REGIONAL TARAPACÁ
TOMA DE RAZÓN
17 JUN 2015
RECEPCIÓN

Jurídica		
UPAE		
DIR		
UCE		
A. Contable		

GOBIERNO DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

TARAPACÁ

GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ: APRUEBA BASES Y LLAMA A CONCURSO DE PROVISIÓN DE CARGOS DIRECTIVOS DEL TERCER NIVEL JERÁRQUICO.

RESOLUCIÓN AFECTA N° 049 /

IQUIQUE, 16 JUN. 2015

V I S T O S:

1) El DFL-1-19.563 1/19.653 texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575/2000, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

2) El DFL-1-19.175, texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175/2005, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.

3) El DFL. N° 29, texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834/2004, Estatuto Administrativo.

4) El artículo 2° de la Ley Nº 19.379/1995, que fijó las plantas de personal de los gobiernos regionales.

5) El Decreto Supremo Nº 69/2004, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.

6) El artículo 1°, letra f.1) del DFL. N° 17/2004, que estableció los cargos y grados remuneratorios que tendrán la calidad de cargos de carrera en el Gobierno Regional de Tarapacá, según lo dispuesto por el artículo 8° del Estatuto Administrativo.

7) La Resolución Exenta N° 706/2014, que constituyó en el Gobierno Regional para el período vigente, el Comité de Selección de Concursos del Estatuto Administrativo.

8) La Resolución Exenta N° 060/2015, del 06 de febrero de 2015, que convocó a concurso de tercer nivel jerárquico.

9) La Resolución N° 1.600/2008, de la Contraloría General de la República.

10) Lo establecido por la Resolución N° 569/2014, de la Contraloría General de la República, que modificó la Resolución N° 1.600/2008, del órgano contralor, incorporando el numeral 7.3.4 correspondiente lo atingente a esta materia.

TENIENDO PRESENTE:

Las facultades legales conferidas por la Ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, refundida, coordinada, sistematizada y actualizada por el DFL.-1-19.175/2005.

RESUELVO:

1) **LLÁMASE** a Concurso de Provisión de Cargos Directivos del Tercer Nivel Jerárquico de la carrera funcionaria del Gobierno Regional de Tarapacá, a los siguientes cargos:

N° VACANTES	GRADO ES	FUNCIÓN A DESEMPEÑAR
01	5°	Directivo jefe/a de departamento según perfil de cargo
01	6°	Directivo jefe/a de departamento según perfil de cargo
01	6°	Directivo jefe/a de departamento según perfil de cargo
01	8°	Directivo jefe/a de departamento según perfil de cargo
01	8°	Directivo jefe/a de departamento según perfil de cargo

2) **APRUÉBASE** las Bases Administrativas para proveer los cargos vacantes antes indicados, por el que se evaluarán los antecedentes de los/as postulantes, las que se transcriben íntegramente a continuación sobre la base de los acuerdos del Comité de Selección y que forman parte de la presente resolución.

BASES GENERALES

LLAMADO A CONCURSO de provisión
CARGOS DIRECTIVOS
TERCER NIVEL JERÁRQUICO
JEFES DE DEPARTAMENTO

Gobierno Regional de Tarapacá

I – IDENTIFICACIÓN DEL CONCURSO

El Gobierno Regional de Tarapacá requiere proveer los siguientes cargos del **Tercer Nivel Jerárquico** de la institución:

- 1 Jefe de Departamento, Grado 5° EUR.
- 1 Jefe de Departamento, Grado 6° EUR.
- 1 Jefe de Departamento, Grado 6° EUR.
- 1 Jefe de Departamento, Grado 8° EUR.
- 1 Jefe de Departamento, Grado 8° EUR.

El concurso para proveer dichos cargos directivos de Tercer Nivel Jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29/2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto N° 69/2004 del Ministerio de Hacienda, que aprobó Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

II – IDENTIFICACIÓN DE LAS VACANTES

Para el presente concurso, se establecen las siguientes vacantes de cargos en el Gobierno Regional de Tarapacá:

N° VACANTES	GRADO ES	FUNCIÓN A DESEMPEÑAR	FECHA VACANTE
01	5°	Directivo jefe/a de departamento según perfil de cargo	17 abril 2014
01	6°	Directivo jefe/a de departamento según perfil de cargo	01 febrero 2015
01	6°	Directivo jefe/a de departamento según perfil de cargo	30 enero 2009
01	8°	Directivo jefe/a de departamento según perfil de cargo	01 marzo 2014
01	8°	Directivo jefe/a de departamento según perfil de cargo	30 enero 2009

Dichos cargos vacantes, se identifican, para efectos concursales, de la siguiente forma:

Cargo N° 1

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Asesoría Jurídica
Código	**D-01**
N° de Vacantes	1
Grado EUS	5°
Planta / Estamento	Directivos
Renta Bruta	Sueldo bruto mensual de $ 2.568.795 además de asignación de modernización contenida en la Ley N° 19.553, de cancelación trimestral.
Dependencia directa	Intendente Regional de Tarapacá
Unidad de Desempeño	Departamento de Asesoría Jurídica Dependiente del Centro de Responsabilidad de: Gabinete y Asesorías
Sede del Cargo	Iquique Región de Tarapacá

Cargo N° 2

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Planificación y Ordenamiento Territorial
Código	**D-02**
N° de Vacantes	1
Grado EUS	6°
Planta / Estamento	Directivos
Renta Bruta	Sueldo bruto mensual de $ 2.347.301 además de asignación de modernización contenida en la Ley N° 19.553, de cancelación trimestral.
Dependencia directa	Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional
Unidad de Desempeño	Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial Dependiente del Centro de Responsabilidad de: División de Planificación y Desarrollo Regional
Sede del Cargo	Iquique Región de Tarapacá

GOBIERNO REGIONAL TARAPACÁ DPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

049

Cargo N° 3

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Coordinación de la Inversión Pública
Código	**D-03**
N° de Vacantes	1
Grado EUS	6°
Planta / Estamento	Directivos
Renta Bruta	Sueldo bruto mensual de $ 2.347.301 además de asignación de modernización contenida en la Ley N° 19.553, de cancelación trimestral.
Dependencia directa	Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional
Unidad de Desempeño	Departamento de Coordinación de la Inversión Pública Dependiente del Centro de Responsabilidad de: División de Planificación y Desarrollo Regional
Sede del Cargo	Iquique Región de Tarapacá

Cargo N° 4

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Administración
Código	**D-04**
N° de Vacantes	1
Grado EUS	8°
Planta / Estamento	Directivos
Renta Bruta	Sueldo bruto mensual de $ 1.947.379 además de asignación de modernización contenida en la Ley N° 19.553, de cancelación trimestral.
Dependencia directa	Jefe de División de Administración y Finanzas
Unidad de Desempeño	Departamento de Coordinación de la Inversión Pública Dependiente del Centro de Responsabilidad de: División de Administración y Finanzas
Sede del Cargo	Iquique Región de Tarapacá

Cargo N° 5

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Pre-Inversiones
Código	**D-05**
N° de Vacantes	1
Grado EUS	8°
Planta / Estamento	Directivos
Renta Bruta	Sueldo bruto mensual de $ 1.947.379 además de asignación de modernización contenida en la Ley N° 19.553, de cancelación trimestral.
Dependencia directa	Jefe de División de Análisis y Control de Gestión
Unidad de Desempeño	Departamento de Pre-Inversiones Dependiente del Centro de Responsabilidad de: División de Análisis y Control de Gestión
Sede del Cargo	Iquique Región de Tarapacá

III – PERFILES DE CARGOS PARA SELECCIÓN

3.1) Objetivos de los cargos concursables

Cargo N° 1

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Asesoría Jurídica
Código	**D-01**
Objetivo del Cargo	Asesorar, ejercer y aprobar el control de legalidad de los actos administrativos que realizan las distintas unidades de gestión del Gobierno Regional de Tarapacá, además de asumir la representación judicial y extrajudicial de éste cuando así lo requiera la autoridad correspondiente.

Cargo N° 2

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Planificación y Ordenamiento Territorial
Código	**D-02**
Objetivo del Cargo	Proponer y articular modelos de desarrollo regional y territorial. Coordinar en materia de planificación regional a los servicios públicos regionales, los gobiernos locales y las agencias privadas, con el propósito de proponer estrategias, políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo regional. Asimismo, articular en materia de gestión y ordenamiento territorial a los servicios públicos regionales y a los gobiernos locales, a fin de contribuir al desarrollo regional desde una perspectiva que armonice los requerimientos sectoriales y la valorización de los territorios.

GOBIERNO REGIONAL TARAPACÁ DEPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

049

Cargo N° 3

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Coordinación de la Inversión Pública
Código	D-03
Objetivo del Cargo	Coordinar a los servicios públicos, gobiernos locales y las agencias privadas en el ámbito de la inversión pública para la implementación de planes, programas y proyectos sobre la base de la gestión territorial y en concordancia con la estrategia regional de desarrollo. Asimismo, coordinar el proceso elaboración del Anteproyecto Regional de Inversiones (ARI) y Programa Público de Inversión Regional (PROPIR).

Cargo N° 4

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Administración
Código	D-04
Objetivo del Cargo	Proporcionar solución a los requerimientos de los clientes internos del Gobierno Regional en materias de: logística, mantención y control vehículos, contratación y mantención de servicios generales para funcionamiento organizativo, adquisición de bienes o servicios mediante licitaciones públicas, sistema de inventario de bienes mediante adquisición por presupuesto de gastos de funcionamiento y/o o de recursos del F.N.D.R.

Cargo N° 5

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Pre-Inversiones
Código	D-05
Objetivo del Cargo	Gestionar la cartera de proyectos, programas y estudios que postulan al Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) evaluando técnica y financieramente las iniciativas de inversión, orientando su pertinencia y efectividad en la perspectiva de los instrumentos de planificación vigente y en concordancia de glosas presupuestarias y manuales instructivos de la dirección de presupuestos y del Ministerio de Desarrollo Social (MIDESO).

3.2) Principales funciones de los cargos concursables

Cargo N° 1

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Asesoría Jurídica
Código	D-01
Funciones del cargo	1) Aprobar jurídicamente, previo examen de legalidad, los actos administrativos del Gobierno Regional de Tarapacá. 2) Asumir la representación judicial y extrajudicial del Gobierno Regional de Tarapacá cuando lo requiera así la autoridad facultada para tal efecto. 3) Ejercer un rol de asesoría jurídica permanente con relación a los requerimientos de las distintas áreas de gestión del Gobierno Regional (clientes internos), así como las consultas derivadas de clientes externos. 4) Participar responsablemente de la consecución de metas organizacionales referidas a mejoramiento de la gestión, planes de mejora continua, desempeño colectivo, transparencia activa y pasiva y de la acción de los distintos comités pertinentes del Gobierno Regional. 5) Ejercer el control jerárquico respecto de los subordinados colaboradores de su departamento, orientando y evaluando el desempeño individual en función de las metas departamentales y organizacionales.

Cargo N° 2

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Planificación y Ordenamiento Territorial
Código	D-02
Funciones del cargo	1) Elaborar (y actualizar cuando corresponda) la Estrategia Regional de Desarrollo, políticas regionales y programas de desarrollo de la región. 2) Formular estudios y análisis estratégico que contribuyan al desarrollo regional. 3) Coordinar diferentes equipos de trabajo (multidisciplinarios) para gestionar el desarrollo regional. 4) Analizar la realidad local, regional, nacional e internacional concatenando de forma comparativa fortalezas y oportunidades de construir escenarios de desarrollo. 5) Participar responsablemente de la consecución de metas organizacionales referidas a mejoramiento de la gestión, planes de mejora continua, desempeño colectivo, transparencia activa y de la acción de los distintos comités pertinentes del Gobierno Regional. 6) Ejercer el control jerárquico respecto de los subordinados colaboradores de su departamento, orientando y evaluando el desempeño individual en función de las metas departamentales y organizacionales.

