



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

BASES GENERALES

LLAMADO A CONCURSO DE INGRESO DE PROVISIÓN CARGO DIRECTIVO TERCER NIVEL JERÁRQUICO JEFES DE DEPARTAMENTOS

GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA

Departamento de Administración y Recursos Humanos
2017

CONCURSO DE TERCER NIVEL JERÁRQUICO

Gobierno Regional de Arica y Parinacota

I – IDENTIFICACIÓN DEL CONCURSO

El Gobierno Regional de Arica y Parinacota requiere proveer el siguiente cargo del Tercer Nivel Jerárquico de este Servicio:

- 1 Jefe de Departamento, Grado 5° EUR.
- 1 Jefe de Departamento, Grado 6° EUR
- 1 Jefe de Departamento, Grado 7° EUR.
- 1 Jefe de Departamento, Grado 8° EUR.

El concurso para proveer los cargos Directivos de Tercer Nivel Jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29/2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto N° 69/2004 del Ministerio de Hacienda, que aprobó Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

II – IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

Para el presente concurso, se establece la siguiente vacante de cargo en el Gobierno Regional de Arica y Parinacota:

N° VACANTES	GRADO EUS	FUNCIÓN A DESEMPEÑAR	FECHA VACANTE
01	5°	Directivo jefe/a de departamento según perfil de cargo	01/05/2010
01	6°	Directivo jefe/a de departamento según perfil de cargo	01/05/2012
01	7°	Directivo jefe/a de departamento según perfil de cargo	08/10/2007
01	8°	Directivo jefe/a de departamento según perfil de cargo	08/10/2007

Dichos cargos vacantes, se identifica, para efectos concursales, de la siguiente forma:

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Planificación
Código	D-01
N° de Vacantes	1
Grado EUS	5°
Planta / Estamento	Directivo
Renta Bruta	Sueldo bruto mensual de \$2.759.690.- además de asignación de modernización contenida en la Ley N° 19.553, de cancelación trimestral.
Dependencia directa	Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional
Unidad de Desempeño	Planificación
Sede del Cargo	Arica Región de Arica y Parinacota

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Contabilidad y Finanzas
Código	D-02
N° de Vacantes	1
Grado EUS	6°
Planta / Estamento	Directivos
Renta Bruta	Sueldo bruto mensual de \$ 2.521.734.- además de asignación de modernización contenida en la Ley N° 19.553, de cancelación trimestral.
Dependencia directa	Jefe de División de Administración y Finanzas
Unidad de Desempeño	Contabilidad y Finanzas
Sede del Cargo	Arica Región de Arica y Parinacota

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Administración y Recursos Humanos
Código	D-03
N° de Vacantes	1
Grado EUS	7°
Planta / Estamento	Directivos
Renta Bruta	Sueldo bruto mensual de \$ 2.296.033.- además de asignación de modernización contenida en la Ley N° 19.553, de cancelación trimestral.
Dependencia directa	Jefe de División de Administración y Finanzas
Unidad de Desempeño	Administración y Recursos Humanos
Sede del Cargo	Arica Región de Arica y Parinacota

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Económico y Social
Código	D-04
N° de Vacantes	1
Grado EUS	8°
Planta / Estamento	Directivos
Renta Bruta	Sueldo bruto mensual de \$ 2.092.093.- además de asignación de modernización contenida en la Ley N° 19.553, de cancelación trimestral.
Dependencia directa	Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional
Unidad de Desempeño	Económico y Social
Sede del Cargo	Arica Región de Arica y Parinacota

III – PERFIL DE CARGO PARA SELECCIÓN

3.1) Objetivo de los Cargos Concursables

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Planificación
Código	D-01
Objetivo del Cargo	Coordinar los procesos de planificación regional y desarrollar los instrumentos técnicos necesarios para elaborar estudios, planes y programas estratégicos para la región de Arica y Parinacota.

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Contabilidad y Finanzas
Código	D-02
Objetivo del Cargo	Elaboración, formulación, ejecución, control y supervisión del presupuesto del Gobierno Regional de Arica y Parinacota. Controlar la correcta utilización de los recursos asignados al servicio de acuerdo a las normas e instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República y por el Ministerio de Hacienda.

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Administración y Recursos Humanos
Código	D-03
Objetivo del Cargo	Tendrá como objetivo principal velar por que la Institución cuente con el personal idóneo para el logro de sus funciones y objetivos, como también cautelar el cumplimiento de las obligaciones y derechos de los funcionarios, junto con la planificación y control de la provisión de Servicios Generales del Gobierno Regional.

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Desarrollo Económico y Social
Código	D-04
Objetivo del Cargo	Desarrollar mecanismos de coordinación con la sociedad civil y el sector privado para la identificación, desarrollo y ejecución de planes, programas y proyectos que contribuyan al desarrollo económico social de la Región.

3.2) Principales funciones de los cargos Concursables

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Planificación
Código	D-01
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los términos técnicos de referencia y constituirse en contraparte técnica de los estudios que el Gobierno Regional requiera para la planificación del territorio, en concordancia con la Estrategia de Desarrollo de la Región. • Desarrollar y administrar el sistema de información geográfico de la región • Mantener la coordinación necesaria con los organismos públicos con presencia en la Región que cumplan funciones de planificación territorial. • Planificar, dirigir, supervisar, hacer seguimientos de procesos de los programas, estudios e iniciativas de su competencia. • Planificar y Organizar metas y prioridades de las unidades, estipulando acciones, plazos y recursos requeridos. • Anteproyecto Regional de Inversión (ARI), Programa Público de Inversión Regional (PROPIR), Programa de Ordenamiento Territorial (PROT) • Otras funciones que le encomiende su Jefatura. • Coordinar las actividades de los Sistemas de PMG comprometidos por el Servicio. • Gestionar en cada una de sus etapas el Convenio de Desempeño Colectivo

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Contabilidad y Finanzas
Código	D-02
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar el registro de los movimientos contables correspondientes a una o varias cuentas. • Asignar y programar trabajo, estableciendo normas para su ejecución, • Orientar la realización de tareas asignadas y atender y resolver consultas. • Supervisar y controlar el cumplimiento de los plazos de los informes que sean requeridos por organismos contralores y financieros superiores. • Visar las resoluciones de pago. • Elaborar las estimaciones presupuestarias de los gastos de funcionamiento del servicio. • Elaborar la programación anual y mensual de los fondos asignados al servicio. • Preparar la programación anual y mensual de los fondos asignados al servicio. • Preparar informes presupuestarios no rutinarios que requieren aplicación de disposiciones legales y reglamentarias que digan relación con suplementaciones. • Manejar la Plataforma de Mercado Público • Responsable del Sistema Financiero Contable de los Programas de Mejoramiento de Gestión. • Otras funciones que se le encomiendan. • Coordinar las actividades de los Sistemas de PMG comprometidos por el Servicio. • Gestionar en cada una de sus etapas el Convenio de Desempeño Colectivo

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Administración y Recursos Humanos
Código	D-03
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir, controlar y gestionar las actividades referidas a la Administración de Personal. (Control de Asistencia, Carpetas Individuales, licencias médicas, autorización y control de horas extraordinarias, permisos compensatorios, con goce de remuneraciones y otros). • Dirigir, controlar y gestionar la formulación de políticas, referidas a estructura organizacional, análisis de cargos, descripción de perfil de cargos, que sean aprobados por la autoridad, desarrollar y controlar su posterior implementación. • Diagnosticar los requerimientos de personal para el adecuado funcionamiento del Servicio de las distintas unidades. • Supervisar nombramientos de personal de planta, contrata y suplencia. • Supervisar la confección de los contratos de Honorarios de Profesionales y Expertos. • Reclutamiento, selección, inducción, desarrollo y evaluación del personal, de acuerdo a los procedimientos y normas legales establecidas. • Elaborar y realizar el programa de capacitación de acuerdo a las necesidades detectadas en las distintas unidades del servicio, en coordinación con el Comité Bipartito de Capacitación. • Confeccionar anualmente el Escalafón de Mérito. • Supervisar el correcto pago de las remuneraciones del personal de planta y contrata de acuerdo a la normativa vigente. • Supervisar el correcto pago de los honorarios, de acuerdo a las condiciones establecidas en los contratos respectivos. • Supervisar los servicios de aseo y vigilancia contratados por el Gobierno Regional. • Dirigir y gestionar el área informática del Servicio, y proponer las medidas que garanticen el adecuado

	<p>funcionamiento y cumplimiento de la entrega de información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar los Informes que se deben elaborar para otros organismos públicos (DIPRES- Contraloría General – Servicio Civil) • Asesora a la Autoridad en sus relaciones con la Asociación de Funcionarios. • Elaborar las estimaciones presupuestarias de los costos de personal planta, contrata, honorarios, horas extraordinarias, viáticos y otros vinculados a recursos humanos. • Supervisar y controlar el cumplimiento de los plazos e hitos del proceso de Calificación del Personal (Evaluación de Desempeño) • Supervisar información que debe ser ingresada al Siaper de la Contraloría General de la República • Otras funciones que se le encomienden. • Coordinar las actividades de los Sistemas de PMG comprometidos por el Servicio. • Gestionar en cada una de sus etapas el Convenio de Desempeño Colectivo
--	--

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Desarrollo Económico y Social
Código	D-04
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar técnicamente la formulación y ejecución de programas dirigidos a fortalecer la inserción internacional de la Región • Coordinar la institucionalidad pública en función de las políticas regionales sobre el desarrollo del sector de fomento productivo y social. • Definir y planificar las acciones del Gobierno Regional, en relación a las políticas y programas de desarrollo económico y social que se diseñen en la Región de Arica y Parinacota y sus territorios. • Efectuar análisis estratégicos y prospectivos, para las diversas áreas del desarrollo económico, social y cultural, que sirvan de insumo, al Gobierno Regional y al sector público – privado, para sus estrategias de desarrollo. • Participar en acciones del Gobierno Regional, con las autoridades nacionales y comunales competentes, en el ámbito de desarrollo económico y social. • Gestionar el Programa de Participación Ciudadana del Gobierno Regional de Arica y Parinacota. • Apoyar técnicamente la formulación y ejecución de programas dirigidos a fortalecer la identidad territorial. • Apoyar técnicamente la formulación y ejecución de los programas dirigidos a fortalecer la inserción internacional de la Región de Arica y Parinacota. • Planificar y Organizar metas y prioridades de la unidad, estipulando acciones, plazos y recursos requeridos. • Otras funciones que se le encomienden. • Coordinar las actividades de los Sistemas de PMG comprometidos por el Servicio. • Gestionar en cada una de sus etapas el Convenio de Desempeño Colectivo

3.3) Competencias de los cargos Concursables

COMPETENCIAS TRANSVERSALES:

Nº	Nombre de la Competencia	Definición	Indicador
1	Probidad y transparencia	Capacidad de actuar con esmero, cortesía, dedicación, eficiencia, transparencia y probidad respecto de todas y cada una de las actuaciones que le corresponda asumir, enfrentar y desarrollar en el contexto de las tareas que impulse en la organización, frente a sus superiores, pares y/o subordinados, mostrando una actitud de respeto permanente hacia las normas estatutarias que rigen al mundo público, apegado estrictamente al principio de probidad administrativa, con una conducta moral intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de sus funciones, y observando una conducta social acorde a la dignidad de su investidura de servidor público.	<ul style="list-style-type: none"> a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización b) Participa organizacionalmente como especialista en temas específicos. c) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales. d) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.
2	Orientación al cliente	Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de un cliente y/o un conjunto de clientes, externos o internos, cuyos requerimientos pueden ser actuales o futuros, representándose proactivamente diversos escenarios de respuesta. Implica una vocación permanente de servicio al cliente interno y externo, el comprender adecuadamente sus demandas y el generar soluciones efectivas a sus necesidades.	<ul style="list-style-type: none"> a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización. b) Participa organizacionalmente como especialista en temas específicos. c) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales. d) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.
3	Colaboración y trabajo en equipo	Capacidad para colaborar con los demás, formar parte de un grupo y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar, en conjunto, la estrategia organizacional, subordinar los intereses personales a los objetivos grupales. Implica tener expectativas positivas respecto de los demás, comprender a los otros, y generar y mantener un buen clima de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> a) Participa organizacionalmente como especialista en temas específicos. b) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales.
4	Compromiso con los objetivos de la organización	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la organización y cumplir con las obligaciones personales, profesionales y organizacionales. Capacidad para apoyar e instrumentar decisiones consustanciadas por completo con el	<ul style="list-style-type: none"> a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización. b) Participa organizacionalmente como

		logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos Institucionales.	especialista en temas específicos. c) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales. d) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.
5	Compromiso con la calidad de trabajo	Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia y tomar decisiones para alcanzar los objetivos organizacionales, o del área, o bien los propios del puesto de trabajo, y obtener, además, altos niveles de desempeño. Capacidad para administrar procesos y políticas organizacionales a fin de facilitar la consecución de los resultados esperados. Implica un compromiso constante por mantenerse actualizado en los temas de su especialidad y aportar soluciones para alcanzar los estándares de calidad adecuados.	a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización b) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.
5	Manejo de tecnologías de la Información y comunicación	Operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones de productividad personal de alto uso y sistemas específicos utilizados por la institución o área funcional.	a) Desarrolla la competencia en un nivel intermedio. b) Aplica eficientemente algunos aspectos específicos de la materia en forma oportuna y eficaz.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

N°	Nombre de la Competencia	Definición	Indicador
1	Visión estratégica	Capacidad para anticiparse y comprender los cambios del entorno, y establecer su impacto a corto, mediano y largo plazo en la organización, con el propósito de optimizar las fortalezas, actuar sobre las debilidades y aprovechar las oportunidades del contexto. Implica la capacidad para visualizar y conducir la empresa o el área a cargo como un sistema integral, para lograr objetivos y metas retadoras, asociados a la estrategia corporativa.	a) Propone líneas de análisis respecto del quehacer organizacional y su relación con el entorno superior, a objeto de asegurar una inclusión permanente de resultados técnicos, estratégicos, operativos y de gestión, que se puedan vincular a distintos niveles de proyectos o realizaciones necesarias de establecer.
2	Relación con el entorno y articulación de redes	Capacidad para identificar a los actores involucrados en los procesos organizacionales y del entorno (stakeholders) y de generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados institucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones.	a) Identifica modos de relación eficientes y eficaces, que permitan proalimentar y retroalimentar, distintos niveles de articulación de sus tareas estratégicas y/o de gestión con el entorno organizacional y superior. b) Establece líneas de comunicación efectiva para efectos de interrelacionarse con los distintos actores del entorno organizacional y global.
3	Gestión y logro de objetivos	Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionar y formar personas, delegar, generar directrices, planificar, diseñar, analizar información, movilizar recursos organizacionales, controlar la gestión, ponderar riesgos e integrar las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.	a) Planifica las tareas estratégicas y de gestión, propias y las del equipo de trabajo, elaborando planes de acción a mediano y largo plazo, permitiendo la reorganización y anticipación de manera eficaz del conjunto de escenarios alcanzables, incluyendo aquellas situaciones que puedan alterar el cumplimiento de los mismos. b) Promueve dentro de su equipo de trabajo, la priorización de las tareas y el cumplimiento de metas, fortaleciendo un clima que facilite la organización eficiente y la prevención de obstáculos que alteren la planificación. c) Realiza un seguimiento sistemático de las tareas estratégicas, de gestión y aquellas de orden operativo, estableciendo cuadros de control de avance y sugiriendo mejoras que coadyuven al cumplimiento de los objetivos organizacionales y del área.
4	Liderazgo	Capacidad para generar compromiso y lograr el respaldo de sus superiores con vistas a enfrentar con éxito los desafíos de la organización. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, y lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.	a) Logra adhesión y compromiso de sus colaboradores para ejecutar las tareas encomendadas dando cumplimiento a los objetivos y a las metas, manteniendo un buen clima laboral. b) Es reconocido y validado entre los funcionarios al momento de identificar quien guía al equipo de trabajo, así como los demás integrantes de la organización. c) Propone y promueve innovaciones para el mejoramiento de la gestión de la organización y de su equipo de trabajo, dentro de las atribuciones de su cargo logrando la validación, participación y compromiso necesario para el logro de las metas. d) Retroalimenta permanentemente a sus colaboradores en su desempeño.
5	Toma de decisiones	Capacidad para analizar diversas variantes u opciones, considerar las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en el negocio, para luego seleccionar la alternativa más adecuada, con el fin de lograr el mejor resultado en función de los objetivos organizacionales. Implica capacidad para ejecutar las acciones con calidad, oportunidad y conciencia acerca de las posibles consecuencias de la decisión tomada.	a) Determina la sistematización de la información recabada de distintas fuentes para su posterior procesamiento y análisis. b) Integra en sus análisis, variables múltiples para construir escenarios holísticos que permitan resultados satisfactorios de calidad. c) Prioriza los costos y beneficios de la decisión a corto y mediano plazo.
6	Desarrollo de personas	Capacidad para generar un esfuerzo constante por mejorar la formación y el desarrollo del potencial del desempeño individual, tanto personal como el de los demás, a partir de un apropiado análisis las necesidades individuales y las de la organización. Implica potenciar el desempeño individual, identificando brechas y proponiendo alternativas de formación y desarrollo de	a) Identifica necesidades de desarrollo o entrenamiento individual estableciendo posteriormente acciones para satisfacerlas. b) Da autonomía para la realización de tareas, fortaleciendo el desarrollo y aprendizaje de las personas que integran los equipos de trabajo de los que forma parte.

IV – REQUISITOS Y PERMANENCIA

4.1) REQUISITOS GENERALES

Los/as postulantes al concurso deberán cumplir con los requisitos generales establecidos en el artículo 12° del Estatuto Administrativo, D.F.L. N° 29/2004 del Ministerio de Hacienda, a saber:

- a) Ser ciudadano/a;
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la Ley;
- e) No haber cesado en 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,
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46° y 47° del Decreto Supremo N° 69/2004 del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

- Ser funcionario/a de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios/as a contrata, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los 3 años previos al concurso, en forma ininterrumpida, exigencia que también será aplicada a los suplentes (según Dictamen N° 56.311, del año 2014, de la Contraloría General de la República);
- Estar calificado/a en Lista N° 1 de distinción;
- No estar afecto/a aquellas inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27° del Reglamento sobre Concursos, esto es:
 - i. 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).
 - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, y,
 - iii. Haber sido sancionado/a con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

En los casos ii) y iii), respectivamente, las fechas de las vacancias corresponden a:

CÓDIGO	FUNCIÓN A DESEMPEÑAR	FECHA VACANTE
D-01	Directivo jefe/a grado 5° EUS	01/05/2010
D-02	Directivo jefe/a grado 6° EUS	01/05/2012
D-03	Directivo jefe/a grado 7° EUS	08/10/2007
D-04	Directivo jefe/a grado 8° EUS	08/10/2007

Sin perjuicio de lo anterior, los/as postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 56° de la Ley N° 18.575, del Ministerio del Interior, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, 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.

Igual prohibición registrará respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.

b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

4.2) REQUISITOS ESPECÍFICOS

Aquellos requisitos particulares señalados en el artículo 2° de la Ley N° 19.379/1995, de Plantas de los Gobiernos Regionales, en lo que respecta a poseer:

PLANTA DE DIRECTIVOS

Título Profesional de una carrera de no menos de ocho semestres o cuatro años de duración, en su caso, otorgado por una universidad o un instituto profesional del Estado o reconocido por éste.

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

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los/as 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 de los/as postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello. Para tales efectos el postulante es responsable de entregar un correo electrónico vigente, correctamente registrada en el currículo y/o ficha de postulación y con la capacidad para recibir información.

Para efectos de experiencia profesional, se entenderá a la experiencia adquirida desde la fecha de obtención del título profesional.

4.3) REQUISITOS DESEABLES

De Título Profesional, formación de Postgrado o Diplomado y experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo

Es deseable que los postulantes demuestren los siguientes requisitos:

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Planificación
Código	D-01
Título Profesional	Ingeniero Comercial, Psicólogo, Administrador Público, Ingeniero Civil
Formación de Postgrado o Diplomado	Preparación y Evaluación de Proyectos, Gestión y Dirección de Empresas, Habilidades directivas, Planificación Estratégica
Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo	Deseable experiencia profesional acreditada de al menos 3 años, en cargos o áreas relacionadas con el cargo a proveer.
Capacitación o formación técnica complementaria	Conocimiento en presupuesto público Conocimiento en manejo de conflictos Conocimiento en proyectos de Inversión Regional y Sectorial Conocimiento en materia de ordenamiento territorial

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Contabilidad y Finanzas
Código	D-02
Título Profesional	Contador Auditor, Ingeniero Comercial, Administrador Público
Formación de Postgrado o Diplomado	Contabilidad Gubernamental, Compras Públicas, Presupuesto Público
Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo	Deseable experiencia profesional acreditada de al menos 3 años, en cargos o áreas relacionadas con el cargo a proveer.
Capacitación o formación técnica complementaria	Conocimiento en Contabilidad Gubernamental Conocimientos de Compras Públicas Conocimiento del Sistema de Gestión Financiera del Estado (SIGFE) Conocimiento en Estatuto Administrativo Conocimiento en el área de abastecimiento e inventario

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Administración y Recursos Humanos
Código	D-03
Título Profesional	Contador Auditor, ingeniero Comercial, Asistente Social, Administrador Público
Formación de Postgrado o Diplomado	Administración de recursos humanos, Habilidades directivas, Dirección y gestión de personas
Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo	Deseable experiencia profesional acreditada de al menos 3 años, en cargos o áreas relacionadas con el cargo a proveer.
Capacitación o formación técnica complementaria	Conocimiento en gestión de procesos Conocimiento en Estatuto Administrativo Probidad administrativa Manejo de recurso humano

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Desarrollo Económico y Social
Código	D-04
Título Profesional	Ingeniero Comercial, Administrador Público, Ingeniero Civil
Formación de Postgrado o Diplomado	Diseño y gestión de proyectos, Preparación y evaluación de proyectos, Habilidades directivas, Fomento productivo, desarrollo social y cultural
Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo	Deseable experiencia profesional acreditada de al menos 3 años, en cargos o áreas relacionadas con el cargo a proveer.
Capacitación o formación técnica complementaria	Banco Integrado de Proyectos (BIP) Control y ejecución de proyectos Control presupuestario de proyectos sociales Fomento productivo, desarrollo social y cultural

4.4) PERMANENCIA EN EL CARGO

4.4.1) DEL TERCER NIVEL JERÁRQUICO JEFE DE DEPARTAMENTO

De acuerdo a lo establecido en el artículo 8° del Estatuto Administrativo, D.F.L. N° 29/2004 y al artículo 52° del DS N° 69/2004, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, la permanencia en el cargo de jefatura será por un período de 3 años.

Al término del primer periodo trienal, el Intendente Regional, Ejecutivo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, podrá por una sola vez, previa evaluación del desempeño del/la funcionario/a, resolver la prórroga de su nombramiento por igual período, o bien llamar a concurso.

Con todo, la permanencia en el cargo será efectiva, mientras los/as servidores/as se encuentren calificados en Lista N° 1 de Distinción.

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

V – ANTECEDENTES GENERALES DE LA POSTULACIÓN

5.1) DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN

Para ser considerado postulante habilitado para el presente Concurso, los interesados deberán completar y presentar los siguientes antecedentes:

- a) Ficha de postulación, debidamente firmada (Anexo N° 3)
- b) Currículo Vitae resumido, debidamente firmado.(Anexo N° 4)
- c) Fotocopia simple de certificado de título profesional.
- d) Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación, diplomados o postgrados y experiencia laboral.
- e) Documentación que certifique calidad de funcionario de planta, suplente o a contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo, con especificación del cargo desempeñado en los últimos 3 años, pudiendo aportar antecedentes adicionales de experiencia laboral.

- f) Documentación que certifique la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
- g) Certificado en original del Jefe de Recursos Humanos del Servicio donde se encuentre desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a las siguientes inhabilidades:
 - 1) No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos.
 - 2) Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante que corresponda, y
 - 3) Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante que corresponda.
- h) Declaración Jurada Simple (**Anexo N° 6**), que establezca no estar afecto a las inhabilidades contenidas en el artículo 56° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:
 - a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, 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. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.
 - b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
 - c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

La mencionada declaración Jurada debe estar emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso en el Diario Oficial. La falsedad de esta declaración, hará incurrir al declarante en las penas del artículo 210° del Código Penal.

Los documentos originales presentados en fotocopia simple serán exigidos al momento del nombramiento, previa aceptación del cargo.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto, automáticamente, la postulación.

5.2) DISPOSICIÓN DE LAS BASES

Las bases se encontrarán disponibles en las páginas Web del **SERVICIO CIVIL** (<http://www.empleospublicos.cl/>) y del **GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA** (www.gorearicayparinacota.cl/), oficialmente, a contar de la total tramitación de la Resolución Exenta que aprueba las Bases del proceso, ambas fechas inclusive, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.

Del mismo modo, los postulantes que así lo prefieran, podrán retirar las bases y anexos en formato papel, desde la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, ubicada en Avenida General Velásquez N° 1775, primer piso de la ciudad de Arica, en iguales fechas, en el horario general que comprende desde las 08:30 horas hasta las 17:00 horas, a excepción de los días viernes cuyo horario de atención es hasta las 16:00 horas.

5.3) RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos, deberán presentar la totalidad de los documentos requeridos en el punto 5.1) de **DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN** de estas bases, y deberán entregarse por:

- Sobre cerrado y caratulado “**CONCURSO TERCER NIVEL JERARQUICO - JEFATURA DE DEPARTAMENTO CÓDIGO D-01, D-02, D-03 y/o D-04, COMITÉ DE SELECCIÓN DE CONCURSOS** del **GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y**

PARINACOTA", enviado a través de correo certificado o entregado personalmente en la Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Avenida General Velásquez N° 1775, primer piso, Arica.

De forma gráfica, los postulantes podrán guiarse por este ejemplo:

**CONCURSO TERCER NIVEL JERARQUICO - JEFATURA DE DEPARTAMENTO
CODIGO D-01, D-02, D-03, D-04
COMITÉ DE SELECCIÓN DE CONCURSO
GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA**

El/la interesado/a podrá postular a más de un cargo, para ello debe presentar el respectivo sobre por cada postulación. Las postulaciones serán recibidas en formato papel de lunes a jueves de 08:30 a 17:00 horas, y los días viernes de 08:30 a 16:00 horas, con un plazo de recepción desde la total tramitación de la Resolución que aprueba las Bases, ambas fechas inclusive.

No serán consideradas dentro del Concurso las postulaciones que lleguen fuera del plazo establecido.

Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas por carta 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 establecido en el aviso de publicación en el Diario Oficial.

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, dejando constancia de cualquier situación relevante referente al concurso.

Los/as postulantes que presenten algún tipo de discapacidad que les produzca dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, a fin de adoptar las medidas pertinentes que correspondan, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes en este Concurso. Para el caso de los postulantes que presenten alguna discapacidad, se adecuarán los instrumentos de selección.

Para la debida comprensión del contenido de las postulaciones presentadas por los participantes, el Comité de Selección, de común acuerdo, podrá solicitar a éstos, durante el proceso de evaluación, aclaraciones, rectificaciones por errores de forma, con el objeto de clarificar y precisar el correcto sentido y alcance de la postulación, evitando que alguna sea descalificada por aspectos formales en su evaluación y velando siempre por el principio de transparencia del proceso y de igualdad de los postulantes frente a éste.

Las consultas respecto del concurso, antes de las etapas de evaluación establecidas, serán resueltas por el Departamento de Administración y Recursos Humanos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, solo a través del correo electrónico: concursojefedepto2017@gorearicayparinacota.gov.cl

Dichas comunicaciones, para efectos de transparencia, se considerarán públicas, y serán agregadas a la carpeta de antecedentes del concurso.

VI – PROCESO DE SELECCIÓN

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

El concurso solo podrá ser declarado desierto o parcialmente desierto a falta de postulantes idóneos, es decir, cuando el conjunto de los/as postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las presentes bases. Esto se evaluará al término de cada etapa, pudiéndose declarar parcial o totalmente en cualquiera de ellas. En tal caso se convocará a Concurso Público de acuerdo a lo previsto por el artículo 8° del Estatuto Administrativo, para el caso del Tercer Nivel Jerárquico.

Se requerirá disponibilidad de los/as postulantes para trasladarse de ciudad o país hacia la ciudad de Arica en alguna Etapa del Concurso, por la necesidad de resguardar la igualdad de condiciones entre los candidatos.

6.1) CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPAS	FECHAS/PLAZOS	ÁREA RESPONSABLE GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
Convocatoria publicada en Diario Oficial Páginas Web de: SERVICIO CIVIL www.empleospublicos.cl GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA www.gorearicayparinacota.cl		Comité de Selección Departamento de Administración y Recursos Humanos
Entrega, recepción y registro de antecedentes	A contar del día hábil siguiente a la publicación y hasta el décimo día hábil administrativo siguiente, hasta las 17:00 horas en caso que fuera de lunes a jueves o hasta las 16:00 horas si resultara día viernes.	Oficina de Partes Comité de Selección Departamento de Administración y Recursos Humanos
Evaluación Curricular de Estudios, cursos de formación educacional, capacitación y experiencia laboral (Etapa I y II).	Quince días hábiles administrativos contados desde el cierre de las postulaciones.	Comité de Selección
Evaluación Psicolaboral (Etapa III).	Dentro de los diez días hábiles administrativos siguientes al término de la Evaluación curricular.	Comité de Selección
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato (Etapa IV).	Dentro de los diez días hábiles siguientes al término de la Evaluación Psicolaboral.	Comité de Selección
Confección de propuesta de candidatos y presentación a la autoridad regional.	Dentro de los cinco días hábiles administrativos siguientes al término de la Entrevista Final de Apreciación Global.	Comité de Selección
Notificación y cierre del proceso.	Dentro de los ocho días hábiles administrativos siguientes al término	Departamento de Administración y Recursos Humanos
Tramitación de Resolución de Nombramiento en página del SIAPER de la CGR	Dentro de los cinco días hábiles desde que el Jefe de Servicio informa a RRHH el nombre del seleccionado	Departamento de Administración y Recursos Humanos
Publicación en www.gorearicayparinacota.cl de nómina de nombramientos	Dentro de los 10 días corridos de la total tramitación de la resolución de nombramiento.	Departamento de Administración y Recursos Humanos

Sin perjuicio de lo anterior, el Intendente Regional de Arica y Parinacota podrá modificar los plazos señalados, por razones fundadas de fuerza mayor.

Los eventuales cambios deberán ser informados en la página web del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, www.gorearicayparinacota.cl y al correo electrónico informado por los postulantes.

6.2) METODOLOGÍA DE SELECCIÓN

Los/as postulantes podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, una vez superados los requisitos legales, generales y específicos de admisibilidad referidos previamente.

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

La evaluación de los/as postulantes constará de cuatro (4) etapas que se indican en la tabla siguiente:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
I	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Formación profesional	Posee título profesional preferente o afines o similares con el cargo postulado según descripción de funciones señalada en el perfil de selección y requisitos.	12	22	12
			Otro título profesional de una carrera de 8 o más semestres.	6		
		Formación de educacional de postgrado o diplomado	Doctorado y/o magíster de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección y requisitos.	7		
			Diplomado de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección y requisitos.	4		
			Estudios o especializaciones en otras áreas.	2		
		Capacitación y otras actividades de perfeccionamiento	Posee 5 o más cursos de capacitación en áreas relacionadas con el desempeño del perfil de selección en los últimos 5 años	3		
			Posee 3 a 4 cursos de capacitación en áreas relacionadas con el desempeño del perfil de selección en los últimos 5 años	2		
Posee 1 a 2 cursos de capacitación en áreas relacionadas con el desempeño del perfil de selección en los últimos 5 años	1					

			No posee capacitación	0		
II	Experiencia Laboral	Experiencia laboral en área asociada al cargo y/o experiencia en cargos de jefatura y/o de dirección de equipos	Acreditada debidamente en cargos directivos o de dirección de equipos de trabajo, por 3 años o más	28	28	18
			Acreditada debidamente en cargos directivos o de dirección de equipos de trabajo, por menos de tres años, o bien como profesional en área asociada al perfil, por un período superior a cinco años	23		
			Acreditada debidamente como profesional en área asociada al perfil por un período entre 3 y 5 años	18		
			Acreditada debidamente como profesional en área asociada al perfil por un período inferior a tres años	10		
			Como profesional en área no asociada al perfil	5		
III	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el cargo.	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como plenamente recomendable para el cargo.	25	25	15
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	20		
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con reserva para el cargo.	15		
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.	0		
IV	Apreciación Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas	Aptitud y conducta directiva de potencial sobresaliente en base al perfil de selección	19 a 25	25	19
			Aptitud y conducta directiva de potencial competente en base al perfil de selección	11 a 18		
			Aptitud y conducta directiva de potencial bajo lo esperado en base al perfil de selección	5 a 10		
Totales				100	64	
El puntaje mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a corresponde a 64 puntos						

Cada uno de los presentes puntajes asociados a cada subfactor es excluyente entre sí, obteniendo el/la postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos. Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor.

El puntaje mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a será de 64 puntos.

6.3) ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

6.3.1) DE LA ETAPA I

Factor "Estudios y Cursos de Formación Educativa y de Capacitación"

En esta etapa se evaluarán, por parte del propio Comité de Selección, los siguientes subfactores:

Formación Profesional: estará constituido por el título profesional y evaluará su pertinencia en relación a los perfiles de selección definidos.

CRITERIO	PUNTAJE
Posee título profesional preferente o afines o similares con el cargo postulado según descripción de funciones señalada en el perfil de selección y requisitos.	12
Otro título profesional de una carrera de 8 o más semestres.	6

Formación de educacional de postgrado o diplomado: se evaluarán los doctorados, magíster y/o diplomados ACREDITADOS que tengan relación con las áreas de desempeño de los perfiles de selección definidos.

Los estudios de especialización del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente su categoría más alta, no siendo estos sumables.

CRITERIO	PUNTAJE
Doctorado y/o magíster relacionado con el perfil de selección y requisitos.	7
Diplomado relacionado con el perfil de selección y requisitos.	4
Estudios o especializaciones en otras áreas.	2

Capacitación y otras actividades de perfeccionamiento: se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño de los perfiles de selección.

Se asignará puntaje a los cursos de capacitación que sean debidamente acreditados por los postulantes, con fotocopia simple, incluyendo: nombre del curso, entidad capacitadora, fecha de realización, horas de duración y participación en éste, sea en calidad de aprobado o participante.

CRITERIO	PUNTAJE
Posee 5 o más cursos de capacitación en áreas directamente relacionadas con el desempeño del perfil de selección en los últimos 5 años	3
Posee 3 a 4 cursos de capacitación en áreas directamente relacionadas con el desempeño del perfil de selección en los últimos 5 años	2
Posee 1 a 2 cursos de capacitación en áreas directamente relacionadas con el desempeño del perfil de selección en los últimos 5 años	1
No posee capacitación	0

Se considerarán solo los cursos realizados durante los últimos 5 años a la fecha de este llamado.

La puntuación mínima de aprobación de la ETAPA I será de **12 puntos** sobre 22 puntos totales de la etapa. En tal sentido, los postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán continuar a la siguiente etapa. La evaluación de la Etapa I se realizará conforme lo establece el Punto 6.1) Calendarización del Proceso, de las presentes Bases.

6.3.2) DE LA ETAPA II

Factor "Experiencia Laboral"

En esta etapa se evaluarán, por parte del propio Comité de Selección, los siguientes subfactores:

Experiencia laboral en área asociada al cargo y/o experiencia en cargos de jefatura y/o de dirección de equipos: comprenderá la evaluación de la experiencia laboral en el área de desempeño de los perfiles de selección definidos.

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

CRITERIO	PUNTAJE
Acreditada debidamente en cargos directivos o de dirección de equipos de trabajo, por 3 años o más	28
Acreditada debidamente en cargos directivos o de dirección de equipos de trabajo, por menos de tres años, o bien como profesional en área asociada al perfil, por un periodo superior a cinco años	23
Acreditada debidamente como profesional en área asociada al perfil por un periodo entre 3 y 5 años	18
Acreditada debidamente como profesional en área asociada al perfil por un periodo inferior a tres años	10
Como profesional en área no asociada al perfil	5

Los años de experiencia se expresarán en números enteros sin decimales. Para ello, en caso que, como resultado del cálculo de los años de experiencia, se obtenga un número decimal, y el primer decimal fuese igual o superior a cinco, se subirá al entero siguiente, y si fuese inferior no se considerará.

Para el cálculo se considerará hasta la fecha de publicación en el Diario Oficial de este llamado a Concurso.

La puntuación mínima de aprobación de la ETAPA II será de **18 puntos** sobre 28 puntos totales de la etapa. En tal sentido, los postulantes que deberán obtener la puntuación mínima para continuar a la siguiente etapa.

La evaluación de la Etapa II se realizará conforme lo establece el Punto 6.1) Calendarización del Proceso, de las presentes Bases.

6.3.3) DE LA ETAPA III

Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función"

En esta etapa se evaluarán los siguientes subfactores:

Adecuación Psicolaboral para el cargo: se evaluarán mediante la aplicación de un test de actitudes para el desempeño potencial de un cargo, sobre la base de los perfiles de selección definidos, y la realización complementaria de una entrevista técnica guiada con el objeto de detectar y ponderar el potencial de las competencias asociadas a cada perfil de selección. Dicha evaluación será realizada por una Consultora especializada.

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.	25
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	20
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con reserva para el cargo.	15
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.	0

La puntuación mínima de aprobación de la ETAPA III será de **15 puntos** sobre 25 puntos totales de la etapa. En tal sentido, los postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán continuar a la siguiente etapa.

La evaluación de la Etapa III se realizará conforme lo establece el Punto 6.1) Calendarización del Proceso, de las presentes Bases, en la ciudad de Arica, Región de Arica y Parinacota por parte de la consultora especializada y se informará oportunamente vía correo electrónico el lugar y horario.

6.3.4) DE LA ETAPA IV

Factor "Apreciación global del candidato"

En esta etapa se evaluará el siguiente subfactor:

Entrevista de evaluación de aptitudes directivas: consistirá en la realización de una entrevista de apreciación global de los candidatos/as, efectuada por el Comité de Selección del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, focalizada en aquellos/as postulantes que hayan superado, individualmente, cada una de las etapas anteriores con sus respectivos puntajes de aprobación.

En esta entrevista de apreciación global de los/as candidatos/as, se pretende identificar otras habilidades, conocimientos y rasgos de competitividad, de acuerdo a los perfiles de selección señalados, con referencia directa a la evidencia de aptitudes y capacidades directivas relacionadas con los tópicos señalados en la siguiente tabla:

N°	TÓPICOS A EVALUAR/PONDERACIÓN	SOBRESALIENTE	NORMAL	BAJO
1	Comunicar efectivamente Es el potencial que posee el candidato para escuchar, entender y valorar empáticamente información, ideas y opiniones comunicadas, siendo capaz de retroalimentar asertivamente el proceso comunicativo.	5	2	1
2	Flexibilidad Es el potencial que posee el candidato para, con mente abierta, reconocer y adaptarse a los cambios que se generan en el entorno dando soluciones oportunas a tácticas fallidas, sin perder el rumbo de lo originalmente establecido.	5	2	1
3	Tomar decisiones Es el potencial que posee el candidato para diagnosticar una situación específica, la identificación del propósito de la decisión, la priorización de alternativas, la evaluación del objetivo y sus consecuencias y el discernimiento de la solución efectiva a un problema.	5	2	1
4	Motivar equipos Es el potencial que posee el candidato para que su grupo de colaboradores orienten todos sus esfuerzos hacia la consecución de objetivos.	5	2	1

5	Pensar éticamente Es el potencial que posee el candidato para valorar los eventos internos y externos de la organización basándose en los valores personales y morales, con una mentalidad limpia, transparente, honesta, basada en la equidad, el cumplimiento de normas y la responsabilidad social.	5	2	1
---	--	---	---	---

Cada uno de los integrantes de la Comisión que participe en las entrevistas, calificará a cada postulante entrevistado con un puntaje de 5, 2 o 1 por cada tópico a evaluar. Se promediará la sumatoria de los puntos obtenidos por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes, según la siguiente fórmula

Puntaje postulante "n": $\frac{\text{Sumatoria de Puntajes postulante "n"}}{\text{N}^\circ \text{ de evaluadores}}$

El puntaje obtenido de la fórmula anterior deberá aproximarse a la unidad siguiente si el resultado considera primer decimal igual o mayor a 5. De la entrevista de evaluación de aptitudes directivas derivarán los siguientes puntajes:

CRITERIO	PUNTAJE
Aptitud y conducta directiva de potencial sobresaliente en base al perfil de selección	19 a 25
Aptitud y conducta directiva de potencial competente en base al perfil de selección	11 a 18
Aptitud y conducta directiva de potencial bajo lo esperado en base al perfil de selección	5 a 10

La puntuación mínima de la Etapa IV será de **19 puntos** sobre 25 puntos totales de la etapa. En tal sentido, los postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán continuar hacia la fase final del certamen.

La evaluación de la Etapa IV se realizará conforme lo establece el Punto 6.1) Calendarización del Proceso, de las presentes Bases.

VII – ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que 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.

VIII – PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas del proceso.

Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidata/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 64 puntos, derivado de las etapas sucesivas establecidas:

ETAPAS	DENOMINACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DE LA ETAPA
I	Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación	12
II	Experiencia laboral	18
III	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	15
IV	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas	19
TOTAL		64

El/la postulante que no reúna los puntajes anteriormente descritos, sucesivamente, será excluido del concurso.

El concurso deberá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, que no alcancen el puntaje mínimo definido. En tal caso, se convocará a concurso público de acuerdo a lo previsto por el artículo 8° del Estatuto Administrativo (DFL N° 29/2004).

IX –PROPUESTA DE NÓMINA, SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará y propondrá al Intendente Regional de Arica y Parinacota los nombres de a lo menos 3 (tres), pero no más de 5 (cinco), con los candidatos planta del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, que hubieran obtenido los más altos puntajes, con la sola excepción de aquel postulante que haya obtenido un puntaje superior.

En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as planta y/o contrata idóneo idóneos para conformar una terna, ésta se complementará con los/as contratados/as y con aquellos/as postulantes pertenecientes a otras entidades públicas, en orden decreciente según el puntaje obtenido, en armonía a lo señalado en el punto anterior.

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

- Primero el mayor puntaje obtenido en la **Etapa II**;
- Segundo el mayor puntaje obtenido en la **Etapa IV**; y,
- ... Tercero el mayor puntaje obtenido en la **Etapa III**.

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será propuesta por el Comité de Selección al Intendente Regional de Arica y Parinacota, Ejecutivo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, a objeto que seleccione a **UNA (1)** de las personas propuestas, por cada cargo en proceso de concurso.

La provisión de los cargos se efectuará solo considerando el mérito y la idoneidad de los postulantes, velando para estos efectos, por el conjunto de directrices impartidas en el Código de Buenas Prácticas Laborales.

X – NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

Una vez efectuada la selección correspondiente, el Intendente Regional de Arica y Parinacota, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado por cada perfil concursado.

La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección consultada vía correo electrónico, y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases.

Si así no lo hiciere, el Intendente Regional de Arica y Parinacota, Jefe Superior del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente, cuyo nombramiento en titularidad registrará a contar desde la fecha cuando la respectiva resolución quede totalmente tramitada por la Contraloría General de la República, Regional de Arica y Parinacota.

Finalmente, el Intendente Regional de Arica y Parinacota, resuelto el nombramiento, procederá a publicar en la página web del Gobierno Regional, la nómina de personas nombradas en los respectivos cargos del presente llamado a concurso.

El concurso se resolverá conforme lo establece el Punto 6.1) Calendarización del Proceso, de las presentes Bases.

XI – ENTREGA DE RESULTADOS

Asimismo, el Intendente Regional del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, a través del Departamento de Administración y Recursos Humanos, comunicará a los postulantes el resultado final dentro de los 10 días hábiles siguientes a su conclusión, difundiendo sus resultados vía correo electrónico y publicando sus antecedentes en la página Web del Servicio (www.gorearicayparinacota.cl).

El Gobierno Regional de Arica y Parinacota, además, pondrá en conocimiento de la Dirección Nacional del Servicio Civil, de los asuntos relativos al proceso general y resultados de este Concurso.

Los/as 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. N° 29, del 16 de junio de 2004.

GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

ANEXOS

LLAMADO A CONCURSO
DE PROVISIÓN CARGOS DIRECTIVOS
TERCER NIVEL JERÁRQUICO
JEFES DE DEPARTAMENTOS

GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA

ANEXO N° 1

ANTECEDENTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA

El Gobierno Regional de Arica y Parinacota está sujeto al siguiente marco normativo:

- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado
- Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional, texto refundido, coordinado y sistematizado fijado por DFL N° 1-19.175, de 2006 del Ministerio del Interior.
- Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, texto refundido, coordinado y sistematizado por el DFL N° 29, de 2004 del Ministerio de Hacienda
- Ley N° 19.653 de 1999, de Probidad Administrativa
- Ley N° 19.882 de 2003, sobre Nuevo Trato Laboral
- Ley N° 19.379 de 1995, Fija Plantas de Personal de los Gobiernos Regionales
- Decreto N° 69 de 2004, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo
- Instructivo Presidencial N° 2 de fecha 15.06.2006 y N°1 de fecha 26.01.2015, Código de Buenas Prácticas Laborales en la Administración Central del Estado.
- Ley No. 20.175 de 2007, Crea la XV Región de Arica y Parinacota y la Provincia del Tamarugal en la Región de Tarapacá.

ANTECEDENTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA

Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y Ley No. 20.175 que Crea la XV Región de Arica y Parinacota y la Provincia del Tamarugal en la Región de Tarapacá

a) Naturaleza y Objetivos del Gobierno Regional:

Artículo 13º: La administración superior de cada región del país estará radicada en un gobierno regional, que tendrá por objeto el desarrollo social, cultural y económico de ella. Para el ejercicio de sus funciones los gobiernos regionales gozarán de personalidad jurídica de derecho público, tendrán patrimonio propio y estarán investidos de las atribuciones que les confiere la ley.

Artículo 14º: En la administración interna de las regiones, los gobiernos regionales deberán observar como principio básico, el desarrollo armónico y equitativo de sus territorios, en aspectos de desarrollo económico, social y cultural.

Artículo 15º: Los gobiernos regionales tendrán su sede en la ciudad capital de la respectiva región, sin perjuicio de que puedan ejercer sus funciones transitoriamente en otras localidades de la región.

b) Funciones y Atribuciones del Gobierno Regional:

Artículo 16: Serán funciones generales del gobierno regional:
Elaborar y aprobar las políticas, planes y programas de desarrollo de la región, así como su proyecto de presupuesto, los que deberá ajustarse a la política nacional de desarrollo y al presupuesto de la Nación. Para efectos de asegurar la congruencia entre las políticas y planes nacionales y regionales, el Ministerio de Planificación y Cooperación asistirá técnicamente a

cada gobierno regional en la elaboración de los correspondientes instrumentos, emitiendo, a solicitud del gobierno regional, los informes pertinentes;

Resolver la inversión de los recursos que a la región correspondan en la distribución del Fondo Nacional de Desarrollo Regional y de aquellos que procedan de acuerdo al artículo septuagésimo cuarto de la ley N° 19.175, en conformidad con la normativa aplicable;

Decidir la destinación a proyectos específicos de los recursos de los programas de inversión sectorial de asignación regional, que contemple anualmente la Ley de Presupuestos de la Nación;

Dictar normas de carácter general para regular las materias de su competencia, con sujeción a las disposiciones legales y a los decretos supremos reglamentarios, las que estarán sujetas al trámite de toma de razón por parte de la Contraloría General de la República y se publicarán en el Diario Oficial;

Asesorar a las municipalidades, cuando éstas lo soliciten, especialmente en la formulación de sus planes y programas de desarrollo;

Adoptar las medidas necesarias para enfrentar situaciones de emergencia o catástrofe, en conformidad a la ley, y desarrollar programas de prevención y protección ante situaciones de desastre, sin perjuicio de las atribuciones de las autoridades nacionales competentes;

Participar en acciones de cooperación internacional en la región, dentro de los marcos establecidos por los tratados y convenios que el Gobierno de Chile celebre al efecto y en conformidad a los procedimientos regulados en la legislación respectiva;

Ejercer las competencias que le sean transferidas de conformidad con lo dispuesto en el artículo sexagésimo séptimo de la Ley N° 19.175;

Mantener relación permanente con el gobierno nacional y sus distintos organismos, a fin de armonizar el ejercicio de sus respectivas funciones, y

Construir, reponer, conservar y administrar en las áreas urbanas las obras de pavimentación de aceras y calzadas, con cargo a los fondos que al efecto le asigne la Ley de Presupuestos. Para el cumplimiento de esta función, el gobierno regional podrá celebrar convenios con las municipalidades y con otros organismos del Estado, a fin de contar con el respaldo técnico necesario.

ANEXO 2

GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA

La gestión estratégica institucional del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, en el contexto de la planificación, el desarrollo regional y la inversión pública focalizada, ha definido las siguientes orientaciones en cuanto a la visión, misión y objetivos estratégicos organizacionales:

Misión del Gobierno Regional de Arica y Parinacota

Liderar la Región hacia un desarrollo integral, sustentable y con equidad, para contribuir al bienestar de su gente, mediante la formulación e implementación de políticas e instrumentos de planificación, la gestión coordinada de los recursos e inversión pública y la articulación con el sector privado.

Visión del Gobierno Regional de Arica y Parinacota

Ser reconocidos por la comunidad como el Servicio Público líder del desarrollo integral de la Región de Arica y Parinacota, comprometido con sus necesidades e intereses.

Valores

- **Compromiso:** Como institución expresamos nuestra lealtad y profundo compromiso con la comunidad de la región de Arica y Parinacota, esforzándonos día a día en entregar un servicio cercano y de calidad.
- **Responsabilidad:** Nuestro esfuerzo permanente es liderar la Región hacia el desarrollo, cumpliendo nuestros compromisos y mandatos emanados desde la comunidad regional.
- **Probidad y Transparencia:** En el Gobierno Regional de Arica Parinacota nos caracterizamos por actuar con rectitud y apego a las normas que nos rigen, exponiendo de cara a la ciudadanía nuestras acciones.

Objetivos Estratégicos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota

1	Planificar el desarrollo regional, a través de la aplicación de diferentes instrumentos de planificación para favorecer el crecimiento económico y social.
2	Administrar eficientemente la cartera de inversión del FNDR, gestionando y controlando la ejecución presupuestaria de acuerdo a la inversión priorizada y programada, para el logro del desarrollo sustentable de la región.
3	Posicionar a la región como un polo de desarrollo económico y social, promoviendo y apoyando la internacionalización e integración regional con los países que posean intereses comunes o afines; realizando acciones de promoción y coordinación entre instituciones públicas y privadas.

CONCURSO DIRECTIVO DE TERCER NIVEL
JEFES DE DEPARTAMENTOS
GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA

ANEXO N° 3
FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE O LA POSTULANTE

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
Correo electrónico autorizado por el postulante o la postulante para el presente concurso.			
@			
Teléfono móvil	Teléfono fijo	Otros teléfonos de contacto	
+569	+582		

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Calidad Jurídica	Grado ES	Código de Postulación	POSTULO (Sí/No)
PLANTA EN PROMOCIÓN			
DIRECTIVO JEFE DEPTO.	5°	D-01	
DIRECTIVO JEFE DEPTO.	6°	D-02	
DIRECTIVO JEFE DEPTO.	7°	D-03	
DIRECTIVO JEFE DEPTO.	8°	D-04	

La presente postulación implica **mi aceptación** íntegra de las bases del presente proceso de selección del concurso de promoción al que postulo, a las que, me someto desde ya.

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

FIRMA

Fecha:.

**CONCURSO DIRECTIVO DE TERCER NIVEL JERARQUICO
JEFES DE DEPARTAMENTOS
GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA**

ANEXO N°4

CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE O LA POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
Teléfono móvil	Teléfono fijo
Correo electrónico autorizado para el presente concurso. @	

IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) CARGO(S) A QUE POSTULA

Calidad Jurídica	Grado ES	Código de Postulación	POSTULO (Sí/No)
PLANTA EN PROMOCIÓN			
DIRECTIVO JEFE DEPTO.	5°	D-01	
DIRECTIVO JEFE DEPTO.	6°	D-02	
DIRECTIVO JEFE DEPTO.	7°	D-03	
DIRECTIVO JEFE DEPTO.	8°	D-04	

1) TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y/O GRADOS

TÍTULO PROFESIONAL	
INGRESO (mm/aaaa)	EGRESO (mm/aaaa)
FECHA DE TITULACIÓN (dd/mm/aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o años)	

2) ANTECEDENTES ACADÉMICOS¹

NOMBRE DE ESPECIALIZACIÓN, DIPLOMADOS O POSTGRADOS / OTROS	
DESDE (mm/aaaa)	HASTA (mm/aaaa)
FECHA DE TITULACIÓN (dd/mm/aaaa)	
TÍTULO O GRADO	
NOMBRE DE ESPECIALIZACIÓN, DIPLOMADOS O POSTGRADOS / OTROS	
DESDE (mm/aaaa)	HASTA (mm/aaaa)
FECHA DE TITULACIÓN (dd/mm/aaaa)	
TÍTULO O GRADO	

¹ Indicar sólo aquellos con certificados académicos debidamente acreditados; los demás no serán ponderados ni considerados.

5) TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique su desempeño profesional en la Administración Central del Estado u otros.

CARGO			
INSTITUCIÓN			
DEPARTAMENTO, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)	DURACIÓN EN CARGO (mm/aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES			
(descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN			
DEPARTAMENTO, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)	DURACIÓN EN CARGO (mm/aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES			
(descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN			
DEPARTAMENTO, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)	DURACIÓN EN CARGO (mm/aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES			
(descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN			
DEPARTAMENTO, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)	DURACIÓN EN CARGO (mm/aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

6) DECLARACIÓN

En mi calidad de postulante declaro NO ESTAR AFECTO a las inhabilidades establecidas en el artículo 45° del Decreto Supremo N° 69/2004, referidas a:	Declaro bajo juramento simple, lo siguiente:
a) De no haber sido calificado en Lista N° 1, en el período inmediatamente anterior.	a) Tener salud compatible con el cargo o cargos a los que postulo (Artículo 12°, letra c) del Estatuto Administrativo).
b) De no haber sido calificado durante 2 períodos consecutivos.	b) No haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos 5 años (Artículo 12°, letra e) del Estatuto Administrativo).
c) De haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los 12 meses anteriores de producida la vacante a la que postulo, y	c) No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado/a por crimen o simple delito (Artículo 12°, letra f) del Estatuto Administrativo).
d) De haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los 12 meses anteriores de producida la vacante a la que postulo.	d) Que toda la información entregada por mi persona en la presente postulación concursal se ajusta a la verdad y es completamente fidedigna.

FIRMA

Fecha:.

**CONCURSO DIRECTIVO DE TERCER NIVEL JERARQUICO
JEFES DE DEPARTAMENTOS
GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA**

ANEXO N°5

FICHA DE ADMISIBILIDAD

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE O LA POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
Teléfono móvil	Teléfono fijo
Correo electrónico autorizado para el presente concurso	
@	

IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) CARGO(S) A QUE POSTULA

Calidad Jurídica	Grado ES	Código de Postulación	POSTULO (Sí/No)
PLANTA EN PROMOCIÓN			
DIRECTIVO JEFE DEPTO.	5°	D-01	
DIRECTIVO JEFE DEPTO.	6°	D-02	
DIRECTIVO JEFE DEPTO.	7°	D-03	
DIRECTIVO JEFE DEPTO.	8°	D-04	

ANTECEDENTES OBLIGATORIOS

DOCUMENTOS	SI/NO	OBSERVACIONES
Ficha de postulación, debidamente firmada (Anexo N° 3)		
Currículo Profesional resumido, debidamente firmado. (Anexo N° 4)		
Fotocopia simple de certificado de título profesional.		
Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación, diplomados o postgrados y experiencia laboral.		
Documentación que certifique calidad de funcionario de planta, suplente o a contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo.		
Documentación que certifique la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.		
Certificado original del Jefe de Recursos Humanos del Servicio donde se encuentre desempeñando funciones, que acredite no estar afectos a las inhabilidades indicadas en letra g) del punto 5.1) Documentos Requeridos para la Postulación.		
Declaración Jurada Simple (Anexo N° 6).		

Evaluador 1
(Presidente)

Evaluador 2

Evaluador 3

Evaluador 4

Evaluador 5

Evaluador 6
Jefe RR.HH.

**CONCURSO DIRECTIVO DE TERCER NIVEL JERARQUICO
JEFES DE DEPARTAMENTOS
GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA**

ANEXO N°6

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____

Cédula de Identidad N° _____:

Declaro bajo juramento que no tengo ninguna de las inhabilidades previstas en el artículo 56° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, referidas a:

- i. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM. o más, con el Gobierno Regional de Arica y Parinacota.
- ii. Tener litigios pendientes con el Gobierno Regional de Arica y Parinacota, 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.
- iii. 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 Gobierno Regional de Arica y Parinacota.
- iv. 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 Gobierno Regional de Arica y Parinacota hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- v. Estar condenado por crimen o simple delito.

FIRMA

Fecha: _____

**CONCURSO DIRECTIVO DE TERCER NIVEL JERARQUICO
JEFES DE DEPARTAMENTOS
GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA**

ANEXO N°7

FICHA DE EVALUACIÓN

(Ejemplo mediante copia de plantilla Excel)

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PUNTAJE OBTENIDO	SUBTOTAL	APRUEBA SUBFACTOR
I	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Formación profesional	Posee título profesional preferente o afines o similares con el cargo postulado según descripción de funciones señalada en el perfil de selección y requisitos.	12	22	12			
			Otro título profesional de una carrera de 8 o más semestres.	6					
		Formación de educacional de postgrado o diplomado	Doctorado y/o magíster de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección y requisitos.	7					
			Diplomado de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección y requisitos.	4					
			Estudios o especializaciones en otras áreas.	2					
		Capacitación y otras actividades de perfeccionamiento	Posee 5 o más cursos de capacitación en áreas relacionadas con el desempeño del perfil de selección en los últimos 5 años	3					
			Posee 3 a 4 cursos de capacitación en áreas relacionadas con el desempeño del perfil de selección en los últimos 5 años	2					
			Posee menos de 2 cursos de capacitación en áreas relacionadas con el desempeño del perfil de selección en los últimos 5 años	1					
			No posee capacitación	0					
		II	Experiencia Laboral	Experiencia laboral en área asociada al cargo y/o experiencia en cargos de jefatura y/o de dirección de equipos					
Acreditada debidamente en cargos directivos o de dirección de equipos de trabajo, por menos de tres años, o bien como profesional en área asociada al perfil, por un periodo superior a cinco años	23								
Acreditada debidamente como profesional en área asociada al perfil por un período entre 3 y 5 años	18								
Acreditada debidamente como profesional en área asociada al perfil por un período inferior a tres años	10								
Como profesional en área no asociada al perfil	5								
III	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el cargo.	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como plenamente recomendable para el cargo.	25	25	15			
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	20					
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con reserva para el cargo.	15					
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.	0					
IV	Apreciación Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas	Aptitud y conducta directiva de potencial sobresaliente en base al perfil de selección	19 a 25	25	19			
			Aptitud y conducta directiva de potencial competente en base al perfil de selección	11 a 18					
			Aptitud y conducta directiva de potencial bajo lo esperado en base al perfil de selección	5 a 10					
PUNTAJE TOTAL DEL CONCURSO					100	PUNTAJE TOTAL OBTENIDO			
PUNTAJE MÍNIMO POSTULANTE IDONEO					64	TASA MÍNIMA DE APROBACION			64%