

DECRETO N°: 03262/2025

REF.: LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA
PROVEER CARGO PROFESIONAL
GRADO 10° EMS, ABOGADO. Y
APRUEBA BASES DEL CONCURSO
PÚBLICO.

COYHAIQUE, 29/08/2025

VISTO:

El Reglamento N°2 de fecha 23 de junio de 2017, que aprueba Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Coyhaique. El Reglamento N°11 de fecha 10 de octubre de 2019, publicado en el Diario Oficial de la República de Chile, el 18 de diciembre de 2019, en su Núm. 42.531., que aprueba Planta de la Municipalidad de Coyhaique. El Decreto Siaper N° 347 de fecha 25 de abril 2025, que nombra Juez de Policía Local a Don Ricardo González Rodríguez a contar del 01 de mayo del 2025, dejando vacante el cargo de Secretario Abogado del Juzgado de Policía Local. El Decreto Siaper N 383 del 02 de mayo del 2025, se nombra a Don Walter Quiroz Chiguay como Secretario Titular del Juzgado de Policía Local, a contar del 01 de mayo del 2025, produciéndose la vacancia del Cargo de Profesional abogado, grado 10° EMS,

CONSIDERANDO:

- El Reglamento N°2 de fecha 23 de junio de 2017, que aprueba Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Coyhaique.
- El Reglamento N°11 de fecha 10 de octubre de 2019, publicado en el Diario Oficial de la República de Chile, el 18 de diciembre de 2019, en su Núm. 42.531., que aprueba Planta de la Municipalidad de Coyhaique.
- El Decreto Siaper N° 347 de fecha 25 de abril 2025, que nombra Juez de Policía Local a Don Ricardo González Rodríguez a contar del 01 de mayo del 2025, dejando vacante el cargo de Secretario Abogado del Juzgado de Policía Local.
- El Decreto Siaper N 383 del 02 de mayo del 2025, se nombra a Don Walter Quiroz Chiguay como Secretario Titular del Juzgado de Policía Local, a contar del 01 de mayo del 2025, produciéndose la vacancia del Cargo de Profesional abogado, grado 10° EMS,
- La necesidad de proveer los cargos de la Planta Profesional Abogado grado 10° E.M.S. para dar continuidad a las labores del servicio; dicto el siguiente:

TENIENDO PRESENTE:

Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 de fecha 31 de marzo de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, la ley N ° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado, la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y la certificación de dicha firma, la Ley N° 21.180 sobre Transformación Digital del Estado; el Fallo del Tribunal Electoral Regional de Aysén de fecha 19 de noviembre de 2024, el Acta de Constitución del Honorable Concejo Municipal de la comuna de Coyhaique de fecha 06 de diciembre de 2024; los artículos 77 y 78 de la ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y,

DECRETO:

1° **LLÁMESE** a Concurso Público para proveer un cargo de la Planta Profesional Abogado, grado 10° E.M.S., para la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Coyhaique

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE

BASES LLAMADO CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES

PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO

PROFESIONAL : Grado 10° EMS
CARGO : Abogado de Asesoría Jurídica

CALIDAD : Planta

Nº DE CARGOS : Uno

REMUNERACIÓN : Profesional grado 10º E.M.S. \$2.718.420.- total haberes, no incluye Asignación de Mejoramiento a la Gestión Municipal y Bono Zonas Extremas (Trimestrales).

SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES

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

2.- 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:

Primer 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

TERCERO: PERFIL DEL CARGO

Título

Por la naturaleza del cargo quien postule debe poseer título profesional de Abogado.

