



BASES CONCURSABLES PARA EL CARGO DE: AUXILIAR DE LA PLANTA MUNICIPAL GRADO 18°

La Municipalidad de Futrono requiere proveer el cargo indicado en el numeral II de estas Bases Concursables: Conductor y Capataz de Cuadrilla de Mantenición de inmuebles municipales y mobiliario urbano.

Este concurso de ingreso a la Planta se ajusta a la normativa establecida en la Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la Ley N° 19.280 que establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades, la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Reglamento de Concursos Públicos de ingreso a la Municipalidad de Futrono, aprobado por Decreto N°1.094, del 31 de mayo de 2018.

I. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN

MISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

“Somos una organización inclusiva y participativa que se debe a su gente, mejorando la calidad de vida de sus habitantes y la sustentabilidad del territorio comunal, a través de la gestión eficiente, transparente e innovadora de nuestros servicios”.

VISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

“Ser la mejor comuna de la región para vivir y visitar, promoviendo el desarrollo sustentable, respetando y rescatando su patrimonio natural y cultural”.

II. VACANTE A PROVEER

CARGO : PLANTA AUXILIAR, GRADO 18° E.R.M.

CUPO : 01 CARGO

REQUISITOS ESPECÍFICOS: No considera.

LUGAR DE DESEMPEÑO : Municipalidad de Futrono, Región de los Ríos - Dirección de Obras.

PERFIL:

El perfil del cargo; Conductor y Capataz de Cuadrilla de Mantenición de inmuebles municipales y mobiliario urbano, de la Municipalidad de Futrono, estamento Auxiliar grado 18° de la planta municipal. El/la postulante debe tener la disposición de realizar trabajos en equipo y poder velar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Obras Municipales y la comunidad a través de las ordenes emanadas de su jefatura directa, y cumplir con las instrucciones verbales y/o escritas que le encomiende su superior directo .

Dentro de las cualidades inherentes que se espera tenga el postulante, deben destacar sus valores éticos y morales. Su actuar responderá a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable.

III. COMPETENCIAS

El seleccionado deberá tener un correcto trabajo en equipo y manejo de soluciones a las problemáticas que se le presenten, sumado a lo anterior, debe cumplir con las siguientes habilidades:

INTEGRIDAD

Respetar las normas y procedimientos establecidos en las leyes que regulan sus funciones y responsabilidades, salvaguardando la transparencia aun en situaciones adversas y bajo presiones.

ORIENTACION AL USUARIO Y/O CIUDADANO

Se compromete y responsabiliza personalmente en subsanar los problemas derivados a la ocurrencia de desastres o emergencias en la comuna y sobre todo aquellos que afecten la vida, integridad y bienestar de la población, resolviendo los problemas con rapidez y sin presentar excusas.

IDENTIFICACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD

Es leal con los objetivos de su Municipalidad. Muestra disponibilidad a ayudar a sus compañeros. Respeta y acepta lo que la autoridad y jefatura considera importante.

INICIATIVA

Disposición para proponer y desarrollar cambios, mejoras o adaptaciones que reviertan positivamente en los procesos, dinámicas o resultados de la organización.

PREOCUPACIÓN POR EL ORDEN Y LA CALIDAD

Se expresa en formas como el seguimiento y la revisión del trabajo y la información, y en la insistencia en la claridad de los roles y funciones asignadas.

FLEXIBILIDAD

Capacidad para adaptarse con facilidad a las diversas circunstancias o para acomodar las normas a las distintas situaciones o necesidades

IV. CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE NORMATIVA

- a) Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- b) Ley N°18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c) Ley N°19.290, Ley de Tránsito.
- d) Decreto Ley N° 799 de 1974 Regula el uso y circulación de vehículos estatales.

Los/ as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo N° 10 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

V. REQUISITOS

REQUISITOS GENERALES:

Los/ as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo N° 10 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

- a) Ser ciudadano
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente, acreditándola con el certificado original.



- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo (Anexo 2), este requisito será acreditado con el postulante seleccionado);
- d) Haber aprobado la educación básica, y poseer el nivel educacional, 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 (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, Anexo 2), y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito (Anexo 2).

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los **artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575**, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a) Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas
- b) Unidades tributarias mensuales o más, con el municipio.
- c) Tener litigios pendientes con la institución, 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 ser director, administrador, representante o socio titular del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con el organismo.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos hasta el nivel de Jefe de Departamento.
- e) Estar condenado por crimen o simple delito. Sin embargo, 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.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

No considera.

CARGO: Planta AUXILIAR, Grado 18° E.R.M.

