



GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA UNIDAD DE PARTES
DOCUMENTO TOTALMENTE TRAMITADO
05 AGO 2024

APRUEBA BASES Y LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO GRADO 6° E.U.R. DE LA PLANTA DIRECTIVA, "JEFE DE DEPARTAMENTO" DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA.

RESOLUCIÓN N° 30 /

COPIAPÓ, 19 JUL 2024

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 24 y 27 de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; el D.F.L N° 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Ley N° 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.379, de 1995, sobre Plantas de los Gobiernos Regionales; la Ley N° 19.882, de 2003, que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; lo establecido en la Ley N° 21.640 sobre presupuesto del sector público 2024; el D.S N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda que establece el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; la Ley N° 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; lo indicado en la Resolución Afecta N° 1 de 2017, del Ministerio de Hacienda, Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas en los servicios públicos; y, lo señalado en las Resoluciones N° 6, N° 7 de 2019, y N° 14 de 2022, todas de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1. Que, es necesario convocar a un llamado para el Concurso Público, para proveer un cargo de Jefe de Departamento, grado 6° EUR, para el Departamento de Administración y Servicios Generales del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama.

2. Que, en atención a la característica de cargo directivo, en esta oportunidad el Servicio ha definido que el concurso sea preparado y realizado en concordancia con lo expresamente previsto y establecido en el artículo 8 y 21 del D.F.L N° 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo; por lo tanto, este concurso será preparado y realizado por un Comité de Selección, conformado por Encargado del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas del Gobierno Regional de Atacama o quien lo subrogue, y por los funcionarios del más alto nivel jerárquico de la Institución que integran la Junta Calificadora.

3. Que, con tal objeto, corresponde aprobar las Bases y convocar al correspondiente llamado de Presentación de Antecedentes para la Contratación de un directivo, Jefe de Departamento.



**TOMADO DE RAZÓN**

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 05/08/2024

EDUARDO VELIZ GUAJARDO

**RESUELVO:**

1. APRUÉBENSE las siguientes Bases para el llamado a concurso público, destinado para la provisión del cargo GRADO 6° E.U.R. de la planta directiva, JEFE DE DEPARTAMENTO, para desempeñarse en el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama, y procédase de conformidad con las disposiciones del D.S N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el "Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo", en cuanto resultaren aplicables en este caso.

2.- TÉNGASE presente que el texto de las Bases del Concurso Público que se aprueban, es el siguiente:

**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISIÓN DEL CARGO GRADO 6° E.U.R. DE LA PLANTA DIRECTIVO, JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS GENERALES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**

El Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama requiere proveer un cargo de Jefe de Departamento, grado 6º EUR, para el Departamento de Administración y Servicios Generales, dependiente de la División de Administración y Finanzas. El concurso para proveer este cargo directivo de Tercer Nivel Jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29, de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto N° 69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

**1. IDENTIFICACION DEL CARGO**

- N° de vacantes : 1
- Planta : Directiva
- Grado : 6º EUR
- Renta bruta mensual : \$ 3.857.738 (Monto Referencial Promedio)
- Jornada completa : 44 horas semanales
- Unidad de desempeño : Departamento de Administración y Servicios Generales
- Dependiente de : Jefa/e de División de Administración y Finanzas
- Lugar de desempeño : Copiapó
- Fecha de Vacancia : 01 de agosto de 2020

Remuneración bruta durante los meses enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre: \$ 3.289.039.- aproximadamente.

La remuneración incrementa durante los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre según la Ley de Modernización N° 19.553 (sujeta a cumplimiento de las metas institucionales), esta remuneración bruta corresponde a \$4.995.136.- aproximadamente (incluye bono de modernización y excluye componente de incentivo colectivo)

**TOMADO DE RAZÓN**

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 05/08/2024

EDUARDO VELIZ GUAJARDO



## 2. PERFIL DE CARGO:

### 2.1. Cargo: Jefe de Departamento Grado 6.

Nombre específico del cargo: Jefe(a) de Departamento con función en el Departamento de Administración y Servicios Generales.

Unidades Dependientes: Adquisiciones, Tecnologías de Información, Bienes e Inventario, Operaciones, Oficina de Partes, Archivos y Atención de Público.

### 2.2. Objetivo del cargo:

- Liderar y dirigir el Departamento de Administración y Servicios Generales y sus unidades dependientes, entregando lineamientos, dirección, apoyo y gestionando en forma eficiente y efectiva, los requerimientos de logística y los servicios generales del Gobierno Regional de Atacama.

### 2.3. Funciones del cargo

1. Supervisión de la administración de los bienes fungibles y de activo fijo y de la atención oportuna a las peticiones de materiales efectuadas por las Unidades y Departamentos.
2. Administración del Sistema de Inventarios.
3. Administración del buen funcionamiento de las dependencias del Servicio (Terrenos, Oficinas, Bodegas y Estacionamientos).
4. Supervisar la eficiente administración de los sistemas informáticos que se encuentran en operación en el GORE.
5. Gestionar el apoyo en materias tecnológicas y de innovación.
6. Desarrollo de proyectos informáticos.
7. Contribuir a minimizar los riesgos que pongan en peligro la seguridad de la información y de los bienes encomendados en su Departamento.
8. Supervisar la efectiva y oportuna gestión de la correspondencia que circula desde y hacia el Gobierno Regional de Atacama.
9. Velar por el normal y eficaz funcionamiento de la Unidad de Adquisiciones, de proveer productos y servicios a todas las dependencias para su normal funcionamiento.
10. Administración eficiente del uso de Vehículos institucionales.
11. Administración del Personal Auxiliar para la atención oportuna y de calidad a los requerimientos efectuados por las diferentes unidades del Servicio.
12. Cumplir con los compromisos asociados a indicadores del PMG y metas Convenio de Desempeño relacionados con su Departamento.
13. Liderar y supervisar el Plan Anual de Compras.
14. Administración y Gestión de los Archivos de la Institución.
15. Tener a cargo fondos a rendir, tales como caja de gastos menores y caja de gastos en peajes.
16. Apoyar la gestión de prevención de riesgos en las dependencias del servicio.
17. Realizar tareas, objetivos y metas, inherentes al Departamento, que se le encomienden en cada caso, directamente, por su jefatura directa.
18. Atención de Público.
19. Gestión de Contratos de Servicios de Suministro.
20. En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el logro del objetivo del cargo y de la Unidad donde se desempeña.