Funciones Principales:

1. Asesorar y orientar a la jefatura directa sobre diferentes materias relacionadas con su cargo y formación.
2. Contratación pública. Derecho Municipal, derecho administrativo, compras públicas.
3. A requerimiento del Alcalde, iniciar y defender los juicios en que la municipalidad sea parte o tenga interés,
4. Prestar asesoría jurídica o defensa de la comunidad cuando sea procedente y el alcalde así lo determine.
5. 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 Republica.
6. Orientar periódicamente a las unidades municipales respecto de las nuevas disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
7. Dar forma y mantener periódicamente actualizados los títulos de los bienes raíces municipales.
8. Velar porque los contratos y cualquier otro acto jurídico que celebre la municipalidad se encuentre ajustado a derecho.
9. Efectuar tas investigaciones y sumarios administrativos cuando lo ordene el Alcalde, o ejercer la supervigilancia en la sustanciación de estos procedimientos cuando sean encargados a funcionarios de otras unidades.
10. 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.
11. Emitir los informes que le solicite el Alcalde para efectuar consultas o peticiones a la Contraloría General de la Republica cuando existan vacíos en la ley o existan disposiciones contradictorias.
12. 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.
13. Mantener archivos de las ordenanzas, reglamentos, concesiones, convenios, actos y contratos firmados por la Municipalidad,
14. Emitir los informes que le sean requeridos en materia de su competencia.
15. Efectuar la cobranza administrativa y judicial de impuestos, derechos, concesiones, arriendos e impuesto territorial, en este caso, cuando proceda.
16. Realizar las gestiones necesarias para las expropiaciones de bienes inmuebles.
17. Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne de conformidad a la legislación vigente.

Competencias Técnicas o Conocimiento 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 Pena, Derecho Procesal, Derecho Laboral, Derecho Ambiental, Contratación Pública.

CUARTO: REQUISITOS PARA OPTAR AL CARGO

1. Poseer Título profesional o universitario de Abogado de al menos 10 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 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado Texto refundido coordinado y sistematizado por DFL 1-19.653 y de ingreso a la administración Municipal de conformidad con lo dispuesto en Artículos 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 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.

SEXTO: POSTULACIÓN

Plazo para postular: el plazo máximo para la postulación será el **16 septiembre 2025 hasta las 23:59 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 a concursoabogado@covhaique.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 a 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 fines especiales (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,
- 10.- Certificado de discapacidad emitido por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso que corresponda.

Nota: No se admitirán documentos adicionales a los enumerados precedentemente

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

Primera Etapa: Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación

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

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

- Administrador Municipal
- Secretario Municipal
- Asesor Jurídico
- Encargado(a) del Departamento Gestión de Personas y/o profesional que se designe en su reemplazo.

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:

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.

Segunda etapa: Evaluación de Antecedentes Curriculares

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

Responsables del proceso: La evaluación de antecedentes curriculares estará a cargo del mismo Comité de Selección responsable de la Evaluación de Antecedentes Curriculares.

Ponderador Total de la Etapa: 40 %

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

1. **Estudios Relacionados:** 20%
2. **Experiencia Laboral:** 20%

Factor	Puntaje
Estudios Relacionados 20%	100 puntos máximo.
Diplomado y/o Magister en Normativa Municipal, Derecho Administrativo, Derecho Municipal, Derecho Civil (Familia), 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: 30 puntos 1-2 curso: 20 puntos
Sin capacitación	0 puntos
2.- Experiencia Laboral 20%	100 Puntos máximos
Experiencia en el área municipal ejerciendo funciones profesionales.	4 años o más: 60 puntos 2-3 años: 50 puntos 1 año: 40 puntos
Experiencia en la administración pública no municipal o área privada.	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 6 meses se contabilizará como un año. **El postulante que obtuviere en la etapa de evaluación de antecedentes curriculares un mínimo 15 puntos ponderados será declarado idóneo y accederá a la siguiente etapa del proceso de selección.**

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

Tercera etapa: Evaluación técnica

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

La evaluación se realizará el día **02 octubre 2025** a través de la plataforma digital que el Municipio señale, para lo cual cada postulante deberá contar con un computador y acceso a Internet, cámara y micrófono para el día y hora informado previamente. Una vez iniciada la prueba, se tendrá máximo 25 minutos para responderla y luego se entregará una nota final que representará el puntaje obtenido en esta etapa, lo que permitirá ordenarlas de manera descendente. El nivel de exigencia de la evaluación será de un 60%.

