



REF. : LLAMA A CONCURSO
PÚBLICO PARA
PROVEER CARGOS QUE
SE INDICAN Y
APRUEBAN BASES DEL
CONCURSO.

DECRETO: N° 598 /
COYHAIQUE, 30 ENE 2018

VISTOS:

Las atribuciones que me confieren la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, de fecha 31 de marzo de 1988 y sus modificaciones; el Fallo del Tribunal Electoral Regional de Aysén, de fecha 21 de noviembre de 2016; el Acta de Constitución del Honorable Concejo de la Comuna de Coyhaique, de fecha 06 de diciembre de 2016; el D.F.L. N° 19.321 del 23 de septiembre de 1994; artículo 12 Ley N° 19.280 del 16 de diciembre de 1993; la ley 20.922, la Ley N° 18.883; y

CONSIDERANDO:

- Que en consecuencia de implementación de ley 20.922 que "Modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo", se generaron vacantes en la planta del Municipio de Coyhaique.
- Que se requiere proveer cargos vacantes en la Planta Auxiliar, grados 18° y 19° E.M.S., Planta Administrativa grados 15° y 16° E.M.S. y Planta Técnica grados 16° y 17° E.M.S. mediante Concurso Público, dicto el siguiente:

DECRETO:

- 1° **LLAMASE** a Concurso Público para proveer cargo en la Planta de la Municipalidad de Coyhaique, en escalafón y grado que se indica:
 - **Escalafón Auxiliar Grados 18° y 19° E.M.S.**
 - **Escalafón Administrativo Grados 15° y 16° E.M.S.**
 - **Escalafón Técnico Grados 16° y 17° E.M.S.**
- 2° **APRUEBASE** las bases administrativas siguientes que regirán el proceso del concurso público para la provisión del cargo señalado anteriormente:

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE
BASES LLAMADO CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES
PLANTA: AUXILIAR

PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO

CARGO : Auxiliar, grado 18° E.M.S y Auxiliar grado 19° E.M.S.
CALIDAD : Planta
N° DE CARGOS : Dos
REMUNERACIÓN: Auxiliar grado 18° E.M.S. \$769.253.- total haberes, no incluye Asignación de Mejoramiento a la Gestión Municipal y Bono Zonas Extremas (Trimestrales).
Auxiliar grado 19° E.M.S. \$742.791.- 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 del Depto. de Gestión Medio Ambiente y Servicios es la prestación y administración de los servicios urbanos y rurales de la comuna.
- 3.- El proceso contemplará 3 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	: Entrevistas Personales y propuesta a Alcalde

TERCERO: PERFIL DEL CARGO

Requisito del cargo.

Por la naturaleza del cargo quien postule debe poseer enseñanza básica y/o media.

Posesión de licencia de conducir Profesional A2 y A4.

Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de funciones de chofer, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir que corresponda según el vehículo que se asignará a su conducción.

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**: conocimientos en mecánica automotriz y otros relacionados con el cargo.

CUARTO: REQUISITOS PARA OPTAR AL CARGO

- 1.- Poseer licencia de enseñanza básica y/o media completa.
- 2.- Posesión de licencia de conducir Profesional A2 y A4.
- 3.- 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 básica y/o 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 básica y/o media Original, Copia Legalizada de documento o Licencia de enseñanza básica y/o media electrónica, sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Licencia de enseñanza media original.
- 3.- Acreditar poseer licencia de conducir profesional A2 y A4 a través de Hoja de Vida del Conductor emitido por Servicio de Registro Civil e Identificación.



SEXTO: POSTULACIÓN

Plazo para postular: el plazo máximo para la postulación será el **viernes 16 de febrero 2018 hasta las 13:30 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.

En caso de postular a más de un cargo, debe presentar un sobre con los antecedentes solicitados para cada postulación.

