



**BASES
CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES
PARA LA SELECCIÓN UN PROFESIONALES
A CONTRATA
ASIMILADO AL GRADO 9° E.U.S.
SERVICIO ADMINISTRATIVO
DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**

La Ley N° 20.981 de 2016, que aprueba el Presupuesto 2017, definió para el Gobierno Regional de Atacama, una dotación efectiva de 83 funcionarios/as; por lo que este llamado a concurso público de antecedentes para seleccionar y contratar a un profesional, bajo la modalidad **a contrata**, se ajusta a dicha dotación.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO:

SERVICIOS A CONTRATAR	: PROFESIONAL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA.
ESTAMENTO	: PROFESIONAL.
ESCALAFÓN	: CONTRATA.
GRADO	: GRADO 9° EUR
DURACIÓN DEL SERVICIO	: DESDE EL 3 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	: JEFA DE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA
DESTINACIÓN	: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA.
LUGAR DE DESEMPEÑO	: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA, COPIAPÓ

1.- OBJETIVO DEL CARGO: Implementar y poner en funcionamiento el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

2.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO :

2.1. El o la profesional deberá dar cumplimiento a las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las políticas de seguridad al interior del servicio, efectuar el control de su implementación, y velar por su correcta aplicación.
- b) Coordinar la respuesta a incidentes computacionales.

- c) Establecer puntos de enlace con encargados de seguridad de otros organismos públicos y especialistas externos que le permitan estar al tanto de las tendencias, normas y métodos de seguridad pertinentes.
- d) Velar por la Seguridad de los activos de información del Gobierno Regional de Atacama.
- e) Ejecutar el Plan General de Seguridad e implementar y materializar los proyectos e iniciativas del Plan de Trabajo Anual.
- f) Administrar y coordinar diariamente de los Proceso de Seguridad de la Información en la institución.
- g) Asegurar el buen funcionamiento del proceso de Seguridad de la Información de la institución. Ser el punto de referencia para todos los procesos de seguridad y ser capaz de guiar y aconsejar a los usuarios de la institución, sobre cómo desarrollar procedimientos para la protección de los recursos.
- h) Guiar al cuerpo directivo y a la administración de la organización ante incidentes de seguridad mediante un Plan de Respuesta a Incidentes, con el fin de atender rápidamente este tipo de eventualidades.
- i) Asesorar y trabajar en conjunto con el Comité de Seguridad de la Información que opera en el Servicio.
- j) Proponer y coordinar la realización de un análisis de riesgos formal en seguridad de la información que abarque toda la organización.
- k) Desarrollar en detalle los procedimientos de seguridad que fortalezcan la política de Seguridad de la Información Institucional.
- l) Promover la creación y actualización de las Políticas de Seguridad de la Información, debido al comportamiento cambiante de la tecnología que trae consigo nuevos riesgos y amenazas.
- m) Desarrollar del Plan de Seguridad de la Información Anual, que incluye Plan de Entrenamiento y Capacitación, Plan de Inversiones, Plan de actividades del Comité, Plan de Actividades de Unidades Técnicas y actividades de terceros.
- n) Atender y responder inmediatamente las notificaciones de sospecha de un incidente de seguridad o de incidentes reales.
- o) Elaborar el Plan de Respuesta a Incidentes de Seguridad, con la finalidad de dar una respuesta rápida, que sirva para la investigación del evento y para la corrección del proceso mismo.
- p) Coordinar la realización periódica de auditorías a las prácticas de Seguridad de la Información.
- q) Ser el punto central dentro de la organización para la revisión de problemas de seguridad de la información existentes y de aquellos que se consideran potenciales.
- r) Establecer la misión y metas internas en cuanto a la seguridad de la información, de acuerdo a la misión y metas organizacionales.
- s) Coordinar a los departamentos, áreas y unidades operativas de la Institución la elaboración de planes y procedimientos tendientes a contrarrestar las interrupciones de

las actividades administrativas para proteger los procesos críticos de los negocios de los efectos de fallas significativas o desastres.

