

BASES CONCURSO TERCER NIVEL JERARQUICO

SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL

GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA

El Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota requiere proveer el siguiente cargo:

Jefe Departamento, Grado 7º EUR, para el Departamento de Administración y Recursos Humanos.

El concurso para proveer los cargos Directivo de Tercer Nivel Jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el DFL No. 29 /2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley No. 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto No. 69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

El cargo actualmente vacante, destinado a proveerse, es el siguiente:

I. IDENTIFICACION DE VACANTES:

1.1 Jefe Departamento para el departamento de Administración y Recursos Humanos

Código D-01

Grado	7º
Vacantes	1
Planta	Jefe Departamento Tercer Nivel Jerárquico
Renta Bruta	\$1.599.518.- más Asignación de Modernización
Unidad de desempeño	Departamento de Administración y Recursos Humanos.
Dependiente de	Jefe División de Administración y Finanzas
Lugar de Desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota, Arica.

II PERFIL DE CARGO

2.1 Código D-01

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 y supervisar las Unidades a su cargo.
--------------------	--

<p>Funciones Asociadas al Cargo</p>	<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 Suma Alzada 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 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 Servicio. • Dirigir y gestionar el área informática del Servicio, y proponer las medidas que garanticen el adecuado funcionamiento y cumplimiento de la entrega de información. • Supervisar los Informes que se deben elaborar para otros organismos públicos (DIPRES- Contraloría General) • 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 evaluación de desempeño.
<p>Competencias para el desempeño del cargo</p>	<p><u>Técnicas</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 sus modificaciones. Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE) Programa de Mejoramiento de la Gestión. Ley de Presupuesto para el Sector Público del Ministerio de Hacienda. Ley No 18.575, Bases Generales de la Administración del Estado. Ley No. 19.886 Compras y Contrataciones Públicas Ley No. 20.285 sobre Acceso a la Información Pública. Ley No. 19.880 Bases de Procedimiento Administrativos D.F.L No. 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda que Fija Texto refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley No. 18.834, sobre Estatuto Administrativo. Código del Trabajo, Ley No. 19.553, Ley No. 19.882, Ley No. 20.005, Ley No. 20.212 y otras relacionadas. Decreto No. 69/2004 del Ministerio de Hacienda, Subsecretaría de Hacienda, Reglamento Sobre Concursos del Estatuto Administrativo Ley No. 16.744 Sobre accidentes y enfermedades laborales.</p> <p><u>Interpersonales</u> Comunicación efectiva tanto oral como escrita. Manejo del Clima Laboral Liderazgo, Proactividad. Capacidad de coordinar y conducir acciones de trabajo. Capacidad de Trabajo en Equipo. Compromiso con la institución y el equipo. Responsabilidad. Vocación de servicio y probidad. Manejo de Tics.</p>

III.- REQUISITOS Y PERMANENCIA

3.1) Requisitos Generales de Postulación

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo No. 69/2004 del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefe de Departamentos y equivalentes, a saber:

1.- Ser funcionario/a de planta o a contrata de algún ministerio y/o servicio regido por el Estatuto Administrativo, en el caso de los empleados a contrata requerirán haberse desempeñado en tal calidad a lo menos, durante los tres años previos al concurso en los ministerios y servicios regidos por el referido Estatuto en forma ininterrumpida.

2.- Encontrarse calificado en la lista No. 1 de Distinción.

3.- No estar afectos a las inhabilidades contenidas en el art. 47 del Decreto Supremo No. 69/2004 del Ministerio de Hacienda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar sujeto a las inhabilidades contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL No. 1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley No. 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más con el Servicio.

- Tener litigios pendientes con el Servicio a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más litigios pendientes con el Servicio.

Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.

Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

3.2) Requisitos Mínimos de Postulación

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.2º Ley N° 19.379).