GOBIERNO REGIONAL TARAPACÁ DPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

049

Cargo N° 3

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Coordinación de la Inversión Pública
Código	D-03
Funciones del cargo	1) Liderar proceso de elaboración del anteproyecto regional de inversiones (ARI). 2) Coordinar el proceso y seguimiento de iniciativas del Fondo de Innovación para la Competitividad Regional (FIC). 3) Gestionar levantamiento de carteras de proyectos a través del sistema nacional de inversiones. 4) Gestionar el proceso de coordinación de inversiones ARI y PROPIR. 5) Participar responsablemente de la consecución de metas organizacionales referidas a mejoramiento de la gestión, planes de mejora continua, desempeño colectivo, transparencia activa y de la acción de los distintos comités pertinentes del Gobierno Regional. 6) Ejercer el control jerárquico respecto de los subordinados colaboradores de su departamento, orientando y evaluando el desempeño individual en función de las metas departamentales y organizacionales.

Cargo N° 4

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Administración
Código	D-04
Funciones del cargo	1) Gestionar compras y contrataciones organizacionales coordinando los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios mediante el ejercicio de la normativa vigente, a través de actos y procedimientos pertinentes a la gestión de abastecimientos y en cumplimiento de los plazos establecidos (convenio marco, licitación pública, privada y trato directo) 2) Apoyar los procesos de evaluación de las ofertas presentadas por los organismos oferentes en procesos de compra y contrataciones públicas. 3) Proporcionar el soporte en materias de provisión y control de bienes de consumo, administración y control los contratos de competencia logística, del sistema de administración de vehículos y del proceso de control de inventario de bienes muebles, junto con velar por el flujo de ingreso y salida de documentación en forma eficiente y oportuna. 4) Supervisar la recepción de suministros o bienes, el envío de informes, facturas y otros documentos relacionados con los procesos de adquisición, además de verificar la documentación necesaria para iniciar los procesos de pagos, coordinándose con las unidades solicitantes y pagadoras. 5) Participar responsablemente de la consecución de metas organizacionales referidas a mejoramiento de la gestión, planes de mejora continua, desempeño colectivo, transparencia activa y de la acción de los distintos comités pertinentes del Gobierno Regional. 6) Ejercer el control jerárquico respecto de los subordinados colaboradores de su departamento, orientando y evaluando el desempeño individual en función de las metas departamentales y organizacionales.

Cargo N° 5

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Pre-Inversiones
Código	D-05
Funciones del cargo	1) Coordinar y supervisar el análisis de las iniciativas de inversión presentadas al Gobierno Regional de Tarapacá por las Unidades Técnicas de la Región de Tarapacá, en el contexto de la Circular 33 y el Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL). 2) Asesorar técnicamente a las unidades técnicas en la priorización, preparación y formulación de proyectos, programas y estudios 3) Coordinar y supervisar en el diagnóstico e identificación de la población objetivo del programa de saneamiento sanitario rural (PSSR). 4) Gestionar y apoyar el levantamiento de la cartera de proyectos del programa PSSR de Tarapacá en coordinación con las municipalidades y comunidades. 5) Articular el levantamiento de la cartera de proyectos del programa PMIRS de Tarapacá en coordinación con las municipalidades, para normalizar los distintos sistemas de manejo de residuos sólidos que se instalen en la región. 6) Coordinar el Programa de Infraestructura Rural para el Desarrollo Territorial (PIRDT) en la región de Tarapacá. 7) Participar responsablemente de la consecución de metas organizacionales referidas a mejoramiento de la gestión, planes de mejora continua, desempeño colectivo, transparencia activa y de la acción de los distintos comités pertinentes del Gobierno Regional. 8) Ejercer el control jerárquico respecto de los subordinados colaboradores de su departamento, orientando y evaluando el desempeño individual en función de las metas departamentales y organizacionales.

GOBIERNO REGIONAL TARAPACÁ OPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

049

3.3) Competencias de los cargos concursables

Cargo N° 1

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Asesoría Jurídica
Código	D-01

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

N°	Nombre de la Competencia	Definición	Nivel Esperado	Indicador
1	Probidad y transparencia	Capacidad de actuar con esmero, cortesía, dedicación, eficiencia, transparencia y probidad respecto de todas y cada una de las actuaciones que le corresponda asumir, enfrentar y desarrollar en el contexto de las tareas que impulse en la organización, frente a sus superiores, pares y/o subordinados, mostrando una actitud de respeto permanente hacia las normas estatutarias que rigen al mundo público, apegado estrictamente al principio de probidad administrativa, con una conducta moral intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de sus funciones, y observando una conducta social acorde a la dignidad de su investidura de servidor público.	5	a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización. b) Participa organizacionalmente como especialista en temas específicos. c) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales. d) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.
2	Orientación al cliente	Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de un cliente y/o un conjunto de clientes, externos o internos, cuyos requerimientos pueden ser actuales o futuros, representándose proactivamente diversos escenarios de respuesta. Implica una vocación permanente de servicio al cliente interno y externo, el comprender adecuadamente sus demandas y el generar soluciones efectivas a sus necesidades.	5	a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización. b) Participa organizacionalmente como especialista en temas específicos. c) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales. d) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.
3	Colaboración y trabajo en equipo	Capacidad para colaborar con los demás, formar parte de un grupo y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar, en conjunto, la estrategia organizacional, subordinar los intereses personales a los objetivos grupales. Implica tener expectativas positivas respecto de los demás, comprender a los otros, y generar y mantener un buen clima de trabajo.	5	a) Participa organizacionalmente como especialista en temas específicos. b) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales.
4	Compromiso con los objetivos de la organización	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la organización y cumplir con las obligaciones personales, profesionales y organizacionales. Capacidad para apoyar e instrumentar decisiones consustanciado por completo con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos Institucionales.	5	a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización. b) Participa organizacionalmente como especialista en temas específicos. c) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales. d) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.
5	Compromiso con la calidad de trabajo	Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia y tomar decisiones para alcanzar los objetivos organizacionales, o del área, o bien los propios del puesto de trabajo, y obtener, además, altos niveles de desempeño. Capacidad para administrar procesos y políticas organizacionales a fin de facilitar la consecución de los resultados esperados. Implica un compromiso constante por mantenerse actualizado en los temas de su especialidad y aportar soluciones para alcanzar los estándares de calidad adecuados.	5	a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización. b) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.
6	Manejo de tecnologías de la información y comunicación	Operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones de productividad personal de alto uso y sistemas específicos utilizados por la institución o área funcional.	3	a) Desarrolla la competencia en un nivel intermedio. b) Aplica eficientemente algunos aspectos específicos de la materia en forma oportuna y eficaz.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

N°	Nombre de la Competencia	Definición	Nivel Esperado	Indicador
1	Visión estratégica	Capacidad para anticiparse y comprender los cambios del entorno, y establecer su impacto a corto, mediano y largo plazo en la organización, con el propósito de optimizar las fortalezas, actuar sobre las debilidades y aprovechar las oportunidades del contexto. Implica la capacidad para visualizar y conducir la empresa o el área a cargo como un sistema integral, para lograr objetivos y metas retadores, asociados a la estrategia corporativa.	5	a) Propone líneas de análisis respecto del quehacer organizacional y su relación con el entorno superior, a objeto de asegurar una inclusión permanente de resultados técnicos, estratégicos, operativos y de gestión, que se puedan vincular a distintos niveles de proyectos o realizaciones necesarias de establecer.
2	Relación con el entorno y articulación de redes	Capacidad para identificar a los actores involucrados en los procesos organizacionales y del entorno (stakeholders) y de generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados institucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones.	5	a) Identifica modos de relación eficientes y eficaces, que permitan proalimentar y retroalimentar, distintos niveles de articulación de sus tareas estratégicas y/o de gestión con el entorno organizacional y superior. b) Establece líneas de comunicación efectiva para efectos de interrelacionarse con los distintos actores del entorno organizacional y global.
3	Gestión y logro de objetivos	Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionar y formar personas, delegar, generar directrices, planificar, diseñar, analizar información, movilizar recursos organizacionales, controlar la gestión, ponderar riesgos e integrar las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.	5	a) Planifica las tareas estratégicas y de gestión, propias y las del equipo de trabajo, elaborando planes de acción a mediano y largo plazo, permitiendo la reorganización y anticipación de manera eficaz del conjunto de escenarios alcanzables, incluyendo aquellas situaciones que puedan alterar el cumplimiento de los mismos. b) Promueve dentro de su equipo de trabajo, la priorización de las tareas y el cumplimiento de metas, fortaleciendo un clima que facilite la organización eficiente y la prevención de obstáculos que alteren la planificación. c) Realiza un seguimiento sistemático de las tareas estratégicas, de gestión y aquellas de orden operativo, estableciendo cuadros de control de avance y sugiriendo mejoras que coadyuven al cumplimiento de los objetivos organizacionales y del área.

GOBIERNO REGIONAL ARAUCANÍA DPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

049

4	Liderazgo	Capacidad para generar compromiso y lograr el respaldo de sus superiores con vistas a enfrentar con éxito los desafíos de la organización. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, y lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.	5	a) Logra adhesión y compromiso de sus colaboradores para ejecutar las tareas encomendadas dando cumplimiento a los objetivos y a las metas, manteniendo un buen clima laboral. b) Es reconocido y validado entre los funcionarios al momento de identificar quien guía al equipo de trabajo, así como los demás integrantes de la organización. c) Propone y promueve innovaciones para el mejoramiento de la gestión de la organización y de su equipo de trabajo, dentro de las atribuciones de su cargo logrando la validación, participación y compromiso necesario para el logro de las metas. d) Retroalimenta permanentemente a sus colaboradores en su desempeño.
5	Toma de decisiones	Capacidad para analizar diversas variantes u opciones, considerar las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en el negocio, para luego seleccionar la alternativa más adecuada, con el fin de lograr el mejor resultado en función de los objetivos organizacionales. Implica capacidad para ejecutar las acciones con calidad, oportunidad y conciencia acerca de las posibles consecuencias de la decisión tomada.	5	a) Determina la sistematización de la información recabada de distintas fuentes para su posterior procesamiento y análisis. b) Integra en sus análisis, variables múltiples para construir escenarios holísticos que permitan resultados satisfactorios de calidad. c) Prioriza los costos y beneficios de la decisión a corto y mediano plazo.
6	Desarrollo de personas	Capacidad para generar un esfuerzo constante por mejorar la formación y el desarrollo del potencial del desempeño individual, tanto personal como el de los demás, a partir de un apropiado análisis las necesidades individuales y los de la organización. Implica potenciar el desempeño individual, identificando brechas y proponiendo alternativas de formación y desarrollo de capacidades diversas.	5	a) Identifica necesidades de desarrollo o entrenamiento individual estableciendo posteriormente acciones para satisfacerlas. b) Da autonomía para la realización de tareas, fortaleciendo el desarrollo y aprendizaje de las personas que integran los equipos de trabajo de los que forma parte.

