MAT.: Aprueba las Bases para proveer cargos 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° 14

MELINKA, 07 de enero 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 N° 657, de fecha 30 de julio de 2021, que asciende a doña Margareth Kutscher Muñoz al cargo de Secretaria Municipal ; El decreto alcaldicio SIAPER N° 02 del 6/01/2026, que designa como Alcaldesa Subrogante a doña Margareth Kutscher Muñoz y como Secretaria Municipal Subrogante, doña Magdalena Aguero Soto; 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.

CONSIDERANDO

1- 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.

2- 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 publico para proveer para proveer cargos en la Municipalidad de Guaitecas para la ejecución del programa "Transferencia Diversificación Productiva para la comuna de Guaitecas", Código BIP: 40066201-0, las que se transcriben de manera integra a continuación:

MUNICIPALIDAD DE
GUAITECAS
CHILE

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS EN LA MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA "TRANSFERENCIA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA PARA LA COMUNA DE GUAITECAS" Código Bip 40066201-0

I. ANTECEDENTES GENERALES:

La Municipalidad de Guaitecas requiere proveer cargos que indica para la ejecución del programa "Transferencia Diversificación Productiva para la comuna de Guaitecas" Código Bip 40066201-0, aprobado mediante 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 su ejecución. 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.

II. DESCRIPCION DE CARGOS VACANTES A PROVEER:

CARGO	HONORARIOS	REQUISITOS ESPECIFICOS	Nº VACANTE
Coordinador/a de Programa	$2.900.000	Título profesional en carreras de preferencia: Administración Pública, Ingeniería en Administración, Ingeniería Comercial, ingeniería civil industrial o carrera afin con experiencia demostrable en instrumentos de fomento productivo, conocimiento en evaluación de proyectos, conocimientos en programas de fomento, experiencia en rendiciones de fondos públicos, en sisrec.	01
Encargado/a de Actividades Culturales y Promoción Turística	$1.900.000.-	Título de una carrera de a lo menos 8 semestres de *duración, otorgado por una universidad o instituto* profesional del Estado o reconocidos por éste, o bien, un título de nivel superior de a lo menos 6 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste, con conocimiento de Guaitecas y sus atractivos, habilidades de comunicación y trato al público, manejo de inglés excluyente.	01
Encargado/a de Gestión de Silvicultura	$1.900.000	Título profesional en carreras de preferencia: Ingeniero forestal, ingeniero agrónomo, Ingeniería en Conservación de Recursos Naturales o carrera afín, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste.	01
Encargado/a de Pesca Artesanal y Medio Ambiente	$1.900.000.-	*Título profesional en carreras de preferencia:* Biólogo marino, Ingeniero en Acuicultura, Ingeniero Ambiental o carrera afín, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste.	01

MUNICIPALIDAD DE
GUAITECAS
CHILE

Encargado/a de Procesos *Productivos*	$1.900.000	Contar con un título de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una *universidad o instituto profesional del Estado o* reconocidos por éste, o bien, un título de nivel superior de a lo menos 6 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste.	01
Encargado de Difusión y *Comunicaciones*	$1.800.000.-	Título profesional en carreras de preferencia: Periodismo, Ingeniero en Marketing, Comunicación *estratégica, Relaciones Públicas, otorgado por una* universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste.	01
Administrativo/a	$1.000.000.-	El/la Administrativa deberá ser ejercido por un administrativo con experiencia en administración pública y actos administrativos, que centralice y gestione de manera eficiente estos procesos *necesarios*	01

El detalle de cada perfil profesional de encuentra adjunto en el Anexo N°1.

III. REQUISITOS GENERALES:

- 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 se exija en las presentes bases.
- 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.
- No encontrarse inhabilitado para el trabajo con menores de edad.

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.

MUNICIPALIDAD DE
GUAITECAS
CHILE

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.

IV. LUGAR DE DESEMPEÑO:

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

V. FORMATO DE POSTULACIÓN Y ANTECEDENTES

Los postulantes deben presentar sus antecedentes indicando en el asunto el cargo al cuál postula. Toda la documentación solicitada deberá enviarse en un único (1) archivo PDF. En caso de enviar dos correos o más, se tomará en consideración como postulación oficial el último correo recibido, quedado fuera de la postulación los correos anteriores.

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 Título Profesional o Certificado de Título, Título Universitario 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.

Serán declarados INADMISIBLES, quedando fuera del proceso:

a. **Los postulantes que no cumplan con el título profesional requerido en cada perfil.**
b. **Los postulantes que no cumplan con el formato de postulación: un único (1) archivo PDF.**

VI. FECHA DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de la documentación de los postulantes se realizará desde el día 09 de enero hasta el *día 13 de enero de 2026 hasta las 13:00 hrs, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Guaitecas*

MUNICIPALIDAD DE
GUAITECAS
CHILE

ubicada en calle Aeropuerto S/N o al correo electrónico partes@muniguaitecas.cl en formato pdf, señalando en el asunto el nombre del cargo al que se postula. No se recibirán antecedentes fuera de plazo.

