



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD TORTEL  
XIA. REGION - AYSÉN  
SECMU

"Zona Típica"



REF: APRUEBA BASES DE CONCURSO PUBLICO  
PARA DOS (2) CARGOS PLANTA DE LA  
MUNICIPALIDAD DE TORTEL.-

DECRETO EXENTO N° 24.

TORTEL, 11 DE ENERO 2024.-

**LA ALCALDIA CON ESTA FECHA DICTO LO SIGUIENTE:**

**VISTOS:**

- 1.- Lo dispuesto en las Leyes Nos 18.883 y 18.695;
- 2.- Lo regulado en el Reglamento de Concurso Público para Proveer Cargos de Planta Vacantes en la Municipalidad de Tortel, contenido y consolidado en el Decreto Exento N°192 de 2021; y lo indicado en el Decreto Afecto N°223 de 03/05/2023 que Aprueba Reglamento N°1 del 24 de marzo de 2023, que modifica Planta de Personal de la Municipalidad de Tortel;
- 3.- El fallo del Tribunal Electoral Regional de Aysén del 07 de Junio de 2021 que proclama Alcalde Electo de la Comuna de Tortel a Don **ABEL BECERRA VIDAL**.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- La necesidad de contar con dos (2) funcionarios/as de Planta con responsabilidad administrativa que puedan cumplir funciones de Planta en los escalafones de Profesional (Grado 12° de la E.R.M.) y Técnico (Grado 12° de la E.R.M.) respectivamente, estando dichos cupos disponibles en el escalafón municipal vigente de la Municipalidad de Tortel, y a lo instruido por el Alcalde;

**DECRETO**

- 1.- **APRUEBANSE** Bases de Concurso Publico para proveer dos (2) cargos de Planta en los escalafones de Profesional (Grado 12° de la E.R.M.) y Técnico (Grado 12° de la E.R.M.) respectivamente, ambos de la Municipalidad de Tortel.

**ANOTESE, INFORMESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.**



**RODRIGO MALDONADO RETAMAL**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**ABEL BECERRA VIDAL**  
ALCALDE

ABV/RMR/rmr.-

**DISTRIBUCIÓN:**

- Secretaría Municipal.- ✓
- DAF.-
- Partes (Decretos).-



REPÚBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE TORTEL  
XI REGIÓN DE AYSÉN

## BASES

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE GRADO 12° E.R.M. PROFESIONAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TORTEL

#### I.- REGULACIÓN

- 1.- El presente concurso se regulará por las presentes Bases, por lo dispuesto en el Reglamento de Concurso Público para Proveer Cargos de Planta Vacantes en la Municipalidad de Tortel, por lo ordenado en las Leyes Nos 18.883 y 18.695, y por la demás normativa atingente.
- 2.- El presente concurso será preparado y realizado por el Secretario Municipal, quien consecuencialmente deberá ejecutar y cumplir todas las etapas, plazos, cronograma del concurso.
- 3.- Conforme al artículo 23 del Reglamento de Concurso Público para Proveer Cargos de Planta Vacantes en la Municipalidad de Tortel, el presente concurso se efectuará en este caso bajo la modalidad híbrida (presencial y/o telemática).
- 4.- El Reglamento de Concurso Público para Proveer Cargos de Planta Vacantes en la Municipalidad de Tortel, está contenido y consolidado en Decreto Exento N.º 192 de 2021, cuyo contenido vigente es el que sigue:

#### "TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.- Definiciones.** *Se entenderá por:*

**Reglamento,** *el presente instrumento que contiene las normas que regularán en la Municipalidad de Tortel, el ingreso a los cargos de planta en calidad de titular.*

**Funcionario municipal de planta,** *las personas naturales que han sido nombradas en tal calidad por Decreto Alcaldicio.*

**Concurso público para funcionarios municipales,** *Es el procedimiento reglado, técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal de planta que se propondrá al alcalde, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas que hubieren rendido, si así se exigiere, de acuerdo a las características de los cargos que se van a proveer.*

**Artículo 2º.- Preparación y Realización del Concurso.** *Producida una vacante que no pueda ser provista por ascenso, el Alcalde comunicará por una sola vez a las municipalidades de la Región de Aysén la existencia del cupo, para que los funcionarios de ella puedan postular.*

