ALCALDIA
MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO PLANTA PROFESIONAL GRADO 12º EUM, DE LA PLANTA MUNICIPAL DE GUAITECAS.**

## I. ANTECEDENTES GENERALES:

La Municipalidad de Guaitecas requiere proveer el Cargo de Profesional, Grado 12º de la Planta Municipal.
Este concurso de ingreso a la Planta se ajusta a la normativa establecida en la Ley Nº 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la Ley Nº19.280 que establece normas sobre Planta de Personal de las Municipalidades, la Ley Nº 18.695, Organica Constitucional de Municipalidades; el Reglamento de Concursos Públicos de ingreso a la Municipalidad de Guaitecas, debidamente aprobado por Decreto Exento Nº 1.523 de fecha 13 de noviembre de 2018; y, el Reglamento que Modifica Planta de Personal Municipalidad de Guaitecas, debidamente publicado con fecha 18 de diciembre de 2019.

## II. DESCRIPCION DEL CARGO VACANTE A PROVEER:

| Nº VACANTE | PLANTA/ ESCALAFON | GRADO | REQUISITOS ESPECIFICOS |
|---|---|---|---|
| 01 | PROFESIONAL | 12º EUM | TÍTULO PROFESIONAL DE UNA CARRERA DE A LO MENOS 8 SEMESTRES DE DURACIÓN, OTORGADO POR UNA INSTITUCION DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO O RECONOCIDA POR ÉSTE. |

**Requisitos específicos:** Conforme lo establece el Reglamento que Modifica Planta de Personal Municipalidad de Guaitecas debidamente publicado en el Diario Oficial con fecha 18 de diciembre de 2019, para el cargo Profesional, Grado 12º EUM, se requiere cumplir con el requisito especifico de poseer Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

**Lugar de desempeño:** Municipalidad de Guaitecas, Región de Aysén, Comuna de Guaitecas.

**Perfil:** El Perfil del cargo Profesional, Grado 12º EUM que busca la Municipalidad de Guaitecas debe ser calificado y tener la capacidad para desarrollar los mandatos legales propios del cargo y que además posea competencias para integrar y desarrollar entendimientos y discernimientos en materia administrativas, conocimientos comprobados en materias de política social a nivel de gobierno central y comunal, poseer conocimientos legales en materia de índole social, capacidad de análisis estadísticos y matemático,. Además, debe poseer destrezas que le otorguen la capacidad de gestionar, adaptarse ante eventuales cambios, resolver situaciones difíciles que se le presenten y tomar decisiones asertivas.

**Funciones:** El profesional, Grado 12º EUM de la Planta Municipal, se desempeñar específicamente como profesional bajo dependencia de la Dirección de Desarrollo Comunitario - y en tal calidad le corresponderá, entre otras funciones, las siguientes:

1. Supervisar y ejecutar los programas con fondos externos ejecutados por el municipio tales como: Programa Familias y Vínculos del Subsistema de Seguridades y Oportunidad, Chile Crece Contigo.
2. Supervisar y ejecutar los programas con fondos municipales que se realizan durante el año en la comuna (Día de la Mujer, Día de la Madre, Día del Padre, Día del Niño, Festival del Adulto Mayor, Navidad, entre otros).
3. Prestar Asesoría Técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización y promover su efectiva participación en el municipio
4. Propone y ejecutar dentro del ámbito y cuando corresponda, las medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con la salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo.
5. Proponer y ejecutar acciones para el apoyo directo de familias con mayor vulnerabilidad social y económica de la comuna, de acuerdo a los reglamentos internos existentes para cada una de ellas.
6. Dar cumplimiento a través de sus acciones, al rol social de la Municipalidad, a sus objetivos sociales generales y a los programas de desarrollo social comunal.
7. Detectar y evaluar las aspiraciones y necesidades de la comunidad y encauzar su satisfacción y solución, a través de la formulación de políticas sociales.
8. Realizar el proceso de selección de alumnos beneficiados cada año con la Beca Municipal al Logro Escolar, de acuerdo al reglamento aprobado por el H. Concejo Municipal de Guaitecas, según corresponda.
9. Realizar los informes sociales, previo requerimiento de los Tribunales de Justicia; y en situaciones de riesgo social que ameriten el envió de antecedentes al Tribunal competente.
10. Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal; y demás organismos que correspondan en materia de desarrollo comunitario y social.
11. Prestar asistencia social paliativa en los casos de emergencia.
12. Formular, administrar, ejecutar, coordinar y controlar los programas y proyectos sociales de competencia municipal, teniendo como marco de referencia los programas de cobertura nacional, el Plan de Desarrollo Comunal y los proyectos derivados de éstos.
13. Atención de usuarios que concurran por ayudas de índole social el Municipio.
14. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende el Alcalde dentro de la normativa y el estatuto administrativo.
15. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende el Reglamento Interno Municipal.

