Aprueba las Bases para proveer cargo de encargado/a de Gestión de Silvicultura en la Municipalidad de Guaitecas para la ejecución del programa "Transferencia Diversificación Productiva para la comuna de Guaitecas", Código BIP: 40066201-0.

DECRETO ALCALDICIO N° 316

MELINKA, 13 de Marzo de 2026

VISTOS:

La ley N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N°19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; Ley N 21.634 que modifica la ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y en su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; la ley número 18.883 que aprueba el Estatuto administrativo para funcionarios Municipales: lo dispuesto en la Ley N° 21.722 de 2025, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; La Resolución Nº 36 de 19 de diciembre de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; El decreto alcaldicio número 479 de fecha 09 de diciembre de 2024, que deja constancia sobre la asunción del alcalde de la Comuna de Guaitecas; según D.A Siaper Nro. 86 de fecha 10.03.2026 asume como Alcaldesa Subrogante, doña Verónica Antillanca Solís; según D.A Siaper nro. 90 de fecha 12.03.2026. Secretaria Municipal Subrogante doña Magdalena Agüero Soto.

CONSIDERANDO

1. **QUE,** mediante decreto alcaldicio N°109 del 30 de enero de 2026 se revoca proceso de llamado de concurso público del programa "Transferencia Diversificación Productiva para la comuna de Guaitecas" Código Bip 40066201-0 aprobado por decreto alcaldicio N°14 del 7 de enero de 2026.

2. **QUE**, mediante la Resolución Exenta N° 0234/2025 El Gobierno Regional de Aysén Regional Aprueba La Transferencia De Recursos celebrado con la Municipalidad de Guaitecas para la ejecución del programa "Transferencia Diversificación Productiva para la comuna de Guaitecas" Código Bip 40066201-0.

3. **QUE**, la Ilustre municipalidad de Guaitecas tiene la necesidad de la contratación del cargo señalado para la correcta ejecución del programa "Transferencia Diversificación Productiva para la comuna de Guaitecas" Código Bip 40066201-0.

DECRETO:

1. **APRUÉBESE,** Aprueba Las Bases Administrativas que se indican a continuación del concurso público para proveer cargos para la ejecución del Programa "Transferencia Diversificación Productiva para para la comuna de Guaitecas" Código Bip 40066201-0 de la Municipalidad de Guaitecas, las cuales se trascriben íntegramente a continuación:

GUAITECAS

BASES PARA PROVEER EL CARGO ENCARGADO/A DE GESTIÓN DE SILVICULTURA PROGRAMA – MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS

I. **ANTECEDENTES GENERALES:**

La Municipalidad de Guaitecas requiere proveer el Cargo de coordinador/a de programa. Resolución Exenta N°0234/2025 de fecha 31 de diciembre de 2025 El Gobierno Regional de Aysén Regional que Aprueba La Transferencia De Recursos celebrado con la Municipalidad de Guaitecas para para la ejecución del programa "Transferencia Diversificación Productiva para la comuna de Guaitecas" Codigo Bip 40066201-0. La Resolución N°36 de 19 de diciembre de 2024, de la Contraloría General de la Republica, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; El decreto alcaldicio numero 479 de fecha 09 de diciembre de 2024, que deja constancia sobre la asunción del alcalde de la Comuna de Guaitecas; Ley marco de cambio climático n°21.455.

II. **DESCRIPCION DEL CARGO VACANTE A PROVEER:**

Nº VACANTE	PROFESIÓN	HONORARIOS	REQUISITOS ESPECIFICOS
01	Encargado/a de Gestion de Silvicultura	$1.900.000	Titulo profesional en carreras de preferencia: Ingeniero forestal, ingeniero agrónomo, ambas profesiones con especialización en Silvicultura.

III. **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

Titulo profesional en carreras de preferencia: ingeniero forestal, ingeniero agrónomo, ambas carreras debe contar con especialización de Silvicultura requisito excluyente, carrera de mínimo 8 semestres, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por este.

IV. **REQUISITOS GENERALES:**

Se exigirá a los postulantes dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 10 de la Ley Nº 18.883, esto es:

- Ser ciudadano. Esto se acredita con fotocopia de la cedula de identidad.
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional que por la naturaleza del empleo exija la ley.

