. Certificado de Nacimiento.
7. Certificado de Situación militar al día (original sólo para varones).
8. Fotocopias de certificados, resoluciones o contratos que acrediten experiencia laboral y experiencia específica.
9. Fotocopias de certificados, diplomas, etc., de otros estudios y/o capacitaciones afines al cargo que se postula.

V.- SOBRE EL INGRESO DE LOS ANTECEDENTES:

Los antecedentes serán ingresados en las fechas, horarios y lugar establecidos más adelante en estas bases.

La forma de ingreso será en Sobre cerrado, el cual deberá indicar:

POSTULACIÓN A CARGO PÚBLICO, EL CÓDIGO Y NOMBRE DEL CARGO

Nombre del postulante:

Fono de Contacto: (para la entrevista)

VI.-CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVAS

- Ley No 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- Ley No 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley No 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Ley N 19.653, Sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y prestación de Servicios. (**CÓDIGO 02**)
- Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República que estableció los actos administrativos y materias sobre personal de la administración del Estado que están exentos del trámite de toma razón. (**CÓDIGO 01**).

VII.- ESTABLECE FECHAS DE LA RECEPCION Y DISPOSICION DE ANTECEDENTES:

- 1.- Las bases podrán ser retiradas desde del 08 de junio de 2026, en oficina de personal, ubicada en calle Manuel Rodríguez N° 110 de la comuna de Dalcahue, o en la pagina web del municipio www.munidalcuahue.cl.
- 2.- **FECHA DE RECEPCION:** La recepción de los antecedentes se realizará desde el 08 de junio de 2026 al 17 de junio de 2026, de lunes a viernes desde las 08:00 a 14:00 hrs.
- 3.- **LUGAR DE RECEPCION DE ANTECEDENTES:** Los postulantes deberán entregar sus antecedentes en la I. Municipalidad de Dalcahue, Calle Manuel Rodríguez N° 110, Oficina de Partes, en los plazos señalados.



Municipalidad de Dalcahue

Vencido el plazo de postulación, los concursantes no podrán agregar nuevos antecedentes, ni retirar documentos entregados, salvo que desistan de su postulación al concurso en forma escrita.

VIII.- DE LA ETAPA DE SELECCIÓN:

A) El Comité de Selección evaluará los antecedentes curriculares de los postulantes y sólo dejará seleccionado a los postulantes idóneos.

B) El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, por falta de postulantes idóneos. Se considerarán como postulantes idóneos a aquellos que cumplan con los requisitos generales establecidos en la Ley Nº 18.883 Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, La ley Nº 20.922, la Ley Nº 19.280 que modifica la Ley 18.695 y establece normas sobre plantas de las Municipalidades, el Reglamento Municipal de Concurso y lo establecido en las presentes bases del concurso.

C) El comité de selección deberá rechazar a los postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos. La sola comprobación de la falsedad de uno o varios antecedentes será causal suficiente para eliminar del concurso al postulante afectado.

IX. DE LOS RESULTADOS DEL CONCURSO:

El concurso será resuelto por el comité de selección, el que propondrá al Señor Alcalde una lista de 1 o más postulantes idóneos, con la finalidad que él seleccione alguno de ellos.

La resolución de los concursos será efectuada por el Alcalde, a más tardar el día 30 de junio 2026 .

Si el seleccionado rechaza la propuesta o no responde dentro del plazo de 10 días hábiles o no entrega toda la documentación de ingreso dentro del plazo establecido, el Alcalde ofrecerá el cargo a alguno de los otros integrantes de la terna propuestos por el Comité de Selección, quienes a su vez podrán aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo.

Si el interesado, debidamente notificado personalmente, o por carta certificada, de la oportunidad en que deba asumir sus funciones, no lo hiciere dentro del tercer día contado desde la fecha en que se le indique que debe asumir el cargo, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la Ley. El Alcalde deberá comunicar esta circunstancia a la Contraloría General de la República.

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

Las personas que postulen al concurso tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, cuando se hubieren producido vicios de ilegalidad que afectaren los derechos que contempla la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Para este efecto tendrá un plazo de 10 días hábiles contado desde que tuvieron 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 primeros días hábiles siguientes a la solicitud que le formule la Contraloría.

X.- DE LOS FACTORES A CONSIDERAR EN EL CONCURSO:

CÓDIGO 01 : TÉCNICO GRADO 17° DE LA E.M.S

1.-	ESTUDIOS	Máximo total: 20
a)	Título técnico del área de administración.	15
b)	Título técnico en otras áreas	5

2.-	EXPERIENCIA LABORAL ACREDITADA PARA LOS CARGOS QUE SE ESTAN POSTULANDO	Máximo total : 30
a)	Experiencia en Municipalidades o sector público igual o superior a 4	25



Municipalidad de Dalcahue

	Años	
b)	Experiencia en Municipalidades o sector público de 2 años e inferior a 4 años	20
c)	Experiencia en Municipalidades o sector público inferior a 2 Años	10
d)	Experiencia en el Sector Privado	5
e)	No acredita experiencia	0

3.-	CAPACITACIONES	Máximo total : 10
a)	Acredita 3 o más capacitaciones directamente relacionadas con el cargo.	10
b)	Acredita 2 o más capacitaciones directamente relacionadas con el cargo.	7
c)	Acredita 1 o más capacitaciones directamente relacionadas con el cargo.	5
d)	No acredita Capacitación	0

CÓDIGO 02: ADMINISTRATIVO GRADO 18° DE LA E.M.S.