## III. COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

***Capacidad de Dirección y Alineamiento Organizacional***

Habilidad y capacidad para dirigir equipos hacia las metas propuestas y obtener de ellos el mejor rendimiento con un alto nivel de motivación, logrando coordinar y alinear a los funcionarios con las estrategias organizacionales y las áreas estratégicas definidas por la Municipalidad de Guaitecas.

***Planificación Estratégica***

Conjunto de habilidades para establecer cursos de acción que permitan diagnosticar las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades del servicio, orientando la gestión de la unidad, hacia metas realistas que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos y que faciliten la adecuación de este frente a escenarios futuros.

***Gestión del Cambio***

Capacidad para identificar e influir positivamente en los lideres formales e informales de la organización, a fin de generar alianzas orientadas a facilitar en los funcionarios flexibilidad y adaptación en un entorno cambiante.

***Comunicación Efectiva***

Capacidad para comunicarse de manera abierta, directa y asertiva, a fin de lograr el alineamiento con los objetivos organizacionales y, por ende, la consecución de resultados, según lo planificado.

***Capacidad de Trabajo bajo Presión***

Habilidad para seguir actuando con eficiencia en situaciones de presión, oposición y/o adversidad, insertándose de manera eficiente en contextos de trabajo que demande un alto nivel de dinamismo, exigencia y energía.

***Delegación***

Capacidad para delegar la ejecución de actividades en las diferentes personas de su Departamento a su cargo, con una adecuada evaluación del contexto y recurso, para la ejecución de las mismas, haciéndose responsable del resultado final obtenido.

***Manejo de relaciones interpersonales***

Capacidad para crear y mantener una red de contactos al interior y al exterior de la Municipalidad, para la creación de alianzas estratégicas que permitan potenciar el cumplimiento de objetivos institucionales.

***Proactividad e Innovación***

Capacidad para generar soluciones creativas para las situaciones de trabajo; probar formas diferentes y originales para abordar problemas y las oportunidades en la organización.

***Liderazgo***

Capacidad para utilizar estilos y métodos interpersonales apropiados para inspirar y guiar a los funcionarios de su unidad, jefe de Departamento y Superiores, hacia la consecución de las metas y objetivos de la organización.

***Probidad***

Capacidad para actuar de modo honesto, leal e intachable. Subordinar el interés particular al interés general o bien común. Alto nivel de responsabilidad y sentido en el actuar.

***Manejo de Tecnologías de la Información***

Capacidad para operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la organización o área de trabajo.

***Manejo Comunicacional***

Fluidez verbal en el lenguaje, capacidad de expresar claramente sus ideas y opiniones, sobriedad en el lenguaje y su trato social, transmitir clara y oportunamente la información necesaria e impartir instrucciones.

***Desarrollo de Equipos***

Fomentar un equipo de trabajo cohesionado en base a un liderazgo positivo, el cual pueda lograr afianzar los objetivos de la Unidad, trabajo en común, compromiso individual y colectivo.

***Relaciones Interpersonales***

Relación con personas de la misma dirección y amplio contacto con personas de distinto nivel jerárquico tanto dentro como fuera de la Municipalidad.