Cargo N° 2

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Planificación y Ordenamiento Territorial
Código	D-02

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

N°	Nombre de la Competencia	Definición	Nivel Esperado	Indicador
1	Probidad y transparencia	Capacidad de actuar con esmero, cortesía, dedicación, eficiencia, transparencia y probidad respecto de todas y cada una de las actuaciones que le corresponda asumir, enfrentar y desarrollar en el contexto de las tareas que impulse en la organización, frente a sus superiores, pares y/o subordinados, mostrando una actitud de respeto permanente hacia las normas estatutarias que rigen al mundo público, apegado estrictamente al principio de probidad administrativa, con una conducta moral intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de sus funciones, y observando una conducta social acorde a la dignidad de su investidura de servidor público.	5	a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización. b) Participa organizacionalmente como especialista en temas específicos. c) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales. d) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.
2	Orientación al cliente	Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de un cliente y/o un conjunto de clientes, externos o internos, cuyos requerimientos pueden ser actuales o futuros, representándose proactivamente diversos escenarios de respuesta. Implica una vocación permanente de servicio al cliente interno y externo, el comprender adecuadamente sus demandas y el generar soluciones efectivas a sus necesidades.	5	a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización. b) Participa organizacionalmente como especialista en temas específicos. c) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales. d) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.
3	Colaboración y trabajo en equipo	Capacidad para colaborar con los demás, formar parte de un grupo y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar, en conjunto, la estrategia organizacional, subordinar los intereses personales a los objetivos grupales. Implica tener expectativas positivas respecto de los demás, comprender a los otros, y generar y mantener un buen clima de trabajo.	5	a) Participa organizacionalmente como especialista en temas específicos. b) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales.
4	Compromiso con los objetivos de la organización	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la organización y cumplir con las obligaciones personales, profesionales y organizacionales. Capacidad para apoyar e instrumentar decisiones consustanciado por completo con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos Institucionales.	5	a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización. b) Participa organizacionalmente como especialista en temas específicos. c) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales. d) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.
5	Compromiso con la calidad de trabajo	Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia y tomar decisiones para alcanzar los objetivos organizacionales, o del área, o bien los propios del puesto de trabajo, y obtener, además, altos niveles de desempeño. Capacidad para administrar procesos y políticas organizacionales a fin de facilitar la consecución de los resultados esperados. Implica un compromiso constante por mantenerse actualizado en los temas de su especialidad y aportar soluciones para alcanzar los estándares de calidad adecuados.	5	a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización. b) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.
6	Manejo de tecnologías de la información y comunicación	Operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones de productividad personal de alto uso y sistemas específicos utilizados por la institución o área funcional.	4	a) Desarrolla la competencia en un nivel de experto, conoce a cabalidad todos sus aspectos y los aplica con eficacia en el desempeño de sus funciones. b) Transfiere sus conocimientos a otros integrantes del grupo. c) Es capaz de hacer observaciones o corregir la aplicación de conocimiento empleado por otros.

CONSEJO REGIONAL TARAPACA DPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS				
N°	Nombre de la Competencia	Definición	Nivel Esperado	Indicador
1	Visión estratégica	Capacidad para anticiparse y comprender los cambios del entorno, y establecer su impacto a corto, mediano y largo plazo en la organización, con el propósito de optimizar las fortalezas, actuar sobre las debilidades y aprovechar las oportunidades del contexto. Implica la capacidad para visualizar y conducir la empresa o el área a cargo como un sistema integral, para lograr objetivos y metas retadores, asociados a la estrategia corporativa.	5	a) Propone líneas de análisis respecto del quehacer organizacional y su relación con el entorno superior, a objeto de asegurar una inclusión permanente de resultados técnicos, estratégicos, operativos y de gestión, que se puedan vincular a distintos niveles de proyectos o realizaciones necesarias de establecer.
2	Relación con el entorno y articulación de redes	Capacidad para identificar a los actores involucrados en los procesos organizacionales y del entorno (stakeholders) y de generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados institucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones.	5	a) Identifica modos de relación eficientes y eficaces, que permitan proalimentar y retroalimentar, distintos niveles de articulación de sus tareas estratégicas y/o de gestión con el entorno organizacional y superior. b) Establece líneas de comunicación efectiva para efectos de interrelacionarse con los distintos actores del entorno organizacional y global.
3	Gestión y logro de objetivos	Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionar y formar personas, delegar, generar directrices, planificar, diseñar, analizar información, movilizar recursos organizacionales, controlar la gestión, ponderar riesgos e integrar las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.	5	a) Planifica las tareas estratégicas y de gestión, propias y las del equipo de trabajo, elaborando planes de acción a mediano y largo plazo, permitiendo la reorganización y anticipación de manera eficaz del conjunto de escenarios alcanzables, incluyendo aquellas situaciones que puedan alterar el cumplimiento de los mismos. b) Promueve dentro de su equipo de trabajo, la priorización de las tareas y el cumplimiento de metas, fortaleciendo un clima que facilite la organización eficiente y la prevención de obstáculos que alteren la planificación. c) Realiza un seguimiento sistemático de las tareas estratégicas, de gestión y aquellas de orden operativo, estableciendo cuadros de control de avance y sugiriendo mejoras que coadyuven al cumplimiento de los objetivos organizacionales y del área.
4	Liderazgo	Capacidad para generar compromiso y lograr el respaldo de sus superiores con vistas a enfrentar con éxito los desafíos de la organización. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, y lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.	5	a) Logra adhesión y compromiso de sus colaboradores para ejecutar las tareas encomendadas dando cumplimiento a los objetivos y a las metas, manteniendo un buen clima laboral. b) Es reconocido y validado entre los funcionarios al momento de identificar quien guía al equipo de trabajo, así como los demás integrantes de la organización. c) Propone y promueve innovaciones para el mejoramiento de la gestión de la organización y de su equipo de trabajo, dentro de las atribuciones de su cargo logrando la validación, participación y compromiso necesario para el logro de las metas. d) Retroalimenta permanentemente a sus colaboradores en su desempeño.
5	Toma de decisiones	Capacidad para analizar diversas variantes u opciones, considerar las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en el negocio, para luego seleccionar la alternativa más adecuada, con el fin de lograr el mejor resultado en función de los objetivos organizacionales. Implica capacidad para ejecutar las acciones con calidad, oportunidad y conciencia acerca de las posibles consecuencias de la decisión tomada.	5	a) Determina la sistematización de la información recabada de distintas fuentes para su posterior procesamiento y análisis. b) Integra en sus análisis, variables múltiples para construir escenarios holísticos que permitan resultados satisfactorios de calidad. c) Prioriza los costos y beneficios de la decisión a corto y mediano plazo.
6	Desarrollo de personas	Capacidad para generar un esfuerzo constante por mejorar la formación y el desarrollo del potencial del desempeño individual, tanto personal como el de los demás, a partir de un apropiado análisis las necesidades individuales y los de la organización. Implica potenciar el desempeño individual, identificando brechas y proponiendo alternativas de formación y desarrollo de capacidades diversas.	5	a) Identifica necesidades de desarrollo o entrenamiento individual estableciendo posteriormente acciones para satisfacerlas. b) Da autonomía para la realización de tareas, fortaleciendo el desarrollo y aprendizaje de las personas que integran los equipos de trabajo de los que forma parte.

Cargo N° 3

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Coordinación de la Inversión Pública
Código	D-03

COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
N°	Nombre de la Competencia	Definición	Nivel Esperado	Indicador
1	Probidad y transparencia	Capacidad de actuar con esmero, cortesía, dedicación, eficiencia, transparencia y probidad respecto de todas y cada una de las actuaciones que le corresponda asumir, enfrentar y desarrollar en el contexto de las tareas que impulse en la organización, frente a sus superiores, pares y/o subordinados, mostrando una actitud de respeto permanente hacia las normas estatutarias que rigen al mundo público, apegado estrictamente al principio de probidad administrativa, con una conducta moral intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de sus funciones, y observando una conducta social acorde a la dignidad de su investidura de servidor público.	5	a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización. b) Participa organizacionalmente como especialista en temas específicos. c) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales. d) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.
2	Orientación al cliente	Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de un cliente y/o un conjunto de clientes, externos o internos, cuyos requerimientos pueden ser actuales o futuros, representándose proactivamente diversos escenarios de respuesta. Implica una vocación permanente de servicio al cliente interno y externo, el comprender adecuadamente sus demandas y el generar soluciones efectivas a sus necesidades.	5	a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización. b) Participa organizacionalmente como especialista en temas específicos. c) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales. d) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.
3	Colaboración y trabajo en equipo	Capacidad para colaborar con los demás, formar parte de un grupo y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar, en conjunto, la estrategia organizacional, subordinar los intereses personales a los objetivos grupales. Implica tener expectativas positivas respecto de los demás, comprender a los otros, y generar y mantener un buen clima de trabajo.	5	a) Participa organizacionalmente como especialista en temas específicos. b) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales.

GOBIERNO REGIONAL TARAPACA
DPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

4	Compromiso con los objetivos de la organización	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la organización y cumplir con las obligaciones personales, profesionales y organizacionales. Capacidad para apoyar e instrumentar decisiones consustanciado por completo con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos Institucionales.	5	a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización. b) Participa organizacionalmente como especialista en temas específicos. c) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales. d) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.
5	Compromiso con la calidad de trabajo	Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia y tomar decisiones para alcanzar los objetivos organizacionales, o del área, o bien los propios del puesto de trabajo, y obtener, además, altos niveles de desempeño. Capacidad para administrar procesos y políticas organizacionales a fin de facilitar la consecución de los resultados esperados. Implica un compromiso constante por mantenerse actualizado en los temas de su especialidad y aportar soluciones para alcanzar los estándares de calidad adecuados.	5	a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización. b) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.
6	Manejo de tecnologías de la información y comunicación	Operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones de productividad personal de alto uso y sistemas específicos utilizados por la institución o área funcional.	4	a) Desarrolla la competencia en un nivel de experto, conoce a cabalidad todos sus aspectos y los aplica con eficacia en el desempeño de sus funciones. b) Transfiere sus conocimientos a otros integrantes del grupo. c) Es capaz de hacer observaciones o corregir la aplicación de conocimiento empleado por otros.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

N°	Nombre de la Competencia	Definición	Nivel Esperado	Indicador
1	Visión estratégica	Capacidad para anticiparse y comprender los cambios del entorno, y establecer su impacto a corto, mediano y largo plazo en la organización, con el propósito de optimizar las fortalezas, actuar sobre las debilidades y aprovechar las oportunidades del contexto. Implica la capacidad para visualizar y conducir la empresa o el área a cargo como un sistema integral, para lograr objetivos y metas retadores, asociados a la estrategia corporativa.	5	a) Propone líneas de análisis respecto del quehacer organizacional y su relación con el entorno superior, a objeto de asegurar una inclusión permanente de resultados técnicos, estratégicos, operativos y de gestión, que se puedan vincular a distintos niveles de proyectos o realizaciones necesarias de establecer.
2	Relación con el entorno y articulación de redes	Capacidad para identificar a los actores involucrados en los procesos organizacionales y del entorno (stakeholders) y de generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados institucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones.	5	a) Identifica modos de relación eficientes y eficaces, que permitan proalimentar y retroalimentar, distintos niveles de articulación de sus tareas estratégicas y/o de gestión con el entorno organizacional y superior. b) Establece líneas de comunicación efectiva para efectos de interrelacionarse con los distintos actores del entorno organizacional y global.
3	Gestión y logro de objetivos	Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionar y formar personas, delegar, generar directrices, planificar, diseñar, analizar información, movilizar recursos organizacionales, controlar la gestión, ponderar riesgos e integrar las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.	5	a) Planifica las tareas estratégicas y de gestión, propias y las del equipo de trabajo, elaborando planes de acción a mediano y largo plazo, permitiendo la reorganización y anticipación de manera eficaz del conjunto de escenarios alcanzables, incluyendo aquellas situaciones que puedan alterar el cumplimiento de los mismos. b) Promueve dentro de su equipo de trabajo, la priorización de las tareas y el cumplimiento de metas, fortaleciendo un clima que facilite la organización eficiente y la prevención de obstáculos que alteren la planificación. c) Realiza un seguimiento sistemático de las tareas estratégicas, de gestion y aquellas de orden operativo, estableciendo cuadros de control de avance y sugiriendo mejoras que coadyuven al cumplimiento de los objetivos organizacionales y del área.
4	Liderazgo	Capacidad para generar compromiso y lograr el respaldo de sus superiores con vistas a enfrentar con éxito los desafíos de la organización. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, y lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.	5	a) Logra adhesión y compromiso de sus colaboradores para ejecutar las tareas encomendadas dando cumplimiento a los objetivos y a las metas, manteniendo un buen clima laboral. b) Es reconocido y validado entre los funcionarios al momento de identificar quien guía al equipo de trabajo, así como los demás integrantes de la organización. c) Propone y promueve innovaciones para el mejoramiento de la gestión de la organización y de su equipo de trabajo, dentro de las atribuciones de su cargo logrando la validación, participación y compromiso necesario para el logro de las metas. d) Retroalimenta permanentemente a sus colaboradores en su desempeño.
5	Toma de decisiones	Capacidad para analizar diversas variantes u opciones, considerar las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en el negocio, para luego seleccionar la alternativa más adecuada, con el fin de lograr el mejor resultado en función de los objetivos organizacionales. Implica capacidad para ejecutar las acciones con calidad, oportunidad y conciencia acerca de las posibles consecuencias de la decisión tomada.	5	a) Determina la sistematización de la información recabada de distintas fuentes para su posterior procesamiento y análisis. b) Integra en sus análisis, variables múltiples para construir escenarios holísticos que permitan resultados satisfactorios de calidad. c) Prioriza los costos y beneficios de la decisión a corto y mediano plazo.
6	Desarrollo de personas	Capacidad para generar un esfuerzo constante por mejorar la formación y el desarrollo del potencial del desempeño individual, tanto personal como el de los demás, a partir de un apropiado análisis las necesidades individuales y los de la organización. Implica potenciar el desempeño individual, identificando brechas y proponiendo alternativas de formación y desarrollo de capacidades diversas.	5	a) Identifica necesidades de desarrollo o entrenamiento individual estableciendo posteriormente acciones para satisfacerlas. b) Da autonomía para la realización de tareas, fortaleciendo el desarrollo y aprendizaje de las personas que integran los equipos de trabajo de los que forma parte.

