

**BASES CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO A LA PLANTA**  
**SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL**  
**GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA**

---

El fortalecimiento de la gestión estratégica institucional del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, en el contexto del proceso de instalación de competencias y facultades en el ámbito de la planificación y el desarrollo regional, requiere de la incorporación de Jefe de Departamento y Profesionales para planificación regional y ejecución presupuestaria del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R.), en concordancia con la visión, misión y objetivos estratégicos organizacionales.

En ese contexto, el Gobierno Regional de Arica y Parinacota llama a participar en el presente **Concurso Público de Ingreso** para proveer cargos de:

Jefes de Departamento

Profesionales

Técnico

Administrativo

Auxiliar

Para desempeñar en el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

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

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado</li><li>- Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional, texto refundido, coordinado y sistematizado por DFL N° 1-19.175, de 2006</li><li>- Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, texto refundido, coordinado y sistematizado por DFL N° 29, de 2004</li><li>- Ley N° 19.653, de Probidad Administrativa</li><li>- Ley N° 19.882, sobre Nuevo Trato Laboral</li><li>- Ley N° 19.379, de Plantas de los Gobiernos Regionales</li><li>- Decreto Supremo N° 69, de 2004, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo</li><li>- Instructivo Presidencial N° 2/2006, Código de Buenas Prácticas Laborales</li><li>- Ley No. 20.175, Crea la XV Región de Arica y Parinacota y la Provincia del Tamarugal en la Región de Tarapacá.</li></ul> |
|--|

El presente documento denominado **Bases Concurso Público de Ingreso** comprende las orientaciones generales y específicas que regularán el presente llamado para seleccionar los cargos que se señalan en el punto II de estas bases.

## **I - 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.

La gestión estratégica institucional del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, en el contexto del proceso de transferencia de competencias y facultades en el ámbito de la planificación y el desarrollo regional, ha definido las siguientes orientaciones en cuanto a la visión, misión y objetivos estratégicos organizacionales.

<b>Visión del Gobierno Regional de Arica y Parinacota</b>	
Un Servicio Público líder. Eficiente. Integrado por personas competentes y de alta probidad. Gestor de la planificación y el desarrollo regional, articulando recursos para inversiones territoriales y sectoriales efectivas. Un Servicio Público moderno, organizado y conectado al mundo global, orientado a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Región de Arica y Parinacota, y comprometido con el desarrollo nacional y la integración internacional de Chile.	

<b>Misión del Gobierno Regional de Arica y Parinacota</b>	
Contribuir al Desarrollo territorial, humano, cultural, social, tecnológico y económico productivo de Arica y Parinacota, mediante la Planificación y gestión eficiente de los recursos del FNDR y otros fondos de decisión regional, coordinando la inversión pública de la región, para mejorar la calidad de vida de sus habitantes y el desarrollo equitativo de sus territorios..	

<b>Objetivos Estratégicos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota</b>	
1	Planificar el desarrollo regional de Arica y Parinacota, formulando y priorizando políticas, planes, programas y proyectos desde el Gobierno Regional con la finalidad de implementar instrumentos de gestión y coordinación que favorezcan un desarrollo regional armónico equitativo del territorio.
2	Orientar, coordinar y fortalecer la coordinación intersectorial y local de la inversión pública por medio de la aplicación de instrumentos de gestión territorial para el desarrollo de la región.
3	Administrar eficientemente la cartera de inversión, gestionando y controlando la ejecución de acuerdo a la inversión priorizada y programada para el logro del desarrollo sustentable de la región acorde a la Estrategia Regional de Desarrollo.
4	Promover y apoyar 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, para el desarrollo económico y social regional.
5	Posicionar la institucionalidad pública en la región mediante una mejora continua en la Gestión Administrativa del Gobierno Regional

El Gobierno Regional de Arica y Parinacota llama a concurso público para proveer los cargos que se indican, en las condiciones que se detallan, de acuerdo a lo establecido en el D.F.L. No 29 del 16.06.2004, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y DS N° 69, del Ministerio de Hacienda sobre Reglamento de Concursos.

## II.- CARGOS A PROVEER

Los cargos actualmente vacantes, destinados a proveerse, son los siguientes:

Cargo	Jefe Departamento de Planificación
Código	D-01
Grado	5º EUR
Vacante	1
Planta	Directivo
Lugar de desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Clientes Internos	Intendente Regional, Consejo Regional, División de Planificación, División Análisis y Control, División de Administración y Finanzas, departamentos y unidades del Gobierno regional de Arica y Parinacota.
Clientes externos	SUBDERE, SERPLAC, Contraloría Regional, Servicios Públicos, Organizaciones Privadas, representantes del Sector Privado, Municipios y ciudadanía en general.
Objetivo del Cargo	Dirigir el Departamento de Planificación en el quehacer interinstitucional para planificar el desarrollo de la región a mediano y largo plazo.
Funciones asociadas al cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer diseño de programas y políticas regionales para el desarrollo equitativo del territorio en la Región de Arica y Parinacota.</li> <li>• Sistematizar la información que permita realizar un análisis regional para la toma de decisiones.</li> <li>• Gestionar y mantener redes de trabajo intersectorial con el fin de elaborar planes de desarrollo coherente en la región.</li> <li>• Contribuir a la coordinación regional para planificar el desarrollo de la región a mediano y largo plazo.</li> <li>• Supervisar y dirigir el proceso de zonificación regional del Borde costero.</li> <li>• Otras funciones que se le encomienden.</li> </ul>
Permanencia en el cargo.	El funcionario nombrado permanecerá en el cargo por un período de 3 años, al término del cual y por una sola vez, el Intendente Regional de Arica y Parinacota podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual. Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista No. 1 de Distinción. El funcionario nombrado, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o volver a su cargo de origen, cuando proceda.

<b>Cargo</b>	<b>Jefe Departamento Desarrollo Económico y Social</b>
<b>Código</b>	<b>D-02</b>
Grado	8º EUR
Vacante	1
Planta	Directivo
Lugar de desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Clientes Internos	Intendente Regional, Consejo Regional, División de Planificación, División Análisis y Control, División de Administración y Finanzas, departamentos y unidades del Gobierno regional de Arica y Parinacota.
Clientes externos	SUBDERE, SERPLAC, Contraloría Regional, Servicios Públicos, Organizaciones Privadas, representantes del Sector Privado, Municipios y ciudadanía en general.
Objetivo del Cargo	Dirigir el Departamento de Desarrollo Económico y Social con el fin de implementar 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 y social en forma sustentable de los habitantes de la Región de Arica y Parinacota.
Funciones asociadas al cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar técnicamente al Intendente en la Agencia de Desarrollo Regional</li> <li>• Coordinar la institucionalidad pública en función de las políticas regionales sobre el desarrollo del sector de fomento productivo y social.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Participar en acciones del Gobierno Regional, con las autoridades nacionales y comunales competentes, en el ámbito de desarrollo económico y social.</li> <li>• Apoyar técnicamente la formulación y ejecución de programas dirigidos a fortalecer la identidad territorial.</li> <li>• Planificar, organizar y definir metas y prioridades de la unidad, estipulando acciones, plazos y recursos requeridos.</li> <li>• Gestionar el Programa de Participación Ciudadana del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.</li> <li>• Otras funciones que se le encomienden.</li> </ul>
Permanencia en el cargo.	El funcionario nombrado permanecerá en el cargo por un período de 3 años, al término del cual y por una sola vez, el Intendente Regional de Arica y Parinacota podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual. Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su

	calificación en Lista No. 1 de Distinción. El funcionario nombrado, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o volver a su cargo de origen, cuando proceda.
--	--

