



Coyhaique

DECRETO N°: 00030/2026

REF.: LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA  
PROVEER CARGO PLANTA TÉCNICA,  
GRADO 17° E.M.S Y APRUEBA BASES  
DEL CONCURSO PÚBLICO

COYHAIQUE, 07/01/2026

**VISTO:**

El Reglamento N°2 de fecha 23 de junio de 2017, que aprueba Reglamento de Concursos Pùblicos de la Municipalidad de Coyhaique. El Reglamento N°11 de fecha 10 de octubre de 2019, publicado en el Diario Oficial de la Repùblica de Chile, el 18 de diciembre de 2019, en su Nùm. 42.531., que aprueba Planta de la Municipalidad de Coyhaique.

**CONSIDERANDO:**

- El Reglamento N°2 de fecha 23 de junio de 2017, que aprueba Reglamento de Concursos Pùblicos de la Municipalidad de Coyhaique.
- El Reglamento N°11 de fecha 10 de octubre de 2019, publicado en el Diario Oficial de la Repùblica de Chile, el 18 de diciembre de 2019, en su Nùm. 42.531., que aprueba Planta de la Municipalidad de Coyhaique.
- El Decreto Alcaldicio N°735 de fecha 21 octubre 2025, asciende a funcionarios en grado técnicos, dejando vacante el cargo Técnico grado 17° EMS.
- La necesidad de proveer el cargo de la Planta Técnica grados 17° 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:**

**1º LLÁMENSE** a Concurso Pùblico para proveer dos cargos de la Planta Técnica, grado 17° E.M.S., para la Dirección de Tránsito y Transporte Pùblico, de la I. Municipalidad de Coyhaique

**2º APRUÉBASE** las siguientes bases administrativas que regirán el proceso del concurso pùblico para la provisión del cargo vacante señalado precedentemente:

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE**

**BASES LLAMADO CONCURSO PÙBLICO DE ANTECEDENTES**

**PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO**

**CARGO** : Técnico, grado 17° E.M.S.  
**CALIDAD** : Planta  
**Nº DE CARGOS** : Uno

**REMUNERACIÓN** : Técnico grado 17° E.M.S. \$1.084.829.- total 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 Pùblico. Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones.

2.- La función de la Dirección de Tránsito y Transporte Público tiene como objetivo prestar un servicio completo y eficiente a la comunidad en el otorgamiento de licencias de conducir, permisos de circulación, y en la mantención adecuada de la señalización del tránsito vigente en la Comuna, debiendo cumplir fielmente las disposiciones legales vigentes.

Sección Gestión de Tránsito.

Objetivo:

La Sección Gestión de Tránsito es una unidad de línea, que depende de la Dirección de Tránsito, cuyo objetivo es realizar todos los estudios que sean necesarios para la mantención de un expediente y seguro tránsito tanto vehicular, y peatonal en la comuna, proponiendo oportunamente las mejoras que se deban llevar a cabo. Asimismo, deberá velar por la mantención y buen funcionamiento de todos los tipos de señales de tránsito que existen en la comuna.

Funciones:

Sus funciones serán las siguientes:

- a) Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de tránsito y transporte público en la comuna;
- b) Estudiar y proponer medidas de regularización y mejoramiento de los sistemas de tránsito de la comuna;
- c) Planificar y controlar programas de mantención de dispositivos de señalización de tránsito;
- d) Realizar labores de inspección, de acuerdo a instrucción de la Dirección;
- e) Estudiar e informar cuando corresponda los estacionamientos, terminales y otros que puedan afectar la circulación vehicular o peatonal;
- f) Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración de bases y especificaciones para contratar servicios de mantención de señalización de tránsito y controlar su cumplimiento;
- g) Coordinar la coordinación de proyectos viales con las unidades municipales e instituciones externas;
- h) Administrar y verificar el cumplimiento de los contratos de concesión relacionados con mantención de semáforos, Señalética y parquímetros de la comuna;
- i) Otras funciones que la Ley señale o que la Dirección le asigne

3.- El proceso contemplará 4 Etapas que se realizarán de acuerdo a Cronograma:

Primera Etapa : Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación

Segunda Etapa : Evaluación de antecedentes curriculares

Tercera Etapa : Evaluación Técnica

Tercera Etapa : Entrevistas Personales y propuesta a Alcalde

### **TERCERO: PERFIL DEL CARGO**

#### **Título**

Por la naturaleza del cargo quien postule debe poseer Título técnico de nivel superior, o título técnico de nivel medio o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional otorgado por una institución de educación superior del estado o reconocida por este.

