



Aprueba Bases para el Llamado de Presentación de Antecedentes Para Contratar Profesional bajo la modalidad de Honorarios a Suma Alzada para prestar servicios profesionales en el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama.

RESOLUCIÓN EXENTA PERSONAL N° 03027,

COPIAPÓ, 11 8 NOV. 2015

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 24 y 27 de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, modificada por la Ley N° 20.035, de 2005; en el Artículo 11 del D.F.L N° 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la Ley N° 19.882, de 2003, que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; en la Ley 20.798 de 2014, sobre Presupuesto para el Sector Público año 2015; en la Resolución N° 1600 y sus modificaciones de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1. Que, es necesario convocar a un llamado para Presentación de Antecedentes, para contratar profesional bajo la modalidad de Honorarios a Suma Alzada, para prestar servicios profesionales en el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama.

2. Que, en concordancia con lo expresamente previsto y establecido, en el artículo 11 del D.F.L. N° 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo; las personas contratadas a honorarios se regirán por las reglas que establezca el respectivo contrato y no le serán aplicables las disposiciones del Estatuto Administrativo, por tal razón y con el objeto de facilitar la participación de todos o todas aquellas personas que reúnen los requisitos señalados en estas bases para lograr su participación en este proceso de selección se está llamando a la presentación de antecedentes para su estudio y posterior entrevista, a fin de preparar una terna, a juicio de la comisión seleccionadora, de aquellos/as que cumplen o respondan efectivamente al perfil señalado en las siguientes bases. Bajo este contexto el comité de selección será conformado por el Presidente del Consejo Regional Atacama, el Presidente de la Comisión de Régimen Interno de dicho Consejo, un Consejero a elección, la Jefe de División de Administración y Finanzas o quien lo subroge, por el Jefe de Departamento de Administración y Personal del Gobierno Regional de Atacama o quien lo subroge.

3. Que, con tal objeto, corresponde aprobar las Bases y convocar al correspondiente llamado de Presentación de Antecedentes para la Contratación de Profesional bajo la modalidad de Honorarios a Suma Alzada.

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE las siguientes Bases para el llamado para Presentación de Antecedentes, para contratar profesional bajo la modalidad de Honorarios a

Suma Alzada, destinado a seleccionar un profesional que preste servicios profesionales, bajo la modalidad señalada pagada en mensualidades, en el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama y procédase de conformidad con lo señalado en el Artículo 11 del DFL 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

2.- TÉNGASE presente que el texto de las Bases para Presentación de Antecedentes, para contratar profesional bajo la modalidad de Honorarios a Suma Alzada que se prueba, es el siguiente:

**BASES PARA LLAMADO DE PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES PARA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL A HONORARIO A SUMA ALZADA
SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**

Llamase a presentación de antecedentes para la contratación a Honorario de un profesional para el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama para los servicios que se indican:

SERVICIOS A CONTRATAR	PROFESIONAL PARA ASESORIA JURÍDICA DEL CONSEJO REGIONAL DE ATACAMA
ESTAMENTO	PROFESIONAL.
SERVICIO PROFESIONAL	HONORARIO A SUMA ALZADA MENSUAL
VALOR DE LA MENSUALIDAD	\$ 1.335.600.- (Un millón trescientos treinta y cinco mil seiscientos pesos)
DURACIÓN DEL SERVICIO	44 horas semanales
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO REGIONAL DE ATACAMA.
DESTINACIÓN	EQUIPO TÉCNICO DEL CONSEJO REGIONAL DE ATACAMA.
LUGAR DE DESEMPEÑO	DEPENDENCIAS CONSEJO REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA, COPIAPÓ

1.- OBJETIVOS DEL CARGO:

Prestar asesoría jurídica necesaria para la toma de decisiones del Consejo Regional de Atacama en general y de los Consejeros Regionales en particular.

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS :

El/la profesional tendrá bajo su responsabilidad la realización de los siguientes servicios:

- Asesorar Jurídicamente al Consejo Regional de Atacama, en temas de pre inversión, inversión y en general proyectos de fomento y desarrollo regional.
- Identificar oportunamente necesidades normativas de apoyo al proceso del Consejo Regional, y canalizar solicitudes afines, a efecto de mejorar la calidad y pertinencia de las decisiones en las asignaciones por parte de las distintas Comisiones del CORE.
- Desarrollar, apoyar y controlar desde el punto de vista jurídico, el diseño e implementación de estrategias y políticas regionales en el ámbito productivo, social, cultural y de innovación vinculantes con la asignación regional de recursos.
- Asesorar jurídicamente en la definición de prioridades y proyectos del ámbito productivo, social, cultural y de innovación regional, bajo la normativa legal vigente.
- Apoyar la generación de estudios y consultorías para fortalecer las decisiones y desarrollo de prioridades a nivel regional, por parte de los Sres/as. Consejeros/as Regionales.
- Asesorar a los Consejeros Regionales en requerimientos individuales propias de sus funciones.

3.- REQUISITOS GENERALES:

Lo establecido en el DFL N° 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, 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.

4.- REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- a. Recomendable Profesional de Educación Superior, asociada al cargo, de a lo menos 10 semestres, acreditado por el Ministerio de Educación de Chile o reconocido por éste, preferentemente del área jurídica, Abogado.
- b. Recomendable experiencia laboral, igual o superior a 1 años, en asesoría jurídica.
- c. Manejo a nivel usuario de Microsoft Office avanzado, especialmente Word y Excel. Manejo de base de datos.
- d. Tener habilidades que faciliten la resolución de conflictos, poseer liderazgo y capacidad para conducir y fortalecer el trabajo en equipo y las relaciones con diversas entidades y actores comunales, provinciales, regionales y nacionales.
- e. Poseer conocimientos previos de la realidad de la economía regional y gestión de proyectos, planes, políticas y/o programas.
- f. Poseer competencias relacionadas con trabajo en equipo y bajo presión, proactividad, pensamiento analítico, asertivo, orientación a la eficiencia y eficacia.
- g. Residencia en la zona.
- h. Disponibilidad inmediata.

5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. Carta dirigida al Gobierno Regional de Atacama indicando su interés en participar en el llamado de presentación de antecedentes .
2. Currículo vitae.
3. Copia Certificado de Título Profesional, Post-títulos, Post-Grados y Diplomados
4. Certificados que acredite las experiencias laborales indicadas.
5. Certificados que acredite cursos de capacitación requeridos o realizados.
6. Fotocopia de la Célula Nacional de Identidad vigente.
7. Declaración Jurada que acredite los requisitos generales 5 y 6 de las presentes bases.
8. Certificado de situación militar al día, en los casos que correspondan.

Para los casos de los documentos 3 y 4 se aceptan la presentación de copias protocolizadas ante notario público. En caso de aquellos o aquellas postulantes que sean seleccionados o seleccionadas para la tema respectiva deberán presentar el documento original.

6.- METODOLOGÍA DE SELECCIÓN:

6.1.- DEFINICIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:

En atención a que por medio de este llamado se procederá a definir la contratación, bajo la modalidad honorarios a suma alzada, no se les aplica las disposiciones del Estatuto Administrativo. El Comité de Selección, en este caso, será responsable de cumplir con el procedimiento descrito en estas bases, observar la idoneidad de los postulantes, el cumplimiento de los requisitos y la conformación de la terna que presentarán al Pleno del Consejo Regional de Atacama para la definición del seleccionado; este Comité estará conformado por el Presidente del Consejo Regional de Atacama, el Presidente de la Comisión de Régimen Interno, un Consejero a elección, el Secretario Ejecutivo del CORE, la Jefa de División de Administración y Finanzas o su subrogante y el Jefe de Departamento de Administración y Personal o su subrogante.