**TOMADO DE RAZÓN**

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 05/08/2024

EDUARDO VELIZ GUAJARDO

21. Contribuir a la eficacia y mejora continua de la seguridad de la información institucional, resguardando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de los procesos en los que participa, en consistencia con sus funciones y responsabilidades respecto a la misión, objetivos estratégicos, Política General de Seguridad de la Información, políticas específicas, procedimientos y otros documentos del Sistema de Seguridad de la Información.

## 2.4. Competencias del cargo

### 2.4.1. Competencias transversales

**Trabajo en Equipo/Colaboración:** Capacidad y disposición para trabajar y colaborar con pares, superiores y equipos de trabajo, integradamente y de manera efectiva, compartiendo conocimientos y manifestando una predisposición a escuchar y aceptar aportes de otras personas para alcanzar metas y objetivos colectivos. Responsabilizarse de las tareas encomendadas por el equipo y comprometerse con el resultado del trabajo grupal.

**Comunicación Efectiva:** Capacidad para comprender y expresar en forma eficaz en situaciones individuales y grupales, incluyendo comunicación no verbal y por escrito con precisión y claridad, ajustando el lenguaje o la terminología a las características y las necesidades del interlocutor. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito.

**Flexibilidad/Adaptabilidad:** Capacidad para comprender y adaptarse a distintos contextos, puntos de vista, situaciones, medios y personas o grupos diversos. Supone entender y adaptar su propio comportamiento a medida que la situación cambiante lo requiera, con el fin de alcanzar determinados objetivos beneficiando la calidad del resultado del proceso o decisión.

**Compromiso Institucional:** Capacidad de comprometerse con los valores y objetivos institucionales del Gobierno Regional de Atacama, otorgando su trabajo con sentido de pertenencia, alineado con la misión y visión institucional, adoptando medidas de información institucional clara y transparente.

**Manejo de Estrés/Trabajo Bajo Presión:** Capacidad para responder y trabajar con determinación, manteniendo un desempeño estable bajo presión; alcanzando resultados de manera eficiente y eficaz en situaciones de exigencia y/o diversidad. Además, debe ser capaz de aliviar el estrés de una manera que sea aceptable para él/ella misma, las otras personas y la Institución.

**Orientación al cliente:** Capacidad de brindar una atención adecuada a los clientes/usuarios, considerando contextos y alternativas para su resolución a las necesidades de éstos, haciendo esfuerzos para escucharlos y entenderlos, tanto del cliente interno como externo.

**Otras Competencias:** Probidad, Pensamiento ético, Proactividad, Prolijidad, Adaptabilidad, Creatividad, Tenacidad, Compromiso, Calidad de trabajo, Responsabilidad, Mejora continua, toma de decisiones.

### 2.4.2. Competencias específicas



#### TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 05/08/2024

EDUARDO VELIZ GUAJARDO



**Liderazgo:** Capacidad de guiar personas y equipos de trabajo en entornos participativos, con el fin de inspirar valores y motivar hacia la consecución de las metas manteniendo la cohesión grupal; anticipando escenarios de desarrollo de la acción grupal, con capacidad para dar retroalimentación, integrando las opiniones de los otros. Establecer claramente directrices, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas.

**Juicio/Pensamiento Crítico:** Capacidad para analizar situaciones, identificando las variables y elementos involucrados, con el fin de reflexionar sobre ellos de una forma lógica en pos de la solución, tomando en cuenta los recursos, las limitaciones y los valores de la Institución.

**Resolución de Conflictos/Negociación:** Capacidad para resolver problemas, estudiar las alternativas para llegar a resultados, creando acuerdos a través del intercambio de información, generando estrategias efectivas que permitan construir consensos entre las partes intervinientes, centrándose en el problema y no en la persona.

**Competencias de relación con el entorno:** Capacidad para construir, articular y mantener redes de relaciones cordiales y recíprocas, con distintos actores y/o grupos de trabajo, que faciliten el logro de los objetivos y resultados.

**Otras Competencias Técnicas y Organizacionales:** Pensamiento analítico, Capacidad de Abstracción, Capacidad de Síntesis, Disciplina, Orientación al logro, Disposición de aprendizaje, Conocimiento de la normativa legal, Manejo de programas computacionales.

## 2.5. Aspectos Deseables de los/as Candidatos/as

Dada la relevancia y perfil del cargo a concursar, se valoran preferentemente las siguientes características y/o condiciones:

### 2.5.1. Estudios o formación educacional

Título profesional de una carrera de no menos de ocho semestres o cuatro años de duración, otorgado por una universidad o un instituto profesional del Estado o reconocido por éste. Deseable título profesional de Administrador(a) Público(a), Ingeniero(a) Comercial, Ingeniero(a) Industrial o Ingeniero(a) en Administración.

### 2.5.2. Perfeccionamiento y/o capacitación

- Deseable en Perfeccionamiento: estudios de magíster o diplomado en áreas de administración, logística, adquisiciones, operaciones, tecnologías digitales u otros similares.
- Deseable capacitación específica, relacionada con la normativa que regula actividades relacionadas con las funciones específicas del cargo:
  - Administración general,
  - Estatuto Administrativo,
  - Ley de Probidad,
  - Ley de Procedimientos Administrativos,
  - Modernización de la Gestión Pública,



#### TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 05/08/2024

EDUARDO VELIZ GUAJARDO

- Ley de Bases Generales de Administración del Estado,
- Manejo de Word, Excel, Power Point y Sistemas de Información en general,
- Ley de compras públicas y contrataciones públicas, y su reglamento.
- Ley de Presupuestos para el sector Público,
- Gestión de Procesos,
- Gestión de contratos,
- Tecnologías de la información y comunicación.

### 2.5.3. Experiencia laboral

Deseable experiencia laboral acreditada según el punto N° 4.1 de las presentes bases, calificada en áreas operacionales, adquisiciones y/o logística en cargos de jefatura o similares liderando equipos de trabajo en sector público.

## 3. REQUISITOS PARA POSTULAR Y PERMANENCIA

### 3.1. Requisitos generales

Los y las postulantes deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo, para la provisión de cargos de Jefes(as) de Departamentos y equivalentes, a saber:

Los cargos de Jefes(as) de Departamento y los de niveles de jefaturas jerárquicos equivalentes de los ministerios y servicios públicos, serán de carrera y se someterán a las reglas especiales que se pasan a expresar:

- Ser funcionario de planta titular, o bien en calidad de suplente o a contrata de los ministerios y servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En caso de los funcionarios a contrata, requerirán haberse desempeñado de manera ininterrumpida en tal calidad, al menos durante los tres años previos al concurso. Lo mismo se exigirá a los suplentes, de acuerdo a lo dispuesto en el Dictamen N° 56.311 de 2014, de la Contraloría General de la República.
- Estar calificado en Lista N° 1 de distinción, en el periodo inmediatamente anterior.
- No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del mentado Reglamento sobre Concursos, esto es:
  - i. No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos.
  - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante (01 de agosto de 2020).
  - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante (01 de agosto de 2020).

