



REF. : LLAMA A CONCURSO  
PÚBLICO PARA  
PROVEER CARGO QUE  
SE INDICA Y APRUEBAN  
BASES DEL CONCURSO.

DECRETO: N° 5291 /

COYHAIQUE, 26 SEP 2018

**VISTOS:**

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

**CONSIDERANDO:**

- El Decreto Alcaldicio N° 544 de fecha 08 de mayo del 2018 en el cual se acepta la renuncia voluntaria de doña Lorena Leiva Fica.
- Que se requiere proveer cargos vacantes en la Planta Administrativa grados 16° E.M.S. y mediante Concurso Público, dicto el siguiente:

**DECRETO:**

1° **LLAMASE** a Concurso Público para proveer cargo en la Planta de la Municipalidad de Coyhaique, en escalafón y grado que se indica:

- **Escalafón Administrativo Grados 16° E.M.S.**

2° **APRUÉBASE** la siguiente base administrativa que regirán el proceso del concurso público para la provisión del cargo señalado anteriormente:

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

**PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO**

CARGO : Administrativo grado 16° E.M.S.  
CALIDAD : Planta  
N° DE CARGOS : Uno  
REMUNERACIÓN: Administrativo grado 16° E.M.S. \$903.460.- total haberes, no incluye Asignación de Mejoramiento a la Gestión Municipal y Bono Zonas Extremas (Trimestrales).

**SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES**

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

2.- La función del personal administrativo de la Municipalidad de Coyhaique es en relación a las múltiples necesidades que tiene la entidad edilicia, desde atención a público, apoyo en labores administrativas, entre



otros. Deberá poseer destrezas que le otorgue la capacidades de trabajo en grupo, seguir instrucciones, gestión, adaptarse ante eventuales cambios, compromisos y proactividad.

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

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

### TERCERO: PERFIL DEL CARGO

#### Título

Por la naturaleza del cargo quien postule debe poseer enseñanza media completa, deseable título técnico o profesional en el área de administración.

#### Competencias Técnicas o Conocimientos deseables

Para el correcto ejercicio del cargo y en pos de una gestión eficiente y eficaz, idealmente se espera que el postulante presente las siguientes **Competencias Técnicas o conocimientos deseables**: manejo de softwares y manejo de TICS (tecnologías de la información y la comunicación).

### CUARTO: REQUISITOS PARA OPTAR AL CARGO

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

### QUINTO: REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA POSTULACIÓN

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

### SEXTO: POSTULACIÓN

**Plazo para postular:** el plazo máximo para la postulación será el **miércoles 3 de octubre del 2018 hasta las 14:00 horas.**

**Formalización de la postulación:** la postulación se entenderá formalizada por el ingreso dentro de plazo, a la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Coyhaique ubicada en calle Francisco Bilbao #357 de la ciudad de Coyhaique, entre las 09.00 AM y 14:00 PM en días hábiles, del **Formulario de postulación denominado Anexo 1 de las presentes Bases** al que **deberá adjuntarse todos los documentos que tengan el carácter de obligatorio según las presentes Bases. Documentos que deben venir en sobre cerrado, dirigido al sr. Alcalde, indicando claramente a cargo al cual postula.**





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

**Documentos a adjuntar:**

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

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

**Primera Etapa: Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación**

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

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

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

**Análisis de Admisibilidad de las postulaciones:** El análisis de admisibilidad de las postulaciones consistirá en verificar que las postulaciones hayan dado cumplimiento a las exigencias realizadas en el título **QUINTO de las presentes Bases**, vale decir: a) Postular formalmente y por la vía establecida al efecto por la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, haciendo uso de los formatos obligatorios y adjuntando la documentación a la que se haya dado el carácter de obligatoria y en el formato (original o copia) en que haya sido solicitada y b) Acreditar poseer licencia de enseñanza media, mediante la presentación de esta. Se entenderá que se cumple con este requisito al presentarse Licencia Original, Copia Simple de documento o Licencia de enseñanza media electrónica, sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Licencia de enseñanza media original.



## Segunda etapa: Evaluación técnica y 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 técnica y 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 técnica y de antecedentes curriculares estará a cargo del mismo Comité de Selección responsable de la apertura y análisis de admisibilidad.

**Ponderador Total de la Etapa:** 70 %

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

1.-Poseer nivel de estudios afines al cargo:	20%
2.- Capacitaciones Relacionadas:	10%
3.- Experiencia Laboral:	15%
4.-Evaluación Técnica:	25 %

Factor	Puntaje
<b>1.- Poseer nivel de estudios afines al cargo</b>	<b>100 puntos máximo.</b>
Titulo Técnico o Profesional en el área de Administración.	100 puntos.
Titulo Técnico o Profesional en cualquier otra área.	70 puntos.
Enseñanza media completa.	50 puntos.
<b>2.- Capacitaciones Relacionadas:</b>	<b>100 puntos máximos</b>
- Capacitación en Ley de Compras Públicas ley 19.886;	3 o más capacitaciones certificadas en algunas de esas áreas: <b>100 puntos</b>
- Capacitación en temáticas de atención al público;	1- 2 capacitaciones certificadas en algunas de esas áreas: <b>50 puntos.</b>
- Capacitación en temáticas de trabajo en equipo, liderazgo, habilidades blandas.	
Capacitación en otras áreas.	30 puntos.
Sin capacitación.	0 puntos.
<b>3.- Experiencia Laboral</b>	<b>100 Puntos máximos</b>
3 años o más en el área de Administración.	100 puntos.
De 2 años a 2 años y 11 meses en el área de Administración.	80 puntos.
De 1 año a 1 año y 11 meses en el área de Administración.	60 puntos
3 años o más en otras áreas.	70 puntos.
De 2 años a 2 años y 11 meses en otras áreas.	50 puntos.
De 1 año a 1 año y 11 meses en otras áreas.	30 puntos.
Sin experiencia.	0 puntos
<b>4.-Evaluación Técnica:</b> en este factor se miden los conocimientos requeridos para el cargo a través de una prueba	<b>100 puntos máximos.</b> La nota se calculará según la siguiente fórmula:





escrita.