6.2.-METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:

- 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 60 puntos. A continuación se presenta un resumen de los factores y puntajes a considerar.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
I	Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación	Formación Educativa	Título profesional de acuerdo a lo señalado en requisitos específicos de selección de 10 semestres o cinco años.	10	30	15
			Título profesional de acuerdo a lo señalado en requisitos generales de selección de 8 semestres o cuatro años.	7		
		Estudios de Especialización	Doctorado o Magister relacionado con el cargo	10		
			Post título o Diplomado relacionado con el cargo	7		
			Estudios de especialización en otras áreas	3		
		Capacitación	Poseer 40 o más horas de capacitación relacionada con el cargo	10		
			Poseer entre 20 a 39 horas de capacitación relacionada con el cargo	7		
			Poseer menos de 20 horas de capacitación relacionada con el cargo	3		
		II	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral en funciones similares		
Experiencia laboral entre 1 y 2 años en funciones similares	15					
Experiencia laboral de menos de 1 años en funciones similares	10					
III	Apresiasi Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes profesional	Promedio de Evaluación del Comité de Selección del Gobierno Regional de Atacama	0 - 50	50	35
TOTAL DE PUNTAJE → 100						
Puntaje Mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a → 60 puntos						

7.- FECHA Y LUGAR DE RETIRO DE BASES:

A contar del 19 de Noviembre de 2015 en dependencias de la Unidad de Partes del Gobierno Regional de Atacama, ubicado en Los Carrera N° 645 Primer Piso, Copiapó, de Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30 horas. También estarán disponibles para bajar en la página Web institucional: www.goreatacama.cl.

8.- FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

Desde el 19 de Noviembre de 2015 y hasta las 16:30 horas del día 25 de Noviembre de 2015 en la Unidad de Partes del Gobierno Regional de Atacama. Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas por carta y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consiñen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo, siempre y cuando su entrega sea a más tardar el día 26 de Noviembre de 2015.

9.- DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

Los días 26 de Noviembre de 2015.

Notificación de los o las preseleccionados o preseleccionadas: 26 de Noviembre de 2015.

La nómina será publicada en www.goreatacama.cl el 26 de Noviembre de 2015.

FECHA DE ENTREVISTAS A LOS/AS PRESELECCIONADOS/AS.

El 27 de Noviembre de 2015.

Notificación de los o las seleccionados o integrantes de la tema será publicada en la página www.goreatacama.cl el 27 de Noviembre de 2015.

DÍA EN QUE SE RESOLVERÁ LA SELECCIÓN:

01 de Diciembre de 2015.

DÍA EN QUE SE PUBLICARÁ EL NOMBRE DEL O LA SELECCIONADA:

02 de Diciembre de 2015.

DÍA EN QUE DEBERÁ ASUMIR EL O LA PROFESIONAL SELECCIONADO/A:

El día 03 de Diciembre de 2015.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- Por ser un contrato a honorario a suma alzada su fecha de término no podrá sobrepasar el 30 de Diciembre de 2015, 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 no sea la señalada.
- El formato de presentación del curriculum 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 curriculum 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, indicando la causa de ello y haciendo devolución de los antecedentes presentados.

10.- COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO:

I. Competencias Personales e Interpersonales

- a. Capacidad de Diagnóstico
- b. Comunicación efectiva
- c. Iniciativa
- d. Orientación al usuario

II. Competencias de Liderazgo

- a. Negociación

III. Competencias de Gestión Gerencial

- a. Pensamiento estratégico
- b. Gestión de calidad
- c. Capacidad resolutive
- d. Construcción de alianzas

IV. Competencias en el entorno organizacional

- a. Adaptación al cambio
 - b. Trabajo bajo presión
 - c. Aprendizaje continuo
 - d. Conciencia organizacional
-



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

(USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL – GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA)

RECEPCION DE ANTECEDENTES

- | | |
|--|--------------------------|
| Curriculum Vitae | <input type="checkbox"/> |
| Certificado de Título | <input type="checkbox"/> |
| Certificados de Post grados | <input type="checkbox"/> |
| Certificados de Post Títulos | <input type="checkbox"/> |
| • Certificado cursos capacitación | <input type="checkbox"/> |
| • Certificados de experiencia laboral | <input type="checkbox"/> |
| • Carta indicando el interés en postular. | <input type="checkbox"/> |
| • Fotocopia de la Célula Nacional de Identidad | <input type="checkbox"/> |

Declaración Jurada por 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.