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

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



**TOMADO DE RAZÓN**

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 05/08/2024

EDUARDO VELIZ GUAJARDO



- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos/as, adoptados/as o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director/a, administrador/a, representante o socio/a titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo/a, adoptado/a 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(a) de Departamento, inclusive.
- Haber sido condenado por crimen o simple delito.

Cabe hacer presente que en el caso de ser seleccionado para el cargo en este concurso, la persona deberá cumplir además lo establecido en el Artículo 56 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

### 3.2. Requisitos específicos

Aquellos señalados en el artículo 2 de la Ley N°19.379, que fija plantas de personal de los Servicios Administrativos de los Gobiernos Regionales, esto es:

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

### 3.3. Permanencia en el Cargo

El funcionario nombrado permanecerá en el cargo por un periodo de tres años, al término del cual y por una sola vez, la Jefatura Superior del Servicio podrá, previa evaluación de desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista N° 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.

### 3.4. Otras consideraciones

El postulante seleccionado debe cumplir con lo señalado en el artículo 1, N°18, de la Ley N°21.389 que, en lo pertinente, incorpora un nuevo artículo 36 a la Ley N° 14.908, que indica que toda persona, para ingresar a las dotaciones de la Administración del Estado, y que tenga vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos en calidad de deudor de alimentos, deberá autorizar, como condición habilitante para su contratación que la institución proceda a retener y pagar directamente al alimentario el monto de las futuras pensiones de alimentos, más un recargo de un diez por ciento, que será imputado a la deuda de alimentos hasta extinguirla íntegramente.

## 4. POSTULACIÓN

### 4.1. Documentación que se debe presentar



**TOMADO DE RAZÓN**

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 05/08/2024

EDUARDO VELIZ GUAJARDO

Para la postulación, los (las) interesados(as) que reúnan los requisitos generales y específicos para postular, deberán presentar la siguiente documentación:

1. Curriculum Vitae, se sugiere formato del Anexo 1.
2. Fotocopia simple del certificado de título profesional. (En caso de presentar títulos obtenidos en el extranjero, estos deberán venir validados en Chile, por los organismos correspondientes).
3. Fotocopia simple de certificados que acrediten magíster o diplomado (En caso de presentar documentos en otro idioma, deberán ser enviados traducidos al español).
4. Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación (Los certificados emitidos por SISPUBLI (Sistema informático de Capacitación del Sector Público) deben venir con la información completa de cada columna. De preferencia se recomienda adjuntar los certificados de cada curso).
5. Certificado original de la Jefatura de Gestión de Personas o Encargado(a) de Personal del Servicio donde se encuentra actualmente desempeñando funciones, que acredite cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 46 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo.

El certificado debe estar emitido con una fecha igual o posterior a la publicación del aviso en el Diario Oficial.

Se sugiere utilizar el formato dispuesto en empleos públicos, el cual además está disponible en el Anexo 2 de las presentes bases.

6. Declaración Jurada (formato de empleos públicos) o Certificado original del Encargado de la Unidad de Gestión de Personas o de Recursos Humanos del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a las siguientes inhabilidades:
  - No haber sido calificado/a durante dos períodos consecutivos. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en el artículo 40 del D.F.L N° 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y artículo 5° del Reglamento de Calificaciones de Personal afecto al estatuto administrativo, contenido en el Decreto N°1825, del año 1998, del Ministerio del Interior.
  - Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los últimos 12 meses anteriores de producida la vacante (01 de agosto de 2020).
  - Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los últimos 12 meses anteriores de producida la vacante (01 de agosto de 2020).

La Declaración Jurada o Certificado debe estar emitido con una fecha igual o posterior a la publicación del aviso en el Diario Oficial.

Se sugiere utilizar el formato de Declaración Jurada dispuesto en empleos públicos, el cual además está disponible en el Anexo 3 de las presentes bases



**TOMADO DE RAZÓN**

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 05/08/2024

EDUARDO VELIZ GUAJARDO



7. Declaración jurada simple electrónica, según formato dispuesto por [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

La Declaración Jurada Simple debe estar emitida con una fecha igual o posterior a la publicación del aviso en el Diario Oficial.

Como se mencionó, se sugiere utilizar formato dispuesto por empleos públicos, el cual además está disponible en el Anexo 4 de las presentes bases

8. Certificados que acrediten experiencia laboral

Para estos efectos, el(los) certificado(s) debe(n) contener la identificación de la Institución/Empresa, nombre del o la postulante, la especificación del(los) cargo(s) ocupado(s) (calidad jurídica de cada uno de ellos según corresponda), inicio y fin del período de desempeño (día, mes, año), número de personas a cargo en el caso que corresponda, nombre completo y firma de quién lo extiende, además del timbre de la organización que certifica. Deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica.

Se sugiere utilizar formato dispuesto en empleos públicos, el cual además está disponible en el Anexo 5 de las presentes bases

No se considerará documento válido para acreditar experiencia: Certificados extendidos por el o la postulante, currículum vitae, Resoluciones de nombramiento, contratos de trabajo, finiquitos, boletas de honorarios, certificado de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, link o copia de páginas web en donde aparezca el o la postulante o trabajos realizados por él, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado en el párrafo precedente.

**NOTA:** Los documentos deben estar preferentemente en formato PDF, ser legibles y con las fechas actualizadas.

En caso de aquellos(as) postulantes que sean seleccionados(as) para la respectiva selección final, deberán presentar documentos originales.

#### 4.2. Recepción de antecedentes

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página web del Gobierno Regional de Atacama <https://goreatacama.gob.cl/concursos-publicos/> y en el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) a contar de la fecha de publicación de la convocatoria de este concurso en el Diario Oficial, la que puede ser el día 1 ó 15 de cualquier mes, o el día hábil inmediatamente siguiente si es que éste fuera feriado, hasta la fecha de cierre de las postulaciones.

La recepción de postulaciones se extenderá por 9 días hábiles a contar de la fecha de publicación en el Diario Oficial.



#### TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 05/08/2024

EDUARDO VELIZ GUAJARDO

Para formalizar la postulación, los (las) interesados(as) deberán estar registrados en el portal Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), verificando que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados y que los documentos de postulación solicitados en el numeral 4.1 de estas bases se han incorporado en dicho portal.