3.3 Permanencia en el cargo

El/la funcionario/a nombrado permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, el Intendente Regional 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 reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

IV: ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

En este proceso de selección, además, se considerarán requisitos deseables para el desempeño de la función¹, elementos técnicos que se agrupan en:

4.1 Etapa I: Factor “Estudios, Cursos de Formación Educacional y Capacitación”

Se compone de los subfactores asociados a:

Código D-01

Formación Educacional, Estudios de Especialización Capacitación	<p>Título Deseable: Contador-Auditor, Ingeniero Comercial, Administrador Público, Psicólogo</p> <p>Deseable Especialización o Post Título acreditado en:</p> <p>Gestión Pública, Derecho Administrativo, Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>Capacitación deseable:</p> <p>Estatuto Administrativo, Ley No 18.575, Bases Generales de la Administración del estado, Ley No. 19.886 Compras y Contrataciones Públicas - Chile Compra, Ley No. 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, Ley No. 19.880 Bases de Procedimiento Administrativos.</p>
---	--

4.2 Etapa II: Factor “Experiencia Laboral”, que se compone de los siguientes subfactores:

Código D-01

Experiencia Laboral	<p>Deseable experiencia profesional acreditada de al menos 5 años de desempeño profesional. 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>Deseable experiencia profesional acreditada en cargos o áreas relacionadas con el área de Recursos Humanos del Sector Público.</p>
---------------------	--

4.3 Etapa III: Factor “Evaluación de Conocimientos específicos para el desempeño de la función”

Prueba de conocimientos específicos para el desempeño del cargo a proveer de acuerdo a los competencias técnicas requeridas para cada uno de los cargos directivos, que previamente fueron señaladas en los puntos 2.1.

4.4 Etapa IV: Factor “Apreciación Global del candidato”, que se compone del siguiente subfactor:

Entrevista de Evaluación de aptitudes directivas.

¹ 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.

V. MODALIDAD DE EVALUACION

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

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

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

6.1.- Retiro y publicación de Bases

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página web del Servicio www.gorearicayparinacota.cl, a contar del día 16 de noviembre de 2009 hasta el 30 de noviembre del 2009, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/las postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde la Secretaría del Departamento de Recursos Humanos del Servicio Administrativo Gobierno Regional de Arica y Parinacota, ubicada en Avda. Gral. Velásquez No. 1775, Arica, a contar de la misma fecha y hasta un día antes de cierre de recepción de antecedentes, en el siguiente horario de 9:00 a 17:00 horas.

6.2.- Antecedentes Requeridos

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar los siguientes antecedentes:

- a) Ficha de Postulación. (Ver anexo 1)
- b) Currículo Vitae. (Ver anexo 2)
- c) Certificado de Título Profesional (copia simple).
- d) Fotocopia de Certificados que acrediten estudios de Capacitación y Postítulos o Postgrados.
- e) Documentación que certifique su calidad de funcionario de planta o a contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo.
- f) Documentación que acrediten experiencia laboral de acuerdo a lo señalado en las bases.
- g) Documentación que certifique la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
- h) Certificado original de la Jefatura de Recursos Humanos o Encargado de Personal del Servicio donde se encuentre desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a las siguientes inhabilidades:
 - No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos²
 - Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.
 - Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de censura, en más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.

Sólo respecto a los/las funcionarios/as que desempeñen funciones en el Gobierno Regional de Arica y Parinacota para efectos de las letras c) y d) podrán solicitar al departamento de Recursos Humanos información sobre los títulos y estudios que se encuentren registrados en dicha unidad los que se entenderán por acreditados. Asimismo no es necesario acreditar lo establecido en las letras g) y h).

No se devolverán los antecedentes.

² La Contraloría General de la República a través del Dictamen N° 028982 del año 2005, estableció que los funcionarios que no son calificados, pero que conservan la calificación del año anterior, conforme a los artículos 34 y 40 de la Ley 18.834 y 25 de la Ley 19.296, pueden participar en concursos de promoción y en aquellos para proveer plazas de jefes de departamento y niveles de jefaturas jerárquicas equivalentes, siempre que la evaluación anterior corresponda a una lista que los habilite para postular a esos procesos de selección y cumplan los demás requisitos legales. Tratándose de servidores que por cualquier causa, nunca han sido calificados y, en consecuencia, no opera a su respecto la mantención de una evaluación, salvo los delegados de personal y directores de asociaciones de funcionarios, la ley no les otorga la opción de solicitar ser evaluados, de manera que no podrán cumplir con una de las condiciones que los art. 8 y 55 de la Ley N° 18.834 y 27 del Decreto Supremo 69/2004 Hacienda han establecido para participar en los certámenes indicados.

