



REF. :

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

DECRETO: N° 403 /

COYHAIQUE, **01 FEB 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 art. 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. El Decreto Alcaldicio N°323 de 27 de enero del 2021, que Declara desierto Concurso Publico cargo Abogado.
7. La necesidad de proveer cargos vacantes, "Profesional 10° EMS, Abogado", "Jefatura 10° E.M.S.", "Jefatura 11° E.M.S. Dirección de Desarrollo Comunitario – Oficina de Organizaciones Comunitarias", "Jefatura 12° E.M.S. Departamento de Desarrollo Económico y Territorial – Oficina de Turismo", "Profesional 11° E.M.S.", "Profesional 12° E.M.S. Dirección de Desarrollo Comunitario – Asistencia Social", "Técnico 16° E.M.S.", "Técnico 17° E.M.S.", en la 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:

- ✓ Profesional 10° EMS, Abogado.
- ✓ Jefatura 10° E.M.S.
- ✓ Jefatura 11° E.M.S. Dirección de Desarrollo Comunitario – Oficina de Organizaciones Comunitarias.
- ✓ Jefatura 12° E.M.S. Departamento de Desarrollo Económico y Territorial – Oficina de Turismo.
- ✓ Profesional 11° E.M.S.
- ✓ Profesional 12° E.M.S. Dirección de Desarrollo Comunitario – Asistencia Social.
- ✓ Técnico 16° E.M.S.
- ✓ Técnico 17° E.M.S.



- 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 PÚBLICO DE ANTECEDENTES

PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO

PROFESIONAL :	Grado 10° E.M.S.
CARGO :	Abogado de Asesoría Jurídica
CALIDAD :	Planta
N° 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 Abogado de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Coyhaique es prestar asesoría y defensa jurídica al Alcalde, Concejo y unidades municipales, de tal manera que el accionar de la Municipalidad se ajuste al marco legal correspondiente.

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 de Abogado.

Funciones principales

A nivel general

1. Asesorar y orientar a la jefatura directa sobre diferentes materias relacionadas con su cargo y formación.
2. Diseñar, analizar y ejecutar políticas, programas y proyectos, además de prestar orientación en las diversas materias relacionadas con su dependencia y formación.



3. Desarrollar y gestionar programas o proyectos a escala de objetivos operativos.
4. Realizar o participar en la realización de estudios de gestión en materias de su competencia profesional.
5. Verificar la pertinencia de actividades relacionadas con su conocimiento especializado de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

A nivel específico

1. Contratación pública
2. A requerimiento del Alcalde, iniciar y defender los juicios en que la municipalidad sea parte o tenga interés.
3. Prestar asesoría jurídica o defensa de la comunidad cuando sea procedente y el alcalde así lo determine.
4. Informar en derecho todos los asuntos legales que el concejo y las unidades municipales le planteen, manteniendo un archivo actualizado, para lo cual deberá considerar la jurisprudencia de la Contraloría General de la República.
5. Orientar periódicamente a las unidades municipales respecto de las nuevas disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
6. Dar forma y mantener periódicamente actualizados los títulos de los bienes raíces municipales.
7. Velar porque los contratos y cualquier otro acto jurídico que celebre la municipalidad se encuentre ajustado a derecho.
8. Efectuar las investigaciones y sumarios administrativos cuando lo ordene el Alcalde, o ejercer la supervigilancia en la substanciación de estos procedimientos cuando sean encargados a funcionarios de otras unidades.
9. Estudiar, analizar y redactar los proyectos de ordenanzas municipales, reglamentos y bases administrativas para llamados a propuestas públicas o privadas y otros documentos que le encomiende el Alcalde.
10. Emitir los informes que le solicite el Alcalde para efectuar consultas o peticiones a la Contraloría General de la República cuando existan vacíos en la ley o existan disposiciones contradictorias.
11. Mantener actualizada la legislación relativa a las municipalidades, leyes, reglamentos, decretos supremos, circulares de Contraloría, Ministerio del Interior, etc. Informando las innovaciones respecto a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
12. Mantener archivos de las ordenanzas, reglamentos, concesiones, convenios, actos y contratos firmados por la Municipalidad.
13. Emitir los informes que le sean requeridos en materia de su competencia.
14. Efectuar la cobranza administrativa y judicial de impuestos, derechos, concesiones, arriendos e impuesto territorial, en este caso, cuando proceda.
15. Realizar las gestiones necesarias para las expropiaciones de bienes inmuebles.
16. Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne de conformidad a la legislación vigente.