Frente a inconvenientes o dificultades con el Portal de Empleos Públicos, será de exclusiva responsabilidad de los y las postulantes, consultar el procedimiento técnico (disponible en apartado "Documentación" del portal) o contactarse con los administradores del sitio mediante los canales de atención descritos en el menú "Centro de Ayuda" disponible en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), al 800-104270 de lunes a viernes desde las 09:00 hasta las 19:00 horas.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrará, deberán informarlo en su postulación el portal Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) para adoptar las medidas pertinentes y los medios adecuados de evaluación, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los y las postulantes que se presenten en el concurso.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo señalado. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales. Solo el Comité de Selección podrá requerir información para aclarar los antecedentes ya presentados.

Las consultas por dudas o necesidad de aclaración de las bases se recibirán hasta el tercer día hábil después de haberse publicado las bases administrativas en el portal de empleos públicos, en el siguiente correo electrónico: [postulaciones@goreatacama.cl](mailto:postulaciones@goreatacama.cl); de igual manera se utilizará el correo indicado para consultas durante el proceso de evaluación.

## 5. ADMISIBILIDAD

Los(as) postulantes que cumplan los requisitos generales y específicos detallados previamente en el punto 3.1 y 3.2, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establece en estas bases.

El comité de selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación por correo electrónico a los postulantes con los resultados del Concurso. Para tales efectos el postulante es responsable de entregar un correo electrónico vigente, correctamente registrado en el curriculum y/o ficha de postulación y con la capacidad de recibir información.

## 6. EVALUACIÓN

Se reitera a los postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados en los puntos 3.1 y 3.2. antes indicados.



### TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 05/08/2024

EDUARDO VELIZ GUAJARDO



Cabe hacer presente que se contará con la asistencia técnica de una asesoría externa que colaborará en la preparación y ejecución del proceso de evaluación del concurso y que se comunicará con el Comité de Selección a través de una o uno de los profesionales del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas designado para tales efectos.

#### 6.1. Modalidad de evaluación

La evaluación de los factores se realizará sobre la base de etapas sucesivas y excluyentes, las personas que cumplan con el puntaje mínimo establecido en cada etapa pasarán a la etapa siguiente del proceso de evaluación, informándoseles a través de la página web del Gobierno Regional de Atacama ([www.goreatacama.cl](http://www.goreatacama.cl)).

Quienes no se presenten en una etapa, quedarán fuera del concurso.

#### 6.2. Etapas, factores y subfactores a evaluar

La evaluación de los y las postulantes constará de cinco (5) etapas que se indican a continuación en el siguiente cuadro:



**TOMADO DE RAZÓN**

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 05/08/2024

EDUARDO VELIZ GUAJARDO

APA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE. MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MINIMO APROBACIÓN ETAPA
I	Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación.	Formación Educacional: Evalúa la pertinencia del título profesional o nivel de estudio de los y las postulantes, según las características definidas en el perfil de selección	Título profesional Administrador Público, Ingeniero(a) Comercial, Ingeniería Industrial o Ingeniero(a) en Administración.	10	20	5
			Otros Títulos profesionales en áreas distintas señaladas en la descripción del Subfactor.	5		
		Estudios de Especialización, según las características definidas en el perfil de selección	Posee grado académico Magister en materias señaladas en la descripción del Subfactor.	4		
			Posee diplomado en materias señaladas en la descripción del Subfactor.	3		
			Posee Estudios de Especialización en áreas distintas señaladas en la descripción del Subfactor.	1		
			No Posee Estudios de Especialización.	0		
		Perfeccionamiento y/o capacitación, según las características definidas en el perfil de selección	Poseer 100 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionadas con las funciones del cargo.	6		
			Poseer entre 75 a 99 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionadas con las funciones del cargo.	4		
			Poseer entre 50 a 74 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionadas con las funciones del cargo.	2		
			Posee menos de 50 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionadas con las funciones del cargo.	1		
			Posee capacitación en áreas NO relacionadas con el perfil de cargo o NO posee capacitación.	0		
		II	Experiencia Profesional	Experiencia Profesional en el Sector Público (en el transcurso de los últimos 5 años).		
Entre 3 años y menos de 5 años.	4					
Menor a 3 años.	2					
Experiencia Profesional calificada en el área de operaciones, adquisiciones y logística.	5 años o más.			8		
	Entre 3 años y menos de 5 años.			6		
	Entre 2 años y menos de 3 años.			4		
	Menos de 2 años.			2		
	No posee experiencias en las áreas señaladas en el perfil de cargo.					
Experiencia en cargos de Jefatura y/o	5 años o más.					



**TOMADO DE RAZÓN**

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 08/08/2024

EDUARDO VELIZ GUAJARDO

Contralor Regional



	coordinación técnica de equipos de trabajo.	Entre 3 años y menos de 5 años.	3			
		Entre 2 año y menos de 3 años.	2			
		Menos de 2 años.	1			
		Sin experiencia en jefatura y/o coordinación de equipos.	0			
II	Evaluación de Conocimientos.	Conocimientos Generales	Obtiene un 90 por ciento o más de aprobación.	10	25	14
			Obtiene entre 76 y 89 por ciento de aprobación.	8		
			Obtiene entre 57 y 75 por ciento de aprobación.	6		
			Obtiene menos de 57 por ciento de aprobación.	3		
	Conocimientos Técnicos Específicos	Evaluación que lo define como Experto en cuanto a sus conocimientos técnicos específicos. 90 por ciento o más de aprobación.	15			
		Evaluación que lo define con un alto nivel de conocimientos técnicos específicos. Entre 70 y 89 por ciento de aprobación.	8			
		Evaluación que lo define con un nivel medio de conocimientos técnicos específicos. Entre 57 y 69 por ciento de aprobación.	6			
		Evaluación que lo define con un bajo nivel de conocimientos técnicos específicos. Menos de 57 por ciento de aprobación.	3			
V	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función.	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de Apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	15	15	7
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo.	7		
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.	0		
✓	Apreciación global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora (0-20 puntos).	Puntaje de 0 a 20	20	14
<b>TOTAL PUNTAJE</b>					<b>100</b>	<b>53</b>

**TOMADO DE RAZÓN**

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 05/08/2024

EDUARDO VELIZ GUAJARDO

Contralor Regional

6.2.1. Etapa I Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación".

El Comité de Selección designado para estos efectos es el encargado de ponderar la pertinencia de los antecedentes presentados para acreditar este subfactor, la cual se compone de los subfactores asociados a:

- **Formación Educacional:** evalúa la pertinencia del título profesional o nivel de estudios de los y las postulantes, según las características en el numeral 2.5.1 Estudios o formación educacional y se evaluará su pertinencia en relación al perfil de selección definido.

CRITERIO	PUNTAJE
Título profesional Administrador Público, Ingeniero(a) Comercial, Ingeniería Industrial o Ingeniería en Administración.	10
Otros Títulos profesionales en áreas distintas señaladas en la descripción del Subfactor.	5

- **Estudios de Especialización:** Se evaluarán los magíster y/o diplomados en materias asociadas "ACREDITADOS" - mediante fotocopia - que tengan relación con las áreas de desempeño de los perfiles de selección definidos.

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

CRITERIO	PUNTAJE
Posee grado académico Magíster en materias señaladas en la descripción del Subfactor.	4
Posee diplomado en materias señaladas en la descripción del Subfactor.	3
Posee Estudios de Especialización en áreas distintas señaladas en la descripción del Subfactor.	1
No Posee Estudios de Especialización	0

- **Perfeccionamiento y/o capacitación:** se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño de los perfiles de selección.

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

CRITERIO	PUNTAJE
Poseer 100 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionadas con las funciones del cargo.	6
Poseer entre 75 a 99 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionadas con las funciones del cargo.	4
Poseer entre 50 a 74 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionadas con las funciones del cargo.	2
Posee menos de 50 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionadas con las funciones del cargo.	1
Posee capacitación en áreas NO relacionadas con el perfil de cargo o NO posee capacitación	0

Se considerarán solo los cursos realizados durante los últimos 5 años a contar de publicación de este Concurso en el Diario Oficial.



Quien cumpla con los requisitos establecidos en la Ley, debe alcanzar el mínimo de 5 puntos, cumpliendo la puntuación mínima de aprobación de la ETAPA I. En tal sentido, los postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán continuar a la siguiente etapa.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la etapa I pasarán a la etapa II del proceso de evaluación, debiendo revisar el acta de puntajes que será publicado en la página web [www.goreatacama.cl](http://www.goreatacama.cl).

#### 6.2.2. Etapa II Factor "Experiencia Profesional".

El Comité de Selección designado para estos efectos es el encargado de ponderar la pertinencia de los antecedentes presentados para acreditar este subfactor, la cual se compone de los subfactores asociados a:

- Subfactor Experiencia Profesional en el Sector Público

Se valorará la experiencia laboral que posea el (la) postulante, en la Administración Pública, independiente de la función desempeñada.

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

CRITERIO	PUNTAJE
5 años o más.	6
Entre 3 años y menos de 5 años.	4
Menor a 3 años.	2

- Subfactor Experiencia Profesional calificada en áreas operacionales, adquisiciones y/o logística.

Comprende la evaluación de la experiencia en cargos de operaciones, adquisiciones y/o logística, tanto en el sector público como privado. Para el cálculo de este subfactor se aplicará el siguiente puntaje:

CRITERIO	PUNTAJE
5 años o más.	8
Entre 3 años y menos de 5 años.	6
Entre 2 años y menos de 3 años.	4
Menos de 2 años.	2
No posee experiencias en las áreas señaladas en el perfil de cargo.	0

- Subfactor Experiencia en cargos de Jefatura y/o coordinación técnica de equipos de trabajo.

Comprende la evaluación del nivel de experiencia en funciones directivas. Se considerará la experiencia en cargos directivos y/o de coordinación de equipos que correspondan a desempeños como jefe de unidades del sector público



considerados en el subfactor podrán ser tenidos nuevamente en cuenta en los demás subfactores. Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo (13 puntos) de la Etapa II pasarán a la Etapa III. La experiencia laboral deberá ser acreditada al momento de la postulación. Para el cálculo de este subfactor se aplicará el siguiente puntaje:

Criterio	Puntuación
5 años y más.	6
Entre 3 años y menos de 5 años.	3
Entre 2 años y menos de 3 años.	2
Menos de 2 años.	1
Sin experiencia en Jefatura y/o coordinación de equipos.	0

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

Para efectuar el cálculo de la experiencia profesional considerará como tope el primer día de publicación de las bases en el Diario Oficial.

La evaluación de la Etapa II se realizará conforme al calendario de las presentes bases, en la ciudad de Copiapó, Región de Atacama, por la Comisión de Selección del Gobierno Regional de Atacama.

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

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la etapa II pasarán a la etapa III del proceso de evaluación, debiendo revisar el acta de puntajes que será publicado en la página web [www.goreatacama.cl](http://www.goreatacama.cl)

### 6.2.3. Etapa III Factor "Evaluación de Conocimientos":

Evaluación efectuada por el Comité de Selección o por quien este designe, a realizarse mediante una entrevista por videoconferencia o una evaluación escrita presencial o una evaluación a través de otro medio electrónico disponible, aplicable a los y las postulantes que hayan superado la Etapa II. Esta evaluación se basará en una metodología de medición de conocimientos técnicos asociados a administración pública, estatuto administrativo, administración y/o gestión pública.

El Comité de Selección definirá el medio a utilizar para esta evaluación, lo que será informado a los y las postulantes en la página web institucional ([www.goreatacama.cl](http://www.goreatacama.cl)) o mediante correo electrónico, y se desarrollará de acuerdo al calendario establecido en el punto 8 del presente instrumento. Se evaluarán los siguientes subfactores:

**Ítem i, conocimientos generales:** Consistirá en una medición de conocimientos relacionados con el marco normativo que rige el hacer del Gobierno Regional de Atacama, tales como:

- Objetivos, funciones y atribuciones, su estructura orgánica, patrimonio y sistema presupuestario.



**TOMADO DE RAZÓN**

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 05/08/2024

EDUARDO VELIZ GUAJARDO



- Normas administrativas que rigen al Servicio Público y al Gobierno Regional de Atacama, tales como: Ley N° 18.575, Ley N°18.834, sobre estatuto administrativo; Ley N°19.880, sobre procedimientos administrativos; Ley N° 20.880, Sobre Probidad Funcionaria; Ley N° 20.285, Sobre acceso a la información pública; Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; Ley N° 21.073, Ley N° 21.074, Sobre Fortalecimiento de la Regionalización.
- Administración Pública.

CRITERIO	PUNTAJE
Obtiene un 90 por ciento o más de aprobación.	10
Obtiene entre 76 y 89 por ciento de aprobación.	8
Obtiene entre 57 y 75 por ciento de aprobación.	6
Obtiene menos de 57 por ciento de aprobación.	3

Ítem ii, conocimientos específicos: consistirá en la realización de una evaluación de conocimientos técnicos específicos a los candidatos/as, elaborada por el Comité de Selección, mediante la cual se medirá el nivel de conocimientos específicos de los postulantes en cada uno de los elementos que se describen en el cargo y aspectos deseables de conocimientos conforme al perfil.