$$PUNTAJE OBTENIDO = \frac{NOTA \cdot 100}{75}$$

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

Sólo se evaluará las capacitaciones que estén debidamente certificadas (Certificado o Diploma).  
Sólo se evaluará la experiencia laboral que esté debidamente acreditada con Certificado original emitido por el empleador, que indique la fecha de inicio y de término del trabajo. No se aceptarán para estos efectos, contratos de trabajo y/o resoluciones de nombramiento.  
La experiencia laboral en fracción superior a 6 meses se contabilizará como un año.

El postulante que obtuviere en la etapa de evaluación de antecedentes curriculares un mínimo 60 puntos será declarado idóneo y accederá a la siguiente etapa del proceso de selección.

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

### Tercera etapa: Entrevista personal

**Descripción del proceso:** Las postulaciones que hayan sido declaradas idóneas por el Comité de Selección, pasarán a la etapa de entrevista personal 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 18.883 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:** 30 %

#### 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) Aptitudes para el cargo (orientación al cliente, comunicación asertiva, habilidades blandas)
- 4) Conocimiento de la Institución. (estructura legal, funciones y objetivos)
- 5) Demuestra condiciones para el cargo ( experiencia, motivación)

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

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

Si arroja decimal desde 0.5 se aproxima al puntaje siguiente.



**OCTAVO: TRÁMITES POSTERIORES AL PROCESO DE SELECCIÓN**  
**Artículo 20 de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.**

**Primero:** La decisión adoptada por el Sr. Alcalde de Coyhaique, será notificada por el Depto. De Administración y Recursos Humanos, personalmente o por carta certificada, en el evento de haber postulante electo; de lo contrario el Decreto Alcaldicio debidamente fundado que declare desierto el Concurso, será publicado en la entrada principal de la Oficina de Partes, ubicada en Fco. Bilbao 357.

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

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

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

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



## CRONOGRAMA DEL CONCURSO

- 1.- **Fecha de Publicación:** miércoles 26 de septiembre del 2018.
- 2.- **Entrega de bases del concurso y recepción de antecedentes:** Desde el miércoles 26 de septiembre 2018 y hasta el miércoles 3 de Octubre de 2018 en horario de 09:00 a 14:00 horas, en la oficina de partes del municipio, ubicada en el 1º piso del edificio consistorial, en calle Fco. Bilbao 357 de la ciudad de Coyhaique.
- 3.- **Realización etapa Apertura y admisibilidad de postulaciones:** Desde jueves 4 de octubre del 2018 hasta el lunes 8 de octubre del 2018. Notificación seleccionados etapa evaluación.
4. **Realización etapa de evaluación de antecedentes curriculares y evaluación escrita:** desde martes 9 de octubre del 2018 al viernes 12 de octubre del 2018.
5. **Fecha evaluación escrita:** martes 9 de octubre del 2018
- 6.- **Entrega Resultados etapa evaluación antecedentes curriculares y evaluación escrita:** Martes 16 de Octubre 2018, notificación seleccionados etapa entrevista personal.
- 7.- **Realización Tercera Etapa Entrevistas Personales:** Entre miércoles 17 de octubre del 2018 y viernes 19 de octubre del 2018 en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, ubicada en Fco. Bilbao 357.
- 8.- **Entrega de Nómina al Sr. Alcalde para resolución de concurso:** martes 23 de octubre 2018.
- 9.- **RESOLUCION FINAL DEL SR. ALCALDE:** jueves 25 de octubre 2018.
10. **Fecha Asunción del cargo:** lunes 5 de noviembre del 2018.





ANEXO 1

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
FIRMA





**ANEXO 2  
CURRÍCULUM VITAE**

**IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>TELÉFONO PARTICULAR</b>	<b>TELÉFONO CELULAR</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO AUTORIZADO</b>	
<b>DIRECCIÓN:</b>	

**1.- ESTUDIOS**

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

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

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

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

**2.- CAPACITACION**

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

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



--	--	--

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

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

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

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

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

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



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

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





**ANEXO 3**  
**DECLARACION JURADA SIMPLE**  
(No es Notarial)

Coyhaique, .....

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

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



- 3° Las Bases del Concurso podrán ser retiradas de la Oficina de Partes de la Municipalidad o desde la página web [www.coyhaique.cl](http://www.coyhaique.cl).
- 4° **PUBLÍQUESE** un aviso en los diarios de mayor circulación regional los días 27 y 28 de Septiembre del 2018 y en la página web [www.coyhaique.cl](http://www.coyhaique.cl), **COMUNÍQUESE** a las Municipalidades de la XIa Región, **TRANSCRÍBASE** a las Direcciones Municipales y **ARCHÍVESE**.



JUAN CARMONA FLORES  
Secretario Municipal



ALEJANDRO HUALA CANUMAN  
Alcalde

DISTRIBUCIÓN:

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