



I. MUNICIPALIDAD DE COIHUECO
Alcaldía

REF: LLÁMASE A CONCURSO PÚBLICO Y
APRUEBA LAS BASES DEL MISMO, PARA
PROVEER EL CARGO DE LA PLANTA DE
PERSONAL ADMINISTRATIVA, GRADO 15°
E.M.S. DE LA MUNICIPALIDAD DE
COIHUECO.

DECRETO N° 1.756.-

COIHUECO, 05 de junio de 2026.-

V I S T O S:

1. Las facultades que me confieren los artículos 56 y 63 letra c) de la Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, publicada en el Diario Oficial de fecha 31 de marzo de 1988, y sus modificaciones posteriores, refundidas en el D.F.L. N° 1 del 2006.
2. Lo dispuesto en los Títulos I y II de la Ley N° 18.883 de 1989, denominado Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
3. Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
4. Resolución N° 36, de 19 de diciembre de 2024, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.
5. Reglamento N° 2 de 2018, que fija planta de la Ilustre municipalidad de Coihueco, publicada en el Diario Oficial con fecha 27 de diciembre de 2018.
6. Decreto Alcaldicio N° 6.973, de fecha 17 de octubre de 2017, que aprueba Reglamento de Concursos Públicos de ingreso a la Municipalidad de Coihueco.
7. Decreto Alcaldicio N° 6.752, de 03 de octubre de 2024, que aprueba modificación de Reglamento Interno Municipal y fija texto refundido.
8. Sentencia de Proclamación de Alcalde, dictada por el Tribunal Electoral Regional de Ñuble, en causa Rol N° 256-2024, que proclama como Alcalde Titular de la Municipalidad de Coihueco, a don Wilson Enrique Palma Jelves, de fecha 15 de noviembre de 2024, y en Decreto Alcaldicio N° 7.528, de fecha 06 de diciembre de 2024, que, reconoce la calidad de Alcalde titular de la Ilustre Municipalidad de Coihueco, por el período comprendido Alcaldicio 2024-2028.
9. Decreto Alcaldicio SIAPER N° 2102, del 02 de junio de 2026, que designa como secretario subrogante a don Gastón Caro Monroy.

C O N S I D E R A N D O:

1. La necesidad de proveer el cargo de la **Planta de Personal de Administrativa**, grado 15° de la E.M.S. de la municipalidad de Coihueco, para ser destinado a la **SECCIÓN BENEFICIOS SOCIALES, OFICINA ATENCIÓN DE PÚBLICO**, dependiente de la **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**.

2. El Decreto Alcaldicio N° 1455, del 20 de abril de 2026, que declara vacancia de grado 15° administrativo, de la Ilustre Municipalidad de Coihueco.
3. Lo señalado en el Decreto Alcaldicio N° 1597, de fecha 25 de mayo del 2026, que nombra al Comité de Selección y/o Comisión de Concurso Público, para proveer cargos vacantes de Planta, en la Municipalidad de Coihueco.
4. Actas N° 1 y 2, del Comité de Selección, de fecha 04 y 05 de junio de 2026, respectivamente en la cual consta la preparación de las Bases del Concurso Público.
5. Que la municipalidad se reserva la facultad de asignar funciones a los grados concursados de acuerdo a las necesidades del servicio.

D E C R E T O:

1. **LLÁMESE**, a Concurso Público de Antecedentes para proveer el siguiente cargo que se indica de la Planta Municipal de Coihueco, con las características y requisitos que se indican:

N° Vacantes	Planta	Cargo	Grado	Requisito Específico
1	Administrativos	Administrativo (a)	15°	Licencia de educación media o su equivalente

2. **APRUEBESE**, las Bases del Concurso Público que a continuación se pasan a detallar, para proveer el cargo vacante de la Planta Municipal, referido en el número anterior.

**BASES CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO A LA
PLANTA DE ADMINISTRATIVOS DE LA
MUNICIPALIDAD DE COIHUECO.**

El presente documento comprende las Bases que regularan el llamado a Concurso Público de Ingreso para seleccionar al Administrativo (a), Grado 15° E.M.S., cargo de planta del Municipio y que será destinado a la **SECCIÓN BENEFICIOS SOCIALES, OFICINA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO**, dependiente de la **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**.

I. ANTECEDENTES DEL SERVICIO.

- **NOMBRE** : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COIHUECO,
- **R.U.T. N°** : 69.141.100-1,
- **DIRECCIÓN** : Avda. Prat N° 1675 Coihueco, Provincia del Punilla, Región de Ñuble,
- **FONO** : 42-2471002.

