

DECRETO N°: 01851/2025

REF.: LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA
PROVEER CARGO QUE SE INDICA Y
APRUEBA BASES DEL CONCURSO PÚBLICO
ADMINISTRATIVO GRADO 16° EMS.

COYHAIQUE, 20/05/2025

VISTO:

El Reglamento N°2 de fecha 23 de junio de 2017, que aprueba Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Coyhaique.

El Reglamento N°11 de fecha 10 de octubre de 2019, publicado en el Diario Oficial de la República de Chile, el 18 de diciembre de 2019, en su Núm. 42.531., que aprueba Planta de la Municipalidad de Coyhaique.

El Decreto Alcaldicio N°997 de fecha 29 de mayo de 2023, que acepta renuncia voluntaria y concede beneficios a don Carlos Enrique Ruiz Aguilar, a partir del 1 de septiembre de 2023.

El Decreto Alcaldicio 4306 de fecha 05 de noviembre del 2024 que deja sin efecto decreto alcaldicio nro. 872 de fecha 27 de febrero del 2024, el cual llama a concurso público para proveer el cargo de Administrativo-Asesoría Jurídica y aprueba bases de concurso público.

La necesidad de proveer el cargo de la Planta Administrativo grado 16 E.M.S. para dar continuidad a las labores del servicio; dicto el siguiente:

CONSIDERANDO:

- El Reglamento N°2 de fecha 23 de junio de 2017, que aprueba Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Coyhaique.
- El Reglamento N°11 de fecha 10 de octubre de 2019, publicado en el Diario Oficial de la República de Chile, el 18 de diciembre de 2019, en su Núm. 42.531., que aprueba Planta de la Municipalidad de Coyhaique.
- El Decreto Alcaldicio N°997 de fecha 29 de mayo de 2023, que acepta renuncia voluntaria y concede beneficios a don Carlos Enrique Ruiz Aguilar, a partir del 1 de septiembre de 2023.
- El Decreto Alcaldicio 872 de fecha 27 de febrero del 2024 que llama a concurso público para proveer cargo que se indica y aprueba bases del concurso público.
- El Decreto Alcaldicio 4306 de fecha 05 de noviembre del 2024 que deja sin efecto decreto alcaldicio nro. 872 de fecha 27 de febrero del 2024, el cual llama a concurso público para proveer el cargo de Administrativo-Asesoría Jurídica y aprueba bases de concurso público.
- La necesidad de proveer el cargo de la Planta Administrativo grado 16 E.M.S. para dar continuidad a las labores del servicio; dicto el siguiente:

TENIENDO PRESENTE:

Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 de fecha 31 de marzo de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones; 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 la Administración del Estado, la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y la 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 77 y 78 de la ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y,

DECRETO:

1° **LLÁMESE** a Concurso Público para proveer el cargo de la Planta Administrativos, grado 16 E.M.S., para la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Coyhaique

2° **APRUEBASE** las siguientes bases administrativas que regirán el proceso del concurso público para la provisión del cargo vacante señalado precedentemente:

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE

BASES LLAMADO CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES

PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO

-		
ADMINISTRATIVO	:	Grado 16° E.M.S.
DEPENDENCIA	:	Dirección de Asesoría Jurídica
CALIDAD	:	Planta
Nº DE CARGOS	:	Uno
REMUNERACIÓN	:	\$ 1.217.017.- total de haberes. - No incluye Asignación de Mejoramiento a la Gestión Municipal y Bono Zonas Extremas. (Trimestrales).

SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES

1.- Los ingresos a cargos de planta, en calidad de titular serán provistos por Concurso Público. Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones.

2.- El proceso contemplará 4 Etapas que se realizarán de acuerdo con Cronograma:

Primera Etapa : Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación

Segunda Etapa : Evaluación de antecedentes curriculares

Tercera Etapa : Evaluación técnica

Cuarta Etapa : Entrevistas Personales y propuesta a sr. Alcalde

3.- 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. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación que establece esta ley. 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.

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 Nº 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

4.- Las presentes Bases de Llamado a Concurso están sujetas a modificación en forma (modalidad de evaluación técnica, entrevista personal), lo cual será informado a los postulantes de manera oportuna.

TERCERO: PERFIL DEL CARGO

Requisitos del cargo

Por la naturaleza del cargo quien postule debe poseer enseñanza media completa.

Deseablemente, poseer Título de Técnico de Jurídico, Administración Pública o afines, otorgado por un Liceo Técnico, Técnico Profesional, Técnico Universitario u otra institución reconocida por el Estado.