#### **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**:

- Normativa Municipal,
- Disposiciones legales en materia de tránsito y transporte público,
- Ley de Compras Públicas.

### **CUARTO: REQUISITOS PARA OPTAR AL CARGO**

1.- Por la naturaleza del cargo quien postule debe poseer Título técnico de nivel superior, o título técnico de nivel medio o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional otorgado por una institución de educación superior del estado o reconocida por este.

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 8º, 10º y 11º 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 técnico, técnico nivel superior y/o profesional deseable en carreras afines al cargo, mediante la presentación de Certificado de título otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocido por éste. Se entenderá que se cumple con este requisito al presentarse Certificado Original, Copia Legalizada de documento o Certificado de Título electrónico, 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 el **19 enero 2026 hasta las 23:59 horas**.

**Formalización de la postulación:** la postulación se entenderá formalizada por el ingreso dentro de plazo, a la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Coyhaique ubicada en calle Francisco Bilbao #357 de la ciudad de Coyhaique, entre las 09.00 AM y 13:30 PM, del **Formulario de postulación denominado Anexo 1 de las**

presentes Bases al que deberá adjuntarse todos los documentos que tengan el carácter de obligatorio según las presentes Bases. Documentos que deben venir en sobre cerrado, dirigido al sr. Alcalde, indicando claramente a cargo al cual postula.

**Documentos a adjuntar:**

- 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.- Certificado de Título Técnico, técnico nivel superior y/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.
- 6.- Fotocopia de Certificado de Situación Militar, en el caso de postulantes varones (**Obligatorio**)
- 7.- Fotocopia de Licencia de Conducir A2, A4 y D. (**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.

**SÉPTIMO: APERTURA, EXAMEN DE ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES 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 las mismas. 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
- Encargada de Administración y Recursos Humanos.

**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 título Técnico, mediante la presentación de Certificado de título. Se entenderá que se cumple con este requisito al presentarse Certificado Original, Copia Legalizada de documento o Certificado de Título electrónico, 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 en razón del 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 Título Técnico, técnico nivel superior y/o profesional deseable, en carreras afines al cargo:**  
15%

**2.- Capacitaciones Relacionadas:** 5%

**3.- Experiencia Laboral:** 10%

Factor	Puntaje
1.- Poseer Título Técnico, Técnico Nivel Superior y/o profesional deseable, en carreras afines al cargo. (15%)	100 puntos máximo.
1.-Título Técnico, Técnico Nivel Superior y/o profesional deseable, en carreras afines al cargo.	100 puntos.
No cuenta con Título Técnico	50 puntos.
2.- Capacitaciones Relacionadas (5%)	100 puntos máximos

Cursos relacionados a la función de las materias de competencias del cargo.	3 o más capacitaciones certificadas: 100 puntos. Hasta 2 capacitaciones certificadas: 50 puntos.
Sin capacitación o capacitación en otras áreas.	0 puntos.
<b>3.- Experiencia Laboral (10%)</b>	<b>100 Puntos máximos</b>
3 años o más en el área de Manejo de Equipos Operativos (Personal y maquinaria)	100 puntos.
1 a 3 años en el área de Manejo de Equipos Operativos (Personal y maquinaria)	60 puntos.
Sin experiencia en el área.	0 puntos

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

Sólo se evaluará la experiencia laboral que esté debidamente acreditada con Certificado original que indique la fecha de inicio y de término del trabajo.

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 16 puntos 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 **29 enero 2026** 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 30 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](http://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.
- Decreto Fuerza Ley N° 01 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley de Transito

**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 evaluación técnica y 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 por cada cargo para que el Sr. Alcalde de la comuna dirima el concurso. Se levantará un Acta por separado de cada uno de los dos cargos que dé cuenta de lo obrado en esta etapa . (Artículo 19 inciso 4º 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 y evaluación de antecedentes curriculares, salvo que haya existido necesidad de hacer operar subrogancia según las presentes Bases.