- 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 5 años desde la fecha de expiración de funciones.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los Artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

a) Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el municipio.
b) Tener litigios pendientes con la institución, 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 diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con el organismo.
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 hasta el nivel de jefe de Departamento inclusive.
e) Estar condenado por crimen o simple delito. Sin embargo, 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.

V. LUGAR DE DESEMPEÑO:

Municipalidad de Guaitecas, Región de Aysén, Comuna de Guaitecas.

VI. COMPETENCIAS:

- Planificación y organización.
- Trabajo en equipo.
- Comunicación efectiva.
- Orientación al trabajo comunitario.
- Capacidad de gestión y seguimiento.
- Proactividad.
- Responsabilidad y compromiso institucional.
- Adaptabilidad y resolución de problemas.

VII. CONOCIMIENTOS TECNOLÓGICOS:

- Manejo de herramientas ofimáticas (Microsoft Office o Google Workspace).
- Uso de plataformas digitales de gestión pública y rendición de recursos.
- Manejo de herramientas digitales para formulación y seguimiento de proyectos.
- Uso de plataformas de comunicación digital institucional.

- Registro y sistematización digital de información.
- Uso de aplicaciones digitales para difusión de actividades.
- Manejo de dispositivos tecnológicos para trabajo en terreno.

VIII. CONSIDERACIONES ADICIONALES:

Para el resguardo de las funciones deberá contar con disponibilidad exclusiva para el cargo

IX. OBJETIVO DEL CARGO:

Planificar, coordinar y ejecutar las acciones del componente de silvicultura del programa, asegurando la correcta gestión técnica, administrativa y comunitaria, promoviendo el manejo sustentable del bosque nativo, el fortalecimiento de la actividad silvícola local y la adecuada articulación con instrumentos de fomento productivo, con el fin de asegurar el cumplimiento del cronograma, los objetivos programáticos y el uso eficiente de los recursos públicos.

X. FUNCIONES:

1. Coordinar de manera permanente con la comunidad organizada, beneficiarios, proveedores y organismos públicos, actuando como contraparte técnica y articulador principal del programa desde la municipalidad, promoviendo el acercamiento, difusión y correcta implementación de las iniciativas silvícolas en el territorio comunal.
2. Brindar apoyo administrativo en los procesos de rendición mensual de recursos ante los sistemas correspondientes, incluyendo la elaboración y revisión de oficios, formatos y documentación administrativa requerida, en coordinación con el apoyo administrativo del programa.
3. Realizar el seguimiento, desarrollo y control continuo de las actividades contempladas en los distintos componentes del programa, colaborando en los procesos de elaboración de bases administrativas y técnicas, licitación, adjudicación y contratación de servicios necesarios para la ejecución del programa.
4. Acompañar y apoyar las etapas de ejecución de las actividades del programa, tanto en el ámbito operativo como administrativo, velando por el cumplimiento del cronograma anual, los objetivos establecidos y el uso eficiente de los recursos asignados.
5. Otorgar apoyo técnico a emprendedores y beneficiarios vinculados a la actividad silvícola, mediante la formulación de propuestas e iniciativas para fondos concursables públicos y privados, contribuyendo al fortalecimiento productivo y a la inversión en el territorio.
6. Desarrollar y ejecutar instancias de capacitación, asistencia técnica y transferencia de conocimientos, tales como talleres y asesorías mensuales, orientadas a la innovación, gestión y fortalecimiento de capacidades en el ámbito silvícola.
7. Velar por el cumplimiento del presupuesto asignado al programa, realizando seguimiento financiero y administrativo en coordinación con las unidades municipales correspondientes.

XI. EXPERIENCIA LABORAL:

Se requiere experiencia profesional demostrable de 3 años o al menos 1 año en la gestión y ejecución de programas, proyectos o iniciativas vinculadas al ámbito forestal, silvícola, ambiental o de recursos naturales, preferentemente en el sector público o municipal. Asimismo, se valorará experiencia en coordinación con comunidades organizadas, beneficiarios, proveedores y organismos públicos y privados; apoyo técnico a emprendedores y organizaciones productivas del rubro forestal, maderero,

leñero o artesanal, incluyendo la formulación y postulación a fondos concursables públicos y/o privados; participación en procesos administrativos tales como rendiciones de cuentas, elaboración de informes y documentación administrativa; y experiencia en la organización y ejecución de talleres, capacitaciones, ferias o instancias de transferencia técnica y difusión territorial. Deseable experiencia en procesos de contratación, licitación y supervisión de servicios en el marco de la normativa del sector público.

