



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

DECRETO: N° 283 /

COYHAIQUE, **25 ENE 2021**

VISTOS:

Las atribuciones que me confieren la Ley 18.695 del 31 de marzo de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones; el Fallo del Tribunal Electoral Regional, de fecha 21 de noviembre de 2016 y el Acta de Constitución del Honorable Concejo de la Comuna de Coyhaique, de fecha 06 de diciembre de 2016; la Ley 18.695, el artículo 77 y 78 de la Ley 18.883, y,

CONSIDERANDO:

1. La ley 20.922 de fecha 25 de mayo 2016, que "Modifica disposiciones aplicables a los funcionarios Municipales y Entrega nuevas competencias a la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo".
2. 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.
3. El artículo 47° ter de la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"
4. El Decreto Alcaldicio N°943 de fecha 19 de agosto de 2020, que encasilla al personal en los cargos y grados respectivos de la planta de personal de la I. Municipalidad de Coyhaique, a partir del 1 de agosto de 2020, conforme a lo establecido en el artículo 49°ter, letra a) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
5. El Decreto Alcaldicio N°1090 de fecha 29 de octubre de 2020, que asciende a funcionarios Municipales y declara cargos vacantes en la Planta de personal de la I. Municipalidad de Coyhaique.
6. La necesidad de proveer cargos vacantes, en la Planta Administrativo grado 16° E.M.S., en la Planta Técnicos grado 15° E.M.S., Profesionales grados 10°, 11° y 12° E.M.S. y 2 cargos Jefaturas grado 10° E.M.S. mediante Concurso Público, dicto el siguiente:

DECRETO:

- 1° **LLÁMESE** a Concurso Público para proveer los cargos en la Planta de la I. Municipalidad de Coyhaique, en escalafón y grado que se indica:

- ✓ Administrativo Grado 16° E.M.S., Dirección de Desarrollo Comunitario.
- ✓ Técnico grado 15° E.M.S., Secretaria de Planificación Comunal.
- ✓ Jefatura 10° E.M.S., Dirección de Administración y Finanzas – Contabilidad.
- ✓ Jefatura 10° E.M.S., Departamento de Desarrollo Económico y Territorial – Sección de Desarrollo Rural, Campesino y Territorial.
- ✓ Profesional 10° E.M.S., Administración Municipal – Departamento de Desarrollo Económico y Territorial.
- ✓ Profesional 11° E.M.S., Dirección de Desarrollo Comunitario – Seguridad Ciudadana.
- ✓ Profesional 12° E.M.S., Dirección de Administración y Finanzas – Sección Remuneraciones.



- 2° **APRUÉBASE** las siguientes bases administrativas que regirán el proceso del concurso público para la provisión de los cargos señalados anteriormente:

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE
BASES LLAMADO CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES

PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO

ADMINISTRATIVO	:	Grado 16° E.M.S.
DEPENDENCIA	:	Dirección de Desarrollo Comunitario
CALIDAD	:	Planta
Nº DE CARGOS	:	Uno
REMUNERACIÓN	:	\$981.924 total de haberes. - No incluye Asignación de Mejoramiento a la Gestión Municipal y Bono Zonas Extremas. (Trimestrales).

SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES

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

2.- El objetivo del personal Administrativo de la Municipalidad de Coyhaique es apoyar de manera proactiva y comprometida las distintas necesidades que presenta la entidad edilicia, desde atención a público, apoyo en labores administrativas, entre otros.

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

Primera Etapa	:	Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación
Segunda Etapa	:	Evaluación de antecedentes curriculares
Tercera Etapa	:	Evaluación técnica
Cuarta Etapa	:	Entrevistas Personales y propuesta a Alcalde

4.- En virtud de la contingencia sanitaria por pandemia COVID-19, la Región de Aysén tiene como requisito de ingreso el contar con los siguientes documentos:

- Permiso interregional: Se obtiene en Comisaría Virtual.
- Pasaporte Sanitario: www.c19.cl
- PCR con resultado negativo que no supere las 72 horas de tomada la muestra.

Por lo cual, se le emitirá un certificado desde el Municipio de Coyhaique para que el postulante asistir a rendir las etapas presenciales del actual proceso.

De igual manera, a los postulantes que se encuentre en la región de Aysén, pero fuera de la comuna de Coyhaique y que requieren ingresar a ésta para rendir las etapas presenciales del proceso, se les emitirá un certificado desde el Municipio.

Cabe señalar que los postulantes que no puedan asistir a las etapas en forma presencial **pueden solicitar** la realización de esta de manera remota.

5.- Las presentes Bases de Llamado a Concurso están sujetas a modificación en forma (modalidad de evaluación técnica y/o entrevista personal) por la actual Contingencia Sanitaria por pandemia COVID-19

TERCERO: PERFIL DEL CARGO

Requisitos del cargo

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

Principales funciones

1. Realizar tareas administrativas de la Dirección de Desarrollo Comunitario, tales como elaboración de documentos, oficios, decretos, etc.



2. Conocer y ejecutar los procedimientos administrativos relacionados con la gestión de la DIDECO y la Municipalidad en general.
3. Colaborar con la agenda de Director de Desarrollo Comunitario.
4. Realizar y ejecutar procesos de compras y arriendos de servicios o productos relacionados con la dirección.
5. Apoyo logístico en las diferentes actividades que realizan los programas sociales de la dirección.
6. Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne relacionadas con la naturaleza del cargo.

Competencias Técnicas o Conocimientos deseables

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

- Administración general y/o municipal
- Finanzas
- Área social
- Tecnologías de la información y comunicación (TICS)

CUARTO: REQUISITOS PARA OPTAR AL CARGO

1.- Poseer licencia de enseñanza media completa.

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

QUINTO: REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA POSTULACIÓN

1.- Postular formalmente y por la vía establecida al efecto por la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, haciendo uso de los formatos obligatorios y adjuntando la documentación a la que se haya dado el carácter de obligatoria y en el formato (original o copia) en que haya sido solicitada.

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

SEXTO: POSTULACIÓN

Plazo para postular: el plazo máximo para la postulación será el **03 de febrero de 2021 hasta las 13:00 horas**.

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

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

Todos los documentos requeridos deberán ser digitalizados, en formato de preferencia PDF y/o similares, y enviados a la casilla concursoadministrativo@coyhaique.cl indicando en el asunto del correo **"Postulación Administrativo grado 16° DIDECO"**. Una vez recibida la postulación, se confirmará la recepción de los antecedentes a través de este mismo medio.

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

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



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

Documentos por adjuntar (escaneados):

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

Nota: No se admitirán documentos adicionales a los enumerados precedentemente

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

Primera Etapa: Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación

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

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

- Orlando Alvarado Díaz - Administrador Municipal
- Juan Carmona Flores – Secretario Municipal
- Waldemar Sanhueza Quiniyao – Asesor Jurídico
- Carla Albornoz 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.

En el caso de ausencia de la encargada de Administración y Recursos Humanos, ésta será reemplazada por el siguiente cargo:

- Oscar Modinger Silva – Encargado (S) de Administración y Recursos Humanos.

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

- a) Postular formalmente y por la vía establecida al efecto por la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, haciendo uso de los formatos obligatorios y adjuntando la documentación a la que se haya dado el carácter de obligatoria y en el formato (original o copia) en que haya sido solicitada y
- b) Acreditar poseer licencia de enseñanza media completa, mediante la presentación de esta otorgada por una institución de educación del Estado o reconocido por éste. Se entenderá que se cumple con este requisito al presentarse Licencia de enseñanza media Original, Copia del documento o Licencia de enseñanza media electrónica, sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Licencia de enseñanza media original.



Segunda etapa: Evaluación de Antecedentes Curriculares

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

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

Ponderador Total de la Etapa: 30%

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

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

Factor	Puntaje	
1.- Estudios Relacionados (100 puntos máximos)		
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en administración y/o finanzas.	2 o más	40 puntos
	1 curso	30 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en área social	2 o más	40 puntos
	1 curso	30 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en tecnologías de la información y comunicación (TICS)	2 o más	40 puntos
	1 curso	30 puntos
Cursos y/o certificación en Compras Públicas.	30 puntos.	
Sin capacitación	0 puntos	
2.- Experiencia Laboral (100 puntos máximo)		
Experiencia en el sector municipal y/o público.	5 años o más	70 puntos
	3-4 años	60 puntos
	1-2 años	50 puntos
Experiencia en el sector privado.	4 años o más	50 puntos
	2-3 años	40 puntos
	1 año	30 puntos
Sin experiencia.	0 puntos	

Sólo se evaluará las capacitaciones que estén debidamente certificadas (Certificado o Diploma).
En el caso de la experiencia laboral, se considerarán solo aquellas que estén debidamente acreditada con Certificado original emitido por el empleador, que indique la fecha de inicio, de término del trabajo y nombre del cargo. **No se aceptarán para estos efectos, contratos de trabajo y/o resoluciones de nombramiento.**
En caso de que no exista claridad respecto al cargo desempeñado, no se considerará el antecedente para la asignación de puntaje en el subcriterio “Experiencia Laboral”.
La experiencia laboral en fracción superior a 7 meses se contabilizará como un año.
El postulante que obtuviere en la etapa de evaluación de antecedentes curriculares un mínimo **18 puntos ponderados** será declarado idóneo y accederá a la siguiente etapa del proceso de selección.
En esta etapa se podrá declarar desierto el concurso si no existieran postulantes idóneos.

Proceso de consultas y/o apelación: El postulante tendrá el derecho a realizar consultas, reclamos o revisión de sus resultados de esta etapa dentro de los plazos estipulados en el cronograma de las presentes Bases. Las consultas y apelaciones que se realicen posterior a dichos plazos no serán consideradas.



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 los días **15 y 16 de febrero en las dependencias que el municipio disponga** para su realización, cumpliendo todas las normas sanitarias requeridas. Para llevar a cabo esta etapa, será necesario que cada postulante asista al lugar de evaluación portando su cédula de identidad, lápiz pasta negro o azul y mascarilla.

Una vez iniciada la prueba, se tendrá máximo 40 minutos para responderla y luego se entregará una nota final que representará el puntaje obtenido en esta etapa, lo que permitirá ordenarlas de manera descendente.

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

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

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

Ponderador Total de la Etapa: 30 %

Proceso de consultas y/o apelación: El postulante tendrá el derecho a realizar consultas, reclamos o revisión de sus resultados de esta etapa dentro de los plazos estipulados en el cronograma de las presentes Bases. Las consultas y apelaciones que se realicen posterior a dichos plazos no serán consideradas.

Cuarta etapa: Entrevista personal

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

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

Ponderador Total de la Etapa: 40 %



Factores por Evaluar:

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

- 1) Actitud frente a la entrevista
- 2) Competencias para el cargo
- 3) Conocimiento de la Institución
- 4) Conocimientos específicos del cargo.

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

Los postulantes que obtuvieran el **puntaje mínimo ponderado de 81 puntos en total, considerando las etapas de “Evaluación de antecedentes curriculares”, “Evaluación técnica” y “Entrevista Personal”, serán considerados postulantes idóneos**, lo que equivale a una nota de ingreso mínima de 5.7.

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

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 página web de la Municipalidad de Coyhaique, www.coyhaique.cl**.

Segundo: El seleccionado deberá manifestar su aceptación personalmente, dentro del tercer día hábil, contado desde la fecha de notificación o del despacho de la carta certificada y deberá entregar originales de documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 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, iniciando sus funciones el día **01 de abril de 2021**.

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

1.- Fecha de Publicación: 25 de enero de 2021

2.- Entrega de bases del concurso: Desde 25 de enero de 2021, las cuales podrán ser descargadas desde la página www.coyhaique.cl

3.- Recepción de antecedentes: Desde 25 de enero al 03 de febrero de 2021, hasta las 13:00 hrs. al correo electrónico concursoadministrativo@coyhaique.cl

4.- Realización Primera Etapa y segunda etapa Apertura, admisibilidad de postulaciones y Evaluación de antecedentes curriculares: Desde 03 al 09 de febrero de 2021.

5.- Entrega Resultados Primera y Segunda Etapa: 10 de febrero de 2021, los seleccionados para la etapa evaluación técnica serán publicados en la página web de la Municipalidad, www.coyhaique.cl.

6.- Consultas y/o apelación sobre Resultados Primera y Segunda Etapa: 11 y 12 de febrero de 2021

7.- Realización Tercera Etapa Evaluación técnica: 15 y 16 de febrero de 2021

8.- Entrega Resultados Tercera Etapa: 18 de febrero de 2021, los seleccionados para la etapa entrevista personal serán publicados en la página web de la Municipalidad, www.coyhaique.cl.

9.- Consultas y/o apelación sobre Resultados Tercera Etapa: 19 al 22 de febrero de 2021

10.- Realización Quinta Etapa Entrevistas Personales: Desde 23 de febrero a 10 de marzo de 2021, en dependencias de la I. Municipalidad de Coyhaique.

11.- Entrega de Nómina al Sr. Alcalde para resolución de concurso: 12 de marzo de 2021.

12.- RESOLUCION FINAL DEL SR. ALCALDE: 15 de marzo de 2021.

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



ANEXO 1
FORMULARIO DE POSTULACIÓN

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

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

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

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección.
Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases.
Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

FIRMA



ANEXO 2
CURRÍCULUM VITAE

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

1.- ESTUDIOS

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

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

2.- ESTUDIOS ADICIONALES

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

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

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

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

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



3.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO
(Completar sólo si corresponde)

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

4.- TRAYECTORIA LABORAL
(Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde)

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

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



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



ANEXO 3
DECLARACION JURADA SIMPLE
(No es Notarial)

Coyhaique,

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

- a) Tengo salud compatible con el cargo al cual postulo
- b) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, por medida disciplinaria o por salud irrecuperable. A menos que la irrecuperabilidad sea revisado y rectificado por las autoridades competentes. No haber cesado por haber obtenido pensión de invalidez.
- c) No estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público ni hallarme condenado por crimen o simple delito.
- d) No me encuentro afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativa señaladas en la Ley 18.575 (Orgánica Constitucional de bases generales de la administración del Estado), modificado por la Ley 19.653/99 (sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado).

(DFL 1-19653/Ley 18575, Art. 54 letra: a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 U.T.M. o más, con la Municipalidad. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la Municipalidad, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los Directores, Administradores, Representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de Sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 U.T.M. o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.

b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados, o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las Autoridades y de los Funcionarios Directivos de la Municipalidad, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.)