GOBIERNO REGIONAL TARAPACA DPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

049

Cargo N° 4

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Administración
Código	D-04

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

N°	Nombre de la Competencia	Definición	Nivel Esperado	Indicador
1	Probidad y transparencia	Capacidad de actuar con esmero, cortesía, dedicación, eficiencia, transparencia y probidad respecto de todas y cada una de las actuaciones que le corresponda asumir, enfrentar y desarrollar en el contexto de las tareas que impulse en la organización, frente a sus superiores, pares y/o subordinados, mostrando una actitud de respeto permanente hacia las normas estatutarias que rigen al mundo público, apegado estrictamente al principio de probidad administrativa, con una conducta moral intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de sus funciones, y observando una conducta social acorde a la dignidad de su investidura de servidor público.	5	a) Proporciona experiencia o liderazgo tecnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización. b) Participa organizacionalmente como especialista en temas específicos. c) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales. d) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.
1	Orientación al cliente	Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de un cliente y/o un conjunto de clientes, externos o internos, cuyos requerimientos pueden ser actuales o futuros, representándose proactivamente diversos escenarios de respuesta. Implica una vocación permanente de servicio al cliente interno y externo, el comprender adecuadamente sus demandas y el generar soluciones efectivas a sus necesidades.	5	a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización. b) Participa organizacionalmente como especialista en temas específicos. c) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales. d) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.
2	Colaboración y trabajo en equipo	Capacidad para colaborar con los demás, formar parte de un grupo y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar, en conjunto, la estrategia organizacional, subordinar los intereses personales a los objetivos grupales. Implica tener expectativas positivas respecto de los demás, comprender a los otros, y generar y mantener un buen clima de trabajo.	5	a) Participa organizacionalmente como especialista en temas específicos. b) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales.
3	Compromiso con los objetivos de la organización	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la organización y cumplir con las obligaciones personales, profesionales y organizacionales. Capacidad para apoyar e instrumentar decisiones consustanciado por completo con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos institucionales.	5	a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización. b) Participa organizacionalmente como especialista en temas específicos. c) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales. d) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.
4	Compromiso con la calidad de trabajo	Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia y tomar decisiones para alcanzar los objetivos organizacionales, o del área, o bien los propios del puesto de trabajo, y obtener, además, altos niveles de desempeño. Capacidad para administrar procesos y políticas organizacionales a fin de facilitar la consecución de los resultados esperados. Implica un compromiso constante por mantenerse actualizado en los temas de su especialidad y aportar soluciones para alcanzar los estándares de calidad adecuados.	4	a) Desarrolla la competencia en un nivel de experto, conoce a cabalidad todos sus aspectos y los aplica con eficacia en el desempeño de sus funciones. b) Transfiere sus conocimientos a otros integrantes del grupo. c) Es capaz de hacer observaciones o corregir la aplicación de conocimiento empleado por otros.
5	Manejo de tecnologías de la información y comunicación	Operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones de productividad personal de alto uso y sistemas específicos utilizados por la institución o área funcional.	4	a) Desarrolla la competencia en un nivel de experto, conoce a cabalidad todos sus aspectos y los aplica con eficacia en el desempeño de sus funciones. b) Transfiere sus conocimientos a otros integrantes del grupo. c) Es capaz de hacer observaciones o corregir la aplicación de conocimiento empleado por otros.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

N°	Nombre de la Competencia	Definición	Nivel Esperado	Indicador
1	Visión estratégica	Capacidad para anticiparse y comprender los cambios del entorno, y establecer su impacto a corto, mediano y largo plazo en la organización, con el propósito de optimizar las fortalezas, actuar sobre las debilidades y aprovechar las oportunidades del contexto. Implica la capacidad para visualizar y conducir la empresa o el área a cargo como un sistema integral, para lograr objetivos y metas retadores, asociados a la estrategia corporativa.	4	a) Propone líneas de análisis respecto del quehacer organizacional y su relación con el entorno superior, a objeto de asegurar una inclusión permanente de resultados operativos y de gestión, que se puedan vincular a realizaciones necesarias de establecer.
2	Relación con el entorno y articulación de redes	Capacidad para identificar a los actores involucrados en los procesos organizacionales y del entorno (stakeholders) y de generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados institucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones.	5	a) Identifica modos de relación eficientes y eficaces, que permitan proalimentar y retroalimentar, distintos niveles de articulación de sus tareas estratégicas y/o de gestión con el entorno organizacional y superior. b) Establece líneas de comunicación efectiva para efectos de interrelacionarse con los distintos actores del entorno organizacional y global.
3	Gestión y logro de objetivos	Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionar y formar personas, delegar, generar directrices, planificar, diseñar, analizar información, movilizar recursos organizacionales, controlar la gestión, ponderar riesgos e integrar las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.	4	a) Promueve dentro de su equipo de trabajo, la priorización de las tareas y el cumplimiento de metas, fortaleciendo un clima que facilite la organización eficiente y la prevención de obstáculos que alteren la planificación. b) Realiza un seguimiento sistemático de las tareas estrategicas, de gestión y aquellas de orden operativo, estableciendo cuadros de control de avance y sugiriendo mejoras que coadyuven al cumplimiento de los objetivos organizacionales y del área.
4	Liderazgo	Capacidad para generar compromiso y lograr el respaldo de sus superiores con vistas a enfrentar con éxito los desafíos de la organización. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, y lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.	4	a) Logra adhesión y compromiso de sus colaboradores para ejecutar las tareas encomendadas dando cumplimiento a los objetivos y a las metas, manteniendo un buen clima laboral. b) Retroalimenta permanentemente a sus colaboradores en su desempeño.

DEPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

5	Toma de decisiones	Capacidad para analizar diversas variantes u opciones, considerar las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en el negocio, para luego seleccionar la alternativa más adecuada, con el fin de lograr el mejor resultado en función de los objetivos organizacionales. Implica capacidad para ejecutar las acciones con calidad, oportunidad y conciencia acerca de las posibles consecuencias de la decisión tomada.	4	a) Integra en sus análisis, variables multiples para construir escenarios holísticos que permitan resultados satisfactorios de calidad. b) Prioriza los costos y beneficios de la decisión a corto y mediano plazo.
6	Desarrollo de personas	Capacidad para generar un esfuerzo constante por mejorar la formación y el desarrollo del potencial del desempeño individual, tanto personal como el de los demás, a partir de un apropiado análisis las necesidades individuales y los de la organización. Implica potenciar el desempeño individual, identificando brechas y proponiendo alternativas de formación y desarrollo de capacidades diversas.	4	a) Identifica necesidades de desarrollo o entrenamiento individual estableciendo posteriormente acciones para satisfacerlas.

Cargo N° 5

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Pre-Inversiones
Código	D-05

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

N°	Nombre de la Competencia	Definición	Nivel Esperado	Indicador
1	Probidad y transparencia	Capacidad de actuar con esmero, cortesía, dedicación, eficiencia, transparencia y probidad respecto de todas y cada una de las actuaciones que le corresponda asumir, enfrentar y desarrollar en el contexto de las tareas que impulse en la organización, frente a sus superiores, pares y/o subordinados, mostrando una actitud de respeto permanente hacia las normas estatutarias que rigen al mundo público, apegado estrictamente al principio de probidad administrativa, con una conducta moral intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de sus funciones, y observando una conducta social acorde a la dignidad de su investidura de servidor público.	5	a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización. b) Participa organizacionalmente como especialista en temas especificos. c) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales. d) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del area a partir de su propia experiencia.
1	Orientación al cliente	Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de un cliente y/o un conjunto de clientes, externos o internos, cuyos requerimientos pueden ser actuales o futuros, representándose proactivamente diversos escenarios de respuesta. Implica una vocación permanente de servicio al cliente interno y externo, el comprender adecuadamente sus demandas y el generar soluciones efectivas a sus necesidades.	5	a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización. b) Participa organizacionalmente como especialista en temas especificos. c) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales. d) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.
2	Colaboración y trabajo en equipo	Capacidad para colaborar con los demás, formar parte de un grupo y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar, en conjunto, la estrategia organizacional, subordinar los intereses personales a los objetivos grupales. Implica tener expectativas positivas respecto de los demás, comprender a los otros, y generar y mantener un buen clima de trabajo.	5	a) Participa organizacionalmente como especialista en temas especificos. b) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales.
3	Compromiso con los objetivos de la organización	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la organización y cumplir con las obligaciones personales, profesionales y organizacionales. Capacidad para apoyar e instrumentar decisiones consustanciado por completo con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos institucionales.	5	a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización. b) Participa organizacionalmente como especialista en temas especificos. c) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales. d) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.
4	Compromiso con la calidad de trabajo	Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia y tomar decisiones para alcanzar los objetivos organizacionales, o del área, o bien los propios del puesto de trabajo, y obtener, además, altos niveles de desempeño. Capacidad para administrar procesos y politicas organizacionales a fin de facilitar la consecución de los resultados esperados. Implica un compromiso constante por mantenerse actualizado en los temas de su especialidad y aportar soluciones para alcanzar los estándares de calidad adecuados.	4	a) Desarrolla la competencia en un nivel de experto, conoce a cabalidad todos sus aspectos y los aplica con eficacia en el desempeño de sus funciones. b) Transfiere sus conocimientos a otros integrantes del grupo. c) Es capaz de hacer observaciones o corregir la aplicación de conocimiento empleado por otros.
5	Manejo de tecnologías de la información y comunicación	Operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones de productividad personal de alto uso y sistemas específicos utilizados por la institución o área funcional.	4	a) Desarrolla la competencia en un nivel de experto, conoce a cabalidad todos sus aspectos y los aplica con eficacia en el desempeño de sus funciones. b) Transfiere sus conocimientos a otros integrantes del grupo. c) Es capaz de hacer observaciones o corregir la aplicación de conocimiento empleado por otros.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

N°	Nombre de la Competencia	Definición	Nivel Esperado	Indicador
1	Visión estratégica	Capacidad para anticiparse y comprender los cambios del entorno, y establecer su impacto a corto, mediano y largo plazo en la organización, con el propósito de optimizar las fortalezas, actuar sobre las debilidades y aprovechar las oportunidades del contexto. Implica la capacidad para visualizar y conducir la empresa o el área a cargo como un sistema integral, para lograr objetivos y metas retadores, asociados a la estrategia corporativa.	4	a) Propone lineas de análisis respecto del quehacer organizacional y su relación con el entorno superior, a objeto de asegurar una inclusión permanente de resultados operativos y de gestión, que se puedan vincular a realizaciones necesarias de establecer.
2	Relación con el entorno y articulación de redes	Capacidad para identificar a los actores involucrados en los procesos organizacionales y del entorno (stakeholders) y de generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados institucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones.	5	a) Identifica modos de relación eficientes y eficaces, que permitan proalimentar y retroalimentar, distintos niveles de articulacion de sus tareas estratégicas y/o de gestión con el entorno organizacional y superior. b) Establece lineas de comunicación efectiva para efectos de interrelacionarse con los distintos actores del entorno organizacional y global.