XII. FACTORES DE EVALUACIÓN O SELECCIÓN:

EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD (REQUISITO EXCLUYENTE)- FORMACION EDUCACIONAL:

Titulo profesional en carreras de preferencia: Ingeniero forestal y/o ingeniero agrónomo con especialización en Silvicultura.	Continua en el proceso.

ESTUDIOS. (Ponderación 20%)

TITULO	PUNTAJE
Titulo profesional en carreras de preferencia: Ingeniero forestal y/o ingeniero agrónomo con especialización en Silvicultura.	**100 PUNTOS**
Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Agrónomo sin la especialización.	**50 PUNTOS**

CAPACITACION Y/O PERFECCIONAMIENTO. (Ponderación 20%)

El/la Encargado/a de Gestión de Silvicultura deberá contar con capacitaciones y perfeccionamientos en manejo sustentable de bosque nativo y recursos forestales, silvicultura y manejo de plantaciones, formulación, evaluación y gestión de proyectos públicos y privados, instrumentos de fomento productivo como INDAP, CONAF o CORFO, innovación y asociatividad para emprendedores y organizaciones productivas, gestión administrativa y financiera de programas municipales o públicos, trabajo comunitario y participación ciudadana, comunicación efectiva y liderazgo territorial, así como en el uso de tecnologías digitales aplicadas a la gestión, registro y seguimiento de actividades.

ITEM	PUNTAJE
Posee 80 o más horas cronológicas o pedagógicas de capacitación en áreas atingentes al cargo.	**100 PUNTOS**
Posee menos de 80 horas y más de 40 horas cronológicas o pedagógicas de capacitación en áreas atingentes al cargo.	**50 PUNTOS**
Posee menos de 40 horas cronológicas o pedagógicas de capacitación en áreas atingentes al cargo.	**20 PUNTOS**

EXPERIENCIA LABORAL (Ponderación 25%)

ITEM	PUNTAJE
Posee 3 años o más de experiencia en la gestión y/o ejecución de programas, proyectos o iniciativas de silvicultura, manejo forestal, bosque nativo, plantaciones o desarrollo forestales, tanto en el sector público como privado	100 PUNTOS
Posee menos de 3 años y más de 1 año de experiencia en la gestión y/o ejecución de programas, proyectos o iniciativas de silvicultura, manejo forestal, bosque nativo, plantaciones o desarrollo forestales, tanto en el sector público como privado.	50 PUNTOS
Posee 1 año o menos de experiencia en la gestión y/o ejecución de programas, proyectos o iniciativas de silvicultura, manejo forestal, bosque nativo, plantaciones o desarrollo forestales, tanto en el sector público como privado.	20 PUNTOS

ENTREVISTA PERSONAL. (Ponderación 35%)

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al comité de selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales como planificación y organización, comunicación efectiva, trabajo en equipo, liderazgo, proactividad, capacidad de gestión, orientación al trabajo comunitario, responsabilidad y compromiso institucional, así como adaptabilidad y resolución de problemas Asimismo, se evaluará el conocimiento del área de desempeño, de la normativa legal pertinente y la presentación personal. Tomando como lineamiento las competencias identificadas en el punto III de las Bases.

Las entrevistas podrán llevarse a cabo de manera presencial y online, con el objetivo de que puedan acceder el máximo de postulantes a dicho cargo, considerando la zona geográfica de la comuna.

ITEM	PUNTAJE
Postulante demuestra cabalmente competencias personales, interpersonales, tales como planificación y organización, comunicación efectiva, trabajo en equipo, liderazgo, proactividad, capacidad de gestión, orientación al trabajo comunitario, responsabilidad y compromiso institucional, así como adaptabilidad y resolución de problemas	100 PUNTOS
Postulante demuestra parcialmente poseer competencias personales, interpersonales, tales como planificación y organización, comunicación efectiva, trabajo en equipo, liderazgo, proactividad, capacidad de gestión, orientación al trabajo comunitario, responsabilidad y compromiso institucional, así como adaptabilidad y resolución de problemas.	50 PUNTOS

XIII. DEL COMITÉ O COMISION DE SELECCIÓN:

El Comité de Selección estará integrado por los cuatro funcionarios de más alto nivel jerárquico que integren la Junta Calificadora, o quienes los reemplacen o subroguen, según Artículo 32 de la Ley Nº 18.883, y por Jefe o Encargado del Personal, o quien lo reemplace o subrogue (artículo 19 de la Ley Nº 18.883). Quedan excluidos el Sr. Alcalde de la Comuna y el Juez de Policía Local.