VII. EVALUACION CURRICULAR:

a) ESTUDIOS. (*Ponderación 20%*)

TITULO	PUNTAJE
Título profesional en carreras afines para cada perfil de cargo	**100 PUNTOS**
Otros Títulos Profesionales.	**00 PUNTOS**

b) CAPACITACION Y/O PERFECCIONAMIENTO. (Ponderación 20%)

Este ítem, se calificará la capacitación relativa a temas municipales relacionados con el cargo, realizados en seminarios, diplomados, cursos, talleres, o títulos técnicos, los que deberá acreditar el postulante.

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**
No posee capacitación en áreas atingentes al cargo	**00 PUNTOS.**

c) EXPERIENCIA LABORAL (Ponderación 25%)

ITEM	PUNTAJE
Posee 3 años o más de experiencia en la gestión y/o ejecución de programas o proyectos de fomento productivo, desarrollo económico local, emprendimiento o fortalecimiento de MiPymes, tanto en el sector público como privado.	**100 PUNTOS**
Posee menos de 3 años y más de 1 años de experiencia en la gestión y/o ejecución de programas o proyectos de fomento productivo, desarrollo económico local, emprendimiento o fortalecimiento de MiPymes, tanto en el sector público como privado.	**50 PUNTOS**
Posee 1 año o menos de experiencia en la gestión y/o ejecución de programas o proyectos de fomento productivo, desarrollo económico local, emprendimiento o fortalecimiento de MiPymes, tanto en el sector público como privado.	**20 PUNTOS**
No posee experiencia	**00 PUNTOS**

d) CAPACITACION Y/O PERFECCIONAMIENTO. (Ponderación 20%)

Para cada uno de los perfiles se especifica el detalle de capacitaciones a evaluar en perfiles de cargo, incluidos en Anexo 1 adjunto.

MUNICIPALIDAD DE
GUAITECAS
CHILE

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**
No posee capacitación en áreas atingentes al cargo	**00 PUNTOS.**

e) 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 liderazgo, comunicación, proactividad y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Asimismo, se evaluará el conocimiento del área de desempeño, de la normativa legal pertinente y la presentación personal.

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 liderazgo, comunicación, proactividad, capacidades de análisis, propuesta y resolución. Asimismo, se evaluará el conocimiento del área de desempeño, de la normativa legal pertinente y la presentación personal.	**100 PUNTOS**
Postulante demuestra parcialmente poseer competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Asimismo, demuestra parcialmente conocimientos del área de desempeño, de la normativa legal pertinente y la presentación personal.	**50 PUNTOS**
Postulante no demuestra poseer competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Tampoco, demuestra conocimientos del área de desempeño, de la normativa legal pertinente y la presentación personal.	**00 PUNTOS**

VIII. DEL COMITÉ O COMISION DE SELECCIÓN:

El Comité de Selección estará integrado por funcionarios municipales que indica, 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.

En razón de 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.
- Administrador Municipal, Directivo Grado 7º EUM o quien la reemplace o subrogue.
- Jefa de Fomento Productivo Jefatura Grado 8° o quien la reemplace o subrogue.

MUNICIPALIDAD DE
GUAITECAS
CHILE

- Jefatura de Recursos Humanos y remuneración Directivo Grado 7º EUM, 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.

IX. CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

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

PUBLICACION DEL LLAMADO A CONCURSO	09 de enero del 2026
RETIRO O DESCARGA DE BASES DEL SITIO WEB WWW.MUNIGUAITECAS.CL	09 al 13 de enero del 2026
RECEPCION DE ANTECEDENTES	09 al 13 de enero del 2026 a las 13:00 hrs.
APERTURA Y REVISION DE ANTECEDENTES	13 y 14 de enero del 2026
ENTREVISTA PERSONAL E INFORME COMISION EVALUADORA	*15 de enero del 2026*
RESOLUCION DEL SR. ALCALDE	16 de enero del 2026
NOTIFICACION DE RESULTADOS A POSTULANTE SELECCIONADO	16 de enero del 2026
INICIO DE FUNCIONES	26 de enero 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.

X. PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO:

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de 60 puntos.

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

XI. 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.

XII. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

El concurso se resolverá de parte del Sr. Alcalde el día 16 de enero del 2026

XIII. NOTIFICACION AL POSTULANTE SELECCIONADO:

Los profesionales seleccionados serán notificados el día 16 de enero del 2026, de la resolución del concurso, vía correo electrónico. El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación al

MUNICIPALIDAD DE
GUAITECAS
CHILE

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 19 de enero 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.

