



**REF.: APRUEBA LAS BASES PARA
PROVEER EL CARGO DE
ADMINISTRATIVO 13°, DE LA PLANTA
MUNICIPAL DE GUAITECAS Y LLÁMESE A
CONCURSO PÚBLICO**

DECRETO ALCALDICIO: _1.683

MELINKA, 26 de Diciembre del 2022

VISTOS:

1. Las atribuciones que me confieren la Ley N° 18.695, de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores;
2. La Ley N° 19.880, sobre Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado;
3. La Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que "Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón",
4. El Decreto Alcaldicio Nro. 551 de fecha 29.06.21 que nombra Alcalde a Don Marcos Silva Miranda,
5. El Decreto Alcaldicio Nro. 657 de fecha 30.07.22 que nombra Secretaria Municipal a doña Margareth Kutscher Muñoz,
6. El Decreto Alcaldicio Nro.812 de fecha 03.09.22. que nombra Directora de Administración y Finanzas a doña Yasna Solís Uribe.
7. El Decreto Alcaldicio Nro. 956 de fecha 05.08.22, que nombra Director de Control Suplente a Don Francisco Pérez Vargas,
8. El Decreto Alcaldicio nro. 1.174 de fecha 02.12.2021 que nombra jefatura Recursos Humanos, a doña Yasna Avendaño Chiguay,
9. El Decreto Alcaldicio Nro. 1676 de fecha 26.12.2022, que nombra alcaldesa Subrogante a Doña Sandra Gaete Riquelme
10. El fallo del Tribunal Electoral de Aysén, de fecha 14 de junio de 2021, y el Acta de Constitución del Honorable Concejo de la Comuna de Guaitecas, de fecha 28 de junio de 2021

CONSIDERANDO:

- 1.- La necesidad de proveer el cargo Administrativo Grado 13° EUM de la Planta Municipal de Guaitecas.
- 2.- El Decreto Exento Nro. 746 de fecha 18 de junio de 2018, que Aprueba Reglamento Interno de la Municipalidad de Guaitecas.
- 3.- El Decreto Exento Nro. 1.523 de fecha 13 de noviembre de 2018, que aprueba Reglamento de Concurso Público y Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Guaitecas.
- 4.- El Memorándum Nro 24 de fecha 03.11.2022, por parte del Administrador Municipal, donde solicita Providencia Alcaldicia para proceder llamar a concursos públicos.



I. MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS
XI REGION DE AYSÉN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DECRETO:

1.- APRUÉBESE, las Bases Administrativas que se indican a continuación del Concurso Público para proveer el cargo vacante de la Planta Municipal de Guaitecas, referido al cargo Administrativo, Grado 13° EUM.

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO PLANTA ADMINISTRATIVO
GRADO 13° EUM, DE LA PLANTA MUNICIPAL DE GUAITECAS.**

I. ANTECEDENTES GENERALES:

La Municipalidad de Guaitecas requiere proveer el Cargo de Administrativo, Grado 13° de la Planta Municipal.

Este concurso de ingreso a la Planta se ajusta a la normativa establecida en la Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la Ley N° 19.280 que establece normas sobre Planta de Personal de las Municipalidades, la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Reglamento de Concursos Públicos de ingreso a la Municipalidad de Guaitecas, debidamente aprobado por Decreto Exento N° 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. DESCRIPCIÓN DEL CARGO VACANTE A PROVEER:

Nº VACANTE	PLANTA/ ESCALAFÓN	CARGO	GRADO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
01	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO 13° EUM	13° EUM	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA O SU EQUIVALENTE.

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 de Administrativo, Grado 13° EUM, se requiere cumplir con el requisito específico de poseer Licencia de Enseñanza Media o su equivalente, según lo señalado en el Artículo 8 de la Ley Nro. 18.883.

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

Perfil: El Perfil del cargo de Administrativo/a, Grado 13° EUM que busca la Municipalidad de Guaitecas debe ser calificado y tener la capacidad para desarrollar los mandatos legales propios del cargo. Se valorará experiencia en atención de público y el manejo de sistemas de información y/o plataformas informáticas de registros de datos. Del mismo



I. MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS
XI REGION DE AYSÉN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

modo, manejará bases de datos de la Municipalidad y extraerá información, ajustándose a la transparencia y probidad administrativa y a la confidencialidad que exigen los antecedentes.

Funciones: El cargo Administrativo/a, Grado 13º EUM de estará asociado a las labores establecidas, como funciones propias a las señaladas en el reglamento interno del municipio con lo establecido al artículo 31, de la Ley N° 18.695, y las obligaciones establecidas en todas las demás normas atinentes a las funciones del Municipio que le sean asignadas por la autoridad comunal conforme a los artículos 70 y siguientes de la Ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

III. COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

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.

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 Presion

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

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 Administración del Estado.
- Ley Nº 19.880 Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Órganos de la Administración del Estado.
- Normativa NICSP CGR
- 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 específicos que se señalan a continuación:

5.1 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 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.



I. MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS
XI REGION DE AISEN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- 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.

5.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS O MÍNIMOS: Los requisitos específicos obligatorios, son los mínimos que los postulantes deben cumplir para poder concursar, en caso contrario quedan excluidos del proceso. Estos requisitos son los siguientes:

CARGO	ESTUDIOS
Administrativo Grado 13º EUM	LICENCIA DE ENSEÑANZA MEDIA



VI. FACTORES DE EVALUACIÓN O SELECCIÓN:

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

LICENCIA DE ENSEÑANZA MEDIA	Continúa en el proceso.
NO POSEE LICENCIA DE ENSEÑANZA MEDIA	No continúa en el proceso.

6.1 CAPACITACION Y/O PERFECCIONAMIENTO. (Ponderación 25%)

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 debé acreditar el postulante.

ITEM	PUNTAJE
Posee 60 o más horas cronológicas o pedagógicas de capacitación en áreas atingentes al cargo.	100 PUNTOS
Posee menos de 40 horas y más de 60 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.

6.2 EXPERIENCIA LABORAL (Ponderación 35%)

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

6.3 ENTREVISTA PERSONAL. (Ponderación 40%)

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al comité de selección, especialmente las que dicen relación con:



I. MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS
XI REGIÓN DE AYSÉN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Así mismo se evaluará el conocimiento del área de desempeño, de la normativa legal pertinente y la presentación personal.

ITEM	PUNTAJE
Postulante demuestra cabalmente competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Así mismo 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. Así mismo 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

Atendido lo anterior la ENTREVISTA se efectuará de manera PRESENCIAL dependencias de la Municipalidad de Guaitecas y de manera ONLINE, 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 N° 18.883, y por Jefe o Encargado del Personal, o quien lo reemplace o subrogue (Artículo 19 de la Ley N° 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:

- Administrador Municipal, Directivo Grado 7º EUM, o quien lo reemplace o subrogue.
- 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 el proceso concursal.

VIII. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR:

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo con el 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. Certificado de Nacimiento (vigente)
4. Certificado de Antecedentes (vigente).
5. Certificado de situación Militar (vigente, sólo varones).
6. Documentos que acrediten cursos de especialización y/o perfeccionamiento (post-títulos, diplomados, capacitaciones) fotocopias simples.
7. Certificados institucionales que acrediten experiencia laboral debidamente suscrito por la autoridad competente (original o fotocopia simple).



I. MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS
XI REGION DE AISEN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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 N° 18.575. Y al mismo tiempo, deberá señalarse no estar afectos a las inhabilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración 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 o de manera digital, al correo partes@muniguaitecas.cl

IX. CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

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

PUBLICACION DEL LLAMADO A CONCURSO	30 de diciembre del 2022
RETIRO O DESCARGA DE BASES DEL SITIO WEB WWW.MUNIGUAITECAS.CL	30 al 05 de enero del 2023
RECEPCION DE ANTECEDENTES	05 de enero del 2023 hasta las 17:00 hrs.
APERTURA Y REVISION DE ANTECEDENTES	06 de enero del 2023
ENTREVISTA PERSONAL E INFORME COMISION EVALUADORA	11 y 12 de enero del 2023
RESOLUCION DEL SR. ALCALDE	12 de enero del 2023
NOTIFICACION DE RESULTADOS A POSTULANTE SELECCIONADO	13 de enero del 2023
ASUNCIÓN DEL CARGO	01 de febrero del 2023

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 podría 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 12 de enero del 2023

XIII. NOTIFICACION AL POSTULANTE SELECCIONADO:

El postulante será notificado entre el 13 y 14 de enero de 2023, 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 autenticada 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 febrero de 2023, en el horario que se indique. si no lo hiciera 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.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE

GAETE RIQUELME
ALCALDESA (S)
MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS



I. MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS
XI REGION DE AYSÉN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

2.- LLÁMESE, a Concurso Público para proveer el siguiente cargo de la Planta Municipal de Guaitecas, con las características y requisitos que se indican.

3.- PUBLÍQUESE, mediante aviso las Bases del concurso público en un periódico con mayor circulación a nivel regional, y en el sitio web de la Municipalidad de Guaitecas.

4.- COMUNÍQUESE, a los Municipios de la Región de Aysén del presente Concurso Público por la vía más expedita.

5.- ANÓTESE, COMUNÍQUESE, a quien corresponda y **ARCHÍVESE.**



MARGARETH KUTSCHER M.
SECRETARIA MUNICIPAL



SANDRA GAETE RIQUELME
ALCALDESA (S)

RPV/YSU/yach

Distribución:

- Indicada
- Depto. Adm. y Finanzas
- Of. de Partes