1.-	ESTUDIOS	Máximo total : 20
	Licencia de Educación Media o su Equivalencia	

2.-	EXPERIENCIA LABORAL ACREDITADA PARA LOS CARGOS QUE SE ESTAN POSTULANDO	Máximo total : 30
a)	Experiencia en Municipalidades o sector público igual o superior a 4 Años	25
b)	Experiencia en Municipalidades o sector público de 2 años e inferior a 4 años	20
c)	Experiencia en Municipalidades o sector público inferior a 2 Años	10
d)	Experiencia en el Sector Privado	5
e)	No acredita experiencia	0

3.-	CAPACITACIONES	Máximo total : 10
a)	Acredita 3 o más capacitaciones directamente relacionadas con el cargo.	10
b)	Acredita 2 o más capacitaciones directamente relacionadas con el cargo.	7
c)	Acredita 1 o más capacitaciones directamente relacionadas con el cargo.	5
d)	No acredita Capacitación	0

EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

- Será considerada solo la experiencia que esté respaldada a través de Certificados y/o copias de contratos.
- Además, ésta será medida en Años o fracción de año según corresponda.
- Para otras experiencias se solicita copia de sus contratos.
- La experiencia municipal será la sumatoria de sus contratos en calidad de Planta, Contrata y Honorarios que certifique.



Municipalidad de Dalcahue

CAPACITACIONES

- Los certificados a considerar serán los que estén claramente legibles, a nombre del postulante.

ENTREVISTA PERSONAL

A la entrevista personal pasarán los postulantes quienes cumplan lo siguiente:

- a) Los requisitos generales indicados en las presentes bases punto I.
- b) Quienes incorporen los documentos solicitados en el punto III de las presentes bases.
- c) Que tengan un puntaje mínimo de **50 puntos en la sumatoria**.- DE LOS FACTORES A CONSIDERAR EN EL CONCURSO.

Para la entrevista personal, la comisión elaborará una pauta de preguntas las cuales sumarán como máximo **40** puntos en total.

La entrevista personal se llevará a efecto el día **23 de junio de 2026** y se evaluarán conocimientos indicados en los puntos VI de las presentes bases.

XI. CONSIDERACIONES GENERALES:

Cualquier materia no contemplada en las presentes bases relacionadas con la selección de personal, será resuelta por el Alcalde.

Los antecedentes señalados en el currículum, tales como requisitos generales, específicos, experiencia laboral, capacitación y otros, deberán formar parte de él y ser acreditados con fotocopia simple, para ser evaluados, de lo contrario no podrá obtener puntaje alguno.

XII. RESOLUCION DEL CONCURSO PÚBLICO:

Los concursos serán resueltos a más tardar el día 30 de junio de 2026.

DALCAHUE, 29 de mayo de 2026.



ROXANA CECILIA CARCAMO CALISTO
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



FERNANDO ENRIQUE RUIZ PORTILLA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



CLARA INES VERA GONZÁLEZ
DIRECTOR DE CONTROL (S)

PATRICIA YANETT OJEDA ALVARADO
JEFA DE PERSONAL



ANEXO N° 1

**Señores
Municipalidad de Dalcahue
Presente**

De mi consideración:

Junto con saludar, vengo en presentar mi postulación al cargo de _____, correspondiente a una jornada laboral de 44 horas semanales, de acuerdo con el proceso de selección informado por esa Municipalidad.

Para estos efectos, adjunto los antecedentes requeridos en las bases de postulación, acreditando el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo.

La presente postulación implica la aceptación íntegra de las bases del presente proceso de selección, las cuales declaro conocer y aceptar en todas sus partes, manifestando además mi plena disposición para desempeñarme en el cargo al cual postulo.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

Nombre completo

RUN: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Fecha: _____



ANEXO N°2

CURRÍCULUM VITAE **CONCURSO PÚBLICO CÓDIGO N° _____**

I. Antecedentes Personales

Apellido	Apellido	Nombres

Fecha de Nacimiento	R.U.N.	Nacionalidad	Estado Civil

II. Antecedentes Académicos

a) Licencia de Enseñanza Media , Título Técnico y/o Profesional

b) Licencia de Enseñanza Media, Título Técnico y/o Profesional	Casa de estudios y año de titulación

c) Post-títulos y Postgrados

Post-Título y/o Postgrado	Casa de estudios y año de finalización / titulación

d) Capacitaciones (Registrar los exigidos en las bases del Cargo al cual postula., ordenados desde el más reciente).



Fecha	Nombre del Curso	Indicar: Aprobado/En Curso	Duración en horas	Institución

III. Antecedentes respecto a su experiencia profesional o laboral (registre desde el más reciente).

Fecha Inicio	Fecha término	Cargo desempeña do	Causal del término	Principales funciones	Institución/Entidad

Nota 1: La información consignada en el Currículum deberá estar debidamente acreditada mediante los respaldos correspondientes, conforme a lo establecido en las presentes bases del concurso.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

NOMBRE : _____
C.I. N° : _____
DOMICILIO : _____
COMUNA : _____

Bajo juramento declaro:

1.- Tengo salud compatible con el desempeño del cargo que postulo, como establece la letra c) del artículo 10° de la ley 18.883.

2.- No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por aplicación de una medida disciplinaria, en los términos de la letra e) del artículo 10° de la ley 18.883.

3.- No me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni me hallo condenado por crimen o simple delito, en conformidad con la letra f) del artículo 10° de la Ley 18.883 y a la letra c) del artículo 54 de la Ley 18.575.-

4.-Y Declaro además observar el principio de probidad administrativa establecido en los artículos 54 , 55 y 56 de la Ley N° 18.575.-

Firma y Rut del declarante

Fecha: _____