Actuará como Ministro de Fe del concurso la Secretaria Municipal, o quien la reemplace o subrogue. Debido a lo anterior, el Comité de Selección será integrado por los siguientes funcionarios municipales:

-Directora de Desarrollo Comunitario, Directivo Grado 7º EUM, o quien la reemplace o subrogue.

-Jefatura de Recursos Humanos y Remuneración Directivo Grado 7º EUM, o quien la reemplace o subrogue.

-Jefa de Fomento Productivo Jefatura Grado 8° o quien la reemplace o subrogue.

-Actuará como Ministro de Fe del concurso la Secretaria Municipal, o quien la reemplace o subrogue.

Sin perjuicio de ello, la entidad municipal mediante acto administrativo correspondiente podrá modificar o alterar la composición del Comité de Selección, dejando constancia de ello en el proceso concursal.

XIV. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR:

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo con el orden y forma indicada:

N°	ANTECEDENTES SOLICITADOS
1.	Curriculum Vitae (formato libre), aportando todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral. No se considerarán los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.
2.	Fotocopia Cédula de Identidad, por ambos lados
3.	Copia simple de certificado de Título Profesional requerido para el cargo.
4.	Certificado de Antecedentes (antigüedad máxima 30 días).
5.	Certificado de situación Militar (vigente, sólo varones).
6.	Documentos que acrediten cursos de especialización y/o perfeccionamiento (postítulos, diplomados, capacitaciones) fotocopias simples.
7.	Certificados institucionales que acrediten experiencia laboral debidamente suscrito por la autoridad competente (original o fotocopia simple).
8.	Declaración jurada simple de cumplimiento del requisito establecido en la letra c), e) y f) del artículo 10 del Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 de la Ley Nº 18.575. Y al mismo tiempo, deberá señalarse no estar afectos a las inhabilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la administración del Estado
9.	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades para el trabajo con menores de edad.
10.	Certificado general de deuda de alimentos (antigüedad máxima cinco días)

XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

El concurso público contempla el siguiente cronograma de actividades y fechas:

PUBLICACION DEL LLAMADO A CONCURSO	13 de marzo del 2026
RETIRO O DESCARGA DE BASES DEL SITIO WEB WWW.MUNIGUAITECAS.CL	13 al 18 de marzo del 2026
RECEPCION DE ANTECEDENTES	13 al 18 de marzo del 2026 a las 14:00 hrs.
APERTURA Y REVISION DE ANTECEDENTES	19 de marzo del 2026
ENTREVISTA PERSONAL E INFORME COMISION EVALUADORA	20 de marzo al 23 del 2026
RESOLUCION DEL SR. ALCALDE	24 de marzo del 2026
NOTIFICACION DE RESULTADOS A POSTULANTE SELECCIONADO	24 de marzo del 2026
ASUNCIÓN DEL CARGO	01 de abril del 2026

Queda expresamente establecido que las fechas mencionadas y el cronograma en general, constituye plazos estimados y podrían ser sujeto de modificaciones.

Aquellos postulantes que no se presenten a la Entrevista Personal ante el comité de selección quedarán fuera del proceso.

XVI. PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO:

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de 70 puntos.

El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado precedentemente.

XVII. FORMACIÓN DE LA TERNA:

El comité de selección propondrá al Alcalde los nombres de los tres postulantes que hubieren obtenido los mayores puntajes, en orden decreciente.

El Alcalde seleccionara a una de las tres personas propuestas, notificando al interesado de su decisión.

XVIII. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

El concurso se resolverá de parte del Sr. Alcalde el día 24 de marzo del 2026.

XIX. NOTIFICACION AL POSTULANTE SELECCIONADO:

El postulante será notificado el día 24 de marzo del 2026, de la resolución del concurso, vía correo electrónico. El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo por

escrito y acompañar, en original o en copia autentificada los documentos probatorios de los requisitos señalados en las presentes Bases.