II. VACANTE A PROVEER.

- **PLANTA** : Administrativos
- **CARGO** : Administrativo (a)
- **GRADO** : 15°,

- **CALIDAD JURÍDICA** : Titular,
- **DEPENDENCIA** : Dirección de Desarrollo comunitario,
- **N° DE VACANTES** : 1,
- **LUGAR DE DESEMPEÑO** : **SECCIÓN BENEFICIOS SOCIALES, OFICINA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO**
- **FUNCIONES** : Las indicadas en el Reglamento Interno Municipal, en su Artículo N° 40, Sección 5.3.2.1, disponible en la página www.municoihueco.cl

La municipalidad se reserva la facultad de asignar funciones a los grados concursados de acuerdo a las necesidades del servicio

III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

3.1. Requisitos Generales:

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 10 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley N° 18.883, el cual señala que para ingresar a la Municipalidad será necesario:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley. Para aquellos cargos regidos por esta ley en los que se exija tener licencia de educación media, se entenderá que cumplen dicho requisito las personas con discapacidad mayores de 18 años que acrediten haber completado sus estudios en la modalidad de educación especial, de conformidad con lo dispuesto en el decreto N° 83, de 2015, del Ministerio de Educación que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica o a la normativa que lo reemplace;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones. Con todo, conforme a lo establecido en el artículo 120, no será necesario el cumplimiento de dicho plazo cuando así lo determine el respectivo fiscal, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Los requisitos señalados en las letras anteriores, deberán ser acreditados mediante los documentos o certificados oficiales o auténticos y en la forma que prescribe el artículo 11, del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales al momento del Nombramiento.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes **no deberán estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades**, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del D.F.L. N° 1/19653 de 2000 del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que fija el texto refundido,

coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a) Tener vigentes o suscribir, por si o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, 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.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando esta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive.
- e) Hallarse condenada por crimen o simple delito.
- f) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio Nacional, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

3.2. Requisitos Específicos: (Este requisito es excluyente).

Conforme el Artículo 8 N° 5, del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, para la planta de Administrativos se requerirá: Licencia de educación media o su equivalente.

3.3. Requisitos Deseables No Excluyentes:

- *Experiencia en el área Municipal, de a lo menos 1 años, bajo cualquier tipo de contratación o nombramiento.*
- *Título técnico de nivel medio o superior del área de la administración.*

La experiencia será evaluada de acuerdo a la pauta señalada en el punto 6.2, de las presentes Bases.

NOTA: Solo se considerará la experiencia inmediatamente después de la obtención del título profesional y/o técnico, según corresponda. No se considerará experiencia en prácticas profesionales.

3.4. Consideraciones generales:

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla la presente base.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello.

IV. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR LOS POSTULANTES:

Los postulantes deberán formalizar su participación, a través, de la presentación de los siguientes documentos o certificados oficiales o auténticos. A saber:

- 1) Curriculum Vitae.
- 2) Cédula de Identidad (fotocopia simple por ambos lados)
- 3) Certificado Situación Militar al día, si procede.
- 4) Certificado de Nacimiento.
- 5) Certificado de Antecedentes, para fines especiales, original, vigente con fecha de emisión no superior a 30 días.
- 6) Licencia de enseñanza media o su equivalente.
- 7) Declaración Jurada Simple del Postulante para acreditar que cumple con los siguientes requisitos (**Anexo N° 1**).
 - a. Salud compatible con el desempeño del Cargo.
 - b. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una Calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
 - c. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito.
 - d. No estar afecto a inhabilidades dispuestas en el artículo 56 de la Ley N° 18.575 L.O.C.B.G.A.E.
- 8) Certificado, Contrato o Finiquito, de experiencia laboral, en original o en copia simple, emitido por el respectivo empleador.

NOTA: Aquellas postulaciones que no incluyan los documentos antes señalados, no serán consideradas admisibles, quedando automáticamente fuera del proceso.

V. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.

Las bases del concurso se encuentran a disposición de los interesados en la página web de la Municipalidad de Coihueco, www.municoihueco.cl a contar del 09 de junio de 2026.

Las postulaciones, acompañadas de sus respectivos antecedentes, deberán presentarse en la **Oficina de Partes de la Municipalidad** de Coihueco, ubicada en Avenida Arturo Prat N° 1675, Coihueco, en horario de 8:30 a 12:30 y de 14:30 a 17:00 horas hasta el día 18 de junio de 2026, con un Oficio conductor dirigido al **COMITÉ DE SELECCIÓN**, en sobre cerrado, que contendrá los antecedentes requeridos en el punto anterior, y con indicación del cargo a que postula.

El día de cierre de las postulaciones solo se recibirá antecedentes hasta las 12:00 horas.

La no presentación o presentación fuera de plazo de la documentación exigida en los puntos IV y la exigidas en el artículo 10 de la Ley N° 18.883, será causal suficiente para que el postulante sea declarado fuera de las bases y que no se consideren sus antecedentes para el proceso de evaluación.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes por fax, correo electrónico u otras plataformas electrónicas.