VI. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos, de acuerdo al orden y forma indicada:

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos, de acuerdo al orden y forma indicada:

1. ANEXO 1: Ficha de postulación (según formato adjunto, y debidamente firmada)
2. Currículum Vitae
3. Fotocopia Cédula de identidad, por ambos lados.
4. Licencia de Educación Media, Licencia de Educación Básica o su equivalencia.
5. Certificado de antecedentes (vigente)



6. Certificado de situación militar (vigente, solo **varones**)
7. Licencia de Conducir Clase, ver según punto de EVALUACION.
8. Hoja de vida del Conductor.
9. Certificado de experiencia laboral:

En **sector municipal**, con una de las siguientes alternativas:

- A. Certificado de antigüedad laboral, emitido por la institución, detallando ingreso y termino de relación laboral.
- B. Contrato y termino de relación laboral
- C. Contrato o decreto de nombramiento, resolución.

En **sector privado**, con una de las siguientes alternativas:

- A. Certificado de antigüedad laboral, emitido por la empresa, detallando ingreso y termino de relación laboral.

10. ANEXO 2: Declaración jurada simple que acredite que cumple con los requisitos contemplados en el artículo 10, letras c), e) y f) de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en los artículos 54° y 56° del DFL N°1 – 19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Aquellas postulaciones que no incluyan los documentos señalados en el numeral 3, 4, 5, 6, 7 y 9 no serán consideradas admisibles, **quedando automáticamente fuera del proceso**.

EN CASO DE SER FUNCIONARIO MUNICIPAL:

- Documentación formal de la institución pública respectiva, que **certifique su calidad de funcionario de Planta o a Contrata**, con la debida especificación del cargo desempeñado en la institución señalada.
- Documentación que **certifique la calificación** obtenida en el periodo inmediatamente anterior a este llamado a Concurso, si procediere.

VII. FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

Las consultas y recepción de postulaciones y antecedentes será **desde el 26 de junio al 09 de Julio de 2026**, ambas fechas inclusive, hasta las 14:00 hrs.-

La documentación deberá ingresarse en sobre cerrado dirigido al Comité de Selección del Concurso, de acuerdo a formato de carátula anexa en estas bases. (Anexo N° 3).

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, Tampoco para postulaciones enviadas vía correo electrónico. El plazo señalado se aplicará también para postulaciones enviadas vía correo de Chile o Courier, siendo responsabilidad del postulante, que dichos antecedentes ingresen dentro de los plazos y horarios establecidos. (Artículo 18 de la Ley N° 18.883).

FECHAS DEL PROCESO

N°	ETAPA	PLAZO
1	Fecha de publicación	26 de Junio 2026
2	Envío de oficio a las Municipalidades de la Región, comunicando el concurso	26 de Junio 2026
3	Entrega de las bases del concurso y del formulario de postulación en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Futrono y en la página web de la Municipalidad www.munifutrono.cl sección Municipalidad/ concursos públicos	Desde el 26 de junio al 09 de Julio de 2026, ambas fechas inclusive.
4	Periodo de recepción de Antecedentes	La recepción de postulaciones y antecedentes será desde el 30 de junio al 09 de julio 2026, en horario de funcionamiento de la municipalidad (08:30 a 14:00 hrs)
5	Periodo de Evaluación de Antecedentes y Notificación de Admisibilidad.	Del 13 al 17 de julio de 2026 ambas fechas inclusive.
6	Periodo de Entrevistas de Comité de Selección	Del 20 al 24 de julio 2026 ambas fechas inclusive, de acuerdo con citación vía correo electrónico.
7	Resultados antecedentes	Se realizará el día 27 de julio de 2026 con notificación vía correo electrónico a través de la Dirección de Gestión de Personas
8	Informa Resultado terna a alcalde	27 de Julio 2026
9	Resolución Concurso por el Alcalde	29 de Julio 2026
10	Notifica a seleccionado	29 de Julio 2026
11	Aceptación o rechazo del cargo	31 de Julio 2026
12	Fecha estimada en que se asume el cargo	Día 03 de Agosto 2026.

“Cabe señalar que las fechas mencionadas en los números 5 al 12 de estas bases son plazos estimados y podrían ser sujeto de modificación.”

La Municipalidad de Futrono, informará a cada postulante el resultado obtenido en cada etapa de este concurso público, mediante correo electrónico. (Datos entregados en la ficha de postulación)

El proceso de selección por parte de la Comisión de Selección de Personal, constará de 3 etapas:

1. Evaluación de admisibilidad
2. Análisis Curricular.
3. Entrevista con el Comité de Selección.

“Aquellos postulantes que no se presenten a entrevista de manera presencial, ante el Comité de Selección quedarán fuera del proceso”.