Competencias Técnicas o Conocimientos deseables

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

- Conocimientos en Normativa Municipal, Derecho administrativo, Derecho Municipal, Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Laboral, Derecho Ambiental, Contratación Pública.
- Capacitación en Compras Públicas.

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 de Abogado otorgado por la Excelentísima Corte Suprema del Estado de Chile. Se entenderá que se cumple con este requisito al presentarse Copia o Certificado de Título, sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Certificado de Título original.

3.- Acreditar poseer título profesional o universitario Licenciatura en Ciencias Jurídicas, 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 **12 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 deberán 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 concursoabogado@coyhaique.cl; indicando en el asunto del correo **"Postulación Profesional grado 10° Abogado"**. 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)
- 3.- Declaración Jurada Simple (Anexo 3) (**Obligatorio**)
- 4.- Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados (**Obligatorio**)
- 5.- **Certificados 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.- Certificado de Situación Militar, en el caso de postulantes varones (**Obligatorio**)
- 7.- Certificado de Antecedentes para todo trámite. (**Obligatorio**)
- 8.- Certificados de Capacitaciones.
- 9.- Certificados de Experiencia laboral original con indicación de la fecha de inicio, término del trabajo y nombre del cargo.

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, exceptuando al encargado/a de Administración y Recursos Humanos, 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 de Abogado otorgado por la Excelentísima Corte Suprema del Estado de Chile. Se entenderá que se cumple con este requisito al presentarse Copia o Certificado de Título, sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Certificado de Título original.
- Acreditar poseer título profesional o universitario Licenciatura en Ciencias Jurídicas, 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.

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)	
Diplomado y/o Magister en Normativa Municipal, Derecho administrativo, Derecho Municipal, Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Laboral, Derecho Ambiental, Contratación Pública.	2 o más 60 puntos 1 estudio 50 puntos
Capacitaciones y/o cursos en Normativa Municipal, Contratación Pública, Derecho Municipal.	3 o más cursos 40 puntos 1-2 curso 30 puntos



Capacitaciones y/o cursos en Derecho administrativo, Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Laboral, Derecho Ambiental.	3 o más cursos 1-2 curso	30 puntos 20 puntos
Sin capacitación	0 puntos	
2.- Experiencia Laboral (100 puntos máximo)		
Experiencia en el área municipal ejerciendo funciones profesionales.	4 años o más 2-3 años 1 año	60 puntos 50 puntos 40 puntos
Experiencia en la administración pública no municipal o área privada	3 años o más 1-2 años	50 puntos 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.

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 **1 y 2 de marzo 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 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 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**.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE
BASES LLAMADO CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES

PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO

JEFATURA : Grado 10° E.M.S.
CALIDAD : Planta
N° 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 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

3.- 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.

4.- 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 carreras del área de la Administración: Ingeniería Administración Empresas, Ingeniería Comercial, Administración Pública, Ingeniería en Administración Pública.

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**:

- Compras públicas
- Administración pública
- Administración 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 **12 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 concursojefatura10@coyhaique.cl indicando en el asunto del correo **"Postulación Jefatura grado 10°"**. 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 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:

- 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 carreras del área de la Administración: Ingeniería Administración Empresas, Ingeniería Comercial, Administración Pública, Ingeniería en Administración Pública.	100 puntos	
Título Profesional o Universitario en otra área	70 puntos	
Título Técnico superior o medio	50 puntos	
2.- Estudios Relacionadas (100 puntos máximos)		
Diplomado y/o Magister en temáticas de la Administración Pública y/o Municipal.	2 o más	60 puntos
	1 curso	50 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en Área de Administración Pública y/o Municipal.	2 o más	40 puntos
	1 curso	30 puntos
Certificación en Compras Públicas.	20 puntos	
Sin capacitación	0 puntos	
3.- Experiencia Laboral (100 puntos máximo)		
Experiencia profesional ya sea en el sector municipal y/o público.	5 años o más	80 puntos
	3-4 años	70 puntos
	1-2 años	60 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 **01 y 02 de marzo 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 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**.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE
BASES LLAMADO CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES

PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO

JEFATURA : Grado 11° E.M.S.
DEPENDENCIA : Dirección de Desarrollo Comunitario – Oficina de Organizaciones Comunitarias
CALIDAD : Planta
N° 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 cargo de Jefatura de la Oficina de Organizaciones Comunitarias de la Municipalidad de Coyhaique es orientar y asesorar técnicamente en su acción a las organizaciones comunitarias en la búsqueda de soluciones de sus propios problemas, 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

Título

Por la naturaleza del cargo quien postule debe poseer Título Profesional, universitario, técnico superior o medio, deseablemente Asistente Social, Administración Público, Ingeniería en Administración Pública y/o Sociólogo.

Principales funciones

1. Asesorar a las organizaciones de la comunidad en todas aquellas materias que permitan facilitar su constitución, funcionamiento y la plena aplicación de la ley sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.



2. Promover la organización, participación y desarrollo de los dirigentes y pobladores de cada unidad vecinal, de acuerdo con sus propios intereses y necesidades.
3. Detectar las organizaciones comunitarias existentes en la comuna y proceder a la tramitación de la personalidad jurídica, e incentivar la legalización de las organizaciones que carecen de ella.
4. Administrar y ejecutar los programas básicos de fomento y organización de la comunidad conforme a la realidad específica de las distintas unidades vecinales.
5. Asesorar a las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias para su participación en el programa correspondiente al fondo de desarrollo vecinal FONDEVE.
6. Informar, orientar y apoyar técnicamente a la comunidad organizada, mediante la capacitación y asesoría sobre las formas de resolver los problemas comunales que los afectan o que inciden en su desarrollo.
7. Coordinar los esfuerzos de todas las organizaciones vecinales y vecinos en general, para la solución de sus problemas y transformarse en motores de su propio desarrollo y de la comuna.
8. Mantener un catastro actualizado de las organizaciones de la comunidad sean estas gremiales, territoriales, con un propósito definido, generacionales o de cualquier otro tipo.
9. Coordinar reuniones con directivas y socios de las distintas organizaciones funcionales y territoriales de la comuna.
10. Coordinar el equipo de organizaciones comunitarias de acuerdo a las actividades que se realicen por organizaciones comunitarias.
11. Participar de manera presencial de las reuniones del consejo de la sociedad civil Municipal (COSOC).
12. 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 social y/o comunitario.
- Organizaciones comunitarias y/o sociales.

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, 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 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 **12 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 concursocomunitaria@coyhaique.cl indicando en el asunto del correo **"Postulación Jefatura grado 11° Organizaciones Comunitarias"**. 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:

- 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 Asistente Social, Administración Pública, Ingeniería en Administración Pública o Sociólogo.	100 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 desarrollo social y/o comunitario.	2 o más	50 puntos
	1 curso	40 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en desarrollo social y/o comunitario	2 o más	50 puntos
	1 curso	40 puntos
Sin capacitación	0 puntos	
3.- Experiencia Laboral (100 puntos máximo)		
Experiencia técnica o profesional en el sector municipal.	5 años o más	70 puntos
	3-4 años	60 puntos
	1-2 años	50 puntos
Experiencia técnica o profesional en la administración pública no municipal	5 años o más	50 puntos
	3-4 años	40 puntos
	1-2 años	30 puntos
Experiencia técnica o 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 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 **01 y 02 de marzo 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 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 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**.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE
BASES LLAMADO CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES

PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO

JEFATURA : Grado 12° E.M.S.
DEPENDENCIA : Departamento de Desarrollo Económico y Territorial – Oficina de Turismo
CALIDAD : Planta
Nº 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 de la Jefatura de la Oficina de Turismo de la Municipalidad de Coyhaique es velar por la correcta ejecución de la política municipal de turismo y de PLADETUR vigente en la comuna.
- 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 Ingeniero en Turismo o Administrador de empresas turísticas.

Principales funciones

1. Ejecutar la política municipal de turismo, de desarrollo económico y social de esta industria en la comuna de Coyhaique.
2. Asesorar directamente al alcalde y el concejo municipal en la ejecución de programas o instrumentos municipales en apoyo a la industria del turismo y sus organizaciones.