Documentos a adjuntar:

- 1.- Formulario de Postulación (Anexo 1) **(Obligatorio)**
- 2.- Declaración Jurada Simple (Anexo 3) **(Obligatorio)**
- 3.- Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados **(Obligatorio)**
- 4.- Hoja de vida del conductor emitida por Servicio de Registro Civil e Identificación. **(Obligatorio)**
- 5.- **Licencia de enseñanza básica y/o media, en original o Copia Legalizada** 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 básica y/o media en original. **(Obligatorio)**
- 6.- Fotocopia de Certificado de Situación Militar, en el caso de postulantes varones **(Obligatorio)**
- 7.- Certificado de Antecedentes para todo trámite. **(Obligatorio)**
- 8.- Curriculum vitae. (Anexo 2)
- 9.- Fotocopia de Certificados de Capacitaciones.

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)

- Orlando Alvarado Díaz -Administrador Municipal
- Juan Carmona Flores – Secretario Municipal
- Waldemar Sanhueza Quiniyao – Asesor Jurídico
- Carla Alborno Neira – Encargada de Administración y Recursos Humanos.

Por ausencia de uno de los miembros del Comité de Selección, serán reemplazados por los siguientes cargos, en el siguiente orden de prelación:

- Naishla Laibe Durán – Directora de Tránsito y Transporte Público.
- Ricardo Gonzalez España – Director de Control.
- Maura Maldonado Márquez – Directora de Obras Municipales.



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 básica y/o media, mediante la presentación de esta. Se entenderá que se cumple con este requisito al presentarse Licencia Original, Copia Legalizada de documento o Licencia de enseñanza básica y/o media electrónica, sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Licencia de enseñanza media original. Hoja de vida del conductor emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

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: 60 %

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.- Capacitaciones Relacionadas: | 10% |
| 3.- Antigüedad de posesión licencia de conducción | 20% |
| 4.-Evaluación Técnica: | 20% |

Factor	Puntaje
1.- Poseer nivel de estudios afines al cargo	100 puntos máximo.
Licencia de enseñanza media.	100 puntos.
Licencia de enseñanza básica	80 puntos.
2.- Capacitaciones Relacionadas	100 puntos máximos
Cursos de mecánica automotriz.	2 o más cursos 100 puntos. 1 curso 70 puntos. Sin curso 0 puntos.
3.- Antigüedad de posesión licencia de conducción profesional A2 Y A4.	100 Puntos máximos
5 años o más de antigüedad de posesión licencia de conducción profesional A2 Y A4.	100 puntos.
3 a 4 años de antigüedad de posesión licencia de conducción profesional A2 Y A4.	70 puntos.
De 1 a 2 años o más de antigüedad de posesión licencia de conducción profesional A2 Y A4.	50 puntos
Antigüedad inferior a 1 año.	0 puntos
4.-Evaluación Técnica: en este factor se miden los conocimientos requeridos	100 puntos máximos. La nota se calculara según la siguiente fórmula:



para el cargo a través de una prueba escrita.

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

Si arroja decimal desde 0.5 se aproxima a la cantidad de puntos siguientes.

Sólo se evaluará las capacitaciones que estén debidamente certificadas (Certificado o Diploma). La antigüedad de la licencia de conducir profesional en fracción superior a 6 meses se contabilizará como un año.

No se aceptarán para estos efectos, contratos de trabajo y/o resoluciones de nombramiento.

El postulante que obtuviere en la etapa de evaluación de antecedentes curriculares un mínimo **45** 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: Entrevista personal

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

Responsables del proceso: Las entrevistas personales se llevarán a cabo por el mismo Comité de Selección responsable de la apertura, análisis de admisibilidad 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:

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

Si arroja decimal desde 0.5 se aproxima al puntaje siguiente.

OCTAVO: 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 entrada principal de la Oficina de Partes, ubicada en Fco. Bilbao 357.**



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

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

Si el interesado, debidamente notificado personalmente o por carta certificada, de la oportunidad en que deba asumir sus funciones, no lo hiciere dentro del tercer día, contado desde la fecha de notificación, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la Ley. El Sr. Alcalde deberá comunicar esta circunstancia a la Contraloría General de la República.

Cuarto: Una vez aceptado el cargo y entregado los documentos de ingresos, la persona seleccionada será nombrada en el cargo correspondiente.