VIII. EVALUACION

N°	ITEM	PONDERACIÓN
1	EVALUACION DE ADMISIBILIDAD	REQUISITO EXCLUYENTE
2	ANÁLISIS CURRICULAR	60%
3	ENTREVISTA	40%

FACTORES A EVALUAR PARA PLANTA AUXILIAR GRADO 18°

					PUNTAJE
ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	MAXIMO FACTOR
I.- Evaluación de Admisibilidad (Req.Excluyente)	Formación Educacional	Formación Educacional	Certificado de Educación Media o Educación Básica acorde con la función.	Continúa en el proceso	-
			No posee acreditación de educación, acorde con la función	No continúa en el proceso	
II.- Análisis Curricular 60%	Formación Educacional 10%	Formación Educacional	Educación Media Completa	100	100
			Educación Media Incompleta	80	
			Educación Básica Completa	50	
	Licencia de Conducir 10%	Tipo de Licencia de conducir clase B.	Posee Licencia de conducir Clase B	100	100
			No posee Licencia de Conducir Clase B	0	
	Experiencia Laboral acorde al perfil del cargo. 40%	Experiencia demostrable en el sector municipal, acorde al perfil del cargo. (conductor y capataz de cuadrilla de mantención de inmuebles municipales y	EXPERIENCIA MUNICIPAL (80%)		100
			20 A 39 MESES	10	
			40 A 59 MESES	40	
			60 MESES Y MÁS	100	
			EXPERIENCIA PRIVADA (20%)		
20 A 39 MESES	10				
40 A 59	40				

		mobiliario urbano)	MESES 60 MESES Y MÁS	100
III.- Entrevista Comité de Selección 40%	Apreciación Global del Candidato	Entrevista Comité de Selección	Entrevista de la Comisión de Selección, referente a experiencia, conocimientos y de competencias transversales y específicas acorde al perfil del cargo.	Puntaje asignado por el comité 0 a 100

Se debe acreditar Experiencia o antigüedad laboral, con certificado de experiencia por la institución o empresa.

En caso que no se cumpla con el puntaje mínimo de aprobación de **30 puntos**, el postulante no podrá seguir avanzando y quedará automáticamente fuera del proceso.

IX. ENTREVISTA

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al comité de selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales como expresión oral y corporal, conocimiento de mantención de inmuebles municipales, conocimiento de mantención mobiliario urbano y conocimiento de uso de vehículo estatal, según la siguiente pauta y su respectiva puntuación. El puntaje máximo **de este ítem será de 100 puntos**.

DESIGNESE A LA COMISION DE SELECCIÓN DE PERSONAL A LOS SIGUIENTES CARGOS:

Patricio Contreras Carcamo : Administrador Municipal – Presidente del Comité de Selección
Lilets Monzón Riquelme : Secretario Municipal
Americo González Lobos : Director de Administración y Finanzas
Sandra Castillo Rosales : Directora Gestión de Personas – Secretario de Comité Selección.

En caso de subrogancia, los titulares de Comisión de Selección de Personal, se indica por orden de prelación:

Nicole Avila Salas : Directora de Secplan
Sergio Vidal Vásquez : Director de Control
Eduardo Quijon Quijon : Director de Obras.

En caso de subrogancia, en el cargo de Secretario de Comisión de Selección de Personal, se indica:

Jaime Ancalf Soto : Directora de Transito y Transporte Público – Secretario de Comité Selección.

CRITERIOS DE EVALUACION

CRITERIO	ESCALA DE EVALUACIÓN		
	No cumple	Cumple parcialmente	Cumple
Expresión oral y lenguaje corporal	0	15	25
Conocimiento de mantención de inmuebles municipales	0	15	25
Conocimiento de mantención mobiliario urbano	0	15	25
Conocimiento de uso de vehículo estatal	0	15	25
Puntaje máximo			100

X. SELECCIÓN

Posterior a las entrevistas, ponderados todos los puntajes de cada etapa, y después de haber completado todo el proceso, el Comité de selección, deberá levantar un Acta donde se señalen el o los postulantes seleccionados, en orden decreciente de mayor a menor puntaje, proponiendo al Alcalde el o los nombres del o los postulantes que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres respecto del cargo a proveer, y que ponderen mínimo los siguientes puntajes para ser considerado postulante idóneo:

Planta AUXILIAR Grado 18°: 50 puntos para pasar a la terna.

En el caso que hubiere 4 (cuatro) o más postulantes con estas características deberá formarse una terna con los 3 (tres) más altos puntajes, de existir empate, se calculará el puntaje con los decimales necesarios para provocar el desempate.

El Comité de selección, conforme a los antecedentes, confeccionará una terna para el cargo, que luego será puesta a consideración del Sr. Alcalde por medio de un oficio con el acta de evaluación del proceso final, quién designará a uno de la terna propuesta.

Selección de postulante .

Resuelto el concurso y notificado al ganador de su nombramiento por parte de la Dirección de Gestión de Personas, en su carácter de Secretario ejecutivo, deberá aceptar el cargo en el acto de la notificación o dentro de las 24 horas siguientes.

Si el ganador del concurso no aceptare el cargo dentro de los plazos indicados anteriormente, se entenderá que rechaza el nombramiento, pudiendo el Alcalde nombrar a alguno de los postulantes que se indican en la terna, y así sucesivamente.

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

El ganador del concurso deberá proporcionar los antecedentes necesarios para su nombramiento como Funcionario Municipal, de acuerdo a los estipulados en el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

Publíquese, un aviso con las bases del concurso en un periódico de mayor circulación a nivel regional, y en sitio web de la Municipalidad www.munifutrono.cl



(ANEXO 1) POSTULACION LLAMADO CONCURSO PÚBLICO

PLANTA: AUXILIAR: GRADO 18°

NOMBRE POSTULANTE	
RUT	
CORREO ELECTRONICO	
DOMICILIO	
ESTUDIOS / TITULO	

Vengo a presentar mis antecedentes para postular al Concurso Público llamado por la Municipalidad; por lo cual adjunto los siguientes antecedentes.

1. Curriculum Vitae.
2. Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente, por ambos lados.
3. Certificado de antecedentes, con una vigencia no superior a 30 días desde el cierre del concurso.
4. Licencia de Educación Media, Licencia de Educación Básica o su equivalencia, con vigencia al momento de la postulación.
5. Certificado de situación militar al día si correspondiere, con una vigencia no superior a 30 días desde el cierre del concurso. (sólo varones)
6. Copia de Licencia de Conducir
7. Hoja de Vida de Conductor, con una vigencia no superior a 30 días desde el cierre del concurso.
8. Declaración Jurada simple, (Anexo N° 2)
9. Certificado de experiencia laboral:

Agradeciendo su buena disposición, le saluda atte.

.....
FIRMA

FUTRONO,.....



(ANEXO 2) DECLARACION JURADA SIMPLE

A: OFICINA DE GESTION DE PERSONAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FUTRONO.

NOMBRE POSTULANTE	
RUT	
CORREO ELECTRONICO	
DOMICILIO	
ESTUDIOS / TITULO	

Declarar bajo juramento que:

- a) Tengo salud compatible con el cargo al cual postulo
- b) No haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, por medida disciplinaria o por salud irrecuperable. A menos que la irrecuperabilidad sea revisada y rectificadas por las autoridades competentes. No haber cesado por haber obtenido pensión de invalidez.
- c) No estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público ni haber sido condenado por crimen o simple delito.
- d) No me encuentro afecto a las causales de inhabilitación e incompatibilidad administrativa señaladas en la ley 19.653 /99, sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado.

Art.56 Letra a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 U.T.M. o más, con la Municipalidad. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la municipalidad, 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 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la municipalidad.

Letra 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 de la Municipalidad, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive.)

- e) Haber estudiado todos los antecedentes de las Bases del concurso público para optar a cargo de Conductor y Capataz de cuadrilla de mantención de inmuebles municipales y mobiliario urbano de Dirección de Obras, escalafón Auxiliar, Grado 18° E.M.R. de la Ilustre Municipalidad de Futrono.
- f) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases del Concurso antes referido en todos los aspectos que ellas contienen.

Lo anterior, para los efectos de ser entregado en la Municipalidad de Futrono

.....

Firma

FUTRONO,.....

Nota: - La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo N°210 del Código Penal.



(CARATULA DEL SOBRE DE LA POSTULACION)
(Anexo 3)

POSTULACION AL CARGO DE AUXILIAR - PLANTA GRADO 18°

CONDUCTOR Y CAPATAZ DE CUADRILLA DE MANTENCIÓN DE INMUEBLES MUNICIPALES
Y MOBILIARIO URBANO DE DIRECCIÓN DE OBRAS.

NOMBRE DEL POSTULANTE:

MAIL:

FONO: _
