

DECRETO N°: 03028/2025

REF.: LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA
PROVEER CARGO TÉCNICO, GRADO
16° Y 17° E.M.S Y APRUEBA BASES
DEL CONCURSO PÚBLICO.

COYHAIQUE, 14/08/2025

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°53 de fecha 27 enero del 2025, que acepta renuncia voluntaria de don Carlos HECTOR IVAN DIAZ REIÑANCO , a contar del 01 de enero 2025

El Decreto Alcaldicio 220 de fecha 24 de Marzo 2025, acepta renuncia voluntaria y concede beneficio Ley N° 21.135 a Doña Margarita Saavedra Yañez

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°53 de fecha 27 enero del 2025, que acepta renuncia voluntaria de don Carlos HECTOR IVAN DIAZ REIÑANCO , a contar del 01 de enero 2025
- El Decreto Alcaldicio 220 de fecha 24 de Marzo 2025, acepta renuncia voluntaria y concede beneficio Ley N° 21.135 a Doña Margarita Saavedra Yañez
- La necesidad de proveer los cargos de la Planta Técnica grados 16 y 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:

1° LLÁMESE a Concurso Público para proveer dos cargos de la Planta Técnica, grado 16° y 17° E.M.S., para la Dirección de Administración y Finanzas 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

CARGO : Técnico, grado 16°E.M.S y Técnico grado 17° E.M.S.
CALIDAD : Planta
N° DE CARGOS : Dos
REMUNERACIÓN : Técnico grado 16° E.M.S. **\$1.283.073.-** total haberes, no incluye Asignación de

Mejoramiento a la Gestión Municipal y Bono Zonas Extremas (Trimestrales).

Técnico grado 17° E.M.S. \$ 1.162.316.- 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 Público. Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones.

2.- La función de Dirección de Administración y Finanzas tiene por objeto asesorar al alcalde en la administración del personal de la municipalidad, así como también en la administración financiera de los bienes municipales.

Asimismo, deberá proveer de recursos materiales para apoyar la gestión interna municipal, junto con gestionar tanto los servicios de seguridad de edificios como los de aseo para las distintas dependencias municipales que lo requieran

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

4.- 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 N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

5.- 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

CARGO : Técnico grado 16°E.M.S y Técnico grado 17° E.M.S.

CALIDAD : Planta

Título

Por la naturaleza del cargo quien postule debe poseer título técnico de nivel medio, o título técnico de nivel superior deseable título profesional en el área de Contabilidad General u otras carreras relacionadas a la Administración.

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**: Contabilidad Gubernamental, Ley de Compras Públicas, Presupuesto, Finanzas Públicas.

CUARTO: REQUISITOS PARA OPTAR AL CARGO

1.- Por la naturaleza del cargo quien postule debe poseer título técnico de nivel medio, o título técnico de nivel superior deseable título profesional en el área de Contabilidad General u otras carreras relacionadas a la Administración.

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 1-19.653** 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 técnico 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 **03 septiembre 2025 hasta las 23:59 horas**.

Formalización de la postulación: la postulación se entenderá formalizada por el ingreso dentro de plazo, al

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. Todos los documentos requeridos deberán ser digitalizados, en formato de preferencia PDF y/o similares, y enviados a la casilla concursotecnicos16y17@coyhaique.cl.

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 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 de nivel medio, o título técnico de nivel superior deseable título profesional en el área de Contabilidad General u otras carreras relacionadas a la Administración 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.- Certificado de Antecedentes para fines especiales. (**Obligatorio**)
- 8.- Fotocopia de Certificados de Capacitaciones.
- 9.- Certificados de Experiencia laboral original con indicación de la fecha de inicio y término del trabajo.
- 10.- 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 y/o profesional que designe el Sr. Alcalde

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 Evaluación de Antecedentes Curriculares.