Una vez debidamente notificado; el interesado deberá asumir el desempeño del cargo a contar del día 01 de abril del 2026, en el horario que se indique. Si no lo hiciere dentro del tercer día hábil, contado desde la fecha precedentemente indicada, su nombramiento quedara sin efecto por el solo ministerio de la ley, de acuerdo al artículo 14º del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales. (artículo 21 de la Ley Nº 18.883).

XX. CAUSAL PARA DECLARAR DESIERTO EL PRESENTE CONCURSO:

El Sr. Alcalde podra declarar desierto el concurso en los siguientes casos:

- Por falta de postulantes idóneos (ningún postulante alcanzó el puntaje mínimo).
- Porque ningún postulante reune los requisitos legales, reglamentarios y/o tecnicos establecidos en las presentes bases.
- Porque no se presentaron postulantes.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

I. MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS
ALCALDE
XI REGION AYSEN

VERÓNICA ANTILLANCA SOLIS
ALCALDESA (S)
MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS
SECRETARIO
XI REGION DE AYSEN

MAGDALENA AGÜERO SOTO
SECRETARIA MUNICIPAL (S)
MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS

I. MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS
ALCALDE
XI REGION DE AYSEN

VERÓNICA ANTILLANCA SOLIS
ALCALDESA (S)
MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS

VAM/BRL/vas
Distribución:
-Oficina de Partes
- DIDECO
- Of. Fomento productivo
- Archivo

MUNICIPALIDAD DE
GUAITECAS
CHILE

BASES PARA PROVEER EL CARGO ENCARGADO/A DE GESTIÓN DE SILVICULTURA PROGRAMA – MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS

I. ANTECEDENTES GENERALES:

La Municipalidad de Guaitecas requiere proveer el Cargo de coordinador/a de programa. Resolución Exenta N°0234/2025 de fecha 31 de diciembre de 2025 El Gobierno Regional de Aysén Regional que Aprueba La Transferencia De Recursos celebrado con la Municipalidad de Guaitecas para para la ejecución del programa "Transferencia Diversificación Productiva para la comuna de Guaitecas" Código Bip 40066201-0. La Resolución Nº36 de 19 de diciembre de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; El decreto alcaldicio número 479 de fecha 09 de diciembre de 2024, que deja constancia sobre la asunción del alcalde de la Comuna de Guaitecas; Ley marco de cambio climático n°21.455.

II. DESCRIPCION DEL CARGO VACANTE A PROVEER:

Nº VACANTE	PROFESIÓN	HONORARIOS	REQUISITOS ESPECIFICOS
01	Encargado/a de Gestión de Silvicultura	$1.900.000	Título profesional en carreras de preferencia: Ingeniero forestal, ingeniero agrónomo, ambas profesiones con especialización en Silvicultura.

III. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Titulo profesional en carreras de preferencia: Ingeniero forestal, ingeniero agrónomo, ambas carreras debe contar con especialización de Silvicultura requisito excluyente, carrera de mínimo 8 semestres, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste.

IV. REQUISITOS GENERALES:

Se exigirá a los postulantes dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 10 de la Ley Nº 18.883, esto es:

- Ser ciudadano. Esto se acredita con fotocopia de la cedula de identidad.
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o titulo profesional que por la naturaleza del empleo exija la ley.

- 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 5 años desde la fecha de expiración de funciones.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los Artículos 54 y 56 de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

a) Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el municipio.
b) Tener litigios pendientes con la institución, 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 diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con el organismo.
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 hasta el nivel de jefe de Departamento inclusive.
e) Estar condenado por crimen o simple delito. Sin embargo, 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.

V. LUGAR DE DESEMPEÑO:

Municipalidad de Guaitecas, Región de Aysén, Comuna de Guaitecas.

VI. COMPETENCIAS:

- Planificación y organización.
- Trabajo en equipo.
- Comunicación efectiva.
- Orientación al trabajo comunitario.
- Capacidad de gestión y seguimiento.
- Proactividad.
- Responsabilidad y compromiso institucional.
- Adaptabilidad y resolución de problemas

VII. CONOCIMIENTOS TECNOLÓGICOS:

- Manejo de herramientas ofimáticas (Microsoft Office o Google Workspace).
- Uso de plataformas digitales de gestión pública y rendición de recursos.
- Manejo de herramientas digitales para formulación y seguimiento de proyectos.
- Uso de plataformas de comunicación digital institucional.