XIV. CAUSAL PARA DECLARAR DESIERTO EL PRESENTE CONCURSO:

El Sr. Alcalde podrá declarar desierto el concurso, en específico para alguno de los cargos vacantes 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

I. MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS
ALCALDE
XI REGION DE AYSEN

MARGARETH KUTSCHER MUÑOZ
ALCALDESA (S)
I. MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS

VAS / VBM / vbm

MUNICIPALIDAD DE
GUAITECAS
CHILE

ANEXO 1

PERFILES DE CARGOS VACANTES

1. COORDINADOR/A DE PROGRAMA

a) **Requisitos Específicos**

Coordinador/a de Programa deberá ser ejercido por un profesional del área, que posea Título profesional en carreras de preferencia: Administración Pública, Ingeniería en Administración, Ingeniería Comercial, ingeniería civil industrial o carrera afin con experiencia demostrable en instrumentos de fomento productivo, conocimiento en evaluación de proyectos, conocimientos en programas de fomento, experiencia en rendiciones de fondos públicos mediante plataforma SISREC.

Monto Bruto: $2.900.000

Jornada Completa

b) **Competencias:**

- Planificación y capacidad de gestión
- Pensamiento analítico
- Solución de problemas
- Trabajo en equipo
- Probidad
- Empatía
- Sensibilidad social
- Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis
- Liderazgo.

c) **Conocimientos Tecnológicos:**

- Manejo nivel Intermedio – Avanzado de Microsoft Office (Word, Excel y Power Point).
- Manejo de correo electrónico institucional, plataformas de videoconferencia y herramientas de trabajo colaborativo.
- Deseable conocimiento en Sistema de Rendiciones de Cuentas (SISREC)
- Uso de plataformas digitales para la gestión y seguimiento de proyectos y programas públicos.
- Conocimiento avanzado en el uso de plataformas de postulación y seguimiento de instrumentos de fomento productivo (CORFO, SERCOTEC, INDESPA u otros).
- Capacidad para el uso de sistemas de registro, monitoreo y reporte de actividades e indicadores de gestión.

d) **Objetivo Del Cargo:**

Coordinar, planificar, ejecutar y supervisar el Programa de Fomento Productivo en la comuna de Guaitecas, orientado al fortalecimiento de las capacidades productivas, de gestión e innovación de las MiPymes y sectores estratégicos locales (pesca artesanal, silvicultura y turismo), asegurando el cumplimiento de los objetivos, metas, plazos e indicadores del programa, la correcta administración y rendición de los recursos públicos, y la articulación efectiva con actores públicos, privados y comunitarios, contribuyendo al desarrollo económico sostenible e inclusivo del territorio.

e) **Funciones:**

- Planificar, coordinar y supervisar la ejecución integral del Programa de Fomento Productivo, asegurando el cumplimiento de sus objetivos, metas, cronograma e indicadores de desempeño.

MUNICIPALIDAD DE
GUAITECAS
CHILE

- Elaborar y ejecutar el plan de trabajo anual, incluyendo la programación de actividades tales como talleres, capacitaciones, ferias, asesorías técnicas y acompañamiento especializado a MiPymes y actores estratégicos.
- Coordinar y liderar al equipo de profesionales del programa, asignando tareas y responsabilidades, realizando controles y seguimientos periódicos de las actividades ejecutadas.
- Gestionar y administrar los recursos financieros, técnicos y humanos del programa, velando por el uso eficiente, transparente y conforme a la normativa vigente de los fondos públicos.
- Supervisar y/o ejecutar los procesos de rendición de cuentas, control presupuestario y reportabilidad técnica y financiera, incluyendo el uso de sistemas institucionales como SISREC u otros que correspondan.
- Monitorear, evaluar y reportar el avance del programa, elaborando informes técnicos, financieros y de gestión para las entidades financiadoras y contrapartes institucionales.
- Articular y fortalecer redes de trabajo con actores públicos, privados y comunitarios relevantes, promoviendo la colaboración interinstitucional y territorial.
- Asesorar y acompañar a las MiPymes y sectores estratégicos del territorio en el acceso a instrumentos de fomento productivo, capacitación, inversión e innovación.
- Coordinar procesos de evaluación de proyectos, seguimiento de beneficiarios y levantamiento de información para la mejora continua del programa.
- Representar al programa ante instancias técnicas, mesas de trabajo, reuniones interinstitucionales y actividades públicas, cuando sea requerido.
- Velar por el cumplimiento de la normativa administrativa, legal y técnica aplicable al programa y a los procesos asociados.
- Ejecutar otras funciones relacionadas con el cargo que le sean encomendadas por la jefatura, en el marco de los objetivos del programa.

f) Experiencia Laboral:

