

DECRETO N°: 04715/2026

REF.: LLAMA A CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER CARGO DE LA
PLANTA JEFATURA, GRADO 12°
E.M.S., Y APRUEBA BASES DEL
CONCURSO PÚBLICO

COYHAIQUE, 06/10/2026

VISTO:

1. El Reglamento N° 2, de fecha 23 de junio de 2017, que aprueba el Reglamento de Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de Coyhaique.
2. El Reglamento N° 11, de fecha 10 de octubre de 2019, publicado en el Diario Oficial de la República de Chile con fecha 18 de diciembre de 2019, edición N° 42.531, que aprueba la Planta de Personal de la Municipalidad de Coyhaique.
3. El Decreto Alcaldicio N° 842, de fecha 09 de diciembre de 2025, que acepta la renuncia voluntaria de don Manuel Rolando Balboa Parra, a contar del 01 de abril de 2026.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Reglamento N° 2, de fecha 23 de junio de 2017, se aprobó el Reglamento de Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de Coyhaique.
2. Que mediante Reglamento N° 11, de fecha 10 de octubre de 2019, se aprobó la Planta de Personal de la Municipalidad de Coyhaique.
3. Que mediante Decreto Alcaldicio N° 842, de fecha 09 de diciembre de 2025, se aceptó la renuncia voluntaria de don Manuel Rolando Balboa Parra, a contar del 01 de abril de 2026, produciéndose una vacante en la Planta Jefatura, grado 12° E.M.S.
4. Que resulta necesario proveer dicho cargo vacante para asegurar la continuidad de las funciones institucionales y el adecuado funcionamiento del servicio municipal

TENIENDO PRESENTE:

Las atribuciones que me confieren la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma; la Ley N° 21.180, sobre Transformación Digital del Estado; el fallo del Tribunal Electoral Regional de Aysén de fecha 19 de noviembre de 2024; el Acta de Constitución del Honorable Concejo Municipal de la comuna de Coyhaique, de fecha 06 de diciembre de 2024; los artículos 17 al 21 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y demás normas pertinentes

DECRETO:

1° LLÁMASE A Concurso Público para proveer el cargo vacante de la Planta Jefatura, grado 12° de la Escala Municipal de Sueldos (E.M.S.), de la Ilustre Municipalidad de Coyhaique.

2° APRUÉBANSE Las siguientes Bases Administrativas que regirán el proceso de Concurso Público para proveer el cargo señalado precedentemente.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE

BASES LLAMADO CONCURSO PUBLICO

PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO

PROFESIONAL : Grado 12° E.M.S.
CARGO : Jefatura
CALIDAD : Planta
N° DE CARGOS : Uno
REMUNERACIÓN: \$ 2.293.237 total de haberes. - No incluye Asignación de Mejoramiento a la Gestión Municipal y Bono Zonas Extremas. (Trimestrales).

SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES

1. Los cargos de planta en calidad de titular serán provistos mediante Concurso Público. Todas las personas que cumplan los requisitos establecidos tendrán derecho a postular en igualdad de condiciones.
2. El objetivo del cargo de Jefatura es dirigir, coordinar, supervisar y controlar la gestión de la unidad bajo su responsabilidad, asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales, la normativa vigente y la utilización eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales asignados.
3. **El proceso de selección comprenderá las siguientes etapas:**
 - a. Primera Etapa: Apertura y examen de admisibilidad.
 - b. Segunda Etapa: Evaluación de antecedentes curriculares.
 - c. Tercera Etapa: Evaluación técnica.
 - d. Cuarta Etapa: Entrevista personal y elaboración de propuesta al Sr. Alcalde.
4. De conformidad con la Ley N° 21.015 y su reglamento, en igualdad de condiciones de mérito se preferirá la contratación de personas con discapacidad debidamente calificadas y certificadas conforme a la normativa vigente.
5. Las presentes Bases podrán ser modificadas mediante acto administrativo fundado, siempre que dicha modificación no altere la igualdad de oportunidades de los postulantes ni afecte elementos esenciales del concurso. Toda modificación será debidamente informada a los participantes.
6. La persona con discapacidad es aquella que, teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. De acuerdo con lo indicado en el Reglamento de la Ley 21.015, las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación previstas en el artículo 13 de la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