Declaración Jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

FECHA RECEPCION ____/____/____/

HORA DE RECEPCION ____:____

N° DE DOCUMENTOS RECEPCIONADOS _____

FIRMA RECEPCION – OFICINA DE PARTES



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

ANEXO Nº 1 CURRÍCULUM VITAE RESUMIDO

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
Teléfono Particular	Teléfono Móvil
Correo Electrónico	

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.- CAPACITACIÓN

*(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 Nº 2 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Identificación

Apellido Paterno

Apellido Materno

--	--

Cédula Nacional de Identidad Nº

--

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: _____

3.- **CONVÓQUESE**, al proceso público de llamado de presentación de antecedentes para seleccionar al profesional que requiere el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama, con el objeto de que preste servicios bajo la modalidad de honorarios a suma alzada, pagadero en mensualidades, a contar del día 03 de Diciembre de 2015, y comuníquese la convocatoria, ampliamente, de acuerdo a los recursos disponibles, y – en todo caso- a lo menos, publíquese 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 lo previsto y establecido en el Artículo 11° del DFL N° 29 de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo; las personas contratadas a honorarios se registrarán por las reglas que establezca el respectivo contrato y no le serán aplicables las disposiciones del Estatuto Administrativo, para este efecto, el Comité de selección estará conformado por el Presidente del Consejo Regional de Atacama, el Presidente de la Comisión de Régimen Interno, un Consejero a elección, el Secretario Ejecutivo del CORE, la Jefa de División de Administración y Finanzas o su subrogante y el Jefe de Departamento de Administración y Personal o su subrogante, quienes tendrán a su cargo, la efectiva, oportuna y debida coordinación, ejecución y supervisión de todas las actividades necesarias para realizar el proceso de selección, 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 tema, de los elegibles al Pleno del Consejo Regional de Atacama para la selección y, posteriormente solicitar la normalización de la contratación de los servicios profesionales del o la que – en definitiva – resulte elegido(a).

5.- **CORRESPONDERÁ** al Comité de Selección, para estos efectos actuar en coordinación directa con la Jefa de la División de Administración y Finanzas, del Gobierno Regional de Atacama, a través del cual, hará llegar al Señor Intendente Regional, el informe o acta del Consejo Regional en donde se señale el acuerdo del o la profesional seleccionado/a, para su contratación; además de adjuntar los antecedentes y resultados de la evaluación de los postulantes incorporados en la tema, como también las conclusiones fundadas y sus recomendaciones para la designación correspondiente.

6.- **IMPÚTENSE** los gastos que origine la realización del presente concurso público al Subtítulo 22 del Presupuesto vigente del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama.

7.- **HÁGASE ENTREGA**, formalmente, a los funcionarios y Consejeros Regionales, a quienes corresponda integrar el Comité de Selección, de una copia de este acto administrativo, a través de la Oficina de Partes, dejándose constancia de dicha entrega.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



MIGUEL VARGAS CORREA
INTENDENTE REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

DISTRIBUCIÓN

- Presidente Consejo Regional de Atacama
 - Presidente Comisión Régimen Interno CORE Atacama
 - Jefa de División. de Adm. y Finanzas
 - Jefe de Depto. Adm. y Personal
 - C.I. Unidad de Gestión de Personas
 - C.I. Secretario Ejecutivo CORE Atacama
 - C.I. Unidad de Informática
 - C.I. Asesoría Jurídica
 - Oficina de Partes
- MVC/NCA/JCGL/PARD/CA/cav.