*El secretario municipal será el encargado de preparar y realizar el concurso. El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá al Alcalde, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas que hubieran rendido, si así se exigiese, de acuerdo a las características de los cargos que se van a proveer.*

**Artículo 3º.- Inicio del Concurso.** *El concurso formalmente se iniciará por medio de Decreto Alcaldicio, ante la necesidad de cubrir un cargo de plata vacante. Se publicará un aviso y/o publicación debiendo contener a lo menos, lo señalado en el artículo 4º del presente reglamento.*

**Artículo 4º.- Avisos y Publicaciones.** *Se publicará un aviso con las bases del concurso, a lo menos, en una sola oportunidad, en un periódico de circulación regional y/o nacional y en la página web de la Municipalidad. El aviso deberá contener a lo menos la identificación de la municipalidad solicitante, las características del cargo, los requisitos para su desempeño, la individualización de los antecedentes requeridos, la fecha, lugar de recepción de estos, las fechas y lugar en que se tomarán las pruebas de oposición si procediere, y el día en que se resolverá el concurso. Deberá, asimismo, fijarse avisos en dependencias de la Municipalidad que informen sobre la existencia del concurso.*

## **TÍTULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**Artículo 5º.- Factores a evaluar.** *Los factores a evaluar en el concurso serán los siguientes:*

- 1.- Nivel de formación académica exigida (licenciaturas y/o títulos técnicos o profesionales requeridas);
- 2.- Capacitaciones, que pueden incluir todas o algunas de las siguientes: postítulos, diplomados, postgrados, seminarios y cursos en general;
- 3.- Experiencia laboral; y
- 4.- Entrevista personal.

*Lo anterior, sin perjuicio de requisitos especiales que la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades u otra norma de rango legal dispusiere para cargos específicos.*

**Artículo 6º.- Ponderación.** *La municipalidad determinará previamente y establecerá la forma en que los factores mencionados serán ponderados y el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo. Podrá en el caso de cargos directivos consultar perfiles ocupacionales definidos por el programa Academia de Capacitación Municipal de la SUBDERE.*

*Las bases del concurso establecerán la forma en que los factores de evaluación serán ponderados y determinará el puntaje mínimo que debe obtener el postulante para ser considerado postulante idóneo.*

**Artículos 7 º.- Antecedentes generales de presentación de los postulantes.** *Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:*

- 1.- Fotocopia simple de cédula nacional de identidad vigente.
- 2.- Certificado de antecedentes vigente, en original, emitido por el Registro Civil.
- 3.- Certificado de situación militar al día vigente, en original, cuando correspondiere.
- 4.- Certificado original, o copia autorizada ante notario, de certificado de título profesional o técnico, según corresponda.
- 5.- Certificado original, o copia autorizada, que acredite haber cumplido con la enseñanza general básica o media, cuando correspondiere.
- 6.- Copia simple de grados académicos de licenciado, magíster o doctor, diplomados, diplomas, cursos de capacitación o seminarios a los que se hubiese asistido, cuando correspondiere.
- 7.- Declaraciones juradas simples, respecto de las circunstancias mencionadas en las letras c), e) y f) del artículo 10 de la Ley 18.883.

*La autorización de las copias debe registrarse ante Notario u Oficial del Registro Civil. En la postulación que se efectúe, deberá consignar el postulante una dirección de correo electrónico válida para mantener las comunicaciones.*

*El postulante que fuere seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados dentro del plazo que se le indique.*

**Artículo 8º.- Acreditación de requisitos.** Los requisitos señalados se acreditarán de la siguiente manera y con la documentación que se indica:

- 1.- Ser ciudadano, se acreditará con la cédula de identidad original, de la cual el funcionario encargado de la recepción dejará una fotocopia. También se requerirá la presentación del respectivo certificado de nacimiento.
- 2.- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, se acreditará mediante certificado de situación militar al día emitida por el cantón de reclutamiento.
- 3.- Tener salud compatible con el desempeño del cargo, se acreditará mediante certificado oficial emitido por el Médico Director de la Posta Rural de Tortel.
- 4.- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda de conformidad a las normas legales vigentes en materia de educación superior.
- 5.- 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 cinco años desde la fecha de expiración de funciones, se acreditará mediante declaración jurada simple.
- 6.- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o de simple delito, se acreditará mediante Certificado de Antecedentes para ingreso a la administración pública emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

**Artículo 9º.- Antecedentes particulares de presentación de los postulantes.** En cada concurso público en particular, podrán exigirse, según la naturaleza del cargo y/o según exigencias legales específicas, antecedentes complementarios a los señalados en el artículo precedente.

