



visto:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo y sus modificaciones;
- El D.S. N° 69, Reglamento Sobre Concursos del Estatuto Administrativo;
- La Ley N° 19.379 que fijó las plantas de los Servicios Administrativos de los Gobiernos Regionales;
- La Ley N° 19.882 de Nuevo Trato Laboral;
- La Resolución (e) N° 2136, de fecha 02 de septiembre de 2016, donde se designa al Gobernador de la Provincia de Elqui, como quinto miembro del Comité de Selección;
- La Resolución N° 1.600, de 2.008 de la Contraloría General de la República y;

teniendo presente:

- Las Actas N° 1 y N° 2, ambas de fecha 12 de septiembre de 2016, del Comité de Selección;
- El Memorandum Electrónico 2450, de fecha 21 de septiembre de 2016, de la Jefa del Departamento de Administración, mediante el cual solicita la aprobación de las Bases de Llamado a Concurso;
- La necesidad de contar con los instrumentos que regulen todo el proceso de selección; se dicta la siguiente:

resolución N° 62

1. CONVÓCASE A CONCURSO Y APRUEBASE, las BASES de LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISIÓN DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO GRADO 5° E.U.R PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA, para el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Coquimbo, cuyo texto es el siguiente:

BASES

LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISIÓN DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO GRADO 5° E.U.R PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA.



BASES LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISION DEL CARGO

JEFE DE DEPARTAMENTO GRADO 5º

El Gobierno Regional de Coquimbo requiere proveer un cargo de Jefe de Departamento, grado 5 EUS, de la planta de directivos, para desempeñar la función de Jefe de Departamento de Gestión Estratégica. El concurso que se implementa para proveer este cargo directivo de Tercer Nivel Jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29/04, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto N° 69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

Nombre del Cargo	: Jefe de Departamento
Nº de vacantes	: 1
Planta	: Directiva
Grado	: 5º EUS.
Unidad de desempeño	: División de Planificación y Desarrollo Regional
Dependiente de	: Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional
Lugar de desempeño	: Arturo Prat N°350, La Serena

II. PERFIL DE CARGO:

2.1.- Objetivo del cargo:

Liderar el Departamento de Gestión Estratégica de la Institución, cuya principal función es realizar análisis estratégico que ayude a orientar cursos de acción, así como la toma de decisiones, el establecimiento de prioridades y la asignación de recursos financieros en el ámbito de las políticas, estrategias, planes y programas regionales. Además, debe realizar una evaluación permanente de las acciones del Gobierno en la Región, lo que estará orientado a la retroalimentación del sistema y a la mejora continua de los procesos.

2.2.- Funciones del cargo:

1. Formular planes y programas de inversión en función de la Estrategia Regional de Desarrollo y políticas regionales.
2. Diseñar y realizar el seguimiento del presupuesto anual de DIPLAR.
3. Verificar el cumplimiento de Metas institucionales Convenio Desempeño Colectivo y Programa de Mejoramiento de Gestión.
4. Coordinar el Proceso de Admisibilidad, Análisis de Proyectos, Análisis Programas y Análisis de Estudios.



resolución N° 62

5. Realizar el proceso de admisibilidad de proyectos, de acuerdo a la pauta de chequeo establecido. Cotejar, proponer y revisar con Instrumentos de Planificación Regional.
6. Derivar las iniciativas a revisión a Ministerio de desarrollo social y/o Gore, según corresponda;
7. Análisis y recomendación de las iniciativas postuladas a financiamiento vía circular Nro. 33 (proyectos), estudios y programas
8. Preparar cartera con iniciativas para presentación al Consejo Regional
9. Realizar seguimiento a la cartera de inversión disponible, elaborando instrumentos que permitan conocer la inversión por comuna y/o sector
10. Levantar y gestionar cartera de proyectos de acuerdo a las indicaciones de cada Provisión: Residuos sólidos y FIC.
11. Administrar Plataforma Chilo Indica.
12. Coordinar la institucionalidad pública en función de las políticas regionales y nacionales sobre diversas materias de desarrollo regional y evaluar su aplicación en el territorio.
13. Evolver la acción del Gobierno en la Región, a través de la implementación de un sistema de monitoreo de los instrumentos de planificación.
14. Elaborar y coordinar los planes y programas de inversión regional y sectorial a través de la Coordinación Regional de Inversiones.
15. Implementar, gestionar y realizar seguimiento del proceso de Planificación Estratégica a nivel Institucional.

2.3.- Competencias del cargo.

COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO	
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none">1. Administración y normativa pública.2. Estatuto Administrativo.3. Ley de presupuestos.4. Ley de Gobiernos Regionales.5. Ley de bases generales de la administración del estado.6. Sistema nacional de inversión pública.7. Conocimiento en gestión y políticas públicas8. Conocimiento en Administración de Proyectos9. Conocimiento en Manejo de desastres10. Conocimiento en Preparación y Evaluación de Proyecto11. Manejo del Banco Integrado de Proyectos.12. Conocimiento de Programas de Mejoramiento de Gestión de Gobierno.
Competencias Transversales del cargo	<ol style="list-style-type: none">1. Dirección de personas.2. Trabajo en equipo.3. Compromiso con la Organización.



Competencias específicas del cargo	<ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo Interno2. Construcción de Relaciones Interpersonales,3. Iniciativa,4. Conocimiento organizativo.5. Confianza en sí mismo,6. Capacidad para controlar los procedimientos del área.7. Eficiencia y Eficacia8. Búsqueda de Información
------------------------------------	---

2.4 Condiciones deseables del postulante:

Conocimientos: Estudios y Cursos de Formación Educativa y capacitación.

- *Deseable poseer estudios de especialización en:*

Gerencia Pública, Planificación Estratégica, Políticas Públicas, Planificación, Desarrollo rural, Medio Ambiente, Energía, Recursos Hídricos u otras afines al cargo, postgrado o postítulo, lo que será ponderado por el comité de selección.

- *Deseable capacitación relacionada con:*

Materias vinculadas a las funciones del cargo como elaboración, administración y evaluación de proyectos, elaboración de instrumentos de planificación, desarrollo rural, Planificación Estratégica, manejo de emergencias, contabilidad pública entre otras, como también las asociadas a la dirección de equipos humanos, lo que será ponderado por el comité de selección.

- *Deseable experiencia laboral en:*

Cargos de jefatura, coordinación y/o dirección de equipos en áreas de planificación y desarrollo.

III. REQUISITOS Y PERMANENCIA

3.1. Requisitos generales:

Los(as) postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

- Ser funcionario de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida, lo que también será exigido para los funcionarios en calidad de suplentes, de acuerdo al dictamen 56.311 del año 2014 de Contraloría General de la República;
- Estar calificado en Lista N°1 de distinción;
- No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos, esto es:



resolución N° 62

- i. No haber sido calificado durante dos periodos consecutivos.
 - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante (01 de febrero de 2016).
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante (01 de febrero de 2016).
- Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades, contenidas en el artículo 54 del DFL 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, esto es:
 - Tener vigentes o suscribir, por si o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - Hallarse condenado por crimen o simple delito

3.2. Requisitos Específicos:

Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.

3.3. Admisibilidad de Postulaciones Recibidas:

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla la presente base.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación por correo electrónico a los postulantes cuya postulación hubiera sido rechazada indicando la causa de ello. Para tales efectos el postulante es responsable de entregar un correo electrónico vigente, correctamente registrada en el curriculum y/o ficha de postulación y con la capacidad para recibir información.



3.4. Permanencia en el cargo:

El funcionario nombrado permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, la Jefatura Superior del Servicio podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un periodo igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista N° 1 de Distinción.

El funcionario nombrado, una vez concluido su periodo o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

IV. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Etapa I: Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación"

Se compone de los subfactores asociados a:

- Formación Educacional
- Estudios de Especialización
- Capacitación.

Etapa II: Factor "Experiencia Laboral", que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia laboral en el área de Planificación

Etapa III: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función", que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación psicológica para el cargo, de acuerdo al perfil de selección previamente establecido.

Etapa IV: Factor "Apreciación Global del candidato", que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de evaluación de aptitudes directivas.

V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

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

El Concurso sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.



VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para bajarlos desde la página Web del Gobierno Regional de Coquimbo, a contar del día su publicación en el Diario Oficial, entendiéndose plenamente conocidos por todos los postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde la Oficina de Partes del Gobierno Regional, en calle Arturo Prat N° 350, La Serena, a contar de la misma fecha (o del día hábil siguiente) y hasta el día de la fecha de cierre de recepción de antecedentes, en horario que comprende desde las 8:30 hrs. hasta las 16:00 horas.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación¹:

- 6.1 Ficha de Postulación, según formato adjunto. (anexo 1)
- 6.2 Curriculum Vitae, según formato adjunto². (anexo 2)
- 6.3 Fotocopia del Certificado de Título Profesional.
- 6.4 Fotocopia de Certificados que acrediten capacitación y postítulos o postgrados.
- 6.5 Documentación que certifique su calidad de funcionario de planta, suplente o a contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata o suplente, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos.
- 6.6 Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- 6.7 Documentación que certifique la calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior.
- 6.8 Declaración Jurada o Certificado original del Jefe de Recursos Humanos o encargado de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a las siguientes inhabilidades:
 - No haber sido calificado durante dos periodos consecutivos.
 - Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante (01 de febrero de 2016).
 - Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante (01 de febrero de 2016).
- 6.9 Declaración jurada (anexo 3) que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653

En el caso de los funcionarios del Gobierno Regional de Coquimbo, para efectos de los números 6.3 y 6.4 podrán solicitar la Unidad de Personas información sobre los títulos y estudios que se encuentran registrados en dicha unidad los que se tendrán por acreditados.

¹ Cuando se trate de Certificados que acrediten antecedentes de formación académica incluida en el currículo sólo deberá indicarse el grado alcanzado y/o título, sin indicar lugar donde se efectuaron o se obtuvieron, considerando Buenas Prácticas Laborales.
² De acuerdo al Código de Buenas Prácticas Laborales, el curriculum solicitado deberá contener sólo los apellidos del postulante, sin nombres. Tampoco deberán incluir la foto, RUT, dirección, ni señalar sexo, estado civil u otras identificación. Se deberá indicar un teléfono y correo electrónico para efectos de la comunicación durante el proceso de postulación y resultados del concurso.



resolución N° 62

Fecha y lugar de recepción de postulaciones

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día hábil siguiente a la publicación de las bases en el Diario Oficial hasta las 16 horas del 10° día hábil siguiente. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Serán considerados dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recepcionadas por correo y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo, y que se reciban en el servicio hasta el tercer día vencido el plazo de postulación.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Los antecedentes deberán ser enviados o entregados directamente en la oficina de partes del Gobierno Regional de Coquimbo ubicada en calle Arturo Prat N° 350, comuna de La Serena en sobre dirigido a:

Gobierno Regional de Coquimbo

REF.: Postula a cargo Jefe de Departamento Gestión Estratégica

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

Los postulantes que presentan 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 los postulantes que se presenten en este concurso.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a unidaddepersonas@gorecoquimbo.cl

VII. PROCESO DE SELECCION

Se reitera a los postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados en los puntos 3.1 y 3.2.

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada etapa cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores.

La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas que se presentan en la tabla siguiente:



resolución Nº 62

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA	PUNTAJE MÍNIMO PONDERADO
I	Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación Ponderador Factor: 25%	Formación Educativa	Posee o título profesional de 8 o más semestres	12	25	12	3
		Estudios de Especialización	Doctorado o Magister de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	7			
			Postítulo o Diplomado de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo o egresado de magister.	4			
			Estudios de especialización en otras áreas.	0			
		Capacitación	Poseer 100 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	6			
			Poseer entre 50 a 99 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	4			
			Poseer entre 20 a 49 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	2			
Poseer menos de 20 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	1						
II	Experiencia Laboral Ponderador Factor: 25%	Experiencia Laboral en funciones similares	Experiencia laboral de 5 o más años en funciones similares. Puntaje a otorgar será de 11 a 15 según características de las funciones desempeñadas.	25	25	10	2,5
			Experiencia laboral entre 3 y menos de 5 años en funciones similares. Puntaje a otorgar será de 8 a 10 según características de las funciones desempeñadas.	15			
			Experiencia laboral de entre 1 y menos de 3 años en funciones similares.	10			
			Experiencia laboral inferior a 1 año en funciones similares.	5			
III	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador Factor: 20%	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como plenamente recomendable para el cargo	20	20	15	3
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	15			
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo	10			
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0			
IV	Apreciación Global del candidato Ponderador Factor: 30%	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora	0 - 30	30	22	6,6
TOTALES					100	59	
Puntaje Mínimo Ponderado para ser considerado postulante idóneo							15,1

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.



resolución N° 62

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

7.1 Etapa I: Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación"

Se compone de los subfactores asociados a formación educacional, estudios de especialización y capacitación.

i. Subfactor: Formación Educacional

Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato, el cual debe ser de una institución superior reconocida por el Estado.

Criterio	Puntaje
Posee títulos profesional de 8 o más semestres	12

ii. Subfactor: Estudios de Especialización

Se evaluarán los doctorados, magíster, postítulos y/o diplomados que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Los estudios de postgrado realizadas en el país o en el extranjero, se apreciarán según entidad que los impartió, su contenido, duración y calificación obtenida. Los postulantes deberán acompañar certificados que acrediten su aprobación y, si se dispone de ellas, las calificaciones obtenidas. Será de responsabilidad de los postulantes el proporcionar los antecedentes necesarios para su cabal apreciación. No serán considerados los estudios incompletos o en curso.

Los grados del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorios)

El Comité podrá ponderar los siguientes criterios para valorar diferenciadamente, los antecedentes presentados, según si el programa está acreditado, si entrega número de horas de estudios, si los contenidos del programa son directamente pertinentes como formación deseable para el cargo, etc.

Criterio	Puntaje
Doctorado o Magíster de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo. Puntaje a otorgar será de 5 a 7 según antecedentes.	7
Postítulo o Diplomado de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo o egresado de magíster. Puntaje a otorgar será de 3 a 4 según antecedentes.	4
Estudios de especialización en otras áreas.	0

iii. Subfactor: Capacitación

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo.

Los postulantes deberán acompañar certificados que acrediten la duración de sus capacitaciones, expresadas en horas, y la calificación obtenida.

Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas durante los últimos cinco años contados desde la fecha de la convocatoria.



resolución N° 62

Criterio	Puntaje
Poseer 100 o más horas de capacitación en que haya sido evaluado su aprendizaje, durante los últimos 5 años relacionada con el cargo.	6
Poseer entre 50 a 99 horas de capacitación en que haya sido evaluado su aprendizaje, durante los últimos 5 años relacionada con el cargo.	4
Poseer entre 20 a 49 horas de capacitación en que haya sido evaluado su aprendizaje, durante los últimos 5 años relacionada con el cargo.	2
Poseer menos de 20 horas de capacitación en que haya sido evaluado su aprendizaje, durante los últimos 5 años relacionada con el cargo.	1

El puntaje mínimo de aprobación de la etapa I es de 12 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la etapa I pasarán a la etapa II, informándoles al correo electrónico que hayan informado en su currículo

Los títulos y cursos de formación deberán ser acreditados al momento de la postulación.

7.2 Etapa II: Factor "Experiencia Laboral".

i. Subfactor "Experiencia Laboral en funciones similares

Comprenda la evaluación del nivel de experiencia en el área de desempeño del cargo concursado, esto es en unidades de similares características a la correspondiente a Planificación y Estudios. El comité podrá ponderar los aspectos cualitativos del trabajo desempeñado, como también asignará el puntaje conforme a las características de las funciones ejercidas, por lo que se recomienda presentar certificados o antecedentes válidos con información suficiente que permitan indagar en las funciones realizadas, como también identifiquen el nivel jerárquico a quien reportaba el cargo desempeñado. Los años de desempeño considerados en el subfactor podrán ser tenidos nuevamente en cuenta en los demás subfactores.

Para el cálculo de este subfactor se aplicará el siguiente puntaje:

Criterio	Puntaje
Experiencia laboral de 5 ó más años en funciones similares. Puntaje a otorgar será de 11 a 15 según características de las funciones desempeñadas.	25
Experiencia laboral entre 3 y menos de 5 años en funciones similares. Puntaje a otorgar será de 8 a 10 según características de las funciones desempeñadas.	15
Experiencia laboral de entre 1 y menos de 3 años en funciones similares.	10
Experiencia laboral inferior a 1 año en funciones similares.	5

El Puntaje mínimo de aprobación de la Etapa II es de 10 puntos.

La experiencia laboral deberá ser acreditada al momento de la postulación.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa II pasarán a la Etapa III, informándoles al correo electrónico que hayan informado en su Currículum.



resolución N° 62

7.3 Etapa III: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función"

i. Subfactor: Adecuación psicolaboral para el cargo

Consista en la aplicación de un test de aptitudes y entrevista complementaria, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil de selección. Dicha evaluación será realizada por una Consultora especializada.

El test y la entrevista se aplicarán a los postulantes que hayan superado la Etapa II, dentro de los diez días hábiles siguientes a la Evaluación curricular. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico.

Producto de dicha evaluación, los candidatos serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

Criterio	Puntaje
Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como plenamente recomendable para el cargo	20
Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	15
Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo	10
Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0

El Puntaje mínimo de aprobación de la Etapa III es de 15 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa III pasarán a la Etapa IV, informándoles al correo electrónico que hayan consignado en su Curriculum.

7.4 Etapa IV: Factor "Apreciación Global del candidato".

ii. Subfactor: Entrevista de evaluación de aptitudes directivas

Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de cargo.

Cada uno de los integrantes del Comité que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

$$\text{Puntaje}^3: \frac{\text{Nota promedio obtenida por el candidato} \times 25 \text{ puntos}}{7,0 \text{ (Nota Máxima)}}$$

El puntaje obtenido considerará dos decimales, aproximando el segundo decimal.



resolución N° 62

Las entrevistas que realizará el Comité de Selección, se llevarán al dentro de los cinco días hábiles de la semana siguiente a la realización de la evaluación psicolaboral, el lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 22 puntos.

VIII. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

IX. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieron obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 13,6 puntos ponderados. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aún cuando subsista la vacante.

En caso que no existan postulantes idóneos una vez concluido el proceso, se convocará a concurso público.

X. CALENDARIZACION DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS
Recepción y Registro Antecedentes	A contar del día hábil siguiente a la publicación y hasta el décimo día hábil administrativo siguiente, a las 16:00 horas.
Evaluación Curricular de Estudios, cursos de formación educacional, capacitación y experiencia laboral;	Cinco días hábiles administrativos contados desde el cierre de las postulaciones
Evaluación Psicolaboral (aplicación de Tests, realización de entrevistas y elaboración de informes)	Dentro de los diez días hábiles siguientes a la Evaluación curricular.
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	Al quinto día hábil de la semana siguiente a la realización de la evaluación psicolaboral
Finalización del Proceso	Dentro de los cinco días hábiles de la semana siguiente a la realización de la evaluación psicolaboral.



Las fechas correspondientes a cada una de las etapas serán informadas al momento de la publicación.

XI. PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de tres a cinco nombres, con aquellos candidatos de planta del Gobierno Regional que hubieran obtenido los más altos puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos de planta idóneos para conformar una terna, ésta se complementará con los contratados y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será:

Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa III; y
Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa I.

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será propuesta al Intendente Regional, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

Intendente Regional seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

El jefe superior del servicio, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección consultada vía correo electrónico, o la que se indique en la ficha de postulación, y se entenderá practicado al tercer día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de tres días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciera, el Intendente Regional nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

XII. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar al quinto día hábil siguiente a la aceptación del cargo.

La Unidad de Personas, enviará a todas las dependencias del Servicio un informe general del proceso para su publicación y difusión.

El Intendente Regional a través de la Unidad de Personas, comunicará a los concursantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.



resolución Nº 62

Los postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, fijado por el D.F.L. 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

XIII. CONSIDERACIONES FINALES

1. Para efectos de acreditar experiencia laboral, de acuerdo a lo solicitado en el numeral VI de estas bases, los postulantes podrán presentar certificado, adecuándose al formato disponible en la página web institucional apartado "Anexos". Este formato se podrá obtener también, en forma impresa, al momento de retirar las bases en Oficina de Partes de la Institución. Lo relevante del Certificado es la acreditación formal por parte de un organismo empleador del postulante, las funciones desempeñadas y el período (desde y hasta).
2. La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso en el Diario Oficial.
3. Sólo serán consideradas las postulaciones recibidas mediante papel entregadas en Oficina de Partes de la Institución, dirección indica en el numeral VI. Entiéndase que quien postule debe presentar los documentos indicados en el numeral VI, apartado "Documentos requeridos para Postular. Solamente se calificará la formación, capacitación, especialización y experiencia, avalada mediante certificados.
4. Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor.
5. Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por el Jefe Superior del Servicio, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso.
6. Todo el proceso se realizará en la ciudad de La Serena. El costo de traslado y alimentación será asumido por cada postulante.
7. El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una preocupación en la elaboración de estas bases. Entendiendo la relevancia del lenguaje inclusivo, en especial el compromiso con la igualdad y equidad de género, podemos indicar que el lenguaje inclusivo de género aporta a un trato digno, respetuoso y valorativo de la sociedad, reconociendo a su vez que ésta se compone tanto por mujeres como por hombres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano "o/a" para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar - en la mayor parte de los casos - el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a mujeres y hombres, abarcando claramente ambos sexos.



resolución N° 62

ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	

CARGO AL QUE POSTULA

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el Servicio Nacional.

Firma

Fecha: _____



resolución N° 62

ANEXO 2 CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el postulante debe adjuntar además su Currículo Vitae extendido)

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO MOVIL
Correo Electrónico Autorizado	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

CARGO	GRADO	CÓDIGO

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	



resolución N° 62

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

NOMBRE POST TITULOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

NOMBRE POST TITULOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACION

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACION

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACION

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			



5.- TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			
CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			



ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Postulante no se encuentra afecto a inhabilidades

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL 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, a saber:

- Tener vigentes o suscribir, por si o por terceras, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- 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.
- 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.
- 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 o su equivalente inclusive.
- Hallarse condenado por crimen o simple delito

Firma

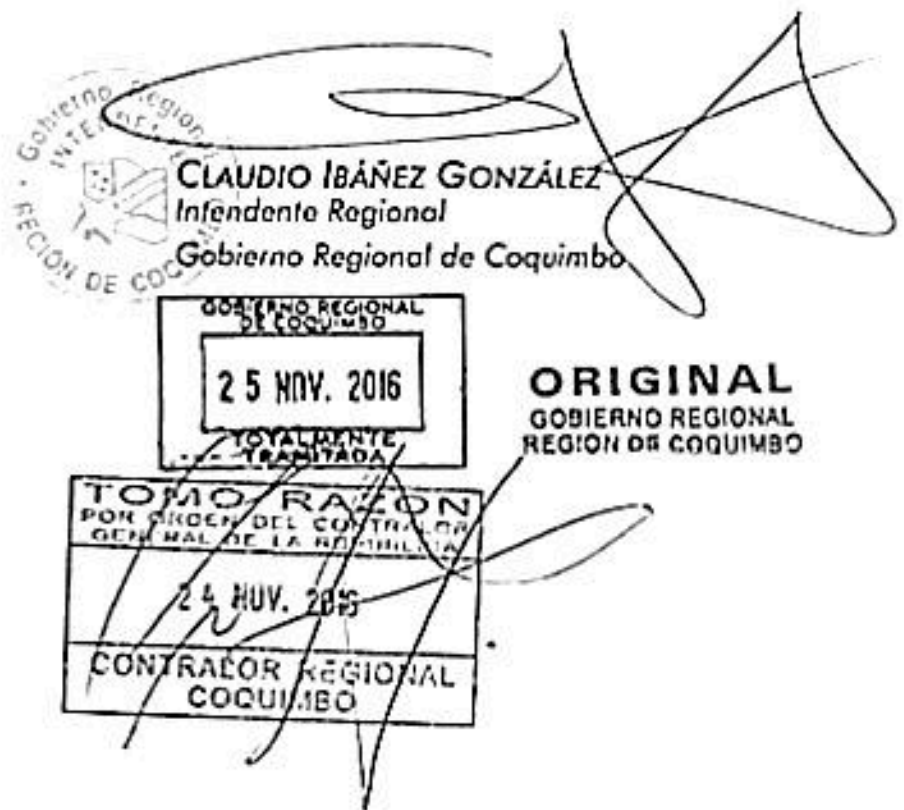
Fecha: _____



resolución N° 62

2.-PUBLÍQUESE, en el Diario Oficial, a contar de la total tramitación del presente acto administrativo, un aviso que deberá contener la identificación del Gobierno Regional de la Región de Coquimbo, las características del cargo cuya vacante se proveerá, los requisitos para su desempeño, la individualización de los antecedentes requeridos, la fecha y lugar de la recepción de éstos y el día en que se resolverá el concurso.

anótese, tómesese razón, comuníquese y publíquese



ALV/ISE/CRR/IGI/ptc

Distribución:

- Unidad de Personas
- Archivo
- Correlativo