TERCERO: PERFIL DEL CARGO

Título:

1.- Poseer Título profesional o universitario con al menos 8 semestres de duración, o poseer Título técnico de nivel superior o medio. Cualquier sea el Título presentado, debe ser otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste

2.- Cumplir con los requisitos para el ingreso a la Administración Pública de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 54 de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado Texto refundido coordinado y sistematizado por DFL 1-19653 y de ingreso a la administración Municipal de conformidad con lo dispuesto en Artículos 8°, 10° y 11° de la Ley 18.883 de 1989 sobre Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales.

Para el correcto ejercicio del cargo y en pos de una gestión eficiente y eficaz, idealmente se espera que el postulante presente las siguientes **Competencias Técnicas o conocimientos deseables**:

- Conocimiento de Contabilidad Gubernamental,
- Reglamento Interno de la Municipalidad (*se encuentra en la página del municipio www.coyhaique.cl, en la sección Transparencia Activa > 02. Potestades y Marco Normativo: Marco Normativo*)
- Ley 18.883, Estatuto Administrativo Municipal.
- Ley 19.880, Ley de Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- Ley 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- Ley N° 19.886 de Compras Públicas, Ley 19.634/2023 y Decreto N° 661/2024.
- Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa.

CUARTO: REQUISITOS PARA OPTAR AL CARGO

1.- **Poseer Título profesional o universitario con al menos 8 semestres de duración, o poseer Título técnico de nivel superior o medio. Cualquier sea el Título presentado, debe ser otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.**

2.- Cumplir con los requisitos para el ingreso a la Administración Pública de conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 54 de la Ley 18575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado Texto refundido coordinado y sistematizado por DFL 1-19653** y de ingreso a la administración Municipal de conformidad con lo dispuesto en **Artículos 8°, 10° y 11° de la Ley 18.883 de 1989 sobre Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales.**

QUINTO: REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA POSTULACIÓN

1.- Postular formalmente y por la vía establecida al efecto por la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, haciendo

uso de los formatos obligatorios y adjuntando la documentación a la que se haya dado el carácter de obligatoria y en el formato (original o copia) en que haya sido solicitada.

2.- Acreditar **poseer Título profesional o universitario con al menos 8 semestres de duración, o poseer Título técnico de nivel superior o medio. Cualquier sea el Título presentado, debe ser otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.** Se entenderá que se cumple con este requisito al presentarse Copia o Certificado de Título profesional o universitario, sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Certificado de Título original

SEXTO: POSTULACIÓN

Plazo para postular: el plazo máximo para la postulación será **21 octubre 2026 hasta las 13:00 horas.**

Formalización de la postulación: La postulación se entenderá formalizada por el ingreso dentro del plazo.

Al formulario de postulación denominado Anexo 1 del presente documento se deberán adjuntar todos los antecedentes que tengan el carácter de obligatorio según las presentes Bases.

Todos los documentos requeridos deberán ser digitalizados, en formato de preferencia PDF y/o similares, y enviados a la casilla concursojefatura12@coyhaique.cl; indicando en el asunto del correo "**Postulación Jefatura grado 12° EMS**".

Una vez recibida la postulación, se confirmará la recepción de los antecedentes a través de este mismo medio.

En caso de que el archivo este dañado no se considerará en la postulación.

Solo se reconocerá como entrega de antecedentes el primer correo electrónico enviado por el postulante. Si se enviara un correo adicional donde se adjunten documentos faltantes, éstos no serán considerados en el proceso.

Una vez terminado el plazo de postulación, no se recibirán nuevas solicitudes ni tampoco se admitirán antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección lo requiera.