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

El formato de la evaluación técnica igualmente se podrá modificar a la modalidad presencial por decisión del Municipio.

Las materias a evaluar serán las siguientes:

Conocimientos en Normativa Municipal,

Derecho administrativo,

Derecho Municipal,

Derecho Civil

Derecho Penal,

Derecho Laboral,

Derecho Ambiental,

Reglamento Interno de la Municipalidad (se encuentra en la página del municipio www.coyhaique.cl, en la

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

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

Ponderador Total de la Etapa: 20 %

Cuarta etapa: Entrevista personal

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

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

Ponderador Total de la Etapa: 40 %

Factores a Evaluar:

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

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

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

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

Si arroja decimal desde 0.5 se aproxima al puntaje siguiente.

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.

OCTAVO: RESOLUCION DEL ALCALDE

Las postulaciones que cumplieron con el puntaje mínimo para ser declaradas idóneas, considerando las cuatro etapas del presente concurso serán ordenadas en razón del mayor al menor puntaje, para la elaboración de una nómina de un máximo de 3 postulaciones para que el Sr. Alcalde de la comuna dirima el concurso. Se levantará Acta que dé cuenta de lo obrado en esta etapa. (Artículo 19 inciso 4° Ley 18883 de 1989).

De acuerdo con ley 21.015 y su Reglamento, la cual Incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral se seleccionarán preferentemente, en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad. Se entenderá por igualdad de mérito la posición equivalente que ocupen dos o más postulantes como resultado de una evaluación basada en puntaje o bien la valoración objetiva utilizada al efecto.

NOVENO: TRÁMITES POSTERIORES AL PROCESO DE SELECCIÓN

Artículo 20 de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Primero: La decisión adoptada por el Sr. Alcalde de Coyhaique, será notificada por la Secretaría Municipal, personalmente o por carta certificada, en el evento de haber postulante electo; de lo contrario el Decreto Alcaldicio debidamente fundado que declare desierto el Concurso, **será publicado en la página web de la Municipalidad de Coyhaique, www.coyhaique.cl.**

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

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

Cuarto: Una vez aceptado el cargo y entregado los documentos de ingresos, la persona seleccionada será nombrada en el cargo correspondiente, **iniciando sus funciones el día 28 octubre 2025.**

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

1.- Fecha de Publicación: 03 septiembre 2025.

2.- Entrega de bases del concurso y recepción de antecedentes: Desde el 03 al 16 septiembre 2025 al email a concursoabogado@covhaique.cl

3.- Realización Primera Etapa y segunda etapa Apertura, admisibilidad de postulaciones y Evaluación de antecedentes curriculares: Desde el 23 al 26 septiembre 2025.

4.- Entrega Resultados Primera y Segunda Etapa: 30 septiembre 2025, notificación seleccionados etapa entrevista personal.

5.- Tercera etapa: Evaluación técnica 02 octubre 2025

6.- Entrega Resultados Evaluación Técnica 06 octubre 2025

7.- Apelación: 07 al 08 octubre 2025

8.- Realización Cuarta Etapa Entrevistas Personales: 10 al 16 octubre 2025 en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Coyhaique.

9.- Entrega de Resultados Cuarta Etapa: 20 octubre 2025.

10. Entrega de Nómina al Sr. Alcalde para resolución de concurso: 22 octubre 2025.

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

ANEXO 1
FORMULARIO DE POSTULACIÓN

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

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

Marque X

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

()

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

()

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

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

()

5.- Certificado de Antecedentes para fines especiales **(Obligatorio)**

()

6.- Curriculum vitae (Anexo 2) **Obligatorio)**

()

7.- Fotocopia de Certificados de Capacitaciones

()

8.- Certificados de Experiencia laboral en original

()

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

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

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

FIRMA

**ANEXO 2
CURRÍCULUM VITAE**

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

APELLIDOS	NOMBRES
TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO CELULAR
CORREO ELECTRÓNICO AUTORIZADO	
DIRECCIÓN:	

1.- TÍTULOS TÉCNICOS O GRADOS

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

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

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

2.-CAPACITACION

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

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

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

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

3.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO
(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

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

ANEXO 3

DECLARACION JURADA SIMPLE

(No es Notarial)

Coyhaique,

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

- a. Tengo salud compatible con el cargo al cual postulo

- a. No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, por medida disciplinaria o por salud irrecuperable. A menos que la irrecuperabilidad sea revisado y rectificado por las autoridades competentes. No haber cesado por haber obtenido pensión de invalidez.