3. Supervisar la correcta ejecución de programas o convenios celebrados con diversos entes de la administración del Estado, para el fortalecimiento del turismo a nivel local y regional.
4. Apoyar la correcta ejecución del plan de desarrollo de turismo de la municipalidad de Coyhaique, en sus metas a corto mediano y largo plazo, así como de sus objetivos transversales.
5. Apoyar la ejecución del plan de desarrollo comunal de Coyhaique, en sus metas de corto, mediano y largo plazo, así como en cada uno de sus ejes transversales.
6. Trabajar en el desarrollo de propuestas de planificación para el correcto desarrollo y fortalecimiento de la industria del turismo en la comuna de Coyhaique, tanto a nivel de empresarios o emprendedores individuales, como así también a nivel de los gremios que componen la industria.
7. Apoyar y asesorar al departamento de desarrollo económico y territorial de la municipalidad de Coyhaique en la formulación de políticas locales que propendan al fortalecimiento de los emprendedores y empresas locales.
8. 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 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 planificación o caracterización territorial.
- Estudios en desarrollo económico y/o local.
- Certificación en al menos 1 idioma.
- Conocimientos en compras públicas.
- Manejo en técnicas de planificación estratégica y evaluación de procesos.
- Manejo de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICS)

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, 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 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, 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 Legalizada de documento o Certificado de Título electrónico, sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Certificado de Título original.

SEXTO: POSTULACIÓN

Plazo para postular: el plazo máximo para la postulación será el **12 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 concursoturismo@coyhaique.cl indicando en el asunto del correo **"Postulación Jefatura grado 12° Oficina de Turismo"**. 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.- Capacitaciones Relacionadas: 10%
- 3.- Experiencia Laboral: 10%

Factor	Puntaje	
1.- Poseer nivel de estudios afines al cargo (100 puntos máximo)		
Título Profesional o Universitario en Ingeniería en turismo o Administración de empresas turísticas.	100 puntos	
Título Profesional o Universitario en otra área	70 puntos	
Título Técnico superior o medio en otra área	60 puntos	
2.- Capacitaciones Relacionadas (100 puntos máximos)		
Diplomado y/o Magister en planificación o caracterización territorial, desarrollo económico y/o local.	2 o más	50 puntos
	1 curso	40 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en planificación o caracterización territorial, 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
Certificaciones en idiomas	2 o más	40 puntos
	1 idioma	30 puntos
Capacitaciones y/o certificaciones en compras públicas	20 puntos	
Capacitaciones y/o certificaciones en TICS	20 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
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 **01 y 02 de marzo 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.

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

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 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**.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE
BASES LLAMADO CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES

PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO

PROFESIONAL : Grado 11° E.M.S.
CALIDAD : Planta
N° 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 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

3.- 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.

4.- 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 carreras del área de la Administración: Ingeniería Administración Empresas, Ingeniería Comercial, Administración Pública, Ingeniería en Administración Pública.

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**:

- Compras públicas
- Administración pública
- Administración 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 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 **12 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 concursoprofesional11@coyhaique.cl indicando en el asunto del correo "**Postulación Profesional grado 11°**". 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 Albornoza 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:

- 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 carreras del área de la Administración: Ingeniería Administración Empresas, Ingeniería Comercial, Administración Pública, Ingeniería en Administración Pública.	100 puntos	
Título Profesional o Universitario en otra área	70 puntos	
2.- Estudios Relacionadas (100 puntos máximos)		
Diplomado y/o Magister en temáticas de la Administración Pública y/o Municipal.	2 o más	60 puntos
	1 curso	50 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en Área de Administración Pública y/o Municipal.	2 o más	40 puntos
	1 curso	30 puntos
Certificación en Compras Públicas.	20 puntos	
Sin capacitación	0 puntos	
3.- Experiencia Laboral (100 puntos máximo)		
Experiencia profesional ya sea en el sector municipal y/o público.	5 años o más	80 puntos
	3-4 años	70 puntos
	1-2 años	60 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 **01 y 02 de marzo 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**.



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 Desarrollo Comunitario – Asistencia Social
CALIDAD : Planta
Nº 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 Asistencia Social de la Municipalidad de Coyhaique es recibir demandas o peticiones de la comunidad sobre atención social para resolver sus problemas y posteriormente derivarlas para una acción directa del municipio o de agentes externos, realizando las gestiones correspondientes cuando la situación lo amerite.

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 Asistente Social.