Documentos por adjuntar (escaneados):

- 1.- Formulario de Postulación (Anexo 1) **(Obligatorio)**
- 2.- Curriculum vitae. (Anexo 2)
- 3.- Declaración Jurada Simple (Anexo 3) **(Obligatorio)**
- 4.- Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados **(Obligatorio)**
- 5.- **Certificado de Título, en original o Copia** del mismo documento o Certificado electrónico del mismo y sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Certificado de Título en original. **(Obligatorio)**
- 6.- Certificado de Situación Militar, en el caso de postulantes varones **(Obligatorio)**
- 7.- Certificado de Antecedentes para fines especiales. **(Obligatorio)**
- 8.- Certificados de Capacitaciones.
- 9.- Certificados de Experiencia laboral original con indicación de la fecha de inicio y término del trabajo.

Nota: No se admitirán documentos adicionales a los enumerados precedentemente

SÉPTIMO: APERTURA, EXAMEN DE ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ENTREVISTA PERSONAL

Primera Etapa: Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación

Descripción del proceso: La Primera Etapa se iniciará con la apertura de las postulaciones para luego llevar a cabo el análisis de admisibilidad de estas. De este proceso se levantará el Acta correspondiente.

Responsables del proceso: La apertura y el Examen de admisibilidad de la postulación estará a cargo de un Comité de Selección, conformado por: (Artículo 19 de la Ley 18883 de 1989)

- Administrador Municipal
- Secretario Municipal
- Asesor Jurídico
- Jefa Departamento de gestión de Personas.

Por ausencia de uno de los miembros del Comité de Selección, exceptuando al encargado/a de Administración y Recursos Humanos, serán reemplazados por los siguientes cargos, en el siguiente orden de prelación:

- Director de Control.
- Directora de Obras Municipales.

En el caso de ausencia de la Jefa del departamento de Gestión de Personas, ésta será reemplazada por el profesional que el Sr. Alcalde Designe.

Análisis de Admisibilidad de las postulaciones: El análisis de admisibilidad de las postulaciones consistirá en verificar que las postulaciones hayan dado cumplimiento a las exigencias realizadas en el título **QUINTO de las presentes Bases**, vale decir:

- Postular formalmente y por la vía establecida al efecto por la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, haciendo uso de los formatos obligatorios y adjuntando la documentación a la que se haya dado el carácter de obligatoria y en el formato (original o copia) en que haya sido solicitada y
- Acreditar poseer título **profesional o universitario con al menos 8 semestres de duración, o poseer Título técnico de nivel superior o medio. Cualquier sea el Título presentado, debe ser otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste**. Se entenderá que se cumple con este requisito al presentarse Copia o Certificado de Título profesional o universitario, sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Certificado de Título original.

Segunda etapa: Evaluación de Antecedentes Curriculares

Descripción del proceso: Las postulaciones que hayan sido declaradas admisibles por el Comité de Selección en la Apertura, pasarán a la evaluación de antecedentes curriculares con el propósito de determinar los postulantes que posean el carácter de idóneos, asignándoseles un puntaje que permita ordenarlos según el mayor al menor puntaje, dando paso a la Tercera Etapa del proceso. Se levantará Acta que dé cuenta de lo obrado.

Responsables del proceso: La evaluación de antecedentes curriculares estará a cargo del mismo Comité de Selección responsable de la apertura y análisis de admisibilidad.

Ponderador Total de la Etapa: 30 %

Factores y Puntajes: Las postulaciones declaradas admisibles por el Comité de Selección serán sometidas a análisis en virtud de los siguientes factores y con las ponderaciones que a continuación se indican:

- 1.- Estudios Relacionados: 15%**
- 2.- Experiencia Laboral: 15%**

Factor	Puntaje
1.- Estudios Relacionados (100 puntos máximos) La suma de los subcriterios podrá exceder los 100 puntos. No obstante, para efectos de evaluación del factor, el puntaje máximo a asignar será de 100 puntos	
Diplomado y/o Magister en Planificación en Gestión pública o Municipal.	2 o más 60 puntos 1 estudio 40 puntos
Estudios, capacitaciones o cursos en el área de Administración, Contabilidad, Compras Públicas.	3 o más cursos 40 puntos 1-2 curso 20 puntos
Estudios, capacitaciones o cursos en software y aplicaciones específicas Tics.	3 o más cursos 30 puntos 1-2 curso 10 puntos
Sin capacitación	0 puntos
2.- Experiencia Laboral (100 puntos máximo) La suma de los subcriterios podrá exceder los 100 puntos. No obstante, para efectos de evaluación del factor, el puntaje máximo a asignar será de 100 puntos	
Experiencia en el área Pública o municipal	4 años o más 80 puntos 1-3 años 40 puntos Menos de 1 año 0 puntos
Experiencia en la administración, contabilidad, compras públicas, inventario, en el área privada	5 años o más 60 puntos 1-4 años 30 puntos Menos de 1 año 0 puntos
Sin experiencia.	0 puntos