Experiencia profesional mínima de 3 años en gestión y/o ejecución de programas o proyectos de fomento productivo, desarrollo económico local, emprendimiento o fortalecimiento de MiPymes, tanto en el sector público como privado, contando con experiencia demostrable en la planificación, coordinación y supervisión de actividades tales como talleres, capacitaciones, ferias, asesorías técnicas y acompañamiento a beneficiarios; además, deberá poseer experiencia en evaluación, seguimiento y monitoreo de proyectos, incluyendo el cumplimiento de metas e indicadores y la elaboración de informes técnicos, así como en la administración y rendición de fondos públicos, con conocimiento práctico de procedimientos administrativos y uso de sistemas de rendición como SISREC u otros similares, complementado con experiencia en la articulación y coordinación con actores públicos, privados y comunitarios, siendo deseable contar con experiencia en liderazgo y coordinación de equipos de trabajo, con planificación y control periódico de actividades.

g) Capacitacion y/o Perfeccionamiento

Este ítem, se calificará las capacitaciones relativa cursos o estudios de postgrado en temas tales como: Cursos o certificaciones en formulación, evaluación y gestión de proyectos; instrumentos de fomento productivo orientados a MiPymes (tales como CORFO, SERCOTEC, INDESPA, FOSIS u otros); administración financiera, control presupuestario y rendición de fondos públicos, incluyendo el uso de sistemas como SISREC; planificación estratégica, gestión por resultados y monitoreo y evaluación de programas; liderazgo y gestión de equipos; normativa administrativa y compras públicas; participación ciudadana, articulación territorial y trabajo comunitario; así como en materias de innovación, emprendimiento y desarrollo productivo sostenible.

MUNICIPALIDAD DE
GUAITECAS
CHILE

2. ENCARGADO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y PROMOCION TURISTICA

a) **Requisitos Específicos**

Encargado/a de Actividades Culturales y Promoción Turística deberá ser ejercido por un profesional con título de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste, o bien, un título de nivel superior de a lo menos 6 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste, con conocimiento de Guaitecas y sus atractivos, habilidades de comunicación y trato al público, manejo de inglés excluyente.

Monto Bruto: $1.900.000

Jornada Completa

b) **Competencias:**

- Planificación y capacidad de gestión de actividades culturales y turísticas.
- *Pensamiento analítico y capacidad de evaluación.*
- Solución de problemas y toma de decisiones oportunas.
- Trabajo en equipo y coordinación interinstitucional.
- Probidad, responsabilidad y ética profesional.
- Empatía y habilidades de comunicación con la comunidad y visitantes.
- Sensibilidad social, cultural y territorial.
- Habilidades para la resolución de conflictos y manejo de situaciones complejas con público.
- *Liderazgo y capacidad de convocatoria comunitaria.*

c) **Conocimientos Tecnológicos:**

- Manejo nivel intermedio–avanzado de Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint).
- Manejo de correo electrónico institucional, plataformas de videoconferencia y herramientas de trabajo colaborativo.
- *Uso de plataformas digitales y redes sociales para la promoción turística y difusión de* actividades culturales.
- Conocimiento en planificación, organización y ejecución de actividades culturales y turísticas.
- Manejo de sistemas de registro, monitoreo y reporte de actividades, incluyendo indicadores de gestión.
- Capacidad para el uso de plataformas digitales de promoción turística y cultural a nivel local, *regional y nacional.*
- Conocimiento de la institucionalidad pública vinculada a cultura y turismo (municipal, regional y nacional).
- Deseable conocimiento en programas e instrumentos de fomento turístico y cultural (SERNATUR, MINCAP, GORE u otros).
- Manejo de inglés a nivel comunicacional para atención de visitantes y promoción turística (excluyente).

d) **Objetivo Del Cargo:**

Articular de manera sistemática las actividades culturales y turísticas de la comuna con la estrategia de desarrollo económico local, fortaleciendo el turismo como sector estratégico del programa

MUNICIPALIDAD DE
GUAITECAS
CHILE

municipal. El cargo será responsable de impulsar la promoción turística del territorio, coordinar acciones con servicios públicos y actores privados, y vincular la oferta turística local con los mercados regionales y nacionales, contribuyendo al desarrollo sostenible de la comuna de Las Guaitecas.

e) Funciones:

- Coordinación permanente con la comunidad organizada, proveedores, beneficiarios y organismos públicos; se refiere a ser el actor principal y articulante desde la municipalidad con la comunidad y empresas privadas, desarrollando labores de acercamiento del programa en sí, etc.
- Apoyo administrativo en materia de rendiciones mensuales ante los sistemas respectivos; elaboración de oficios, revisión de formatos y/o otra documentación elaborada por el apoyo administrativo.
- Seguimiento y desarrollo continuo de las distintas actividades propias de los componentes; acompañamiento y colaboración en los procesos de elaboración de bases, licitación, adjudicación y contratación de los servicios que se requerirán y acompañamiento en la etapa de ejecución tanto de lo operativo como lo administrativo.
- Promoción turística activa que permita potenciar la identidad local como estrategia de diversificación económica y posicionamiento de Guaitecas en circuitos regionales; ejercer labores diarias en para informar a turistas de la infraestructura habilitante (miradores, rutas de trekking y hikking), de los lugares naturales a visitar. Con esto, se espera crear y potenciar en el tiempo la Oficina de Información Turística.
- Apoyo técnico a emprendedores culturales y turísticos para la formulación de propuestas y/o iniciativas a fondos concursables (públicos y privados), contribuyendo a mejorar la inversión en el territorio; asesorías a través de capacitaciones y talleres mensuales.

f) Experiencia Laboral:

El/la profesional deberá contar con experiencia laboral mínima de dos años en áreas vinculadas a la gestión cultural, promoción o desarrollo turísticos local, con experiencia en la planificación, organización y ejecución de actividades culturales y turísticas, así como en la coordinación con servicios públicos, actores privados y organizaciones comunitarias. Se valorará experiencia en atención de público y trabajo con visitantes, uso de herramientas digitales y redes sociales para difusión, y en la elaboración de informes y reportes de gestión, siendo deseable la participación en programas o proyectos de desarrollo económico local o turismo financiados con recursos públicos.

g) Capacitacion y/o Perfeccionamiento

Este ítem, se calificará la capacitación relativa a temas municipales relacionados con el cargo, realizados en seminarios, diplomados, cursos, talleres, o títulos técnicos, los que deberá acreditar el postulante.

MUNICIPALIDAD DE
GUAITECAS
CHILE

3. ENCARGADO/A DE GESTIÓN DE SILVICULTURA

a) **Requisitos Específicos**

Título profesional en carreras de preferencia: Ingeniero forestal, ingeniero agrónomo, Ingeniería en Conservación de Recursos Naturales o carrera afín, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste.

Monto Bruto: $1.900.000

Jornada Completa

b) **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

c) **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.

d) **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.

e) **Funciones:**

- 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.
- 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.
- 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.

MUNICIPALIDAD DE
GUAITECAS
CHILE

- 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.
- 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.
- *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.
- Velar por el cumplimiento del presupuesto asignado al programa, realizando seguimiento financiero y administrativo en coordinación con las unidades municipales correspondientes.

f) Experiencia Laboral:

Se requiere experiencia profesional demostrable de al menos 2 años 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.

g) Capacitacion y/o Perfeccionamiento

Este ítem, se calificará la capacitación relativa a temas municipales relacionados con el cargo, realizados en seminarios, diplomados, cursos, talleres, o títulos técnicos, los que deberá acreditar el postulante.

4. ENCARGADO/A DE PESCA ARTESANAL Y MEDIO AMBIENTE

a) **Requisitos Específicos**

Encargado/a de Pesca Artesanal y Medio Ambiente deberá ser ejercido por un profesional con Título profesional en carreras de preferencia: Biólogo marino, Ingeniero en Acuicultura, Ingeniero Ambiental o carrera afín, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste.

Monto Bruto: $1.900.000

Jornada Completa

b) **Competencias:**

- Planificación y gestión de actividades técnicas y comunitarias.
- Capacidad de coordinación y articulación con organizaciones de pesca artesanal, comunidad, servicios públicos y actores privados.
- Pensamiento analítico y capacidad de resolución de problemas técnicos y territoriales.
- Trabajo en equipo y colaboración interdisciplinaria.
- Responsabilidad, probidad y compromiso con el cumplimiento normativo.

MUNICIPALIDAD DE
GUAITECAS
CHILE

- Sensibilidad social, ambiental y territorial.
- Habilidades de comunicación y trabajo directo con beneficiarios.
- Capacidad de acompañamiento técnico y fortalecimiento de capacidades locales.
- Autonomía, proactividad y orientación al logro de resultados.

c) **Conocimientos Tecnológicos:**

- Manejo intermedio de Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint).
- Manejo de correo electrónico institucional, plataformas de videoconferencia y herramientas de trabajo colaborativo.
- Uso de plataformas digitales de postulación y seguimiento de fondos públicos (INDESPA, GORE, SUBPESCA u otros).
- Manejo de sistemas de registro, monitoreo y reporte de actividades, verificadores e indicadores de gestión.
- Uso de bases de datos para registro y seguimiento de beneficiarios.
- Manejo básico de herramientas digitales de presentación y difusión para capacitaciones y talleres.
- Uso de plataformas institucionales para ingreso de información administrativa y técnica.

d) **Objetivo Del Cargo:**

Coordinar y ejecutar las actividades asociadas a la pesca artesanal y al medio ambiente contempladas en el programa, asegurando el cumplimiento del cronograma y presupuesto, brindar acompañamiento técnico y apoyo a los beneficiarios en la formulación de propuestas técnicas, financieras y administrativas para la postulación a fondos públicos y privados, y articular acciones con la comunidad, servicios públicos y actores privados, contribuyendo al fortalecimiento productivo, organizacional y ambiental de la comuna de Las Guaitecas.

e) **Funciones:**

- Coordinar de manera permanente con organizaciones de pesca artesanal, comunidad, proveedores, beneficiarios y organismos públicos, actuando como nexo técnico del programa en el territorio.
- Ejecutar y dar seguimiento a las actividades del programa, asegurando el cumplimiento del cronograma (carta Gantt) y del presupuesto asociado.
- Brindar apoyo técnico y acompañamiento a emprendedores y organizaciones de pesca artesanal y medio ambiente en la formulación de propuestas técnicas, financieras y administrativas para fondos concursables públicos y privados.
- Colaborar en la elaboración de bases, procesos de licitación, adjudicación, contratación y ejecución de servicios requeridos por el programa.
- Realizar seguimiento técnico y administrativo de las actividades, incluyendo supervisión, retroalimentación y apoyo en la etapa de ejecución.
- Apoyar la gestión administrativa y rendiciones mensuales, revisando documentación y coordinándose con el apoyo administrativo del programa.
- Diseñar, coordinar y ejecutar capacitaciones y talleres técnicos asociados a pesca artesanal, medio ambiente y normativas vigentes.
- Participar y coordinar la presencia del programa en ferias, exposiciones, procesos de regularización y actividades estratégicas vinculadas a la pesca artesanal y gestión ambiental.
- Contribuir al fortalecimiento de capacidades productivas, organizacionales y ambientales de los beneficiarios del programa.

MUNICIPALIDAD DE
GUAITECAS
CHILE

f) Experiencia Laboral:

El/la postulante deberá contar con experiencia laboral mínima de dos años en áreas vinculadas a la pesca artesanal, acuicultura, medio ambiente o desarrollo productivo local, con experiencia en trabajo territorial y comunitario, apoyo técnico a beneficiarios, formulación y seguimiento de proyectos o fondos concursables, coordinación con servicios públicos y actores privados, y participación en programas o iniciativas públicas relacionadas con pesca artesanal y gestión ambiental.

g) Capacitacion y/o Perfeccionamiento

Este ítem, se calificará las capacitaciones relativa cursos o estudios de postgrado en temas tales como: Cursos o certificaciones en formulación, evaluación y gestión de proyectos; instrumentos de fomento productivo orientados a MiPymes (tales como CORFO, SERCOTEC, INDESPA, FOSIS u otros); administración financiera, control presupuestario y rendición de fondos públicos, incluyendo el uso de sistemas como SISREC; planificación estratégica, gestión por resultados y monitoreo y evaluación de programas; liderazgo y gestión de equipos; normativa administrativa y compras públicas; participación ciudadana, articulación territorial y trabajo comunitario; así como en materias de innovación, emprendimiento y desarrollo productivo sostenible.

5. ENCARGADO/A DE PROCESOS PRODUCTIVOS

a) Requisitos Específicos

El/la Encargado/a de Procesos Productivos deberá contar con un título de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste, o bien, un título de nivel superior de a lo menos 6 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste.

Monto Bruto: $1.900.000

Jornada Completa

b) Competencias:

- Liderazgo y gestión de equipos
- Planificación y organización
- Comunicación y trabajo en equipo
- Acompañamiento técnico y asesoría
- Orientación a resultados y sostenibilidad
- Gestión de calidad e inocuidad alimentaria

c) Conocimientos Tecnológicos:

- Herramientas ofimáticas (Microsoft Office, Google Workspace)
- Plataformas de gestión de proyectos y seguimiento de actividades
- Sistemas de rendición de recursos y reportes administrativos
- Plataformas de comunicación digital
- Registro y sistematización de información
- Herramientas digitales de difusión y promoción de productos
- Tecnologías de apoyo en sala de procesos

MUNICIPALIDAD DE
GUAITECAS
CHILE

d) **Objetivo Del Cargo:**

Coordinar y ejecutar las actividades asociadas a talleres de capacitación, procesos productivos y agregación de valor incluidas en el programa, asegurando la correcta ejecución del cronograma según carta Gantt y presupuesto asociado. Apoyar a los beneficiarios en la elaboración de propuestas técnicas, financieras y administrativas para postular a fondos públicos o privados, con *foco en instrumentos de fomento disponibles a nivel regional y nacional.*

e) **Funciones:**

- Coordinar y ejecutar las actividades de la Sala de Proceso, asegurando la correcta utilización de la infraestructura y equipamiento disponibles.
- Entregar asistencia técnica en terreno a los emprendedores y beneficiarios, apoyando la elaboración de propuestas técnicas, financieras y administrativas para postular a fondos públicos o privados.
- Supervisar el cumplimiento de normas sanitarias y estándares de inocuidad alimentaria, asegurando que los procesos productivos cumplan con la legislación vigente.
- Planificar y ejecutar talleres y capacitaciones, promoviendo la innovación, agregación de valor y competitividad de los productos locales en mercados regionales, nacionales e internacionales.
- Coordinar con proveedores, organismos públicos y privados, y actores comunitarios para garantizar la correcta ejecución de actividades del programa.
- Controlar y dar seguimiento al cronograma de actividades y al presupuesto del programa, asegurando la sostenibilidad y el impacto de las iniciativas productivas..