- a. No estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público ni hallarme condenado por crimen o simple delito.

- a. No me encuentro afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativa señaladas en la Ley 18.575 (Orgánica Constitucional de bases generales de la administración del Estado), modificado por la Ley 19.653/99 (sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado).

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

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

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

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

.....
Firma

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

ANEXO 4

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

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

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

Siendo las:..... hrs. del día..... de..... de 2018, el Comité de Selección, integrado por: Sr....., procede a efectuar la primera y segunda etapa del concurso, cuyos resultados son los siguientes:

Tabla Resumen Postulaciones Evaluadas

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

Observaciones:

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

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos

ANEXO 5
TABLA RESUMEN TERCERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (20%)
(USO EXCLUSIVO COMITÉ DE SELECCIÓN)

CONCURSO: 01 CARGO _____,

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. Nº _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 2025.

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

Siendo las :..... hrs. del día de..... de 2024, el Comité de Selección, integrado por: Sr(a)., Sr(a)., Sr(a)., Sr(a)., procede a revisar las evaluaciones técnicas de los postulantes. Se utilizó una escala de notas de puntos máximos, con 60% de exigencia. **El postulante que obtuviere en la evaluación técnica un mínimo nota 5.5 será declarado idóneo y accederá a la siguiente etapa del proceso de selección.**

(insertar tabla de escala de notas)

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

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

TABLA DE EQUIVALENCIA

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

Los resultados de la evaluación técnica son los siguientes:

RUT	Puntaje obtenido	Nota técnica evaluación	Puntaje Total tercera etapa

Observaciones:

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

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

Por lo tanto, avanzan a la etapa de “Evaluación psicolaboral”, por obtener en la evaluación técnica un mínimo nota 5.5, los siguientes postulantes:

(insertar RUT de postulantes)

ANEXO 6

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

(DE USO EXCLUSIVO DEL COMITÉ)

FECHA:

NOMBRE DEL EVALUADOR:

Nombre del Postulante:

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

Observaciones:

FIRMA EVALUADOR

ANEXO 7

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

Fecha:

Nombre Postulante	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Promedio	Puntaje Final

Las notas 1, 2 , 3 y 4 corresponden a la asignada por cada uno de los integrantes del Comité de Selección.

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos

ANEXO 8

ACTA FINAL PROCESO CONCURSAL
(USO EXCLUSIVO DE COMITÉ)

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

CONCURSO PÚBLICO APROBADO POR D.A. N°XXXX DE FECHA XXX DE XXXXX DE 2018.

Siendo las XXXXXX horas del día XXXXXX de XXXX de 2018, el Comité de Selección, integrado por Sres....., procede a sesionar para efectos de evacuar **ACTA FINAL PROCESO CONCURSAL** y declara lo siguiente:

Resumen Evaluación Postulantes Idóneos

Nombre Postulante	Puntaje primera etapa	Puntaje segunda etapa	Puntaje final

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

Nombre Postulante	Puntaje Final

Administrador Municipal

Secretario Municipal

Asesor Jurídico

Encargada de Adm. Y Recursos Humanos

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, a quien corresponda, y ARCHÍVESE



JUAN FRANCISCO CARMONA FLORES
Secretario Municipal



GABRIELA CONSTANZA RETAMAL RETAMAL
Alcalde (S)

DISTRIBUCIÓN:

1. DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA
2. DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS Y GABINETE
3. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
4. DIRECCIÓN SECRETARÍA MUNICIPAL



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://coyhaique.ceropapel.cl/validar/?key=20586887&hash=f2263>