CRONOGRAMA DEL CONCURSO

- 1.- Fecha de Publicación: miércoles 31 de enero del 2018.
- 2.- Entrega de bases del concurso y recepción de antecedentes: Desde el 31 de Enero 2018 y hasta el viernes 16 de Febrero de 2018 de lunes a viernes en horario de 09:00 a 13:00 horas, en la oficina de partes del municipio, ubicada en el 1º piso del edificio consistorial, en calle Fco. Bilbao 357 de la ciudad de Coyhaique.
- 3.- Realización Primera Etapa y segunda etapa Apertura, admisibilidad de postulaciones y Evaluación de antecedentes curriculares: Desde lunes 19 de febrero de 2018 hasta el jueves 8 de marzo del 2018.
- 4.- Entrega Resultados Primera y Segunda Etapa: Viernes 9 de Marzo 2018, notificación seleccionados etapa entrevista personal.
- 5.- Realización Tercera Etapa Entrevistas Personales: lunes 12 de marzo del 2018 al viernes 16 de marzo en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, ubicada en Fco. Bilbao 357.
- 6.- Entrega de Resultados Tercer Etapa: miércoles 21 de marzo 2018 a las 12:00 horas en la entrada principal de la Oficina de Partes del Municipio, Fco. Bilbao 357 de la ciudad de Coyhaique.
- 7.- Entrega de Nómina al Sr. Alcalde para resolución de concurso: miércoles 21 de marzo 2018 a las 15:00 horas.
- 8.- RESOLUCION FINAL DEL SR. ALCALDE: viernes 23 de marzo 2018.



COYHAIQUE
Municipalidad

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.- Hoja de Vida del conductor. **(Obligatorio)** ()
- 4.- Licencia de enseñanza media, en original o Copia Legalizada 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)** ()
- 5.- Certificado de Título Técnico 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. ()
- 6.- Fotocopia Certificado de Situación Militar en original, para postulantes varones **(Obligatorio)** ()
- 7.- Certificado de Antecedentes para todo trámite. **(Obligatorio)** ()
- 8.- Curriculum vitae (Anexo 2) ()
- 9.- Fotocopia de Certificados de Capacitaciones. ()

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.- ESTUDIOS

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

LICENCIA ENSEÑANZA BÁSICA (indicar Establecimiento Educacional)	
FECHA DE EGRESO (DD,MM,AAAA)	

LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA (indicar Establecimiento Educacional)	
FECHA DE EGRESO (DD,MM,AAAA)	

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	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	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	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	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
- b) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, por medida disciplinaria o por salud irrecuperable. A menos que la irrecuperabilidad sea revisado y rectificado por las autoridades competentes. No haber cesado por haber obtenido pensión de invalidez.
- c) No estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público ni hallarme condenado por crimen o simple delito.
- d) No me encuentro afecto a las causales de inhabilitación 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 Nº 210 del Código Penal.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE
BASES LLAMADO CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES
PLANTA: ADMINISTRATIVO

PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO

CARGO : Administrativo, grado 15° E.M.S y Administrativo grado 16° E.M.S.
CALIDAD : Planta
Nº DE CARGOS : Dos
REMUNERACIÓN: Administrativo grado 15° E.M.S. **\$955.499.-** total haberes, no incluye Asignación de Mejoramiento a la Gestión Municipal y Bono Zonas Extremas (Trimestrales).
Administrativo grado 16° E.M.S. **\$903.460.-** 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 del personal administrativo de la Municipalidad de Coyhaique es en relación a las múltiples necesidades que tiene la entidad edilicia, desde atención a público, apoyo en labores administrativas, entre otros. Deberá poseer destrezas que le otorgue la capacidades de trabajo en grupo, seguir instrucciones, gestión, adaptarse ante eventuales cambios, compromisos y proactividad.

3.- El proceso contemplará 3 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 : Entrevistas Personales y propuesta a Alcalde

TERCERO: PERFIL DEL CARGO

Título

Por la naturaleza del cargo quien postule debe poseer enseñanza media completa, deseable título técnico o profesional en el área de 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**: manejo de software y manejo de TICS (tecnologías de la información y la comunicación).

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 Legalizada de 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 **viernes 16 de febrero 2018 hasta las 13:30 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.

En caso de postular a más de un cargo, debe presentar un sobre con los antecedentes solicitados para cada postulación.

Documentos a adjuntar:

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

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)

- Orlando Alvarado Díaz -Administrador Municipal
- Juan Carmona Flores – Secretario Municipal
- Waldemar Sanhueza Quiniyao – Asesor Jurídico
- Carla Alborno Neira – Encargada de Administración y Recursos Humanos.

Por ausencia de uno de los miembros del Comité de Selección, serán reemplazados por los siguientes cargos, en el siguiente orden de prelación:

- Naishla Laibe Durán – Directora de Tránsito y Transporte Público.
- Ricardo Gonzalez España – Director de Control.
- Maura Maldonado Márquez – Directora de Obras Municipales.

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, mediante la presentación de esta. Se entenderá que se cumple con este requisito al presentarse Licencia Original, Copia Legalizada de 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 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: 60 %

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: | 20% |
| 2.- Capacitaciones Relacionadas: | 10% |
| 3.- Experiencia Laboral: | 15% |
| 4.-Evaluación Técnica: | 15% |

Factor	Puntaje
1.- Poseer nivel de estudios afines al cargo	100 puntos máximo.
Título Técnico o Profesional en el área de Administración.	100 puntos.
Título Técnico o Profesional en cualquier otra área.	70 puntos.



Enseñanza media completa.	50 puntos.
2.- Capacitaciones Relacionadas	100 puntos máximos
Capacitación en Ley de Compras Públicas, 19.886.	100 puntos.
Capacitaciones en TICS (Word, Excel, ppt. Correo electrónico y similares)	3 o más capacitaciones certificadas: 70 puntos. 1- 2 capacitaciones certificadas: 50 puntos.
Capacitación en otras áreas.	30 puntos.
Sin capacitación.	0 puntos.
3.- Experiencia Laboral	100 Puntos máximos
5 años o más en el área de Administración.	100 puntos.
3 a 4 años en el área de Administración.	80 puntos.
De 1 a 2 años o más en el área de Administración.	60 puntos
5 años o más en otras áreas.	70 puntos.
3 a 4 años en otras áreas.	50 puntos.
De 1 a 2 años o más en otras áreas.	30 puntos.
Sin experiencia.	0 puntos
4.-Evaluación Técnica: en este factor se miden los conocimientos requeridos para el cargo a través de una prueba escrita.	100 puntos máximos. La nota se calculara según la siguiente formula: $PUNTAJE\ OBTENIDO = \frac{NOTA \cdot 100}{70}$ Si arroja decimal desde 0.5 se aproxima a la cantidad de puntos siguientes.

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 emitido por el empleador, que indique la fecha de inicio y de término del trabajo. No se aceptarán para estos efectos, contratos de trabajo y/o resoluciones de nombramiento.

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

El postulante que obtuviere en la etapa de evaluación de antecedentes curriculares un mínimo **45** 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: Entrevista personal

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

Responsables del proceso: Las entrevistas personales se llevarán a cabo por el mismo Comité de Selección responsable de la apertura, análisis de admisibilidad 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.

- 5) Presentación personal (presentación adecuada al contexto).
- 6) Comunicación oral (habla con claridad, lenguaje apropiado)
- 7) Aptitudes para el cargo (orientación al cliente, comunicación asertiva, habilidades blandas)
- 8) Conocimiento de la Institución. (estructura legal, funciones y objetivos)
- 9) 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:

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

Si arroja decimal desde 0.5 se aproxima al puntaje siguiente.

OCTAVO: 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 entrada principal de la Oficina de Partes, ubicada en Fco. Bilbao 357.**

Segundo: El seleccionado deberá manifestar su aceptación personalmente, dentro del tercer día hábil, contado desde la fecha de notificación o del despacho de la carta certificada y deberá entregar originales de documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 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 el Seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo antes indicado o no entrega toda la documentación de ingreso dentro del plazo establecido, el Sr. Alcalde ofrecerá el cargo a alguno de los otros dos postulantes propuestos por el Comité, quién a su vez podrá aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo. El mismo procedimiento se efectuará si el segundo seleccionado también rechaza el cargo.

Si el interesado, debidamente notificado personalmente o por carta certificada, de la oportunidad en que deba asumir sus funciones, no lo hiciere dentro del tercer día, contado desde la fecha de notificación, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la Ley. El Sr. Alcalde deberá comunicar esta circunstancia a la Contraloría General de la República.

Cuarto: Una vez aceptado el cargo y entregado los documentos de ingresos, la persona seleccionada será nombrada en el cargo correspondiente.



CRONOGRAMA DEL CONCURSO

- 1.- Fecha de Publicación: miércoles 31 de enero del 2018.
- 2.- Entrega de bases del concurso y recepción de antecedentes: Desde el 31 de Enero 2018 y hasta el viernes 16 de Febrero de 2018 de lunes a viernes en horario de 09:00 a 13:00 horas, en la oficina de partes del municipio, ubicada en el 1º piso del edificio consistorial, en calle Fco. Bilbao 357 de la ciudad de Coyhaique.
- 3.- Realización Primera Etapa y segunda etapa Apertura, admisibilidad de postulaciones y Evaluación de antecedentes curriculares: Desde lunes 19 de febrero de 2018 hasta el jueves 8 de marzo del 2018.
- 4.- Entrega Resultados Primera y Segunda Etapa: Viernes 9 de Marzo 2018, notificación seleccionados etapa entrevista personal.
- 5.- Realización Tercera Etapa Entrevistas Personales: lunes 12 de marzo del 2018 al viernes 16 de marzo en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, Fco. Bilbao 357.
- 6.- Entrega de Resultados Tercer Etapa: miércoles 21 de marzo 2018 a las 12:00 horas en la entrada principal de la Oficina de Partes del Municipio, Fco. Bilbao 357 de la ciudad de Coyhaique.
- 7.- Entrega de Nómina al Sr. Alcalde para resolución de concurso: miércoles 21 de marzo 2018 a las 15:00 horas.
- 8.- RESOLUCION FINAL DEL SR. ALCALDE: viernes 23 de marzo 2018.



ANEXO 1
FORMULARIO DE POSTULACIÓN

IDENTIFICACIÓN	
RUT	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
NOMBRES	
CORREO ELECTRÓNICO	
DIRECCIÓN	CIUDAD
TELEFONO PERSONAL	OTRO TELEFONO 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, en original o Copia Legalizada 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) ()
- 4.- Certificado de Título Técnico o Profesional 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. ()
- 5.- Fotocopia Certificado de Situación Militar en original, para postulantes varones (Obligatorio) ()
- 6.- Certificado de Antecedentes para todo trámite (Obligatorio) ()
- 7.- Curriculum vitae (Anexo 2) ()
- 8.- Fotocopia de Certificados de Capacitaciones ()
- 9.- 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



COYHAIQUE
Municipalidad

ANEXO 2
CURRÍCULUM VITAE

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

APELLIDOS	NOMBRES
TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO CELULAR
CORREO ELECTRÓNICO AUTORIZADO	
DIRECCIÓN:	

1.- ESTUDIOS

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

LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA (indicar Establecimiento Educativo)	
FECHA DE EGRESO (DD,MM,AAAA)	

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

TÍTULO PROFESIONAL	
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		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		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	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	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:

- e) Tengo salud compatible con el cargo al cual postulo
- f) 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.
- g) No estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público ni hallarme condenado por crimen o simple delito.
- h) 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 Nº 210 del Código Penal.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE
BASES LLAMADO CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES
PLANTA: TÉCNICO

PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO

CARGO	:	Técnico, grado 16° E.M.S y Técnico grado 17° E.M.S.
CALIDAD	:	Planta
Nº DE CARGOS	:	Dos
REMUNERACIÓN:	:	Técnico grado 16° E.M.S. \$903.460.- total haberes, no incluye Asignación de Mejoramiento a la Gestión Municipal y Bono Zonas Extremas (Trimestrales). Técnico grado 17° E.M.S. \$ 818.534.- 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 como objetivo optimizar el uso de recursos financieros, mediante la administración eficiente de la actividad financiera, contable y presupuestaria. Asimismo, deberá proveer los recursos humanos y materiales necesarios para la adecuada gestión municipal, velando además por la mantención y aseo de las distintas dependencias municipales.
- 3.- El proceso contemplará 3 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	:	Entrevistas Personales y propuesta a Alcalde

TERCERO: PERFIL DEL CARGO

Título

Por la naturaleza del cargo quien postule debe poseer título técnico o profesional *deseable* en el área de administración, contabilidad y/o finanzas.

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 y finanzas públicas.

CUARTO: REQUISITOS PARA OPTAR AL CARGO

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



QUINTO: REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA POSTULACIÓN

- 1.- Postular formalmente y por la vía establecida al efecto por la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, haciendo uso de los formatos obligatorios y adjuntando la documentación a la que se haya dado el carácter de obligatoria y en el formato (original o copia) en que haya sido solicitada.
- 2.- Acreditar poseer título técnico 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 **viernes 16 de febrero 2018 hasta las 13:30 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.

En caso de postular a más de un cargo, debe presentar un sobre con los antecedentes solicitados para cada postulación.

Documentos a adjuntar:

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

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)

- Orlando Alvarado Díaz -Administrador Municipal



- Juan Carmona Flores – Secretario Municipal
- Waldemar Sanhueza Quiniyao – Asesor Jurídico
- Carla Alborno Neira – Encargada de Administración y Recursos Humanos.

Por ausencia de uno de los miembros del Comité de Selección, serán reemplazados por los siguientes cargos, en el siguiente orden de prelación:

- Naishla Laibe Durán – Directora de Tránsito y Transporte Público.
- Ricardo Gonzalez España – Director de Control.
- Maura Maldonado Márquez – Directora de Obras Municipales.

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 o Profesional, 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: 60 %

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, en carreras afines al cargo: | 20% |
| 2.- Capacitaciones Relacionadas: | 10% |
| 3.- Experiencia Laboral: | 15% |
| 4.-Evaluación Técnica: | 15% |

Factor	Puntaje
1.- Poseer Título Técnico o Profesional, en carreras afines al cargo.	100 puntos máximo.
Titulo técnico o profesional del área de Administración, finanzas y contabilidad.	100 puntos.
Titulo Técnico o profesional de otra área de estudio.	50 puntos.
2.- Capacitaciones Relacionadas	100 puntos máximos
Capacitación en áreas contabilidad gubernamental, ley de Compras Públicas 19.886, presupuesto y finanzas públicas.	3 o más capacitaciones certificadas: 100 puntos. Hasta 2 capacitaciones certificadas: 50 puntos.



Capacitación en el área de contabilidad, administración y finanzas.	3 o más capacitaciones certificadas: 30 puntos. Hasta 2 capacitaciones certificadas: 10 puntos.
Sin capacitación o capacitación en otras áreas.	0 puntos.
3.- Experiencia Laboral	100 Puntos máximos
5 años o más en el área de Administración, finanzas y contabilidad.	100 puntos.
3 a 4 años en el área de Administración, finanzas y contabilidad.	60 puntos.
De 1 a 2 años o más en el área de Administración, finanzas y contabilidad.	30 puntos
Sin experiencia en el área.	0 puntos
4.-Evaluación Técnica: en este factor se miden los conocimientos requeridos para el cargo a través de una prueba escrita.	100 puntos máximos. La nota se calculara según la siguiente formula: $PUNTAJE\ OBTENIDO = \frac{NOTA \cdot 100}{70}$ Si arroja decimal desde 0.5 se aproxima a la cantidad de puntos siguientes.

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.
No se aceptarán para estos efectos, contratos de trabajo y/o resoluciones de nombramiento.
La experiencia laboral en fracción superior a 6 meses se contabilizará como un año.
El postulante que obtuviere en la etapa de evaluación de antecedentes curriculares un mínimo **45** 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: Entrevista personal

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

Responsables del proceso: Las entrevistas personales se llevarán a cabo por el mismo Comité de Selección responsable de la apertura, análisis de admisibilidad 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.

- 10) Presentación personal (presentación adecuada al contexto).
- 11) Comunicación oral (habla con claridad, lenguaje apropiado)



- 12) Conocimiento de la Institución. (estructura legal, funciones y objetivos)
- 13) 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:

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

Si arroja decimal desde 0.5 se aproxima al puntaje siguiente.