f) Experiencia Laboral:

El/la Encargado/a de Procesos Productivos deberá contar con experiencia laboral de al menos 2 a 3 años en coordinación y ejecución de procesos productivos, preferentemente en alimentos, productos del mar u otras iniciativas locales, incluyendo la capacitación y transferencia técnica a emprendedores o microempresas. Asimismo, se valorará experiencia en la elaboración de proyectos y postulación a fondos públicos o privados, gestión de calidad e inocuidad alimentaria, cumplimiento de normativas sanitarias, articulación con proveedores, organizaciones comunitarias y organismos públicos, así como en la gestión de presupuestos, cronogramas y control de actividades productivas.

g) Capacitacion y/o Perfeccionamiento

Este ítem, se calificará la capacitación relativa a temas municipales relacionados con el cargo, realizados en seminarios certificados, diplomados, postítulos, cursos, talleres, los que deberá acreditar el postulante.

6. ENCARGADO/A DE DIFUSION Y COMUNICACIONES

a) **Requisitos Específicos**

Encargado de Difusión y Comunicaciones deberá ser ejercido por un profesional del área, que posea Título profesional en carreras de preferencia: Periodismo, Ingeniero en Marketing, Comunicación estratégica, Relaciones Públicas, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste.

Monto Bruto: $1.900.000
Jornada Completa

MUNICIPALIDAD DE
GUAITECAS
CHILE

b) **Competencias:**

- Planificación y capacidad de gestión de acciones comunicacionales.
- Comunicación efectiva oral y escrita.
- Creatividad e innovación en la generación de contenidos.
- Pensamiento analítico y capacidad de síntesis.
- Trabajo en equipo y coordinación interinstitucional.
- Responsabilidad, probidad y cumplimiento de plazos.
- Proactividad y orientación a resultados.
- *Habilidades para el trabajo con la comunidad y atención a públicos diversos.*
- Capacidad de adaptación y manejo de múltiples tareas simultáneamente.

c) **Conocimientos Tecnológicos:**

- Manejo intermedio–avanzado de herramientas ofimáticas (Word, Excel y PowerPoint).
- Uso y administración de redes sociales y plataformas de difusión digital.
- Manejo de herramientas de diseño gráfico (Canva, Illustrator u otras similares).
- Conocimientos en edición de fotografía y video (Premiere, CapCut, DaVinci Resolve u otros).
- Manejo de plataformas de gestión de contenidos web y medios digitales.
- Uso de equipos audiovisuales (cámaras fotográficas, cámaras de video, micrófonos).
- Manejo de correo electrónico institucional, plataformas de videoconferencia y herramientas colaborativas.

d) **Objetivo Del Cargo:**

Planificar, desarrollar y ejecutar acciones de difusión y comunicación que permitan visibilizar de manera oportuna y efectiva las actividades y resultados del programa, fortaleciendo la imagen institucional y territorial de la comuna de Las Guaitecas, informando y convocando a la comunidad a través de medios locales, redes sociales y plataformas digitales, y generando material gráfico, audiovisual y periodístico que respalde la ejecución y cumplimiento de los objetivos del programa.

e) **Funciones:**

- Elaborar cápsulas informativas semanales para redes sociales y radio local sobre las actividades del programa, antes, durante y después de cada acción, conforme a carta Gantt.
- Redactar notas e insertos periodísticos relativos a las acciones, eventos y actividades del programa y sus componentes.
- Producir y editar videos promocionales para convocar a la comunidad de Guaitecas y *comunas aledañas.*
- Realizar el registro audiovisual (fotográfico y de video) de todas las actividades del programa como parte de los verificadores.
- Implementar acciones de promoción y visibilización que contribuyan al cumplimiento del propósito del programa y mantengan informada a la comunidad.
- Renovar y actualizar contenidos en sitios de interés, plataformas web y medios en línea asociados al programa.
- Elaborar y mantener un portafolio audiovisual y gráfico actualizado, que fortalezca la presencia de la comuna de Guaitecas en medios de comunicación y plataformas de promoción.

MUNICIPALIDAD DE
GUAITECAS
CHILE

f) Experiencia Laboral:

El/la postulante deberá contar con experiencia laboral mínima de dos años en áreas de comunicaciones, difusión institucional o marketing, con experiencia en la planificación y ejecución de estrategias comunicacionales, elaboración de contenidos periodísticos, producción y edición de material gráfico y audiovisual, manejo de redes sociales y medios digitales, registro audiovisual de actividades y coordinación con equipos de trabajo, valorándose experiencia en programas o proyectos públicos, comunicación territorial o trabajo con comunidades locales.

g) Capacitacion y/o Perfeccionamiento

Este ítem, se calificará la capacitación relativa a temas municipales relacionados con el cargo, realizados en seminarios, diplomados, cursos, talleres, o títulos técnicos, los que deberá acreditar el postulante.

7. ADMINISTRATIVO/A

a) Requisitos Específicos

El Administrativo/a deberá ser ejercido por un administrativo con experiencia en administración pública y actos administrativos, que centralice y gestione de manera eficiente estos procesos necesarios.

Monto Bruto: $1.000.000

Jornada Completa

b) Competencias:

- Planificación y organización del trabajo administrativo.
- Capacidad de gestión y control de procesos administrativos y financieros.
- Orden, rigurosidad y atención al detalle.
- Pensamiento analítico y capacidad de resolución de problemas.
- Trabajo en equipo y coordinación con áreas técnicas y externas.
- Responsabilidad, probidad y confidencialidad en el manejo de información.
- Orientación al cumplimiento normativo y de plazos.
- Habilidades de comunicación y atención de usuarios.
- Capacidad de adaptación y manejo de múltiples tareas simultáneamente.

c) Conocimientos Tecnológicos:

- Manejo intermedio–avanzado de Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint).
- Manejo de correo electrónico institucional, plataformas de videoconferencia y herramientas de trabajo colaborativo.
- Uso de sistemas de gestión documental y archivo digital.
- Manejo de plataformas de compras públicas (Mercado Público y sistemas asociados).
- Conocimiento y uso del Sistema de Rendiciones de Cuentas del Estado (SISREC).
- Uso de bases de datos para registro, seguimiento y control de información administrativa.
- Manejo de plataformas digitales institucionales para ingreso de información, reportes y seguimiento administrativo.

MUNICIPALIDAD DE
GUAITECAS
CHILE

d) **Objetivo Del Cargo:**

Apoyar y asegurar la correcta gestión administrativa y financiera del programa, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente, la Ley de Compras Públicas y los procedimientos del Sistema de Rendiciones de Cuentas del Estado (SISREC), mediante la organización, control y seguimiento de documentación, procesos de compra, contratos, decretos y atención a usuarios, contribuyendo a una ejecución eficiente, transparente y oportuna de las acciones del programa y al logro de sus objetivos de desarrollo económico local en la comuna de Las Guaitecas.

e) **Funciones:**

- Apoyar la gestión administrativa y financiera del programa, elaborando y tramitando documentación, bases de datos, registros y control de asistencia.
- Gestionar y organizar documentos oficiales, asegurando trazabilidad, respaldo y cumplimiento normativo.
- Elaborar, tramitar y dar seguimiento a memorándums, contratos, decretos y solicitudes de compra.
- Coordinar y registrar procesos de compra, velando por el cumplimiento de la Ley de Compras Públicas y los procedimientos internos.
- Ingresar, actualizar y mantener información en el Sistema de Rendiciones de Cuentas del Estado (SISREC) y otros sistemas institucionales.
- Realizar seguimiento de pagos, gastos y verificadores, contribuyendo a rendiciones oportunas y transparentes.
- Brindar atención directa a usuarios y beneficiarios, orientando respecto a inscripciones, requisitos, actividades y acciones del programa.

- Coordinar agendas y apoyar la articulación público-privada entre emprendedores, municipalidad y organismos de fomento.
- Apoyar al equipo técnico en la ejecución eficiente del programa, facilitando los procesos administrativos para el cumplimiento del cronograma.

f) **Experiencia Laboral:**

El/la postulante deberá contar con experiencia laboral mínima de dos años en funciones administrativas, preferentemente en administración pública, con experiencia en gestión documental, tramitación de actos administrativos, procesos de compra, manejo del Sistema de Rendiciones de Cuentas del Estado (SISREC), seguimiento de pagos y elaboración de informes administrativos y financieros, valorándose experiencia en programas o proyectos públicos y en atención de usuarios o beneficiarios.

g) **Capacitacion y/o Perfeccionamiento**

Este ítem, se calificará la capacitación relativa a temas municipales relacionados con el cargo, realizados en seminarios, diplomados, cursos, talleres, o títulos técnicos, los que deberá acreditar el postulante.

2. **PUBLIQUESE,** mediante todas las plataformas digitales y médios de comunicación de la Municipalidad de Guaitecas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS · SECRETARIO MUNICIPAL · XI REGION AISEN

MAGDALENA AGÜERO SOTO
SECRETARIA MUNICIPAL (S)
MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS

I. MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS · ALCALDE · XI REGION DE AISEN

MARGARETEH KUTSCHER MUÑOZ
ALCALDESA(S)
MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS

VAS /VBM/vbm

Distribución:
-Oficina de Partes
- DIDECO
- Archivo