Principales funciones

- Atención de personas para la entrega de servicios de atención asistencial derivación a otras instituciones o entrega de información sobre los programas municipales u otros que existan y sean entregados por entidades públicas y/o privadas;



- Calificar la situación económica y social de los beneficiarios que demanden atención y proporcionar ayuda y asistencia necesaria en los casos en que se justifique;
- Atender y auxiliar transitoriamente situaciones de emergencia o de necesidad manifiesta que efectúen personas o familias de la comuna, organizando y coordinando con la colaboración de las autoridades correspondientes, las labores de socorro y auxilio que sean necesarias;
- Prestar atención integral y llevar un registro a través de los casos sociales que se detecten en la comuna que contenga los beneficios y diferentes tipos de ayuda entregadas a personas y grupos familiares atendidos;
- Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne.

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**:

- Área social y desarrollo comunitario
- Compras Públicas

CUARTO: REQUISITOS PARA OPTAR AL CARGO

1.- Poseer Título profesional o universitario de alguna 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 **12 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 concursoasistencia@coyhaique.cl indicando en el asunto del correo "**Postulación Profesional grado 12° Asistencia Social**". 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 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:

- 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 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 Asistente Social	100 puntos	
Título Técnico o Profesional en otra área.	50 puntos	
2.- Estudios Relacionados (100 puntos máximos)		
Diplomado y/o Magister en área social o desarrollo comunitario.	2 o más	60 puntos
	1 curso	50 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en área social o desarrollo comunitario.	2 o más	40 puntos
	1 curso	30 puntos
Capacitaciones, cursos y/o certificaciones en chile compras.	2 o más	30 puntos
	1 curso	20 puntos
Sin capacitación	0 puntos	
3.- Experiencia Laboral (100 puntos máximo)		
Experiencia técnica y/o profesional en el sector municipal.	5 años o más	60 puntos
	3-4 años	50 puntos
	1-2 años	40 puntos
Experiencia técnica y/o profesional en la administración pública no municipal	5 años o más	40 puntos
	3-4 años	30 puntos
	1-2 años	20 puntos
Experiencia técnica y/o 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 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 **01 y 02 de marzo 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.

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

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 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**.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE
BASES LLAMADO CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES

PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO

TÉCNICO	:	Grado 16° E.M.S.
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 Técnico de la Municipalidad de Coyhaique es asesorar de manera técnica a la unidad en la cual se desempeñará en la materia que le compete.

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.

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 en el área de administración.

Competencias Técnicas o Conocimientos deseables

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

- Conocimiento en TIC's
- Conocimiento en Normativa Municipal
- Conocimiento en Compras Públicas.



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, sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación del Título original.

SEXTO: POSTULACIÓN

Plazo para postular: el plazo máximo para la postulación será el **12 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 concursotecnico16@coyhaique.cl indicando en el asunto del correo **"Postulación Técnico grado 16°"**. 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 de fecha de inicio, de término del trabajo y nombre del cargo.

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:

- 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, sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación del 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 Técnico Superior o Nivel Medio en el área de administración.	100 puntos
Título Técnico Superior o Nivel Medio en otra área	80 puntos
Título profesional, Universitario o haber cursado al menos 4 semestres de éstas.	60 puntos
2.- Capacitaciones Relacionadas (100 puntos máximos)	
Capacitaciones o cursos en Normativa pública y/o municipal	4 o más 50 puntos
	2 – 3 cursos 40 puntos
	1 curso 30 puntos
Capacitaciones o cursos en Compras públicas	2 o más 40 puntos
	1 curso 30 puntos
Capacitaciones o cursos en Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's)	4 o más 40 puntos
	2 – 3 cursos 30 puntos
	1 curso 20 puntos
Sin capacitación	0 puntos
3.- Experiencia Laboral (100 puntos máximo)	
Experiencia ejerciendo labores técnicas en el sector público y/o municipal.	5 años o más 60 puntos
	3-4 años 50 puntos
	1-2 años 40 puntos
Experiencia ejerciendo labores técnicas 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 **01 y 02 de marzo 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

Responsables 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 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 18.883 de 1989)

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.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE
BASES LLAMADO CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES

PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO

TÉCNICO	:	Grado 17° E.M.S.
CALIDAD	:	Planta
Nº DE CARGOS	:	Uno
REMUNERACIÓN	:	\$889.517 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 Municipalidad de Coyhaique es asesorar de manera técnica a la unidad en la cual se desempeñará en la materia que le compete.