6.3. Fecha y lugar de recepción de postulaciones

La recepción de postulaciones con sus antecedentes, se extenderá desde las 09:00 hrs. del día 16 de noviembre 2009 hasta las 17:00 hrs. del día 30 de noviembre de 2009, ambas fechas inclusive, en la Oficina de Partes del Gobierno Regional Arica y Parinacota, ubicado en Avda. Gral. Velásquez No. 1775, Arica.

Serán consideradas dentro del proceso de selección, aquellas postulaciones despachadas por correo y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos que se ingresaron en el plazo establecido.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones, como tampoco aquellas enviadas por fax o correo electrónico. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección, así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Los antecedentes deberán ser enviados o entregados directamente en la Oficina de Partes del Gobierno Regional Arica y Parinacota, ubicada en Avda. Gral. Velásquez No. 1775, Arica, en sobre dirigido a:

GOBIERNO REGIONAL ARICA Y PARINACOTA
REF: Postula a cargo Jefe Departamento Tercer Nivel
Código: D-01

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.

VII. PROCESO DE SELECCIÓN

Se reitera a los/las postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos (si los hubiera) señalados 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 etapas que se indican en la tabla siguiente:

Tabla de Factores y Puntajes para Jefe de Departamentos

Código D- 01

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MINIMO DE APROBADO ETAPA
I.	Estudios , Cursos de Formación educacional y de Capacitación	Formación Educacional	Título Profesional deseable según lo indicado en el punto N° 4.1. en relación al cargo..	15	35	25
			Título Profesional en otras Áreas	10		
			Otros estudios	5		

		Estudios de Especialización	Doctorado o magíster deseable según lo indicado en el punto No.4.1.	10		
			Post-título o diplomado deseable según lo indicado en el punto No.4.1. en relación al cargo.	8		
			Estudios de especialización en otras áreas.	4		
		Capacitación	Poseer 50 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años señalado en el punto 4.1 relacionada con el cargo	10		
			Poseer entre 20 y 49 horas de capacitación durante los últimos 5 años señalado en el punto 4.1 relacionadas con el cargo.	8		
			Poseer menos de 20 horas de capacitación señalado en el 4.1 relacionada con el cargo.	4		
II	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral en funciones similares	Experiencia laboral de 5 o más años en cargos similares a proveer, señalado en punto 4.2	10	20	10
			Experiencia laboral entre 3 y menos 5 años en cargos similares, señalado punto 4.2.	8		
			Experiencia laboral menos de 3 años en cargos similares, señalado en punto 4.2	4		
		Experiencia laboral en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos.	Experiencia laboral de 5 o más años en funciones directivas.	10		
			Experiencia laboral entre 3 y menos de 5 años en funciones directivas	8		

			Experiencia laboral inferior a 3 años en funciones directivas	4		
III	Evaluación de Conocimientos Específicos para el cargo.	Prueba de conocimientos específicos para el cargo a proveer.	Poseer los conocimientos específicos para el cargo a proveer, señaladas en el punto 2.1.	25	25	20
			Posee medianos conocimientos para el cargo a proveer, señaladas en el punto 2.1.	20		
			Posee mínimos conocimientos para el cargo a proveer, señaladas en el punto 2.1	10		
			No posee conocimientos específicos para el cargo, señaladas 2.1.-	0		
IV.	Apreciación Global del Candidato.	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas.	Posee aptitudes directivas requeridas para el cargo.	20	20	15
			Posee medianas aptitudes directivas requeridas para el cargo.	15		
			Posee mínimas aptitudes directivas requeridas para el cargo.	10		
PUNTAJE TOTAL					100	
PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO IDONEO						70

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el /la postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

INFORMACION ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A POSTULAR

7.1 Etapa I: Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y capacitación” Ponderación 35%.

i. Subfactor: Formación Educacional

Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato según las características definidas en el perfil señaladas en los puntos 2.1.