OCTAVO: 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 entrada principal de la Oficina de Partes, ubicada en Fco. Bilbao 357.**

Segundo: El seleccionado deberá manifestar su aceptación personalmente, dentro del tercer día hábil, contado desde la fecha de notificación o del despacho de la carta certificada y deberá entregar originales de documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 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 el Seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo antes indicado o no entrega toda la documentación de ingreso dentro del plazo establecido, el Sr. Alcalde ofrecerá el cargo a alguno de los otros dos postulantes propuestos por el Comité, quién a su vez podrá aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo. El mismo procedimiento se efectuará si el segundo seleccionado también rechaza el cargo.

Si el interesado, debidamente notificado personalmente o por carta certificada, de la oportunidad en que deba asumir sus funciones, no lo hiciere dentro del tercer día, contado desde la fecha de notificación, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la Ley. El Sr. Alcalde deberá comunicar esta circunstancia a la Contraloría General de la República.

Cuarto: Una vez aceptado el cargo y entregado los documentos de ingresos, la persona seleccionada será nombrada en el cargo correspondiente.



CRONOGRAMA DEL CONCURSO

- 1.- Fecha de Publicación: miércoles 31 de enero del 2018.
- 2.- Entrega de bases del concurso y recepción de antecedentes: Desde el 31 de Enero 2018 y hasta el viernes 16 de Febrero de 2018 de lunes a viernes en horario de 09:00 a 13:00 horas, en la oficina de partes del municipio, ubicada en el 1º piso del edificio consistorial, en calle Fco. Bilbao 357 de la ciudad de Coyhaique.
- 3.- Realización Primera Etapa y segunda etapa Apertura, admisibilidad de postulaciones y Evaluación de antecedentes curriculares: Desde lunes 19 de febrero de 2018 hasta el jueves 8 de marzo del 2018.
- 4.- Entrega Resultados Primera y Segunda Etapa: Viernes 9 de Marzo 2018, notificación seleccionados etapa entrevista personal.
- 5.- Realización Tercera Etapa Entrevistas Personales: lunes 12 de marzo del 2018 al viernes 16 de marzo en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, Fco. Bilbao 357.
- 6.- Entrega de Resultados Tercer Etapa: miércoles 21 de marzo 2018 a las 12:00 horas en la entrada principal de la Oficina de Partes del Municipio, Fco. Bilbao 357 de la ciudad de Coyhaique.
- 7.- Entrega de Nómina al Sr. Alcalde para resolución de concurso: miércoles 21 de marzo 2018 a las 15:00 horas.
- 8.- RESOLUCION FINAL DEL SR. ALCALDE: viernes 23 de marzo 2018.



COYHAIQUE
Municipalidad

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.- Certificado de Título, en original o Copia Legalizada del mismo documento o Certificado electrónico del mismo y sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Certificado de Título Original (Obligatorio) ()
- 4.- Fotocopia Certificado de Situación Militar en original, para postulantes varones (Obligatorio) ()
- 5.- Certificado de Antecedentes para todo trámite (Obligatorio) ()
- 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 TÉCNICO 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	O	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	O	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	O	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	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
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(No es Notarial)

Coyhaique,

Yo,....., Rut
Nº..... con domicilio en....., vengo
en Declarar bajo juramento que:

- i) Tengo salud compatible con el cargo al cual postulo
- j) 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.
- k) No estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público ni hallarme condenado por crimen o simple delito.
- l) No me encuentro afecto a las causales de inhabilitación 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.

- 3° Las Bases del Concurso podrán ser retiradas de la Oficina de Partes de la Municipalidad o desde la página web www.coyhaique.cl.
- 4° **PUBLÍQUESE** un aviso en los diarios de mayor circulación regional los días 2 y 3 de febrero del 2018 y en la página web www.coyhaique.cl, **COMUNÍQUESE** a las Municipalidades de la XI Región, **TRANSCRIBASE** a las Direcciones Municipales y **ARCHÍVESE**.



JUAN CARMONA FLORES
Secretario Municipal



ALEJANDRO HUALA CANUMAN
Alcalde

WSQ/CAV/CLA/CAN.
DISTRIBUCIÓN:

- Municipalidades de la XI Región; Unidades Municipalidad Coyhaique; Depto. Recursos Humanos Municipalidad Coyhaique; Carpeta concurso / Oficina de Partes.