GOBIERNO REGIONAL ATACAMA
DEPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

049

3	Gestión y logro de objetivos	Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionar y formar personas, delegar, generar directrices, planificar, diseñar, analizar información, movilizar recursos organizacionales, controlar la gestión, ponderar riesgos e integrar las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.	4	a) Promueve dentro de su equipo de trabajo, la priorización de las tareas y el cumplimiento de metas, fortaleciendo un clima que facilite la organización eficiente y la prevención de obstaculos que alteren la planificación. b) Realiza un seguimiento sistemático de las tareas estratégicas, de gestión y aquellas de orden operativo, estableciendo cuadros de control de avance y sugiriendo mejoras que coadyuven al cumplimiento de los objetivos organizacionales y del área.
4	Liderazgo	Capacidad para generar compromiso y lograr el respaldo de sus superiores con vistas a enfrentar con éxito los desafíos de la organización. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, y lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.	4	a) Logra adhesión y compromiso de sus colaboradores para ejecutar las tareas encomendadas dando cumplimiento a los objetivos y a las metas, manteniendo un buen clima laboral. b) Retroalimenta permanentemente a sus colaboradores en su desempeño.
5	Toma de decisiones	Capacidad para analizar diversas variantes u opciones, considerar las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en el negocio, para luego seleccionar la alternativa más adecuada, con el fin de lograr el mejor resultado en función de los objetivos organizacionales. Implica capacidad para ejecutar las acciones con calidad, oportunidad y conciencia acerca de las posibles consecuencias de la decisión tomada.	4	a) Integra en sus análisis, variables múltiples para construir escenarios holísticos que permitan resultados satisfactorios de calidad. b) Prioriza los costos y beneficios de la decisión a corto y mediano plazo.
6	Desarrollo de personas	Capacidad para generar un esfuerzo constante por mejorar la formación y el desarrollo del potencial del desempeño individual, tanto personal como el de los demás, a partir de un apropiado análisis las necesidades individuales y los de la organización. Implica potenciar el desempeño individual, identificando brechas y proponiendo alternativas de formación y desarrollo de capacidades diversas.	4	a) Identifica necesidades de desarrollo o entrenamiento individual estableciendo posteriormente acciones para satisfacerlas.
6	Desarrollo de personas	Capacidad para generar un esfuerzo constante por mejorar la formación y el desarrollo del potencial del desempeño individual, tanto personal como el de los demás, a partir de un apropiado análisis las necesidades individuales y los de la organización. Implica potenciar el desempeño individual, identificando brechas y proponiendo alternativas de formación y desarrollo de capacidades diversas.	5	a) Identifica necesidades de desarrollo o entrenamiento individual estableciendo posteriormente acciones para satisfacerlas. b) Da autonomía para la realización de tareas, fortaleciendo el desarrollo y aprendizaje de las personas que integran los equipos de trabajo de los que forma parte.

IV – REQUISITOS Y PERMANENCIA

4.1) REQUISITOS GENERALES

Los/as postulantes al concurso deberán cumplir con los requisitos generales establecidos en el artículo 12° del Estatuto Administrativo, D.F.L. N° 29/2004 del Ministerio de Hacienda, a saber:

a) Ser ciudadano/a;
b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente;
c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la Ley;
e) No haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones; y,
f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46° y 47° del Decreto Supremo N° 69/2004 del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

- Ser funcionario/a de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios/as a contrata, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los 3 años previos al concurso, en forma ininterrumpida, exigencia que también será aplicada a los suplentes (según Dictamen N° 56.311, del año 2014, de la Contraloría General de la República);

- Estar calificado/a en Lista N° 1 de distinción;

- No estar afecto/a a aquellas las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27° del Reglamento sobre Concursos, esto es:

  i. No haber sido calificado/a durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los Dictámenes de la Contraloría General de la República).

  ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, y,

  iii. Haber sido sancionado/a con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

  En los casos ii) y iii), respectivamente, las fechas de las vacancias corresponden a:

CÓDIGO	FUNCIÓN A DESEMPEÑAR	FECHA VACANTE
D-01	Directivo jefe/a grado 5° ES	17 abril 2014
D-02	Directivo jefe/a grado 6° ES	01 febrero 2015
D-03	Directivo jefe/a grado 6° ES	30 enero 2009
D-04	Directivo jefe/a grado 8° ES	01 marzo 2014
D-05	Directivo jefe/a grado 8° ES	30 enero 2009

GOBIERNO REGIONAL TARAPACÁ DPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Sin perjuicio de lo anterior, los/as postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 56° del DFL. N° 1/19.653/2000, 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:

a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM. o más, con el Gobierno Regional de Tarapacá.

b) Tener litigios pendientes con el Gobierno Regional de Tarapacá, 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.

c) 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 Gobierno Regional de Tarapacá.

d) 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 Gobierno Regional de Tarapacá hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.

e) Estar condenado/a por crimen o simple delito.

4.2) REQUISITOS ESPECÍFICOS

Aquellos requisitos particulares señalados en el artículo 2° de la Ley N° 19.379/1995, de Plantas de los Gobiernos Regionales, en lo que respecta a poseer:

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 un instituto profesional del Estado o reconocido por éste.

Los/as postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos a considerar, detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establece en las bases.

El Comité de Selección, verificará si los/as 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 de los/as postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

Para efectos de experiencia profesional, se entenderá a la experiencia adquirida desde la fecha de obtención del título profesional.

4.3) REQUISITOS DESEABLES

De Título Profesional, formación de Postgrado o Diplomado y experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo

Es deseable que los postulantes demuestren los siguientes requisitos deseables:

Cargo N° 1

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Asesoría Jurídica
Código	**D-01**
Título Profesional	El perfil se orienta a profesional de la carrera de Derecho, con título profesional de Abogado.
Formación de Postgrado o Diplomado	Derecho
Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo	Superior a 3 años
Capacitación o formación técnica complementaria	Derecho administrativo Derecho laboral Cursos normativos de Contraloría General de la República

Cargo N° 2

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Planificación y Ordenamiento Territorial
Código	**D-02**
Título Profesional	El perfil se orienta a profesional de las carreras de Sociología, Geografía, Ingeniería Civil Industrial, Ingeniería Comercial, Arquitectura, Administración Pública, Ciencias Políticas o afines o similares.
Formación de Postgrado o Diplomado	Gestión Pública, Planificación Estratégica o Regional, Control de Gestión, Sistemas de Información Territorial, entre otros.
Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo	Superior a 3 años
Capacitación o formación técnica complementaria	Ordenamiento Territorial Evaluación de proyectos Gestión de riesgos Sistemas de Información Geográficos

GOBIERNO REGIONAL TARAPACÁ DPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

049

Cargo N° 3

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Coordinación de la Inversión Pública
Código	**D-03**
Título Profesional	El perfil se orienta a profesional de las carreras de Ingeniería Civil Industrial, Ingeniería Comercial, Arquitectura, Contador Auditor, Administración Pública o afines o similares.
Formación de Postgrado o Diplomado	Gestión Pública, Control de Gestión, entre otros.
Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo	Superior a 3 años
Capacitación o formación técnica complementaria	Evaluación de proyectos Sistema Nacional de Inversiones Gestión pública

Cargo N° 4

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Administración
Código	**D-04**
Título Profesional	El perfil se orienta a profesional de las carreras de Ingeniería Industrial, Ingeniería Comercial, Contador Auditor, Contador Público, Administración de Empresas, Administración Pública o afines o similares.
Formación de Postgrado o Diplomado	Administración o Administración de Empresas, Control de Gestión, entre otros.
Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo	Superior a 3 años
Capacitación o formación técnica complementaria	Ley de contrataciones y compras públicas y mercado público Gestión administrativa Gestión pública

Cargo N° 5

Cargo	Jefe/a de Departamento
Departamento	Pre-Inversiones
Código	**D-05**
Título Profesional	El perfil se orienta a profesional de las carreras de Ingeniería Industrial, Ingeniería Comercial, Contador Auditor, Contador Público, Administración de Empresas, Administración Pública o afines o similares.
Formación de Postgrado o Diplomado	Gestión Pública, Control de Gestión, entre otros.
Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo	Superior a 3 años
Capacitación o formación técnica complementaria	Evaluación de proyectos Ley de presupuestos del Sector Público Gestión pública

4.4) PERMANENCIA EN EL CARGO

De acuerdo a lo establecido en el artículo 8° del Estatuto Administrativo, D.F.L. N° 29/2004 y al artículo 52° del DS N° 69/2004, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, la permanencia en el cargo de jefatura será por un período de 3 años.

Al término del primer período trienal, el Intendente Regional, Ejecutivo del Gobierno Regional de Tarapacá, podrá por una sola vez, previa evaluación del desempeño del/la funcionario/a, resolver la prórroga de su nombramiento por igual período, o bien llamar a concurso.

Con todo, la permanencia en el cargo será efectiva, mientras los/as servidores/as se encuentren calificados en Lista N° 1 de Distinción.

El/la funcionario nombrado, una vez concluido su período o eventual prórroga, podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

V – ANTECEDENTES GENERALES DE LA POSTULACIÓN

5.1) DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN

Para ser considerado postulante habilitado para el presente Concurso, los interesados deberán completar y presentar los siguientes antecedentes:

a) Ficha de postulación, debidamente firmada (**Anexo N° 3**)

b) *Currículo Profesional resumido* (**Anexo N° 4**)

c) *Currículo Profesional extendido* (en formato de libre elección)

d) Fotocopia simple de certificado de título profesional.

e) Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación, diplomados o postgrados y experiencia profesional y/o en dirección de equipos de trabajo deseable.

f) Documentación que certifique calidad de funcionario de planta o a contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo, con especificación del cargo desempeñado en los últimos 3 años, pudiendo aportar antecedentes adicionales de experiencia laboral.

g) Documentación que certifique la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.

GOBIERNO REGIONAL TARAPACA DPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

049

h) Certificado en original del Jefe de Recursos Humanos del Servicio donde se encuentre desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a las siguientes inhabilidades:

1) No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos.

2) Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante que corresponda, y

3) Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante que corresponda.

i) Declaración Jurada Simple (**Anexo N° 6**), que establezca no estar afecto a las inhabilidades contenidas en el artículo 56° del DFL N° 1/19.653 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:

i. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Gobierno Regional de Tarapacá.

ii. Tener litigios pendientes con el Gobierno Regional, 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.

iii. 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 Gobierno Regional de Tarapacá.

iv. 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 Gobierno Regional de Tarapacá, hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.

v. Estar condenado por crimen o simple delito.

La falsedad de esta declaración, hará incurrir al declarante en las penas del artículo 120° del Código Penal.

Los documentos originales presentados en fotocopia simple serán exigidos al momento del nombramiento, previa aceptación del cargo.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto, automáticamente, la postulación.

5.2) DISPOSICIÓN DE LAS BASES

Las bases se encontrarán disponibles en las páginas Web del **SERVICIO CIVIL** (http://www.empleospublicos.cl/) y del **GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ** (www.goretarapaca.cl), oficialmente, a contar del día **17 al 31 de julio de 2015**, ambas fechas inclusive, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.

Del mismo modo, los postulantes que así lo prefieran, podrán retirar las bases y anexos en formato papel, desde la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Tarapacá, ubicada en avenida Arturo Prat N° 1099, primer piso de la ciudad de Iquique, en iguales fechas, en el horario general que comprende desde las 08:30 horas hasta las 17:30 horas, a excepción de los días viernes cuyo horario de atención es hasta las 16:30 horas.

5.3) RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos, deberán presentar la totalidad de los documentos requeridos en el punto 5.1) de **DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN** de estas bases, y deberán entregarse por:

- Sobre cerrado y caratulado "**CONCURSO JEFATURA DE DEPARTAMENTO, CÓDIGO** (D-01 al D-05, según corresponda), **COMITÉ DE SELECCIÓN DE CONCURSOS** del **GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ**", enviado a través de correo certificado o entregado personalmente en la Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en avenida Arturo Prat 1099, primer piso, Iquique.

De forma gráfica, los postulantes podrán guiarse por este ejemplo:

CONCURSO JEFATURA DE DEPARTAMENTO
CÓDIGO (D-01 al D-05, según corresponda)
COMITÉ DE SELECCIÓN DE CONCURSOS
GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ

Las postulaciones serán recibidas de lunes a jueves de 08:30 a 17:30 horas, y los días viernes de 08:30 a 16:30 horas, con un plazo de recepción desde el 29 de julio al **05 de agosto de 2015**, ambas fechas inclusive.

No serán consideradas dentro del Concurso las postulaciones que lleguen fuera del plazo establecido.

Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas por carta y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo establecido en el aviso de publicación en el Diario Oficial.

GOBIERNO REGIONAL TARAPACÁ DPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

049

El Comité de Selección verificará si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados, dejando constancia de cualquier situación relevante referente al concurso.

Los/as postulantes que presenten algún tipo de discapacidad que les produzca dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, a fin de adoptar las medidas pertinentes que correspondan, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes en este Concurso. Para el caso de los postulantes que presenten alguna discapacidad, se adecuarán los instrumentos de selección.

Para la debida comprensión del contenido de las postulaciones presentadas por los participantes, el Comité de Selección, de común acuerdo, podrá solicitar a éstos, durante el proceso de evaluación, aclaraciones, rectificaciones por errores de forma, con el objeto de clarificar y precisar el correcto sentido y alcance de la postulación, evitando que alguna sea descalificada por aspectos formales en su evaluación y velando siempre por el principio de transparencia del proceso y de igualdad de los postulantes frente a éste.

Las consultas respecto del concurso, antes de las etapas de evaluación establecidas, serán resueltas por el Departamento de Desarrollo de las Personas del Gobierno Regional de Tarapacá, solo a través del correo electrónico: seleccion@goretarapaca.gov.cl

Dichas comunicaciones, para efectos de transparencia, se considerarán públicas, y serán agregadas a la carpeta de antecedentes del concurso.

VI – PROCESO DE SELECCIÓN

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de **ETAPAS SUCESIVAS**, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

El concurso solo podrá ser declarado desierto o parcialmente desierto a falta de postulantes idóneos, es decir, cuando el conjunto de los/as postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las presentes bases. Esto se evaluará al término de cada etapa, pudiéndose declarar parcial o totalmente en cualquiera de ellas. En tal caso se convocará a Concurso Público de acuerdo a lo previsto por el artículo 8° del Estatuto Administrativo.

Se requerirá disponibilidad de los/as postulantes para trasladarse de ciudad o país hacia la ciudad de Iquique en alguna Etapa del Concurso, por la necesidad de resguardar la igualdad de condiciones entre los candidatos. No obstante lo anterior, y ante la imposibilidad de desplazarse, se utilizarán los medios tecnológicos disponibles a fin de lograr y asegurar la participación en las entrevistas pertinentes.

6.1) CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPAS	FECHAS	ÁREA RESPONSABLE GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ
Convocatoria publicada en Diario Oficial Páginas Web de: SERVICIO CIVIL www.empleospublicos.cl GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ www.goretarapaca.cl	**15 de julio de 2015** **17 al 31 de julio de 2015** **17 al 31 de julio de 2015**	Comité de Selección Departamento de Desarrollo de las Personas
Entrega, recepción y registro de antecedentes	**29 de julio al 05 de agosto de 2015**	Oficina de Partes Comité de Selección Departamento de Desarrollo de las Personas
Evaluación Etapa I	**06 al 07 de agosto de 2015**	Comité de Selección
Evaluación Etapa II	**10 al 12 de agosto de 2015**	Comité de Selección
Evaluación Etapa III	**13 al 24 de agosto de 2015**	Comité de Selección
Evaluación Etapa IV	**25 al 31 de agosto de 2015**	Comité de Selección
Confección de propuesta de candidatos	**01 de septiembre de 2015**	Comité de Selección
Finalización del Proceso	**02 de septiembre de 2015**	Comité de Selección
Notificación a los postulantes seleccionados	**03 de septiembre de 2015**	Comité de Selección
Resolución de Nombramiento	**07 de septiembre de 2015**	Intendente Regional de Tarapacá
Nombramientos de los cargos	**07 de septiembre de 2015**	Intendente Regional de Tarapacá
Publicación en www.goretarapaca.cl de nómina de nombrados	**09 de septiembre de 2015**	Departamento de Desarrollo de las Personas

Sin perjuicio de lo anterior, el Intendente Regional de Tarapacá podrá modificar los plazos señalados, por razones fundadas de fuerza mayor.

Los eventuales cambios deberán ser informados en la página web del Gobierno Regional de Tarapacá, www.goretarapaca.cl y al correo electrónico informado por los postulantes.

6.2) METODOLOGÍA DE SELECCIÓN

Los/as postulantes podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, una vez superados los requisitos legales, generales y específicos de admisibilidad referidos previamente.

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.

GOBIERNO REGIONAL TARAPACÁ DPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

049

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

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
I	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Formación profesional	Posee título profesional preferente o afines o similares con el cargo postulado según descripción de funciones señalada en el perfil de selección	10	20	8
			Otro título profesional de una carrera de 10 u 8 semestres	8		
		Formación de educacional de postgrado o diplomado	Doctorado y/o magíster relacionado con el perfil de selección	7		
			Diplomado relacionado con el perfil de selección	5		
			Magíster y/o diplomado de otras áreas distintas a las del perfil de selección	3		
			No posee diplomado o postgrado	0		
		Capacitación y otras actividades de perfeccionamiento	Posee 5 o más cursos de capacitación en áreas directamente relacionadas con el desempeño del perfil de selección en los últimos 5 años	3		
			Posee 3 a 4 cursos de capacitación en áreas directamente relacionadas con el desempeño del perfil de selección en los últimos 5 años	2		
			Posee menos de 2 cursos de capacitación en áreas directamente relacionadas con el desempeño del perfil de selección en los últimos 5 años	1		
			No posee capacitación	0		
II	Experiencia Laboral	Experiencia laboral en área asociada al cargo y/o experiencia en cargos de jefatura y/o de dirección de equipos	Acreditada debidamente en cargos directivos o de dirección de equipos de trabajo, por 3 años o más	20	20	3
			Acreditada debidamente en cargos directivos o de dirección de equipos de trabajo, por menos de tres años, o bien como profesional en área asociada al perfil, por un periodo superior a cinco años	15		
			Acreditada debidamente como profesional en área asociada al perfil por un período entre 3 y 5 años	10		
			Acreditada debidamente como profesional en área asociada al perfil por un período inferior a tres años	5		
			Como profesional en área no asociada al perfil	3		
III	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Evaluación de competencias laborales, de acuerdo al perfil de selección previamente establecido	Adecuación ALTA al perfil de selección establecido	15	40	30
			Adecuación ÓPTIMA al perfil de selección establecido	10		
			Adecuación MEDIA al perfil de selección establecido	5		
			Adecuación BAJA al perfil de selección establecido	0		
		Entrevista individual de potencial para el cargo	Alta concordancia del postulante de acuerdo al perfil del cargo	10		
			Mediana concordancia del postulante de acuerdo al perfil del cargo	5		
			Baja concordancia del postulante de acuerdo al perfil del cargo	0		
		Prueba de conocimientos específicos	Resultados de prueba de conocimientos específicos con nota entre 6,0 a 7,0	15		
			Resultados de prueba de conocimientos específicos con nota de 5,0 a 5,94	10		
			Resultados de prueba de conocimientos específicos con nota de 4,0 a 4,94	5		
			Resultados de prueba de conocimientos específicos con nota inferior a 3,94	0		
IV	Apreciación Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas	Aptitud y conducta directiva de potencial sobresaliente en base al perfil de selección	16 a 20	20	10
			Aptitud y conducta directiva de potencial competente en base al perfil de selección	10 a 15		
			Aptitud y conducta directiva de potencial bajo lo esperado en base al perfil de selección	5 a 9		
				Totales	100	51
El puntaje mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a corresponde a 51 puntos						

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

El puntaje mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a será de 51 puntos.

6.3) ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

6.3.1) DE LA ETAPA I

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:

049

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 o afines o similares con el cargo postulado según descripción de funciones señalada en el perfil de selección	10
Otro título profesional de una carrera de 10 u 8 semestres	8

Formación de educacional de **postgrado o diplomado**: se evaluarán los doctorados, magíster y/o diplomados ACREDITADOS 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 magister relacionado con el perfil de selección	7
Diplomado relacionado con el perfil de selección	5
Magister y/o diplomado de otras áreas distintas a las del perfil de selección	3
No posee	0

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
Posee 5 o más cursos de capacitación en áreas directamente relacionadas con el desempeño del perfil de selección en los últimos 5 años	3
Posee 3 a 4 cursos de capacitación en áreas directamente relacionadas con el desempeño del perfil de selección en los últimos 5 años	2
Posee menos de 2 cursos de capacitación en áreas directamente relacionadas con el desempeño del perfil de selección en los últimos 5 años	1
No posee capacitación	0

Se considerarán solo los cursos realizados durante los últimos 5 años a la fecha de este llamado.

La puntuación mínima de aprobación de la ETAPA I será de **8 puntos** sobre 20 puntos totales 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 I se realizará los días **06** y 07 de agosto de 2015.

6.3.2) DE LA ETAPA II

Factor "Experiencia Laboral"

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

Experiencia laboral en área asociada **al cargo y/o experiencia en cargos de jefatura y/o de dirección de equipos**: comprenderá la evaluación de la experiencia laboral en el área de desempeño de los perfiles de selección definidos.

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

CRITERIO	PUNTAJE
Acreditada debidamente en cargos directivos o de dirección de equipos de trabajo, por 3 años o más	20
Acreditada debidamente en cargos directivos o de dirección de equipos de trabajo, por menos de tres años, o bien como profesional en área asociada al perfil, por un periodo superior a cinco años	15
Acreditada debidamente como profesional en área asociada al perfil por un período entre 3 y 5 años	10
Acreditada debidamente como profesional en área asociada al perfil por un periodo inferior a tres años	5
Como profesional en área no asociada al perfil	3

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 hasta la fecha de publicación en el Diario Oficial de este llamado a Concurso.

La puntuación mínima de aprobación de la ETAPA II será de **3 puntos** sobre 20 puntos totales de la etapa. En tal sentido, los postulantes que deberán obtener la puntuación mínima para continuar a la siguiente etapa.

La evaluación de la Etapa II se realizará los días **10 al 12 de agosto de 2015**, en la ciudad de Iquique, Región de Tarapacá, por el Comité de Selección del Gobierno Regional de Tarapacá.

6.3.3) DE LA ETAPA III

Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función"

Esta etapa será externalizada a una empresa o consultora de recursos humanos contratada a través de Mercado Público, de preferencia bajo la modalidad de convenio marco o, de no ser posible lo primero, por licitación pública. La empresa o consultora contratada para la evaluación de la Etapa III será diferente a la que se contrate, en iguales términos, para la evaluación de la Etapa IV.

En esta etapa se evaluarán los siguientes subfactores:

Evaluación de competencias laborales, de acuerdo al perfil de selección previamente establecido: se evaluarán mediante la aplicación de un test de actitudes para el desempeño potencial de un cargo, sobre la base de los perfiles de selección definidos, y la realización complementaria de una entrevista técnica guiada con el objeto de detectar y ponderar el potencial de las competencias asociadas a cada perfil de selección.

De la evaluación de competencias derivarán los siguientes puntajes:

CRITERIO	PUNTAJE
Adecuación ALTA de competencias laborales de acuerdo al perfil de selección establecido	15
Adecuación ÓPTIMA de competencias laborales de acuerdo al perfil de selección establecido	10
Adecuación MEDIA de competencias laborales de acuerdo al perfil de selección establecido	5
Adecuación BAJA de competencias laborales de acuerdo al perfil de selección establecido	0

Entrevista individual de potencial para el cargo: se evaluará mediante entrevista el potencial individual de cada postulante respecto del perfil de selección postulado, buscándose establecer conductas de desempeño de alta concordancia con desempeños futuros sobresalientes.

De la entrevista individual derivarán los siguientes puntajes:

CRITERIO	PUNTAJE
Alta concordancia del postulante de acuerdo al perfil del cargo	10
Mediana concordancia del postulante de acuerdo al perfil del cargo	5
Baja concordancia del postulante de acuerdo al perfil del cargo	0

Prueba de conocimientos específicos: se evaluará mediante la aplicación directa de una prueba de conocimientos específicos a los postulantes de cada uno de los perfiles de selección, relativa a áreas de gestión pública de la Administración Central del Estado y de los Gobiernos Regionales, en temas específicos tales como, por ejemplo:

- Ley Orgánica de Gobierno y Administración Regional
- Descentralización y regionalización
- Estatuto Administrativo
- Probidad
- Transparencia
- Glosas de la Ley de Presupuestos para Gobiernos Regionales
- Otros.

De la prueba de conocimientos específicos derivarán los siguientes puntajes:

CRITERIO	PUNTAJE
Resultados de prueba de conocimientos específicos con nota entre 6,0 a 7,0	15
Resultados de prueba de conocimientos específicos con nota de 5,0 a 5,94	10
Resultados de prueba de conocimientos específicos con nota de 4,0 a 4,94	5
Resultados de prueba de conocimientos específicos con nota inferior a 3,94	0

La puntuación mínima de aprobación de la ETAPA III será de **30 puntos** sobre 40 puntos totales 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 se realizará desde el **13 al 24 de agosto de 2015**, en la ciudad de Iquique, Región de Tarapacá por parte de un servicio externo de consultoría de recursos humanos contratado y supervisado por el Comité de Selección del Gobierno Regional de Tarapacá.

6.3.4) DE LA ETAPA IV

Factor "Apreciación global del candidato"

Esta etapa será externalizada a una empresa o consultora de recursos humanos contratada a través de Mercado Público, de preferencia bajo la modalidad de convenio marco o, de no ser posible lo primero, por licitación pública.

La empresa o consultora contratada para la evaluación de la Etapa IV será diferente a la contratada, en iguales términos, para la evaluación de la Etapa III.

En esta etapa se evaluará el siguiente subfactor:

Entrevista de evaluación de aptitudes directivas: consistirá en la realización de una entrevista de apreciación global de los candidatos/as, efectuada una empresa o consultora de recursos humanos y supervisada por el Comité de Selección del Gobierno Regional de Tarapacá, 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
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.	4	2	1
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.	4	2	1
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.	4	2	1
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.	4	2	1
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.	4	2	1

De la entrevista de evaluación de aptitudes directivas derivarán los siguientes puntajes:

CRITERIO	PUNTAJE
Aptitud y conducta directiva de potencial sobresaliente en base al perfil de selección	16 a 20
Aptitud y conducta directiva de potencial competente en base al perfil de selección	10 a 15
Aptitud y conducta directiva de potencial bajo lo esperado en base al perfil de selección	5 a 9

La puntuación mínima de la Etapa IV será de **10 puntos** sobre 20 puntos totales de la etapa. En tal sentido, los postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán continuar hacia la fase final del certamen.

La evaluación de la Etapa III se realizará desde el **25 al 31 de agosto de 2015**, en la ciudad de Iquique, Región de Tarapacá por parte de un servicio externo de consultoría de recursos humanos contratado y supervisado por el Comité de Selección del Gobierno Regional de Tarapacá.

VII – ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección del Gobierno Regional de Tarapacá, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos.

Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

VIII – PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas del proceso.

Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidata/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 55 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	8
II	Experiencia laboral	3
III	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	30
IV	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas	10
	TOTAL	51

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 concurso público de acuerdo a lo previsto por el artículo 8° del Estatuto Administrativo (DFL N° 29/2004).

GOBIERNO REGIONAL TARAPACÁ PERFIL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

049

IX –PROPUESTA DE NÓMINA, SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará y propondrá al Intendente Regional de Tarapacá los nombres de a lo menos 3 (tres), pero no más de 5 (cinco), con los candidatos de planta del Gobierno Regional de Tarapacá, que hubieran obtenido los más altos puntajes.

En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as de planta idóneos para conformar una terna, ésta se complementará con los/as contratados/as y con aquellos/as postulantes pertenecientes a otras entidades públicas, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

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

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

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será propuesta por el Comité de Selección al Intendente Regional de Tarapacá, Ejecutivo del Gobierno Regional de Tarapacá, a objeto que seleccione a **UNA** (1) de las personas propuestas, por cada cargo en proceso de concurso.

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 Código de Buenas Prácticas Laborales.

X – NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

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

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 hiciere, el Intendente Regional de Tarapacá, jefe superior del Gobierno Regional de Tarapacá, 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 Tarapacá.

Finalmente, el Intendente Regional de Tarapacá, resuelto el nombramiento, procederá a publicar en la página web del Gobierno Regional, la nómina de personas nombradas en los respectivos cargos del presente llamado a concurso.

El concurso se resolverá a más tardar el día **07 de septiembre de 2015**.

XI – ENTREGA DE RESULTADOS

Asimismo, el Intendente Regional del Gobierno Regional de Tarapacá, a través del Departamento de Desarrollo de las Personas, comunicará a los postulantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión, difundiendo sus resultados vía correo electrónico y publicando sus antecedentes en la página Web del Servicio (www.goretarapaca.cl).

El Gobierno Regional de Tarapacá, además, pondrá en conocimiento de la Dirección Nacional del Servicio Civil, de los asuntos relativos al proceso general y resultados de este Concurso.

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

GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ

GOBIERNO REGIONAL TARAPACÁ
OPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

ANEXOS

ANEXO N° 1

ANTECEDENTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ

El Gobierno Regional de Tarapacá se rige de acuerdo al siguiente marco normativo:

- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado.
- Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional, texto refundido, coordinado y sistematizado por el DFL N° 1-19.175, de 2006.
- Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, texto refundido, coordinado y sistematizado por el DFL N° 29, de 2004.
- Ley N° 19.653, de Probidad Administrativa.
- Ley N° 19.882, sobre Nuevo Trato Laboral.
- Ley N° 19.379, de Plantas de los Gobiernos Regionales.
- Decreto Supremo N° 69, de 2004, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.

Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.

a) Naturaleza y Objetivos del Gobierno Regional:

Artículo 13°: La administración superior de cada región del país estará radicada en un gobierno regional, que tendrá por objeto el desarrollo social, cultural y económico de ella. Para el ejercicio de sus funciones los gobiernos regionales gozarán de personalidad jurídica de derecho público, tendrán patrimonio propio y estarán investidos de las atribuciones que les confiere la ley.

Artículo 14°: En la administración interna de las regiones, los gobiernos regionales deberán observar como principio básico, el desarrollo armónico y equitativo de sus territorios, en aspectos de desarrollo económico, social y cultural.

b) Funciones y Atribuciones del Gobierno Regional:

Artículo 16°:Serán funciones generales del gobierno regional:

a) Elaborar y aprobar las políticas, planes y programas de desarrollo de la región, así como su proyecto de presupuesto, los que deberá ajustar a la política nacional de desarrollo y al presupuesto de la Nación.

b) Para efectos de asegurar la congruencia entre las políticas y planes nacionales y regionales, el Ministerio de Planificación y Cooperación asistirá técnicamente a cada gobierno regional en la elaboración de los correspondientes instrumentos, emitiendo, a solicitud del gobierno regional, los informes pertinentes;

c) Resolver la inversión de los recursos que la región corresponda en la distribución del Fondo Nacional de Desarrollo Regional y de aquellos que procedan de acuerdo al artículo 73 de esta ley, en conformidad con la normativa aplicable;

d) Decidir la destinación a proyectos específicos de los recursos de los programas de inversión sectorial de asignación regional que contemple anualmente la Ley de Presupuesto de la Nación.

e) Dictar normas de carácter general para regular las materias de su competencia, con sujeción a las disposiciones legales y a los decretos supremos reglamentarios, las que estarán sujetas al trámite de toma de razón por parte de la Contraloría General de la República y se publicarán en el Diario Oficial.

f) Asesorar a las municipalidades, cuando éstas lo soliciten, especialmente en la formulación de sus planes y programas de desarrollo;

g) Adoptar las medidas necesarias para enfrentar situaciones de emergencia o catástrofe, en conformidad a la ley, y desarrollar programas de prevención y protección ante situaciones de desastre, sin perjuicio de las atribuciones de las autoridades nacionales competentes.

h) Participar en acciones de cooperación internacional en la región, dentro de los marcos establecidos por los tratados y convenios que el Gobierno de Chile celebre al efecto y en conformidad a los procedimientos regulados en la legislación respectiva.

i) Ejercer las competencias que le sean transferidas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de esta ley, e

j) Mantener relación permanente con el gobierno nacional y sus distintos organismos, a fin de armonizar el ejercicio de sus respectivas funciones.

Artículo 17°:Serán funciones del gobierno regional en materia de ordenamiento territorial:

a) Establecer políticas y objetivos para el desarrollo integral y armónico del sistema de asentamiento humano de la región, con las desagregaciones territoriales correspondientes;

b) Participar, en coordinación con las autoridades nacionales y comunales competentes, en programas y proyectos de dotación y mantenimiento de obras de infraestructura y de equipamiento en la región;

c) Fomentar y velar por la protección, conservación y mejoramiento del medio ambiente, adoptando las medidas adecuadas a la realidad de la región, con sujeción a las normas legales y decretos supremos reglamentarios que rijan la materia;

d) Fomentar y velar por el buen funcionamiento de la prestación de los servicios en materia de transporte intercomunal, interprovincial e internacional fronterizo en la región, cumpliendo las normas de los convenios internacionales respectivos, y coordinar con otros gobiernos regionales el transporte interregional, aplicando para ello las políticas nacionales en la materia, sin perjuicio de las facultades que correspondan a las municipalidades;

e) Fomentar y propender al desarrollo de áreas rurales y localidades aisladas en la región, procurando la acción multisectorial en la dotación de la infraestructura económica y social, y

f) Proponer a la autoridad competente la localidad en que deberán radicarse las secretarías regionales ministeriales y las direcciones regionales de los servicios públicos, sin perjuicio de los traslados transitorios a otras localidades de la región.

GOBIERNO REGIONAL TARAPACÁ DEPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Artículo 18°: En materia de fomento de las actividades productivas, corresponderá al gobierno regional.

a) Contribuir a la formulación de las políticas nacionales de fomento productivo, de asistencia técnica y de capacitación laboral, desde el punto de vista de cada región, y desarrollar y aplicar las políticas nacionales así definidas en el ámbito regional;

b) Establecer prioridades de fomento productivo en los diferentes sectores, preocupándose especialmente por una explotación racional de los recursos naturales, coordinando a los entes públicos competentes y concertando acciones con el sector privado en los estamentos que corresponda.

c) Promover la investigación científica y tecnológica y preocuparse por el desarrollo de la educación superior y técnica en la región, y

d) Fomentar el turismo en los niveles regional y provincial, con arreglo a las políticas nacionales.

Artículo 19°:En materia de desarrollo social y cultural, corresponderá al gobierno regional:

a) Establecer prioridades regionales para la erradicación de la pobreza, haciéndolas compatibles con las políticas nacionales sobre la materia:

b) Participar, en coordinación con las autoridades competentes, en acciones destinadas a facilitar el acceso de la población de escasos recursos o que viva en lugares aislados, a beneficios y programas en el ámbito de la salud, educación y cultura, vivienda, seguridad social, deportes y recreación y asistencia judicial;

c) Determinar la pertinencia de los proyectos de inversión que sean sometidos a la consideración del consejo regional, teniendo en cuenta las evaluaciones de impacto ambiental y social que se efectúen en conformidad a la normativa aplicable;

d) Distribuir entre las municipalidades de la región los recursos para el financiamiento de beneficios y programas sociales administrados por éstas, en virtud de las atribuciones que les otorgue la ley;

e) Realizar estudios relacionados con las condiciones, nivel y calidad de vida de los habitantes de la región, y

f) Fomentar las expresiones culturales, cautelar el patrimonio histórico, artístico y cultural de la región, incluidos los monumentos nacionales, y velar por la protección y el desarrollo de las etnias originarias.