### **TÍTULO III BASES DEL CONCURSO PÚBLICO**

**Artículo 10º.- Bases del proceso de selección.** Las bases del proceso de selección, de acuerdo a la naturaleza del o los cargos a proveer, deberán contener, a lo menos, la siguiente información:

- 1.- Respecto del cargo vacante, se debe informar la planta a la que pertenece, el grado asignado, la función básica a desempeñar, el lugar de desempeño y cualquier otro antecedente que se considere relevante para definirlo;
- 2.- Respecto de los postulantes, se debe especificar los requisitos y condiciones que deben reunir (perfil);
- 3.- El calendario con las fechas y plazos que se contemplarán en las diversas etapas del concurso, el lugar de presentación de los antecedentes y la realización de pruebas, si procediere; y
- 4.- Las escalas de notas y tablas de puntuación que se considerarán para cada factor, las que deberán indicar los puntajes mínimos de aprobación de cada uno de ellos y los procedimientos para la evaluación de los antecedentes presentados.

**Artículo 11º.- Instrumento de evaluación.** Se debe considerar en el proceso concursal al menos un instrumento de evaluación cuantificable y estandarizado, que permita establecer resultados comparables entre los postulantes.

**Artículo 12º.- Ponderaciones.** La sumatoria de las ponderaciones asignadas a los factores indicados anteriormente en su conjunto, deberán alcanzar un 100%.

Ninguno de los factores mencionados, podrá, por sí solo, representar un porcentaje superior a un 40%, ni inferior a un 10%.

## **TÍTULO IV**

### **PROCESO DEL CONCURSO PÚBLICO**

**Artículo 13°.- Preparación del concurso.** El concurso será preparado y realizado por el Secretario Municipal, conforme lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley N.º 18.883.

**Artículo 14°.- Notificaciones y entrevistas del concurso.** Las notificaciones a los postulantes dentro del concurso se podrán realizar por vía telefónica o por correo electrónico. Con todo, si la comunicación fuere telefónica, deberá enviarse al postulante un correo electrónico informando de la conversación sostenida.

Las eventuales entrevistas a las que deberán someterse los postulantes podrán realizarse personalmente, por vía telefónica o por videollamada, según determinen las bases del concurso en cuestión.

**Artículo 15°.- Resultado del concurso.** Con el resultado del concurso, el Secretario Municipal propondrá al Alcalde los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, por cada cargo a proveer.

El ingreso procederá en el último grado de la planta respectiva, salvo que existan vacantes de grados superiores a éste que no hubieren podido proveerse mediante ascensos.

**Artículo 16°.- Concurso declarado desierto.** El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.

**Artículo 17°.- Selección del postulante.** El Alcalde, podrá seleccionar entre los postulantes idóneos propuestos por el Secretario Municipal, el que estime más apropiado para ejercer el cargo.

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas con especial consideración de los factores señalados en el artículo 5º del presente reglamento y notificará personalmente o por carta certificada al interesado. Para la selección se deberá considerar lo dispuesto en el artículo 55º de la Ley N.º 18.883.

**Artículo 18°.- Comunicación al postulante.** El postulante elegido para ocupar el cargo, será notificado de tal circunstancia, personalmente, por carta certificada, o a través del correo electrónico aludido en el artículo 7º del presente Reglamento.

**Artículo 19°.- Plazo para aceptación del cargo.** El postulante tendrá el plazo de tres días hábiles administrativos para aceptar el cargo, por cualquier vía idónea, inclusive por vía electrónica al correo institucional del Alcalde, del secretario municipal o el que corresponda a la oficina de partes. Si no diere respuesta en el plazo señalado, se entenderá que no acepta el cargo, debiendo el Alcalde nombrar a otro de los postulantes idóneos propuestos por el secretario municipal, o bien, iniciar un proceso de reclutamiento y selección.