CRITERIO	PUNTAJE
Evaluación que lo define como Experto en cuanto a sus conocimientos técnicos específicos. 90 por ciento o más de aprobación.	15
Evaluación que lo define con un alto nivel de conocimientos técnicos específicos. Entre 70 y 89 por ciento de aprobación.	8
Evaluación que lo define con un nivel medio de conocimientos técnicos específicos. Entre 57 y 69 por ciento de aprobación.	6
Evaluación que lo define con un bajo nivel de conocimientos técnicos específicos. Menos de 57 por ciento de aprobación.	3

La información respecto a la logística de la prueba se informará respectiva y oportunamente, a través de las páginas web [www.goreatacama.cl](http://www.goreatacama.cl) o mediante correo electrónico.

Cada prueba estará compuesta por 20 preguntas con alternativas y/o verdadero y falso, cada pregunta tendrá un valor de 0,5 puntos, en este contexto cada prueba deberá ser desarrollada por el postulante en un tiempo de 30 minutos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo (14 puntos) de la Etapa III pasarán a la Etapa IV de este proceso de evaluación, deberán revisar el acta de puntajes que será publicado en la página web [www.goreatacama.cl](http://www.goreatacama.cl).

#### 6.2.4. Etapa IV Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Evaluación Psicolaboral para el cargo

Consiste en la aplicación de un test de aptitudes y entrevista complementaria, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil de selección. Dicha evaluación será realizada por una Consultora especializada. El test y la entrevista se aplicarán a los postulantes que hayan superado la Etapa III. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico. Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo (7 puntos) de la Etapa IV pasarán a la Etapa V, informándoles por correo electrónico. Producto de dicha evaluación, los candidatos serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

Criterio	Puntuación
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	15
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con reserva para el cargo.	7
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.	0

#### 6.2.5. Etapa V Factor "Apreciación global del candidato"

En esta etapa se evaluará el siguiente subfactor:

**Entrevista de evaluación de aptitudes:** consistirá en la realización de una entrevista de apreciación global de los candidatos/as, efectuada por el Comité de Selección del Gobierno Regional de Atacama, focalizada en aquellos/as postulantes que hayan superado la Etapa IV, orientada a determinar su adecuación a las exigencias del cargo.

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

N°	TÓPICOS A EVALUAR/PONDERACIÓN	ALTO	MEDIO	BAJO	NULO O NO COMPATIBLE
1	Comunicación efectiva:	4	2	1	0
2	Liderazgo:	4	2	1	0
3	Resolución de Conflictos/Negociación:	4	2	1	0
4	Trabajo en equipos	4	2	1	0
5	Manejo de Estrés/Trabajo Bajo Presión	4	2	1	0

El puntaje final de la entrevista de evaluación de aptitudes, corresponderá al promedio de la sumatoria de los puntajes de cada pregunta, según el siguiente ejemplo con 4 miembros del comité:

N°	TÓPICOS A EVALUAR	PUNTAJE EVALUADOR 1	PUNTAJE EVALUADOR 2	PUNTAJE EVALUADOR 3	PUNTAJE EVALUADOR N
1	Comunicación Efectiva	4	4	4	4
2	Liderazgo	4	4	4	4
3	Resolución de Conflictos/Negociación	4	4	4	4
4	Trabajo en equipo	4	4	4	4
5	Manejo de Estrés/Trabajo Bajo Presión	4	4	4	4
Puntaje Total		20	20	20	20





Sumatoria Puntaje Total	80
Cantidad de Evaluadores	4
Puntaje Final	20

La puntuación final de criterios mínima de la Etapa V será de 14 puntos. En tal sentido, los postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán continuar hacia la fase final del concurso.

Las entrevistas que realizará el Comité definida precedentemente, se realizarán de manera presencial o a través de medios remotos; el horario de entrevista se informará por medio de correo electrónico y/o a través de la página web [www.goreatacama.cl](http://www.goreatacama.cl). Además, la publicación de los puntajes de las entrevistas será por la misma vía.

#### ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

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.

#### 7. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidata/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 58 puntos, derivado de las etapas sucesivas establecidas:

ETAPAS	DENOMINACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DE LA ETAPA
I	Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación.	5
II	Experiencia laboral.	13
III	Conocimientos generales y específicos para el cargo.	14
IV	Evaluación Psicolaboral.	7
V	Apreciación global del candidato.	14
<b>TOTAL</b>		<b>53</b>

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

El concurso deberá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, que no alcancen el puntaje mínimo definido. En tal caso, se convocará a un nuevo concurso público.



#### TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 05/08/2024

EDUARDO VELIZ GUAJARDO

## 8. CALENDARIZACION DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLE
Publicación-Convocatoria en el Diario Oficial, publicación de bases en la página Web del Gobierno Regional de Atacama <a href="http://www.goreatacama.cl">www.goreatacama.cl</a> y de empleos públicos <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	La publicación en el Diario Oficial será cualquier día 1° o 15 o siguiente hábil si aquellos fueran feriados, del mes respectivo	Gobierno Regional de Atacama
Postulación de los antecedentes a través del portal de empleos públicos <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a> . Única vía.	9 días hábiles a contar de la fecha de publicación en el Diario Oficial	Gobierno Regional de Atacama
Admisibilidad de las Postulaciones	5 días hábiles desde terminada la etapa anterior	Gobierno Regional de Atacama
Publicación de resultados de candidatos que superan la etapa de admisibilidad de las postulaciones.	2 días hábiles desde terminada la etapa anterior	Comité de Selección Gobierno Regional de Atacama.
Evaluación de "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación" – I Etapa.	3 días hábiles desde terminada la etapa anterior	Comité de Selección Gobierno Regional de Atacama.
Publicación de puntaje y nómina de candidatos que pasan a la II etapa	2 días hábiles desde terminada la etapa anterior	Comité de Selección Gobierno Regional de Atacama.
Evaluación de la "Experiencia Profesional" – II Etapa	3 días hábiles desde terminada la etapa anterior	Comité de Selección Gobierno Regional de Atacama.
Publicación de puntaje etapa II y nómina de candidatos preseleccionados que pasan a la etapa III.	2 días hábiles desde terminada la etapa anterior	Comité de Selección Gobierno Regional de Atacama
Evaluación de "Evaluación de conocimientos" – III Etapa.	6 días hábiles desde terminada la etapa anterior	Comité de Selección Gobierno Regional de Atacama
Publicación de puntaje etapa III y nómina de candidatos preseleccionados que pasan a la etapa IV.	2 días hábiles desde terminada la etapa anterior	Comité de Selección Gobierno Regional de Atacama
Evaluación de "Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función: Evaluación Psicolaboral" – Etapa IV.	4 días hábiles desde terminada la etapa anterior	Comité de Selección Gobierno Regional de Atacama
Publicación de puntaje etapa IV y nómina de candidatos preseleccionados que pasan a la etapa V.	2 días hábiles desde terminada la etapa anterior	Comité de Selección Gobierno Regional de Atacama
Entrevista Final de "Apreciación Global del candidato"	4 días hábiles desde terminada la etapa anterior	Comité de Selección Gobierno Regional de Atacama
Publicación de puntaje de la entrevista final	2 días hábiles desde terminada la etapa anterior	Comité de Selección Gobierno Regional de Atacama
Confección y presentación de nómina de candidatos que componen la terna.	3 días hábiles desde terminada la etapa anterior	Comité de Selección Gobierno Regional de Atacama
Definición de postulante seleccionado.	3 días hábiles desde terminada la etapa anterior	Gobernador Regional
Notificación a postulante Seleccionado	3 días hábiles desde terminada la etapa anterior	Gobierno Regional de Atacama
Tramitación de la Resolución de Nombramiento	2 días hábiles desde terminada la etapa anterior	Gobierno Regional de Atacama
Incorporación de Resolución de Nombramiento al SIAPER TRA.	2 días hábiles desde terminada la etapa anterior	Contraloría Regional de Atacama.
Tomado de Razón, sujeto a Estudio o Representado	SIAPER TRA	Contraloría Regional de Atacama.
El sistema ha efectuado una validación del documento y ha determinado que se cumplen los requisitos legales exigidos y por tanto lo que en él se expresa produce o producirá efecto desde la total tramitación.	SIAPER TRA	Contraloría Regional de Atacama.

Es importante destacar que los días contabilizados en el calendario, corresponden solo a días hábiles.

En caso de ser necesario se podrá modificar el calendario a través de un acto administrativo.

## 9. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

**TOMADO DE RAZÓN**

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 05/08/2024

EDUARDO VELIZ GUAJARDO



El Comité de Selección estará conformado por los miembros titulares de la Junta Calificadora y el Jefe o Encargado del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas (Art. 21 DFL N° 29/2004) o quien lo subrogue.

Las formas de medición de los factores se aplican según el orden definido en las bases, de manera que el postulante necesitará ir superando las diferentes etapas de la selección.

Como resultado de la selección, el "Comité de Selección" propondrá al Gobernador de la Región de Atacama los nombres de los tres postulantes con mejores puntajes.

#### 10. PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de tres nombres, con aquellos candidatos planta del Gobierno Regional de Atacama, que hubieran obtenido los más altos puntajes. En el evento que no haya un número suficientes de candidatos planta idóneos para conformar la terna, ésta se completará con los contratados y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido. Lo anterior de conformidad a lo dispuesto en el artículo 8 letra b) del estatuto administrativo.

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

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

La terna será propuesta al Gobernador de la Región de Atacama, según corresponda, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas. El Gobernador de la Región de Atacama, seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.

#### 11. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

El Gobernador Regional podrá seleccionar a una de las personas propuestas.

La notificación a la persona seleccionada será vía telefónica y/o al correo electrónico, gestión la cual estará a cargo del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas del Gobierno Regional de Atacama, dentro del plazo fijado en el calendario.

El o la seleccionado/a deberá manifestar su aceptación del servicio y acompañar, en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingresos, señalados en los Requisitos y Postulación de estas bases, dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a algunos de los otros postulantes propuestos.

#### 12. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL NOMBRAMIENTO

El nombramiento se resolverá una vez que Contraloría General de la República tome razón de la Resolución mediante la plataforma SIAPER TRA.

El Gobernador de la Región de Atacama a través del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, comunicará a los/as postulantes, el resultado final dentro de los 30 días corridos siguientes a su conclusión.



**TOMADO DE RAZÓN**

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 05/08/2024

EDUARDO VELIZ GUAJARDO

Los/las postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría Regional de Atacama, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, fijado por el D.F.L. 29, del 16 de junio de 2004.

**Anexo 1**  
**CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el/la postulante debe adjuntar además su Currículo Vitae extendido)

**IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

Apellido Paterno	Apellido Materno
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO MOVIL
Correo Electrónico Autorizado	

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA**

CARGO	GRADO
-------	-------

**1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS**

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

TITULO Y/ O GRADOS	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

TITULO Y/ O GRADOS	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

TITULO Y/ O GRADOS	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

**2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

\*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni



**TOMADO DE RAZÓN**

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 05/08/2024

EDUARDO VELIZ GUAJARDO



NOMBRE POST TITULOS/DIPLOMADOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

NOMBRE POST TITULOS/DIPLOMADOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

3.- CAPACITACION  
(Indicar sólo aquellos con certificados)

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACION

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACION

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACION

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO  
(Sólo cuando corresponda)

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

5.- TRAYECTORIA LABORAL  
Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

CARGO	
INSTITUCIÓN /EMPRESA	



**TOMADO DE RAZÓN**  
Por orden de la Contralora General de la República (S).  
Fecha: 05/08/2024  
EDUARDO VELIZ GUAJARDO

DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

**Anexo 2**

**Certificado que acredita cumplimiento de los requisitos 46 y 47 del DS 69/2004 (H), Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo (Ley 18.834)**

Yo, \_\_\_\_\_ (indicar nombre)|, RUN \_\_\_\_\_, en mi calidad de Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas de \_\_\_\_\_ (indicar el nombre del Servicio Público), certifico lo siguiente:



\_\_\_\_\_ (indicar Nombre), RUN \_\_\_\_\_, cumple con los requisitos establecidos de los artículos 46 y 47 del DS 69/2004 (H), Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo para postular a los cargos de Jefe de Departamento, esto es:

- Se desempeña \_\_\_\_\_ (indicar nombre del Servicio), institución afecta al Estatuto Administrativo (Ley 18.834) y se encuentra con contrato bajo la calidad jurídica de \_\_\_\_\_ (indicar si es planta, a contrata o suplente) desde \_\_\_\_\_ (indicar fecha que tiene la calidad jurídica).
- De acuerdo a su calificación, se encuentra en lista N° 1 en el período calificadorio inmediatamente anterior.
- Cuenta con su calificación durante los dos últimos períodos consecutivos.
- No fue objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa. (indicar fecha de vacancia según publicación disponible en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl))
- No fue objeto de la medida disciplinaria de multa, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa. (indicar fecha de vacancia según publicación disponible en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl))