Sólo se evaluará las capacitaciones que estén debidamente certificadas (Certificado o Diploma).

En el caso de la experiencia laboral, se considerarán solo aquellas que estén debidamente acreditada con Certificado original emitido por el empleador, que indique la fecha de inicio y de término del trabajo. **No se aceptarán para estos efectos, contratos de trabajo y/o resoluciones de nombramiento.**

La experiencia laboral en fracción superior a 6 meses se contabilizará como un año.

El postulante que obtuviere en la etapa de evaluación de antecedentes curriculares un mínimo **18 puntos ponderados** será declarado idóneo y accederá a la siguiente etapa del proceso de selección.

En esta etapa se podrá declarar desierto el concurso si no existieran postulantes idóneos.

Tercera etapa: Evaluación Técnica

Descripción del proceso: Las postulaciones que hayan sido declaradas aprobadas por el Comité de Selección, pasarán a la etapa de evaluación técnica, que consiste en una prueba escrita que evalúa los conocimientos específicos requeridos para el desempeño del cargo al cual postula, tanto en el área de interés para el cargo como de la administración municipal.

La evaluación se realizará el día **04 noviembre 2026** en las dependencias que el municipio disponga para su realización, cumpliendo todas las normas sanitarias requeridas. Para llevar a cabo esta etapa, será necesario que cada postulante asista al lugar de evaluación portando su cédula de identidad, lápiz pasta negro o azul y mascarilla.

Una vez iniciada la prueba, se tendrá máximo 45 minutos para responderla y luego se entregará una nota final que representará el puntaje obtenido en esta etapa, lo que permitirá ordenarlas de manera descendente.

El postulante que obtuviere en la evaluación técnica un mínimo **nota 5.5 (79 puntos)** será declarado idóneo y accederá a la siguiente etapa del proceso de selección.

NOTA: Cada nota obtenida en la evaluación será transformada a en puntaje de manera directamente proporcional, según la ecuación detallada a continuación, lo cual es visualizado en la tabla de equivalencia.

$$\text{Puntaje obtenido} = \frac{\text{Nota obtenida} * 100}{7,0}$$

TABLA DE EQUIVALENCIA

Nota prueba	Puntaje etapa	Nota prueba	Puntaje etapa	Nota prueba	Puntaje etapa	Nota prueba	Puntaje etapa	Nota prueba	Puntaje etapa	Nota prueba	Puntaje etapa
7	100	6	86	5	71	4	57	3	43	2	29
6.9	99	5.9	84	4.9	70	3.9	56	2.9	41	1.9	27
6.8	97	5.8	83	4.8	69	3.8	54	2.8	40	1.8	26
6.7	96	5.7	81	4.7	67	3.7	53	2.7	39	1.7	24
6.6	94	5.6	80	4.6	66	3.6	51	2.6	37	1.6	23
6.5	93	5.5	79	4.5	64	3.5	50	2.5	36	1.5	21
6.4	91	5.4	77	4.4	63	3.4	49	2.4	34	1.4	20
6.3	90	5.3	76	4.3	61	3.3	47	2.3	33	1.3	19
6.2	89	5.2	74	4.2	60	3.2	46	2.2	31	1.2	17
6.1	87	5.1	73	4.1	59	3.1	44	2.1	30	1.1	16

Responsables del proceso: La evaluación técnica se llevará a cabo por el mismo Comité de Selección responsable de las etapas anteriores, salvo que haya existido necesidad de hacer operar subrogancia según las presentes Bases.

Ponderador Total de la Etapa: 30 %

Cuarta etapa: Entrevista personal

Descripción del proceso: Las postulaciones que hayan sido declaradas idóneas por el Comité de Selección, pasarán a la etapa de entrevista personal con el propósito de completar el proceso de evaluación asignándoles puntaje que permita ordenarlas en razón del mayor al menor puntaje para la elaboración de una nómina de **un máximo de 3** postulaciones para que el Sr. Alcalde de la comuna dirima el concurso. Se levantará Acta que dé cuenta de lo obrado en esta etapa. (Artículo 19 inciso 4° Ley 18883 de 1989).

Responsables del proceso: Las entrevistas personales se llevarán a cabo por el mismo Comité de Selección responsable de la apertura, análisis de admisibilidad, evaluación de antecedentes curriculares y evaluación técnica, salvo que haya existido necesidad de hacer operar subrogancia según las presentes Bases.

Ponderador Total de la Etapa: 40 %

Factores por Evaluar:

Para la entrevista se considerarán los siguientes factores o preguntas, que tendrán ponderación de nota de 1 a 7.

1. Actitud frente a la entrevista
2. Aptitudes para el cargo
3. Conocimiento de la Institución
4. Demuestra condiciones para el cargo

NOTA: Las notas obtenidas en cada factor evaluado de la entrevista serán promediadas en una nota final, la cual será transformada a en puntaje de manera directamente proporcional, según la ecuación detallada a continuación, lo cual es visualizado en la tabla de equivalencia.

$$\text{Puntaje obtenido} = \frac{\text{Nota obtenida} * 100}{7,0}$$

TABLA DE EQUIVALENCIA

Nota prueba	Puntaje etapa	Nota prueba	Puntaje etapa	Nota prueba	Puntaje etapa	Nota prueba	Puntaje etapa	Nota prueba	Puntaje etapa	Nota prueba	Puntaje etapa
7	100	6	86	5	71	4	57	3	43	2	29
6.9	99	5.9	84	4.9	70	3.9	56	2.9	41	1.9	27
6.8	97	5.8	83	4.8	69	3.8	54	2.8	40	1.8	26
6.7	96	5.7	81	4.7	67	3.7	53	2.7	39	1.7	24
6.6	94	5.6	80	4.6	66	3.6	51	2.6	37	1.6	23
6.5	93	5.5	79	4.5	64	3.5	50	2.5	36	1.5	21
6.4	91	5.4	77	4.4	63	3.4	49	2.4	34	1.4	20
6.3	90	5.3	76	4.3	61	3.3	47	2.3	33	1.3	19
6.2	89	5.2	74	4.2	60	3.2	46	2.2	31	1.2	17
6.1	87	5.1	73	4.1	59	3.1	44	2.1	30	1.1	16

El proceso de selección final se regirá bajo los siguientes criterios:

Puntaje Final: A los postulantes que accedan a la Entrevista Final se les sumarán los puntajes ponderados de la "Evaluación de antecedentes curriculares", la "Evaluación Técnica" y la "Entrevista Personal". El resultado se aplicará a la tabla de equivalencias.

Idoneidad: Serán considerados "postulantes idóneos" quienes obtengan un puntaje igual o superior a 79 puntos (equivalente a nota 5,5). Si nadie alcanza este corte, el concurso se declarará desierto.

Selección: Los tres puntajes más altos conformarán la terna o nómina final.

OCTAVO: TRÁMITES POSTERIORES AL PROCESO DE SELECCIÓN

Artículo 20 de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Las postulaciones que cumplieron con el puntaje mínimo para ser declaradas idóneas, considerando las cuatro etapas del presente concurso serán ordenadas en razón del mayor al menor puntaje, para la elaboración de una nómina de un máximo de 3 postulaciones para que el Sr. Alcalde de la comuna dirima el concurso. Se levantará Acta que dé cuenta de lo obrado en esta etapa. (Artículo 19 inciso 4° Ley 18883 de 1989).

De acuerdo con ley 21.015 y su Reglamento, la cual Incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral se seleccionarán preferentemente, en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad. Se entenderá por igualdad de mérito la posición equivalente que ocupen dos o más postulantes como resultado de una evaluación basada en puntaje o bien la valoración objetiva utilizada al efecto.

Primero: La decisión adoptada por el Sr. Alcalde de Coyhaique, será notificada por la Secretaría Municipal, personalmente o por carta certificada, en el evento de haber postulante electo; de lo contrario el Decreto Alcaldicio debidamente fundado que declare desierto el Concurso, **será publicado en la página web de la Municipalidad de Coyhaique, www.coyhaique.cl**.

Segundo: El seleccionado deberá manifestar su aceptación personalmente, dentro del tercer día hábil, contado desde la fecha de notificación o del despacho de la carta certificada y deberá entregar originales de documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11° de la Ley 18883 del Estatuto Administrativo Municipal, dentro del plazo de 10 días hábiles, en el evento que no los hubiere ya aportado en su postulación.

Tercero: Si el Seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo antes indicado o no entrega toda la documentación de ingreso dentro del plazo establecido, el Sr. Alcalde ofrecerá el cargo a alguno de los otros dos postulantes propuestos por el Comité, quién a su vez podrá aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo. El mismo procedimiento se efectuará si el segundo seleccionado también rechaza el cargo.

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 de notificación, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la Ley. El Sr. Alcalde deberá comunicar esta circunstancia a la Contraloría General de la República.

Cuarto: Una vez aceptado el cargo y entregado los documentos de ingresos, la persona seleccionada será nombrada en el cargo correspondiente, iniciando sus funciones el día **25 noviembre 2026**

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

1.- Fecha de Publicación: 08 octubre julio 2026

2.- Entrega de bases del concurso: Desde 08 al 21 octubre 2026 2026, las cuales podrán ser descargadas desde la página www.coyhaique.cl

3.- Recepción de antecedentes: hasta el 21 octubre 2026, hasta las 13:00 hrs. al correo electrónico concursojefatura12@coyhaique.cl.

4.- Realización Primera Etapa y segunda etapa Apertura, admisibilidad de postulaciones y Evaluación de antecedentes curriculares: Desde 22 al 28 octubre 2026.

5.- Entrega Resultados Primera y Segunda Etapa: 30 octubre 2026, los seleccionados para la etapa evaluación técnica serán publicados en la página web de la Municipalidad, www.coyhaique.cl.

6.- Realización Tercera Etapa Evaluación técnica: 04 noviembre 2026 de 2026

7.- Entrega Resultados Tercera Etapa: 05 noviembre de 2026, los seleccionados para la etapa entrevista personal serán publicados en la página web de la Municipalidad, www.coyhaique.cl.

8.- Realización Cuarta Etapa Entrevistas Personales: Desde 09 al 12 noviembre de 2026, en dependencias de la I. Municipalidad de Coyhaique

9.- Entrega Resultados Entrevista Personal 13 noviembre 2026

10.- Entrega de Nómina al Sr. Alcalde para resolución de concurso: 19 noviembre de 2026

11.- RESOLUCION FINAL DEL SR. ALCALDE: 3 días hábiles

NOTA: Las fechas estipuladas quedan sujetas a modificaciones por necesidades del servicio, las cuales serán informadas a los postulantes con anticipación.

ANEXO 1
FORMULARIO DE POSTULACIÓN

IDENTIFICACIÓN	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
NOMBRES	
CORREO ELECTRÓNICO	
DIRECCIÓN	CIUDAD
TELÉFONO PERSONAL	OTRO TELÉFONO DE CONTACTO
CARGO AL QUE POSTULA	

Entrego los siguientes documentos: (Marcar con una X los documentos que se adjunten)

1. Curriculum Vitae (Anexo 2) **Obligatorio**
2. Declaración Jurada Simple, Anexo 3. **Obligatorio**
3. Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados. **(Obligatorio)**
4. **Certificado de Título**, en original o Copia del mismo documento o Certificado electrónico del mismo y sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Certificado de Título en original. **(Obligatorio)**.
5. Certificado de Situación Militar, en el caso de postulantes varones. **Obligatorio**
6. Certificado de Antecedentes para fines especiales. **(Obligatorio)**
7. Certificados de Capacitaciones.
8. Certificados de Experiencia laboral original con indicación de la fecha de inicio y término del trabajo.

Nota: No se admitirán documentos adicionales a los enumerados precedentemente.

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

FIRMA

ANEXO 2
CURRÍCULUM VITAE

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

NOMBRE COMPLETO	
NOMBRES	
CÉDULA DE IDENTIDAD	TELÉFONO PARTICULAR
CORREO ELECTRÓNICO AUTORIZADO	
CIUDAD:	REGIÓN:
DIRECCIÓN:	

1.- ESTUDIOS

(Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados, los demás no serán considerados ni ponderados)

LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA (indicar Establecimiento Educacional)		
FECHA DE EGRESO (DD,MM,AAAA)		
<i>DD</i>	<i>MM</i>	<i>AAAA</i>

TÍTULO PROFESIONAL		
FECHA DE TITULACIÓN (DD,MM,AAAA)		
<i>DD</i>	<i>MM</i>	<i>AAAA</i>
DURACIÓN DE LA CARRERA (INDICAR EN NÚMERO DE SEMESTRES O TRIMESTRES)		

2.-ESTUDIOS ADICIONALES

(Indicar sólo aquellos con certificados o diploma, los demás no serán ponderados ni considerados)

DIPLOMADO – MAGISTER – CAPACITACIÓN - CURSO – SEMINARIO		
DESDE (DD,MM,AAAA)	HASTA (DD,MM, AAAA)	HORAS DE DURACIÓN

DIPLOMADO – MAGISTER – CAPACITACIÓN - CURSO – SEMINARIO		
DESDE (DD,MM,AAAA)	HASTA (DD,MM, AAAA)	HORAS DE DURACIÓN

DIPLOMADO – MAGISTER – CAPACITACIÓN - CURSO - SEMINARIO		
DESDE (DD,MM,AAAA)	HASTA (DD,MM, AAAA)	HORAS DE DURACIÓN

DIPLOMADO – MAGISTER – CAPACITACIÓN - CURSO - SEMINARIO		
DESDE (DD,MM,AAAA)	HASTA (DD,MM, AAAA)	HORAS DE DURACIÓN

3.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPARTAMENTO, GERENCIA O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (DD,MM,AAAA)	HASTA (DD,MM,AAAA)	DURACIÓN DEL CARGO (MM,AAAA)
FUNCIONES PRINCIPALES (DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS)			
1.			
2.			
3.			
4.			

4.- TRAYECTORIA LABORAL

(Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde)

CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPARTAMENTO, GERENCIA O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (DD,MM,AAAA)	HASTA (DD,MM,AAAA)	DURACIÓN DEL CARGO (MM,AAAA)
FUNCIONES PRINCIPALES (DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS)			
1.			
2.			
3.			
4.			

CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPARTAMENTO, GERENCIA O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (DD,MM,AAAA)	HASTA (DD,MM,AAAA)	DURACIÓN DEL CARGO (MM,AAAA)
FUNCIONES PRINCIPALES (DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS)			
1.			
2.			
3.			
4.			

CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPARTAMENTO, GERENCIA O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (DD,MM,AAAA)	HASTA (DD,MM,AAAA)	DURACIÓN DEL CARGO (MM,AAAA)

FUNCIONES PRINCIPALES (DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS)			
1.			
2.			
3.			
4.			

DECLARACION JURADA SIMPLE

(No es Notarial)

Coyhaique,

Yo,....., Rut N°..... con domicilio en....., vengo en Declarar bajo juramento que:

- a. Tengo salud compatible con el cargo al cual postulo
- b. No he 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 revisado y rectificado 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 hallarme condenado por crimen o simple delito.
- d. No me encuentro afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativa señaladas en la Ley 18.575 (Orgánica Constitucional de bases generales de la administración del Estado), modificado por la Ley 19.653/99 (sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado).
- e. *(DFL 1-19653/Ley 18575, Art. 54 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 U.T.M. o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.*
- f. *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*
- g. Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.)

Lo anterior, para los efectos de ser entregado en la Ilustre Municipalidad de Coyhaique.

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

ACTA PRIMERA Y SEGUNDA ETAPA DEL CONCURSO
ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN ANTECEDENTES CURRICULARES (30%)
(USO EXCLUSIVO COMITÉ)

CONCURSO: 01 CARGO _____, GRADO ____°E.M.S
CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2026.

Siendo las :..... hrs. del día de..... de 2026 el Comité de Selección, integrado por: Secretario Municipal, Administrador Municipal, Director Jurídico y Jefa Departamento Gestión de Personas o a quien se designe, procederán a efectuar la primera y segunda etapa del concurso, cuyos resultados son los siguientes:

Tabla Resumen Postulaciones Evaluadas

RUT	Nombre Postulante	Estudios Relacionados	Experiencia Laboral	Puntaje Obtenido

Observaciones:

Resultado Final: (Expresar el nombre y puntaje final de los postulantes idóneos o sugerir declarar desierto total o parcialmente el concurso por no existir postulantes idóneos)

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Director Jurídico

Jefa Depto. Gestión de Personas

ANEXO 5
TABLA RESUMEN TERCERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA
(USO EXCLUSIVO COMITÉ DE SELECCIÓN)

CONCURSO: 01 CARGO _____, GRADO ____°E.M.S

Fecha:

RUT	Nombre Postulante	Respuestas correctas	Nota	Puntaje Final

Las notas serán asignadas según las respuestas correctas obtenidas por cada postulante, en una escala de 60% de exigencia, siendo la nota máxima un 7,0 y la nota mínima 1,0.

Administrador Municipal
Director Jurídico

Secretario Municipal
Jefa Depto. Gestión de Personas

TABLA POR INTEGRANTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PARA CUARTA ETAPA: ENTREVISTA
PERSONAL

(DE USO EXCLUSIVO DEL COMITÉ)

CONCURSO: 01 CARGO _____, GRADO ____°E.M.S

FECHA:

NOMBRE DEL EVALUADOR:

Nombre del Postulante:

Cargo al que postula:

Factor por evaluar	Nota
1. Actitud frente a la entrevista.	
2. Aptitudes para el cargo.	
3. Conocimiento de la Institución.	
4. Demuestra condiciones para el cargo.	
Promedio	

Observaciones:

FIRMA EVALUADOR

TABLA RESUMEN CUARTA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL
(USO EXCLUSIVO COMITÉ DE SELECCIÓN)

CONCURSO: 01 CARGO _____, GRADO ____°E.M.S

Fecha:

RUT	Nombre Postulante	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Promedio	Puntaje Final

Las notas 1, 2, 3 y 4 corresponden a la asignada por cada uno de los integrantes del Comité de Selección.

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos

ACTA FINAL PROCESO CONCURSAL
(USO EXCLUSIVO DE COMITÉ)

CONCURSO: 01 CARGO _____, GRADO ____°E.M.S

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2026.

Siendo las..... horas del día..... de..... de 2026, el Comité de Selección, integrado Secretario Municipal, Administrador Municipal, Director Jurídico y Encargado(a) Gestión de Personas, procede a sesionar para efectos de evacuar **ACTA FINAL PROCESO CONCURSAL** y declara lo siguiente:

Resumen Evaluación Postulantes Idóneos

RUT	Nombre Postulante	Evaluación de antecedentes	Evaluación técnica	Entrevista personal	Puntaje final

Resultado Final: El Comité de Selección propone al Sr. Alcalde de Coyhaique la siguiente nómina para que dirima el concurso de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley N° 18883 de 1989 sobre Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales. (Expresar en el recuadro el nombre de los postulantes considerando los más altos puntajes, con un máximo de 3).

RUT	Nombre Postulante	Puntaje Final

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Jefa Depto. Gestion de Personas

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, a quien corresponda, y ARCHÍVESE



JUAN FRANCISCO CARMONA FLORES
Secretario Municipal



CARLOS PATRICIO GATICA VILLEGAS
Alcalde

cpgv/aesg/cfan/elmm

DISTRIBUCIÓN:

1. DIRECCIÓN SECRETARIA MUNICIPAL
2. DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS Y GABINETE
3. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://coyhaique.ceropapel.cl/validar/?key=21842584&hash=d99b0>