Se reitera que el expediente de postulación deberá ser entregado en forma completa, ordenado de la forma precedentemente señalada, **con cada una de sus hojas foliadas.**

No se aceptarán entregas parciales de los documentos, ni se podrán agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación.

El sólo hecho de presentar el expediente con los documentos y antecedentes para postular al concurso, implica que conoce y acepta estas bases.

La documentación enviada por el postulante no será devuelta.

El Comité de Selección Municipal se reserva el derecho de verificar la veracidad de cada uno de los antecedentes aportados por los postulantes, con las fuentes que se señalen.

La omisión de cualquiera de estas instrucciones de postulación deja fuera de bases al postulante, sin derecho a reclamación.

Cada uno de los antecedentes señalados en el Curriculum Vitae, deberá ser acreditado con los correspondientes documentos o certificados u otro medio idóneo.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administraran, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

EJEMPLO CARATULA:

Sres. COMITÉ DE SELECCIÓN.

PRESENTE

**Postulación Planta Administrativos, Administrativo (a) Grado 15°,
SECCIÓN BENEFICIOS SOCIALES, OFICINA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO de la
DIDECO. Ilustre Municipalidad de Coihueco.**

Av. Arturo Prat N° 1675, COIHUECO.

Remitente:

"Nombre del Postulante" "teléfono, e-mail" "Dirección"

VI. PROCESO DE SELECCIÓN.

Se reitera a los postulantes que solo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales, generales y **específicos** detallados previamente. **Este análisis de admisibilidad es de carácter excluyente.**

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada factor cual es el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores.

El proceso de selección constará de 3 etapas que versan sobre el análisis curricular; la experiencia laboral, y las aptitudes específicas para el desempeño del cargo.

El Concurso será declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

ETAPA	FACTORES	PONDERACIÓN
1°	Análisis Curricular. Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación.	20 puntos
2°	Análisis de Experiencia laboral	40 puntos
3°	Evaluación de aptitudes específicas y/o Entrevista con el Comité de Selección.	40 puntos

6.1. Etapas de Desarrollo del Proceso:

a) Etapa I: Análisis Curricular de estudios y cursos de formación educacional y de capacitación.

En esta etapa se revisarán los documentos y antecedentes entregados por los candidatos referidos a nivel educacional, título profesional, Técnico de nivel superior, Técnico medio o Licencia de Enseñanza media, en su caso, estudios de post título, estudios de diplomados, y estudios de post grados, capacitaciones y cursos de especialización acreditables. Cuando el Reglamento o las Bases lo requieran.

Los títulos y cursos de formación deberán ser acreditados al momento de la postulación.

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 10 puntos y su máximo será de 20 puntos, cualquiera sea el número de antecedentes que se presente.

b) Etapa II: Análisis de Experiencia laboral.

En esta instancia se analizarán los antecedentes referidos a la experiencia laboral, tanto en el ámbito público como en el privado, cuando el Reglamento o las Bases lo requieran.

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 20 puntos y su máximo será de 40 puntos, cualquiera sea el número de antecedentes que se presente.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de las Etapas I y II pasarán a la Etapa III, informándoles de tal situación, al teléfono y/o correo electrónico que hayan consignado en su curriculum.

c) Etapa III: Evaluación de aptitudes específicas y/o Entrevista con el Comité de Selección.

Consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por el Comité de Selección (o una Comisión que el Comité de Selección determine) a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Esta pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de selección.

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección (o la Comisión designada para estos efectos) que participe en las entrevistas calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 10 puntos, por cada ítem del subfactor respectivo.

Las entrevistas que realizará el Comité (o la Comisión) definida precedentemente, se llevarán a cabo entre el 24 y 26 de junio de 2026. El lugar y horario se informará oportunamente vía teléfono y/o correo electrónico.

La Entrevista personal se efectuará a los Postulantes que hayan obtenido los **10 mejores puntajes**. En caso de empate se priorizará a aquel postulante que haya obtenido mayor puntaje en experiencia municipal. La citación a la Entrevista Personal será efectuada por la Unidad de Recursos Humanos del Municipio a los postulantes, vía telefónica y/o correo electrónico que señale el postulante en su curriculum. La Entrevista personal se efectuará a los postulantes seleccionados, en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal, 2° Piso

del Edificio Consistorial, Avenida Arturo Prat N° 1675 en la ciudad de Coihueco, a partir del día 24 de junio de 2026.

El puntaje mínimo de esta etapa es 20 puntos y su máximo de 40 puntos.