Cargo	Profesional
Código	P – 01
Grado	6º
Vacante	1
Planta	Profesional
Lugar de Desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota, Arica
Clientes Internos	Intendente Regional, División de Análisis y Control de Gestión, División de Administración y Finanzas, División de Planificación y demás departamentos y unidades que funcionan en el Gobierno Regional.
Clientes Externos	Subdere, Dipres, Contraloría Regional, Servicio Civil, Universidades, AFPs., Isapres, SUSESO y funcionarios en general del gobierno Regional.
Objetivo del Cargo	Colaborar con el Departamento de Administración y RR.HH en materias de administración, personal y coordinar cumplimiento de metas de gestión.
Funciones Asociadas al Cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar los instrumentos técnicos que permitan detectar los requerimientos en materia de reclutamiento, selección y capacitación del personal.</li> <li>• Realizar la propuesta de la Política de Recursos Humanos en el Gobierno Regional de Arica y Parinacota.</li> <li>• Mantener actualizado un archivo que contenga la documentación personal de los funcionarios activos y pasivos del servicio.</li> <li>• Elaborar Resoluciones de contratación de personal de acuerdo a las instrucciones impartidas por la jefatura.</li> <li>• Colaborar con la formación del Comité Paritario de Higiene.</li> <li>• Conformar parte del Comité de Capacitación, realizando una propuesta del Plan Anual de Capacitación.</li> <li>• Contribuir al logro de los objetivos de los Programas de Mejoramiento de Gestión, vinculadas al área de Recursos Humanos.</li> <li>• Coordinar las actividades de los Sistemas de PMG comprometidos por el Servicio.</li> <li>• Gestionar en cada una de sus etapas el Convenio de Desempeño Colectivo.</li> <li>• Otras funciones que se le encomienden.</li> </ul>

Cargo	Profesional
Código	P – 02
Grado	7
Vacante	1
Planta	Profesional
Lugar de Desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota, Arica
Clientes Internos	Intendente Regional, Consejo Regional, División de Análisis y Control de Gestión, División de Administración y Finanzas, División de Planificación y demás departamentos y unidades que funcionan en el Gobierno Regional.
Clientes Externos	Subdere, Dipres, Serplac, Seremis, Mideplan, Contraloría a nivel Nacional y Regional, Universidades, Servicios Públicos Regionales e Instituciones Privadas, Municipios y ciudadanía en general.
Objetivo del Cargo	Coordinar y apoyar el Diseño e Implementación de las políticas en el Desarrollo del Fomento Productivo de la Región de Arica.
Funciones Asociadas al Cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar, formular y realizar el Anteproyecto Regional de Inversiones.</li> <li>• Coordinar, formular el Programa Público de Inversiones de la Región.</li> <li>• Articular y coordinar los distintos actores públicos y privados en el ámbito del Fomento Productivo en la Región.</li> <li>• Desarrollar el diseño de las políticas, planes y programas regionales en las áreas de innovación, ciencia y tecnología.</li> <li>• Otras funciones que se le encomienden.</li> </ul>

Cargo	Profesional Unidad de Informática
Código	P – 03
Grado	10
Vacante	1
Planta	Profesional
Lugar de Desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota, Arica
Clientes Internos	Intendente Regional, Consejo Regional, División de Análisis y Control de Gestión, División de Administración y Finanzas, División de Planificación y demás departamentos y unidades que funcionan en el Gobierno Regional.
Clientes Externos	Subdere, Secretaría General de la Presidencia, Secretaria general de Gobierno, Contraloría Regional, Universidades.
Objetivo del Cargo	Administrar la red computacional del Gobierno Regional y desarrollar soluciones a las necesidades informáticas del Servicio.

Funciones Asociadas al Cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de los proyectos que incluyan solución a necesidades informáticas.</li> <li>• Elaboración de políticas de manejo de herramientas informáticas orientadas al mejoramiento de la gestión del servicio.</li> <li>• Soporte técnico de Hardware y software de los usuarios.</li> <li>• Mantener en óptima condiciones los servidores de la red y sistemas informáticos.</li> <li>• Encargarse del proyecto de creación y mantención de la página Web del servicio, así como de su supervisión técnica y de la coordinación de reuniones con la empresa proveedora de servicios.</li> <li>• Administrar contratos tecnológicos, monitoreando el cumplimiento de los requerimientos establecidos y los niveles de servicios comprometidos.</li> <li>• Resguardar la continuidad operativa, la seguridad e integridad de la información.</li> <li>• Aplicar las medidas dirigidas a facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información a través de los sitios electrónicos.</li> <li>• Implementar y gestionar el Sistema Programa Mejoramiento de Gestión Gobierno Electrónico.</li> <li>• Desempeñar las demás funciones que se le encomienden.</li> </ul>
------------------------------	--

Cargo	Profesional
Código	P – 04
Grado	11º
Vacante	1
Planta	Profesional
Lugar de Desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota, Arica
Clientes Internos	Intendente Regional, Consejo Regional, División de Análisis y Control de Gestión, División de Administración y Finanzas, División de Planificación y demás departamentos y unidades que funcionan en el Gobierno Regional.
Clientes Externos	Proveedores, Prestadores de Servicios, Empresas Sub-contratistas de Servicios de aseo y vigilancia, EMELARI, Aguas del Altiplano, Telefónica Chile y VTR.
Objetivo del Cargo	Velar por un óptimo funcionamiento de la infraestructura del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, mantención y apoyo logístico a las actividades desarrolladas por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

Funciones Asociadas al Cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir funciones de supervisión y coordinación con las empresas subcontratadas para servicios de aseo y vigilancia.</li> <li>• Velar por una adecuada relación costo-calidad en los insumos y bienes adquiridos para mantención.</li> <li>• Implementar programas de mantención preventiva y reparación de vehículos.</li> <li>• Velar porque las diferentes unidades del servicio cuenten con una infraestructura adecuada de bienes muebles y equipamiento en general y su correcto funcionamiento.</li> <li>• Apoyar la toma de inventario físico que debe realizar el Gobierno Regional.</li> <li>• Coordinar el apoyo logístico para el desarrollo de las actividades en terreno de la autoridad regional.</li> <li>• Implementar programa de mantención de las dependencias del Gobierno Regional Arica y Parinacota.</li> <li>• Programar y controlar el adecuado uso de los vehículos asignados al gobierno Regional.</li> <li>• Realizar reparaciones menores de las dependencias del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.</li> <li>• Otras funciones que se le encomienden.</li> </ul>
------------------------------	--

Cargo	Técnico en Adquisiciones
Código	T – 01
Grado	13º
Vacante	1
Planta	Técnico
Lugar de Desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota, Arica
Clientes Internos	Intendente Regional, Consejo Regional, División de Análisis y Control de Gestión, División de Administración y Finanzas, División de Planificación y demás departamentos y unidades que funcionan en el Gobierno Regional.
Clientes Externos	Proveedores, Prestadores de Servicios, Chile compra.
Objetivo del Cargo	Coordinar y apoyar el proceso de adquisiciones a través del portal de Chilecompra.
Funciones Asociadas al Cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicar las licitaciones de propuestas públicas en el portal de Chile Compra.</li> <li>• Adquirir productos, servicios a través del Convenio Marco establecido en el portal de Chile Compra.</li> <li>• Emitir las órdenes de compra de acuerdo a la licitación pública o requerimiento.</li> <li>• Realizar seguimiento de las licitaciones públicas en el portal de Chile Compra.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar de la apertura de propuestas públicas del servicio y levantar actas de éstas.</li> <li>• Responder y/o derivar según corresponda las consultas realizadas a través del Portal.</li> <li>• Preparar resoluciones de adjudicación de propuestas públicas.</li> <li>• Comprometer las órdenes de compra emitidas en el SIGFE.</li> <li>• Realizar compras de trato directo de acuerdo a la norma legal.</li> <li>• Ejecutar contratos de suministros según corresponda.</li> <li>• Otras funciones que se le encomienden.</li> </ul>
--	---

Cargo	Secretaria
Código	Ad.-01
Grado	18º
Vacante	1
Planta	Administrativo
Lugar de Desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota, Arica
Clientes Internos	Oficina de Partes GORE Arica y Parinacota
Clientes Externos	Contraloría Regional, unidades técnicas de los Municipios, analistas de proyectos división Análisis y Control, Departamentos y Unidades del Gobierno regional de Arica y Parinacota, Municipios y ciudadanía en general.
Objetivo del Cargo	Coordinar y apoyar las actividades de índole administrativa del Departamento jurídico del Gobierno regional de Arica y Parinacota.
Funciones Asociadas al Cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redactar documentos de comunicación interna y externa de acuerdo a las indicaciones recibidas.</li> <li>• Atender el teléfono, efectuar llamadas, concertar reuniones y programar agenda.</li> <li>• Llevar control y registro de llamadas telefónicas de acuerdo a instrucciones impartidas.</li> <li>• Recibir, clasificar, registrar, distribuir y mantener al día archivo de la documentación que ingresa y sale de la respectiva unidad.</li> <li>• Organizar y controlar archivos de información.</li> <li>• Atender a usuarios/usuarios del servicio.</li> <li>• Mantener la existencia de útiles de oficinas y llevar el control de su utilización.</li> <li>• Otras funciones que se le encomienden.</li> </ul>

Cargo	Auxiliar
Código	AX – 01
Grado	19º
Vacante	1
Planta	Auxiliar
Lugar de Desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota, Arica
Clientes Internos	Intendente Regional, Consejo Regional, División de Análisis y Control de Gestión, División de Administración y Finanzas, División de Planificación y demás departamentos y unidades que funcionan en el Gobierno Regional.
Clientes Externos	Proveedores, Servicio Técnico automotriz, Compañía Seguros.
Objetivo del Cargo	Apoyar las funciones operativas del servicio tales como: conductor, estafeta, mantención y apoyo logístico.
Funciones Asociadas al Cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducir vehículos de transporte de la institución, atendiendo las comisiones de servicios, responsabilizándose por el adecuado uso y manejo del vehículo.</li> <li>• Informar sobre el estado operativo del vehículo, así como de los eventos ocurridos en su uso.</li> <li>• Solicitar la dotación oportuna de combustibles, aceites y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo.</li> <li>• Mantener el cuidado, limpieza y conservación del vehículo.</li> <li>• Apoyar el traslado de equipamiento logístico cuando sea requerido.</li> <li>• Apoyar las labores de mantención y servicios generales de acuerdo a las necesidades del servicio.</li> <li>• Apoyar las funciones de estafeta de la Oficina de partes de acuerdo a las necesidades del servicio.</li> <li>• Otras funciones que se le encomienden.</li> </ul>

### **III – SISTEMA DE REMUNERACIONES**

El sistema de remuneraciones de los cargos a proveer por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota, se regirá y corresponderá a lo definido en la Escala Única de Remuneraciones (E.U.R.) y en las asignaciones de Modernización correspondientes.

### **IV – REQUISITOS DE POSTULACION**

#### **1.1) Requisitos Generales de Postulación**

Los postulantes deberán cumplir, en presencia y consistencia, con los requisitos legales de ingreso a la Administración Pública establecidos en el artículo 12º de la Ley N° 18.834 (Estatuto Administrativo), siendo necesario acreditar lo siguiente<sup>1</sup>:

- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente, acreditado mediante la presentación del certificado original válido para dichos fines emitido por la autoridad competente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional y título profesional que por la naturaleza del empleo exija la ley, mediante la presentación de fotocopia simple del certificado respectivo, el cual deberá presentar en original, en caso de ser nombrado en el cargo en el momento que lo acepte.
- e) Cada postulante deberá acreditar mediante declaración jurada simple, cuyo documento que integrará su carpeta de postulación, lo siguiente:
  - d.1) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones (Ley N° 18.834).
  - d.2) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito (Ley N° 18.834).
  - d.3) No tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el Gobierno Regional de Arica y Parinacota (Ley N° 19.653).
  - d.4) No tener 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

---

<sup>1</sup> Asimismo, y sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 12º del Estatuto Administrativo, los postulantes no podrán estar afectos a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el párrafo 2º, Título III, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

mensuales o más, o litigios pendientes, con el Gobierno Regional de Arica y Parinacota a cuyo ingreso se postule (Ley N° 19.653).

- d.5) No poseer o tener 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 Gobierno Regional de Arica y Parinacota, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive (Ley N° 19.653).

## 1.2) Requisitos Mínimos de Postulación

Para los cargos Directivos y Profesionales, Título Profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres o cuatro años de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del estado o reconocido por éste (Art.2° Ley N° 19.379).

Para los cargos de Técnicos, Administrativos y Auxiliares, los específicos indicados en cada caso y señalados en los puntos 3.7; 3.8 y 3.9.

## 2) Factores Deseables de Postulación

En este proceso de selección, además, se considerarán requisitos deseables para el desempeño de la función<sup>2</sup>, elementos técnicos que se agrupan en:

Estudios y formación profesional.

Cursos de capacitación y perfeccionamiento.

Experiencia Laboral.

Competencias Laborales.

## 3) Perfiles de Cargos definidos en el proceso de Selección

### 3.1) Jefe Departamento de Planificación Grado 5

#### Código D-01

Estudios y Cursos de Formación Educativa y de Capacitación	<b>Título Deseable:</b> Arquitecto, Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil, Sociólogo.  <b>Deseable Especialización o Post Título acreditado en:</b>  Desarrollo Regional, Gestión Territorial, Planificación Regional, Gestión Pública, Evaluación y Preparación de Proyectos, Formulación de Políticas Públicas Regionales.
Experiencia Laboral	Deseable experiencia profesional acreditada de al menos 5 años, en cargos o áreas relacionadas con el cargo a proveer.

<sup>2</sup> Se deja expresa constancia que los requisitos señalados constituyen aspectos deseables para el desempeño de la función o de cada puesto de trabajo, pero no son requisitos adicionales excluyentes.

<p>Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función</p>	<p>Competencias para el desempeño del cargo:</p> <p><u>De Conocimientos</u>  El D.F.L. No 1-19.175, que fijó el Texto Refundido de la Ley Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional y su Ley Modificatoria 20.035.  Estrategia Regional de Desarrollo.  Ley de Presupuesto para el Sector Público.  Conocimiento en desarrollo de estrategias y políticas públicas.  Conocimientos de planificación y desarrollo regional.  Conocimiento del Sistema Nacional de Inversiones (SNI).  Conocimiento en Elaboración Presupuestaria (PROPIR).  Programa de Mejoramiento de la Gestión.  Conocimiento de informática a nivel de usuarios (Word, Excel, Power Point, Internet, email, etc).</p> <p><u>De Habilidades</u>  Capacidad de análisis, síntesis y manejo de conflictos de alta complejidad.  Capacidad de organización y planificación.  Comunicación efectiva tanto oral como escrita.  Liderazgo, Proactividad.  Capacidad de Trabajo en Equipo.</p> <p><u>De Aptitudes</u>  Compromiso con la institución y el equipo.  Orientación al logro de los objetivos.  Responsabilidad.  Vocación de servicio y probidad.</p>
--	--

### 3.2.- Perfil Jefe Departamento Desarrollo Económico Social Grado 8

**Código D – 02**

<p>Estudios y Cursos de Formación Educativa y de Capacitación</p>	<p><b>Título Deseable:</b> Sociólogo, Ingeniero Comercial, Antropólogo, Ingeniero Civil, Trabajador Social.  <b>Deseable Especialización o Post Título</b> acreditado en:  Desarrollo Regional, Gestión Territorial, Planificación Regional, Gestión Pública, Formulación de Políticas Públicas Regionales.</p>
<p>Experiencia Laboral</p>	<p>Deseable experiencia profesional acreditada de al menos 5 años de desempeño profesional, en cargos o áreas relacionadas con el cargo a proveer.</p>

<p>Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función</p>	<p>Competencias para el desempeño del cargo:</p> <p><u>De Conocimientos</u>  El D.F.L. No 1-19.175, que fijó el Texto Refundido de la Ley Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional y su Ley Modificatoria 20.035.  Estrategia Regional de Desarrollo.  Ley de Presupuesto para el Sector Público.  Conocimiento en desarrollo de estrategias y políticas públicas.  Conocimientos de planificación y desarrollo regional.  Conocimiento del Sistema Nacional de Inversiones (SNI).  Conocimiento en Elaboración Presupuestaria (PROPIR).  Conocimiento de informática a nivel de usuarios (Word, Excel, Power Point, Internet, email, etc).</p> <p><u>De Habilidades</u>  Capacidad de análisis, síntesis y manejo de conflictos de alta complejidad.  Capacidad de organización y planificación.  Comunicación efectiva tanto oral como escrita.  Liderazgo, Proactividad.  Capacidad de coordinar y conducir acciones de trabajo.  Capacidad de Trabajo en Equipo.  Manejo de tecnologías de información y comunicación.</p> <p><u>De Aptitudes</u>  Compromiso con la institución y el equipo.  Orientación al logro de los objetivos.  Responsabilidad.  Vocación de servicio y probidad.</p>
--	---

3.3.- Perfil Profesional Grado 6  
Código P – 01

<p>Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación</p>	<p><b>Título Profesional deseable:</b> Contador Auditor y/o Público, Ingeniero Comercial, Administrador Público.</p> <p><b>Deseable Capacitación o Especialización</b> acreditada en:  Gestión Pública, Estatuto Administrativo, Recursos Humanos, Chile Compra, Manejo de TICs y Gobierno Electrónico, Preparación y Evaluación de Proyectos, Sistema de remuneraciones del Sector Público, Contabilidad Gubernamental, SIGFE.</p>
<p>Experiencia Laboral</p>	<p>Deseable experiencia profesional acreditada de al menos 5 años de desempeño profesional, en el área de Finanzas, Administración y/o Recursos Humanos. Comprende los años en que el/la postulante ha ejercido su profesión, desde la fecha de titulación a la fecha del llamado a concurso.</p>
<p>Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función</p>	<p>Competencias para el desempeño del cargo:</p> <p><u>De Conocimientos</u>  El D.F.L. No 1-19.175, que fijó el Texto Refundido de la Ley Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional y su Ley Modificatoria 20.035.  D.F.L. 29 que fija el Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley No 18.834, sobre Estatuto Administrativo.</p>

	<p>Ley de Bases de la Administración del Estado.  Ley de Compras Públicas.  Programa de Mejoramiento de la Gestión.  Conocimiento de informática a nivel de usuarios (Word, excel, Internet, email, etc).  D.S. No. 69 Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.  Ley No. 16.744 Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.  Convenio Desempeño Colectivo.</p> <p><u>De Habilidades</u>  Capacidad de análisis, síntesis y manejo de complejidad.  Comunicación efectiva tanto oral como escrita.  Proactividad.  Capacidad de Trabajo en Equipo.  Trabajo bajo presión.  Manejo de relaciones interpersonales  Manejo de tecnologías de información y comunicación.</p> <p><u>De Aptitudes</u>  Compromiso con la institución y el equipo.  Orientación al logro.  Probidad.  Responsabilidad.  Vocación de servicio.  Disponibilidad al servicio.</p>
--	--

**3.4.- Perfil Profesional Grado 7**  
**Código P – 02**

Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación	<p><b>Título Deseable:</b> Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil, Administrador Público.</p> <p><b>Deseable Capacitación o Especialización</b> acreditada en:</p> <p>Desarrollo Regional, Gestión y Ordenamiento Territorial, Planificación Regional, Gestión Pública, Evaluación y Preparación de Proyecto.</p>
Experiencia Laboral	<p>Deseable experiencia profesional acreditada de al menos 5 años de desempeño profesional en el área de planificación. Comprende los años en que el/la postulante ha ejercido su profesión, desde la fecha de titulación a la fecha del llamado a concurso.</p>
Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función	<p>Competencias para el desempeño del cargo:</p> <p><u>De Conocimientos</u>  El D.F.L. No 1-19.175, que fijó el Texto Refundido de la Ley Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional y su Ley Modificatoria 20.035.  Gestión Pública  Conocimiento en desarrollo de estrategias y políticas públicas.  Conocimientos de planificación y desarrollo regional.  Preparación y evaluación de proyectos.  Conocimiento de informática a nivel de usuarios (Word, Excel, Power Point, Internet, email, etc).</p> <p><u>De Habilidades</u>  Capacidad de manejo en relaciones interpersonales.  Comunicación efectiva tanto oral como escrita.  Proactividad.</p>

	<p>Capacidad de Trabajo en Equipo. Manejo de tecnologías de información y comunicación.</p> <p><u>De Aptitudes</u> Compromiso con la institución y el equipo. Orientación al logro de los objetivos. Responsabilidad. Vocación de servicio y probidad. Disponibilidad.</p>
--	--

**3.5.- Perfil Profesional Grado 10**  
**Código P – 03**

Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación	<p><b>Título Deseable:</b> Ingeniero Civil en Computación o Informática.</p> <p><b>Deseable Capacitación o Especialización</b> acreditado en:</p> <p>Gobierno Electrónico, LINUX, Implementación de Firma Electrónica Avanzada.</p>
Experiencia Laboral	<p>Deseable experiencia profesional acreditada de al menos 3 años de desempeño profesional en el área de informática. Comprende los años en que el/la postulante ha ejercido su profesión, desde la fecha de titulación a la fecha del llamado a concurso.</p>
Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función	<p>Competencias para el desempeño del cargo:</p> <p><u>De Conocimientos</u> El D.F.L. No 1-19.175, que fijó el Texto Refundido de la Ley Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional y su Ley Modificatoria 20.035. Programa Mejoramiento de Gestión Gobierno Electrónico Estrategia Digital. Sistemas Operativo a nivel de servidor: NT, 2000, 2003, 2007. Administración de redes Solucionador de Hardware Lenguaje de programación Conocimiento en SQL SERVER Conocimiento en SQL ASP Conocimiento en SQL XML.</p> <p><u>De Habilidades</u> Capacidad de análisis, síntesis y manejo de conflictos. Capacidad de organización y planificación. Comunicación efectiva tanto oral como escrita. Liderazgo, Proactividad. Capacidad de coordinar y conducir acciones de trabajo. Capacidad de Trabajo en Equipo. Manejo de tecnologías de información y comunicación.</p> <p><u>De Aptitudes</u> Compromiso con la institución y el equipo. Orientación al logro de los objetivos. Responsabilidad. Vocación de servicio y probidad. Disponibilidad.</p>

3.6.- Perfil Profesional Grado 11  
Código P – 04

Estudios y Cursos de Formación Educativa y de Capacitación	<p><b>Título Deseable:</b> Ingeniero en Ejecución Industrial, Mecánico, Eléctrico.</p> <p><b>Deseable Capacitación o Especialización</b> acreditado en:</p> <p>Mantenimiento de redes, Mecánica Automotriz Básica y otras afines al cargo.</p>
Experiencia Laboral	<p>Deseable experiencia profesional acreditada de al menos 3 años de desempeño profesional en el área de servicios de mantenimiento y/o generales. Comprende los años en que el/la postulante ha ejercido su profesión, desde la fecha de titulación a la fecha del llamado a concurso.</p>
Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función	<p>Competencias para el desempeño del cargo:</p> <p><u>De Conocimientos</u>  El D.F.L. No 1-19.175, que fijó el Texto Refundido de la Ley Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional y su Ley Modificatoria 20.035.  Conocimiento de mecánica automotriz básica.  Conocimiento de informática a nivel de usuarios (Word, Excel, Power Point, Internet, email, etc).  Conocimientos de la Ley No. 16.744 Sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.  En Prevención de Riesgos laborales.</p> <p><u>De Habilidades</u>  Capacidad de análisis, síntesis y toma de decisiones ante situaciones imprevistas y que se requiera solución inmediata.  Capacidad de organización y planificación.  Comunicación efectiva tanto oral como escrita.  Conducción de Vehículos (con Licencia Clase B, al menos)</p> <p>Proactividad.  Capacidad de coordinar y conducir acciones de trabajo.  Capacidad de Trabajo en Equipo.  Manejo de tecnologías de información y comunicación.</p> <p><u>De Aptitudes</u>  Compromiso con la institución y el equipo.  Orientación al logro de los objetivos.  Responsabilidad.  Vocación de servicio y probidad.  Disponibilidad y flexibilidad laboral</p>

### 3.7.- Perfil Técnico Grado 13

Código T – 01

Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación	<p><b>Título Deseable:</b> Título Técnico en Programador en Computación, Técnico en Administración Pública o de Empresa o similar.</p> <p><b>Deseable Capacitación o Especialización</b> acreditado en:</p> <p>Plataforma Electrónica de Chile Compra, Sistema de Información Financiera de Estado (SIGFE), Estatuto Administrativo, Ley de Transparencia No. 20.285, Curso de Computación.</p>
Experiencia Laboral	Deseable experiencia laboral acreditada de al menos 3 años de desempeño en el área de adquisiciones con manejo de portal Chilecompra. Comprende los años en que el/la postulante ha ejercido la actividad, desde la fecha de titulación a la fecha del llamado a concurso.
Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función	<p>Competencias para el desempeño del cargo:</p> <p><u>De Conocimientos</u>  El D.F.L. No 1-19.175, que fijó el Texto Refundido de la Ley Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional y su Ley Modificatoria 20.035.  Conocimiento Estatuto administrativo Ley No. 18.834.  Conocimiento en Ley de Compras y contrataciones Públicas Ley No. 19.886.  Conocimiento de informática a nivel de usuarios (Word, Excel, Power Point, Internet, email, etc).</p> <p><u>De Habilidades</u>  Capacidad de análisis y síntesis.  Capacidad de organización y planificación.  Comunicación efectiva tanto oral como escrita.  Capacidad de Trabajo en Equipo.  Manejo de tecnologías de información y comunicación.  Trabajo bajo presión.</p> <p><u>De Aptitudes</u>  Compromiso con la institución y el equipo.  Orientación al logro de los objetivos.  Responsabilidad.  Vocación de servicio y probidad.</p>

### 3.8.- Perfil Administrativo Grado 18

Código Ad – 01

Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación	<p><b>Título Deseable:</b> Secretaria Administrativa, Ejecutiva, Ejecutiva Bilingüe, Ejecutiva Computacional o similar.</p> <p><b>Deseable Capacitación o Especialización</b> acreditado en:</p> <p>Curso de Computación Nivel Intermedio, Relaciones Públicas o Protocolo, Estatuto Administrativo, Atención a Usuarios/clientes/beneficiarios.</p>
--	--

Experiencia Laboral	Deseable experiencia laboral acreditada de al menos 3 años de desempeño en el área jurídica, empresa pública o privada. Comprende los años en que el/la postulante ha ejercido la actividad, desde la fecha de titulación a la fecha del llamado a concurso.
Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función	<p>Competencias para el desempeño del cargo:</p> <p><u>De Conocimientos</u>  El D.F.L. No 1-19.175, que fijó el Texto Refundido de la Ley Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional y su Ley Modificatoria 20.035.  Estatuto Administrativo Ley No. 18.834.-  Conocimiento en tramitación de causas judiciales.  Conocimiento de informática a nivel de usuarios (Word, Excel, Power Point, Internet, email, etc).</p> <p><u>De Habilidades</u>  Capacidad de organización y planificación.  Comunicación efectiva tanto oral como escrita.  Capacidad de Trabajo en Equipo.  Manejo de tecnologías de información y comunicación.  Manejo de relaciones interpersonales.</p> <p><u>De Aptitudes</u>  Compromiso con la institución y el equipo.  Orientación al logro de los objetivos.  Responsabilidad.  Vocación de servicio y probidad.  Disponibilidad.</p>

3.9.- Perfil Auxiliar Grado 19  
Código AX – 01

Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación	<p><b>Estudios:</b> Licencia de Enseñanza Media</p> <p>Licencia de Conducir Clase B</p> <p><b>Deseable Capacitación o Especialización</b> acreditado en:</p> <p>Primeros Auxilios, Manejo en Alta Montaña, Orientación y Prevención de riesgos, Mecánica Básica.</p>
Experiencia Laboral	Deseable experiencia laboral acreditada de al menos 3 años de desempeño como chofer/estafeta.
Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función	<p>Competencias para el desempeño del cargo:</p> <p><u>De Conocimientos</u>  El D.F.L. No 1-19.175, que fijó el Texto Refundido de la Ley Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional.  Conocimientos de planificación y desarrollo regional.  Conocimiento de informática a nivel de usuarios (Word, Excel, Power Point, Internet, email, etc).</p> <p><u>De Habilidades</u>  Comunicación efectiva.  Capacidad de Trabajo en Equipo.</p>

	<p>Capacidad de organización.</p> <p><u>De Aptitudes</u></p> <p>Compromiso con la institución y el equipo.</p> <p>Responsabilidad.</p> <p>Vocación de servicio y probidad.</p> <p>Disponibilidad y flexibilidad de horario.</p> <p>Salud compatible con Trabajo en altura.</p>
--	--

#### **IV - ANTECEDENTES GENERALES DE POSTULACIÓN**

##### **4.1.- COMITÉ DE SELECCIÓN**

Le corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la confección de las Bases Concursables, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección de los/las mejores postulantes; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo deberá conformar las nóminas de postulantes propuestos para cada uno de los cargos que se presentará al Intendente Regional, autoridad facultada para realizar los nombramientos y elaborarán el informe final del proceso.

##### **4.2.- PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

###### **4.2.1.- Fecha y lugar de retiro de bases**

El plazo de retiro de las bases del concurso se extenderá desde el 15/10/2009 hasta el 28/10/2009, ambas fechas inclusive, en la Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicado en Avda. Gral. Velásquez N°1775, Arica. También estarán disponibles en la página Web del Servicio, [www.gorearicayparinacota.cl](http://www.gorearicayparinacota.cl) a contar del 15 de Octubre de 2009.

###### **4.2.2.- Antecedentes Requeridos**

Para poder ser considerado postulante habilitado para postular al presente concurso, el interesado/a deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes:

- a) Formulario de Postulación. (Ver anexo 1)
- b) Currículum vitae resumido (Ciego, sin nombres, sólo apellidos). (Ver anexo 2)
- c) Certificado de título profesional. (Fotocopia simple).
- d) Certificados que acrediten estudios de Especialización, Post-títulos o Capacitación según corresponda a los requisitos del cargo al que postula. (Fotocopia simple).
- e) Certificados que acrediten experiencia laboral de acuerdo a lo señalado en las bases (Fotocopia simple).
- f) Certificado Original de situación Militar al día, si procediere. (Dirección General de Movilización Nacional).
- g) Declaración Jurada Simple que acredite lo señalado en el Artículo 12, letra c), e) y f) del Estatuto Administrativo y en el artículo 54 de la Ley No 18.575.
  - No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones (Ley N° 18.834).
  - No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito (Ley N° 18.834).
  - No tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el Gobierno Regional de Arica y Parinacota (Ley N° 19.653).
  - No tener 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 Gobierno Regional de Arica y Parinacota a cuyo ingreso se postule (Ley N° 19.653).

- No poseer o tener 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 Gobierno Regional de Arica y Parinacota, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive (Ley N° 19.653).

Los/las funcionario/as que desempeñen funciones en el Gobierno Regional de Arica y Parinacota, que deseen concursar deberán presentar todos los antecedentes señalados, en igualdad de condiciones con los/las demás postulantes.

**Aquella postulación que no acompañe alguno de los antecedentes individualizados anteriormente quedará fuera de bases, asimismo aquellos antecedentes que debieran acreditar experiencia y capacitación mencionadas en el curriculum y, por tanto, será eliminado automáticamente del presente concurso.**

**No se devolverán los antecedentes.**

#### 4.2.3. Fecha y lugar de recepción de postulaciones

El plazo para la recepción de postulaciones con sus antecedentes, se extenderá desde las 09:00 hrs. del día 15 de Octubre 2009 hasta las 17:00 hrs. del día 28 de Octubre de 2009, ambas fechas inclusive, en la Oficina de Partes del Gobierno Regional Arica y Parinacota, ubicado en Avda. Gral. Velásquez No. 1775, Arica, o bien se podrán enviar los antecedentes solicitados única y exclusivamente por correo certificado, en sobre cerrado, tomando la precaución que la recepción de la documentación llegue dentro del plazo, a la misma dirección. La(s) postulación(es) se presentará en un sobre con los antecedentes requerido y señalando lo siguiente: Postulación a Concurso Público de Ingreso a Planta Gobierno Regional de Arica y Parinacota, **Cargo al que Postula, Grado, Código**, según lo indicado en las bases y en el remitente la identificación del/la postulante solamente con sus **APELLIDOS** a objeto de ser registrada su postulación en el plazo indicado.

Los/as personas que postulen a más de un cargo deberán enviar los antecedentes en sobre separado y con toda la documentación requerida para cada uno de los cargos.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales.

Todos los antecedentes, se entenderán recepcionados a la fecha en que sean recibidos físicamente en la Oficina de Partes del Gobierno Regional.

Los/as postulantes que resulten seleccionados deberán acreditar con documentos originales en el Departamento de Recursos Humanos los antecedentes proporcionados en fotocopia, en el momento de aceptar el cargo.

4.2.4.-. Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

## **5.- PROCESO DE SELECCIÓN**

### **5.1 Etapas del Proceso**

#### **5.1.1.-Para cargos de Jefe Departamento, Profesionales:**

5.1.1.1- Evaluación Curricular, Especialización-Capacitaciones y Experiencia Laboral de los postulantes

Esta fase considera evaluar para cada uno de los postulantes a los cargos señalados, la presencia y consistencia de los requisitos legales de ingreso a la Administración Pública indicados anteriormente y los requisitos profesionales específicos exigidos para el cumplimiento de cada cargo y de las funciones asociadas. Esta evaluación se realizará para todos los postulantes, quienes obtengan el puntaje mínimo requerido de acuerdo al cargo al que postulan, pasarán a la siguiente etapa. Esta evaluación será realizada por una Consultora Externa la que deberá presentar el informe de cada una de las postulaciones al Comité de Selección, quien validará la etapa del proceso, informando a aquellos postulantes que pasen a la etapa II.

#### 5.1.1.2.- Evaluación Conocimientos Específicos para el cargo de los postulantes

Esta fase considera evaluar a los postulantes para los cargos de Jefe de Departamento y Profesionales del Gobierno Regional Arica y Parinacota los conocimientos específicos requeridos para el desempeño del cargo al cual postula, en los temas de conocimientos deseables de acuerdo al perfil de cada cargo. Esta prueba será preparada por una Consultora Externa, quien deberá presentarla al Comité de Selección para su validación y posterior ejecución por la Consultora en todos los postulantes a los distintos cargos, quienes emitirán un Informe al comité de selección con los puntajes obtenidos por los/las postulantes al Comité de Selección

A esta prueba se le asignará una nota la cual irá en relación a los puntajes de evaluación en la tabla de subfactores, aquellos postulantes que obtengan el puntaje mínimo señalado en la Tabla pasarán a la etapa III evaluación Psicolaboral.

7.0 - 6.0 equivalente a 30 puntos Posee los conocimientos técnicos para el cargo.

5.9 – 5.0 equivalente a 20 puntos Posee medianos conocimientos técnicos para el cargo.

4.9 – 4.0 equivalente a 10 puntos Posee mínimos conocimientos técnicos para el cargo.

3.9 – 1.0 equivalente a 0 punto No posee conocimientos técnicos para el cargo.

#### 5.1.1.3.- Evaluación Psicolaboral de los/las postulantes.

Esta fase a cada uno de los/las postulantes a los cargos señalados estará orientada a evaluar el área social interpersonal, emocional, conductual y laboral requeridas para el desempeño en el cargo al cual postula. Esta etapa del proceso será realizada por una Consultora Externa de acuerdo a la aplicación de test de psicométricos y proyectivos a cada uno de los/las postulantes que pasen la etapa II del proceso de selección. La Consultora externa elaborará un informe de cada uno de los postulantes, indicando expresamente quienes cumplen con la evaluación para el desempeño del cargo, de acuerdo a la pauta establecida en tabla factores y subfactores por el Comité de Selección.

#### 5.1.1.4.- Entrevista de Selección por Competencias.

Esta entrevista ésta orientada a evaluar las competencias laborales presentes en términos de fortalezas, potencialidades y debilidades, detectadas en el marco de una entrevista individual. Esta entrevista se realizará a todos los postulantes que hayan alcanzado esta etapa de los distintos cargos y se realizará por el Comité de Selección en conjunto con la asesoría de la consultora externa, quien preparará una pauta de la entrevista. Cada uno de los integrantes del Comité de Selección le asignará un puntaje de 0 a 40 puntos (siendo 0 el mínimo y máximo 40), los cuales se promediarán para obtener el puntaje final, se ubicará de acuerdo al puntaje final obtenido su calificación en la tabla de subfactores. Cada uno de los integrantes del Comité de Selección entregará al profesional de la Consultora su evaluación quienes finalmente tabularán los datos de

los integrantes del Comité de Selección para obtener el listado de aquellos postulantes que reúnen los puntajes para ser declarados postulantes idóneos.

35 - 40 puntos Posee competencias laborales para el cargo.

26 - 34 puntos Posee medianas competencias laborales para el cargo.

20 - 25 puntos Posee mínimas competencias laborales para el cargo.

0 - 19 puntos No posee habilidades y aptitudes laborales para el cargo.

Concluidas las correspondientes fases de evaluación señaladas: Evaluación Curricular y Experiencia Laboral, Evaluación Técnica de conocimientos específicos, Evaluación Psicolaboral y Entrevista de Selección por competencias de los/las postulantes, se procederá de la siguiente forma:

Los puntajes acumulados más altos de los postulantes idóneos definidos para los distintos cargos, pasarán a conformar las respectivas ternas, para cada caso, la Autoridad Superior del Gobierno Regional de Arica y Parinacota procederá a resolver el nombramiento. El Intendente Regional de Arica y Parinacota, finalmente, resuelto el nombramiento, autorizará la publicación en la página web del Gobierno Regional, la nómina de los/las postulantes seleccionados/as para ser nombrados en los respectivos cargos del presente llamado a concurso.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causa. Con todo, se garantiza la debida reserva de identidad de los participantes.

## 5.2) Cronograma del Proceso de Selección

Etapas	Fechas	Responsables Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Convocatoria: Página Web Gobierno Regional de Arica y Parinacota	15 de Octubre de 2009. 15 de Octubre de 2009	Departamento de Recursos Humanos Comité de Selección
Recepción de Antecedentes	15 al 28 de octubre de 2009	Oficina de Partes
<i>Evaluación Curricular, Especialización-Capacitación y Trayectoria Laboral.</i>	02 al 13 de Noviembre de 2009	Consultora Externa
Pruebas de Conocimientos Específicos.	17 al 21 de Noviembre de 2009	Consultora Externa-Comité de Selección.
Evaluación Psicolaboral	24 al 28 de Noviembre de 2009	Consultora Externa

Entrevista de selección por competencia	07 al 10 de Diciembre de 2009.	Consultora Externa- Comité de Selección.
Confección de propuesta de candidatos e Informe Final del Proceso	16 de Diciembre de 2009.	Comité de Selección
Finalización del Proceso	18 de Diciembre del 2009.	Comité de Selección Departamento de Recursos Humanos
Notificación a los postulantes seleccionados	21 de Diciembre de 2009.	Intendente Regional de Arica y Parinacota
Resolución de Nombramiento	A contar de la fecha de aceptación del cargo 5 días desde el 22 diciembre de 2009.	Departamento de Recursos Humanos e Intendente Regional de Arica y Parinacota
Publicación en web de nómina de nombramientos	02 de Enero del 2010.	Departamento de Recursos Humanos
Inicio de Funciones	A contar de la fecha de aceptación del cargo.	

#### **5.1.2.-Para cargos de Técnico – Administrativo - Auxiliar:**

##### 5.1.2.1- Evaluación Curricular, Capacitaciones y Experiencia Laboral de los postulantes

Esta fase considera evaluar para cada uno de los postulantes a los cargos señalados, la presencia y consistencia de los requisitos legales de ingreso a la Administración Pública indicados anteriormente y los requisitos deseables para el cumplimiento de cada cargo y de las funciones asociadas. Esta evaluación se realizará para todos los postulantes, quienes obtengan el puntaje mínimo requerido de acuerdo al cargo al que postulan, pasarán a la siguiente etapa. Esta evaluación será realizada por una Consultora Externa la que deberá presentar el informe de cada una de las postulaciones al Comité de Selección, quien validará la etapa del proceso, informando a aquellos postulantes que pasen a la etapa II.

##### 5.1.2.2.- Evaluación Conocimientos Específicos para el cargo de los postulantes

Esta fase considera evaluar a los postulantes para los cargos Técnico – Administrativo- Auxiliar a los conocimientos específicos requeridos para el desempeño del cargo al cual postula, en los temas de conocimientos deseables de acuerdo al perfil de cada cargo. Esta prueba será preparada por una Consultora Externa, quien deberá presentarla al Comité de Selección para su validación y posterior ejecución por la Consultora en todos los postulantes a los distintos cargos, quienes emitirán un Informe al comité de selección con los puntajes obtenidos por los/las postulantes al Comité de Selección

A esta prueba se le asignará una nota la cual irá en relación a los puntajes de evaluación en la tabla de subfactores, aquellos postulantes que obtengan el puntaje mínimo señalado en la Tabla pasará a la etapa III Entrevista Selección por Competencias Laborales.

- 7.0 - 6.0 equivalente a 35 puntos Posee los conocimientos técnicos para el cargo.
- 5.9 – 5.0 equivalente a 25 puntos Posee medianos conocimientos técnicos para el cargo.
- 4.9 – 4.0 equivalente a 15 puntos Posee mínimos conocimientos técnicos para el cargo.
- 3.9 – 1.0 equivalente a 0 punto No posee conocimientos técnicos para el cargo.

#### 5.1.2.3.- Entrevista de Selección por Competencias.

Esta entrevista ésta orientada a evaluar las competencias laborales presentes en términos de fortalezas, potencialidades y debilidades, detectadas en el marco de una entrevista individual. Esta entrevista se realizará a todos los postulantes que alcancen esta etapa de los distintos cargos y se realizará por el Comité de Selección en conjunto con la asesoría de la consultora externa, quien preparará una pauta de la entrevista. Cada uno de los integrantes del Comité de Selección le asignará un puntaje de 0 a 30 puntos (siendo 0 el mínimo y máximo 30), los cuales se promediarán para obtener el puntaje final, se ubicará de acuerdo al puntaje final obtenido su calificación en la tabla de subfactores. Cada uno de los integrantes del Comité de Selección entregará al profesional de la Consultora su evaluación quienes finalmente tabularán los datos de los integrantes del Comité de Selección para obtener el listado de aquellos postulantes que reúnen los puntajes para ser declarados postulantes idóneos.

30 - 21 puntos Posee competencias laborales para el cargo.

20 - 11 puntos Posee medianas competencias laborales para el cargo.

10 - 8 puntos Posee mínimas competencias laborales para el cargo.

0 - 7 puntos No posee habilidades y aptitudes laborales para el cargo.

Concluidas las correspondientes fases de evaluación señaladas: Evaluación Curricular y Experiencia Laboral, Evaluación Técnica de conocimientos específicos y Entrevista de Selección por competencias de los/las postulantes, se procederá de la siguiente forma:

Los puntajes acumulados más altos de los postulantes idóneos definidos para los distintos cargos, pasarán a conformar las respectivas ternas, para cada caso, la Autoridad Superior del Gobierno Regional de Arica y Parinacota procederá a resolver el nombramiento. El Intendente Regional de Arica y Parinacota, finalmente, resuelto el nombramiento, autorizará la publicación en la página web del Gobierno Regional, la nómina de los/las postulantes seleccionados/as para ser nombrados en los respectivos cargos del presente llamado a concurso.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causa. Con todo, se garantiza la debida reserva de identidad de los participantes.

## 5.2) Cronograma del Proceso de Selección

Etapas	Fechas	Responsables Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Convocatoria: Página Web Gobierno Regional de Arica y Parinacota	15 de Octubre de 2009. 15 de Octubre de 2009	Departamento de Recursos Humanos Comité de Selección
Recepción de Antecedentes	15 al 28 de octubre de 2009	Oficina de Partes
<i>Evaluación Curricular, Especialización-Capacitación y Trayectoria Laboral.</i>	02 al 13 de Noviembre de 2009	Consultora Externa
Pruebas de Conocimientos Específicos.	17 al 21 de Noviembre de 2009	Consultora Externa-Comité de Selección.
Entrevista de selección por competencia	07 al 10 de Diciembre de 2009.	Consultora Externa- Comité de Selección.
Confección de propuesta de candidatos e Informe Final del Proceso	16 de Diciembre de 2009.	Comité de Selección
Finalización del Proceso	18 de Diciembre del 2009.	Comité de Selección Departamento de Recursos Humanos
Notificación a los postulantes seleccionados	21 de Diciembre de 2009.	Intendente Regional de Arica y Parinacota
Resolución de Nombramiento	A contar de la fecha de aceptación del cargo 5 días desde el 22 diciembre de 2009.	Departamento de Recursos Humanos e Intendente Regional de Arica y Parinacota
Publicación en web de nómina de nombramientos	02 de Enero del 2010.	Departamento de Recursos Humanos
Inicio de Funciones	A contar de la fecha de aceptación del cargo.	

Con todo, los/las postulantes aceptan las eventuales modificaciones del cronograma informado que puedan acontecerse por causas fortuitas o de fuerza mayor que puedan afectar al Gobierno Regional de Arica y Parinacota, cuyo mérito y situación no altere la igualdad de oportunidades de los postulantes ante el proceso y beneficie el correcto desarrollo de la selección de profesionales.

Dichas modificaciones deberán ser comunicadas en forma oportuna, por los mecanismos de información establecidos, de forma preferente, en la página web del Gobierno Regional de Arica y Parinacota [www.gorearicayparinacota.cl](http://www.gorearicayparinacota.cl), o mediante el correo electrónico declarado y autorizado para el proceso por cada participante, en el que cada uno se hace responsable de revisar y acceder en forma oportuna y adecuada.

En la medida que concluyan las etapas del proceso de selección definidas, el Departamento de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota notificará, mediante correo electrónico, a todos aquellos postulantes que NO continúan en el mismo.

### 5.3) Tabla de Factores y Puntajes aplicados al proceso de Selección

#### 5.3.1) Tabla de Factores y Puntajes para Jefe de Departamentos

Código D-01, D-02, P-01, P-02, P-03, P-04.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MINIMO DE APROBACIÓN
I. Revisión Curricular - Especialización -Capacitación y Experiencia Laboral.	Estudios y Cursos de Especialización y Experiencia Laboral	Título Profesional	Título Profesional deseable según lo indicado en el punto N° 3.1 -3.2-3.3-3.4-3.5-3.6-3.7 respectivamente.	10	35	20
			Título Profesional en otras Áreas	5		
		Especialización o Capacitación.	Poseer Post-Grado de Magister deseable según lo indicado en el punto No. 3.1-3.2-3.3-3.4-3.5-3.6-3.7	15		
			Poseer Diplomado deseable según lo indicado en los puntos 3.1-3.2-3.3-3.4-3.5-3.6-3.7.	10		
			Poseer capacitaciones deseables según lo indicado en los puntos 3.1-3.2-3.3-3.4-3.5-3.6-3.7..	5		
		Experiencia Laboral (según los requisitos para cada cargo)	Experiencia Profesional acreditada superior a 3 ó 5 años en cargos similares a proveer	10		
			Experiencia Profesional acreditada superior a 3 ó 5 años en cargos de otras áreas.	7		
			Experiencia profesional acreditada de menos de 3 ó 5 años.	5		

II. Evaluación y Conocimientos Específicos para el cargo	Conocimientos Específicos para el cargo.	Prueba de conocimientos específicos para el cargo a proveer.	Poseer los conocimientos específicos para el cargo a proveer	25	25	20
			Posee medianos conocimientos específicos para el cargo.	20		
			Posee mínimos conocimientos específicos para el cargo.	10		
			No posee los conocimientos específicos para el cargo	0		
III. Evaluación Habilidades y aptitudes para el desempeño del cargo.	Habilidades y aptitudes en el área social interpersonal, emocional, conductual y laboral para el desempeño del cargo.	Aplicación de Test psicométricos y proyectivos.	Posee habilidades y aptitudes requeridas para el cargo.	25	25	20
			Posee medianas habilidades y aptitudes para requeridas para el cargo.	20		
			Posee mínimas habilidades y aptitudes requeridas para el cargo.	15		
			No posee habilidades y aptitudes requeridas para el cargo.	0		
IV. Entrevista de selección por Competencia.	Competencias laborales requeridas para el cargo.	Entrevista Personal	Posee competencias requeridas para el cargo.	20	20	15
			Posee medianas competencias requeridas para el cargo.	15		
			Posee mínimas competencias requeridas para el cargo.	10		
			No posee competencias requeridas para el cargo.	0		
PUNTAJE TOTAL					100	
PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO IDONEO						75

5.3.2) Tabla de Factores y Puntajes para Técnico Administrativo - Auxiliar

Código T-01, AD-01, AX-01

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MINIMO DE APROBACIÓN
I. Revisión Curricular de Estudios, Cursos de Capacitación y Experiencia Laboral	Estudios y Cursos de Capacitación y Experiencia Laboral	Estudios	Estudios deseable según lo indicado en el punto N° 3.8 -3.9 -3.10 respectivamente.	15	35	20
			Estudios en otras áreas.	10		
		Capacitaciones	Poseer 3 o más Capacitaciones deseable según lo indicado en el punto No. 3.8.-3.9-3.10 respectivamente.	10		
			Poseer 2 o menos capacitaciones deseable según lo indicado en el Punto No. 3.8-3.9-3.10	5		
		Experiencia Laboral	Experiencia laboral acreditada superior a 3 años en cargos similares a proveer	10		
			Experiencia laboral acreditada inferior a 3 años en cargos similares.	5		
II. Evaluación Conocimientos Técnicos Específicos para el cargo	Conocimientos Específicos para el cargo.	Prueba de conocimientos para el cargo a proveer.	Posee los conocimientos para el cargo a proveer.	35	35	25
			Posee medianos conocimientos para el cargo.	25		
			Posee mínimos conocimientos para el cargo.	15		
			No posee los conocimientos para el cargo	0		

III. Evaluación de Aptitudes Específicas para el desempeño de la función.	Aptitudes Específicas para el desempeño de la función	Entrevista de selección por competencias laborales	Posee habilidades y aptitudes requeridas para el cargo.	30	30	20
			Posee medianas habilidades y aptitudes para requeridas para el cargo.	20		
			Posee mínimas habilidades y aptitudes requeridas para el cargo.	10		
			No posee habilidades y aptitudes requeridas para el cargo.	0		
PUNTAJE TOTAL					100	
PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO IDONEO						65

## VI.- PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa para ser considerado postulante idóneo, el candidato deberá obtener un puntaje igual o superior al definido como puntaje mínimo de acuerdo a la tabla de subfactores definidos precedentemente de acuerdo a los cargos. De lo contrario, el postulante quedará excluido del concurso.

## VII - SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Como resultado del proceso de Selección de cargos Jefe Departamentos, Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares en calidad de planta según las bases, el Comité de Selección del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, propondrá a el Intendente Regional de Arica y Parinacota, una nómina con los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto del cargo a proveer.

El proceso podrá ser declarado desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno de los postulantes haya alcanzado el puntaje mínimo de corte o de idoneidad definida para este caso.

El Intendente Regional de Arica y Parinacota seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al seleccionado o seleccionada, el que deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro de un plazo de 5 días hábiles, acompañando en original los documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo o rechaza el ofrecimiento, se deberá y procederá a nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la nómina definida de los más altos puntajes.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada en calidad de planta, de acuerdo al cargo según las bases. Los resultados finales del concurso y los nombres de quienes ocuparán el cargo ofrecido, serán publicados en la página web del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

Los resultados de las evaluaciones de todos los postulantes serán conservados por el Departamento de Administración y Recursos Humanos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, como respaldo para eventuales consultas o revisiones.

El Intendente Regional de Arica y Parinacota, a través del Departamento de Administración y Recursos Humanos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, comunicará a los concursantes el resultado final del proceso de selección, dentro de los 30 días siguientes a su conclusión. Procederá en este caso, finalmente, el recurso de reclamación contenido en el artículo 160º del Estatuto Administrativo.

**Comité de Selección**

**Gobierno Regional de Arica y Parinacota**

**ANEXO 1**

**FICHA DE POSTULACIÓN**

**ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

Apellido Paterno		Apellido Materno	
RUT	Correo Electrónico:		
Cargo al que postula:			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Ciudad	

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

\_\_\_\_\_

Firma

Fecha: \_\_\_\_\_

## ANEXO 2

### *CURRÍCULUM VITAE*

<b>Apellidos</b>

<b>Datos personales</b>										
<b>Cédula de Identidad</b>										
<b>Teléfonos</b>	<b>Particular</b>					<b>Móvil</b>				
<b>Comuna</b>										
<b>Ciudad</b>										
<b>Región</b>										
<b>E-mail</b>										

<b>Estudios de pre grado</b>	
<b>Título Profesional</b>	
<b>Institución / Universidad</b>	
<b>Año de titulación</b>	
<b>Otro título profesional</b>	
<b>Institución / Universidad</b>	
<b>Año de titulación</b>	
<b>POST-TÍTULO</b>	
<b>Post Grado – Post- Título :</b>	
<b>Institución / Universidad</b>	:
<b>Horas de duración</b>	:
<b>Capacitación y/o Perfeccionamiento:</b>	

Institución / Universidad	:	
Horas de duración	:	
<b>Capacitación y/o Perfeccionamiento</b>		
Institución / Universidad	:	
Horas de duración	:	
Año de titulación	:	
<b>Capacitación y/o perfeccionamiento</b>		
Institución / Universidad	:	
Año de titulación	:	
<b>Experiencia laboral (indicar cargos recientes)</b>		
<b>Nombre del cargo</b>		
Servicio/Empresa		
Período		Fecha de inicio
		Fecha de término
Principales funciones		
1.		
2.		
3.		
4.		
N° de personas que dependen directamente		N° de personas que dependen indirectamente
Principales Logros		
<b>Nombre del cargo</b>		
Servicio /Empresa		
Período		Fecha de inicio
		Fecha término
Principales funciones		

1.				
2.				
3.				
4.				
N° de personas que dependen directamente			N° de personas que dependen indirectamente	
Principales Logros:				
<b>Nombre del cargo</b>				
Servicio				
Período		Fecha de inicio		
Principales funciones				
1.				
2.				
3.				
4.				
N° de personas que dependen directamente			N° de personas que dependen indirectamente	
Principales Logros:				
<b>Experiencia laboral</b>				
Experiencia área pública		Años		Meses
<b>Experiencia laboral</b>				
Experiencia área privada		Años		Meses

Comentarios: (\*)

(\*) otros antecedentes que considere importantes, favor de incluirlos en "comentarios".

Fecha: \_\_\_\_\_