- t) Coordinar con los distintos estamentos del Servicio, un proceso de administración de la continuidad de los negocios para reducir la discontinuidad ocasionada por desastres y fallas de seguridad, que pueden ser - entre otros - el resultado de desastres naturales, accidentes, fallas en el equipamiento, y acciones deliberadas, a un nivel aceptables mediante una combinación de controles preventivos y de recuperación.
- u) Analizar, en conjunto con los distintos estamentos del Servicio, las consecuencias de desastres, fallas de seguridad e interrupciones del servicio, y solicitar el desarrollo e implementación de planes de contingencia para garantizar que los procesos de negocios puedan restablecerse dentro de los plazos requeridos.
- v) Velar por que dichos planes se mantengan vigentes y se transformen en una parte integral del resto de los procesos de administración y gestión.
- w) Solicitar a los distintos estamentos del Servicio la inclusión de controles destinados a identificar y reducir riesgos, atenuar las consecuencias de los incidentes perjudiciales y asegurar la reanudación oportuna de las operaciones indispensables.
- x) Responsable operativo del desarrollo y cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión del Sistema de Seguridad de la Información.

2.2. - COMPETENCIAS DESEABLES PARA EL CARGO.

I. Competencias Personales e Interpersonales

- a. Comunicación efectiva
- b. Relaciones públicas
- c. Calidad de servicio
- d. Orientación al cliente
- e. Integridad
- f. Iniciativa
- g. Sensibilidad Interpersonal
- h. Sociabilidad
- i. Empatía
- j. Trabajo en equipo
- k. Trabajo individual
- l. Dominio propio

II. Competencias Transversales

- a. Probidad
- b. Tolerancia al estrés
- c. Proactividad
- d. Flexibilidad
- e. Prolijidad
- f. Adaptabilidad
- g. Creatividad
- h. Tenacidad
- i. Compromiso
- j. Calidad de trabajo
- k. Responsabilidad
- l. Mejora continua

III. Competencias Técnicas y Organizacionales

- a. Pensamiento analítico

- b. Capacidad de Abstracción
- c. Capacidad de Síntesis
- d. Escucha activa
- e. Comunicación oral
- f. Comunicación escrita
- g. Manejo de nomenclatura técnica
- h. Conciencia organizacional
- i. Disciplina
- j. Tolerancia a la presión
- k. Orientación al logro
- l. Disposición de aprendizaje
- m. Conocimiento de la normativa legal
- n. Manejo de programas computacionales

II. REQUISITOS, ASPECTOS DESEABLES Y FECHAS.

3.- REQUISITOS LEGALES Y GENERALES:

Lo establecido en el artículo 12 del DFL N° 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en artículo 2° de la Ley N° 19.379 de 1995, que fija plantas de personal de los Gobiernos Regionales, que son:

1. Título profesional con una carrera de estudios de igual o superior a 8 semestres o 4 años de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este.
2. Ser ciudadano.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización Nacional, cuando fuere procedente.
5. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la expiración de funciones.
6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 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 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 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, 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.

4.- ASPECTOS DESEABLES.

Los aspectos deseables relacionados con el desempeño de la función, se agrupan en estudios y cursos de formación y capacitación y experiencia laboral que se señalan a continuación. Se deja expresa constancia que los requisitos señalados constituyen **aspectos deseables** para el desempeño de la función, pero no son requisitos específicos excluyentes, en virtud de los principios de igualdad y no discriminación en el ingreso a la Administración Pública.

4.1. Estudios de Especialización y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación:

1. Profesional de Educación Superior, con una carrera de estudios de igual o superior a 8 semestres, reconocida por el Estado, de preferencia Ingeniero Civil en Informática, o Profesional afín.
2. Estudios de Especialización: De preferencia Postgrado, post-título o diplomados en Seguridad de la Información.
3. Capacitación: Deseable capacitación específica, relacionada con los temas asociados al desempeño del cargo, dominio de las normas ISO 27001, ISO 27002, ISO 27004, Derecho Informático, Modelo de Control TI y Seguridad de la Información, marco legal sobre Seguridad de la Información en la Administración del Estado y sus respectivas actualizaciones.

