

CONCURSO DE OPOSICION Y ANTECEDENTES PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO REGIONAL DE AYSÉN.

I.- CONSIDERACIONES GENERALES:

El Consejo Regional de Aysén es un organismo colegiado responsable de la asignación de los recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional FNDR entre otros y cuyos integrantes, las Consejeras y Consejeros Regionales, 14 en la región, representan a cada una de las 4 provincias que tiene esta.

El Sr. (a) Secretario (a) Ejecutivo (a), tiene el carácter de ministro de fe de las actuaciones del Consejo Regional y le corresponden por funciones las señaladas en el artículo 20 del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Consejo Regional de Aysén.

II.- PERFIL DEL CARGO

Las personas que deseen optar al cargo deben poseer de preferencia

- Experiencia profesional en cargos o áreas de la Administración del Estado o Servicio Público
- Residencia en la Región de Aysén. (Que se acredita con declaración jurada notarial).
- Habilidades tales como:

Capacidad de análisis, síntesis y manejo de conflictos de alta complejidad.

Capacidad de organización y planificación.

Comunicación efectiva tanto oral como escrita.

Liderazgo y pro actividad.

Capacidad de trabajo en equipo y de negociación

III.- REQUISITOS DE POSTULACION:

Para postular **se debe cumplir** con los siguientes requisitos:

- 1.- -Poseer el Título de Abogado, otorgado por la Excm. Corte Suprema de Justicia, a la fecha de postulación al cargo y/o el cargo de Administrador Público, otorgado por una universidad reconocida por el Estado de Chile.
- 2.- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni haber sido condenado a pena aflictiva.
- 3.- 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 sus funciones.
- 4.- No estar afecto a las incompatibilidades e inhabilidades contempladas en la Ley 19.175 para el cargo de Secretario Ejecutivo, y la Ley N° 18.575, en lo que le sean aplicables. Deberá remitir declaración jurada simple en formato P.D.F., junto con el resto de los antecedentes requeridos en el concurso.

IV. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Interesados deben presentar copias los siguientes antecedentes:

- 1.- Curriculum vitae; adjuntando Certificados de grados académicos y antecedentes justificativos de sus méritos, para esta etapa basta copia fotostática simple.
- 2.- Certificado (s) laboral (es), que acrediten experiencia profesional.
- 3.- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- 4.- Carta de motivación explicando su interés (formato libre máximo 01 carilla, papel oficio).
- 5.- Original certificado de Título extendido por la Excm. Corte Suprema de Justicia, Original de certificado de Título de Administrador Público, otorgado por una universidad reconocida por el Estado de Chile.
- 6.- Deberá remitir declaración jurada simple en formato P.D.F., respecto de no estar afecto a las incompatibilidades e inhabilidades contempladas en la Ley 19.175 para el cargo de Secretario Ejecutivo, además de las incorporadas por la Ley N° 19.653 y la Ley N° 18.575.

Los originales, a excepción del certificado de Título extendido por la Excm. Corte Suprema de Justicia y/o del Original de certificado de Título de Administrador Público, otorgado por una universidad reconocida por el Estado de Chile, se solicitarán a los postulantes que sean incluidos en quina.

V.- ENVIO DE POSTULACIONES

Las postulaciones se realizarán exclusivamente al correo secretarioejecutivo@goreaysen.cl, con copia a vgonzalezr@goreaysen.cl, quien acusará recibo de la información. Es deber del postulante asegurarse que se ha acusado recibo conforme del envío del correo electrónico, por parte del Secretario Ejecutivo Suplente. No se recepcionarán antecedentes por otra vía.

En el correo se deberá adjuntar (en formato PDF) toda la documentación solicitada en el numeral IV de la convocatoria, con excepción del Certificado de Título extendido por la Excm. Corte Suprema de Justicia y/o del original de certificado de Título de Administrador Público, otorgado por una universidad reconocida por el Estado de Chile, que deberán entregarse en Secretaría Ejecutiva, por sí o por interpósita persona, bajo recibo que se ha confeccionado al efecto.

Plazo final para el envío y recepción antecedentes: Hasta las 13:00 horas del quinto día hábil (son inhábiles para estos efectos los sábados, domingos y festivos), contados desde la segunda publicación del aviso del concurso de oposición y antecedentes en un diario de circulación regional. No se recibirán postulaciones incompletas, ni fuera de plazo, aun cuando se alegue caso fortuito o fuerza mayor. Por el solo hecho de postular, se entiende que el postulante toma conocimiento íntegro de las bases de este concurso, las cuales se publican además en www.goreaysen.cl.

VI.- ETAPAS DEL CONCURSO

Para efectos del desarrollo del presente concurso de oposición y antecedentes, se constituirá una Comisión de Concurso conformada por siete Sres. Consejeros elegidos en la Comisión de Régimen Interno. En la Comisión de Concurso se elegirá un Presidente de la misma por acuerdo de mayoría.