El postulante que fuere seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 10º de la Ley N.º 18.883, dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente, dictándose el respectivo decreto de nombramiento.

**Artículo 20°.- Publicación y nombramiento.** Una vez seleccionado el postulante, tal información será publicada en la página web de la municipalidad.

Desde la aceptación del cargo hasta que se dicte el decreto de nombramiento del seleccionado, no podrán transcurrir más de 20 días corridos, plazo dentro del cual el postulante seleccionado tendrá que presentarse en dependencias de la Municipalidad, para asumir sus funciones.

## **TÍTULO V**

### **RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**Artículo 21°.- Reclamo.** *Las personas que postulen al concurso tendrán derecho a reclamar ante Contraloría General de la República, cuando estimen que se han producido vicios de legalidad que afectaren los derechos que contempla el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, para tal efecto, tendrán un plazo de 10 días hábiles, contados desde que tuvieron conocimiento de la situación, resolución o actuación que dio lugar al vicio que se reclama.*

*Contraloría General de la República deberá resolver el reclamo, previo informe del Alcalde. El informe deberá ser remitido dentro de los 10 días hábiles siguientes a la solicitud que le formule Contraloría. Vencido ese plazo, con o sin el informe, Contraloría General de la República procederá a resolver el reclamo, para lo cual dispondrá de 20 días hábiles.*

**Artículo 22°.- Controversias.** *Las controversias que pudieren generarse en un proceso concursal, se resolverán conforme a las bases del mismo, y en su defecto, a lo dispuesto en el presente Reglamento y normas legales pertinentes.*

## **TÍTULO VI**

### **PROCEDIMIENTO TELEMÁTICO**

**Artículo 23°.-Proceso Telemático.** *La Municipalidad podrá realizar por vía telemática todas las etapas del concurso, desde su preparación hasta su finalización, o las etapas que determinare, siempre y cuando las Bases del Concurso expresamente así lo establecieren y dispusieren".*

#### **I. VACANTE A PROVEER**

El cargo a proveer es el de funcionario calidad Planta Grado 12° de la E.R.M. Escalafón Profesional de la Municipalidad de Tortel, cuyo superior jerárquico es el señor Alcalde, y debido a sus tareas, dependerá a su vez a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), si perjuicio que por razones de buen servicio deba cumplir otras labores en la institución, y con las funciones básicas a ejecutar dispuestas en la Ley N.º18.695 las que se dan por reproducidas, y las específicas destinadas a estar a cargo de las Áreas de Turismo y Fomento Productivo de dicha entidad edilicia, y cuyo lugar primordial de desempeño será el Edificio Consistorial de la Municipalidad de Tortel, situado en Sector Centro S/N, Caleta Tortel, comuna de Tortel, XI Región de Aysén.

#### **II. REQUISITOS MÍNIMOS DE POSTULACIÓN**

Sólo podrán postular, las personas que reúnan las siguientes condiciones copulativas:

- 1.- Ser ciudadano;
- 2.- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- 3.- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;

- 4.- Contar con título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
- 5.- 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 cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- 6.- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

### III.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE POSTULACIÓN

Copia en formato pdf de:

- 1.- Cédula nacional de identidad vigente,
- 2.- Certificado de Situación Militar emitido por la Dirección General de Movilización, certificado que debe encontrarse vigente, según el propio documento, a la fecha de presentación de la postulación.
- 3.- Certificado de Antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, certificado que debe encontrarse vigente, según el propio documento, a la fecha de presentación de la postulación,
- 4.- Certificado de título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
- 5.- Declaración jurada simple, firmada por el postulante, del tenor siguiente:

"Yo, (nombres y apellidos + número de cédula nacional de identidad) declaro bajo juramento, en relación al CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE GRADO 12° de la E.R.M Escalafón Profesional de la MUNICIPALIDAD DE TORTEL, al que estoy postulando, lo siguiente:

a) No estoy afecto(a) a ninguna de las causales de inhabilidad comprendidas en el artículo 56 de la Ley N.º 18.575, para ser nombrado en el cargo de secretario municipal de la Municipalidad de Tortel. El artículo mencionado reza de la suerte que sigue: *'Sin perjuicio de las inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado:*

*a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.*

*Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, 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.*

*Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares 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 de la Administración a cuyo ingreso se postule.*

*b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las*

*autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.*  
*c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito'.*

Lugar de emisión de la declaración : Señalar comuna.

Fecha de emisión de la declaración : Señalar día, mes y año.

Firma del postulante"

### **III. CONDICIONES DEL POSTULANTE (PERFIL)**

1.- El Funcionario que busca la Municipalidad de Tortel, debe reunir los requisitos mínimos de postulación, acreditados del modo dispuesto, considerando la estructura de la Municipalidad deberá trabajar en coordinación con las demás direcciones municipales y en especial, sujeto a las órdenes e instrucciones que le imparta el señor Alcalde dentro del ámbito de sus competencias, y a su vez por quien ostente el cargo de jefatura en la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) de la Municipalidad de Tortel. Considerando lo anterior, se priorizará, entre otros factores en la elección, al profesional que conozca materialmente el trabajo municipal, al haberse desempeñado en él.

#### **a. Objetivos del cargo:**

El objetivo del cargo a proveer corresponde a un profesional que tenga los conocimientos necesarios en el área de turismo y fomento productivo.

#### **b. Funciones**

- i. Hacer seguimiento y control de gestión de las actividades ejecutadas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- ii. Evaluar proyectos y/o propuestas de carácter económico-turístico, analizando su factibilidad y nivel de impacto, para guiar la toma de decisiones.
- iii. Generar proyectos turísticos de inversión municipal y otros, para el desarrollo armónico de entornos turísticos.
- iv. Desarrollar estudios e investigación en temáticas de interés para la Municipalidad de Tortel, con el fin de contribuir al desarrollo económico local.
- v. Proponer la creación, actualización y modificación de Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión.
- vi. Identificar los productos más competitivos en materias turísticas, para mejorar la oferta de la comuna.
- vii. Coordinar el estudio, formulación y propuesta de políticas de desarrollo turístico para la comuna, en conjunto con el sector público y privado.
- viii. Dirigir, coordinar y controlar el personal a su cargo, de acuerdo a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad de la gestión pública, estableciendo indicadores de medición de su gestión.
- ix. Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su Unidad.
- x. Las demás funciones que le asigne su jefatura.

#### **c. Competencias**



- i. Creatividad de innovación.
- ii. Comunicación eficaz.
- iii. Planificación y organización.
- iv. Gestión, visión estratégica, capacidad analítica.
- v. Trabajo en equipo y colaboración.
- vi. Aprendizaje continuo.
- vii. Actitud y actuar acorde a la sensibilidad de la información con la que se trabaja.
- viii. Construcción de relaciones interpersonales y entre instituciones y organizaciones.

**d. Conocimientos específicos (deseables, no excluyentes)**

- i. Conocimiento en gestión de proyectos y postulación a fondos concursables.
- ii. Conocimiento sobre el desarrollo económico local.
- iii. Conocimientos Ley 20.423.
- iv. Conocimientos Ley 20.416.
- v. Conocimiento de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- vi. Conocimiento de la ley 18.883 de Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

**e. Habilidades**

- i. Manejo de correo electrónico, Drive, Google Calendar (Google Workspace).
- ii. Manejo de software de gestión de proyectos.
- iii. Orientación a la eficacia.
- iv. Comprensión del uso de las funcionalidades de plataformas públicas.
- v. Uso y manejo de Google Earth.

#### **IV. CASILLA ELECTRÓNICA PARA RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y PLAZOS.**

1.- Las bases estarán disponibles para ser descargadas desde la página Web de la Ilustre Municipalidad de Tortel, [www.tortel.cl](http://www.tortel.cl), desde el lunes 17 de enero de 2024 y hasta el momento del cierre de las postulaciones.

2.- Las bases, asimismo, podrán solicitarse a la dirección de correo electrónico [secmu@tortel.cl](mailto:secmu@tortel.cl) con copia a [gabinetealcaldia.tortel@gmail.com](mailto:gabinetealcaldia.tortel@gmail.com) o retirarse en formato papel en la Municipalidad de Tortel situada en Sector Centro S/N, Caleta Tortel, comuna de Tortel, Región de Aysén.

3.- Toda la documentación deberá ser remitida en formato pdf, el único admisible, a la dirección de correo electrónico: [secmu@tortel.cl](mailto:secmu@tortel.cl) con copia a [gabinetealcaldia.tortel@gmail.com](mailto:gabinetealcaldia.tortel@gmail.com)

4.- Las casillas electrónicas [secmu@tortel.cl](mailto:secmu@tortel.cl) y [gabinetealcaldia.tortel@gmail.com](mailto:gabinetealcaldia.tortel@gmail.com) sólo operarán para recepcionar las postulaciones, mas no como centros de consultas de los postulantes, las cuales no se admitirán por ninguna vía.

5.- Los plazos (cronograma) del concurso son los siguientes:

- a) Publicación de las Bases en página web municipal: 17 de enero de 2024.

- b) Publicación en diario de circulación regional: 17 al 19 de enero de 2024.
- c) Plazo fatal de recepción de antecedentes: 31 de enero de 2024.
- d) Revisión de antecedentes: 01 y 05 de febrero de 2024.
- e) Contacto por vía correo electrónico a los postulantes para citación a entrevista virtual: 06 de febrero de 2024.
- f) Entrevistas presenciales y/o telemáticas: 07 y 08 de febrero de 2024.
- g) Propuesta de terna de postulantes al señor alcalde: 12 de febrero de 2024.
- h) Selección del postulante y aviso por correo electrónico a todos los postulantes del resultado del concurso: 15 de febrero de 2024.
- i) Asunción del cargo del postulante: 19 de febrero de 2024.

#### **IV. DE LA REVISIÓN DE ANTECEDENTES**

Los postulantes que no presenten los documentos señalada en **III.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE POSTULACIÓN**, no serán contactados por vía correo electrónico para citación a entrevista personal y/o telemática, ni para ninguna etapa ulterior del proceso concursal (cronograma), por cuanto no han acompañado los requisitos mínimos que se exigen para poder evaluar el fondo de la postulación ofrecida, en orden a que sin su acreditación, no puede la Municipalidad tener certeza sobre si acaso pudieren o no acceder a ser nombrados en su función.

#### **V. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS POSTULANTES Y FORMA DE PRESENTACIÓN**

##### **1.- DOCUMENTACIÓN MÍNIMA A PRESENTAR**

- a) Los indicados en **III.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE POSTULACIÓN**.
- b) En cuanto a la forma de postulación, en el asunto del correo electrónico debe escribir el postulante lo siguiente: "POSTULACIÓN CARGO PLANTA GRADO 12° E.R.M. Profesional"

En el cuerpo del correo electrónico debe el postulante indicar: nombre y apellidos completos, número de cédula nacional de identidad, número de teléfono celular, domicilio particular, y por último y al final del cuerpo del correo, declarar expresamente lo siguiente: "Esta dirección de correo electrónico es la habilitada para todos los fines del proceso concursal al que estoy postulando, y manifiesto mi intención en orden a acceder al cargo al cual postulo".

##### **2.- OTRA DOCUMENTACIÓN**

La que acredite experiencia laboral y capacitaciones, a través de copias en pdf de certificados auténticos que verifiquen lo expresado en ellos, para ser susceptibles de ser evaluados, conforme a los criterios de evaluación siguientes.

## **VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Cuatro son los criterios de evaluación: Nivel de formación académica, capacitaciones, experiencia laboral y entrevista personal.

### **1.- Nivel de Formación Académica (40%)**

El nivel de formación académica tendrá un 40% de la ponderación total, del modo que a continuación se indica:

A) Postulante con título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, acreditado conforme al modo ya expresado (obtendrá una ponderación de un 70% sobre el 40% de la ponderación total).

A) Postulante con título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, acreditado conforme al modo ya expresado, de las que siguen: Administrador de proyectos de Ecoturismo, Gestión en Turismo, Ingeniería en Turismo y Hotelería, Ingeniería en Gestión Turística o afín a las carreras profesionales mencionadas (100% sobre el 40% de la ponderación total).

### **2.- Capacitaciones (10%)**

Capacitaciones tendrá un 10% de la ponderación total, del modo que a continuación se indica:

A) Se considerarán en capacitaciones los postítulos, seminarios y cursos, y sólo los aprobados entre el 1 de enero de 2020 hasta la fecha de postulación, relacionados con la actividad municipal, turismo, desarrollo productivo y similares, con certificados de aprobación en formato pdf.

B) Postulante con cero (0) a un (1) postítulo(s), seminario(s) o curso(s) aprobado (obtendrá una ponderación de un 75% sobre el 10% de la ponderación total).

C) Postulante con dos (2) o más postítulos, seminarios o cursos aprobados (obtendrá un 100% sobre el 10% de la ponderación total).

### **3.- Experiencia laboral (40%)**

La experiencia laboral tendrá un 40% de la ponderación total, del modo que a continuación se señala:

- a) Experiencia laboral en la Gestión e Implementación de Proyectos en el Rubro del Turismo:
- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| a.1.) Más de 6 años            | 100% respecto del 40% de la ponderación total |
| a.2.) De 3 años 1 día a 6 años | 90% respecto del 40% de la ponderación total  |
| a.3.) De 1 día a 3 años        | 80% respecto del 40% de la ponderación total  |

Para acreditar la experiencia laboral se requerirá certificados en formato pdf emitidos por el empleador o ministro de fe o jefe de recursos humanos de la entidad que acredita la experiencia laboral.

#### **4.- Entrevista Personal (10%)**

A) La entrevista personal tendrá un 10% de la ponderación total, conforme a los plazos (cronograma) del concurso.

B) Se efectuarán dos preguntas a los postulantes:

Primera: Exponga su experiencia laboral, y

Segunda: ¿Cuál es su motivación para postular al cargo del área de turismo y fomento productivo municipal?

C) No podrá el postulante en sus respuestas extenderse por más de 5 minutos por cada una de ellas.

D) Se hará la entrevista por vía presencial y/o telemática, informándose al postulante a la dirección de correo electrónico que designe el mismo, indicándosele la plataforma virtual a utilizar y/o la cita presencial, día y hora de la entrevista, conforme cronograma ya expuesto. Las entrevistas se harán entre las 8:00 hrs. y las 17:00 hrs., y no se aceptarán bajo ningún concepto excusas para no comparecer en la plataforma virtual el día y hora fijados, lo mismo en la modalidad presencial.

E) Ambas preguntas tendrán la misma ponderación, y se evaluará la consistencia entre la exposición oral y lo presentado en documentos (para la primera pregunta); y si la motivación es lícita o no (para la segunda pregunta). Para la primera pregunta si hay consistencia se le dará la máxima ponderación, de modo contrario se calificará con cero (0). Para la segunda pregunta si la motivación es lícita se le dará la máxima ponderación, de modo contrario se calificará con cero (0).

#### **5.- Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo**

Se entiende por postulante idóneo, el susceptible de ser ofrecido por el Secretario Municipal al señor Alcalde para su elección.

Sólo será postulante idóneo el que obtenga al menos un 70% de ponderación según lo ya expresado.

Se ofrecerán en terna para que el señor Alcalde decida sólo los postulantes que obtengan al menos un 70% de ponderación en la evaluación, y si estos fueren 4 o más, el Secretario Municipal subrogante ofrecerá en terna a los 3 mayores puntajes.

El ofrecimiento al señor Alcalde constará en un acta, donde se expondrá la individualización de los postulantes ofrecidos en terna, con especial consideración de los puntajes y ponderaciones obtenidas.

## VII. DISPOSICIONES FINALES

- 1.- El Secretario Municipal es el que evaluará personalmente los antecedentes de los postulantes, el que citará por medio de correo electrónico a las entrevistas virtuales y/o presenciales, el que efectuará las entrevistas, el que propondrá al señor Alcalde la terna de postulantes para que éste elija al ganador del concurso, y el que avisará a todos los postulantes de los resultados del concurso, todo conforme al cronograma y plazos establecidos.
- 2.- Durante el proceso concursal, no se recibirá ni responderá ninguna clase de consultas de los postulantes, por ningún medio.



The image shows an official stamp and a handwritten signature. The stamp is circular with the text "MUNICIPALIDAD DE TORTEL" around the top edge and "SECRETARIO MUNICIPAL" in the center. Below the stamp, the name "RODRIGO MALDONADO" and the title "SECRETARIO MUNICIPAL" are printed. A blue ink signature is written over the stamp and the printed name.