Principales funciones

- Elaboración de informes de estudios título de los diferentes bienes municipales, áreas verdes y Equipamientos municipales.
- Estudio y actualización de los registros comodatos, vigencia renovaciones.
- Tramitar inscripciones en el Conservador de Bienes Raíces, de equipamientos traspasados de otros Servicios Públicos.
- Contestación y elaboración oficios de respuesta Contraloría, Gobierno Regional, Serviu, MOP entre otros organismos públicos.
- Elaboración Decretos en Sumarios Administrativos e Investigaciones Sumarias.
- Estudio y Actualización de los Registros de Bienes Municipales.
- Realización de tramitaciones ante Notarías públicas regionales.
- Apoyo administrativo en todos los procesos que son de cargo y resorte de la dirección de asesoría jurídica.
- Otras funciones que la ley señale o que la jefatura le asigne relacionadas y asociadas a la naturaleza del cargo.

Competencias Técnicas o Conocimientos deseables

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**:

- Administración general y/o municipal (como: transparencia, estatuto administrativo, ley de Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades)
- Tecnologías de la información y comunicación (TICS)
- Manejo de archivos en formato papel, digital y expedientes electrónicos.
- Atención de público interno y externo.

- Nociones en tramitación de procedimientos judiciales.

CUARTO: REQUISITOS PARA OPTAR AL CARGO

1.- Poseer licencia de enseñanza media completa.

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 licencia de enseñanza media completa, mediante la presentación de esta otorgada por una institución de educación del Estado o reconocido por éste. Se entenderá que se cumple con este requisito al presentarse Licencia de enseñanza media Original, Copia del documento o Licencia de enseñanza media electrónica, sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Licencia de enseñanza media original.

SEXTO: POSTULACIÓN

Plazo para postular: el plazo máximo para la postulación será el **06 junio de 2025 hasta las 13:00 hrs.** Las presentes bases podrán ser descargadas en la página web del municipio, www.coyhaique.cl o podrán ser retiradas en la Oficina de Partes del Municipio entre las 9:00 AM y 14:00 PM, Fco. Bilbao 357, esquina Cochrane.

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 deberá 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 concursoadministrativo16@coyhaique.cl indicando en el asunto del correo "**Postulación Administrativo grado 16° Dirección de Asesoría Jurídica**". 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) **(Obligatorio)**
- 3.- Declaración Jurada Simple (Anexo 3) **(Obligatorio)**
- 4.- Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados **(Obligatorio)**
- 5.- Licencia de enseñanza media, en original o Copia del mismo documento o Licencia electrónica y sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Licencia de enseñanza media en original. **(Obligatorio)**
- 6.- Certificado de Título Técnico o Profesional, en original o Copia del mismo documento o Certificado electrónico y sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Título en original.
- 7.- Fotocopia de Certificado de Situación Militar, en el caso de postulantes varones **(Obligatorio)**
- 8.- Certificado de Antecedentes para fines especiales. **(Obligatorio)**
- 9.- Fotocopia de Certificados de Capacitaciones.
- 10.- Certificados de Experiencia laboral original con indicación de la fecha de inicio y término del trabajo.
- 11.- Certificado de discapacidad emitido por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso que corresponda.

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 de acuerdo al artículo 19 de la Ley 18.883 de 1989.

Por ausencia de uno de los miembros del Comité de Selección serán reemplazados de acuerdo al orden de prelación correspondiente, exceptuando al Encargado del Dpto. de Gestión de Personas, quien será reemplazado por profesional de aquella unidad que corresponda.

De acuerdo a necesidades del servicio, el comité de selección conformado de acuerdo al artículo 19 de la Ley 18.883 de 1989, puede realizar las distintas etapas del presente proceso con al menos tres de sus miembros.

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:

- a. 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
- b. Acreditar poseer licencia de enseñanza media completa, mediante la presentación de esta otorgada por una institución de educación del Estado o reconocido por éste. Se entenderá que se cumple con este requisito al presentarse Licencia de enseñanza media Original, Copia del documento o Licencia de enseñanza media electrónica, sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Licencia de enseñanza media 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.-Poseer nivel de estudios afines al cargo: | 10% |
| 2.- Estudios Relacionados: | 5% |
| 3.- Experiencia Laboral: | 15% |

Factor	Puntaje
1.- Poseer nivel de estudios afines al cargo (100 puntos máximo)	
Título Técnico Jurídico	100 puntos
Título Técnico y/o Profesional en áreas de la administración o afines.	60 puntos
Enseñanza media completa	40 puntos
2.- Estudios Relacionados (100 puntos máximos)	
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en administración municipal y/o pública en las siguientes materias: <i>Transparencia, estatuto administrativo Municipal, ley de Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley Transformación Digital del Estado.</i>	3 o más 60 puntos 2 o más 50 puntos 1 curso 30 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en otras materias de la administración municipal y/o pública.	3 o más 40 puntos 2 o más 30 puntos 1 curso 15 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en tecnologías de la información y comunicación (TICS)	2 o más 20 puntos 1 curso
Sin capacitación	0 puntos
3.- Experiencia Laboral (100 puntos máximo)	
Experiencia en el sector municipal y/o público realizando funciones en direcciones o departamentos de asesoría jurídica.	Sobre 2 años 50 puntos 1 a 2 años 30 puntos Menos de 1 año 15 puntos
Experiencia en el sector municipal y/o público realizando funciones en otras direcciones o departamentos.	5 años o más 40 puntos 3-4 años 35 puntos 2 a 3 años 30 puntos 1 año 20 puntos

Experiencia en el sector privado realizando labores administrativas.	4 años o más	20 puntos
	2-3 años	10 puntos
	1 año	5 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, de término del trabajo y nombre del cargo. **No se aceptarán para estos efectos, contratos de trabajo y/o resoluciones de nombramiento.**

En caso de que no exista claridad respecto al cargo desempeñado, no se considerará el antecedente para la asignación de puntaje en el subcriterio "Experiencia Laboral".

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 **15 puntos ponderados (total de puntaje obtenido en los factores x % de la etapa)** 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 idóneas 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 **25 junio de 2025** a través de la plataforma digital que el Municipio señale, para lo cual cada postulante deberá contar con un computador y acceso a Internet, cámara y micrófono para el día y hora informado previamente. Una vez iniciada la prueba, se tendrá máximo 20 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 nivel de exigencia de la evaluación será de un 60%.

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.

El formato de la evaluación técnica igualmente se podrá modificar a la modalidad presencial por decisión del Municipio.

Las materias a evaluar serán las siguientes:

- 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

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.

TABLA DE EQUIVALENCIA

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 de cuenta de lo obrado en esta etapa. (Artículo 19 inciso 4° Ley 18883 de 1989).

Responsables del proceso: La entrevista personal 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: 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. Conocimiento técnico 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.

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

Los postulantes que obtuvieran el **puntaje mínimo ponderado de 80 puntos en total, considerando las etapas de “Evaluación de antecedentes curriculares” y “Entrevista Personal”, serán considerados postulantes idóneos**, lo que equivale a una nota de ingreso mínima de 5.6.

En caso de no existir postulantes idóneos, el concurso se declarará desierto.

OCTAVO: RESOLUCIÓN DEL ALCALDE

Las postulaciones que cumplieron con el puntaje mínimo para ser declaradas idóneas, considerando las tres 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.

NOVENO: TRÁMITES POSTERIORES AL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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 o la seleccionado/a 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 11º 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 él o la Seleccionado/a 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/as otros/as 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/la segundo/ha seleccionado/a también rechaza el cargo.

Si el/la interesado/a, 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 22 abril 2025.**

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

1.- Fecha de Publicación: 27 mayo 2025

2.- Entrega de bases del concurso: Desde 27 mayo 2025, las cuales podrán ser descargadas desde la página www.coyhaique.cl o retiradas en la Oficina de Partes del Municipio entre las 9:00 AM y 14:00 PM, Fco. Bilbao 357, esquina Cochrane.

3.- Recepción de antecedentes: Desde 27 de mayo al 06 junio 2025, hasta las 23:59 hrs. al correo electrónico concursoadministrativo16@coyhaique.cl

4.- Realización Primera Etapa y segunda etapa Apertura, admisibilidad de postulaciones y Evaluación de antecedentes curriculares: Desde 09 al 17 junio de 2025

5.- Entrega Resultados Primera y Segunda Etapa: 19 junio 2025, los seleccionados para la etapa evaluación técnica serán publicados en la página web de la Municipalidad, www.coyhaique.cl.

7.- Realización Tercera Etapa Evaluación técnica: 25 junio 2025

8.- Entrega Resultados Tercera Etapa: 27 junio de 2025, los seleccionados para la etapa entrevista personal serán publicados en la página web de la Municipalidad, www.coyhaique.cl.

10.- Realización Cuarta Etapa Entrevistas Personales: Desde 30 junio al 04 julio de 2025.

11- Entrega de Nómina al Sr. Alcalde para resolución de concurso: 08 julio 2025

12.- RESOLUCION FINAL DEL SR. ALCALDE: 4 días hábiles

NOTA: Las fechas estipuladas quedan sujetas a modificaciones por necesidades del servicio.