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

.....
Firma

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



ANEXO 4

ACTA PRIMERA Y SEGUNDA ETAPA DEL CONCURSO
ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN ANTECEDENTES CURRICULARES (40%)
(USO EXCLUSIVO COMITÉ)

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

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

Siendo las :..... hrs. del día de..... de 2020, el Comité de Selección, integrado por: Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Albornoz Neira, procede a efectuar la primera "Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación"; 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 Bases, cargo, vale decir:

Los resultados son los siguientes:

Tabla Resumen Postulaciones Evaluadas

RUT POSTULANTE	¿CUMPLE LOS CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD?	OBSERVACIONES

Observaciones:

SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES

El comité de Selección integrado por: Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Albornoz Neira, procede a realizar la "Evaluación de Antecedentes Curriculares" de las postulaciones que hayan sido declaradas admisibles por el Comité de Selección en la Apertura, los resultados son los siguientes:

RUT POSTULANTE	TOTAL NIVEL DE ESTUDIOS AFINES AL CARGO	TOTAL ESTUDIOS RELACIONADOS	TOTAL EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE TOTAL SEGUNDA ETAPA	PUNTAJE PONDERADO SEGUNDA ETAPA (40%)

Observaciones:

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos



ANEXO 5
TABLA RESUMEN TERCERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (30%)
(USO EXCLUSIVO COMITÉ DE SELECCIÓN)

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

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N°_____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

Las postulaciones que hayan sido declaradas idóneas por el Comité de Selección luego de la primera etapa de "Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación" y la segunda etapa de "Evaluación de antecedentes curriculares" de acuerdo a los requisitos y especificaciones estipuladas en las Bases del Concurso Público, avanzaron a la etapa de evaluación técnica, que consistió en una prueba escrita que evaluó los conocimientos específicos requeridos para el desempeño del cargo al cual postula, tanto en el área de interés como en la administración municipal.
De acuerdo con el D.A. N°... de fecha ... de de 2021, el Comité de Selección, integrado por Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Albornoz Neira, procede a revisar las evaluaciones técnicas de los postulantes. Se utilizó una escala de notas de puntos máximos, con 60% de exigencia. **El postulante que obtuviere en la evaluación técnica un mínimo nota 5.5 será declarado idóneo y accederá a la siguiente etapa del proceso de selección.**

(insertar tabla de escala de notas)

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

Los resultados de la evaluación técnica son los siguientes:

RUT	Puntaje obtenido	Nota evaluación técnica	Puntaje Total tercera etapa

Observaciones:

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

RUT	Puntaje ponderado segunda etapa (40%)	Puntaje ponderado tercera etapa (30%)	Puntaje Total segunda y tercera etapa



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

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos



ANEXO 6

**TABLA POR INTEGRANTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PARA QUINTA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL
(DE USO EXCLUSIVO DEL COMITÉ)**

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

Fecha:

Nombre del Evaluador:

Nombre del Postulante:

Cargo al que postula:

Factor por evaluar	Nota
1. Actitud frente a la entrevista	
2. Competencias para el cargo	
3. Conocimiento de la Institución	
4. Conocimientos específicos del cargo.	
Promedio	

Observaciones:

FIRMA EVALUADOR



ANEXO 7

TABLA RESUMEN QUINTA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL (30%)
(USO EXCLUSIVO COMITÉ DE SELECCIÓN)

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

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

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

De acuerdo con el D.A. N° de fecha ... de de 2021, las entrevistas se realizaron el día ... de de 2021 de manera presencial/online.

La ponderación de la etapa es de 30% y se consideraron los siguientes factores a evaluar:

- 1) Actitud frente a la entrevista
- 2) Competencias para el cargo
- 3) Conocimiento de la Institución
- 4) Conocimientos específicos del cargo.

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

Los resultados son los siguientes:

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

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 _____, GRADO ____°E.M.S

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

Siendo las..... horas del día..... de..... de 2021, el Comité de Selección, integrado Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Albornoz Neira, procede a sesionar para efectos de evacuar **ACTA FINAL PROCESO CONCURSAL** y declara lo siguiente:

Resumen Evaluación Postulantes Idóneos

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

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

RUT	Nombre Postulante	Puntaje Final

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE
BASES LLAMADO CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES

PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO

TÉCNICO	:	Grado 15° E.M.S.
DEPENDENCIA	:	Secretaría Comunal de Planificación
CALIDAD	:	Planta
Nº DE CARGOS	:	Uno
REMUNERACIÓN	:	\$1.038.365 total de haberes. - No incluye Asignación de Mejoramiento a la Gestión Municipal y Bono Zonas Extremas. (Trimestrales).

SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES

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

2.- El objetivo del Técnico de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Coyhaique es asesorar dentro del ámbito de su competencia al Secretario/a de Planificación Comunal.

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

Primera Etapa	:	Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación
Segunda Etapa	:	Evaluación de antecedentes curriculares
Tercera Etapa	:	Evaluación técnica
Cuarta Etapa	:	Entrevistas Personales y propuesta a Alcalde

4.- En virtud de la contingencia sanitaria por pandemia COVID-19, la Región de Aysén tiene como requisito de ingreso el contar con los siguientes documentos:

- Permiso interregional: Se obtiene en Comisaría Virtual.
- Pasaporte Sanitario: www.c19.cl
- PCR con resultado negativo que no supere las 72 horas de tomada la muestra.

Por lo cual, se le emitirá un certificado desde el Municipio de Coyhaique para que el postulante asistir a rendir las etapas presenciales del actual proceso.

De igual manera, a los postulantes que se encuentre en la región de Aysén, pero fuera de la comuna de Coyhaique y que requieren ingresar a ésta para rendir las etapas presenciales del proceso, se les emitirá un certificado desde el Municipio.

Cabe señalar que los postulantes que no puedan asistir a las etapas en forma presencial **pueden solicitar** la realización de esta de manera remota.

5.- Las presentes Bases de Llamado a Concurso están sujetas a modificación en forma (modalidad de evaluación técnica y/o entrevista personal) por la actual Contingencia Sanitaria por pandemia COVID-19

TERCERO: PERFIL DEL CARGO

Requisitos del cargo

Por la naturaleza del cargo quien postule debe poseer título técnico de nivel superior, nivel medio, o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional, deseablemente Dibujante técnico o Técnico en Construcción

Principales funciones

1. Diseño y armado de expedientes de edificación, proyectos de agua potable y alcantarillado público y particular.



2. Realización de proyectos de Informe Favorable para construcciones (Ex Cambio de Uso de Suelo).
3. Elaboración de cubicaciones, presupuestos desglosados, especificaciones técnicas.
4. Realizar otros requerimientos y funciones que estime conveniente el Director de Unidad.

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 y manejo en la plataforma Banco integrado de proyecto
- Manejo de plataforma <http://sig.goreaysen.cl/ajaxgore/>, SUBDERE, PMU.
- Manejo en Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TICS)
- Manejo en AutoCAD 2D
- Modelamiento en 3D.

CUARTO: REQUISITOS PARA OPTAR AL CARGO

1.- Poseer Título técnico de nivel superior, o título técnico de nivel medio o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este.

2.- Cumplir con los requisitos para el ingreso a la Administración Pública de conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 54 de la Ley 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 de nivel superior, o título técnico de nivel medio o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este. Se entenderá que se cumple con este requisito al presentarse Copia o Certificado de Título técnico nivel superior o medio, o un certificado de la Institución de educación que acredite los semestres cursados, sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Título técnico original.

SEXTO: POSTULACIÓN

Plazo para postular: el plazo máximo para la postulación será el **03 de febrero de 2021 hasta las 13:00 horas**.

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

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

Todos los documentos requeridos deberán ser digitalizados, en formato de preferencia PDF y/o similares, y enviados a la casilla concursotecnico15@coyhaique.cl indicando en el asunto del correo **"Postulación Técnico grado 15° SECPLAC"**. Una vez recibida la postulación, se confirmará la recepción de los antecedentes a través de este mismo medio.

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

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



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

Documentos por adjuntar (escaneados):

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

Nota: No se admitirán documentos adicionales a los enumerados precedentemente

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

Primera Etapa: Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación

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

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

- Orlando Alvarado Díaz - Administrador Municipal
- Juan Carmona Flores – Secretario Municipal
- Waldemar Sanhueza Quiniyao – Asesor Jurídico
- Carla Albornoz 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.

En el caso de ausencia de la encargada de Administración y Recursos Humanos, ésta será reemplazada por el siguiente cargo:

- Oscar Modinger Silva – Encargado (S) de Administración y Recursos Humanos.

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

- a) Postular formalmente y por la vía establecida al efecto por la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, haciendo uso de los formatos obligatorios y adjuntando la documentación a la que se haya dado el carácter de obligatoria y en el formato (original o copia) en que haya sido solicitada y
- b) Acreditar poseer Título técnico de nivel superior, o título técnico de nivel medio o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este. Se entenderá que se cumple con este requisito al presentarse Copia o Certificado de Título técnico nivel superior o medio, o un certificado de la Institución de educación que acredite los semestres cursados, sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Título técnico original.



Segunda etapa: Evaluación de Antecedentes Curriculares

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

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

Ponderador Total de la Etapa: 30%

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

- | | |
|---|-----|
| 1.- Poseer nivel de estudios afines al cargo: | 10% |
| 2.- Estudios Relacionados: | 10% |
| 3.- Experiencia Laboral: | 10% |

Factor	Puntaje	
1.- Poseer nivel de estudios afines al cargo (100 puntos máximo)		
Título Técnico Superior o Nivel Medio de Dibujante Técnico o Técnico en Construcción.	100 puntos	
Título Técnico Superior o Nivel Medio en otra área	80 puntos	
Título Profesional o 4 semestres cursado de carrera profesional	60 puntos	
2.- Capacitaciones Relacionadas (100 puntos máximos)		
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en plataforma Banco Integrado de Proyectos.	30 puntos	
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en tecnologías de la información y comunicaciones (TICS)	30 puntos	
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en AutoCAD 2D y/o Modelamiento en 3D.	2 o más	40 puntos
	1 curso	30 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en plataforma http://sig.goreaysen.cl/ajaxgore/ , SUBDERE, PMU.	2 o más	40 puntos
	1 curso	30 puntos
Sin capacitación	0 puntos	
3.- Experiencia Laboral (100 puntos máximo)		
Experiencia técnica en el sector público y/o municipal.	5 o más	80 puntos
	3-4 años	70 puntos
	1-2 años	60 puntos
Experiencia técnica en el sector privado.	3 años o más	50 puntos
	1-2 años	40 puntos
Sin experiencia.	0 puntos	

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

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

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



La experiencia laboral en fracción superior a 7 meses se contabilizará como un año.
El postulante que obtuviere en la etapa de evaluación de antecedentes curriculares un mínimo **18 puntos ponderados** será declarado idóneo y accederá a la siguiente etapa del proceso de selección.
En esta etapa se podrá declarar desierto el concurso si no existieran postulantes idóneos.

Proceso de consultas y/o apelación: El postulante tendrá el derecho a realizar consultas, reclamos o revisión de sus resultados de esta etapa dentro de los plazos estipulados en el cronograma de las presentes Bases. Las consultas y apelaciones que se realicen posterior a dichos plazos no serán consideradas.

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 los días **15 y 16 de febrero en las dependencias que el municipio disponga** para su realización, cumpliendo todas las normas sanitarias requeridas. Para llevar a cabo esta etapa, será necesario que cada postulante asista al lugar de evaluación portando su cédula de identidad, lápiz pasta negro o azul y mascarilla.
Una vez iniciada la prueba, se tendrá máximo 40 minutos para responderla y luego se entregará una nota final que representará el puntaje obtenido en esta etapa, lo que permitirá ordenarlas de manera descendente.
El postulante que obtuviere en la evaluación técnica un mínimo **nota 5.5 (79 puntos)** será declarado idóneo y accederá a la siguiente etapa del proceso de selección.

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

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

Ponderador Total de la Etapa: 30 %

Proceso de consultas y/o apelación: El postulante tendrá el derecho a realizar consultas, reclamos o revisión de sus resultados de esta etapa dentro de los plazos estipulados en el cronograma de las presentes Bases. Las consultas y apelaciones que se realicen posterior a dichos plazos no serán consideradas.

Cuarta etapa: Entrevista personal

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



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

Ponderador Total de la Etapa: 30 %

Factores por Evaluar:

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

- 1) Actitud frente a la entrevista
- 2) Competencias para el cargo
- 3) Conocimiento de la Institución
- 4) Conocimientos específicos del cargo.

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

Los postulantes que obtuvieran el **puntaje mínimo ponderado de 81 puntos en total, considerando las etapas de “Evaluación de antecedentes curriculares”, “Evaluación técnica” y “Entrevista Personal”, serán considerados postulantes idóneo**, lo que equivale a una nota de ingreso mínima de 5.7.

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

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 página web de la Municipalidad de Coyhaique, www.coyhaique.cl.**

Segundo: El seleccionado deberá manifestar su aceptación personalmente, dentro del tercer día hábil, contado desde la fecha de notificación o del despacho de la carta certificada y deberá entregar originales de documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 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, iniciando sus funciones el día **01 de abril de 2021**.

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

1.- Fecha de Publicación: 25 de enero de 2021

2.- Entrega de bases del concurso: Desde 25 de enero de 2021, las cuales podrán ser descargadas desde la página www.coyhaique.cl

3.- Recepción de antecedentes: Desde 25 de enero al 03 de febrero de 2021, hasta las 13:00 hrs. al correo electrónico concursotecnico15@coyhaique.cl

4.- Realización Primera Etapa y segunda etapa Apertura, admisibilidad de postulaciones y Evaluación de antecedentes curriculares: Desde 03 al 09 de febrero de 2021.

5.- Entrega Resultados Primera y Segunda Etapa: 10 de febrero de 2021, los seleccionados para la etapa evaluación técnica serán publicados en la página web de la Municipalidad, www.coyhaique.cl.

6.- Consultas y/o apelación sobre Resultados Primera y Segunda Etapa: 11 y 12 de febrero de 2021

7.- Realización Tercera Etapa Evaluación técnica: 15 y 16 de febrero de 2021

8.- Entrega Resultados Tercera Etapa: 18 de febrero de 2021, los seleccionados para la etapa entrevista personal serán publicados en la página web de la Municipalidad, www.coyhaique.cl.

9.- Consultas y/o apelación sobre Resultados Tercera Etapa: 19 al 22 de febrero de 2021

10.- Realización Quinta Etapa Entrevistas Personales: Desde 23 de febrero a 10 de marzo de 2021, en dependencias de la I. Municipalidad de Coyhaique.

11.- Entrega de Nómina al Sr. Alcalde para resolución de concurso: 12 de marzo de 2021.

12.- RESOLUCION FINAL DEL SR. ALCALDE: 15 de marzo de 2021.

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



ANEXO 1
FORMULARIO DE POSTULACIÓN

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

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

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

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

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases.

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

FIRMA



ANEXO 2
CURRÍCULUM VITAE

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

1.- ESTUDIOS

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

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

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

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

2.- ESTUDIOS ADICIONALES

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

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



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

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

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

3.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO
(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)			
1.			
2.			
3.			
4.			

4.- TRAYECTORIA LABORAL
(Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde)

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



3.
4.

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

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



ANEXO 3
DECLARACION JURADA SIMPLE
(No es Notarial)

Coyhaique,

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

- a) Tengo salud compatible con el cargo al cual postulo
- 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 N° 210 del Código Penal.



ANEXO 4

ACTA PRIMERA Y SEGUNDA ETAPA DEL CONCURSO
ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN ANTECEDENTES CURRICULARES (40%)
(USO EXCLUSIVO COMITÉ)

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

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

Siendo las :..... hrs. del día de..... de 2020, el Comité de Selección, integrado por: Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Albornoz Neira, procede a efectuar la primera "Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación"; 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 Bases, cargo, vale decir:

Los resultados son los siguientes:

Tabla Resumen Postulaciones Evaluadas

RUT POSTULANTE	¿CUMPLE LOS CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD?	OBSERVACIONES

Observaciones:

SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES

El comité de Selección integrado por: Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Albornoz Neira, procede a realizar la "Evaluación de Antecedentes Curriculares" de las postulaciones que hayan sido declaradas admisibles por el Comité de Selección en la Apertura, los resultados son los siguientes:

RUT POSTULANTE	TOTAL NIVEL DE ESTUDIOS AFINES AL CARGO	TOTAL ESTUDIOS RELACIONADOS	TOTAL EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE TOTAL SEGUNDA ETAPA	PUNTAJE PONDERADO SEGUNDA ETAPA (40%)

Observaciones:

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos



ANEXO 5
TABLA RESUMEN TERCERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (30%)
(USO EXCLUSIVO COMITÉ DE SELECCIÓN)

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

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

Las postulaciones que hayan sido declaradas idóneas por el Comité de Selección luego de la primera etapa de "Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación" y la segunda etapa de "Evaluación de antecedentes curriculares" de acuerdo a los requisitos y especificaciones estipuladas en las Bases del Concurso Público, avanzaron a la etapa de evaluación técnica, que consistió en una prueba escrita que evaluó los conocimientos específicos requeridos para el desempeño del cargo al cual postula, tanto en el área de interés como en la administración municipal.

De acuerdo con el D.A. N°... de fecha ... de de 2021, el Comité de Selección, integrado por Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Alborno Neira, procede a revisar las evaluaciones técnicas de los postulantes. Se utilizó una escala de notas de puntos máximos, con 60% de exigencia. **El postulante que obtuviere en la evaluación técnica un mínimo nota 5.5 será declarado idóneo y accederá a la siguiente etapa del proceso de selección.**

(insertar tabla de escala de notas)

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

Los resultados de la evaluación técnica son los siguientes:

RUT	Puntaje obtenido	Nota evaluación técnica	Puntaje Total tercera etapa

Observaciones:

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

RUT	Puntaje ponderado segunda etapa (40%)	Puntaje ponderado tercera etapa (30%)	Puntaje Total segunda y tercera etapa



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

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos



ANEXO 6

**TABLA POR INTEGRANTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PARA QUINTA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL
(DE USO EXCLUSIVO DEL COMITÉ)**

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

Fecha:

Nombre del Evaluador:

Nombre del Postulante:

Cargo al que postula:

Factor por evaluar	Nota
1) Actitud frente a la entrevista	
2) Competencias para el cargo	
3) Conocimiento de la Institución	
4) Conocimientos específicos del cargo.	
Promedio	

Observaciones:

FIRMA EVALUADOR



ANEXO 7

TABLA RESUMEN QUINTA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL (30%)
(USO EXCLUSIVO COMITÉ DE SELECCIÓN)

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

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

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

De acuerdo con el D.A. N° de fecha ... de de 2021, las entrevistas se realizaron el día ... de de 2021 de manera presencial/online.

La ponderación de la etapa es de 30% y se consideraron los siguientes factores a evaluar:

- 1) Actitud frente a la entrevista
- 2) Competencias para el cargo
- 3) Conocimiento de la Institución
- 4) Conocimientos específicos del cargo.

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

Los resultados son los siguientes:

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

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Juridico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos



ANEXO 8

ACTA FINAL PROCESO CONCURSAL
(USO EXCLUSIVO DE COMITÉ)

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

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

Siendo las..... horas del día..... de..... de 2021, el Comité de Selección, integrado Sr. Orlando Alvarado Díaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Albornoza Neira, procede a sesionar para efectos de evacuar **ACTA FINAL PROCESO CONCURSAL** y declara lo siguiente:

Resumen Evaluación Postulantes Idóneos

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

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

RUT	Nombre Postulante	Puntaje Final

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE
BASES LLAMADO CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES

PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO

JEFATURA : Grado 10° E.M.S.
DEPENDENCIA : Dirección de Administración y Finanzas – Sección Contabilidad
CALIDAD : Planta
Nº DE CARGOS : Uno
REMUNERACIÓN: \$2.080.389 total de haberes. - No incluye Asignación de Mejoramiento a la Gestión Municipal y Bono Zonas Extremas. (Trimestrales).

SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- Los ingresos a cargos de planta, en calidad de titular serán provistos por Concurso Público. Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones.
- 2.- El objetivo del cargo de Jefatura de la sección de Contabilidad de la Municipalidad de Coyhaique es llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de contabilidad general de la Nación y las instrucciones que dicte la Contraloría General de la República.
- 3.- El proceso contemplará 4 Etapas que se realizarán de acuerdo con Cronograma:

Primera Etapa	: Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación
Segunda Etapa	: Evaluación de antecedentes curriculares
Tercera Etapa	: Evaluación técnica
Cuarta Etapa	: Entrevistas Personales y propuesta a Alcalde
- 4.- En virtud de la contingencia sanitaria por pandemia COVID-19, la Región de Aysén tiene como requisito de ingreso el contar con los siguientes documentos:
 - Permiso interregional: Se obtiene en Comisaría Virtual.
 - Pasaporte Sanitario: www.c19.cl
 - PCR con resultado negativo que no supere las 72 horas de tomada la muestra.Por lo cual, se le emitirá un certificado desde el Municipio de Coyhaique para que el postulante asistir a rendir las etapas presenciales del actual proceso.
De igual manera, a los postulantes que se encuentre en la región de Aysén pero fuera de la comuna de Coyhaique y que requieren ingresar a ésta para rendir las etapas presenciales del proceso, se les emitirá un certificado desde el Municipio.
Cabe señalar que los postulantes que no puedan asistir a las etapas en forma presencial **pueden solicitar** la realización de esta de manera remota.
- 5.- Las presentes Bases de Llamado a Concurso están sujetas a modificación en forma (modalidad de evaluación técnica y/o entrevista personal) por la actual Contingencia Sanitaria por pandemia COVID-19

TERCERO: PERFIL DEL CARGO

Título

Por la naturaleza del cargo quien postule debe poseer Título Profesional, universitario, técnico superior o medio, deseablemente Ingeniería Administración Empresas, Ingeniería Comercial, Contador Auditor.

Principales funciones

1. Llevar la contabilidad patrimonial en conformidad a las normas vigentes para el sector municipal y con las instrucciones que imparta al respecto la Contraloría General de la República.



2. Confeccionar y preparar los balances anuales de la ejecución presupuestaria y patrimonial de la municipalidad, proporcionando los informes y notas explicativas que se requieran
3. Mantener actualizado el valor de los activos y pasivos de la Municipalidad como igualmente el ajuste anual de revalorizaciones y depreciaciones de este.
4. Controlar los ingresos y egresos de fondos municipales en conformidad a las normas presupuestarias vigentes.
5. Mantener el registro y control de todos los documentos que den origen a obligaciones de carácter financiero de la Municipalidad.
6. Efectuar las conciliaciones de las cuentas corrientes bancarias según instrucciones emanadas de la Contraloría General de la República y organismos pertinentes para la administración de fondos especiales.
7. Refrendar internamente, imputando a los ítems presupuestarios que corresponda, todo egreso municipal, ordenando mediante decretos alcaldicios, orden de compra o servicio, según corresponda, así como también imputar los ingresos
8. Llevar registros para el cumplimiento de las leyes tributarias.
9. Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne relacionadas con la naturaleza del cargo.

Competencias Técnicas o Conocimientos deseables

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

- Contabilidad general y gubernamental.
- Normas internacionales de contabilidad (NICS)
- Tesorería Municipal

CUARTO: REQUISITOS PARA OPTAR AL CARGO

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

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

QUINTO: REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA POSTULACIÓN

1.- Postular formalmente y por la vía establecida al efecto por la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, haciendo uso de los formatos obligatorios y adjuntando la documentación a la que se haya dado el carácter de obligatoria y en el formato (original o copia) en que haya sido solicitada.

2.- Acreditar poseer título profesional, universitario, técnico superior o medio, 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 Título Original, Copia del 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 de febrero de 2021 hasta las 13:00 horas**.



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

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

Todos los documentos requeridos deberán ser digitalizados, en formato de preferencia PDF y/o similares, y enviados a la casilla concursocontabilidad@coyhaique.cl indicando en el asunto del correo "**Postulación Jefatura grado 10° Contabilidad**". Una vez recibida la postulación, se confirmará la recepción de los antecedentes a través de este mismo medio.

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

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

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

Documentos por adjuntar (escaneados):

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

Nota: No se admitirán documentos adicionales a los enumerados precedentemente

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

Primera Etapa: Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación

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

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

- Orlando Alvarado Díaz - Administrador Municipal
- Juan Carmona Flores – Secretario Municipal
- Waldemar Sanhueza Quiniyao – Asesor Jurídico
- Carla Albornoz 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.

En el caso de ausencia de la encargada de Administración y Recursos Humanos, ésta será reemplazada por el siguiente cargo:

- Oscar Modinger Silva – Encargado (S) de Administración y Recursos Humanos.



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

- a) Postular formalmente y por la vía establecida al efecto por la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, haciendo uso de los formatos obligatorios y adjuntando la documentación a la que se haya dado el carácter de obligatoria y en el formato (original o copia) en que haya sido solicitada y
- b) Acreditar poseer título profesional, universitario, técnico superior o medio, 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 Título Original, Copia del 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 según el mayor al menor puntaje, dando paso a la Tercera Etapa del proceso. Se levantará Acta que dé cuenta de lo obrado.

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

Ponderador Total de la Etapa: 30 %

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

- 1.-Poseer nivel de estudios afines al cargo: 10%
- 2.- Estudios Relacionadas: 10%
- 3.- Experiencia Laboral: 10%

Factor	Puntaje	
1.- Poseer nivel de estudios afines al cargo (100 puntos máximo)		
Título Profesional o Universitario de Ingeniería Comercial, Ingenierías en Administración o Contador Auditor	100 puntos	
Título Técnico superior o medio en Contabilidad	80 puntos	
Título Profesional o Universitario en otra área	70 puntos	
Título Técnico superior o medio en otra área	60 puntos	
2.- Estudios Relacionadas (100 puntos máximos)		
Diplomado y/o Magister en contabilidad general, gubernamental y/o municipal, NICS o Tesorería Municipal.	2 o más	50 puntos
	1 curso	40 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en Normas Internacionales de Contabilidad (NICS)	2 o más	30 puntos
	1 curso	20 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en contabilidad general, gubernamental y/o municipal dictado por otras entidades.	2 o más	30 puntos
	1 curso	20 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en contabilidad gubernamental y/o municipal dictado por la Contraloría General de la República.	30 puntos	
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en Tesorería Municipal.	30 puntos	



Sin capacitación	0 puntos	
3.- Experiencia Laboral (100 puntos máximo)		
Experiencia en el área de Contabilidad o Tesorería en el sector público o municipal.	5 años o más	80 puntos
	3-4 años	70 puntos
	1-2 años	60 puntos
Experiencia en el área de Contabilidad o Tesorería en el sector privado.	3 años o más	50 puntos
	1-2 años	40 puntos
Experiencia en otras áreas de trabajo ya sea en el sector público, municipal o privado.	0 puntos	
Sin experiencia	0 puntos	

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

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

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

La experiencia laboral en fracción superior a 7 meses se contabilizará como un año.

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

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

Proceso de consultas y/o apelación: El postulante tendrá el derecho a realizar consultas, reclamos o revisión de sus resultados de esta etapa dentro de los plazos estipulados en el cronograma de las presentes Bases. Las consultas y apelaciones que se realicen posterior a dichos plazos no serán consideradas.

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 los días **15 y 16 de febrero en las dependencias que el municipio disponga** para su realización, cumpliendo todas las normas sanitarias requeridas. Para llevar a cabo esta etapa, será necesario que cada postulante asista al lugar de evaluación portando su cédula de identidad, lápiz pasta negro o azul y mascarilla.

Una vez iniciada la prueba, se tendrá máximo 40 minutos para responderla y luego se entregará una nota final que representará el puntaje obtenido en esta etapa, lo que permitirá ordenarlas de manera descendente.

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

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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



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

Ponderador Total de la Etapa: 30 %

Proceso de consultas y/o apelación: El postulante tendrá el derecho a realizar consultas, reclamos o revisión de sus resultados de esta etapa dentro de los plazos estipulados en el cronograma de las presentes Bases. Las consultas y apelaciones que se realicen posterior a dichos plazos no serán consideradas.

Cuarta etapa: Entrevista personal

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

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

Ponderador Total de la Etapa: 40 %

Factores por Evaluar:

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

- 1) Actitud frente a la entrevista
- 2) Competencias para el cargo
- 3) Conocimiento de la Institución
- 4) Conocimientos específicos del cargo.

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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



Los postulantes que obtuvieran el **puntaje mínimo ponderado de 81 puntos en total, considerando las etapas de “Evaluación de antecedentes curriculares”, “Evaluación técnica” y “Entrevista Personal”, serán considerados postulantes idóneo**, lo que equivale a una nota de ingreso mínima de 5.7.

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

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 página web de la Municipalidad de Coyhaique, www.coyhaique.cl.**

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

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

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

Cuarto: Una vez aceptado el cargo y entregado los documentos de ingresos, la persona seleccionada será nombrada en el cargo correspondiente, iniciando sus funciones el día **01 de abril de 2021**.

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

1.- Fecha de Publicación: 25 de enero de 2021

2.- Entrega de bases del concurso: Desde 25 de enero de 2021, las cuales podrán ser descargadas desde la página www.coyhaique.cl

3.- Recepción de antecedentes: Desde 25 de enero al 03 de febrero de 2021, hasta las 13:00 hrs. al correo electrónico concursocontabilidad@coyhaique.cl

4.- Realización Primera Etapa y segunda etapa Apertura, admisibilidad de postulaciones y Evaluación de antecedentes curriculares: Desde 03 al 09 de febrero de 2021.

5.- Entrega Resultados Primera y Segunda Etapa: 10 de febrero de 2021, los seleccionados para la etapa evaluación técnica serán publicados en la página web de la Municipalidad, www.coyhaique.cl.

6.- Consultas y/o apelación sobre Resultados Primera y Segunda Etapa: 11 y 12 de febrero de 2021

7.- Realización Tercera Etapa Evaluación técnica: 15 y 16 de febrero de 2021

8.- Entrega Resultados Tercera Etapa: 18 de febrero de 2021, los seleccionados para la etapa entrevista personal serán publicados en la página web de la Municipalidad, www.coyhaique.cl.

9.- Consultas y/o apelación sobre Resultados Tercera Etapa: 19 al 22 de febrero de 2021



10.- Realización Quinta Etapa Entrevistas Personales: Desde 23 de febrero a 10 de marzo de 2021, en dependencias de la I. Municipalidad de Coyhaique.

11- Entrega de Nómina al Sr. Alcalde para resolución de concurso: 12 de marzo de 2021.

12.- RESOLUCION FINAL DEL SR. ALCALDE: 15 de marzo de 2021.

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



ANEXO 1
FORMULARIO DE POSTULACIÓN

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

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

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

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

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases.

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

FIRMA



ANEXO 2
CURRÍCULUM VITAE

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

1.- ESTUDIOS

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

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

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

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

2.- ESTUDIOS ADICIONALES

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

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



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

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

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

3.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO
(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)				
1.				
2.				
3.				
4.				

4.- TRAYECTORIA LABORAL
(Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde)

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



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

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



ANEXO 3
DECLARACION JURADA SIMPLE
(No es Notarial)

Coyhaique,

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

- a) Tengo salud compatible con el cargo al cual postulo
- b) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, por medida disciplinaria o por salud irrecuperable. A menos que la irrecuperabilidad sea revisado y rectificado por las autoridades competentes. No haber cesado por haber obtenido pensión de invalidez.
- c) No estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público ni hallarme condenado por crimen o simple delito.
- d) No me encuentro afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativa señaladas en la Ley 18.575 (Orgánica Constitucional de bases generales de la administración del Estado), modificado por la Ley 19.653/99 (sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado).

(DFL 1-19653/Ley 18575, Art. 54 letra: a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 U.T.M. o más, con la Municipalidad. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la Municipalidad, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los Directores, Administradores, Representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de Sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 U.T.M. o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.

b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados, o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las Autoridades y de los Funcionarios Directivos de la Municipalidad, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.)

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

.....
Firma

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



ANEXO 4

ACTA PRIMERA Y SEGUNDA ETAPA DEL CONCURSO
ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN ANTECEDENTES CURRICULARES (40%)
(USO EXCLUSIVO COMITÉ)

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

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

Siendo las :..... hrs. del día de..... de 2020, el Comité de Selección, integrado por: Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Alborno Neira, procede a efectuar la primera "Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación"; 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 Bases, cargo, vale decir:

Los resultados son los siguientes:

Tabla Resumen Postulaciones Evaluadas

RUT POSTULANTE	¿CUMPLE LOS CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD?	OBSERVACIONES

Observaciones:

SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES

El comité de Selección integrado por: Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Alborno Neira, procede a realizar la "Evaluación de Antecedentes Curriculares" de las postulaciones que hayan sido declaradas admisibles por el Comité de Selección en la Apertura, los resultados son los siguientes:

RUT POSTULANTE	TOTAL NIVEL DE ESTUDIOS AFINES AL CARGO	TOTAL ESTUDIOS RELACIONADOS	TOTAL EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE TOTAL SEGUNDA ETAPA	PUNTAJE PONDERADO SEGUNDA ETAPA (40%)

Observaciones:

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos



ANEXO 5
TABLA RESUMEN TERCERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (30%)
(USO EXCLUSIVO COMITÉ DE SELECCIÓN)

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

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

Las postulaciones que hayan sido declaradas idóneas por el Comité de Selección luego de la primera etapa de “Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación” y la segunda etapa de “Evaluación de antecedentes curriculares” de acuerdo a los requisitos y especificaciones estipuladas en las Bases del Concurso Público, avanzaron a la etapa de evaluación técnica, que consistió en una prueba escrita que evaluó los conocimientos específicos requeridos para el desempeño del cargo al cual postula, tanto en el área de interés como en la administración municipal.

De acuerdo con el D.A. N°... de fecha ... de de 2021, el Comité de Selección, integrado por Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Alborno Neira, procede a revisar las evaluaciones técnicas de los postulantes. Se utilizó una escala de notas de puntos máximos, con 60% de exigencia. **El postulante que obtuviere en la evaluación técnica un mínimo nota 5.5 será declarado idóneo y accederá a la siguiente etapa del proceso de selección.**

(insertar tabla de escala de notas)

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

Los resultados de la evaluación técnica son los siguientes:

RUT	Puntaje obtenido	Nota evaluación técnica	Puntaje Total tercera etapa

Observaciones:

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

RUT	Puntaje ponderado segunda etapa (40%)	Puntaje ponderado tercera etapa (30%)	Puntaje Total segunda y tercera etapa



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

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos



ANEXO 6

TABLA POR INTEGRANTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PARA QUINTA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL
(DE USO EXCLUSIVO DEL COMITÉ)

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

Fecha:

Nombre del Evaluador:

Nombre del Postulante:

Cargo al que postula:

Factor por evaluar	Nota
1) Actitud frente a la entrevista	
2) Competencias para el cargo	
3) Conocimiento de la Institución	
4) Conocimientos específicos del cargo.	
Promedio	

Observaciones:

FIRMA EVALUADOR



ANEXO 7

TABLA RESUMEN QUINTA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL (30%)
(USO EXCLUSIVO COMITÉ DE SELECCIÓN)

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

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

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

De acuerdo con el D.A. N°..... de fecha ... de de 2021, las entrevistas se realizaron el día ... de de 2021 de manera presencial/online.

La ponderación de la etapa es de 30% y se consideraron los siguientes factores a evaluar:

- Actitud frente a la entrevista
- Competencias para el cargo
- Conocimiento de la Institución
- Conocimientos específicos del cargo.

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

Los resultados son los siguientes:

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

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 _____, GRADO ____°E.M.S

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

Siendo las..... horas del día..... de..... de 2021, el Comité de Selección, integrado Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Albornoz Neira, procede a sesionar para efectos de evacuar ACTA FINAL PROCESO CONCURSAL y declara lo siguiente:

Resumen Evaluación Postulantes Idóneos

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

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

RUT	Nombre Postulante	Puntaje Final

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE
BASES LLAMADO CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES

PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO

JEFATURA :	Grado 10° E.M.S.
DEPENDENCIA :	Departamento de Desarrollo Económico y Territorial – Sección de desarrollo rural, campesino y territorial.
CALIDAD :	Planta
Nº DE CARGOS :	Uno
REMUNERACIÓN:	\$2.080.389 total de haberes. - No incluye Asignación de Mejoramiento a la Gestión Municipal y Bono Zonas Extremas. (Trimestrales).

SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES

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

2.- El objetivo del cargo de Jefatura de la sección de desarrollo rural, campesino y territorial de la Municipalidad de Coyhaique es ejercer un trabajo directo en apoyo a las comunidades campesinas de la comuna de Coyhaique, al nivel del territorio, elaborando y ejecutando políticas locales de orden municipal, así como supervisando la ejecución de convenios celebrados con otras instituciones públicas del agro, organismos internacionales, etc.

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

Primera Etapa	: Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación
Segunda Etapa	: Evaluación de antecedentes curriculares
Tercera Etapa	: Evaluación técnica
Cuarta Etapa	: Entrevistas Personales y propuesta a Alcalde

4.- En virtud de la contingencia sanitaria por pandemia COVID-19, la Región de Aysén tiene como requisito de ingreso el contar con los siguientes documentos:

- Permiso interregional: Se obtiene en Comisaría Virtual.
- Pasaporte Sanitario: www.c19.cl
- PCR con resultado negativo que no supere las 72 horas de tomada la muestra.

Por lo cual, se le emitirá un certificado desde el Municipio de Coyhaique para que el postulante asistir a rendir las etapas presenciales del actual proceso.

De igual manera, a los postulantes que se encuentre en la región de Aysén pero fuera de la comuna de Coyhaique y que requieren ingresar a ésta para rendir las etapas presenciales del proceso, se les emitirá un certificado desde el Municipio.

Cabe señalar que los postulantes que no puedan asistir a las etapas en forma presencial **pueden solicitar** la realización de esta de manera remota.

5.- Las presentes Bases de Llamado a Concurso están sujetas a modificación en forma (modalidad de evaluación técnica y/o entrevista personal) por la actual Contingencia Sanitaria por pandemia COVID-19

TERCERO: PERFIL DEL CARGO

Título

Por la naturaleza del cargo quien postule debe poseer Título Profesional, universitario, técnico superior o medio, deseablemente Ingeniería Agrícola, Ingeniero Forestal, Ingeniero en Maderas, Médico Veterinario o Ingeniero Agrónomo.



Principales funciones

1. Ejecutar la política municipal de apoyo a las comunidades campesinas de la comuna de Coyhaique, de manera individual, como a nivel de las organizaciones campesinas presentes en el territorio de Coyhaique.
2. Asesorar a cada una de las organizaciones campesinas presentes en el territorio comunal, para su fortalecimiento y proyección, tanto organizacional como en la individualidad de sus socios.
3. Proponer y desarrollar programas de capacitación, fortalecimiento y formación para la pequeña agricultura familiar campesina, así como también para los pequeños ganaderos de la comuna de Coyhaique.
4. Proponer y desarrollar programas o herramientas de apoyo a los campesinos de la comuna, generando alianzas con entes gubernamentales, instituciones de nivel nacional y extranjeras.
5. Asesorar directamente al alcalde y el concejo municipal en la ejecución de programas o instrumentos municipales en apoyo al mundo campesino de la comuna.
6. Supervisar la correcta ejecución de programas o convenios celebrados con diversos entes de la administración del Estado, como PRODESAL, PDTI, etc.
7. Colaborar en todas aquellas funciones del departamento de desarrollo económico y territorial donde su presencia y aporte sean requeridos, así como todas aquellas funciones que, por su carácter de buen servicio, su apoyo sea solicitado por el municipio, el alcalde o el Concejo Municipal.

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**:

- Estudios en producción animal, ya sea ovina, bovina u otras.
- Estudios en producción agrícola.
- Estudios en desarrollo económico y/o local.
- Capacitación o formación en consultorias o elaboración de proyectos en los sistemas PDI, SIRSD-S, IFP, PEDZE.
- Conocimiento en elaboración y evaluación de proyectos u procesos.
- Manejo de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICS)

CUARTO: REQUISITOS PARA OPTAR AL CARGO

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

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

QUINTO: REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA POSTULACIÓN

1.- Postular formalmente y por la vía establecida al efecto por la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, haciendo uso de los formatos obligatorios y adjuntando la documentación a la que se haya dado el carácter de obligatoria y en el formato (original o copia) en que haya sido solicitada.

2.- Acreditar poseer título profesional, universitario, técnico superior o medio, 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 Título Original, Copia del 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 de febrero de 2021 hasta las 13:00 horas**.

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

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

Todos los documentos requeridos deberán ser digitalizados, en formato de preferencia PDF y/o similares, y enviados a la casilla concurso rural@coyhaique.cl indicando en el asunto del correo **"Postulación Jefatura grado 10° Sección desarrollo rural, campesino y territorial"**. Una vez recibida la postulación, se confirmará la recepción de los antecedentes a través de este mismo medio.

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

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

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

Documentos por adjuntar (escaneados):

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

Nota: No se admitirán documentos adicionales a los enumerados precedentemente

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

Primera Etapa: Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación

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

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

- Orlando Alvarado Díaz - Administrador Municipal
- Juan Carmona Flores - Secretario Municipal
- Waldemar Sanhueza Quiniyao - Asesor Jurídico
- Carla Albornoze 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 Laipe Durán - Directora de Tránsito y Transporte Público.
- Ricardo Gonzalez España - Director de Control.
- Maura Maldonado Márquez - Directora de Obras Municipales.



En el caso de ausencia de la encargada de Administración y Recursos Humanos, ésta será reemplazada por el siguiente cargo:

- Oscar Modinger Silva – Encargado (S) de Administración y Recursos Humanos.

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

- Postular formalmente y por la vía establecida al efecto por la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, haciendo uso de los formatos obligatorios y adjuntando la documentación a la que se haya dado el carácter de obligatoria y en el formato (original o copia) en que haya sido solicitada y
- Acreditar poseer título profesional, universitario, técnico superior o medio, 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 Título Original, Copia del 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 según el mayor al menor puntaje, dando paso a la Tercera Etapa del proceso. Se levantará Acta que dé cuenta de lo obrado.

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

Ponderador Total de la Etapa: 30 %

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

- | | |
|--|-----|
| 1.-Poseer nivel de estudios afines al cargo: | 10% |
| 2.- Estudios Relacionadas: | 10% |
| 3.- Experiencia Laboral: | 10% |

Factor	Puntaje	
1.- Poseer nivel de estudios afines al cargo (100 puntos máximo)		
Título Profesional o Universitario de Ingeniería Agrícola, Ingeniero Forestal, Ingeniero en Maderas, Médico Veterinario o Ingeniero Agrónomo.	100 puntos	
Título Profesional o Universitario en otra área	80 puntos	
Título Técnico superior o medio en otra área	60 puntos	
2.- Estudios Relacionadas (100 puntos máximos)		
Diplomado y/o Magister en producción animal, producción agrícola, desarrollo económico y/o local.	2 o más	50 puntos
	1 curso	40 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en producción agrícola y/o animal.	2 o más	30 puntos
	1 curso	20 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en desarrollo económico y/o local	2 o más	30 puntos
	1 curso	20 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en planificación estratégica, elaboración y evaluación de proyectos y/o procesos.	2 o más	30 puntos
	1 curso	20 puntos
Capacitaciones y/o certificaciones en consultorías o elaboración de proyectos en los sistemas PDI, SIRSD-S,	30 puntos	



IFP, PEDZE.		
Capacitaciones y/o certificaciones en TICS	30 puntos	
Sin capacitación	0 puntos	
3.- Experiencia Laboral (100 puntos máximo)		
Experiencia profesional y/o técnica en el sector municipal y/o privado.	5 años o más	80 puntos
	3-4 años	70 puntos
	1-2 años	60 puntos
Experiencia profesional y/o técnica en el sector privado.	3 años o más	50 puntos
	1-2 años	40 puntos
Experiencia en trabajo con sectores campesinos y/o rurales.	30 puntos	
Sin experiencia	0 puntos	

Sólo se evaluará las capacitaciones que estén debidamente certificadas (Certificado o Diploma).
En el caso de la experiencia laboral, se considerarán solo aquellas que estén debidamente acreditada con Certificado original emitido por el empleador, que indique la fecha de inicio, de término del trabajo y nombre del cargo. **No se aceptarán para estos efectos, contratos de trabajo y/o resoluciones de nombramiento.**
En caso de que no exista claridad respecto al cargo desempeñado, no se considerará el antecedente para la asignación de puntaje en el subcriterio “Experiencia Laboral”.
La experiencia laboral en fracción superior a 7 meses se contabilizará como un año.

El postulante que obtuviere en la etapa de evaluación de antecedentes curriculares un mínimo **18 puntos ponderados** será declarado idóneo y accederá a la siguiente etapa del proceso de selección.
En esta etapa se podrá declarar desierto el concurso si no existieran postulantes idóneos.

Proceso de consultas y/o apelación: El postulante tendrá el derecho a realizar consultas, reclamos o revisión de sus resultados de esta etapa dentro de los plazos estipulados en el cronograma de las presentes Bases. Las consultas y apelaciones que se realicen posterior a dichos plazos no serán consideradas.

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 los días **15 y 16 de febrero en las dependencias que el municipio disponga** para su realización, cumpliendo todas las normas sanitarias requeridas. Para llevar a cabo esta etapa, será necesario que cada postulante asista al lugar de evaluación portando su cédula de identidad, lápiz pasta negro o azul y mascarilla.
Una vez iniciada la prueba, se tendrá máximo 40 minutos para responderla y luego se entregará una nota final que representará el puntaje obtenido en esta etapa, lo que permitirá ordenarlas de manera descendente.
El postulante que obtuviere en la evaluación técnica un mínimo **nota 5.5 (79 puntos)** será declarado idóneo y accederá a la siguiente etapa del proceso de selección.

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

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



TABLA DE EQUIVALENCIA

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

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

Ponderador Total de la Etapa: 30 %

Proceso de consultas y/o apelación: El postulante tendrá el derecho a realizar consultas, reclamos o revisión de sus resultados de esta etapa dentro de los plazos estipulados en el cronograma de las presentes Bases. Las consultas y apelaciones que se realicen posterior a dichos plazos no serán consideradas.

Cuarta etapa: Entrevista personal

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

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

Ponderador Total de la Etapa: 40 %

Factores por Evaluar:

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

- 1) Actitud frente a la entrevista
- 2) Competencias para el cargo
- 3) Conocimiento de la Institución
- 4) Conocimientos específicos del cargo.

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

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



TABLA DE EQUIVALENCIA

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

Los postulantes que obtuvieran el **puntaje mínimo ponderado de 81 puntos en total, considerando las etapas de “Evaluación de antecedentes curriculares”, “Evaluación técnica” y “Entrevista Personal”, serán considerados postulantes idóneo**, lo que equivale a una nota de ingreso mínima de 5.7.
En caso de no existir postulantes idóneos, el concurso se declarará desierto.

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 página web de la Municipalidad de Coyhaique, www.coyhaique.cl.**

Segundo: El seleccionado deberá manifestar su aceptación personalmente, dentro del tercer día hábil, contado desde la fecha de notificación o del despacho de la carta certificada y deberá entregar originales de documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 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, iniciando sus funciones el día **01 de abril de 2021**.

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

- 1.- Fecha de Publicación:** 25 de enero de 2021
- 2.- Entrega de bases del concurso:** Desde 25 de enero de 2021, las cuales podrán ser descargadas desde la página www.coyhaique.cl



3.- Recepción de antecedentes: Desde 25 de enero al 03 de febrero de 2021, hasta las 13:00 hrs. al correo electrónico concursorural@coyhaique.cl

4.- Realización Primera Etapa y segunda etapa Apertura, admisibilidad de postulaciones y Evaluación de antecedentes curriculares: Desde 03 al 09 de febrero de 2021.

5.- Entrega Resultados Primera y Segunda Etapa: 10 de febrero de 2021, los seleccionados para la etapa evaluación técnica serán publicados en la página web de la Municipalidad, www.coyhaique.cl.

6.- Consultas y/o apelación sobre Resultados Primera y Segunda Etapa: 11 y 12 de febrero de 2021

7.- Realización Tercera Etapa Evaluación técnica: 15 y 16 de febrero de 2021

8.- Entrega Resultados Tercera Etapa: 18 de febrero de 2021, los seleccionados para la etapa entrevista personal serán publicados en la página web de la Municipalidad, www.coyhaique.cl.

9.- Consultas y/o apelación sobre Resultados Tercera Etapa: 19 al 22 de febrero de 2021

10.- Realización Quinta Etapa Entrevistas Personales: Desde 23 de febrero a 10 de marzo de 2021, en dependencias de la I. Municipalidad de Coyhaique.

11- Entrega de Nómina al Sr. Alcalde para resolución de concurso: 12 de marzo de 2021.

12.- RESOLUCION FINAL DEL SR. ALCALDE: 15 de marzo de 2021.

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



ANEXO 1
FORMULARIO DE POSTULACIÓN

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

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

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

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección.
Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases.
Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

FIRMA



ANEXO 2
CURRÍCULUM VITAE

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

1.- ESTUDIOS

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

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

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

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

2.- ESTUDIOS ADICIONALES

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

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

DIPLOMADO – MAGISTER – CAPACITACIÓN - CURSO – SEMINARIO
--



DESDE (DD,MM,AAAA)	HASTA (DD,MM, AAAA)	HORAS DE DURACIÓN

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

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

3.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(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)			
1.			
2.			
3.			
4.			

4.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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



4.

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

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



ANEXO 3
DECLARACION JURADA SIMPLE
(No es Notarial)

Coyhaique,

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

- a) Tengo salud compatible con el cargo al cual postulo
- b) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, por medida disciplinaria o por salud irrecuperable. A menos que la irrecuperabilidad sea revisado y rectificado por las autoridades competentes. No haber cesado por haber obtenido pensión de invalidez.
- c) No estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público ni hallarme condenado por crimen o simple delito.
- d) No me encuentro afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativa señaladas en la Ley 18.575 (Orgánica Constitucional de bases generales de la administración del Estado), modificado por la Ley 19.653/99 (sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado).

(DFL 1-19653/Ley 18575, Art. 54 letra: a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 U.T.M. o más, con la Municipalidad. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la Municipalidad, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los Directores, Administradores, Representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de Sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 U.T.M. o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.

b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados, o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las Autoridades y de los Funcionarios Directivos de la Municipalidad, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.)

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

.....
Firma

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



ANEXO 4

ACTA PRIMERA Y SEGUNDA ETAPA DEL CONCURSO ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN ANTECEDENTES CURRICULARES (40%) (USO EXCLUSIVO COMITÉ)

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

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

Siendo las :..... hrs. del día de..... de 2020, el Comité de Selección, integrado por: Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Albornoz Neira, procede a efectuar la primera "Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación"; 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 Bases, cargo, vale decir:

Los resultados son los siguientes:

Tabla Resumen Postulaciones Evaluadas

RUT POSTULANTE	¿CUMPLE LOS CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD?	OBSERVACIONES

Observaciones:

SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES

El comité de Selección integrado por: Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Albornoz Neira, procede a realizar la "Evaluación de Antecedentes Curriculares" de las postulaciones que hayan sido declaradas admisibles por el Comité de Selección en la Apertura, los resultados son los siguientes:

RUT POSTULANTE	TOTAL NIVEL DE ESTUDIOS AFINES AL CARGO	TOTAL ESTUDIOS RELACIONADOS	TOTAL EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE TOTAL SEGUNDA ETAPA	PUNTAJE PONDERADO SEGUNDA ETAPA (40%)

Observaciones:

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos



ANEXO 5
TABLA RESUMEN TERCERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (30%)
(USO EXCLUSIVO COMITÉ DE SELECCIÓN)

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

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N°_____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

Las postulaciones que hayan sido declaradas idóneas por el Comité de Selección luego de la primera etapa de “Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación” y la segunda etapa de “Evaluación de antecedentes curriculares” de acuerdo a los requisitos y especificaciones estipuladas en las Bases del Concurso Público, avanzaron a la etapa de evaluación técnica, que consistió en una prueba escrita que evaluó los conocimientos específicos requeridos para el desempeño del cargo al cual postula, tanto en el área de interés como en la administración municipal.
De acuerdo con el D.A. N°... de fecha ... de de 2021, el Comité de Selección, integrado por Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Alborno Neira, procede a revisar las evaluaciones técnicas de los postulantes. Se utilizó una escala de notas de puntos máximos, con 60% de exigencia. **El postulante que obtuviere en la evaluación técnica un mínimo nota 5.5 será declarado idóneo y accederá a la siguiente etapa del proceso de selección.**

(insertar tabla de escala de notas)

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

Los resultados de la evaluación técnica son los siguientes:

RUT	Puntaje obtenido	Nota evaluación técnica	Puntaje Total tercera etapa

Observaciones:

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

RUT	Puntaje ponderado segunda etapa (40%)	Puntaje ponderado tercera etapa (30%)	Puntaje Total segunda y tercera etapa



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

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos



ANEXO 6

**TABLA POR INTEGRANTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PARA QUINTA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL
(DE USO EXCLUSIVO DEL COMITÉ)**

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

Fecha:

Nombre del Evaluador:

Nombre del Postulante:

Cargo al que postula:

Factor por evaluar	Nota
1) Actitud frente a la entrevista	
2) Competencias para el cargo	
3) Conocimiento de la Institución	
4) Conocimientos específicos del cargo	
Promedio	

Observaciones:

FIRMA EVALUADOR



ANEXO 7

TABLA RESUMEN QUINTA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL (30%)
(USO EXCLUSIVO COMITÉ DE SELECCIÓN)

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

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

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

De acuerdo con el D.A. N° de fecha ... de de 2021, las entrevistas se realizaron el día ... de de 2021 de manera presencial/online.

La ponderación de la etapa es de 30% y se consideraron los siguientes factores a evaluar:

- Actitud frente a la entrevista
- Competencias para el cargo
- Conocimiento de la Institución
- Conocimientos específicos del cargo.

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

Los resultados son los siguientes:

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

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 _____, GRADO ____°E.M.S

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

Siendo las..... horas del día..... de..... de 2021, el Comité de Selección, integrado Sr. Orlando Alvarado Díaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Alborno Neira, procede a sesionar para efectos de evacuar **ACTA FINAL PROCESO CONCURSAL** y declara lo siguiente:

Resumen Evaluación Postulantes Idóneos

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

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

RUT	Nombre Postulante	Puntaje Final

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE
BASES LLAMADO CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES

PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO

PROFESIONAL : Grado 10° E.M.S.
DEPENDENCIA : Administración Municipal – Departamento de Desarrollo Económico y Territorial
CALIDAD : Planta
Nº DE CARGOS : Uno
REMUNERACIÓN: \$2.080.389 total de haberes. - No incluye Asignación de Mejoramiento a la Gestión Municipal y Bono Zonas Extremas. (Trimestrales).

SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES

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

2.- El objetivo del Profesional de la Municipalidad de Coyhaique es ejercer el cargo de jefatura del departamento de desarrollo económico y territorial.

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

Primera Etapa	: Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación
Segunda Etapa	: Evaluación de antecedentes curriculares
Tercera Etapa	: Evaluación técnica
Cuarta Etapa	: Entrevistas Personales y propuesta a Alcalde

4.- En virtud de la contingencia sanitaria por pandemia COVID-19, la Región de Aysén tiene como requisito de ingreso el contar con los siguientes documentos:

- Permiso interregional: Se obtiene en Comisaría Virtual.
- Pasaporte Sanitario: www.c19.cl
- PCR con resultado negativo que no supere las 72 horas de tomada la muestra.

Por lo cual, se le emitirá un certificado desde el Municipio de Coyhaique para que el postulante asistir a rendir las etapas presenciales del actual proceso.

De igual manera, a los postulantes que se encuentre en la región de Aysén pero fuera de la comuna de Coyhaique y que requieren ingresar a ésta para rendir las etapas presenciales del proceso, se les emitirá un certificado desde el Municipio.

Cabe señalar que los postulantes que no puedan asistir a las etapas en forma presencial **pueden solicitar** la realización de esta de manera remota.

5.- Las presentes Bases de Llamado a Concurso están sujetas a modificación en forma (modalidad de evaluación técnica y/o entrevista personal) por la actual Contingencia Sanitaria por pandemia COVID-19

TERCERO: PERFIL DEL CARGO

Título

Por la naturaleza del cargo quien postule debe poseer Título profesional o Universitario, deseablemente Sociólogo o Ingeniero Comercial.

Principales funciones

1. Ejecutar la política municipal de desarrollo económico y territorial de la Municipalidad de Coyhaique.
2. Asesorar directamente al alcalde y el concejo municipal en la ejecución de programas o instrumentos municipales en apoyo al desarrollo económico de la comuna.



3. Supervisar la correcta ejecución de las políticas municipales relacionadas con el empleo y la generación de ofertas laborales para la comuna. Así como la supervisión de convenios celebrados por el municipio con otras entidades públicas y privadas relacionadas.
4. Supervisar la correcta ejecución de las políticas municipales relacionadas con el apoyo y fortalecimiento de las comunidades campesinas de la comuna, ya sea de manera individual o colectiva a través de las organizaciones territoriales presentes en los diversos sectores campesinos de Coyhaique.
5. Supervisar la correcta ejecución de las políticas municipales destinadas al apoyo y fortalecimiento de la industria del turismo en la comuna de Coyhaique, así como la correcta ejecución del PLADETUR municipal.
6. Supervisar la correcta ejecución de las políticas municipales relacionadas con el PLADECO, en sus metas a corto, mediano y largo plazo, así como también en todos y cada uno de sus ejes u objetivos transversales.
7. Supervisar la correcta ejecución de las políticas municipales destinadas al apoyo y fortalecimiento de las mujeres campesinas de la comuna y sus diversas organizaciones presentes en el territorio.
8. Supervisar la correcta ejecución de programas o convenios celebrados con diversos entes de la administración del Estado, para el fortalecimiento del desarrollo económico de la comuna y sus territorios.
9. Proponer y ejecutar programas de desarrollo económico para los emprendedores de la comuna ya sea en comercialización o fortalecimiento del capital humano.
10. Ser capaz de gestionar y ejecutar convenios internacionales firmados por el municipio y otros organismos internacionales relacionados con el desarrollo económico, ya sean gubernamentales o no gubernamentales.
11. Colaborar en todas aquellas funciones del departamento de desarrollo económico y territorial donde su presencia y aporte sean requeridos, así como en todas aquellas funciones que, por su carácter de buen servicio, su apoyo sea solicitado por el municipio, el Alcalde o el Concejo

Competencias Técnicas o Conocimientos deseables

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

- Administración pública y/o municipal.
- Estudios en desarrollo económico, local y/o territorial.
- Formación comprobable en idiomas.
- Manejo de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICS)
- Técnicas de planificación estratégica y evaluación de procesos.

CUARTO: REQUISITOS PARA OPTAR AL CARGO

1.- Poseer Título profesional o universitario de alguna de las carreras antes mencionadas de al menos 8 semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

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

QUINTO: REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA POSTULACIÓN

1.- Postular formalmente y por la vía establecida al efecto por la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, haciendo uso de los formatos obligatorios y adjuntando la documentación a la que se haya dado el carácter de obligatoria y en el formato (original o copia) en que haya sido solicitada.

2.- Acreditar poseer título profesional o universitario, 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



Copia o Certificado de Título profesional o universitario, sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Certificado de Título original.

SEXTO: POSTULACIÓN

Plazo para postular: el plazo máximo para la postulación será el **03 de febrero de 2021 hasta las 13:00 horas.**

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

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

Todos los documentos requeridos deberán ser digitalizados, en formato de preferencia PDF y/o similares, y enviados a la casilla concursoadel@coyhaique.cl indicando en el asunto del correo **"Postulación Profesional grado 10° ADEL"**. Una vez recibida la postulación, se confirmará la recepción de los antecedentes a través de este mismo medio.

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

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

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

Documentos por adjuntar (escaneados):

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

Nota: No se admitirán documentos adicionales a los enumerados precedentemente

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

Primera Etapa: Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación

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

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

- 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.



En el caso de ausencia de la encargada de Administración y Recursos Humanos, ésta será reemplazada por el siguiente cargo:

- Oscar Modinger Silva – Encargado (S) de Administración y Recursos Humanos.

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

- Postular formalmente y por la vía establecida al efecto por la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, haciendo uso de los formatos obligatorios y adjuntando la documentación a la que se haya dado el carácter de obligatoria y en el formato (original o copia) en que haya sido solicitada y
- Acreditar poseer título profesional o universitario en alguna de las carreras señaladas, 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 Título profesional o universitario Original, Copia 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 según el mayor al menor puntaje, dando paso a la Tercera Etapa del proceso. Se levantará Acta que dé cuenta de lo obrado.

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

Ponderador Total de la Etapa: 30 %

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

- 1.-Poseer nivel de estudios afines al cargo: 10%
- 2.- Estudios Relacionados: 10%
- 3.- Experiencia Laboral: 10%

Factor	Puntaje
1.- Poseer nivel de estudios afines al cargo (100 puntos máximo)	
Título Profesional o Universitario de Sociólogo o Ingeniero Comercial.	100 puntos
Título Profesional o Universitario en otra área	70 puntos
2.- Estudios Relacionados (100 puntos máximos)	
Diplomado y/o Magister en Administración pública y/p municipal, en desarrollo económico, local y/o territorial.	2 o más 60 puntos
	1 curso 50 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en administración pública y/o municipal.	2 o más 30 puntos
	1 curso 20 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en desarrollo económico, local y/o territorial.	2 o más 30 puntos
	1 curso 20 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en planificación estratégica y/o evaluación de procesos.	2 o más 30 puntos
	1 curso 20 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en TICS	20 puntos.
Certificación en idiomas.	20 puntos
Sin capacitaciones	0 puntos.



3.- Experiencia Laboral (100 puntos máximo)		
Experiencia profesional en el sector municipal y/o pública.	5 años o más	70 puntos
	3-4 años	60 puntos
	1-2 años	50 puntos
Experiencia profesional en el sector privado.	3 años o más	50 puntos
	1-2 años	40 puntos
Sin experiencia.	0 puntos	

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

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

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

La experiencia laboral en fracción superior a 7 meses se contabilizará como un año.

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

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

Proceso de consultas y/o apelación: El postulante tendrá el derecho a realizar consultas, reclamos o revisión de sus resultados de esta etapa dentro de los plazos estipulados en el cronograma de las presentes Bases. Las consultas y apelaciones que se realicen posterior a dichos plazos no serán consideradas.

Tercera etapa: Evaluación técnica

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

La evaluación se realizará los días **15 y 16 de febrero de 2021 en las dependencias que el municipio disponga** para su realización, cumpliendo todas las normas sanitarias requeridas. Para llevar a cabo esta etapa, será necesario que cada postulante asista al lugar de evaluación portando su cédula de identidad, lápiz pasta negro o azul y mascarilla.

Una vez iniciada la prueba, se tendrá máximo 40 minutos para responderla y luego se entregará una nota final que representará el puntaje obtenido en esta etapa, lo que permitirá ordenarlas de manera descendente.

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

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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



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

Ponderador Total de la Etapa: 30 %

Proceso de consultas y/o apelación: El postulante tendrá el derecho a realizar consultas, reclamos o revisión de sus resultados de esta etapa dentro de los plazos estipulados en el cronograma de las presentes Bases. Las consultas y apelaciones que se realicen posterior a dichos plazos no serán consideradas.

Cuarta etapa: Entrevista personal

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

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

Ponderador Total de la Etapa: 40 %

Factores por Evaluar:

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

- 1) Actitud frente a la entrevista
- 2) Competencias para el cargo
- 3) Conocimiento de la Institución
- 4) Conocimientos específicos del cargo.

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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



Los postulantes que obtuvieran el **puntaje mínimo ponderado de 81 puntos en total, considerando las etapas de “Evaluación de antecedentes curriculares”, “Evaluación técnica” y “Entrevista Personal”, serán considerados postulantes idóneo**, lo que equivale a una nota de ingreso mínima de 5.7.

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

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 página web de la Municipalidad de Coyhaique, www.coyhaique.cl.**

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

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

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

Cuarto: Una vez aceptado el cargo y entregado los documentos de ingresos, la persona seleccionada será nombrada en el cargo correspondiente, iniciando sus funciones el día **01 de abril de 2021**.

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

1.- Fecha de Publicación: 25 de enero de 2021

2.- Entrega de bases del concurso: Desde 25 de enero de 2021, las cuales podrán ser descargadas desde la página www.coyhaique.cl

3.- Recepción de antecedentes: Desde 25 de enero al 03 de febrero de 2021, hasta las 13:00 hrs. al correo electrónico concursoadel@coyhaique.cl

4.- Realización Primera Etapa y segunda etapa Apertura, admisibilidad de postulaciones y Evaluación de antecedentes curriculares: Desde 03 al 09 de febrero de 2021.

5.- Entrega Resultados Primera y Segunda Etapa: 10 de febrero de 2021, los seleccionados para la etapa evaluación técnica serán publicados en la página web de la Municipalidad, www.coyhaique.cl.

6.- Consultas y/o apelación sobre Resultados Primera y Segunda Etapa: 11 y 12 de febrero de 2021

7.- Realización Tercera Etapa Evaluación técnica: 15 y 16 de febrero de 2021

8.- Entrega Resultados Tercera Etapa: 18 de febrero de 2021, los seleccionados para la etapa entrevista personal serán publicados en la página web de la Municipalidad, www.coyhaique.cl.

9.- Consultas y/o apelación sobre Resultados Tercera Etapa: 19 al 22 de febrero de 2021



10.- Realización Quinta Etapa Entrevistas Personales: Desde 23 de febrero al 10 de marzo de 2021, en dependencias de la I. Municipalidad de Coyhaique.

11- Entrega de Nómina al Sr. Alcalde para resolución de concurso: 12 de marzo de 2021.

12.- RESOLUCION FINAL DEL SR. ALCALDE: 15 de marzo de 2021.

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



ANEXO 1
FORMULARIO DE POSTULACIÓN

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

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

☐

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

☐

Certificado de Título, en original o Copia del mismo documento o Certificado electrónico del mismo y sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Certificado de Título en original. **(Obligatorio)**

☐

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

☐

Certificado de Antecedentes para todo trámite **(Obligatorio)**

☐

Curriculum Vitae (Anexo 2)

☐

Fotocopia de Certificados de Estudios relacionados.

☐

Certificados de Experiencia laboral en originales con fecha de inicio, término del trabajo y nombre del cargo.

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

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases.

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

FIRMA



ANEXO 2
CURRÍCULUM VITAE

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

1.- ESTUDIOS

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

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

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

2.- ESTUDIOS ADICIONALES

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

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

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



DESDE (DD,MM,AAAA)	HASTA (DD,MM, AAAA)	HORAS DE DURACIÓN

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

3.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(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)						
1.						
2.						
3.						
4.						

4.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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



1.
2.
3.
4.

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



ANEXO 3
DECLARACION JURADA SIMPLE
(No es Notarial)

Coyhaique,

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

- a) Tengo salud compatible con el cargo al cual postulo
- b) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, por medida disciplinaria o por salud irrecuperable. A menos que la irrecuperabilidad sea revisado y rectificado por las autoridades competentes. No haber cesado por haber obtenido pensión de invalidez.
- c) No estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público ni hallarme condenado por crimen o simple delito.
- d) No me encuentro afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativa señaladas en la Ley 18.575 (Orgánica Constitucional de bases generales de la administración del Estado), modificado por la Ley 19.653/99 (sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado).

(DFL 1-19653/Ley 18575, Art. 54 letra: a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 U.T.M. o más, con la Municipalidad. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la Municipalidad, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los Directores, Administradores, Representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de Sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 U.T.M. o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.

b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados, o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las Autoridades y de los Funcionarios Directivos de la Municipalidad, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.)

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

.....
Firma

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



ANEXO 4

**ACTA PRIMERA Y SEGUNDA ETAPA DEL CONCURSO
ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN ANTECEDENTES CURRICULARES (40%)
(USO EXCLUSIVO COMITÉ)**

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

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N°_____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

Siendo las :..... hrs. del día de..... de 2020, el Comité de Selección, integrado por: Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Alborno Neira, procede a efectuar la primera "Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación"; 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 Bases, cargo, vale decir:

Los resultados son los siguientes:

Tabla Resumen Postulaciones Evaluadas

RUT POSTULANTE	¿CUMPLE LOS CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD?	OBSERVACIONES

Observaciones:

SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES

El comité de Selección integrado por: Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Alborno Neira, procede a realizar la "Evaluación de Antecedentes Curriculares" de las postulaciones que hayan sido declaradas admisibles por el Comité de Selección en la Apertura, los resultados son los siguientes:

RUT POSTULANTE	TOTAL NIVEL DE ESTUDIOS AFINES AL CARGO	TOTAL ESTUDIOS RELACIONADOS	TOTAL EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE TOTAL SEGUNDA ETAPA	PUNTAJE PONDERADO SEGUNDA ETAPA (40%)

Observaciones:

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos



ANEXO 5
TABLA RESUMEN TERCERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (30%)
(USO EXCLUSIVO COMITÉ DE SELECCIÓN)

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

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

Las postulaciones que hayan sido declaradas idóneas por el Comité de Selección luego de la primera etapa de "Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación" y la segunda etapa de "Evaluación de antecedentes curriculares" de acuerdo a los requisitos y especificaciones estipuladas en las Bases del Concurso Público, avanzaron a la etapa de evaluación técnica, que consistió en una prueba escrita que evaluó los conocimientos específicos requeridos para el desempeño del cargo al cual postula, tanto en el área de interés como en la administración municipal.

De acuerdo con el D.A. N°... de fecha ... de de 2021, el Comité de Selección, integrado por Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Alborno Neira, procede a revisar las evaluaciones técnicas de los postulantes. Se utilizó una escala de notas de puntos máximos, con 60% de exigencia. **El postulante que obtuviere en la evaluación técnica un mínimo nota 5.5 será declarado idóneo y accederá a la siguiente etapa del proceso de selección.**

(insertar tabla de escala de notas)

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

Los resultados de la evaluación técnica son los siguientes:

RUT	Puntaje obtenido	Nota evaluación técnica	Puntaje Total tercera etapa

Observaciones:

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

RUT	Puntaje ponderado segunda etapa (40%)	Puntaje ponderado tercera etapa (30%)	Puntaje Total segunda y tercera etapa



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

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos



ANEXO 6

TABLA POR INTEGRANTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PARA QUINTA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL
(DE USO EXCLUSIVO DEL COMITÉ)

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

Fecha:

Nombre del Evaluador:

Nombre del Postulante:

Cargo al que postula:

Factor por evaluar	Nota
1. Actitud frente a la entrevista	
2. Competencias para el cargo	
3. Conocimiento de la Institución	
4. Conocimientos específicos del cargo.	
Promedio	

Observaciones:

FIRMA EVALUADOR



ANEXO 7

TABLA RESUMEN QUINTA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL (30%)
(USO EXCLUSIVO COMITÉ DE SELECCIÓN)

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

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

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

De acuerdo con el D.A. N° de fecha ... de de 2021, las entrevistas se realizaron el día ... de de 2021 de manera presencial/online.

La ponderación de la etapa es de 30% y se consideraron los siguientes factores a evaluar:

- 1) Actitud frente a la entrevista
- 2) Competencias para el cargo
- 3) Conocimiento de la Institución
- 4) Conocimientos específicos del cargo.

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

Los resultados son los siguientes:

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

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 _____, GRADO ____°E.M.S

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

Siendo las..... horas del día..... de..... de 2021, el Comité de Selección, integrado Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Albornoz Neira, procede a sesionar para efectos de evacuar ACTA FINAL PROCESO CONCURSAL y declara lo siguiente:

Resumen Evaluación Postulantes Idóneos

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

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

RUT	Nombre Postulante	Puntaje Final

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE
BASES LLAMADO CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES

PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO

PROFESIONAL : Grado 11° E.M.S.
DEPENDENCIA : Dirección de Desarrollo Comunitario – Seguridad Ciudadana
CALIDAD : Planta
Nº DE CARGOS : Uno
REMUNERACIÓN: \$1.822.227 total de haberes. - No incluye Asignación de Mejoramiento a la Gestión Municipal y Bono Zonas Extremas. (Trimestrales).

SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES

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

2.- El objetivo del Profesional de la Oficina de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de Coyhaique es dirigir, coordinar y planificar el funcionamiento de la Oficina de Seguridad Ciudadana del Municipio.

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

Primera Etapa	: Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación
Segunda Etapa	: Evaluación de antecedentes curriculares
Tercera Etapa	: Evaluación técnica
Cuarta Etapa	: Entrevistas Personales y propuesta a Alcalde

4.- En virtud de la contingencia sanitaria por pandemia COVID-19, la Región de Aysén tiene como requisito de ingreso el contar con los siguientes documentos:

- Permiso interregional: Se obtiene en Comisaría Virtual.
- Pasaporte Sanitario: www.c19.cl
- PCR con resultado negativo que no supere las 72 horas de tomada la muestra.

Por lo cual, se le emitirá un certificado desde el Municipio de Coyhaique para que el postulante asistir a rendir las etapas presenciales del actual proceso.

De igual manera, a los postulantes que se encuentre en la región de Aysén pero fuera de la comuna de Coyhaique y que requieren ingresar a ésta para rendir las etapas presenciales del proceso, se les emitirá un certificado desde el Municipio.

Cabe señalar que los postulantes que no puedan asistir a las etapas en forma presencial **pueden solicitar** la realización de esta de manera remota.

5.- Las presentes Bases de Llamado a Concurso están sujetas a modificación en forma (modalidad de evaluación técnica y/o entrevista personal) por la actual Contingencia Sanitaria por pandemia COVID-19

TERCERO: PERFIL DEL CARGO

Título

Por la naturaleza del cargo quien postule debe poseer Título profesional o Universitario, deseablemente en Sociología, Administración Pública o Abogado.



Principales funciones

1. Coordinación profesional de la Oficina de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de Coyhaique.
2. Postulación, seguimiento y supervisión de proyectos que se encuentren en ejecución desde la Oficina de Seguridad Ciudadana.
3. Coordinar periódicamente reuniones de Consejo Comunal de Seguridad Ciudadana, para seguimiento de metas y funciones.
4. Llevar a cabo capacitaciones con Dirigentes de Organizaciones Comunitarias, en materias de Seguridad Ciudadana y formulación y ejecución de proyectos.
5. Generar las coordinaciones con Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Intendencia y Gobernación referidos al ámbito de Seguridad Ciudadana.
6. Apoyar a las organizaciones comunitarias en las acciones preventivas en materias de seguridad ciudadana.
7. Actualizar Diagnóstico y Plan Comunal de Seguridad Pública anualmente.
8. Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne relacionadas con la naturaleza del cargo.

Competencias Técnicas o Conocimientos deseables

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

- Desarrollo Territorial y Comunitario.
- Seguridad Ciudadana
- Sistemas de Compras públicas.

CUARTO: REQUISITOS PARA OPTAR AL CARGO

1.- Poseer Título profesional o universitario de al menos 8 semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

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

QUINTO: REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA POSTULACIÓN

1.- Postular formalmente y por la vía establecida al efecto por la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, haciendo uso de los formatos obligatorios y adjuntando la documentación a la que se haya dado el carácter de obligatoria y en el formato (original o copia) en que haya sido solicitada.

2.- Acreditar poseer título profesional o universitario, 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 Copia o Certificado de Título profesional o universitario, sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Certificado de Título original.

SEXTO: POSTULACIÓN

Plazo para postular: el plazo máximo para la postulación será el **03 de febrero de 2021 hasta las 13:00 horas**.

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

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

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



Profesional grado 11° Seguridad Ciudadana". Una vez recibida la postulación, se confirmará la recepción de los antecedentes a través de este mismo medio.

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

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

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

Documentos por adjuntar (escaneados):

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

Nota: No se admitirán documentos adicionales a los enumerados precedentemente

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

Primera Etapa: Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación

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

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

- Orlando Alvarado Díaz - Administrador Municipal
- Juan Carmona Flores – Secretario Municipal
- Waldemar Sanhueza Quiniyao – Asesor Jurídico
- Carla Albornoz 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.

En el caso de ausencia de la encargada de Administración y Recursos Humanos, ésta será reemplazada por el siguiente cargo:

- Oscar Modinger Silva – Encargado (S) de Administración y Recursos Humanos.

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



- a) Postular formalmente y por la vía establecida al efecto por la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, haciendo uso de los formatos obligatorios y adjuntando la documentación a la que se haya dado el carácter de obligatoria y en el formato (original o copia) en que haya sido solicitada y
- b) Acreditar poseer título profesional o universitario, 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 Título profesional o universitario Original, Copia 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 según el mayor al menor puntaje, dando paso a la Tercera Etapa del proceso. Se levantará Acta que dé cuenta de lo obrado.

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

Ponderador Total de la Etapa: 30 %

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

- 1.- Poseer nivel de estudios afines al cargo: 10%
- 2.- Estudios Relacionados: 10%
- 3.- Experiencia Laboral: 10%

Factor	Puntaje	
1.- Poseer nivel de estudios afines al cargo (100 puntos máximo)		
Título Profesional o Universitario de Sociólogo, Abogado o del área de la administración.	100 puntos	
Título Profesional o Universitario en otra área.	80 puntos	
2.- Estudios Relacionados (100 puntos máximos)		
Diplomado y/o Magister en Desarrollo Territorial, Desarrollo Comunitario o Seguridad Ciudadana.	2 o más	60 puntos
	1 curso	50 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en desarrollo territorial, desarrollo comunitario o seguridad.	2 o más	40 puntos
	1 curso	30 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en Compras Públicas.	2 o más	30 puntos
	1 curso	20 puntos
Sin capacitación	0 puntos	
3.- Experiencia Laboral (100 puntos máximo)		
Experiencia profesional en el sector municipal.	5 años o más	70 puntos
	3-4 años	60 puntos
	1-2 años	50 puntos
Experiencia profesional en la Administración Pública no municipal	5 años o más	50 puntos
	3-4 años	40 puntos
	1-2 años	30 puntos
Experiencia profesional en el sector privado	2 o más años	30 puntos
	1 año	20 puntos
Sin experiencia.	0 puntos	

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

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



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

La experiencia laboral en fracción superior a 7 meses se contabilizará como un año.

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

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

Proceso de consultas y/o apelación: El postulante tendrá el derecho a realizar consultas, reclamos o revisión de sus resultados de esta etapa dentro de los plazos estipulados en el cronograma de las presentes Bases. Las consultas y apelaciones que se realicen posterior a dichos plazos no serán consideradas.

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 los días **15 y 16 de febrero en las dependencias que el municipio disponga** para su realización, cumpliendo todas las normas sanitarias requeridas. Para llevar a cabo esta etapa, será necesario que cada postulante asista al lugar de evaluación portando su cédula de identidad, lápiz pasta negro o azul y mascarilla.

Una vez iniciada la prueba, se tendrá máximo 40 minutos para responderla y luego se entregará una nota final que representará el puntaje obtenido en esta etapa, lo que permitirá ordenarlas de manera descendente.

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

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

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

Ponderador Total de la Etapa: 30 %

Proceso de consultas y/o apelación: El postulante tendrá el derecho a realizar consultas, reclamos o revisión de sus resultados de esta etapa dentro de los plazos estipulados en el cronograma de las presentes Bases. Las consultas y apelaciones que se realicen posterior a dichos plazos no serán consideradas.



Cuarta etapa: Entrevista personal

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

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

Ponderador Total de la Etapa: 40 %

Factores por Evaluar:

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

- 1) Actitud frente a la entrevista
- 2) Competencias para el cargo
- 3) Conocimiento de la Institución
- 4) Conocimientos específicos del cargo.

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

Los postulantes que obtuvieran el **puntaje mínimo ponderado de 81 puntos en total, considerando las etapas de “Evaluación de antecedentes curriculares”, “Evaluación técnica” y “Entrevista Personal”, serán considerados postulantes idóneos**, lo que equivale a una nota de ingreso mínima de 5.7.

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

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 página web de la Municipalidad de Coyhaique, www.coyhaique.cl.**

Segundo: El seleccionado deberá manifestar su aceptación personalmente, dentro del tercer día hábil, contado desde la fecha de notificación o del despacho de la carta certificada y deberá entregar originales de documentos



probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11° de la Ley 18883 del Estatuto Administrativo Municipal, dentro del plazo de 10 días hábiles, en el evento que no los hubiere ya aportado en su postulación.

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

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

Cuarto: Una vez aceptado el cargo y entregado los documentos de ingresos, la persona seleccionada será nombrada en el cargo correspondiente, iniciando sus funciones el día **01 de abril de 2021**.

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

1.- Fecha de Publicación: 25 de enero de 2021

2.- Entrega de bases del concurso: Desde 25 de enero de 2021, las cuales podrán ser descargadas desde la página www.coyhaique.cl

3.- Recepción de antecedentes: Desde 25 de enero al 03 de febrero de 2021, hasta las 13:00 hrs. al correo electrónico concursoseguridad@coyhaique.cl

4.- Realización Primera Etapa y segunda etapa Apertura, admisibilidad de postulaciones y Evaluación de antecedentes curriculares: Desde 03 al 09 de febrero de 2021.

5.- Entrega Resultados Primera y Segunda Etapa: 10 de febrero de 2021, los seleccionados para la etapa evaluación técnica serán publicados en la página web de la Municipalidad, www.coyhaique.cl.

6.- Consultas y/o apelación sobre Resultados Primera y Segunda Etapa: 11 y 12 de febrero de 2021

7.- Realización Tercera Etapa Evaluación técnica: 15 y 16 de febrero de 2021

8.- Entrega Resultados Tercera Etapa: 18 de febrero de 2021, los seleccionados para la etapa entrevista personal serán publicados en la página web de la Municipalidad, www.coyhaique.cl.

9.- Consultas y/o apelación sobre Resultados Tercera Etapa: 19 al 22 de febrero de 2021

10.- Realización Quinta Etapa Entrevistas Personales: Desde 23 de febrero a 10 de marzo de 2021, en dependencias de la I. Municipalidad de Coyhaique.

11.- Entrega de Nómina al Sr. Alcalde para resolución de concurso: 12 de marzo de 2021.

12.- RESOLUCION FINAL DEL SR. ALCALDE: 15 de marzo de 2021.

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



ANEXO 1
FORMULARIO DE POSTULACIÓN

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

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

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

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

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases.

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

FIRMA



ANEXO 2
CURRÍCULUM VITAE

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

1.- ESTUDIOS

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

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

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

2.- ESTUDIOS ADICIONALES

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

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

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



DESDE (DD,MM,AAAA)	HASTA (DD,MM, AAAA)	HORAS DE DURACIÓN

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

3.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO
(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)						
1.						
2.						
3.						
4.						

4.- TRAYECTORIA LABORAL
(Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde)

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



1.
2.
3.
4.

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



ANEXO 3
DECLARACION JURADA SIMPLE
(No es Notarial)

Coyhaique,

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

- a) Tengo salud compatible con el cargo al cual postulo
- b) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, por medida disciplinaria o por salud irrecuperable. A menos que la irrecuperabilidad sea revisado y rectificado por las autoridades competentes. No haber cesado por haber obtenido pensión de invalidez.
- c) No estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público ni hallarme condenado por crimen o simple delito.
- d) No me encuentro afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativa señaladas en la Ley 18.575 (Orgánica Constitucional de bases generales de la administración del Estado), modificado por la Ley 19.653/99 (sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado).

(DFL 1-19653/Ley 18575, Art. 54 letra: a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 U.T.M. o más, con la Municipalidad. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la Municipalidad, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los Directores, Administradores, Representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de Sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 U.T.M. o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.

b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados, o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las Autoridades y de los Funcionarios Directivos de la Municipalidad, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.)

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

.....
Firma

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



ANEXO 4

ACTA PRIMERA Y SEGUNDA ETAPA DEL CONCURSO
ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN ANTECEDENTES CURRICULARES (40%)
(USO EXCLUSIVO COMITÉ)

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

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N°_____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

Siendo las :..... hrs. del día de..... de 2020, el Comité de Selección, integrado por: Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Albornoz Neira, procede a efectuar la primera "Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación"; 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 Bases, cargo, vale decir:

Los resultados son los siguientes:

Tabla Resumen Postulaciones Evaluadas

RUT POSTULANTE	¿CUMPLE LOS CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD?	OBSERVACIONES

Observaciones:

SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES

El comité de Selección integrado por: Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Albornoz Neira, procede a realizar la "Evaluación de Antecedentes Curriculares" de las postulaciones que hayan sido declaradas admisibles por el Comité de Selección en la Apertura, los resultados son los siguientes:

RUT POSTULANTE	TOTAL NIVEL DE ESTUDIOS AFINES AL CARGO	TOTAL ESTUDIOS RELACIONADOS	TOTAL EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE TOTAL SEGUNDA ETAPA	PUNTAJE PONDERADO SEGUNDA ETAPA (40%)

Observaciones:

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos



ANEXO 5
TABLA RESUMEN TERCERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (30%)
(USO EXCLUSIVO COMITÉ DE SELECCIÓN)

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

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

Las postulaciones que hayan sido declaradas idóneas por el Comité de Selección luego de la primera etapa de "Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación" y la segunda etapa de "Evaluación de antecedentes curriculares" de acuerdo a los requisitos y especificaciones estipuladas en las Bases del Concurso Público, avanzaron a la etapa de evaluación técnica, que consistió en una prueba escrita que evaluó los conocimientos específicos requeridos para el desempeño del cargo al cual postula, tanto en el área de interés como en la administración municipal.

De acuerdo con el D.A. N°... de fecha ... de de 2021, el Comité de Selección, integrado por Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Alborno Neira, procede a revisar las evaluaciones técnicas de los postulantes. Se utilizó una escala de notas de puntos máximos, con 60% de exigencia. **El postulante que obtuviere en la evaluación técnica un mínimo nota 5.5 será declarado idóneo y accederá a la siguiente etapa del proceso de selección.**

(insertar tabla de escala de notas)

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

Los resultados de la evaluación técnica son los siguientes:

RUT	Puntaje obtenido	Nota evaluación técnica	Puntaje Total tercera etapa

Observaciones:

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

RUT	Puntaje ponderado segunda etapa (40%)	Puntaje ponderado tercera etapa (30%)	Puntaje Total segunda y tercera etapa



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

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos



ANEXO 6

TABLA POR INTEGRANTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PARA QUINTA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL
(DE USO EXCLUSIVO DEL COMITÉ)

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

Fecha:

Nombre del Evaluador:

Nombre del Postulante:

Cargo al que postula:

Factor por evaluar	Nota
1. Actitud frente a la entrevista	
2. Competencias para el cargo	
3. Conocimiento de la Institución	
4. Conocimientos específicos del cargo.	
Promedio	

Observaciones:

FIRMA EVALUADOR



ANEXO 7

TABLA RESUMEN QUINTA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL (30%)
(USO EXCLUSIVO COMITÉ DE SELECCIÓN)

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

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

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

De acuerdo con el D.A. N° de fecha ... de de 2021, las entrevistas se realizaron el día ... de de 2021 de manera presencial/online.

La ponderación de la etapa es de 30% y se consideraron los siguientes factores a evaluar:

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

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

Los resultados son los siguientes:

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

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 _____, GRADO ____°E.M.S

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

Siendo las..... horas del día..... de..... de 2021, el Comité de Selección, integrado Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Albornoz Neira, procede a sesionar para efectos de evacuar **ACTA FINAL PROCESO CONCURSAL** y declara lo siguiente:

Resumen Evaluación Postulantes Idóneos

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

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

RUT	Nombre Postulante	Puntaje Final

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE
BASES LLAMADO CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES

PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO

PROFESIONAL : Grado 12° E.M.S.
DEPENDENCIA : Dirección de Administración y Finanzas – Sección Remuneraciones
CALIDAD : Planta
N° DE CARGOS : Uno
REMUNERACIÓN: \$1.689.627 total de haberes. - No incluye Asignación de Mejoramiento a la Gestión Municipal y Bono Zonas Extremas. (Trimestrales).

SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES

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

2.- El objetivo del Profesional de Remuneraciones de la Municipalidad de Coyhaique es asesorar y ejecutar a la Dirección de Administración y Finanzas en el ámbito de su competencia.

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

Primera Etapa	: Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación
Segunda Etapa	: Evaluación de antecedentes curriculares
Tercera Etapa	: Evaluación técnica
Cuarta Etapa	: Entrevistas Personales y propuesta a Alcalde

4.- En virtud de la contingencia sanitaria por pandemia COVID-19, la Región de Aysén tiene como requisito de ingreso el contar con los siguientes documentos:

- Permiso interregional: Se obtiene en Comisaría Virtual.
- Pasaporte Sanitario: www.c19.cl
- PCR con resultado negativo que no supere las 72 horas de tomada la muestra.

Por lo cual, se le emitirá un certificado desde el Municipio de Coyhaique para que el postulante asistir a rendir las etapas presenciales del actual proceso.

De igual manera, a los postulantes que se encuentre en la región de Aysén pero fuera de la comuna de Coyhaique y que requieren ingresar a ésta para rendir las etapas presenciales del proceso, se les emitirá un certificado desde el Municipio.

Cabe señalar que los postulantes que no puedan asistir a las etapas en forma presencial **pueden solicitar** la realización de esta de manera remota.

5.- Las presentes Bases de Llamado a Concurso están sujetas a modificación en forma (modalidad de evaluación técnica y/o entrevista personal) por la actual Contingencia Sanitaria por pandemia COVID-19

TERCERO: PERFIL DEL CARGO

Título

Por la naturaleza del cargo quien postule debe poseer Título profesional o Universitario, deseablemente en Ingeniería Comercial, Ingeniería Administración de Empresas o Contador Auditor.



Principales funciones:

1. Calcular y registrar las remuneraciones del personal;
2. Confeccionar las planillas de remuneraciones del personal de acuerdo a las normas legales vigentes.
3. Efectuar el pago de remuneraciones, retenciones judiciales y familiares, cotizaciones a cajas de previsión y AFP, Isapres, Cooperativas, ISE, Serviu, Cajas de Ahorro, Asociaciones, préstamos con instituciones financieras, descuentos del sistema de Bienestar y otros.
4. Efectuar el control presupuestario de los gastos del personal.
5. Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne relacionadas con la naturaleza del cargo.

Competencias Técnicas o Conocimientos deseables

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

- Remuneraciones.
- Estatuto Administrativo Municipal.
- Contabilidad.
- Presupuesto Municipal.

CUARTO: REQUISITOS PARA OPTAR AL CARGO

1.- Poseer Título profesional o universitario de al menos 8 semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

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

QUINTO: REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA POSTULACIÓN

1.- Postular formalmente y por la vía establecida al efecto por la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, haciendo uso de los formatos obligatorios y adjuntando la documentación a la que se haya dado el carácter de obligatoria y en el formato (original o copia) en que haya sido solicitada.

2.- Acreditar poseer título profesional o universitario, 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 Copia o Certificado de Título profesional o universitario, sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Certificado de Título original.

SEXTO: POSTULACIÓN

Plazo para postular: el plazo máximo para la postulación será el **03 de febrero de 2021 hasta las 13:00 horas**.

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

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

Todos los documentos requeridos deberán ser digitalizados, en formato de preferencia PDF y/o similares, y enviados a la casilla concursoremuneraciones@coyhaique.cl indicando en el asunto del correo **"Postulación Profesional grado 12º Remuneraciones"**. Una vez recibida la postulación, se confirmará la recepción de los antecedentes a través de este mismo medio.

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

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



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

Documentos por adjuntar (escaneados):

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

Nota: No se admitirán documentos adicionales a los enumerados precedentemente

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

Primera Etapa: Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación

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

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

- Orlando Alvarado Díaz - Administrador Municipal
- Juan Carmona Flores – Secretario Municipal
- Waldemar Sanhueza Quiniyao – Asesor Jurídico
- Carla Albornoz 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.

En el caso de ausencia de la encargada de Administración y Recursos Humanos, ésta será reemplazada por el siguiente cargo:

- Oscar Modinger Silva – Encargado (S) de Administración y Recursos Humanos.

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

- a) Postular formalmente y por la vía establecida al efecto por la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, haciendo uso de los formatos obligatorios y adjuntando la documentación a la que se haya dado el carácter de obligatoria y en el formato (original o copia) en que haya sido solicitada y
- b) Acreditar poseer Título profesional o universitario, 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 Título profesional o universitario Original, Copia del 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 según el mayor al menor puntaje, dando paso a la Tercera Etapa del proceso. Se levantará Acta que dé cuenta de lo obrado.

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

Ponderador Total de la Etapa: 30 %

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

1.- Poseer nivel de estudios afines al cargo: 10%

2.- Estudios Relacionados: 10%

3.- Experiencia Laboral: 10%

Factor	Puntaje	
1.- Poseer nivel de estudios afines al cargo (100 puntos máximo)		
Título Profesional o Universitario de Ingeniería Comercial, Contador Auditor o Ingenierías en Administración.	100 puntos	
Título Profesional o Universitario en otra área.	80 puntos	
2.- Estudios Relacionados (100 puntos máximos)		
Diplomado y/o Magister en Remuneraciones, Contabilidad general, gubernamental y/o municipal, Presupuesto Municipal o Normativa municipal.	2 o más	50 puntos
	1 curso	40 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en Contabilidad general, gubernamental y/o municipal.	2 o más	30 puntos
	1 curso	20 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en Remuneraciones.	2 o más	30 puntos
	1 curso	20 puntos
Capacitaciones o cursos en Normativa municipal.	2 o más	30 puntos
	1 curso	20 puntos
Sin capacitación	0 puntos	
3.- Experiencia Laboral (100 puntos máximo)		
Experiencia en el sector municipal y/o Administración pública ejerciendo labores en el área de personal, remuneraciones y/o finanzas.	5 años o más	70 puntos
	3-4 años	60 puntos
	1-2 años	50 puntos
Experiencia en el sector privado ejerciendo laboral en el área de personal, remuneraciones y/o finanzas.	3 años o más	50 puntos
	1-2 años	40 puntos
Sin experiencia.	0 puntos	

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

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

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

La experiencia laboral en fracción superior a 7 meses se contabilizará como un año.

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



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

Proceso de consultas y/o apelación: El postulante tendrá el derecho a realizar consultas, reclamos o revisión de sus resultados de esta etapa dentro de los plazos estipulados en el cronograma de las presentes Bases. Las consultas y apelaciones que se realicen posterior a dichos plazos no serán consideradas.

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 los días **15 y 16 de febrero en las dependencias que el municipio disponga** para su realización, cumpliendo todas las normas sanitarias requeridas. Para llevar a cabo esta etapa, será necesario que cada postulante asista al lugar de evaluación portando su cédula de identidad, lápiz pasta negro o azul y mascarilla.

Una vez iniciada la prueba, se tendrá máximo 40 minutos para responderla y luego se entregará una nota final que representará el puntaje obtenido en esta etapa, lo que permitirá ordenarlas de manera descendente.

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

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

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

Ponderador Total de la Etapa: 30 %

Proceso de consultas y/o apelación: El postulante tendrá el derecho a realizar consultas, reclamos o revisión de sus resultados de esta etapa dentro de los plazos estipulados en el cronograma de las presentes Bases. Las consultas y apelaciones que se realicen posterior a dichos plazos no serán consideradas.

Cuarta etapa: Entrevista personal

Descripción del proceso: Las postulaciones que hayan sido declaradas idóneas por el Comité de Selección, pasarán a la etapa de entrevista personal con el propósito de completar el proceso de evaluación asignándoles



puntaje que permita ordenarlas en razón del mayor al menor puntaje para la elaboración de una nómina de **un máximo de 3** postulaciones para que el Sr. Alcalde de la comuna dirima el concurso. Se levantará Acta que dé cuenta de lo obrado en esta etapa. (Artículo 19 inciso 4° Ley 18883 de 1989).

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

Ponderador Total de la Etapa: 40 %

Factores por Evaluar:

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

- 1) Actitud frente a la entrevista
- 2) Competencias para el cargo
- 3) Conocimiento de la Institución
- 4) Conocimientos específicos del cargo

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

Los postulantes que obtuvieran el **puntaje mínimo ponderado de 81 puntos en total, considerando las etapas de “Evaluación de antecedentes curriculares”, “Evaluación técnica” y “Entrevista Personal”, serán considerados postulantes idóneos**, lo que equivale a una nota de ingreso mínima de 5.7.

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

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 página web de la Municipalidad de Coyhaique, www.coyhaique.cl.**

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



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

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

Cuarto: Una vez aceptado el cargo y entregado los documentos de ingresos, la persona seleccionada será nombrada en el cargo correspondiente, iniciando sus funciones el día **01 de abril de 2021**.

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

1.- Fecha de Publicación: 25 de enero de 2021

2.- Entrega de bases del concurso: Desde 25 de enero de 2021, las cuales podrán ser descargadas desde la página www.coyhaique.cl

3.- Recepción de antecedentes: Desde 25 de enero al 03 de febrero de 2021, hasta las 13:00 hrs. al correo electrónico concursoremuneraciones@coyhaique.cl

4.- Realización Primera Etapa y segunda etapa Apertura, admisibilidad de postulaciones y Evaluación de antecedentes curriculares: Desde 03 al 09 de febrero de 2021.

5.- Entrega Resultados Primera y Segunda Etapa: 10 de febrero de 2021, los seleccionados para la etapa evaluación técnica serán publicados en la página web de la Municipalidad, www.coyhaique.cl.

6.- Consultas y/o apelación sobre Resultados Primera y Segunda Etapa: 11 y 12 de febrero de 2021

7.- Realización Tercera Etapa Evaluación técnica: 15 y 16 de febrero de 2021

8.- Entrega Resultados Tercera Etapa: 18 de febrero de 2021, los seleccionados para la etapa entrevista personal serán publicados en la página web de la Municipalidad, www.coyhaique.cl.

9.- Consultas y/o apelación sobre Resultados Tercera Etapa: 19 al 22 de febrero de 2021

10.- Realización Quinta Etapa Entrevistas Personales: Desde 23 de febrero a 10 de marzo de 2021, en dependencias de la I. Municipalidad de Coyhaique.

11.- Entrega de Nómina al Sr. Alcalde para resolución de concurso: 12 de marzo de 2021.

12.- RESOLUCION FINAL DEL SR. ALCALDE: 15 de marzo de 2021.

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



ANEXO 1
FORMULARIO DE POSTULACIÓN

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

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

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

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

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases.

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

FIRMA



ANEXO 2
CURRÍCULUM VITAE

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

1.- ESTUDIOS

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

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

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

2.- ESTUDIOS ADICIONALES

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

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

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



DESDE (DD,MM,AAAA)	HASTA (DD,MM, AAAA)	HORAS DE DURACIÓN

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

3.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(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)						
1.						
2.						
3.						
4.						

4.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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



1.
2.
3.
4.

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



ANEXO 3
DECLARACION JURADA SIMPLE
(No es Notarial)

Coyhaique,

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

- a) Tengo salud compatible con el cargo al cual postulo
- b) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, por medida disciplinaria o por salud irrecuperable. A menos que la irrecuperabilidad sea revisado y rectificado por las autoridades competentes. No haber cesado por haber obtenido pensión de invalidez.
- c) No estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público ni hallarme condenado por crimen o simple delito.
- d) No me encuentro afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativa señaladas en la Ley 18.575 (Orgánica Constitucional de bases generales de la administración del Estado), modificado por la Ley 19.653/99 (sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado).

(DFL 1-19653/Ley 18575, Art. 54 letra: a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 U.T.M. o más, con la Municipalidad. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la Municipalidad, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los Directores, Administradores, Representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de Sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 U.T.M. o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.

b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados, o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las Autoridades y de los Funcionarios Directivos de la Municipalidad, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.)

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

.....
Firma

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



ANEXO 4

**ACTA PRIMERA Y SEGUNDA ETAPA DEL CONCURSO
ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN ANTECEDENTES CURRICULARES (40%)
(USO EXCLUSIVO COMITÉ)**

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

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N°_____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

Siendo las :..... hrs. del día de..... de 2020, el Comité de Selección, integrado por: Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Alborno Neira, procede a efectuar la primera "Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación"; 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 Bases, cargo, vale decir:

Los resultados son los siguientes:

Tabla Resumen Postulaciones Evaluadas

RUT POSTULANTE	¿CUMPLE LOS CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD?	OBSERVACIONES

Observaciones:

SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES

El comité de Selección integrado por: Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Alborno Neira, procede a realizar la "Evaluación de Antecedentes Curriculares" de las postulaciones que hayan sido declaradas admisibles por el Comité de Selección en la Apertura, los resultados son los siguientes:

RUT POSTULANTE	TOTAL NIVEL DE ESTUDIOS AFINES AL CARGO	TOTAL ESTUDIOS RELACIONADOS	TOTAL EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE TOTAL SEGUNDA ETAPA	PUNTAJE PONDERADO SEGUNDA ETAPA (40%)

Observaciones:

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos



ANEXO 5
TABLA RESUMEN TERCERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (30%)
(USO EXCLUSIVO COMITÉ DE SELECCIÓN)

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

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

Las postulaciones que hayan sido declaradas idóneas por el Comité de Selección luego de la primera etapa de "Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación" y la segunda etapa de "Evaluación de antecedentes curriculares" de acuerdo a los requisitos y especificaciones estipuladas en las Bases del Concurso Público, avanzaron a la etapa de evaluación técnica, que consistió en una prueba escrita que evaluó los conocimientos específicos requeridos para el desempeño del cargo al cual postula, tanto en el área de interés como en la administración municipal.

De acuerdo con el D.A. N°... de fecha ... de de 2021, el Comité de Selección, integrado por Sr. Orlando Alvarado Diaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Alborno Neira, procede a revisar las evaluaciones técnicas de los postulantes. Se utilizó una escala de notas de puntos máximos, con 60% de exigencia. **El postulante que obtuviere en la evaluación técnica un mínimo nota 5.5 será declarado idóneo y accederá a la siguiente etapa del proceso de selección.**

(insertar tabla de escala de notas)

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

Los resultados de la evaluación técnica son los siguientes:

RUT	Puntaje obtenido	Nota evaluación técnica	Puntaje Total tercera etapa

Observaciones:

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

RUT	Puntaje ponderado segunda etapa (40%)	Puntaje ponderado tercera etapa (30%)	Puntaje Total segunda y tercera etapa



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

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos



ANEXO 6

**TABLA POR INTEGRANTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PARA QUINTA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL
(DE USO EXCLUSIVO DEL COMITÉ)**

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

Fecha:

Nombre del Evaluador:

Nombre del Postulante:

Cargo al que postula:

Factor por evaluar	Nota
1. Actitud frente a la entrevista	
2. Competencias para el cargo	
3. Conocimiento de la Institución	
4. Conocimientos específicos del cargo	
Promedio	

Observaciones:

FIRMA EVALUADOR



ANEXO 7

TABLA RESUMEN QUINTA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL (30%)
(USO EXCLUSIVO COMITÉ DE SELECCIÓN)

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

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

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

De acuerdo con el D.A. N° de fecha ... de de 2021, las entrevistas se realizaron el día ... de de 2021 de manera presencial/online.

La ponderación de la etapa es de 30% y se consideraron los siguientes factores a evaluar:

- Actitud frente a la entrevista
- Competencias para el cargo
- Conocimiento de la Institución
- Conocimientos específicos del cargo

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

Los resultados son los siguientes:

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

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 _____, GRADO ____°E.M.S

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N° _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2021.

Siendo las..... horas del día..... de..... de 2021, el Comité de Selección, integrado Sr. Orlando Alvarado Díaz, Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Sr. Juan Carmona Flores, Srta. Carla Albornoz Neira, procede a sesionar para efectos de evacuar **ACTA FINAL PROCESO CONCURSAL** y declara lo siguiente:

Resumen Evaluación Postulantes Idóneos

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

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

RUT	Nombre Postulante	Puntaje Final

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos



- 3° Las Bases del Concurso podrán ser obtenidas a través de la página web www.coyhaique.cl.
- 4° **PUBLÍQUESE** un aviso en los diarios de mayor circulación regional y en la página web www.coyhaique.cl, **COMUNÍQUESE** a las Municipalidades de la XI Región de Aysén y **ARCHÍVESE**.



CARMONA FLORES
SECRETARIO MUNICIPAL



R. ORLANDO ALVARADO DIAZ
ALCALDE (S)

WSQ/CAV/CAN/OMS/JCHM
DISTRIBUCIÓN:

- Municipalidades de la XI Región de Aysén
- RR.HH./DAF
- Oficina de Partes.