



**REF.: LLÁMESE A CONCURSO PÚBLICO Y
APRUEBA LAS BASES PARA PROVEER EL
CARGO DE DIRECTOR DE CONTROL
GRADO 7° DE LA PLANTA MUNICIPAL DE
GUAITECAS.**

DECRETO ALCALDICIO: 065

MELINKA, 13 de Enero del 2023

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 Nro. 051 de fecha 12.01.2023 que nombra Directora de Control Subrogante a Doña Lorena González Urrea
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 Director de Control de la Planta Municipal de Guaitecas, Grado 07° EUM.
- 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 Acuerdo de Concejo N° 222, que aprueba Bases del Concurso Público para proveer el cargo de Director de Control, en sesión extraordinaria N° 19 de fecha 12 de enero del 2023.



DECRETO:

1.- APRUÉBANSE, 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 Director de Control Interno, Grado 07° EUM.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO GRADO 7° DE DIRECTOR/A DE CONTROL INTERNO DE LA PLANTA MUNICIPAL DE GUAITECAS.

I. ANTECEDENTES GENERALES:

La Municipalidad de Guaitecas requiere proveer el Cargo de Director/a de Control Interno, Grado 7° 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.

II. DESCRIPCION DEL CARGO VACANTE A PROVEER:

| Nº VACANTE | PLANTA/ ESCALAFON | CARGO | GRADO | REQUISITOS ESPECIFICOS |
|------------|-------------------|-------------------------------|--------|---|
| 01 | DIRECTIVO | DIRECTOR/A DE CONTROL INTERNO | 7° EUM | TITULO DE ABOGADO/A O INGENIERO/A COMERCIAL O CONTADOR/A PÚBLICO Y AUDITOR O CONTADOR AUDITOR CON DESEMPEÑO DE A LO MENOS 02 AÑOS EN MUNICIPALIDADES. |

Requisitos específicos: Conforme lo establece el Artículo 3° del 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 Director/a de Control Interno se requiere cumplir con el requisito específico de poseer Título de Abogado/a o Ingeniero/a Comercial o Contador/a Público y Auditor o Contador Auditor; y, desempeño de a lo menos 2 años en Municipalidades.

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

Perfil: El Perfil del cargo del Director/a de Control, está orientado a un profesional calificado, de naturaleza esencialmente jurídica, contable, financiera y de Orden presupuestario, con conocimientos en áreas como Administración Pública, Auditoría, Control, Contabilidad, Finanzas Públicas y legislación, además debe tener experiencia en temas de gestión y control, preferentemente en el ámbito municipal. Poseer destrezas



que le otorguen capacidad de gestionar, adaptarse ante eventuales cambios, resolver situaciones complejas que se le presenten y tomar decisiones asertivas.

Junto a ello se considerará los siguientes:

- a) Debe tener las capacidades y competencias para asumir liderazgo de un equipo con tareas multidisciplinarias.
- b) Conocimientos generales de jurisprudencia administrativa, especialmente de la Contraloría General de la República, con el objeto de integrar estos conocimientos a la gestión municipal y con los órganos e instituciones públicas con que se relaciona la Municipalidad, respecto a la ejecución de sus labores.
- c) Debe poseer destrezas transversales que permitan gestionar y adaptarse ante cambios, resolviendo conflictos que permitan conducir a la toma de acertadas, oportunas y pertinentes decisiones.
- d) El cargo requiere contar con capacidad analítica, creativa y lógica, canalizando los conocimientos legales y contables a los procedimientos internos y velando por el estricto cumplimiento de la normativa vigente.
- e) Se pedirá al candidato a Director/a de Control destacar con una conducta acorde a la función pública y que su actuar permanentemente haya respondido y responda a los principios de probidad, eficiencia y de transparencia, enmarcado bajo un comportamiento funcionario intachable.

Funciones: Conforme lo establece el Artículo 29 de la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades corresponde a la Dirección de Control las siguientes funciones:

- a) Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación;
- b) Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal;
- c) Representar al alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible. Dicha representación deberá efectuarse dentro de los diez días siguientes a aquel en que la unidad de control haya tomado conocimiento de los actos. Si el alcalde no tomare medidas administrativas con el objeto de enmendar el acto representado, la unidad de control deberá remitir dicha información a la Contraloría General de la República;
- d) Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos, emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; asimismo, deberá informar, también trimestralmente, sobre el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales y de los trabajadores que se desempeñan en servicios incorporados a la gestión municipal, administrados directamente por la municipalidad o a través de corporaciones municipales, de los aportes que la municipalidad debe efectuar al Fondo Común Municipal, y del estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignaciones de perfeccionamiento docente. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal;
- e) Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de esta ley; y
- f) Realizar, con la periodicidad que determine el reglamento señalado en el artículo 92, una presentación en sesión de comisión del concejo, destinada a que sus miembros puedan formular consultas referidas al cumplimiento de las funciones que le competen.



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

Es una función administrativa que comprende el análisis de una situación, el establecimiento de objetivos, la formulación de estrategias que permitan alcanzar dichos objetivos, y el desarrollo de planes de acción que señalen cómo implementar dichas estrategias.

Control de Gestión

Es una forma de monitorear el plan estratégico de la organización, a través de indicadores de gestión que están alineados con objetivos, metas y responsables.

Gestión del Cambio

Capacidad para identificar e influir positivamente en los líderes 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.

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.

Pro actividad 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 indiscreciones 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 N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N.º 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N.º 19.880 Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N.º 19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de suministro y prestación de Servicios.
- Ley N.º 20.285, Sobre Transparencia y Acceso a la información pública.
- Ley N.º 19.653, Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N.º 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios
- Ley N.º 20.922 "de Plantas Municipales".
- Decreto Ley N.º 3.063, de 1979, sobre rentas municipales.
- Ley de Presupuesto de la Nación y Presupuesto Municipal
- Contabilidad Gubernamental
- Dictámenes relevantes de la Contraloría de la República en materia municipal. Ordenanzas, reglamentos e Instrucciones de la Municipalidad.
- Leyes que regulan el uso de los Recursos Públicos
- Manejo de herramientas Informáticas
- Gestión de Procesos Planificación Estratégica.
- Y cualquier otra que deba conocer en atención al cargo que va a desempeñar.

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 N.º 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.
- 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 ascendentes 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: Los requisitos específicos, 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 | EXPERIENCIA |
|-------------------------------|---|--|
| Director/a de Control Interno | Título de Abogado/a o Ingeniero/a Comercial o Contador/a Público y Auditor o Contador/a Auditor | A lo menos 02 años de desempeño en Municipalidades |



VI. FACTORES DE EVALUACIÓN O SELECCIÓN:

6.1 ESTUDIOS. (Ponderación 20%)

| SUBFACTOR DE EVALUACION | PUNTAJE | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|-----------|----------------|
| Título de Abogado o Ingeniero Comercial o Contador Público y Auditor o Contador Auditor | 50 PUNTOS | 100 PUNTOS |
| Estudios de Postgrados (Magíster, Doctorado) | 20 PUNTOS | |
| Diplomado en Normativa Municipal acreditada o atingente (mínimo 100 horas) | 30 PUNTOS | |

- En el caso que el postulante tuviese más de un título profesional requerido, se le asignará puntaje sólo por uno de ellos.
- En este caso los subfactores se suman de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de ellos.
- *Se exige a lo menos diplomado en área municipal pues la función será ejercida en una entidad municipal y no en otro servicio público.*

6.2 CAPACITACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO. (Ponderación 20%)

Este ítem calificará la capacitación relativa a temas relacionados con el cargo: cursos, talleres, los que deberá acreditar el postulante. En este ítem no se contabilizarán las horas de especialización en Diplomado de normativa Municipal acreditada.

| ITEM | PUNTAJE |
|---|------------|
| Posee 100 o más horas cronológicas o pedagógicas de capacitación en áreas atingentes al cargo. | 100 PUNTOS |
| Posee menos de 100 horas y más de 60 horas cronológicas o pedagógicas de capacitación en áreas atingentes al cargo. | 50 PUNTOS |
| Posee menos de 60 horas cronológicas o pedagógicas de capacitación en áreas atingentes al cargo. | 20 PUNTOS |



6.3 EXPERIENCIA LABORAL (Ponderación 25%)

| 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. | 80 PUNTOS |
| Posee 2 años de experiencia en el sector municipal. | 50 PUNTOS |

6.4 ENTREVISTA PERSONAL. (Ponderación 35%)

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al Comité de Selección asociadas a las competencias del cargo.

| ITEM | PUNTAJE |
|---|------------|
| Postulante demuestra cabalmente competencias personales; y conocimiento del área de desempeño y de la normativa legal pertinente. | 100 PUNTOS |
| Postulante demuestra parcialmente competencias personales; y conocimiento del área de desempeño y de la normativa legal pertinente. | 50 PUNTOS |
| Postulante presenta insuficientes competencias personales; y conocimiento del área de desempeño y de la normativa legal pertinente. | 00 PUNTOS |

Atendido lo anterior la ENTREVISTA se efectuará de manera PRESENCIAL en dependencias de la Municipalidad de Guaitecas y 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.

VIII. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR:

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

1. Currículum Vitae (formato libre), aportando todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral. No se consideraran 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 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 (postítulos, 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 N° 18.575. Y al mismo tiempo, deberá señalarse no estar afectados 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, actualizada a la fecha de postulación.

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 ubicada en Calle Aeropuerto S/N, Melinka, ; también se podrá postular al Concurso remitiendo toda la documentación requerida en formato pdf al correo electrónico 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.



CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

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

| | |
|---|--|
| PUBLICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO | 13 DE ENERO 2023 |
| RETIRO O DESCARGA DE BASES DEL SITIO WEB WWW.MUNIGUAITECAS.CL | DESDE EL 13 DE ENERO 2023 |
| RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES | HASTA EL 23 DE ENERO 2023, 17:00 HRS. |
| APERTURA Y REVISIÓN DE ANTECEDENTES | 24 DE ENERO 2023 |
| ENTREVISTA PERSONAL E INFORME COMISIÓN EVALUADORA | 25 Y 26 DE ENERO 2023 |
| RESOLUCIÓN DEL SR. ALCALDE | 27 DE ENERO 2023 |
| ACUERDO DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE GUAITECAS | 30 DE ENERO 2023 |
| NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS A POSTULANTE SELECCIONADO | 31 DE ENERO 2023 |
| ASUNCIÓN DEL CARGO | 09 DE FEBRERO 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.

IX. PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO:

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

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

X. FORMACIÓN DE LA TERNA:

El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los tres postulantes que hubieren obtenido los mayores puntajes.

El Alcalde seleccionara a una de las tres personas propuestas, y realizará la presentación al Honorable Concejo Municipal de Guaitecas, el que deberá otorgar su aprobación en el respectivo Acuerdo, conforme lo dispone el Artículo 29 de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

XI. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

El concurso se resolverá de parte del alcalde el día 27 de Enero 2023.



XII. NOTIFICACION AL POSTULANTE SELECCIONADO:

El postulante será notificado el día 31 de enero 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 09 de febrero 2023, 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).

XIII. 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.

XIV. ACUERDO DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LAS GUAITECAS APRUEBA BASES DEL CONCURSO

Las presentes Bases del Concurso de Director de Control Interno ha sido debidamente aprobadas por el Honorable Concejo Municipal de Guaitecas, conforme lo dispone el Artículo 29 de la Ley Nº18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Consta lo anterior en Sesión Extraordinaria N° 19 de fecha 12 de enero del 2023 mediante Acuerdo de Concejo N° 222.



MARCOS SILVA MIRANDA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS



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

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

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



[Firma manuscrita]
MARGARETH KUTSCHER MUÑOZ
SECRETARIA MUNICIPAL



[Firma manuscrita]
MARCOS SILVA MIRANDA
ALCALDE

[Firma manuscrita]
LGS/YSU/vach
Distribución:

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