



Gobierno
de Chile

resolución

07 NOV. 2017

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, y sus modificaciones;
- La Resolución N° 1.600, de 2.008 de la Contraloría General de la República y;

teniendo presente:

- La Acta N° 5, de fecha 06 de noviembre de 2017, del Comité de Selección;
- El Memorándum Electrónico 2.749, de fecha 07 de noviembre de 2017, del Jefe de la División de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita la aprobación de las Bases de Llamado a Concurso Público;
- La necesidad de contar con los instrumentos que regulen todo el proceso de selección; se dicta la siguiente:

resolución (e) N° 908

1. CONVÓCASE A CONCURSO PÚBLICO Y APRUÉBASE LAS BASES de LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO 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 PÚBLICO PARA LA PROVISION DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO GRADO 6° EUR PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO

resolución (e) N° 908

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.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

N° de vacantes : 1 (uno)
Planta : Directivo de Carrera
Grado : 6° E.U.R.
Cargo : Jefe de Departamento Grado 6° E.U.R.
Dependiente de : Jefe de División de Administración y Finanzas
Nivel de Remuneración : \$2.273.270 bruto más bono de modernización.

Los bonos de modernización se cancelan cada tres meses, percibiéndose los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre. En estos meses se reciben también los bonos correspondientes a los dos meses anteriores.

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
- Actuar como Jefe o Encargado de Personal en el Comité de Selección de Personal según Art. 21 del Estatuto Administrativo.



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"> 1. Administración y normativa pública. 2. Estatuto Administrativo. 3. Ley de Probidad. 4. Ley N° 19.882 (nuevo trato). 5. Administración en Recursos Humanos. 6. Administración de Recursos Físicos 7. Administración de Contratos 8. Remuneraciones Sector Público. 9. Servicios de Bienestar 10. Ley de Compras Públicas. 11. Bases de Licitación 12. Gestión de Abastecimiento. 13. Uso del Portal de Mercadopublico 14. Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado. 15. Factoring. 16. Gestión de Garantías. 17. Manejo de office 18. Excel 19. Manejo de sistemas de información 20. Manejo de sistemas de Gestión Documental. 21. La Ley N° 19.975 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional 22. Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado 23. Ley de Presupuestos del Sector Público en cuanto a Glosas y procesos presupuestarios relativos a los Gobierno Regionales 24. Comité Paritario y Comité Bipartito de Capacitación
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 Interno. 2.- 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 Eficacia. 8.- Búsqueda de Información.

2.3.- Aspectos a considerar.

Dada la relevancia y perfil del cargo a concursar, se valorarán 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
- Deseable poseer títulos profesionales en el Área de la Administración como las carreras de Ingeniería Comercial, Ingeniería Civil Industrial y Administración Pública.
- Deseable postgrado, Magister o Doctorado, relacionado con el cargo.



resolución (e) N° 908

- Deseable diplomados relacionado con el cargo
- Deseable capacitaciones relacionadas con el cargo.
- Poseer las competencias establecidas en el punto 2.2 para el adecuado desempeño de la función.

Experiencia laboral

- Experiencia Laboral acreditada ya sea de planta, contrata y/o honorarios de preferencia en cargos o servicios similares.

3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN Y PERMANENCIA.

3.1. Requisitos Generales.

Los/as postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12º Y 13º del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Poseer el nivel educacional o título profesional 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, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito

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:

- f) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.



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.

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 periodo 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 periodo 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 periodo 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.(Anexo 1)
- b) Curriculum vitae, según formato (Anexo 3)
- c) Fotocopia simple de la Cédula Nacionalidad de Identidad
- d) Fotocopia simple o legalizada ante Notario de Título Profesional.
- e) Fotocopia simple o legalizada ante Notario de Certificados que acrediten estudios de Diplomado o Magister, según corresponda a los requisitos del cargo al que postula.
- f) Fotocopia simple o legalizada ante Notario de Certificados que acrediten capacitación.
- g) Certificado o documentos que acrediten experiencia laboral
- h) Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional)
- i) Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el Artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y los artículos 54 y 56 de la ley 18.575 (Ver anexo 2)

La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.



resolución (e) N° 908

Una vez aceptado el cargo, los postulantes seleccionados deberán acreditar los requisitos establecidos en el punto 3.1 de Requisitos Generales, los cuales dicen relación con las letras a), b) y d) del artículo 12° del Estatuto Administrativo, mediante la exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos. El requisito establecido en la letra c) del artículo 12° del Estatuto se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente. El requisito de título profesional exigido por la letra d) del artículo 12° del Estatuto se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional, según corresponda de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple.

La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto o resolución de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República, después del respectivo trámite de toma de razón.

El total de exigencias para ser designado(a) en un cargo público deberán estar cumplidas al cierre del proceso de nombramiento

Aquellas postulaciones que no acompañen los antecedentes individualizados anteriormente que den cuenta del cumplimiento de requisitos, quedarán fuera de bases, procediéndose a la devolución de los 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, desde el 15/11/2017 hasta el 24/11/2017, ambas fechas inclusive y en formato papel en la Oficina de Partes del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Coquimbo, 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 15/11/2017 hasta el 24/11/2017, a las 17:00 horas, 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 consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo.

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



resolución (e) N° 908

- 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 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.

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 generales y específicos 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 EN LA ETAPA
I Revisión curricular de estudios, capacitación	Estudios y Cursos de Formación Educativa y de Capacitación	Titulo profesional y Estudios de posgrado	Posee título profesional y magister (o doctorado) de aquellos señalados en el perfil del cargo	20	35	25
			Posee Título Posee Profesional de acuerdo al perfil	15		
			Posee Título Profesional (otra área de aquellas señaladas para el perfil del cargo) y magister (o doctorado) de aquellos señalados en el perfil del cargo.	10		
			Posee Título Profesional (otra área de aquellas señaladas para el perfil del cargo)	5		
		Capacitación y perfeccionamiento realizado	Acredita 100 o más horas de capacitación reciente ¹ , y comprobada en los conocimientos ² requeridos para el cargo	15		
			Acredita más de 50 y menos de 100 horas de capacitación reciente ³ , y comprobada en los conocimientos ⁴ requeridos para el cargo	10		
			Acredita hasta 50 horas de capacitación reciente ⁵ , y comprobada en los conocimientos ⁶ requeridos para el cargo.	5		

¹ Se entenderá por capacitación reciente, la capacitación recibida los últimos 2 años.

² Ver punto 2.2 de las bases

³ Se entenderá por capacitación reciente, la capacitación recibida los últimos 2 años.

⁴ Ver punto 2.2 de las bases

⁵ Se entenderá por capacitación reciente, la capacitación recibida los últimos 2 años.

⁶ Ver punto 2.2 de las bases



resolución (e) N° 908

			Capacitación anterior o en otras áreas o sin Capacitación	0		
II Experiencia a Pertinente	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral calificada en área asociada al cargo	Al menos 15 años en funciones de responsabilidad similar en cargos relacionados al área de la Administración	20	20	15
			Al menos 10 años en funciones de responsabilidad similar, similar en cargos relacionados al área de la Administración	15		
			Al menos 5 años en funciones de responsabilidad similar en cargos relacionados al área de la Administración	10		
			Menos 5 años en cargos relacionados al área de la Administración y al menos 5 en funciones de responsabilidad similar	5		

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	DESCRIPCION DEL FACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN EN LA 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	10	10	5
			Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como Recomendable con reservas para el cargo	5		
			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	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo	35	35	25
			Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo	25		
			Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo	15		
			No presenta habilidades y competencias requeridas para el cargo	0		
Totales					100	
Puntaje mínimo para ser considerado candidato idóneo			80			



resolución (e) N° 908

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

6.1 Etapa I: Revisión curricular de estudios, capacitación.

Factor Estudios y Cursos de Formación Educacional y Capacitación.

- a) Subfactor: "Título profesional y estudios de posgrado"
Estará constituido por el título profesional del postulante, que debe poseer título profesional de 8 o más semestres.

- 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: Experiencia Pertinente

Factor experiencia Laboral.

- a) Subfactor: Experiencia laboral calificada en área asociada al cargo

Comprende los años que/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.

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 entre los días 04 y 05 de Diciembre de 2017, 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° 908

6.4. Etapa IV: Entrevista de Preselección

Factor Evaluación Técnica y apreciación global del candidato; las 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.

Promedio de nota	Puntaje
Desde la nota 6 o mayor	35
Desde 5 y menor que 6	25
Desde 4 y menor que 5	15
Menor que 4	0

Fecha de entrevista: Las entrevistas del comité de selección serán realizadas los días 11 y 12 de Diciembre de 2017 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 80 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.



resolución (e) N° 908

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 tema, 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.

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 30 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 hiciere el Intendente podrá nombrar a otro de los postulantes propuestos.

El concurso se resolverá el día 15 de diciembre de 2017.

El Intendente Regional emitirá la resolución que proceda con el nuevo nombramiento, conforme a lo señalado en el punto 6 de estas bases. Asimismo, el Departamento de Administración, 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 Sección de Personal 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.

12. Cronograma del Proceso.

	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación en Diario Oficial / Empleos públicos / Intranet	15/11/2017
2	Plazo Postulación	24/11/2017
3	Revisión etapa I	27 y 28 /11/2017
4	Notificación	29/11/2017
5	Revisión etapa II	30/12/ 2017



resolución (e) N° 908

6	Notificación de los postulantes que pasan a Etapa II	01/12/2017
7	Entrevistas y test psicológicos	04 y 05/12/2017
8	Informe de test	07/12/2017
9	Entrevistas Comité de Selección	11 y 12 /12/2017
10	Entrega de postulantes idóneos a Intendente para selección	14/12/2017
11	Resolución de concurso	15/12/2017

Desde la actividad 6 a la 11, las fechas que se entregan son referenciales pudiendo ser modificadas según el desarrollo del proceso.

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	

IDENTIFICACION DE LA POSTULACION

PLANTA DIRECTIVA	GRADO

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° 908

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.

FECHA:

FIRMA



resolución (e) N° 908

Anexo 3

Curriculum

Título(s)	Universidad	Semestres	Fecha Inicio	Fecha Término

Obs. _____

Estudio de Post-Grado	Institución	Semestres	Fecha de Inicio	Fecha de Término

Obs. _____

Diplomado	Institución	Horas	Fecha de Inicio	Fecha de Término

Obs. _____

Capacitación	Institución	Horas	Fecha de Inicio	Fecha de Término

Obs. _____

Empresa	Cargo	Años-Meses	Fecha de Inicio	Fecha de Término

Obs. _____

Nombre _____

RUT _____

Firma _____

Fecha _____



resolución (e) N° 908

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, comuníquese y publíquese


CLAUDIO IBÁÑEZ GONZÁLEZ
Intendente Regional
Gobierno Regional de Coquimbo

GOBIERNO REGIONAL
DE COQUIMBO
10 NOV. 2017
TOTALMENTE
TRAMITADA


DEPTO.
JURÍDICO
AN/PFC/CCS/IGI/pfc

Distribución:

- Unidad de Personas
- Archivo
- Correlativo