**Ponderador Total de la Etapa: 40 %**

#### Factores a Evaluar:

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

1. Presentación personal (presentación adecuada al contexto).
2. Comunicación oral (habla con claridad, lenguaje apropiado)
3. Conocimiento de la Institución. (estructura legal, funciones y objetivos)
4. Demuestra condiciones para el cargo (experiencia, motivación)

**NOTA:** Las notas obtenidas en cada factor evaluado de la entrevista serán promediadas en una nota final, la cual se transformará en puntaje a través de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE OBTENIDO} = \frac{\text{NOTA FINAL} \times 100}{70}$$

Si arroja decimal desde 0.5 se aproxima al puntaje siguiente.

#### 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

## OCTAVO: RESOLUCIÓN DEL ALCALDE

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 4º 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](http://www.coyhaique.cl).**

**Segundo:** El o la seleccionado/a por cada uno de los dos cargos 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 mes de febrero 2026.**

## CRONOGRAMA DEL CONCURSO

**1.- Fecha de Publicación: miércoles 08 enero 2026.**

**2.- Entrega de bases del concurso y recepción de antecedentes: Desde el 08 AL 18 enero 2026 al email [concurso tecnico17@coyhaique.cl](mailto:concurso tecnico17@coyhaique.cl)**

**3.- Realización Primera Etapa y segunda etapa Apertura, admisibilidad de postulaciones y Evaluación de antecedentes curriculares: Desde 19 al 23 ENERO 2026.**

**4.- Entrega Resultados Primera y Segunda Etapa: 26 enero 2026,**

**5.- Tercera etapa: Evaluación técnica 29 enero 2026**

**5.- Realización Cuarta Etapa Entrevistas Personales: 02 y 03 febrero 2026** en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Coyhaique.

**6.- Entrega de Resultados Cuarta Etapa: 04 febrero 2026.**

**7.- Entrega de Nómina al Sr. Alcalde para resolución de concurso: 04 febrero 2026.**

**8.- RESOLUCION FINAL DEL SR. ALCALDE: 3 días hábiles**

Nota: las fechas del cronograma son susceptibles de modificación.

**ANEXO 1**  
**FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

IDENTIFICACIÓN	
RUT	
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.- 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.- Certificado de Título Técnico, técnico nivel superior y/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. (**obligatorio**)
- 6.- Fotocopia de Certificado de Situación Militar, en el caso de postulantes varones (**Obligatorio**)
- 7.- Fotocopia de Licencia de Conducir A2, A4 y D. (**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.

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**

APELLIDOS	NOMBRES
TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO CELULAR
CORREO ELECTRÓNICO AUTORIZADO	
DIRECCIÓN:	

**1.- TÍTULOS TÉCNICOS Y O GRADOS**

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

TÍTULO TÉCNICO
FECHA DE TITULACIÓN (DD,MM,AAAA)
DURACIÓN DE LA CARRERA (INDICAR EN NÚMERO DE SEMESTRES O TRIMESTRES)

TÍTULO TÉCNICO
FECHA DE TITULACIÓN (DD,MM,AAAA)
DURACIÓN DE LA CARRERA (INDICAR EN NÚMERO DE SEMESTRES O TRIMESTRES)

**2.-CAPACITACION**

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

CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (DD,MM,AAAA)	HASTA (DD,MM, AAAA)	HORAS DE DURACIÓN

CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (DD,MM,AAAA)	HASTA (DD,MM, AAAA)	HORAS DE DURACIÓN

CURSO Y/O 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)			

#### 5.- 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)			

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)			

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)			



**ANEXO 3**

**DECLARACION JURADA SIMPLE**

(No es Notarial)

**Coyhaique, .....**

Yo,....., Rut Nº..... 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.**

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

CONCURSO: 01 CARGO TECNICO, GRADO 17° EMS

**CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N°XXXX DE FECHA XXX DE XXXXX DE 2026.**

Siendo las ..... hrs. del día..... de..... de 2026, el Comité de Selección, integrado por: Sr....., procede a efectuar la primera y segunda etapa del concurso, cuyos resultados son los siguientes:

**Tabla Resumen Postulaciones Evaluadas**

Nº	Nombre Postulante	Título Técnico	Capacitaciones Relacionadas	Experiencia Laboral	Evaluación Técnica	Puntaje Obtenido

**Observaciones:**

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

**Administrador Municipal**

**Secretario Municipal**

**Asesor Jurídico**

**Encargada de Adm. Y Recursos Humanos**

**TABLA RESUMEN TERCERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (30%)  
(USO EXCLUSIVO COMITÉ DE SELECCIÓN)**

**CONCURSO: 01 CARGO \_\_\_\_\_,**

**CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_ DE 2026.**

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" y la segunda etapa de "Evaluación de antecedentes curriculares" de acuerdo a los requisitos y especificaciones estipuladas en las Bases del Concurso Público, avanzaron a la etapa de evaluación técnica, que consistió en una prueba escrita que evaluó los conocimientos específicos requeridos para el desempeño del cargo al cual postula, tanto en el área de interés como en la administración municipal.

Siendo las ..... hrs. del día ..... de..... de 2026, el Comité de Selección, integrado por: Sr(a). .. .... , Sr(a). .... , Sr(a). .... Sr(a). ...., procede a revisar las evaluaciones técnicas de los postulantes. Se utilizó una escala de notas de .... puntos máximos, con 60% de exigencia. **El postulante que obtuviere en la evaluación técnica un mínimo nota 5.5 será declarado idóneo y accederá a la siguiente etapa del proceso de selección.**

(insertar tabla de escala de notas)

Cada nota obtenida en la evaluación 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**

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 de la evaluación técnica son los siguientes:**

RUT	Puntaje obtenido	Nota técnica	Evaluación	Puntaje Total tercera etapa

**Observaciones:**

El resumen de los resultados obtenidos en los procesos de Concurso Público para el cargo de ..... hasta la fecha es el siguiente:

RUT	Puntaje ponderado segunda etapa (30%)	Puntaje ponderado tercera etapa (30%)	Puntaje Total segunda y tercera etapa

Por lo tanto, avanzan a la etapa de "Entrevista Personal", por obtener en la evaluación técnica un mínimo nota 5.5, los siguientes postulantes: (insertar RUT de postulantes)

**ANEXO 6**

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

**FECHA:** .....

**NOMBRE DEL EVALUADOR:**

**Nombre del Postulante:**

Factor a Evaluar	Nota
1. Presentación personal (presentación adecuada al contexto).	
1. Comunicación oral ( habla con claridad, lenguaje apropiado )	
1. Conocimiento de la Institución. (estructura legal, funciones y objetivos)	
1. Demuestra condiciones para el cargo ( experiencia, motivación)	
<b>Promedio</b>	

**Observaciones:**

**FIRMA EVALUADOR**

**ANEXO 7**

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

**Fecha:** .....

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**

**ANEXO 8**

**ACTA FINAL PROCESO CONCURSAL**  
**(USO EXCLUSIVO DE COMITÉ)**

**CONCURSO: 01 CARGO TECNICO, GRADO XX°E.M.S**

**CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N°XXXX DE FECHA XXX DE XXXXX DE 2026.**

Siendo las XXXXXX horas del día XXXXX de XXXX de 2026, el Comité de Selección, integrado por Sres....., procede a sesionar para efectos de evacuar **ACTA FINAL PROCESO CONCURSAL** y declara lo siguiente:

**Resumen Evaluación Postulantes Idóneos**

Nombre Postulante	Puntaje primera etapa	Puntaje segunda etapa	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).

Nombre Postulante	Puntaje Final

**Administrador Municipal**

**Secretario Municipal**

**Asesor Jurídico**

**Encargada de Adm. Y Recursos Humanos**

**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	<a href="#">Ver</a>		
Anexo 2	Digital	<a href="#">Ver</a>		
Anexo 3	Digital	<a href="#">Ver</a>		

cpgv/aesg/cfan/elmm

#### DISTRIBUCIÓN:

1. DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO
2. DIRECCIÓN SECRETARIA MUNICIPAL
3. DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS Y GABINETE



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:  
<https://coyhaique.ceropapel.cl/validar/?key=20979553&hash=e6728>