6.2. Factores de Evaluación:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE. MÁXIMO FACTOR	PTJE. MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
1° ETAPA. ANÁLISIS CURRICULAR DE ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y CAPACITACIÓN	Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación.	Formación Educacional	Título Técnico nivel medio o superior	15	20	10
			Licencia de educación Media o Equivalente	10		
		Capacitación y perfeccionamiento realizado en el área municipal	Más de 3 cursos de Capacitación	5		
			Menos de 3 cursos de Capacitación	3		
2° ETAPA. ANÁLISIS CURRICULAR DE EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia laboral	Experiencia laboral Municipal en área municipal	Más de 2 años	40	40	20
			Entre 1 año a 2 años	30		
			Inferior a 1 años	20		
		Experiencia laboral en otros servicios públicos	Más de 5 años	20		
			Entre 2 año a 5 años	15		
			Inferior a 2 años	10		
3° ETAPA. ANÁLISIS CURRICULAR DE EXPERIENCIA LABORAL	Evaluación de aptitudes específicas	Entrevista de Evaluación del aptitudes	Conocimiento en computación, y programas Excel y Word.	15	40	20
			Conocimiento de la Ley N° 18.695 L.O.C. de Municipalidades	10		
			Conocimiento de la Ley N° 19.886, de Bases de los Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.	15		
TOTALES					100	
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						50

VII. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN.

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejara constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener

la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

VIII. PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO:

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá obtener un puntaje igual o superior a 50 puntos. De lo contrario, quedará excluido del concurso.

IX. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección propondrá al Alcalde, los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia, cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido en cada caso.

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al seleccionado, quien deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro de un **plazo de 5 días hábiles**, y además acompañar en original o copia autenticada ante notario los documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo o rechaza el ofrecimiento, se deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo por escrito. Dicha comunicación deberá ser ingresada por Oficina de Partes dentro del plazo ya señalado, dirigida al Sr. Sr. Alcalde Don Wilson Palma Jelves, en horario de 8:30 a 13:15 y 14:30 a 17:00

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente. El nombramiento regirá desde cuando el respectivo decreto quede totalmente tramitado.

Los resultados finales del concurso y los nombres de quienes ocuparan las vacantes ofrecidas, serán publicados en la página Web del Servicio.

Una vez concluido el concurso, los resultados del mismo y los antecedentes que sirvieron de fundamento, quedarán a disposición de los interesados en la Dirección de Administración y Finanzas, Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad de Coihueco.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 156 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

X. CONSULTAS.

Se recibirán en el correo electrónico rrhh@municoihueco.cl y las respuestas se publicarán en la fecha que se informa en el recuadro de calendarización del proceso concursal.

XI. PUBLICACIÓN.

Se efectuará en el Diario La Discusión, el día 09 de junio de 2026 y a través del ordinario correspondiente a todas las Municipalidades de la XVI Región, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley N° 18.883, el cual será remitido a través de correo electrónico institucional como medio de difusión a las distintas comunas.

XII. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO CONCURSAL.

ETAPA		PLAZO
1	Publicación llamado a Concurso en Diario y comunicación a las municipalidades de la Región del Ñuble.	9 al 18 de junio de 2026
2	Respuesta a preguntas	19 de junio de 2026
3	Recepción de antecedentes	Hasta el 18 de junio de 2026 a las 12 hrs.
4	Evaluación de antecedentes de los postulantes Comisión de selección Municipal	22 y 23 de junio de 2026
5	Entrevista con Comité de Selección	24 al 26 de junio de 2026
6	Informe de la Comisión de Selección Municipal con terna para el Alcalde.	30 de junio de 2026
7	Resolución del concurso por parte del Sr. Alcalde.	30 de junio de 2026
8	Notificación	30 de junio de 2026
9	Aceptación del cargo	1 al 5 de julio de 2026
10	Designación de titular en el cargo e inicio de funciones	1 al 5 de julio de 2026

- 3. COMUNÍQUESE**, conforme lo ordenado en el artículo 17 de la Ley N° 18.883, por una sola vez a las municipales de la Región la existencia del cupo, para que los funcionarios de ellas puedan postular.
- 4. PUBLÍQUESE**, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley N° 18.883, un aviso con las bases del concurso en un periódico de los de mayor circulación de la comuna o agrupación de comunas.-
- 5. PUBLÍQUESE**, el presente Decreto en el Portal web y de Transparencia Activa de la Municipalidad de Coihueco www.municoihueco.cl.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

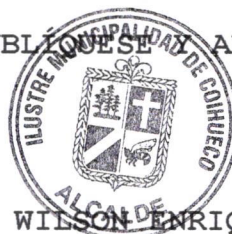


GASTÓN CARO MONRROY
Secretario Municipal (s)

WPS/GCM/GCM/gcm.-

DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Secretario Municipal
- RRHH.
- Comisión Concurso.



WILSON ENRIQUE PALMA JELVES
Alcalde



**ANEXO 1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Nombres

Apellidos

--	--

RUN

--

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo)
- No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N° 1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para Constancia

FIRMA

Fecha: _____