4.2. Experiencia Laboral:

1. Recomendable experiencia laboral en Seguridad de la Información.

5.- ANTECEDENTES GENERALES DE POSTULACIÓN:

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- a. Currículum Vitae actualizado, conforme a Anexo 1, y orientado a la postulación, indicando referencias.
- b. Fotocopias autorizadas ante Notario Público del Certificado o Título Profesional y de los certificados o Títulos de Postgrado y/o Postítulo.
- c. Fotocopia de certificados de capacitación afines al servicio al que postula, incluyendo diplomados.
- d. Fotocopia simple que acredite la experiencia laboral relevante.
- e. Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
- f. Certificado de antecedentes.
- g. Declaración jurada simple indicando que no tiene las inhabilidades ni incompatibilidades para el ingreso a la Administración Pública, según anexo 2.

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

6.- FECHA Y LUGAR DE RETIRO DE BASES:

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web del Gobierno Regional de Atacama (www.goreatacama.cl) a contar del día 22 de mayo de 2017, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde la Oficina de Partes del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama, ubicada en calle Los Carrera N° 645, Copiapó, a contar de la misma fecha, en horario que comprende desde las 09:00 hrs. hasta las 16:00 horas.

Las consultas por dudas o necesidad de aclaración de las bases se recibirán hasta las 16:00 hrs. del día 26 de mayo de 2017, en el siguiente correo electrónico: si@goreatacama.cl las respuestas a las consultas y aclaraciones se publicarán en el sitio web del Servicio: www.goreatacama.cl el día 29 de mayo de 2017.

7.- FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

La recepción de las postulaciones se extenderá desde el día **02 al 06 de junio de 2017**, ambas fechas inclusive, en días hábiles y en los siguientes horarios, desde las 09:00 horas y hasta las 16:00, **EXCLUSIVAMENTE**, en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Atacama, ubicada en Los Carreras N° 645, Copiapó. Sin perjuicio de lo antes indicado y teniendo presente que las bases del concurso serán publicadas el día 22 de mayo de 2017, el Gobierno Regional de Atacama, recepcionará los antecedentes del concurso a partir del día de la publicación con el objeto de facilitar la gestión a aquellos

postulantes que por algún motivo no puedan enviar sus documentos entre el 02 al 06 de junio de 2017, en virtud del principio de igualdad en el ingreso a la Administración Pública.

Las postulaciones deberán entregarse o remitirse en sobre cerrado, caratulado con el nombre de: "CONCURSO PROVISIÓN SERVICIO PROFESIONAL EN SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA, servicio único al que se postula y acompañando los antecedentes indicados en el numeral 5, Antecedentes Generales de Postulación.

En el sobre cerrado sólo se debe indicar el nombre del servicio al que postula, sin ninguna otra identificación.

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.

Los/as 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/as los/as postulantes que se presenten en este concurso.

8.- CONSIDERACIONES GENERALES:

- Por ser un cargo a contrata su fecha de término será el 31 de Diciembre de 2017, su prórroga estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria y al informe de desempeño emitido por su jefatura directa.
- No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo señalado.
- No se recibirá postulaciones por fax, ni por correo electrónico, como tampoco por ninguna otra vía que la señalada.
- El formato de presentación del currículum vitae deberá ser el indicado en el Anexo 1.
- El formato de presentación del currículum vitae deberá considerar exclusivamente los apellidos del o la postulante, sin nombres, fotos, dirección, sexo o género, estado civil u otra identificación; indicando un número telefónico, casilla electrónica o similar, para efectos de la comunicación durante el proceso de selección, y por el cual se le informará de los resultados del proceso de selección.
- Para garantizar la igualdad en el proceso de selección, en el evento que se presente un o una postulante cuya discapacidad le impida o dificulte la utilización de los instrumentos de postulación, el Servicio tomará las medidas necesarias para poner a su disposición instrumentos de postulación adaptados, sin que dicho requerimiento quede asociado al currículum respectivo.
- El Comité de Selección verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa al concurso. Asimismo, dispondrá la notificación de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada.

IV. PROCESO DE SELECCIÓN:

9.- DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Los/as postulantes que presentan alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administran, deberán informarlo en su postulación, para efecto de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causal.

Se reitera a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales y generales señalados.