Se extiende el presente certificado para postular al cargo de Jefe de Departamento del \_\_\_\_\_ (indicar nombre del servicio responsable de la convocatoria y que está llamando a concurso), convocatoria disponible en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

NOMBRE  
Cargo - Institución

Ciudad, Fecha

### Anexo 3

#### ANEXO CONCURSO JEFE DE DEPARTAMENTO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE INHABILIDADES ART. 47 DS 69/2004(H)

Yo \_\_\_\_\_ (indicar nombre social si corresponda)

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- He sido calificado durante los dos últimos períodos consecutivos.
- No fui objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que estoy concursando. (Indicar fecha de vacancia según publicación disponible en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl))
- No fui objeto de la medida disciplinaria de multa, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que estoy concursando. (Indicar fecha de vacancia según publicación disponible en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)).

### ANEXO 4



#### TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).  
Fecha: 05/08/2024  
EDUARDO VELIZ GUAJARDO

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
 Postulante no se encuentra afecto a inhabilidades

Yo \_\_\_\_\_ (indicar nombre social si corresponde) \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento lo siguiente:

No estar afecto o afecta a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:


- Tener vigentes o suscribir, por sí o por 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/as, adoptados/as o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director/a, administrador/a, representante o socio/a titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los directivos y directivas del Servicio hasta el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente inclusive.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

Anexo 5

**CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA**

Quien suscribe, certifica que \_\_\_\_\_ (indicar nombre social si corresponde) \_\_\_\_\_, RUN \_\_\_\_\_, se ha desempeñado, en el(los) siguiente(s) cargo(s) y con las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

CARGO Y FUNCIÓN (indicar nombre del cargo, estamento al que pertenece, detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año



**TOMADO DE RAZÓN**  
 Por orden de la Contralora General de la República (S).  
 Fecha: 05/08/2024  
 EDUARDO VELIZ GUAJARDO



Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de quien postula para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

CARGO DE QUIEN SUSCRIBE: \_\_\_\_\_  
(Jefatura de Personal o Jefatura de RRHH)

NOMBRE: \_\_\_\_\_

RUN: \_\_\_\_\_

TELÉFONO DE CONTACTO \_\_\_\_\_

**Firma y timbre**

Lugar, fecha \_\_\_\_\_

3.- CONVÓQUESE al proceso de concurso público una vez publicada esta convocatoria en el Diario Oficial, para seleccionar el cargo GRADO 6° E.U.R. de la planta directiva, JEFE DE DEPARTAMENTO, y COMUNÍQUESE la presente convocatoria, ampliamente, de acuerdo a los recursos disponibles, y – en todo caso- a lo menos, en el portal del Gobierno Regional de Atacama ([www.goreatacama.cl](http://www.goreatacama.cl)), en el portal de empleos públicos ([www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)) y en un diario de circulación regional, sin perjuicio de la difusión que pueda conseguirse dar a ésta convocatoria, a través de los sistemas de información que se estimen convenientes.

4.-TÉNGASE PRESENTE que, conforme a lo previsto y establecido en el Artículo 21° del DFL N° 29 de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, estatuto administrativo, el Comité de Selección tendrá a su cargo la efectiva, oportuna y debida coordinación, ejecución y supervisión de todas las actividades necesarias para realizar el concurso conforme a derecho, en especial lo previsto en las disposiciones de los artículos 17° y siguientes del DFL N° 29 de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, estatuto administrativo, y las del Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, contenidas en el D.S. N° 69/ 2004, del Ministerio de Hacienda, atendiendo de manera continua el proceso de recepción y evaluación de los antecedentes, su conservación, la evaluación, informe y cierre del procedimiento, debiendo adoptar las decisiones técnicas que se requieran para la completa y total evaluación de los postulantes, la emisión del informe correspondiente acerca de los resultados de ella, la preparación y proposición de la terna de los elegibles al Jefe Superior del Servicio y la posterior selección y normalización del nombramiento de la persona que – en definitiva – resulte elegido(a).

5.- TENGASE PRESENTE que los miembros de la Comisión de Selección estará integrada con los siguientes cargos:



**TOMADO DE RAZÓN**

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 05/08/2024

EDUARDO VELIZ GUAJARDO

## Titulares

- Administrador(a) Regional.
- Cuatro Jefaturas de División, según orden de ingreso a la institución.
- Encargado(a) del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas o quien subrogue o reemplace.

## Suplentes

- En caso de ausencia, inhabilidad o impedimento de los/las titulares, se designará en calidad de suplentes a las Jefaturas de División siguientes, continuando con el orden mencionado. Si se requiere otra suplencia, el puesto titular pasará a los/las funcionarios/as de planta, conforme a su ubicación en el escalafón, según el grado más alto; en caso de que existan funcionarios(as) que ostenten el mismo grado de la escala única de remuneraciones, primará la antigüedad institución.

6.- CORRESPONDERÁ al Comité de Selección, para estos efectos, actuar en coordinación directa con la Jefatura de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama, a través del cual hará llegar al Señor Gobernador Regional, el informe de los resultados de la evaluación de los antecedentes de los o las postulantes en el que se incluirán las conclusiones fundadas y sus recomendaciones para la designación correspondiente.

7.- HÁGASE ENTREGA formalmente a los/las funcionarios/as a quienes corresponda integrar el Comité de Selección, de una copia de este acto administrativo, dejándose constancia e instándoles a tener presente las normas establecidas en el DFL N° 29 de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y en el D.S. N° 69/ 2004, del Ministerio de Hacienda, sobre Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

8.- PÚBLIQUESE la convocatoria al presente concurso en el Diario Oficial cualquier día 1° o 15, o el primer día hábil siguiente si aquellos fueron feriados, en los términos del artículo 13 del Decreto Supremo N°69 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y PUBLÍQUESE

  
 MIGUEL VARGAS CORREA  
 GOBERNADOR REGIONAL  
 GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

DISTRIBUCIÓN (DIGITAL):

Administrador Regional  
 Integrantes Comité de Selección  
 Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas  
 División de Administración y Finanzas  
 Asesoría Jurídica  
 Oficina de Partes  
 MVC/MSA/EHC/CZB/EGS/egs

**TOMADO DE RAZÓN**

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 05/08/2024

EDUARDO VELIZ GUAJARDO

Contralora Regional