

**RESOLUCIÓN EX. G.R. N°\_384\_/2025**

**MAT.: APRUEBA BASES LLAMADO ANTECEDENTES PROFESIONAL HONORARIOS A SUMA ALZADA DIVISIÓN DE FOMENTO E INDUSTRIA.**

**PUNTA ARENAS, 28 DE JULIO DE 2025**

**VISTOS:**

1. Los artículos 6, 7, 110 y siguientes de la Constitución Política de la República;
2. El D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
3. El D.F.L. N° 29, de 16.06.04, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo;
4. El Decreto N°69/2004 del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento del Concursos del Estatuto Administrativo;
5. El D.F.L. N° 1/19.175, de 2005, que fijó texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
6. La Ley N° 19.379, que fija las Plantas del Personal de los Servicios Administrativos de los Gobiernos Regionales;
7. La Ley N° 19.882, que Regula Nueva Política de Personal a los funcionarios Públicos;
8. La Res. Ex. GR N° 535 de fecha 15.11.2024, mediante la cual se registra el Acta de Proclamación de elección del Gobernador Regional, emanada por el Tribunal Calificador de Elecciones, de fecha 11.11.2024, que proclama Gobernador Regional Electo de Magallanes y de la Antártica Chilena, a don Jorge Mauricio Flies Añón;
9. Correo Electrónico de fecha 18 de Julio de 2025, donde el Jefe de División de Fomento e Industria, adjunta al Jefe de División de Administración y Finanzas propuesta de perfil de contratación profesional honorarios suma alzada;
10. Los antecedentes tenidos a la vista; y

**CONSIDERANDO:**

1. Que, considerando la necesidad del servicio de contar con un profesional honorarios a suma alzada para desempeñar trabajos accidentales y no habituales en la División de Fomento e Industria del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena.

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBANSE**, las bases para proveer cargo profesional Honorarios Suma Alzada, asimilado a grado 13° E.U.S., del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, para desempeñar sus trabajos accidentales y no habituales en la División de Fomento e Industria del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena.
2. **ESTABLÉCESE** que los textos de las bases referidas se tendrán como parte integrante de la presente Resolución para todos los efectos legales, y son del tenor siguiente:

**BASES PARA PROVEER CARGO PROFESIONAL HONORARIOS SUMA ALZADA  
DIVISIÓN DE FOMENTO E INDUSTRIA**

**Institución**

Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena

**Convocatoria**

Profesional Honorarios a Suma Alzada

**N° de Vacantes**

1

**Área de Trabajo**

División de Fomento e Industria

**Región**

Magallanes y de la Antártica Chilena

**Ciudad**

Punta Arenas

**Tipo de Vacante**

Honorarios a Suma Alzada

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado de antecedentes para proveer el cargo de Profesional Honorarios a Suma Alzada, para desempeñarse en el la División de Fomento e Industria del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, en adelante también "GORE".

**Renta Bruta**

Renta Bruta Mensual \$2.188.200.- (dos millones ciento ochenta y ocho mil doscientos pesos).

**Objetivo de la contratación de servicios**

Ejecutar tareas específicas de supervisión de flujos financieros, control normativo, gestión documental del Contrato de Concesión de Zona Franca y de las Leyes de Excepción, N° 18.392 y N° 19.149; Coordinación con sectores logísticos, aduaneros productivos de comercio y Zona Franca y otras funciones encomendadas por la autoridad respectiva.

**Formación educacional**

Título profesional de una carrera de al menos 8 semestres. Preferentemente título Contador Público, Contador Auditor, Administrador público, Ingeniería en administración u otras carreras afines, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

**Experiencia requerida**

- Contar preferentemente con al menos 01 año de experiencia profesional en funciones a fines a las del cargo en el sector público o privado, comprobables.

**Requisitos Generales**

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo (**los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos aquí señalados, serán firmados al momento de la contratación por el postulante escogido**)

- a) Ser ciudadano(a) o extranjero(a) poseedor de un permiso de residencia;
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- f) 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. Sin perjuicio de lo anterior, 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. (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, 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 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- 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 del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.
- f) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

## 1. Postulación y Recepción de Antecedentes

Las postulaciones deben realizarse a través del siguiente correo electrónico: [reclutamientoyseleccion@goremagallanes.cl](mailto:reclutamientoyseleccion@goremagallanes.cl), en los plazos establecidos.

Será responsabilidad de cada postulante adjuntar correctamente todos los antecedentes solicitados, cerciorándose que su dirección de correo electrónico sea registrada de manera correcta, ya que éste será el medio de comunicación que se establecerá durante todo el proceso.

### **Documentos Requeridos para Postular:**

1. CV Formato Libre (Propio).
2. Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley, en el caso de extranjeros, legalizado o apostillado.
3. Copia de Certificados que acrediten experiencia profesional (documentos que acrediten experiencia laboral, especificando las funciones del cargo y el periodo de tiempo en que se desempeñó, con firma y timbre de Jefatura del área de Gestión de Personas o equivalente. Además, el documento debe contener la fecha de emisión)
4. Certificado de Antecedentes actualizado.

## 2. Análisis curricular

**El análisis curricular consta de dos etapas:**

**Análisis requisitos de admisibilidad:** Corresponde al análisis y verificación de los requisitos legales establecidos para el cargo y la documentación requerida para postular, la que será realizada por funcionarios/as del Departamento de Gestión de Personas del GORE. Quienes cumplan con los requisitos legales podrán avanzar a la siguiente fase de revisión curricular.

**Análisis requisitos deseables:** Corresponde a la revisión de los antecedentes deseables para el cargo establecidos en esta convocatoria, de acuerdo a los antecedentes proporcionados por los/las postulantes, referidos a años de experiencia, conocimientos y capacitaciones que se requieren para asegurar el mayor ajuste a los requerimientos del cargo.

En experiencia es deseable contar con desempeño de al menos 5 años en el ámbito público o privado.

El análisis de estos antecedentes será revisado y validado por funcionarios del Departamento de Gestión de Personas del GORE, y será materia de evaluación de acuerdo a los siguientes factores y puntajes:

FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE FACTOR
Nivel Académico	Posee título profesional otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste deseable Contador Auditor- Contador Público- Administrador Público- Ingeniería en Administración.	50
	Posee título profesional otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.	20
Experiencia laboral	Experiencia profesional 1 año en áreas asociadas al cargo, debidamente acreditados.	20
	No cuenta con experiencia profesional 1 año en áreas asociadas al cargo, debidamente acreditados.	0
Experiencia en el cargo	Experiencia en cargos similares de 1 año, debidamente acreditados.	10
	No cuenta con experiencia en cargos similares de 1 año, debidamente acreditados.	0

Será de exclusiva responsabilidad del postulante, verificar que los antecedentes se encuentren correctamente emitidos, y permitan comprobar mediante los documentos, las funciones que realizó previamente. Los documentos deben contener el nombre del postulante, la Institución/Empresa en que se desempeñó, la especificación del(los) cargo(s) o funciones ocupado(s), periodo de desempeño, nombre completo y firma de quién lo extiende. Deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica.

No se considerará documento válido para acreditar experiencia: Certificados extendidos por el mismo postulante, finiquitos, certificado de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, link o copia de páginas web en donde aparezca el postulante, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados.

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a la etapa siguiente.

Los postulantes mejor evaluados en el análisis de requisitos deseables, de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases, pasarán a la siguiente etapa quienes cuenten con puntaje igual o superior a 50 puntos.

#### 4. Entrevista Final

Se deja constancia que es responsabilidad de los postulantes contar con los medios electrónicos y/o digitales necesarias para participar del presente proceso de selección, en el caso de que estos se requieran.

La entrevista estará a cargo del Jefe de División de Fomento e Industria o quien este determine.

Luego de realizadas las entrevistas finales a cada candidato(a), la Jefatura de División de Fomento e Industria confeccionará un Acta con las notas asignadas a cada uno(a) y los datos de la persona(s) seleccionada(s), para posteriormente realizar la respectiva nominación, o bien declarar desierto, el certamen.

#### CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS
<b>POSTULACION</b>	
Plazo de Postulación	29.07.2025 al 03.08.2025
<b>SELECCIÓN</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	04.08.2025 al 08.08.2025
<b>FINALIZACION</b>	
Finalización del Proceso	11.08.2025

Estas fechas podrán ser objeto de modificaciones por parte del Servicio.

#### Condiciones Generales

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del correo electrónico dispuesto para estos efectos.

Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea a través del correo electrónico establecido.

Las fechas y etapas del proceso podrán ser modificadas, de acuerdo a la cantidad de postulaciones recibidas y requerimientos de la Autoridad.

Las evaluaciones correspondientes a este proceso de selección se llevarán a cabo en las fechas definidas por el Departamento de Gestión de Personas, y en la modalidad que estime conveniente.

Deseable que los postulantes tengan residencia en la zona a la cual se postula.

Una vez concluida la última fase del proceso, la comisión de selección seleccionará preferentemente en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad de acuerdo al art. 8 del título segundo del Decreto 65/2017 - Reglamento artículo 45 de la ley N° 20422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

#### ANÓTESE Y COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,



MARCOS LOAIZA MIRANDA  
ASESOR JURÍDICO  
SERVICIO GOBIERNO REGIONAL



JORGE FLIESAÑÓN  
GOBERNADOR REGIONAL  
MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA

MBU/EMM/POS/DSA/YEA/M&D/XAR

Distribución:

1. División de Administración y Finanzas
2. Departamento Gestión de Personas
3. Archivo