

Fecha: 09-05-2026
Medio: El Divisadero
Supl.: El Divisadero
Tipo: Noticia general
Título: **LLAMADO A CONCURSO SECRETARIO/A MUNICIPAL**

Pág.: 3
Cm2: 146,6
VPE: \$ 203.649

Tiraje: 2.600
Lectoría: 7.800
Favorabilidad: ☐ No Definida



LLAMADO A CONCURSO SECRETARIO/A MUNICIPAL

La Ilustre Municipalidad de Cisnes, llama a concurso público para proveer el siguiente cargo:

- **SECRETARIO/A MUNICIPAL, en calidad de Planta, Grado 08°
Comuna de Cisnes, Región de Aysén.**

REQUISITOS ACADÉMICOS PARA EL CARGO:

Se requiere Título Profesional Universitario o Título de una carrera de al menos 8 semestres, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste. (Abogado, Trabajador Social, Administrador Público, Ingeniería)

REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES (adjuntar):

1. Sobre cerrado indicando cargo al que postula.
2. Carta dirigida al Alcalde postulando al concurso. (ANEXO N°1)
3. Ficha de postulación al cargo. (ANEXO N°2)
4. Currículum Vitae de libre confección, con la mención de los antecedentes personales, académicos, de capacitación y laborales.
5. Copia legalizada ante Notario u Oficial del Registro Civil del certificado de título profesional. En caso de ser seleccionado, deberá entregar certificado en original.
6. Certificado de título en original o copia legalizada.
7. Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
8. Certificado de situación Militar emitido por el Cantón de Reclutamiento, cuando corresponda (postulantes varones).
9. Declaración Jurada Simple. (ANEXO N°3)
10. Copias legalizadas ante Notario u Oficial del Registro Civil de certificados de capacitación. Cada postulante debe llenar ANEXO N°4, detallando su capacitación y exhibir los certificados originales ante la Comisión Evaluadora en entrevista personal. El detalle descrito en el anexo y que no exhiba certificado, no será considerado como capacitación.
11. Copias legalizadas ante Notario u Oficial del Registro Civil de certificados que acrediten experiencia laboral extendidos por el respectivo empleador o certificado de cotizaciones previsionales, donde se certifiquen los años desempeñados, los decretos de nombramientos pertinentes y demás antecedentes que acrediten la antigüedad en el servicio público o municipalidades. Cada postulante debe llenar ANEXO N°5, detallando su experiencia laboral y exhibir los certificados originales ante la Comisión Evaluadora en entrevista personal. El detalle descrito en el anexo y que no exhiba certificado, no será considerado como experiencia laboral dentro de servicios públicos o municipalidades.
12. Certificado de antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil.
13. Certificado general de deuda de alimentos, emitido por el Servicio de Registro Civil.

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes deben ser entregados en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Cisnes en horario de 8:30 a 17:30 horas, en sobre sellado indicando el cargo al cual postula o en su defecto también se pueden remitir los antecedentes al correo electrónico partes@municipalidadcисnes.cl y postulaciones@municipalidadcисnes.cl desde el 11 de mayo, hasta el día 18 de mayo 2026, a las 12:00 horas.

FRANCISCO RONCAGLIOLO LEPIO
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CISNES