Criterio	Puntaje
Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil del cargo puntos 2.1	15
Otros Títulos Profesionales	10

Otros estudios	5
----------------	---

ii. Subfactor: Estudios de Especialización

Criterio	Puntaje
Doctorado o Magíster relacionado con el perfil del cargo puntos 4.1	10
Diplomado relacionado con el perfil de cargo, señalada en el punto 4.1.	8
Estudios de Especialización no relacionados con el cargo	4

iii.- Subfactor: Capacitación

Tipo de Capacitación	Puntaje
Poseer 50 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el perfil del cargo de acuerdo a puntos	10
Poseer entre 20 y 49 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el perfil del cargo de acuerdo a puntos	8
Poseer menos de 20 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el perfil del cargo de acuerdo a puntos	4

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa I es de 25 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan el puntaje mínimo de la etapa I pasarán a la etapa II del proceso de evaluación.

7.2 Etapa II: Factor "Experiencia Laboral" Ponderación 20%

i. Subfactor "Experiencia laboral en funciones similares"

Comprende la evaluación del nivel de experiencia laboral en el área de desempeño del cargo, según el perfil 3.1.-Para el cálculo de este subfactor se aplicará el siguiente puntaje:-

Tipo de Capacitación	Puntaje
Experiencia laboral de 5 o más años en funciones similares con el perfil del cargo de acuerdo a puntos 4.2	10
Experiencia laboral entre 3 y menos de 5 años en funciones similares con el perfil del cargo de acuerdo al punto 4.2.	8
Experiencia laboral de menos de 3 años en funciones similares con el perfil del cargo de acuerdo al punto 4.2.	4

ii. Subfactor “Experiencia en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos”

Comprende la evaluación de la experiencia en funciones directivas. Para el cálculo de este subfactor se aplicará el siguiente puntaje:

Tipo de Capacitación	Puntaje
Experiencia laboral de 5 o más años en funciones directivas y/o dirección de equipos de trabajo.	10
Experiencia laboral entre 3 y menos de 5 años en funciones directivas y/o dirección de equipos de trabajo.	8
Experiencia laboral de menos de 3 años en funciones directivas y/o dirección de equipos de trabajo.	4

El puntaje mínimo de aprobación en la etapa II es de 10 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa II pasarán a la Etapa III de este proceso de selección, informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan señalado en su Currículum.

La experiencia laboral debe ser acreditada al momento de la postulación.

7.3. Etapa III: Factor “Conocimientos Específicos para el desempeño de la función “.Ponderación 25%

i. Subfactor: Conocimientos específicos para el desempeño del cargo.

Se evaluará a los/las postulantes para los cargos de Jefe de Departamento 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 señalado en el punto 2.1.. Esta prueba será preparada por el Comité de Selección y la realizarán aquellos/as postulantes que hayan superado la Etapa II de este proceso de evaluación, el día 10 de diciembre de 2009. El lugar y horario se comunicará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

En esta prueba se asignará una nota la cual irá en relación a los puntajes de evaluación en la tabla de subfactores.

Nota	Equivalencia en Puntos	Criterio
7.0 – 6.0	25 puntos	Posee los conocimientos específicos para el desempeño del cargo.
5.9 – 5.0	20 puntos	Posee medianos conocimientos específicos para el desempeño del cargo.
4.9 - 4.0	10 puntos	Posee mínimos conocimientos específicos para el desempeño del cargo.
3.9 – 1.0	0 puntos	No posee conocimientos específicos para el desempeño del cargo.

El puntaje mínimo de la Etapa III es de 20 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa III pasarán a la Etapa IV de este proceso de selección, informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan señalado en su Currículo.

7.4 Etapa IV:Factor

Entrevista de Evaluación de Habilidades Directivas. Ponderación 20%

Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección, a los/las postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar habilidades y aptitudes para el desempeño del cargo de acuerdo a los perfiles señalados.

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en la entrevista, calificará a cada entrevistado/a con puntaje de 1 a 20 puntos. Se promediará la sumatoria de los puntajes obtenidos por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los/as candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

Puntaje: $\frac{\text{Total de puntajes obtenido}}{\text{N}^\circ. \text{ de evaluadores}} = 20$ (puntaje máximo.)

Las entrevistas que realizará el Comité de Selección, se desarrollarán entre los días 16 y 17 de diciembre de 2009, y el lugar y horario se informará oportunamente vía teléfono y/o correo electrónico.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 15 puntos, de acuerdo a la siguiente tabla: de subfactores.

Puntaje	Equivalencia en Puntos	Criterio
20-16	20 puntos	Posee aptitudes directivas para el desempeño del cargo.
15-11	15 puntos	Posee medianos aptitudes directivas para el desempeño del cargo.
10-0	10 puntos	Posee mínimos aptitudes directivas para el desempeño del cargo.

VIII ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCION

El Comité de Selección, 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.

IX PUNTAJE DE POSTULANTE IDONEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos 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 candidato/a deberá obtener un puntaje igual o superior a 70 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aún cuando subsista la vacante.

En caso que no existan postulantes idóneos, una vez concluidos el proceso, se convocará a concurso público.

X CALENDARIZACION DEL PROCESO

Etapas	Fechas	Responsables Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Publicación Convocatoria Diario oficial Página Web Gobierno Regional de Arica y Parinacota	16 de noviembre de 2009 16 de noviembre de 2009. 16 de noviembre de 2009	Departamento de Recursos Humanos Comité de Selección
Recepción de Antecedentes	16 al 30 de noviembre de 2009	Oficina de Partes
Evaluación Etapas I y II Curricular y Experiencia Laboral	01 al 03 de diciembre de 2009	Comité de Selección
Nómina de candidatos que pasan a Etapa siguiente	04 de diciembre de 2009	Comité de Selección
Etapa III Pruebas de Conocimientos Específicos	10 de diciembre de 2009	Comité de Selección
Nómina de candidatos que pasan a Etapa siguiente	14 de diciembre de 2009	Comité de Selección
Entrevista Comité de Selección	16 y 17 de diciembre de 2009	Comité de Selección
Confeción de propuesta de candidatos e Informe Final del Proceso	21 de diciembre de 2009.	Departamento de Recursos Humanos Comité de Selección
Finalización del Proceso	23 de diciembre de 2009.	Comité de Selección Departamento de Recursos Humanos
Notificación a los postulantes seleccionados	23 de diciembre de 2009.	Departamento de Recursos Humanos

Resolución de Nombramiento	28 de diciembre de 2009.	Intendente Regional de Arica y Parinacota
Publicación en web de nómina de nombramientos	28 de diciembre de 2009.	Departamento de Recursos Humanos
Inicio de labores	01 de Enero del 2010	Gobierno Regional Arica y Parinacota

Con todo, los 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/as postulantes ante el proceso y beneficie el correcto desarrollo de la selección de directivos.

Dichas modificaciones deberán ser comunicadas en forma oportuna, 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.

XI PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACION Y CIERRE.

11.1 Propuesta Nómina de Seleccionados/as.

Como resultado del proceso de Selección del cargo de Jefe de Departamento el Comité de Selección del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, propondrá al Intendente de Arica y Parinacota, una nómina de tres a cinco nombres, con aquellos candidatos que hubiesen obtenido los más altos puntajes. En el evento que no haya número suficiente de candidatos/as de planta idóneos para conformar una terna, ésta se complementará con los/as contratados/as y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

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

Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa III

Segundo el mejor Puntaje obtenido en la Etapa IV

Tercero el mejor puntaje obtenido en la Etapa II

y, por último, el mejor puntaje obtenido Etapa I

La terna, cuaterna o quina, según sea el caso, será propuesta al Intendente de la Región de Arica y Parinacota, a objeto de que seleccione a una de las personas propuestas.

El Intendente de la Región Arica y Parinacota seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.

11.2 Notificación y Cierre del Proceso

El Intendente de la Región de Arica y Parinacota, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado/a. La notificación por carta certificada se practicará en la dirección

consultada telefónicamente o vía correo electrónico de acuerdo a los antecedentes proporcionados en la ficha de postulación y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación, el/la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro de un plazo de 3 días hábiles, contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, el Intendente de la Región de Arica y Parinacota nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos/as.

El nombramiento regirá desde la fecha que indique su resolución, la cual no podrá ser en ningún caso antes del 01 de enero del 2010.

XII. FECHA EN QUE SE RESOLVERA EL CONCURSO

El Concurso se resolverá a más tardar el día 28 de diciembre de 2009.

El Departamento de Recursos Humanos, elaborará el Informe Final del Proceso para su publicación en la página web del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

El Intendente de la Región de Arica y Parinacota, a través del Departamento de 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.

Los 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 160º del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley No. 18.834, fijado por el D.F.L. 29, del 16 de junio de 2004.

Comité de Selección

Gobierno Regional de Arica y Parinacota