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

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

9.1.- La metodología de evaluación será por Evaluación Sucesiva de Factores, por lo que la puntuación mínima por etapas determinará el paso de las etapas superiores. El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de 43 puntos. A continuación se presenta un resumen de los factores y puntajes a considerar.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
I	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Título Profesional	Posee título profesional preferente según Aspectos deseables y descripción de funciones señalada en el perfil del cargo.	15	30	10
			Posee título profesional similar o afín con el cargo postulado según descripción de funciones señalada en el perfil del cargo.	12		
			Otro título profesional de una carrera de no menos de 8 semestres	10		
			No posee título profesional, o posee título con duración inferior a 8 semestres.	0		
		Estudios de doctorado, Magister, Postítulo y/o Diplomado	Doctorado y/o magíster relacionado con seguridad de la información.	10		
			Postítulo o Diplomado relacionado con seguridad de la información.	8		
			Doctorado y/o magister en informática.	6		
			Post Título o Diplomado en informática	4		

			Doctorado, Magíster, Post Título y/o diplomado de otras áreas distintas a las del perfil de selección	2		
		Capacitación	Poseer 80 o más horas de capacitación relacionada con las áreas de desempeño del cargo	5		
			Poseer entre 40 a 79 horas de capacitación relacionada con las áreas de desempeño del cargo	2		
			Poseer entre 15 a 39 horas de capacitación relacionada con las áreas de desempeño del cargo	1		
II	Experiencia Profesional	Experiencia Profesional	Experiencia Profesional de 3 o más años en funciones similares	15	15	0
			Experiencia profesional entre 2 y menos de 3 años en funciones similares	12		
			Experiencia profesional entre 1 y menos de 2 años en funciones similares	10		
			Experiencia profesional menor aun año en funciones similares	8		
			Experiencia profesional en área no asociada al perfil	5		
			No registrar experiencia profesional	0		

III	Aptitudes específicas para el desempeño de la función:	Conocimiento específico	Óptimo: Sus respuestas satisfacen completamente los requerimientos que exige el desarrollo de las tareas que se le encomendarán.	20	20	15
			Bueno: Sus respuestas satisfacen adecuadamente los requerimientos que exige el desarrollo de las tareas que se le encomendarán.	15		
			Satisfactorio: Sus respuestas generalmente satisface los requerimientos que exige el desarrollo de las tareas que se le encomendarán.	10		
			Insuficiente: Sus respuestas no satisface los requerimientos que exige el desarrollo de las tareas que se le encomendarán.	0		
IV	Apreciación Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes profesionales	Aptitud y conducta profesionales de potencial sobresaliente en base al perfil del cargo	25	25	18
			Aptitud y conducta profesionales de potencial competente en base al perfil del cargo	20		
			Aptitud y conducta profesionales de potencial bajo lo esperado en base al perfil del cargo	15		
			Aptitud y conducta profesionales de nulo potencial en base al perfil del cargo	0		
TOTAL				100		43

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

9.2.- Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación”

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

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

CRITERIO	PUNTAJE
Posee título profesional preferente con el cargo postulado según descripción de funciones señalada en el perfil de selección	15
Posee título profesional o afines o similares con el cargo postulado según descripción de funciones señalada en el perfil de selección	12
Otro título profesional de una carrera no menor a 8 semestres	10
No posee título profesional, o posee título con duración inferior a 8 semestres.	0

Formación de educacional de postgrado o diplomado: se evaluarán los doctorados, magíster y/o diplomados 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
Doctorado y/o magíster relacionado con Seguridad de la información o a fin.	10
Post Título o Diplomado relacionado con Seguridad de la información o a fin.	8
Doctorado o magíster en Informática.	6
Post Título o Diplomado en Informática.	4
Doctorado, Magíster Post Título y/o diplomado de otras áreas distintas a las del perfil de selección	2

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

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

CRITERIO	PUNTAJE
Poseer 80 o más horas de capacitación relacionada con las áreas de desempeño del cargo	5

Poseer entre 40 a 79 horas de capacitación relacionada con las áreas de desempeño del cargo	2
Poseer entre 15 y 39 horas de capacitación relacionada con las áreas de desempeño del cargo	1

Se considerarán solo los cursos realizados durante los últimos 10 años a la fecha de este llamado.

Quien cumpla con los requisitos establecidos en la Ley, debe alcanzar el **mínimo de 10 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. La evaluación de la Etapa I se realizará los días **7 y 8 de junio de 2017**.

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 el día **8 de junio de 2017**.

9.3.- Etapa II: Factor “Experiencia Profesional”

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

Experiencia laboral en funciones similares: comprenderá la evaluación de la experiencia laboral en el área de desempeño del perfil de selección definido.

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

CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia Profesional de 3 ó más años en funciones similares	15
Experiencia profesional entre 2 y menos de 3 años en funciones similares	12
Experiencia profesional entre 1 y menos de 2 años en funciones similares	10
Experiencia profesional menor aun año en funciones similares	8
Experiencia profesional en área no asociada al perfil	5
No registrar experiencia profesional	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 el cálculo se considerará el **22 de mayo de 2017**.

La puntuación mínima de aprobación de la ETAPA II será de **0 puntos** del total de la etapa. En tal sentido, los postulantes deberán obtener la puntuación mínima señalada, para continuar en la siguiente etapa.

La evaluación de la Etapa II se realizará los **días 9 y 12 de Junio de 2017**, en la ciudad de Copiapó, Región de Atacama, por el Comité de Selección del Gobierno Regional de Atacama.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa II pasarán a la Etapa III de este proceso de evaluación, deberán revisar el acta de puntajes que será publicado en la página web www.goreatacama.cl el día **12 de Junio de 2017**, el cual incluirá fecha y hora de presentación a la entrevista de evaluación técnica.

Si existiese experiencia laboral deberá ser acreditada al momento de la postulación.

9.4.- Etapa III Factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”

En esta etapa se evaluará el siguiente subfactor:

Entrevista de conocimientos específicos: Se evaluará mediante entrevista el nivel de conocimientos de los postulantes, en temas específicos relacionados con:

- Ley Orgánica de Gobierno y Administración Regional y,
- Los indicados en “**2.-DESCRIPCIÓN DEL CARGO**” y “**4.-ASPECTOS DESEABLES**”

De la entrevista para observar el nivel de conocimientos específicos derivarán los siguientes puntajes:

CRITERIO	PUNTAJE
Óptimo: Sus respuestas satisfacen completamente los requerimientos que exige el desarrollo de las tareas que se le encomendarán.	20
Bueno: Sus respuestas satisfacen adecuadamente los requerimientos que exige el desarrollo de las tareas que se le encomendarán.	15
Satisfactorio: Sus respuestas generalmente satisface los requerimientos que exige el desarrollo de las tareas que se le encomendarán.	10
Insuficiente: Sus respuestas no satisface los requerimientos que exige el desarrollo de las tareas que se le encomendarán.	0

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

La evaluación de la Etapa III (entrevista de conocimiento) se realizará el **día 14 de junio de 2017**, desde las 09:00 horas (los horarios de entrevistas para cada postulante serán publicados junto con los resultados de etapa II), en el salón Juan Pessini, ubicado en el Tercer Piso del Edificio Pedro León Gallo, calle Los Carrera N° 645, Copiapó.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo 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 el día **15 de junio de 2017**.

9.5.- Etapa IV Factor “Apreciación global del candidato”

En esta etapa se evaluará el siguiente subfactor:

Entrevista de evaluación de aptitudes profesionales: 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, individualmente, cada una de las etapas anteriores con sus respectivos puntajes de aprobación.

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

N°	TÓPICOS A EVALUAR/PONDERACIÓN	SOBRE	NORMAL	BAJO	NULO O NO COMPATIBLE
1	Comunicar efectivamente Es el potencial que posee el candidato para escuchar, entender y valorar empáticamente información, ideas y opiniones comunicadas, siendo capaz de retroalimentar asertivamente el proceso comunicativo.	5	4	3	0
2	Flexibilidad Es el potencial que posee el candidato para, con mente abierta, reconocer y adaptarse a los cambios que se generan en el entorno dando soluciones oportunas a tácticas fallidas, sin perder el rumbo de lo originalmente establecido.	5	4	3	0
3	Tomar decisiones Es el potencial que posee el candidato para diagnosticar una situación específica, la identificación del propósito de la decisión, la priorización de alternativas, la evaluación del objetivo y sus consecuencias y el discernimiento de la solución efectiva a un problema.	5	4	3	0
4	Motivar equipos Es el potencial que posee el candidato para que su grupo de colaboradores orienten todos sus esfuerzos hacia la consecución de objetivos.	5	4	3	0
5	Pensar éticamente Es el potencial que posee el candidato para valorar los eventos internos y externos de la organización basándose en los valores personales y morales, con una mentalidad limpia, transparente, honesta, basada en la equidad, el cumplimiento de normas y la responsabilidad social.	5	4	3	0

Los puntajes de la entrevista de evaluación de aptitudes profesionales, corresponderán a la suma final de los puntajes de cada criterio sujeto los intervalos de puntajes señalados.

La puntuación final de criterios mínima de la Etapa IV será de **18 puntos**. En tal sentido, los postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán continuar hacia la fase final del certamen.

Las entrevistas que realizará la Comisión definida precedentemente, se llevarán a cabo el día **19 de junio de 2017**, en el Salón Juan Pessini, ubicado en el Tercer Piso del Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Copiapó, el horario de entrevista se informará el día **16 de Junio de 2017**, a través de la página web www.goreatacama.cl. Además, la publicación de los puntajes de las entrevistas será el día **20 de junio de 2017**, por la misma vía.

V. 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, de los antecedentes tomados en consideración, así como los resultados de entrevistas técnicas realizadas.

VI. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidata/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 44 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	10
II	Experiencia laboral	0
III	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	15
IV	Entrevista de evaluación de aptitudes profesionales	18
TOTAL		43

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.

VII. CALENDARIZACION DEL PROCESO

ETAPA O TAREA	FECHAS	RESPONSABLE
Publicación-Convocatoria en un diario regional. Página Gobierno Regional de Atacama	22 de mayo de 2017	Gobierno Regional de Atacama
Entrega de bases, Recepción y Registro de antecedentes	22 de mayo de 2017 hasta el 6 de junio de 2017	Gobierno Regional de Atacama
“Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación” – I Etapa.	7 y 8 de junio de 2017	Comité de Selección Gobierno Regional de Atacama.
Publicación de puntaje y nómina de candidatos que pasan a la II etapa	8 de junio de 2017	Comité de Selección Gobierno Regional de Atacama.

“Experiencia Profesional” – II Etapa	9 y 12 de junio de 2017	Comité de Selección Gobierno Regional de Atacama.
Publicación de puntaje, nómina y horas de entrevistas de candidatos que pasan a la III etapa	12 de junio de 2017	Comité de Selección Gobierno Regional de Atacama
“Aptitudes específicas para el desempeño de la función” – III Etapa.	14 al 15 de junio de 2017	Comité de Selección Gobierno Regional de Atacama
Entrevista de conocimientos.	14 de junio de 2017	Comité de Selección Gobierno Regional de Atacama
Publicación de puntaje y nómina de candidatos que pasan a la IV etapa	15 de junio de 2017	Comité de Selección Gobierno Regional de Atacama
“Apreciación global del candidato” – IV Etapa.	16 al 20 de junio de 2017	Comité de Selección Gobierno Regional de Atacama
Entrevista Final de apreciación Global del candidato	19 de junio de 2017	Comité de Selección Gobierno Regional de Atacama
Publicación de puntaje de la entrevista final	20 de junio de 2017	Comité de Selección Gobierno Regional de Atacama
Confección y presentación de nómina de candidatos que componen la terna.	21 de junio de 2017	Comité de Selección Gobierno Regional de Atacama
Definición de postulante seleccionado.	22 de junio de 2017	Intendente Regional.
Notificación a postulante Seleccionado	23 de junio de 2017	Unidad Gestión de Personas
Resolución de Nombramiento	27 de junio de 2017	Unidad Gestión de Personas
Incorporación de Resolución de Nombramiento al SIAPER TRA.	30 de junio de 2017	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.

VIII. PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de tres nombres, con aquellos/as postulantes al cargo en concurso, que hubieran obtenido los más altos puntajes.

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

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

La terna, en su caso, será propuesta al Intendente de la Región de Atacama, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

El Intendente seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.

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

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

Una vez efectuada la selección correspondiente, el Intendente Regional de Atacama, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado.

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

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

Si así no lo hiciera, el Intendente Regional de Atacama, Jefe Superior del Gobierno Regional de Atacama, nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos.

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

Finalmente, el Intendente Regional de Atacama, resuelto el nombramiento, procederá a publicar en la página web del Gobierno Regional, la persona nombrada en el cargo concursado.

El concurso se resolverá a más tardar el día **30 de junio de 2017**.

IX. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL NOMBRAMIENTO

El nombramiento se resolverá una vez que la Resolución sea Tomada de Razón mediante la modalidad SIAPER TRA.

La Unidad de Gestión de Personas, enviará a todas las dependencias del Servicio un informe general del proceso para su publicación y difusión.

El Intendente de la Región de Atacama a través de la Unidad de Gestión de Personas, comunicará a los/as postulantes, el resultado final dentro de los 30 días corridos siguientes a su conclusión.

Los/as 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.

11. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

11.1.- El Comité de Selección estará conformado por los miembros titulares de la Junta Calificadora y el Jefe de Departamento de Administración y Personal (Art. 21 DFL N° 29/2004).

11.2.- 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.

11.3.- Como resultado de la selección, el comité de Selección propondrá al Sr. Intendente de la Región de Atacama los nombres de a lo más (3) postulantes con mejores puntajes.

12. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

El Sr. Intendente Regional podrá seleccionar a una de las personas propuestas, la notificación a la persona seleccionada será personal o por teléfono o celular o correo electrónico y será practicada por el Departamento de Administración y Personal del Gobierno Regional de Atacama, dentro de los 2 días

siguientes a la conclusión del proceso de selección, 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 numerales 3 Requisitos Generales y 5 Antecedentes Generales de 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

**ANEXO Nº 1
CURRÍCULUM VITAE RESUMIDO**

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
Teléfono Particular	Teléfono Móvil
Correo Electrónico	

IDENTIFICACIÓN DEL CÓDIGO AL QUE POSTULA	
--	--

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*(Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos que acredita con certificados)

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm,aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
DURACIÓN DE LA CARRERA (indicar en número de semestres o trimestres)	

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm,aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
DURACIÓN DE LA CARRERA (indicar en número de semestres o trimestres)	

TITULO	
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 acreditados con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

NOMBRE POST GRADO/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm,aaaa)

NOMBRE POST GRADO/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm,aaaa)

NOMBRE POST GRADO/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm,aaaa)

3.- CAPACITACION

*(Indicar sólo aquellos acreditados con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

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

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

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

4.- ÚLTIMO SERVICIO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

*(Indicar sólo si corresponde y si está acreditado con certificado)

SERVICIO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
REFERENCIA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL SERVICIO (años y meses)
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.

*(Indicar sólo aquellos acreditados con certificados)

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

--

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

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



REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA
Depto. Administración y Personal
Unidad de Gestión de Personas

ANEXO N° 2 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Identificación

Apellido Paterno

Apellido Materno

--	--

Cédula Nacional de Identidad N°

--

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el SERVICIO (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo).
- No haber cesado en un Servicio Público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e) del Estatuto Administrativo).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o Servicios Públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo).
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en el artículo 54, 55 y 56 de la ley 18.575, vale decir:
 - a) **Que no tiene vigente como tampoco ha suscrito, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el Gobierno Regional de Atacama.**
 - b) **Que no tiene litigios pendientes de ninguna naturaleza, ni siquiera referidos al ejercicio de derechos propios, con el Gobierno Regional de Atacama, como tampoco los tienen su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y el segundo grado de afinidad, inclusive.**
 - c) **Que no es cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y el segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos, hasta el nivel de Jefe de Departamento, o su equivalente, inclusive, en el Gobierno Regional Atacama.**
 - d) **Que no está condenado por crimen o simple delito.**

Para Constancia,

FIRMA

Fecha: _____