Ponderador Total de la Etapa: 40 %

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 y/o profesional deseable, en carreras afines al cargo: 20%
- 2.- Capacitaciones Relacionadas: 10%
- 3.- Experiencia Laboral: 10%

Factor	Puntaje
1.- Poseer Título Técnico y/o profesional deseable, en carreras afines al cargo. (20%)	100 puntos máximo.
Título técnico y/o profesional deseable del área de Contabilidad, Finanzas o Administración,	100 puntos.
Título Técnico de otra área de estudio.	50 puntos.
2.- Capacitaciones Relacionadas (10%)	100 puntos máximos
Estudios, Diplomado, Capacitaciones en áreas de contabilidad gubernamental, ley de Compras Públicas 19.886, presupuesto y finanzas públicas, gestión de personas y otros afines a la función Municipal.	3 o más capacitaciones certificadas: 100 puntos. Hasta 2 capacitaciones certificadas: 50 puntos.
Sin capacitación o capacitación en otras áreas.	0 puntos.
3.- Experiencia Laboral (10%)	100 Puntos maximos
4 años o más en el área de Contabilidad, finanzas o Administración.	100 puntos.
2 a 3 años en el área de Contabilidad, finanzas o Administración	60 puntos.
De 1 año o más en el área de Contabilidad, finanzas o Administración	30 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 **35** 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 **15 septiembre 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 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, 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.

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.

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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: 20 %

Cuarta etapa: Entrevista personal

Descripción del proceso: Las postulaciones que hayan sido declaradas idóneas por el Comité de Selección en la etapa de evaluación técnica pasaran 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 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 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 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 será transformada a en puntaje de manera directamente proporcional, según la ecuación detallada a continuación, lo cual es visualizado en la tabla de equivalencia

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

Si arroja decimal desde 0.5 se aproxima al puntaje siguiente.

TABLA DE EQUIVALENCIA

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 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 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 el día 02 de octubre del 2025.**

-
-
CRONOGRAMA DEL CONCURSO
-

1.- Fecha de Publicación: miércoles 20 agosto 2025.

2.- Entrega de bases del concurso y recepción de antecedentes: Desde el 20 agosto al 03 septiembre 2025, al email concursotecnicos16y17@coyhaique.cl

3.- Realización Primera Etapa y segunda etapa Apertura, admisibilidad de postulaciones y Evaluación de antecedentes curriculares: Desde 04 al 12 de septiembre 2025.

5.- Tercera etapa: Evaluación técnica 15 septiembre 2025

6.- Entrega de Resultados Tercera Etapa: 16 septiembre, los seleccionados para la entrevista personal serán publicados en la página web de la Municipalidad, www.coyhaique.cl

7.- Realización Cuarta Etapa Entrevistas Personales: del 22 al 25 septiembre 2025 en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Coyhaique o medio electrónico.

8.- Entrega de Nómina al Sr. Alcalde para resolución de concurso: 29 septiembre 2025.

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

NOTA: LAS FECHAS ESTIPULADAS QUEDAN SUJETAS A MODIFICACIONES POR NECESIDADES DEL SERVICIO, LAS CUALES SERAN INFORMADAS EN LA PAGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD, WWW.COYHAIQUE.CL

-
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)

Marque X

1.- Declaración Jurada Simple (Anexo 3). **(Obligatorio)** ()

2.- Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados **(Obligatorio)** ()

3.- **Licencia de Enseñanza Media o Certificado de Estudios Técnicos con experiencia en el Área de Administración, en original o Copia Legalizada** del mismo documento o **Certificado electrónico del mismo** y sin perjuicio de posteriormente y en el evento haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de la Licencia o Certificado de Título Original. **(Obligatorio)** ()

4.- Fotocopia Certificado de Situación Militar **en original**, para postulantes varones **(Obligatorio)** ()

5.- Certificado de Antecedentes para Fines Especiales ()

6.- Curriculum vitae (Anexo 2) ()

7.- Fotocopia de Certificados de Capacitaciones ()

8.- Certificados de Experiencia laboral en original ()

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 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 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.

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

CONCURSO: 01 CARGO TECNICO, GRADO 16° y 17° EMS

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N°XXXX DE FECHA XXX DE XXXXX DE 2017.

Siendo las hrs. del día..... de..... de 2018, 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

CONCURSO: 01 CARGO

ANEXO 6

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

(DE USO EXCLUSIVO DEL COMITÉ)

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)	
Promedio	

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 2018.

Siendo las XXXXXX horas del día XXXXXX de XXXX de 2018, 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



PAZ MARITZA FOITZICH SANDOVAL
Alcalde (S)

pmfs/elmm

DISTRIBUCIÓN:

1. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
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=20505858&hash=6bf43>