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.

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 en el área de administración.

Competencias Técnicas o Conocimientos deseables

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

- Conocimiento en TIC's
- Conocimiento en Normativa Municipal
- Conocimiento en Compras Públicas.



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, sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación del Título original.

SEXTO: POSTULACIÓN

Plazo para postular: el plazo máximo para la postulación será el **12 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 tecnico17@coyhaique.cl indicando en el asunto del correo **"Postulación Técnico grado 17°"**. 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 de fecha de inicio, de término del trabajo y nombre del cargo.

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:

- 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, sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación del 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 Técnico Superior o Nivel Medio en el área de administración.	100 puntos
Título Técnico Superior o Nivel Medio en otra área	80 puntos
Título profesional, Universitario o haber cursado al menos 4 semestres de éstas.	60 puntos
2.- Capacitaciones Relacionadas (100 puntos máximos)	
Capacitaciones o cursos en Normativa pública y/o municipal	4 o más 50 puntos
	2 – 3 cursos 40 puntos
	1 curso 30 puntos
Capacitaciones o cursos en Compras públicas	2 o más 40 puntos
	1 curso 30 puntos
Capacitaciones o cursos en Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's)	4 o más 40 puntos
	2 – 3 cursos 30 puntos
	1 curso 20 puntos
Sin capacitación	0 puntos
3.- Experiencia Laboral (100 puntos máximo)	
Experiencia ejerciendo labores técnicas en el sector público y/o municipal.	5 años o más 60 puntos
	3-4 años 50 puntos
	1-2 años 40 puntos
Experiencia ejerciendo labores técnicas 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 **01 y 02 de marzo 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

Responsables 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 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 18.883 de 1989)

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 DE CONCURSOS PÚBLICOS

1.- Fecha de Publicación: 01 de febrero de 2021

2.- Entrega de bases del concurso: Desde 01 de febrero de 2021, las cuales podrán ser descargadas desde la página www.coyhaique.cl

3.- Recepción de antecedentes: Desde el 01 al 12 de febrero de 2021, hasta las 13:00 hrs. al correo electrónico estipulado en cada una de las bases administrativas del concurso.

4.- Realización Primera Etapa y segunda etapa Apertura, admisibilidad de postulaciones y Evaluación de antecedentes curriculares: Desde 12 al 22 de febrero de 2021

5.- Entrega Resultados Primera y Segunda Etapa: 24 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: 25 y 26 de febrero de 2021

7.- Realización Tercera Etapa Evaluación técnica: 01 y 02 de marzo de 2021.

8.- Entrega Resultados Tercera Etapa: 05 de marzo 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: 08 y 09 de marzo de 2021

9.- Realización Cuarta Etapa Entrevistas Personales: Desde 10 al 22 de marzo de 2021, en dependencias de la l. Municipalidad de Coyhaique

9.- Entrega de Nómina al Sr. Alcalde para resolución de concurso: 24 de marzo de 2021.

10.- RESOLUCION FINAL DEL SR. ALCALDE: 25 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.



ANEXOS PARA BASES ADMINISTRATIVAS DE CONCURSOS PÚBLICOS

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	
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 DESEMPEÑO	DESDE (DD,MM,AAAA)	HASTA (DD,MM,AAAA)	DURACIÓN DEL CARGO (MM,AAAA)
FUNCIONES PRINCIPALES (DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS)			
1.			
2.			
3.			
4.			

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

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



4.

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

CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPARTAMENTO, GERENCIA O ÁREA DE	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.

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

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 Díaz, 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 (30%)	Puntaje ponderado tercera etapa (30%)	Puntaje Total segunda y tercera etapa



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

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos

TABLA POR INTEGRANTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PARA CUARTA 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

TABLA RESUMEN CUARTA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL (40%)
(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 40% 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.

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

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

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



- 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**.



JUAN CARMONA FLORES
SECRETARIO MUNICIPAL



ORLANDO ALVARADO DÍAZ
ALCALDE (s)

CAV/CAN/OMS
DISTRIBUCIÓN:

- Municipalidades de la XI Región de Aysén
- RR.HH./DAF
- Oficina de Partes.