***Responsabilidad por manejo de la Información***

Implica responsabilidad importante por custodia de información de distinta índole tanto reservada, confidencial como de carácter público. Existe acceso completo a documentos, planes y programas de la municipalidad, trabajo regularmente con documentos reservados, de importancia y con informes o documentos confidenciales cuya divulgación e indiscreción puede causar molestias o consecuencias importantes que podrían afectar los intereses del Municipio.

***Iniciativa***

Criterio y capacidad elevada para tomar decisiones debido al trabajo complejo, poseer habilidad de creación e inventiva para el análisis de problemas o situaciones difíciles, planear y desarrollar métodos, procedimientos o sistemas de acuerdo con principios generales establecidos, la supervisión que necesita es de carácter general.

## IV. CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVA LEGAL

El candidato o postulante deberá poseer conocimientos de la siguiente normativa:

- Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley Nº 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administracion del Estado.
- Ley Nº 19.880 Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley Nº 20.285, Sobre Transparencia y Acceso a la información pública.
- Ley Nº 19.653, Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- Otras Leyes, Decretos, Decreto Fuerza de Ley.

## V. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos generales y especificos que se señalan a continuación:

***5.1*** ***REQUISITOS GENERALES:*** Se exigirá a los postulante 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 Nº 18.575, Órganica 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 conyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinididad 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 conyuge, 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 inlcusive.
e) Estar condenado por crimen o simple delito. Sin embargo, trátandose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no se´ra impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilicito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquelllos cotemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

5.2 ***REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS O MINIMOS:*** Los requisitos especificos obligatorios, son los mínimos que los postulates deben cumplir para poder concursar, en caso contrario quedan excluidos del proceso. Estos requsitos son los siguientes:

| CARGO | ESTUDIOS |
|---|---|
| Profesional Grado 12º EUM | TÍTULO PROFESIONAL DE UNA CARRERA DE A LO MENOS 8 SEMESTRES DE DURACIÓN, OTORGADO POR UNA INSTTUCION DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO O RECONOCIDA POR ÉSTE. |

## VI. FACTORES DE EVALUACIÓN O SELECCIÓN:

### 6.1 EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD (REQUISITO EXCLUYENTE)- FORMACION EDUCACIONAL:

| | |
|---|---|
| TÍTULO PROFESIONAL DE UNA CARRERA DE A LO MENOS 8 SEMESTRES DE DURACIÓN, OTORGADO POR UNA INSTITUCION DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO O RECONOCIDA POR ÉSTE. | Continúa en el proceso. |
| NO POSEE TÍTULO Y EXPERIENCIA REQUERIDA EN LAS BASES | No continúa en el proceso. |

### 6.2 ESTUDIOS. (Ponderación 20%)

| TITULO | PUNTAJE |
|---|---|
| Titulo Profesional de Trabajador/a Social y/o Asistente Social | **100 PUNTOS** |
| Título Profesional de otras profesiones del área social | **50 PUNTOS** |
| Otros Títulos Profesionales. | **00 PUNTOS** |

### 6.3 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 en el área social, como: registro social de hogares, desarrollo socioemocional, temáticas de migración, de género, familia, población vulnerable y adulto mayor, entre otros atingentes al área, 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.** |

**6.4 EXPERIENCIA LABORAL (Ponderación 25%)**

| ITEM | PUNTAJE |
|---|---|
| Posee 4 años o más de experiencia en el área social del sector municipal | **100 PUNTOS** |
| Posee menos de 4 años y más de 2 años de experiencia en el área social del sector municipal. | **50 PUNTOS** |
| Posee 2 años o menos años de experiencia en el área social del sector municipal | **20 PUNTOS** |
| No posee experiencia en el área social del sector Municipal | **00 PUNTOS** |

**6.5 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, gestión del cambio, 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. Tomando como lineamiento las competencias identificadas en el punto III de las Bases.

| ITEM | PUNTAJE |
|---|---|
| Postulante demuestra cabalmente competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, gestión del cambio, 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. | **100 PUNTOS** |
| Postulante demuestra parcialmente poseer competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Asimismo, | **50 PUNTOS** |

| | |
|---|---|
| demuestra parcialmente conocimientos del área de desempeño, de la normativa legal pertinente y la presentación personal. | |
| 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** |

**Atendida la contingencia sanitaria decretada en todo el territorio nacional derivada de la propagación de la nueva enfermedad producida por el Coronavirus o COVID-19; la entrevista personal de los postulantes se llevará a efecto por vía telemática o videoconferencia y/o presencial informándose del día y la hora a cada postulante por correo electrónico y conforme a las fechas indicadas en el Cronograma del Concurso Público**
**En caso, de que el postulante no asista a la entrevista en el día y la hora establecida, quedará inmediatamente excluido del proceso concursal.**

## VII. DEL COMITÉ O COMISION DE SELECCIÓN:

El Comité de Selección estará integrado por los tres 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.

En razón de lo anterior, el Comité de Selección será integrado por los siguientes funcionarios municipales:

- Directora de Administración y Finanzas, Directivo Grado 7º EUM, o quien la reemplace o subrogue.
- Directora de Desarrollo Comunitario, Directivo Grado 7º EUM, o quien la reemplace o subrogue.
- Director de Control, Directivo Grado 7º EUM, 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 e proceso concursal.

## VIII. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR:

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

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, Titulo Universitario requerido para el cargo.
4. Certificado de Nacimiento (vigente)
5. Certificado de Antecedentes (vigente).
6. Certificado de situación Militar (vigente, sólo varones).
7. Documentos que acrediten cursos de especialización y/o perfeccionamiento (post-titulos, diplomados, capacitaciones) fotocopias simples.
8. Certificados institucionales que acrediten experiencia laboral debidamente suscrito por la autoridad competente (original o fotocopia simple).
9. 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 Administracion del Estado

La postulación con la documentación requerida podrá presentarse física o materialmente desde el momento de la publicación y hasta la fecha y hora de cierre del periodo de postulación en sobre cerrado dirigida a la Municipalidad de Guaitecas, señalándose expresamente el cargo al que se postula e ingresar dicho sobre en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Guaitecas ubicada en calle Aeropuerto S/N.

**De manera excepcional y atendida la contingencia sanitaria decretada en todo el territorio nacional derivada de la propagación de la nueva enfermedad producida por el Coronavirus o COVID-19; también se podrá postular al Concurso remitiendo toda la documentación requerida en formato pdf al correo electrónico a partes@muniguaitecas.cl, señalando en el asunto el nombre del cargo al que se postula, hasta la fecha y hora de recepción de postulaciones. Se aceptará sólo un correo por cada postulante.**

## IX. CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

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

| | |
|---|---|
| PUBLICACION DEL LLAMADO A CONCURSO | 10 de diciembre del 2021 |
| RETIRO O DESCARGA DE BASES DEL SITIO WEB WWW.MUNIGUAITECAS.CL | 10 al 17 diciembre del 2021 |
| RECEPCION DE ANTECEDENTES | 10 al 17 diciembre del 2021 a las 13:00 hrs. |
| APERTURA Y REVISION DE ANTECEDENTES | 20 al 22 de diciembre del 2021 |
| ENTREVISTA PERSONAL E INFORME COMISION EVALUADORA | 23 de diciembre del 2021 |
| RESOLUCION DEL SR. ALCALDE | 28 de diciembre del 2021 |
| NOTIFICACION DE RESULTADOS A POSTULANTE SELECCIONADO | 29 de diciembre del 2021 |
| ASUNCIÓN DEL CARGO | 01 de enero del 2022 |

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 45 puntos.

El concurso podríá 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 28 de diciembre del 2021

**XIII. NOTIFICACION AL POSTULANTE SELECCIONADO:**

El postulante será notificado el día 29 de noviembre del 2021, 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 03 de enero del 2022, 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).

**XIV. 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**

I. MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS
ALCALDE
XI REGIÓN AYSÉN

**MARCOS SILVA MIRANDA**
**ALCALDE**
**MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS**