



08 SET. 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:

- Las Actas N° 1, N° 2 y N° 3, todas del mes de agosto del 2017, del Comité de Selección;
- El Memorandum Electrónico 2190, de fecha 07 de septiembre de 2017, del Encargado 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 (e) N° 740

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 LA PROVISION DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO GRADO 6º EUR PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO



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 Mercado público 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 si 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.
- 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.



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.
- b) Curriculum vitae, según formato
- c) Certificado de título profesional, (copia simple o legalizada ante Notario)
- 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 periodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los dictámenes de la Contraloría General de la República).
 - 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 calificación obtenida en el periodo 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)



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 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		
			Capacitación anterior o en otras áreas o sin Capacitación	0		
II Experiencia 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		

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



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 10 y 11 de Octubre 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.

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



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 19 de octubre 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	15/09/2017
2	Plazo Postulación	29/09/2017
3	Revisión etapa I	02 y 03 /10/2017
4	Notificación	04/10/2017
5	Revisión etapa II	05 /10/ 2017
6	Notificación de los postulantes que pasan a Etapa II	06 /10/2017
7	Entrevistas y test psicológicos	10 y 11 /10/2017
8	Informe de test	13 /10/2017
9	Entrevistas Comité de Selección	16 y 17 /10/2017
10	Entrega de postulantes idóneos a Intendente para selección	18 /10/2017
11	Resolución de concurso	19 /10/2017

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



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° 740

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, tómese razón, comuníquese y publíquese



CLAUDIO IBÁÑEZ GONZÁLEZ
Intendente Regional
Gobierno Regional de Coquimbo

ALV/ISE/CCS/IG/mer

Distribución:

- Unidad de Personas
- Archivo
- Correlativo