ANEXO 1
FORMULARIO DE POSTULACIÓN

-

IDENTIFICACIÓN		
CÉDULA DE IDENTIDAD		
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	
NOMBRES		
CORREO ELECTRÓNICO		
DIRECCIÓN		CIUDAD
TELEFONO PERSONAL		OTRO TELEFONO DE CONTACTO
CARGO AL QUE POSTULA		
SI UD. CUENTA CON CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD DEBERÁ INDICAR LOS AJUSTES NECESARIOS Y/O AYUDAS TÉCNICAS QUE REQUIERE PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:		

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

- Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados. **(Obligatorio)**
- Licencia de enseñanza media, en original o Copia del mismo documento o Licencia electrónica y sin perjuicio de posteriormente en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Licencia de enseñanza media en original. **(Obligatorio)**.
- Fotocopia Certificado de Situación Militar en original, para postulantes varones. **(Obligatorio)**
- Certificado de Antecedentes para todo trámite **(Obligatorio)**
- Curriculum Vitae (Anexo 2)
- Fotocopia de Certificados de Capacitaciones
- Certificados de Experiencia laboral en originales con fecha de inicio, término del trabajo y nombre del cargo.
- Certificado de Discapacidad emitido por la COMPIN.

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

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases. 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 TÉCNICO		
FECHA DE EGRESO (DD,MM,AAAA)		
<i>DD</i>	<i>MM</i>	<i>AAAA</i>
DURACIÓN DEL ESTUDIO (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 – CERTIFICACIÓN		
DESDE (DD,MM,AAAA)	HASTA (DD,MM, AAAA)	HORAS DE DURACIÓN

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

3.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Completar sólo 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.			

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.			

ANEXO 3

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

- a. 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.

- a. No estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público ni hallarme condenado por crimen o simple delito.

- a. 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).

(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.

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

c) 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.

ANEXO 4

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

CONCURSO: 01 CARGO _____,

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2025.

Siendo las :..... hrs. del día de..... de 2025, el Comité de Selección, integrado por: Sr(a). ..
....., Sr(a). .., Sr(a). .. Sr(a). .., procede a efectuar la primera y
segunda etapa del concurso, cuyos resultados son los siguientes:

Tabla Resumen Postulaciones Evaluadas

RUT	Nombre Postulante	Admisibilidad	Nivel de Estudios afines al cargo	Estudios relacionados	Experiencia laboral	Puntaje total Segunda etapa	Puntaje Ponderado 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)

ANEXO 5
TABLA POR INTEGRANTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PARA QUINTA 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.	
1.	
1.	
1.	
Promedio	

Observaciones:

FIRMA EVALUADOR

ANEXO 6

**TABLA RESUMEN QUINTA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL (40%)
(USO EXCLUSIVO COMITÉ DE SELECCIÓN)**

CONCURSO: 01 CARGO _____,

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2025.

Las postulaciones que hayan sido declaradas idóneas por el Comité de Selección luego de la primera etapa de "Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación", la segunda etapa de "Evaluación de antecedentes curriculares", de acuerdo con los requisitos y especificaciones estipuladas en las Bases del Concurso Público, avanzaron a la etapa de entrevista personal.

De acuerdo con el D.A. N°..... de fecha ... de de 2025, las entrevistas se realizaron el día ... de de 2025.

La ponderación de la etapa es de 40% y se consideraron los siguientes factores a evaluar:

- Actitud frente a la entrevista
- Aptitudes para el cargo
- Conocimiento de la institución
- Demuestra condiciones para el cargo

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

TABLA DE EQUIVALENCIA
AGREGAR TABLA

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

Los resultados son los siguientes:

RUT POSTULANTE	NOTA ENTREVISTA EVALUADOR 1	NOTA ENTREVISTA EVALUADOR 2	NOTA ENTREVISTA EVALUADOR 3	NOTA ENTREVISTA EVALUADOR 4	NOTA FINAL ENTREVISTA PERSONAL

ANEXO 7

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 2025.

Siendo las :..... hrs. del día de..... de 2025, el Comité de Selección, integrado por: Sr(a). ..
....., Sr(a). .., Sr(a). .. Sr(a). .., 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	Evaluación psicolaboral	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

3° Las bases del concurso podrán ser obtenidas a través de la página web www.coyhaique.cl u Oficina de Partes de la Municipalidad de Coyhaique entre las 9:00 AM y 14:00 PM, ubicada en Fco. Bilbao 357, esquina Cochrane.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, a quien corresponda, y ARCHÍVESE



JUAN FRANCISCO CARMONA FLORES
Secretario Municipal



CARLOS PATRICIO GATICA VILLEGAS
Alcalde

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
anexo 1	Digital	Ver		
anexo 2	Digital	Ver		
Anexo 3	Digital	Ver		

cpgv/rhrg/elmm

DISTRIBUCIÓN:

1. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
2. DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA
3. SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
4. DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
5. DIRECCIÓN DE MEDIOAMBIENTE Y SERVICIOS COMUNALES
6. DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS Y GABINETE
7. DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO
8. DIRECCIÓN DE CONTROL
9. JUZGADO DE POLICIA LOCAL
10. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
11. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

12. DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES
13. DIRECCIÓN SECRETARIA MUNICIPAL
14. DEPTO. INFORMATICA Y TI



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://coyhaique.ceropapel.cl/validar/?key=20296475&hash=9de0c>