- Registro y sistematización digital de información.
- Uso de aplicaciones digitales para difusión de actividades.
- Manejo de dispositivos tecnológicos para trabajo en terreno.

VIII. CONSIDERACIONES ADICIONALES:

Para el resguardo de las funciones deberá contar con disponibilidad exclusiva para el cargo

IX. OBJETIVO DEL CARGO:

Planificar, coordinar y ejecutar las acciones del componente de silvicultura del programa, asegurando la correcta gestión técnica, administrativa y comunitaria, promoviendo el manejo sustentable del bosque nativo, el fortalecimiento de la actividad silvícola local y la adecuada articulación con instrumentos de fomento productivo, con el fin de asegurar el cumplimiento del cronograma, los objetivos programáticos y el uso eficiente de los recursos públicos.

X. FUNCIONES:

1. Coordinar de manera permanente con la comunidad organizada, beneficiarios, proveedores y organismos públicos, actuando como contraparte técnica y articulador principal del programa desde la municipalidad, promoviendo el acercamiento, difusión y correcta implementación de las iniciativas silvícolas en el territorio comunal.
2. Brindar apoyo administrativo en los procesos de rendición mensual de recursos ante los sistemas correspondientes, incluyendo la elaboración y revisión de oficios, formatos y documentación administrativa requerida, en coordinación con el apoyo administrativo del programa.
3. Realizar el seguimiento, desarrollo y control continuo de las actividades contempladas en los distintos componentes del programa, colaborando en los procesos de elaboración de bases administrativas y técnicas, licitación, adjudicación y contratación de servicios necesarios para la ejecución del programa.
4. Acompañar y apoyar las etapas de ejecución de las actividades del programa, tanto en el ámbito operativo como administrativo, velando por el cumplimiento del cronograma anual, los objetivos establecidos y el uso eficiente de los recursos asignados.
5. Otorgar apoyo técnico a emprendedores y beneficiarios vinculados a la actividad silvícola, mediante la formulación de propuestas e iniciativas para fondos concursables públicos y privados, contribuyendo al fortalecimiento productivo y a la inversión en el territorio.
6. Desarrollar y ejecutar instancias de capacitación, asistencia técnica y transferencia de conocimientos, tales como talleres y asesorías mensuales, orientadas a la innovación, gestión y fortalecimiento de capacidades en el ámbito silvícola.
7. Velar por el cumplimiento del presupuesto asignado al programa, realizando seguimiento financiero y administrativo en coordinación con las unidades municipales correspondientes.

XI. EXPERIENCIA LABORAL:

Se requiere experiencia profesional demostrable de 3 años o al menos 1 año en la gestión y ejecución de programas, proyectos o iniciativas vinculadas al ámbito forestal, silvícola, ambiental o de recursos naturales, preferentemente en el sector público o municipal. Asimismo, se valorará experiencia en coordinación con comunidades organizadas, beneficiarios, proveedores y organismos públicos y privados; apoyo técnico a emprendedores y organizaciones productivas del rubro forestal, maderero,

leñero o artesanal, incluyendo la formulación y postulación a fondos concursables públicos y/o privados; participación en procesos administrativos tales como rendiciones de cuentas, elaboración de informes y documentación administrativa; y experiencia en la organización y ejecución de talleres, capacitaciones, ferias o instancias de transferencia técnica y difusión territorial. Deseable experiencia en procesos de contratación, licitación y supervisión de servicios en el marco de la normativa del sector público.

XII. FACTORES DE EVALUACIÓN O SELECCIÓN:

EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD (REQUISITO EXCLUYENTE)- FORMACION EDUCACIONAL:

Titulo profesional en carreras de preferencia: Ingeniero forestal y/o ingeniero agrónomo con especialización en Silvicultura.	Continúa en el proceso.

ESTUDIOS. (Ponderación 20%)

TITULO	PUNTAJE
Titulo profesional en carreras de preferencia: Ingeniero forestal y/o ingeniero agrónomo con especialización en Silvicultura.	**100 PUNTOS**
Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Agrónomo sin la especialización.	**50 PUNTOS**

CAPACITACION Y/O PERFECCIONAMIENTO. (Ponderación 20%)

El/la Encargado/a de Gestión de Silvicultura deberá contar con capacitaciones y perfeccionamientos en manejo sustentable de bosque nativo y recursos forestales, silvicultura y manejo de plantaciones, formulación, evaluación y gestión de proyectos públicos y privados, instrumentos de fomento productivo como INDAP, CONAF o CORFO, innovación y asociatividad para emprendedores y organizaciones productivas, gestión administrativa y financiera de programas municipales o públicos, trabajo comunitario y participación ciudadana, comunicación efectiva y liderazgo territorial, así como en el uso de tecnologías digitales aplicadas a la gestión, registro y seguimiento de actividades.

ITEM	PUNTAJE
Posee 80 o más horas cronológicas o pedagógicas de capacitación en áreas atingentes al cargo.	**100 PUNTOS**
Posee menos de 80 horas y más de 40 horas cronológicas o pedagógicas de capacitación en áreas atingentes al cargo.	**50 PUNTOS**
Posee menos de 40 horas cronológicas o pedagógicas de capacitación en áreas atingentes al cargo.	**20 PUNTOS**

EXPERIENCIA LABORAL (Ponderación 25%)

ITEM	PUNTAJE
Posee 3 años o más de experiencia en la gestión y/o ejecución de programas, proyectos o iniciativas de silvicultura, manejo forestal, bosque nativo, plantaciones o desarrollo forestales, tanto en el sector público como privado	**100 PUNTOS**
Posee menos de 3 años y más de 1 año de experiencia en la gestión y/o ejecución de programas, proyectos o iniciativas de silvicultura, manejo forestal, bosque nativo, plantaciones o desarrollo forestales, tanto en el sector público como privado.	**50 PUNTOS**
Posee 1 año o menos de experiencia en la gestión y/o ejecución de programas, proyectos o iniciativas de silvicultura, manejo forestal, bosque nativo, plantaciones o desarrollo forestales, tanto en el sector público como privado.	**20 PUNTOS**

ENTREVISTA PERSONAL. (Ponderación 35%)

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al comité de selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales como planificación y organización, comunicación efectiva, trabajo en equipo, liderazgo, proactividad, capacidad de gestión, orientación al trabajo comunitario, responsabilidad y compromiso institucional, así como adaptabilidad y resolución de problemas Asimismo, se evaluará el conocimiento del área de desempeño, de la normativa legal pertinente y la presentación personal. Tomando como lineamiento las competencias identificadas en el punto III de las Bases.

Las entrevistas podrán llevarse a cabo de manera presencial y online, con el objetivo de que puedan acceder el máximo de postulantes a dicho cargo, considerando la zona geográfica de la comuna.

ITEM	PUNTAJE
Postulante demuestra cabalmente competencias personales, interpersonales, tales como planificación y organización, comunicación efectiva, trabajo en equipo, liderazgo, proactividad, capacidad de gestión, orientación al trabajo comunitario, responsabilidad y compromiso institucional, así como adaptabilidad y resolución de problemas	**100 PUNTOS**
Postulante demuestra parcialmente poseer competencias personales, interpersonales, tales como planificación y organización, comunicación efectiva, trabajo en equipo, liderazgo, proactividad, capacidad de gestión, orientación al trabajo comunitario, responsabilidad y compromiso institucional, así como adaptabilidad y resolución de problemas.	**50 PUNTOS**

XIII. DEL COMITÉ O COMISION DE SELECCIÓN:

El Comité de Selección estará integrado por los cuatro funcionarios de más alto nivel jerárquico que integren la Junta Calificadora, o quienes los reemplacen o subroguen, según Artículo 32 de la Ley Nº 18.883, y por Jefe o Encargado del Personal, o quien lo reemplace o subrogue (artículo 19 de la Ley Nº 18.883). Quedan excluidos el Sr. Alcalde de la Comuna y el Juez de Policía Local.

Actuará como Ministro de Fe del concurso la Secretaría Municipal, o quien la reemplace o subrogue. Debido a lo anterior, el Comité de Selección será integrado por los siguientes funcionarios municipales:

-Directora de Desarrollo Comunitario, Directivo Grado 7º EUM, o quien la reemplace o subrogue.

-Jefatura de Recursos Humanos y Remuneración Directivo Grado 7º EUM, o quien la reemplace o subrogue.

-Jefa de Fomento Productivo Jefatura Grado 8° o quien la reemplace o subrogue.

-Actuará como Ministro de Fe del concurso la Secretaría Municipal, o quien la reemplace o subrogue.

Sin perjuicio de ello, la entidad municipal mediante acto administrativo correspondiente podrá modificar o alterar la composición del Comité de Selección, dejando constancia de ello en el proceso concursal.

XIV. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR:

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo con el orden y forma indicada:

N°	ANTECEDENTES SOLICITADOS
1.	Currículum Vitae (formato libre), aportando todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral. No se considerarán los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.
2.	Fotocopia Cédula de Identidad, por ambos lados
3.	Copia simple de certificado de Título Profesional requerido para el cargo.
4.	Certificado de Antecedentes (antigüedad máxima 30 días).
5.	Certificado de situación Militar (vigente, sólo varones).
6.	Documentos que acrediten cursos de especialización y/o perfeccionamiento (postítulos, diplomados, capacitaciones) fotocopias simples.
7.	Certificados institucionales que acrediten experiencia laboral debidamente suscrito por la autoridad competente (original o fotocopia simple).
8.	Declaración jurada simple de cumplimiento del requisito establecido en la letra c), e) y f) del artículo 10 del Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 de la Ley Nº 18.575. Y al mismo tiempo, deberá señalarse no estar afectos a las inhabilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la administración del Estado
9.	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades para el trabajo con menores de edad.
10.	Certificado general de deuda de alimentos (antigüedad máxima cinco días)

XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

El concurso público contempla el siguiente cronograma de actividades y fechas:

PUBLICACION DEL LLAMADO A CONCURSO	13 de marzo del 2026
RETIRO O DESCARGA DE BASES DEL SITIO WEB WWW.MUNIGUAITECAS.CL	13 al 18 de marzo del 2026
RECEPCION DE ANTECEDENTES	13 al 18 de marzo del 2026 a las 14:00 hrs.
APERTURA Y REVISION DE ANTECEDENTES	19 de marzo del 2026
ENTREVISTA PERSONAL E INFORME COMISION EVALUADORA	20 de marzo al 23 del 2026
RESOLUCION DEL SR. ALCALDE	24 de marzo del 2026
NOTIFICACION DE RESULTADOS A POSTULANTE SELECCIONADO	24 de marzo del 2026
ASUNCIÓN DEL CARGO	01 de abril del 2026

Queda expresamente establecido que las fechas mencionadas y el cronograma en general, constituye plazos estimados y podrían ser sujeto de modificaciones.

Aquellos postulantes que no se presenten a la Entrevista Personal ante el comité de selección quedarán fuera del proceso.

XVI. PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO:

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de 70 puntos.

El concurso podría ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado precedentemente.

XVII. FORMACIÓN DE LA TERNA:

El comité de selección propondrá al Alcalde los nombres de los tres postulantes que hubieren obtenido los mayores puntajes, en orden decreciente.

El Alcalde seleccionara a una de las tres personas propuestas, notificando al interesado de su decisión.

XVIII. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

El concurso se resolverá de parte del Sr. Alcalde el día 24 de marzo del 2026

XIX. NOTIFICACION AL POSTULANTE SELECCIONADO:

El postulante será notificado el día 24 de marzo del 2026, de la resolución del concurso, vía correo electrónico. El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo por

escrito y acompañar, en original o en copia autentificada los documentos probatorios de los requisitos señalados en las presentes Bases.

Una vez debidamente notificado; el interesado deberá asumir el desempeño del cargo a contar del día 01 de abril del 2026, en el horario que se indique. Si no lo hiciere dentro del tercer día hábil, contado desde la fecha precedentemente indicada, su nombramiento quedara sin efecto por el solo ministerio de la ley, de acuerdo al artículo 14º del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales. (artículo 21 de la Ley Nº 18.883).

XX. CAUSAL PARA DECLARAR DESIERTO EL PRESENTE CONCURSO:

El Sr. Alcalde podrá declarar desierto el concurso en los siguientes casos:

- Por falta de postulantes idóneos (ningún postulante alcanzó el puntaje mínimo).
- Porque ningún postulante reúne los requisitos legales, reglamentarios y/o técnicos establecidos en las presentes bases.
- Porque no se presentaron postulantes.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

ALCALDE

VERÓNICA ANTILLANCA SOLIS
ALCALDESA (S)
MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS