



Gobierno  
de Chile

# resolución

22 MAYO 2013

## ***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° 567 de 17/05/2013 de Gobierno Regional que convoca a concurso de Tercer Nivel Jerárquico para la provisión del cargo, Jefe de Departamento Grado 6° EUR, Administración de la Planta Directivos del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Coquimbo;
- La Resolución N° 1.600, de 2.008 de la Contraloría General de la República y;

## ***teniendo presente:***

- El Acta N° 2 de fecha 22 de mayo de 2013, del Comité de Selección;
- La necesidad de contar con los instrumentos que regulen todo el proceso de selección; se dicta la siguiente:

## **resolución exenta N° 573**

1. CONVÓCASE A CONCURSO Y APRUÉBASE , las BASES de LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISIÓN DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO GRADO 6° E.U.R PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, 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 6° E.U.R PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN.**

### **CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION GRADO 6° E.U.R**

El Gobierno Regional de Coquimbo llama a concurso para proveer el cargo que se indica, a desempeñarse en la ciudad de La Serena en las condiciones que se detallan. El proceso estará regido por lo indicado en la Ley N° 18.834 (Estatuto Administrativo) y DS N° 69 Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.



**GOBIERNO REGIONAL**  
**REGION DE COQUIMBO**



## resolución (e) N° 573

### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

**Nº de vacantes** : 1 (uno)

**Planta** : Directivo de Carrera

**Grado** : 6º E.U.R.

**Cargo** : Jefe de Departamento Grado 6º EUR

**Dependiente de** : Jefe de División de Administración y Finanzas

**Nivel de Remuneración** : \$1.928.943 bruto, más bono de modernización.

**Lugar de Desempeño** : La Serena

**Responsabilidad Principal** : Liderar la gestión administrativa, de abastecimiento, de gestión de recursos humanos y la provisión de los servicios generales del Gobierno Regional de Coquimbo.

### 2. PERFIL DEL CARGO

#### 2.1. Funciones Específicas

- Dirigir, coordinar y supervisar las Unidades de Personas, Operaciones y Oficina de Partes.
- Revisión y control del proceso de pago de Remuneraciones, viáticos por cometidos funcionales, planillas de cotizaciones provisionales, etc.
- Revisión y Control de los procesos de Recursos Humanos (Feriados legales, permisos administrativos, licencias médicas, incorporaciones, contrataciones, etc.)
- Supervisar la ejecución el Plan de Desarrollo de Recursos Humanos.
- Supervisar la ejecución del presupuesto de Capacitación.
- Revisión y Control de los procesos de Adquisiciones (Autorizaciones de compra, autorizaciones de pago, proceso de licitaciones, gestión de contratos, etc.)
- Proveer y controlar los servicios generales de la institución.
- Administrar y supervisar los recursos físicos de la institución (Vehículos, salones, equipos, etc.).
- Generar el Plan Anual de Compras.
- Controlar el ingreso, bodegaje y entrega final del bien o servicio.
- Supervisar los servicios de oficina de partes; auxiliares; choferes.
- Coordinar sus acciones con los distintos departamentos de la organización



## resolución (e) N° 573

### 2.2. Competencias para el desempeño del cargo.

El cargo involucra cumplir con las siguientes competencias:

COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO	
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Administración y normativa pública.</li><li>2. Estatuto Administrativo.</li><li>3. Ley de Probidad.</li><li>4. Ley N°19.882 (nuevo trato).</li><li>5. Administración en Recursos Humanos.</li><li>6. Cálculo de Remuneraciones Sector Público.</li><li>7. Administración Servicios de Bienestar.</li><li>8. Ley de Compras Públicas.</li><li>9. Bases de Licitación</li><li>10. Gestión de Abastecimiento.</li><li>11. Uso del Portal de MercadoPublico</li><li>12. Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado.</li><li>13. Factoring.</li><li>14. Gestión de Garantías.</li><li>15. Manejo de office avanzado.</li><li>16. Excel.</li></ol>
Competencias Transversales del cargo	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dirección de personas.</li><li>2. Trabajo en equipo.</li><li>3. Compromiso con la Organización.</li></ol>
Competencias específicas del cargo	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Autocontrol</li><li>2. Construcción de Relaciones</li><li>3. Iniciativa</li><li>4. Confianza en sí mismo</li><li>5. Sensibilidad Interpersonal</li></ol>

### 2.3. Aspectos a considerar.

Dada la relevancia y perfil del cargo a concursar, se valoran preferentemente las siguientes características y/o condiciones:

Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación:

- Título Profesional de a lo menos 8 semestres de duración de una Universidad reconocida por el Estado, de preferencia del Área de la Administración como las carreras de Ingeniería Comercial, Ingeniería Civil Industrial y Administración Pública.
- Capacitaciones relacionadas con el cargo.
- Poseer las competencias establecidas para el adecuado desempeño de la función.

Experiencia laboral

- Experiencia Laboral acreditada y de preferencia en cargos o servicios similares en la Administración Pública.



## resolución (e) N° 573

### 3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN 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:

- a) Ser funcionario de planta o contrata de algún Ministerio y/o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios/as a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida;
- b) Estar calificado/a en lista N° 1 de distinción.
- c) 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:
  - No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos. (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los Dictámenes de la Contraloría General de la República).
  - No haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, y
  - No haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos 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 sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.



## resolución (e) N° 573

### 3.2. Requisitos Específicos.

- Los postulantes deberán estar en posesión de un Título profesional de una carrera de no menos de ocho semestres o cuatro años de duración, en su caso, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste. De preferencia carreras del Área de la Administración como las carreras de Ingeniería Comercial, Ingeniería Civil Industrial y Administración Pública.

Los/as postulantes que cumplan los requisitos legales generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establece en estas bases.

### 3.3. Permanencia en el Cargo.

El/la funcionario/a nombrado/a permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual, y por una sola vez, el Jefe/a superior del servicio podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual.

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

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

## 4. MODALIDAD DE EVALUACIÓN.

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

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

## 5. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.

5.1 Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán llenar y presentar el formulario de postulación y adjuntar los siguientes documentos y certificados:

- a) Ficha de Postulación, según formato adjunto.
- b) Currículum vitae
- c) Certificado de título profesional (copia simple)
- d) Certificados que acrediten capacitación (copia simple).
- e) Certificado original del Jefe de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a las siguientes inhabilidades:

- No haber sido calificado/a durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los dictámenes de la Contraloría General de la República).



## resolución (e) N° 573

- Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante) y,
  - Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- f) Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- g) Certificado que acredite su calidad de funcionario de planta o contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo, con especificación del cargo desempeñado. En el evento de ser funcionario a contrata, especificar desempeño en los últimos tres años.
- h) Documentación que certifique la última calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
- i) Declaración Jurada Simple que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los Artículos 54 y 56 de la Ley N°18.575. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del Artículo 210 del Código Penal. (Ver Anexos)

**Aquellas postulaciones que no acompañen los antecedentes mencionados que den cuenta del cumplimiento de requisitos, quedarán fuera de bases, procediéndose a la devolución de sus antecedentes.**

### **5.2. Fecha y lugar de retiro de bases:**

Las bases del concurso estarán disponibles en la página web del Servicio [www.gorecoquimbo.gob.cl](http://www.gorecoquimbo.gob.cl), desde el 01/06/2013 al 14/06/2013, ambas fechas inclusive y en formato papel en la Oficina de Partes del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Coquimbo desde el 03/06/2013 al 14/06/2013, ubicada en Arturo Prat N°350, Primer Piso, La Serena.

### **5.3 Fecha y lugar de recepción de postulaciones:**

El plazo para la recepción de postulaciones con sus antecedentes se extenderá desde el 03/06/2013 al 14/06/2013 hasta las 16:00 horas, ambas fechas inclusive, en la Oficina de Partes del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Coquimbo, ubicada en Arturo Prat N°350, Primer Piso, La Serena. Las postulaciones se deben entregar en un sobre que señale expresamente lo siguiente:

- POSTULACION A CONCURSO GRADO 6° EUR, JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
- DIRECCION DEL POSTULANTE : (indicar)
- TELEFONO DEL POSTULANTE : (indicar)
- CORREO ELECTRÓNICO DEL POSTULANTE : (indicar)

Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recepcionadas por correo certificado y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignent en el timbre de la empresa de correos que se despacharon dentro del plazo.



## resolución (e) N° 573

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo señalado, como tampoco se aceptarán postulaciones via fax o correo electrónico, ni postulación sin carátula.

- 5.4. El Comité de Selección verificará si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa al concurso. Asimismo, dispondrá la notificación de las personas cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad 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.

### 6. PROCESO DE SELECCIÓN

Se reitera a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales y generales señalados previamente.

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.

Serán factores de evaluación los siguientes, con la ponderación que para cada caso se indica:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	DESCRIPCION DEL FACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPA
I Revisión curricular de estudios,	Estudios y Cursos de Formación Educativa y de Capacitación	Titulo Profesional y Estudios	Posee Título Profesional de Ingeniería Comercial, Ingeniería Civil Industrial o Administración Pública.	15	30	
			Posee otro Título Profesional afín al cargo	10		
			Posee Título Profesional (otra área)	5		
		Capacitación y perfeccionamiento realizado	15			



<sup>1</sup> Se entenderá por capacitación reciente, la capacitación recibida los últimos 3 años.

<sup>2</sup> Ver punto 2.2 de las bases

## resolución (e) N° 573

capacitación			Acredita más de 40 y menos de 100 horas de capacitación reciente <sup>3</sup> , y comprobada en los conocimientos <sup>4</sup> requeridos para el cargo	10		20
			Acredita hasta 40 horas de capacitación reciente <sup>5</sup> , y comprobada en los conocimientos <sup>6</sup> requeridos para el cargo.	5		
			Capacitación anterior o en otras áreas o sin Capacitación,	0		
II Experiencia Pertinente	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral calificada en área asociada al cargo	Experiencia acreditada de al menos 3 años en cargos de Jefatura relacionada al área de la Administración.	20		20
			Al menos 5 años en cargos de planta y contrata en cargos relacionados al área de la Administración.	15		
			Entre 3 y menos de 5 años acreditados en cargos de planta y contrata relacionados al área de la Administración.	10		



<sup>3</sup> Se entenderá por capacitación reciente, la capacitación recibida los últimos 3 años.

<sup>4</sup> Ver punto 2.2 de las bases

<sup>5</sup> Se entenderá por capacitación reciente, la capacitación recibida los últimos 3 años.

<sup>6</sup> Ver punto 2.2 de las bases

## resolución (e) N° 573

			Entre 2 y menos de 3 años acreditados en cargos acreditados en cargos de planta y contrata o más de 5 años en el sector privado, relacionados al área de la Administración.	5		10
--	--	--	---	---	--	----

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	DESCRIPCION DEL FACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPA
III Evaluación psicológica	Adecuación psicológica para el cargo	Adecuación psicológica para el cargo	Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como Recomendable para el cargo	15	15	10
			Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como Recomendable con reservas para el cargo	10		
			Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como NO Recomendable con reservas para el cargo	0		
IV Entrevista de Preselección	Evaluación Técnica y Apreciación Global del Candidato	Evaluación Técnica y Apreciación Global del Candidato	Promedio de Evaluación del Comité de Selección	0-35	35	20
<b>Totales</b>					<b>100</b>	
<b>Puntaje mínimo para ser considerado candidato idóneo</b>						<b>60</b>

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el/la postulante el puntaje del criterio más alto conforme a sus antecedentes, por tanto no son sumativos.



## resolución (e) N° 573

### **6.1. Etapa I: Revisión curricular de estudios, capacitación.**

Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y Capacitación.

a) Subfactor: Título Profesional en las carreras indicadas.

Estará constituido por el título profesional que posea el postulante.

b) Subfactor "Capacitación y perfeccionamiento realizado"

Estará constituido por cursos, talleres y otras actividades de perfeccionamiento realizados, que tengan relación con el cargo a postular, de acuerdo a los conocimientos requeridos para el desempeño del cargo. Sólo se considerará la capacitación comprobada (mediante copias simples y certificados).

### **6.2. Etapa II: Revisión Factor experiencia laboral.**

a) Subfactor: Experiencia laboral calificada.

Comprende los años que el/la postulante efectivamente ha servido en cargos o áreas similares, de preferencia al interior de la administración pública. Para ello, se considerará la experiencia a contar de la fecha de titulación del postulante, hasta la fecha del llamado a concurso. Sólo se considerará la experiencia certificada.

Las personas que cumplan con el puntaje mínimo de la etapa I, pasarán a la Etapa II, siendo informadas por correo electrónico o telefónicamente a fin de coordinar su participación en la etapa siguiente.

### **6.3. Etapa III: Evaluación psicológica.**

Factor Aptitudes Específicas para el desempeño de la función, que se compone del siguiente subfactor:

a) Subfactor "Adecuación psicológica para el cargo"

Consiste en un examen a los postulantes, por medio de una entrevista y test, efectuada por un psicólogo especializado a los/as postulantes que hayan superado las etapas anteriores, que busca identificar la adecuación psicológica entre el candidato y el cargo específico, de acuerdo a los perfiles de selección definidos para el cargo.

#### **Fecha de entrevista y test:**

La entrevista psicológica y la aplicación de test se realizarán (referencialmente) entre los días 26 al 28 de junio de 2013, en la ciudad de La Serena. Los postulantes que accedan a esta etapa serán informados respecto de la hora y lugar en que se realizará la entrevista psicológica con la debida antelación al correo electrónico o al teléfono que hayan señalado en su postulación.



## resolución (e) N° 573

### 6.4. Etapa IV: Entrevista de selección

Factor Aptitudes Específicas para el desempeño de la función, que se compone del siguiente subfactor:

#### a) Subfactor "Evaluación Técnica y apreciación global del candidato"

Consistente en el desarrollo de una entrevista personal, efectuada por el Comité de Selección a los/as postulantes que hayan superado las etapas anteriores, que pretende identificar los conocimientos específicos del cargo, habilidades y características del postulante, de acuerdo a los perfiles de selección definidos para el cargo. Cada uno de los integrantes del Comité que participe en las entrevistas, calificará a cada postulante entrevistado con una nota de 1 a 7, siendo 1 la más baja y 7 la nota más alta. Posteriormente se promediarán las notas obtenidas por cada postulante, el resultado se dividirá por la nota máxima 7, dicho resultado se multiplicará por el máximo puntaje del subfactor (35 puntos). El resultado de dicho puntaje permitirá rankear a los postulantes.

**Fecha de entrevista:** Las entrevistas del comité de selección serán realizadas (referencialmente) entre los días 05 al 12 de Julio de 2013 en la ciudad de La Serena, en el lugar y hora que se comunicará a los postulantes con la debida antelación, al correo electrónico o teléfono que hayan señalado en su postulación.

### 7. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN.

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de sus sesiones, en la que se dejará constancia de sus acuerdos, así como también, deberá 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.

### 8. PUNTAJE DE POSTULANTE IDONEO.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada factor de selección. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

**Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir, al menos 60 puntos.**

**El postulante que no reúna dicho puntaje será excluido del concurso, y por lo tanto, no podrá estar dentro del punto 9 de las presentes bases, es decir, no podrá ser seleccionado ni nombrado.**

### 9. SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO.

Como resultado del concurso, el Comité de Selección propondrá al Intendente Regional los nombres de a lo menos tres (3), pero no más de cinco (5) candidatos de la Planta del Gobierno Regional de Coquimbo, que hubieren obtenido los mejores puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos idóneos para un terna, ésta se completará con los contratados y con los pertenecientes a otras entidades en orden decreciente según el puntaje obtenido. A falta de postulantes idóneos una vez resuelto el concurso, se deberá llamar a concurso público.



## resolución (e) N° 573

El Intendente Regional seleccionará a una de las personas propuestas, quien deberá manifestar su aceptación del cargo, procediendo posteriormente a la designación como titular en el cargo correspondiente.

### **10. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO.**

Una vez efectuada la selección del candidato para el cargo concursado, el Intendente Regional en forma personal o por carta certificada notificará a la persona seleccionada dentro de los 3 días siguientes a la conclusión del Concurso.

La notificación por carta certificada se dirigirá al domicilio que se encuentre registrado en el formulario de postulación, entendiéndose practicada al tercer día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación con el resultado del concurso, el/la postulante deberá manifestar la aceptación de su nuevo cargo ante el Intendente regional, dentro del plazo de 3 días hábiles desde la fecha de notificación. Además dentro de los 10 días hábiles siguientes deberá presentar en original o copia notarial los documentos solicitados en estas bases. Si no lo hiciera el Intendente podrá nombrar a otro de los postulantes propuestos.

El concurso se resolverá a más tardar el día 22 de julio de 2013, salvo modificación durante el transcurso del concurso.

El Intendente Regional emitirá la resolución que proceda con el nuevo nombramiento, conforme a lo señalado en el punto 6 de estas bases. Asimismo, la Unidad de Personas, enviará a todas las dependencias de la Institución un informe general del proceso, con los datos del nuevo nombramiento para su publicación y difusión.

El/la Jefe/a Superior del Servicio a través de la Unidad de Personas comunicará a los/as postulantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República en los términos establecidos en el artículo 154 del Estatuto Administrativo.



## resolución (e) N° 573

### 11. Cronograma del Proceso.

	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación en Diario Oficial	01/06/2013
2	Entrega de Bases	03/06/2013 al 14/06/2013
3	Recepción de Antecedentes	03/06/2013 al 14/06/2013
4	Revisión etapas I y II	17/06/2013 al 21/06/2013
5	Notificación de los postulantes que pasan a Etapa III	21/06/2013 al 25/06/2013
6	Entrevistas y test psicológicos	26/06/2013 al 28/06/2013
7	Entrevistas Comité de Selección	05/07/2013 al 12/07/2013
8	Entrega de postulantes idóneos a Intendente para selección	19/07/2013
9	Resolución de concurso	22/07/2013

Desde la actividad 6 a la 9, las fechas que se entregan son referenciales pudiendo ser modificadas según el desarrollo del proceso.





**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

**ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

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

**IDENTIFICACION DE LA POSTULACION**

<b>PLANTA DIRECTIVA</b>	<b>GRADO</b>

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 Administrativo del Gobierno Regional de Coquimbo.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

**FECHA:**

resolución (e) N° 573

ANEXO 2  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo	
Cédula de Identidad N°	

Declaro bajo juramento que no tengo ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los Art. 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Emito la presente declaración en cumplimiento con lo señalado en el artículo N° 55 del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley antes citada.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

FECHA:

2.-PUBLÍQUESE, en el Diario Oficial, el día 1 de junio de 2.013, 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, comuníquese y publíquese.*



MARIO DAVID BURLÉ DELVA  
Intendente Regional  
Gobierno Regional de Coquimbo



MULD/REC/IGY/igi

Distribución:

- Unidad de Personas
- Archivo
- Correlativo

