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

REF.: APRUEBA LAS BASES PARA PROVEER EL CARGO JEFATURA 09° DE LA PLANTA MUNICIPAL DE GUAITECAS Y LLÁMESE A CONCURSO PÚBLICO

DECRETO ALCALDICIO: 1.024

MELINKA, 24 **de Agosto del 2023**

V I S T O S:

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. 125 de fecha 02.02.23, que nombra Director de Control a Don Luis Toledo Villagra,
8. El Decreto Alcaldicio Nro. 1.001 de fecha 18.08.23, que nombra Alcalde Subrogante a Don Rubén Martin Martin,

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 Jefatura Grado 09° 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 07 de fecha 20.03.2023, por parte del Administrador Municipal, donde solicita Providencia Alcaldicia para proceder llamar a concursos públicos.

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 Jefatura, Grado 09° EUM.

MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS CHILE

ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO PLANTA JEFATURA GRADO 09º EUM, DE LA PLANTA MUNICIPAL DE GUAITECAS.

I. ANTECEDENTES GENERALES:

La Municipalidad de Guaitecas requiere proveer el Cargo de Jefatura, Grado 09º EUM 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, Orgánica 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	CARGO	GRADO	REQUISITOS ESPECIFICOS
01	JEFATURA	JEFATURA PARA DESEMPEÑARSE EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNTARIO.	09º 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. DESEABLE

				TITULO DE ASISTENTE SOCIAL – TRABAJO SOCIAL- Y EXPERIENCIA ATINGENTE AL PERFIL DEL CARGO.

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 Jefatura, Grado 09º EUM, se requiere cumplir con el requisito específico 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 este.

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

Perfil: El Perfil del cargo Jefatura, Grado 09º 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 contribuir a la solución de los problemas socioeconómicos que afectan a los habitantes de la comuna, procurando las condiciones necesarias que le permitan acceder a una mejor calidad de vida. 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.
Poseer capacidad de análisis y manejo de complejidad, capacidad de trabajo en equipo y colaboración, capacidad de coordinar acciones de trabajo, habilidades comunicacionales, probidad y responsabilidad.

Funciones: El profesional para el cargo de Jefatura, Grado 09º EUM de la Planta Municipal, se desempeñará específicamente como Jefe del Departamento de Asistencia Social bajo dependencia de la Dirección de Desarrollo Comunitario - y en tal calidad le corresponderá, entre otras funciones, las siguientes:

a. Elaborar diagnósticos que permitan identificar, cuantificar y localizar los problemas socioeconómicos que afectan a la comunidad, manteniendo registros específicos y actualizados.
b. Administrar y coordinar los programas de cobertura nacional, regional y comunal que le sean asignados por su Director (a) DIDECO.

c. Elaborar, ejecutar y evaluar proyectos y acciones destinadas a satisfacer las necesidades básicas que afectan a la población de menores recursos económicos.
d. Coordinar el desarrollo de acciones sociales con otras unidades municipales, con organismos del voluntariado e instituciones públicas y privadas.
e. Hacer difusión y orientar a la comunidad sobre los distintos beneficios de carácter social existente y los requisitos exigidos para acceder a ellos.
f. Proponer actividades o acciones destinadas a la promoción de mejoramiento de las condiciones de vida de la población comunal
g. Preparar bajo su visado toda la documentación relacionada con otorgamiento de ayudas sociales, rendiciones de cuentas, reintegros de recursos e informes técnicos de avance de los programas a su cargo.
h. Solicitar los requerimientos de bienes y servicios necesarios para desarrollar las acciones de su unidad, cumpliendo para ello con los requisitos que establece la Ley de Compras Públicas.

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.

lanificación 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 Presion

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 Administración 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.
- Ley N°20.500, Sobre asociaciones y participación ciudadana en la Gestión Pública
- 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(a). Esto se acredita con fotocopia de la cédula 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 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
Jefatura Grado 09º 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 Y EXPERIENCIA ATINGENTE CON EL PERFIL DEL CARGO. DESEABLE TITULO DE ASISTENTE SOCIAL Y/O TRABAJO SOCIAL

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 Y EXPERIENCIA ATINGENTE CON EL PERFIL DEL CARGO. DESEABLE TITULO DE ASISTENTE SOCIAL Y/O TRABAJO SOCIAL	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
Título Profesional de Asistente Social y/o Trabajo Social	**100 PUNTOS**
Título Profesional del Área Social con una duración de carrera de un mínimo de 8 Semestres Académicos.	**50 PUNTOS**
Otros Títulos Profesionales.	**00 PUNTOS**

6.3 CAPACITACIÓN 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 de social y sobre materias indicadas en el punto IV de las presentes bases, los que debé 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 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**

6.5 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. Así mismo se evaluará el conocimiento del aérea 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 aérea 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 en dependencias de la Municipalidad de Guaitecas, 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 s 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:

- 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. Currículum Vitae (formato libre), aportando todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral. No se considerarán los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.
2. Fotocopia Cédula de Identidad, por ambos lados.
3. Copia simple de 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 (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 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.

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 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	24 de agosto de 2023
RETIRO O DESCARGA DE BASES DEL SITIO WEB WWW.MUNIGUAITECAS.CL	24 al 30 de agosto de 2023
RECEPCION DE ANTECEDENTES	31 de agosto a las 13:00 hrs.
APERTURA Y REVISION DE ANTECEDENTES	01 septiembre de 2023
ENTREVISTA PERSONAL E INFORME COMISION EVALUADORA	04 al 05 de septiembre de 2023
RESOLUCION DEL SR. ALCALDE	06 de septiembre de 2023
NOTIFICACION DE RESULTADOS A POSTULANTE SELECCIONADO	07 de septiembre de 2023
ASUNCIÓN DEL CARGO	11 de septiembre de 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 60 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. Para definir la TERNA, en caso de empate en los puntajes, se optará en primer lugar, por aquel que haya obtenido mayor puntaje ponderado en el factor Experiencia, en segundo lugar, se optará por aquel que haya obtenido mayor puntaje ponderado en el factor Capacitación, y, en tercer lugar, aquel que haya obtenido mayor puntaje ponderado en la entrevista.

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 06 de septiembre de 2023.

XIII. **NOTIFICACION AL POSTULANTE SELECCIONADO:**

El postulante será notificado entre el 07 de septiembre de 2023, de la resolución del concurso, vía correo electrónico. El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo por escrito, en el plazo de 3 días hábiles 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 11 de septiembre de 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).

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, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS - XI REGION DE AYSEN
ALCALDE

RUBÉN MARTIN MARTIN
ALCALDE SUBROGANTE
MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS

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.**

I. MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS SECRETARIO MUNICIPAL XI REGION

MARGARETH KUTSCHER MUÑOZ
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS ALCALDE XI REGION

RUBEN MARTIN MARTIN
ALCALDE SUBROGANTE

CHG/LTV/YSU/yach
Distribución:
- Indicada
- Depto. Adm. y Finanzas
- Of. de Partes