El concurso de oposición y antecedentes para proveer el cargo de Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Aysén, se efectuará en dos etapas, a cargo de la Comisión de Concurso: a) Evaluación según antecedentes curriculares, y b) Evaluación por exposición del concursante y entrevista personal.

a) Etapa 1.- Evaluación según antecedentes curriculares

En esta etapa, Secretaría Ejecutiva recepciona los antecedentes presentados y los remite a la Comisión de Concurso que verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral IV. Las postulaciones que cumplan las formalidades serán evaluadas conforme a la planilla "Análisis de antecedentes presentados por postulantes al cargo de Secretario Ejecutivo". Los postulantes que cumplan con los requisitos establecidos en la planilla, pasarán a la segunda etapa.

b) Etapa 2: Evaluación por exposición del concursante y entrevista personal:

Luego del término de la primera etapa, la Comisión de Concurso, en la próxima sesión de Régimen Interno, sesionará y teniendo en consideración el listado de los postulantes considerados idóneos, procederá a escuchar la exposición y toma de la entrevista personal de cada uno de los postulantes que hayan pasado a esta etapa. Se notificará por correo electrónico a través de Secretaría Ejecutiva, a la casilla de correo electrónico que se haya usado para enviar la postulación, el día, hora y lugar, en que deberán presentarse al efecto los postulantes.

La exposición y entrevista personal se realiza ante la Comisión de Concurso citada por su Presidente al efecto. Esta Comisión sesionará con la presencia de, a lo menos, tres de sus integrantes, estando presentes los demás Sres. Consejeros, que deseen asistir. Los postulantes deberán exponer por un tiempo máximo de 10 minutos, cuál es su visión del cargo al que postula y los aportes que el postulante puede realizar en el desempeño de sus funciones. En esta etapa, cada uno de los integrantes de la Comisión de Concurso pondera el resultado de la entrevista y de la exposición en conjunto de conformidad con la pauta de exposición y entrevista, que asigna puntajes de 1 al 5 por cada aspecto a considerar de la entrevista.

Inmediatamente concluida la segunda etapa, la Comisión de Concurso consolidará los puntajes individuales de los postulantes y con el mérito de estos conformará una terna en donde identificará un primer, un segundo y un tercer postulante por estricto orden de puntaje, principiando por el que obtuvo mayor puntaje en el primer lugar y remitirá el listado ordenado por precedencia de dichos tres postulantes a la Secretaría Ejecutiva en sobre cerrado para ser conocido en la próxima Sesión Plenaria el nombre del postulante idóneo y elegible. En caso de empate en el puntaje, dirime el Sr. Presidente de la Comisión de Concurso.

En cualquiera de las etapas, la Comisión de Concurso, podrá declarar este, por resolución fundada, desierto, por falta de postulantes idóneos el cargo concursado. Se entenderá que existe tal circunstancia cuando, a juicio de la mayoría de los integrantes de la Comisión, ninguno de los postulantes posea la competencia o especialidad que el cargo requiere.

VII RESOLUCION DEL CONCURSO

La Terna confeccionada por la Comisión de Concurso, será puesta en conocimiento del Presidente del Consejo Regional en un sobre cerrado por intermedio del Sr. Secretario Ejecutivo y en sesión Plenaria del más próximo CORE la someterá a votación, al momento de la cuenta de la Comisión de Régimen Interno, quien por votación de mayoría absoluta de sus miembros presentes en Sala, resolverán el postulante que

será elegido por el Consejo Regional de Aysén para desempeñar el cargo de Secretario Ejecutivo, con todas responsabilidades y atribuciones que la legislación vigente establece. El Consejo Regional de Aysén, podrá por mayoría absoluta de los miembros presentes en sala declarar desierto el cargo concursado, por falta de postulante idóneo. Se entenderá que existe tal circunstancia cuando, a juicio de los Consejeros, ninguno de los postulantes propuestos en la terna por la Comisión de Concurso, posea la competencia o especialidad que el cargo requiere.

El acuerdo que elige al nuevo Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Aysén, será notificado por correo electrónico al postulante y se le indicará que existen trámites posteriores de cargo del Gobierno Regional de Aysén. A los otros postulantes, se les remitirá comunicación por correo electrónico informando de la designación.

El acuerdo, será remitido al Sr. Intendente de la Región de Aysén y a la Jefa División, Administración y Finanzas, del Gobierno Regional de Aysen, quien ordenará realizar los trámites necesarios para la suscripción del correspondiente contrato de trabajo.

El plazo para sumir el cargo, será de tres días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo, por correo electrónico, al postulante elegido por el Consejo Regional de Aysen.