



**REF.: LLAMA A CONCURSO
PÚBLICO N° 3 DEL AÑO 2025 A LOS
CARGOS TÉCNICOS, GRADO 17°,
ADMINISTRATIVOS, GRADO 15°,
16°, 17, 18, AUXILIARES, GRADO 16°
Y 18° Y APRUEBA BASES
ADMINISTRATIVAS.**

DECRETO N° **5662** /

PUERTO VARAS, 17 DIC. 2025

1

VISTOS:

1. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. La Ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.
3. La Ley N° 19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
4. La Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
5. El Reglamento de Concurso Público de la Municipalidad de Puerto Varas, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 5.540/2017.
6. El Reglamento que modifica la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Puerto Varas, de fecha 17 de agosto de 2018, publicado en el Diario Oficial con fecha 13 de diciembre de 2018, bajo el número 42.228.
7. El Decreto N° 1401 de fecha 05 de marzo del año 2025, que aprueba el "Reglamento Interno de Estructuras y Funciones de la Ilustre Municipalidad de Puerto Varas" y el "Organigrama Municipal", aprobados ambos en el acuerdo N° 56, promulgado en la novena sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal de Puerto Varas, aprobado por el Decreto N° 1008 de fecha 13 de febrero del año 2025.
8. Lo dispuesto en el artículo 44° del DFL. N° 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, referido a que el INGRESO EN CALIDAD DE TITULAR A UN CARGO PÚBLICO, se hará por CONCURSO PÚBLICO y la selección de los postulantes se efectuará mediante PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, IMPARCIALES E IDÓNEOS que aseguren una apreciación objetiva de sus aptitudes y méritos.
9. Ley N° 21.015 Incentiva la Inclusión al mundo laboral que tiene por finalidad promover una inclusión laboral eficaz de las personas en situación de discapacidad, tanto en el ámbito público como en el privado.
10. El decreto alcaldicio N° 0454 de fecha 27 de enero del año 2025 que aprueba la actualización de la política de Recursos Humanos de la I. Municipalidad de Puerto Varas.



CONSIDERANDO

- a. El decreto N° 4195 de fecha 25 de septiembre del año 2024, que aprueba el Escalafón de Mérito del Personal de Planta de la Ilustre Municipalidad de Puerto Varas.

b. La Municipalidad requiere llamar a concurso los cargos vacantes que son necesarios en su organización institucional, para el buen funcionamiento de la administración y su gestión.
- 2

DECRETO

PRIMERO: LLÁMESE A CONCURSO PÚBLICO Y APRUEBESE LAS BASES PARA PROVEER **3 CARGOS de PLANTA TÉCNICOS, GRADO 17° E.S.M., 3 CARGOS ADMINISTRATIVOS, GRADO 15° E.S.M., 1 CARGO ADMINISTRATIVO, GRADO 16° E.S.M., 1 CARGO ADMINISTRATIVO, GRADO 17° E.S.M., 1 CARGO ADMINISTRATIVO, GRADO 18° E.S.M., 1 CARGO AUXILIARES, GRADO 16° E.S.M., 3 CARGOS AUXILIARES, GRADO 18° E.S.M.,** de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO VARAS, las que son del siguiente tenor:

BASES ADMINISTRATIVAS LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO N° 03/2025 PARA PROVEER UN TOTAL DE 13 CARGOS, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO VARAS.

1. GENERALIDADES

La Ilustre Municipalidad de Puerto Varas, llama a **CONCURSO PÚBLICO** para proveer en propiedad **13 CARGOS VACANTES de PLANTA.**

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 de la Municipalidad de Puerto Varas, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 5540 de fecha 15 de Diciembre de 2017 y el Reglamento N° 1 que Fija Planta de Personal de La Municipalidad de Puerto Varas de fecha 14 de Diciembre de 2018.

El Concurso Público consistirá en un procedimiento **ADMINISTRATIVO TÉCNICO Y OBJETIVO** que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá al Sr. Alcalde, debiendo evaluar los antecedentes que presenten los postulantes.

2. VACANTES A PROVEER

CÓDIGO	ESCALAFÓN	GRADO	VACANTES	JORNADA LABORAL
1	TÉCNICOS	17	1	44
1.1	TÉCNICOS	17	1	44
1.2	TÉCNICOS	17	1	44
2	ADMINISTRATIVOS	15	1	44
2.1	ADMINISTRATIVOS	15	1	44
2.2	ADMINISTRATIVOS	15	1	44
3	ADMINISTRATIVOS	16	1	44



4	ADMINISTRATIVOS	17	1	44
5	ADMINISTRATIVOS	18	1	44
6	AUXILIARES	16	1	44
7	AUXILIARES	18	1	44
7.1	AUXILIARES	18	1	44
7.2	AUXILIARES	18	1	44

Se entenderá por Postulante idóneo, a todo aquel que cumpla con las bases del llamado a concurso, que reúna los requisitos para ingresar a la Administración Pública, que no se encuentren afectados a causales de inhabilidad establecidas en la normativa legal vigente.

3. REQUISITOS DESEABLES DE LOS CARGOS VACANTES:

ESCALAFÓN	GRADO	Nº DE VACANTES	REQUISITOS DESEABLE
TÉCNICOS	17	3	Técnico de Nivel Superior o de nivel medio o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional.
ADMINISTRATIVOS	15	3	Licencia enseñanza media completa
ADMINISTRATIVOS	16	1	Licencia enseñanza media completa
ADMINISTRATIVOS	17	1	Licencia enseñanza media completa
ADMINISTRATIVOS	18	1	Licencia enseñanza media completa
AUXILIARES	16	1	Licencia enseñanza básica completa, licencia conducir clase A2, A3, A4, A5 y/o D. (clase A1 y A2 bajo la ley 18.290)
AUXILIARES	18	3	Licencia enseñanza básica completa, licencia conducir clase B, A4, A2 y/o D. (clase A1 y A2 bajo la ley 18.290)

4. NORMATIVA APLICABLE

- El presente proceso de Concurso Público se regulará por las siguientes normas y antecedentes:
- Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Artículo N° 54 Inhabilidades e Incompatibilidades Administrativas).
- En general, todas las leyes, instructivos o resoluciones que rigen el proceso de provisión de cargos del municipio.
- Ley N° 18.883 Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Ley N° 19.280, que establece los requisitos de ingresos a las Plantas Municipales.
- Ley N° 21.015 Ley de Inclusión Laboral.
- Se mantiene la obligación de selección preferente ya existente en la Ley N° 20.422 para todos los servicios públicos en igualdad de condiciones de mérito, ampliándose los organismos obligados a Tribunales Especiales y Justicia Electoral.
- En caso que no existan postulantes idóneos una vez concluido el proceso, se debe efectuar la declaración de desierto de éste y se podrá convocar a un nuevo proceso.



5. CONOCIMIENTO DEL CONCURSO

Por el sólo hecho de presentar los antecedentes en el concurso, se entenderá que el concursante ha estudiado todos los antecedentes, su concordancia y conocimiento de las condiciones en que se prestarán los servicios. Ello significa:

- a) El conocimiento y aceptación de la documentación, de las obligaciones y de las condiciones fijadas en las presentes bases que rigen el concurso.
- b) La aceptación del derecho de la Municipalidad a solicitar información adicional, verificar la suministrada o requerir nueva documentación.



6. DOCUMENTOS A PRESENTAR AL MOMENTO DE POSTULAR

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de su Cédula de Identidad.
- b) Fotocopia de su Certificado de Nacimiento y de Antecedentes.
- c) Fotocopia de Título Profesional y/o Certificado de Estudios, según corresponda.
- d) Declaración Jurada simple, adjunta a las presentes bases.
- e) Fotocopia de Certificados de Asistencia a cursos, indicando duración de los mismos.
- f) Certificado de Experiencia Laboral, que indique los períodos trabajados.
- g) Solicitud de postulación al Concurso Público, adjunta a las presentes bases.
- h) Currículum Vitae.
- i) Fotocopia de certificado de situación militar al día según corresponda.
- j) Para los postulantes a los cargos de auxiliares se requiere:
 - a) fotocopia de licencia de conducir por ambos lados.
 - b) Poseer Hoja de vida de conductor intachable.

REQUISITOS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 10 Y 11 DE LA LEY N° 18.883, ESTATUTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES.

"Artículo 10 - Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos":

- a) Ser ciudadano; **fotocopia simple por ambos lados de la cédula de identidad.**
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización (postulantes varones), cuando fuere procedente; esto se acreditará con el **certificado correspondiente de la Dirección General de Movilización Nacional.**
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo; este se acreditará mediante **Declaración Jurada de acuerdo al Anexo N° 2 de las presentes bases.**
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional, título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley; **lo que se acreditará con los certificados de estudio o títulos pertinentes.**
- 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, este requisito se acreditará con la **declaración jurada simple contenida en el anexo N° 2 de las presentes bases.**
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. Este requisito se acreditará mediante **certificado de antecedentes para fines especiales otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación y Declaración Jurada de acuerdo al Anexo N° 2 de las presentes bases.**





Los antecedentes antes señalados constituyen requisitos mínimos y obligatorios de postulación, exigibles a todas las personas interesadas. **La falta de presentación de cualquiera de ellos impedirá al postulante continuar participando en el concurso público.**

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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 unidades tributarias mensuales o más, con el municipio.
- b) 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 afinidad inclusive.
- c) 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 inclusive.
- e) Estar condenado por crimen o simple delito.

7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Para desempeñar funciones en la Ilustre Municipalidad de Puerto Varas se requiere tener conocimiento en materias de administración municipal, en concordancia y aplicación de las siguientes normativas:

- Ley N° 18.883 (Estatuto Administrativo Municipal).
- Ley N° 18.695 (Orgánica Constitucional de Municipalidades).
- Ley N° 18.575 (Orgánica Const. de Bases Generales de la Adm. del Estado).
- Ley N° 19.880 (Bases de los Procedimientos Administrativos).
- Ley N° 20.285 (Transparencia y Acceso a la Información Pública).
- Ley N° 10.336 (Organización y atribuciones de la contraloría general de la república).

Habilidades y Competencias Requeridas

Para desempeñar el cargo, se requieren las siguientes habilidades:

- a) Habilidades de comunicación: Capacidad para expresarse de forma clara y efectiva.
- b) Criterio y evaluación: Aptitud para evaluar situaciones y tomar decisiones informadas.
- c) Proactividad y responsabilidad: Actitud diligente, con iniciativa y compromiso con las tareas asignadas.



- d)

Trabajo en equipo: Flexibilidad para adaptarse a distintos grupos de trabajo y colaborar eficazmente.
- e)

Vocación de servicio: Orientación a la atención de la comunidad, con habilidad para escuchar, comprender y atender las necesidades de los usuarios de manera cordial y empática.

8. FACTORES Y PUNTAJE A EVALUAR

La experiencia laboral sólo se acreditará mediante:

- a)

Certificados de Antigüedad Laboral (nombre, firma, timbre, contacto de verificación, o con firma electrónica verificable), **emitido por el Encargado de Recursos Humanos o empleadores** que contenga inicio y término del cargo desempeñado.
- b)

Decreto de nombramiento, contrato de trabajo y/o convenio de honorarios.
- c)

Las capacitaciones se acreditarán mediante fotocopia simple de los certificados o diplomas que contengan la duración del curso (número de horas/días/meses según sea el caso) y fechas de realización. Solo se considerarán para efectos de evaluación aquellas capacitaciones/diplomados/etc., **atingentes a las funciones del cargo.**
- d)

Aquellos certificados o constancias de capacitación (diplomados o cursos) que no indiquen claramente en su denominación y/o contenido la pertinencia respecto de lo requerido en las bases, o que no indiquen la cantidad de horas de duración de la capacitación según corresponda, **NO** serán considerados en la evaluación de antecedentes.
- ❖

No se aceptará como válida la experiencia correspondiente a práctica profesional.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación para la selección de postulantes a los cargos que se proveen en este concurso son:

FACTOR	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
1	Estudios y capacitaciones	40 %
2	Experiencia laboral	30 %
3	Entrevista Personal	30 %

La tabla de puntajes se aplicará por cada uno de los factores y los SubFactores según las siguientes tablas:

Factor 1 – Estudios y capacitaciones (máximo 100 puntos)

SubFactor - Estudios (máximo 60 puntos)

CRITERIO PARA TÉCNICOS	PUNTOS
Requisitos de Estudio Deseable para técnicos: Técnico de Nivel Superior.	20





Técnico nivel medio o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional.	10
--	----

CRITERIO PARA ADMINISTRATIVOS	PUNTOS
Requisitos de Estudio administrativos: Licencia de Educación media completa.	20

7

CRITERIO PARA AUXILIARES	PUNTOS
Requisitos de Estudio Deseable Auxiliares: Licencia de Educación básica completa y Licencia de conducir A2, A3, A4, A5 y D. (clase A1 y A2 bajo la ley 18.290)	20
Requisitos de Estudio Deseable Auxiliares: Licencia de Educación Básica Completa y Licencia de conducir B.	10

SubFactor - Capacitaciones (Diplomados, Cursos y Seminarios) (máximo 40 puntos)

CRITERIO	PUNTOS
Capacitaciones que totalizan igual 200 o más horas cronológicas en el área requerida	20
Capacitaciones que totalizan igual 150 o más horas cronológicas en el área requerida.	15
Capacitaciones que totalizan igual o más de 100 horas cronológicas en el área requerida	10
Capacitaciones que totalizan igual o más de 50 horas cronológicas en el área requerida	5
Sin cursos en el área requerida	0

Factor 2 - Experiencia Laboral (máximo 100 puntos)

Experiencia Laboral

CRITERIO	PUNTOS
Por cada año de servicio como apoyo técnico, administrativo y/o auxiliar en municipalidades con un tope de 5 años.	20
Por cada año en otros servicios públicos en funciones relacionadas como apoyo	16



técnico, administrativo y/o auxiliar, con un tope de 5 años.	
Por cada año de servicio en otras áreas municipales y públicas, con un tope de 5 años.	12
Por cada año de servicios en otras áreas o en el sector privado con un tope de 5 años.	8



Se considerará como experiencia únicamente los años completos de trabajo que se encuentren debidamente acreditados, considerando el tope de 5 años y máximo de 100 puntos.

Factor 3 - Aptitudes específicas para el desempeño de la función (máximo 100 puntos)

COMPONENTE	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista personal que evaluará las aptitudes para ejercer el cargo	100 puntos

- ❖ El puntaje será asignado de acuerdo con la aplicación de la pauta de entrevista.

9. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Primera etapa: preselección

Los postulantes que cumplan con los requisitos generales serán evaluados y ponderados por el comité de selección según los criterios antes indicados.

Se considerarán para la etapa siguiente los cinco (5) postulantes preseleccionados con los mayores puntajes, siempre que obtengan un puntaje ponderado **igual o superior a 25** puntos. En esta etapa no procede aplicar criterios de desempate; únicamente avanzarán los primeros cinco (5) postulantes.

Puntaje Primera etapa de preselección: Sumatoria puntaje factor 1 + Sumatoria puntaje factor 2

Segunda etapa de selección

Los postulantes que cumplieron el puntaje mínimo en la etapa de preselección, que se encuentren dentro de los 5 primeros lugares en orden decreciente de mayor a menor pasarán a la segunda etapa de selección, la cual corresponde a las aptitudes específicas para desempeño de la función y consisten en una **Entrevista Personal** con la comisión evaluadora.

La entrevista se realizará por el Comité de Selección del Concurso Público en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal, ubicado en calle el Salvador N° 380, 2° Piso **La inasistencia a la entrevista será causal de eliminación del concurso.**



SubFactor - Entrevista personal (puntaje máximo 40 puntos)

A través de la aplicación de una pauta se evaluarán los siguientes aspectos:

- a) Formación profesional.
- b) Experiencia laboral.
- c) Motivación de su postulación al cargo.
- d) Comportamiento laboral: adaptación/flexibilidad, capacidad para anticipar, planear y organizar tareas o proyectos, capacidad para presentar ideas e instrucciones, capacidad de escucha activa, grado de precisión, síntesis y claridad con que se transmite información oral, capacidad para relaciones interpersonales, estilo de liderazgo, trabajo en equipo, valores.
- e) Expectativas laborales del cargo.
- f) Condiciones personales.

Puntaje Segunda etapa de selección: Puntaje Factor evaluación entrevista personal

Selección Final

Se consideran postulantes seleccionados quienes hayan superado las dos etapas de preselección antes detalladas. Los postulantes que hayan resultado seleccionados se ordenarán de mayor a menor puntaje ponderado final, mediante la sumatoria de los tres factores evaluados.

FACTOR	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
1	Estudios y capacitaciones	40 %
2	Experiencia laboral	30 %
3	Entrevista Personal	30 %

Puntaje final obtenido por el postulante: Puntaje primera etapa de preselección + Puntaje segunda etapa de selección.

Con este ordenamiento final, el comité de selección de concurso conformará la terna que se propondrá al Sr. Alcalde, por cada uno de los cargos, con los tres mejores puntajes.

10. INSTRUCCIONES GENERALES DE LA POSTULACIÓN

Las postulaciones deberán ingresarse a través de la **OFICINA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO VARAS** ubicada en Avenida San Francisco #413, Puerto Varas, cuyo horario de atención es de lunes a viernes desde las 08:30 hasta las 14:00 horas, en un **SOBRE CERRADO**, caratulado con el anexo N° 1.

Las postulaciones a los cargos deberán efectuarse de forma separada; es decir, se deberá presentar un sobre por cada postulación, debidamente identificado conforme al Anexo N° 1.

Las postulaciones sólo se recibirán en soporte **físico de papel**. **No se aceptarán postulaciones vía correo electrónico ni otro medio.**

Se deja claramente establecido, que los documentos solicitados, constituyen la base para el proceso de selección, por tanto, se debe tener presente, que no sólo deberán



ser verídicos, sino que deben ajustarse sólo a lo exigido. El exceso de información no aportará puntaje al proceso de calificación, dado que sólo se evaluarán documentos indicados en las bases administrativas del presente concurso.

La no presentación oportuna (fuera de plazo) y la falta de presentación de documentos exigidos dejará fuera del concurso a los postulantes, declarando inadmisibles las postulaciones.

10

11. APERTURA SOBRES DEL CONCURSO

El Concurso se abrirá en la fecha y hora indicada en el cronograma, proceso para el cual se reunirá en pleno el **COMITÉ DE SELECCIÓN DE CONCURSO**.

Los postulantes que hayan superado esta etapa de presentación de sus antecedentes serán evaluados, por el referido comité según lo establecido en la PAUTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR, en los factores:

- EVALUACIÓN DE ESTUDIOS Y CAPACITACIONES.
- EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL.

El Departamento de Recursos Humanos, será la encargada de citar a los (as) candidatos(as) preseleccionados vía correo electrónico.

12. COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL

El COMITÉ DE SELECCIÓN DE CONCURSO de conformidad a la legislación que rige a los funcionarios municipales Ley N° 18.883 artículo 19 y Dictamen N° 35926, el concurso será preparado y realizado por un comité de selección, conformado por el Director, Jefe o Encargado del Personal y por las Tres Mayorías Jerárquicas Municipales. La referida comisión, tendrá la facultad de pronunciarse sobre el cumplimiento o no de los antecedentes presentados, definiendo si el postulante debe o no continuar en el proceso, levantando acta de todo lo obrado.

13. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El Alcalde dispondrá de tres días hábiles para seleccionar una de las personas propuestas dentro de las ternas.

14. FORMALIDAD DEL NOMBRAMIENTO

Una vez elegido por el Alcalde el postulante seleccionado, se procederá a notificar a éste, para que acepte el cargo, dentro del plazo máximo de tres días, mediante carta certificada, personalmente o correo electrónico, dirigido al postulante.

El/la postulante seleccionado/a deberá manifestar su aceptación del cargo dentro del plazo de tres días hábiles contados desde la fecha de notificación y acompañar los documentos probatorios de los requisitos de ingresos. Si no lo hiciera el Alcalde ofrecerá el cargo a uno de los otros postulantes de la propuesta hecha por el Comité de Selección.



15. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

El cronograma del concurso donde se establece la publicación de las bases, el periodo de postulación, la preselección, la entrevista personal, la resolución del concurso y la asunción del cargo, se adjuntará a las presentes bases.

Nº	ETAPA	FECHA/PERÍODO
1	Publicación del llamado a Concurso Público	21.12.2025
2	Comunicación de concurso público a otras municipalidades	22.12.2025
3	Entrega de bases en Oficina de Partes (Lunes a viernes, 8:30 a 14:00 hrs)	22.12.2025 - 26.12.2025
4	Recepción de consultas (Email: concursopublico@ptovaras.cl)	22.12.2025 - 26.12.2025
5	Recepción de antecedentes por Oficina de Partes	29.12.2025 - 05.01.2026
6	Evaluación de antecedentes y selección de postulantes que pasan a segunda etapa de preselección	06.01.2026 -12.01.2026
7	Publicación de resultados de evaluación de antecedentes	14.01.2026
8	Entrevista personal	28.01.2026 - 04.02.2026
9	Propuesta de terna al Alcalde	09.02.2026 - 12.02.2026
10	Publicación de terna y comunicación candidato seleccionado	13.02.2026
11	Aceptación del cargo, Art 20, ley 18.883	13.02.2026 - 18.02.2026
12	Asunción del cargo	01.03.2026

16. COMITÉ DE SELECCIÓN DE CONCURSO PÚBLICO

Los antecedentes presentados por los postulantes serán evaluados por un Comité de Selección de Concurso Público, que estará integrado por las 3 más altas jerarquías de la Municipalidad y por la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, quienes son:

- Sr. Julián Mingo Saenz, Directivo, grado 06° E.S.M.
- Sra. Gloria Cartes Sepúlveda, Directivo, grado 06° E.S.M.
- Sr. Marcelo Bustos Aguilar, Directivo, grado 06° E.S.M.

Srta. Carolina Delgado Altamirano Jefa del Depto. De Recursos Humanos, Jefatura, grado 12° E.S.M., quien actuará como Secretaria del Comité de Selección del Concurso Público.



En caso de ausencia de cualquiera de los funcionarios directivos individualizados anteriormente, esta será cubierta por los funcionarios municipales que se identifican a continuación, de acuerdo al siguiente orden:

- Sr. Hugo Brown Guentelican, Directivo, grado 06° E.S.M.
- Sr. Tito Barra Hernandez, Directivo, grado 06° E.S.M.
- Sra. Evelyn Delgado Muñoz, Directivo, grado 06° E.S.M.

En caso de ausencia de la Secretaria del Comité de Selección de Concurso Público, esta será cubierta por los funcionarios municipales que se identifican a continuación, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- Sra. Carolina Mansilla Mansilla, Técnico, grado 13° E.S.M.
- Sr. Benjamin Currieco Ortega, Técnico, grado 14° E.S.M.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE

12



MARCELO BUSTOS AGUILAR
SECRETARIO MUNICIPAL



TOMAS GARATE SILVA
ALCALDE
I. Municipalidad de Puerto Varas

AL	SECMU	ADMU	AJM	DAF	RRHH



DIRECTOR
CONTROL
INTERNO
PUERTO VARAS