Artículo 20°: Para el cumplimiento de sus funciones, el gobierno regional tendrá las siguientes atribuciones:

a) Aprobar y modificar las normas reglamentarias regionales que le encomienden las leyes, no pudiendo establecer en ellas, para el ejercicio de actividades, requisitos adicionales a los previstos por las respectivas leyes y los reglamentos supremos que las complementen;

b) Adquirir, administrar y disponer de sus bienes y recursos, conforme a lo dispuesto por la ley;

c) Convenir, con los ministerios, programas anuales o plurianuales de inversiones con impacto regional, de conformidad con el artículo 75;

d) Disponer, supervisar y fiscalizar las obras que se ejecuten con cargo a su presupuesto;

e) Aplicar las políticas definidas en el marco de la estrategia regional de desarrollo;

f) Aprobar los planes reguladores comunales e intercomunales, de acuerdo con la normativa que rija en la materia, como asimismo emitir opinión respecto de los planes reguladores regionales;

g) Formular y priorizar proyectos de infraestructura social básica y evaluar programas, cuando corresponda;

h) Proponer criterios para la distribución, y distribuir, cuando corresponda, las subvenciones a los programas sociales, de acuerdo con la normativa nacional correspondiente, e

i) Aplicar, dentro de los marcos que señale la ley respectiva, tributos que graven actividades o bienes que tengan una clara identificación regional y se destinen al financiamiento de obras de desarrollo regional.

ANEXO 2

GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ

La gestión estratégica institucional del Gobierno Regional de Tarapacá, en el contexto de la planificación, el desarrollo regional y la inversión pública focalizada, ha definido las siguientes orientaciones en cuanto a la visión, misión y objetivos estratégicos organizacionales:

Visión del Gobierno Regional de Tarapacá
Un Servicio Público liderando la Región. Eficiente. Integrado por personas competentes y de alta probidad. Gestor de recursos para inversiones regionales y sectoriales efectivas. Un servicio público moderno, organizado y conectado al mundo global. Orientado a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Región de Tarapacá. Un servicio público encauzado en promover el desarrollo equitativo de los territorios y asentamientos de Tarapacá, comprometido con el desarrollo regional, nacional y la integración internacional de Chile.

Misión del Gobierno Regional de Tarapacá
El Gobierno Regional de Tarapacá tiene como propósito la gestión superior de la Región, a fin de lograr el desarrollo social, cultural y económico sustentable, generando oportunidades para mejorar la calidad de vida de los habitantes en los territorios de Tarapacá, mediante la planificación, gestión y ejecución de la inversión pública y la coordinación con actores claves en un marco de amplia inclusión y participación social.

GOBIERNO REGIONAL TARAPACÁ UPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

049

Objetivos Estratégicos del Gobierno Regional de Tarapacá	
1	Elaborar y aplicar instrumentos de planificación y ordenamiento territorial del Gobierno Regional, incorporando en ellos la equidad de género, el enfoque territorial y los intereses de la ciudadanía con la finalidad de orientar la inversión pública.
2	Coordinar la inversión pública para generar oportunidades de desarrollo social, cultural y económico sustentable en Tarapacá.
3	Gestionar y ejecutar eficientemente los recursos públicos asignados, contribuyendo al desarrollo equitativo y sustentable de la región.

Productos Estratégicos del Gobierno Regional de Tarapacá		
1	Planificación Regional y Ordenamiento Territorial	Elaborar y aplicar instrumentos de planificación y ordenamiento territorial del Gobierno Regional, incorporando en ellos la equidad de género, el enfoque territorial y los intereses de la ciudadania con la finalidad de orientar la inversión pública.
2	Coordinación de la Inversión Pública Regional	Coordinar la inversión pública para generar oportunidades de desarrollo social, cultural y económico sustentable en Tarapacá.
3	Gestión y Ejecución eficiente de los recursos públicos	Gestionar y ejecutar eficientemente los recursos públicos asignados, contribuyendo al desarrollo equitativo y sustentable de la región.

ANEXO N° 3

FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE O LA POSTULANTE

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO
Correo electrónico autorizado por el postulante o la postulante para el presente concurso de promoción interna		
@		
Teléfono móvil	Teléfono fijo	Otros teléfonos de contacto
+569	-	

Función actual que desempeña (Directivo o Profesional)	Calidad Jurídica (Planta o Contrata)	Fecha de Nombramiento (Día, mes y año)	Servicio o Ministerio actual al que pertenece

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Calidad Jurídica PLANTA EN PROMOCIÓN	Grado ES	Código de Postulación	POSTULO (Si/No)
DIRECTIVO	5°	D-01	
DIRECTIVO	6°	D-02	
DIRECTIVO	6°	D-03	
DIRECTIVO	8°	D-04	
DIRECTIVO	8°	D-05	

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las bases del presente proceso de selección del concurso de promoción al que postulo, a las que, me someto desde ya.

FIRMA

Fecha: _____.

ANEXO N° 4

CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE O LA POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
Teléfono móvil	Teléfono fijo
Correo electrónico autorizado para el presente concurso	
@	

GOBIERNO REGIONAL TARAPACÁ DPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

049

IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) CARGO(S) A QUE POSTULA

Calidad Jurídica PLANTA EN PROMOCIÓN	Grado ES	Código de Postulación	POSTULO (Sí/No)
DIRECTIVO	5°	D-01	
DIRECTIVO	6°	D-02	
DIRECTIVO	6°	D-03	
DIRECTIVO	8°	D-04	
DIRECTIVO	8°	D-05	

1) TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y/O GRADOS

TÍTULO PROFESIONAL	
INGRESO (mm/aaaa)	EGRESO (mm/aaaa)
FECHA DE TITULACIÓN (dd/mm/aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o años)	

2) ANTECEDENTES ACADÉMICOS[1]

NOMBRE DE ESPECIALIZACIÓN, DIPLOMADOS O POSTGRADOS / OTROS	
DESDE (mm/aaaa)	HASTA (mm/aaaa)
FECHA DE TITULACIÓN (dd/mm/aaaa)	
TÍTULO O GRADO	
NOMBRE DE ESPECIALIZACIÓN, DIPLOMADOS O POSTGRADOS / OTROS	
DESDE (mm/aaaa)	HASTA (mm/aaaa)
FECHA DE TITULACIÓN (dd/mm/aaaa)	
TÍTULO O GRADO	

3) CAPACITACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO[2]

NOMBRE CURSO DE CAPACITACIÓN	AÑO	N° HORAS	APROBACIÓN PARTICIPACIÓN	EVALUACIÓN OBTENIDA

4) CARGO EN DESARROLLO

CARGO			
INSTITUCIÓN			
DEPARTAMENTO, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)	DURACIÓN EN CARGO (mm/aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

5) TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique su desempeño profesional en la Administración Central del Estado u otros.

FUNCIÓN DESEMPEÑADA	ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)	TIEMPO DE DESEMPEÑO (EN mm/aaaa)	FUNCIONES PRINCIPALES

[1] Indicar sólo aquellos con certificados académicos debidamente acreditados; los demás no serán ponderados ni considerados.

[2] Indicar solo aquellos cursos de capacitación y/o perfeccionamiento con certificados acreditables.

GOBIERNO REGIONAL TARAPACÁ DPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

049

6) LOGROS / APORTES

MIS PRINCIPALES LOGROS EN MI TRAYECTORIA LABORAL:	MI APORTE AL GOBIERNO REGIONAL SERÁ:

7) DECLARACIÓN

En mi calidad de postulante declaro NO ESTAR AFECTO a las inhabilidades establecidas en el artículo 27° del Decreto Supremo N° 69/2004, referidas a:	Declaro bajo juramento simple, lo siguiente:
a) De no haber sido calificado en Lista N° 1, de Distinción o en Lista N° 2, Buena, en el período inmediatamente anterior. b) De no haber sido calificado durante 2 períodos consecutivos. c) De haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los 12 meses anteriores de producida la vacante a la que postulo, y d) De haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los 12 meses anteriores de producida la vacante a la que postulo.	a) Tener salud compatible con el cargo o cargos a los que postulo (Articulo 12°, letra c) del Estatuto Administrativo). b) No haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos 5 años (Artículo 12°, letra e) del Estatuto Administrativo). c) No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado/a por crimen o simple delito (Artículo 12°, letra f) del Estatuto Administrativo). d) Que toda la información entregada por mi persona en la presente postulación concursal se ajusta a la verdad y es completamente fidedigna.

FIRMA

Fecha: _____.

ANEXO N° 5

FICHA DE ADMISIBILIDAD

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE O LA POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
Teléfono móvil	Teléfono fijo
Correo electrónico autorizado para el presente concurso	
@	

IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) CARGO(S) A QUE POSTULA

Calidad Jurídica PLANTA EN PROMOCIÓN	Grado ES	Código de Postulación	POSTULO (Si/No)
DIRECTIVO	5°	D-01	
DIRECTIVO	6°	D-02	
DIRECTIVO	6°	D-03	
DIRECTIVO	8°	D-04	
DIRECTIVO	8°	D-05	

ANTECEDENTES OBLIGATORIOS

DOCUMENTOS	SI/NO	OBSERVACIONES
Ficha de postulación, debidamente firmada (Anexo N° 3)		
Currículo Profesional resumido (Anexo N° 4)		
Currículo Profesional extendido (en formato de libre elección)		
Fotocopia simple de certificado de título profesional.		
Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación, Diplomados o postgrados y experiencia profesional y/o en dirección de equipos de trabajo deseable.		
Documentación que certifique calidad de funcionario de planta o a contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo.		
Documentación que certifique la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.		
Certificado original del Jefe de Recursos Humanos del Servicio donde se encuentre desempeñando funciones.		
Declaración Jurada Simple (Anexo N° 6).		

Evaluador 1 (Presidente)	Evaluador 2	Evaluador 3	Evaluador 4
Evaluador 5			Evaluador 6 Jefe DDP

GOBIERNO REGIONAL TARAPACA OPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

049

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____,

Cédula de Identidad N° _____;

Declaro bajo juramento que no tengo ninguna de las inhabilidades previstas en el artículo 56° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, referidas a:

i. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM. o más, con el Gobierno Regional de Tarapacá.

ii. Tener litigios pendientes con el Gobierno Regional de Tarapacá, 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.

iii. 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 Gobierno Regional de Tarapacá.

iv. 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 Gobierno Regional de Tarapacá hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.

v. Estar condenado por crimen o simple delito.

Emito la presente declaración jurada simple en cumplimiento con lo señalado en el artículo 56° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley antes citada.

FIRMA

Fecha: _____.

ANEXO N° 7

FICHA DE EVALUACIÓN

(Ejemplo mediante copia de plantilla Excel)

POSTULANTE				CODIGO DE POSTULACION					
ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE DEL SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MINIMO APROBACION ETAPA	PUNTAJE OBTENIDO	SUBTOTALES	APRUEBA SUBFACTOR
			Título profesional profundizado a años o similares con el cargo postulado según descripción de funciones señalada en el perfil de selección	10					
			Título profesional de una carrera de 10 a 8 semestres	8					
			Diplomado y/o magister relacionado con el perfil de selección	7					
			Diplomado relacionado con el perfil de selección	5					
			Magister y/o diplomado de otras áreas distintas a las del perfil de selección	4					
			Ninguno	0					
			Posee 5 o más cursos de capacitación en áreas directamente relacionadas con el desempeño del perfil de selección en los últimos 5 años	4					
			Posee 1 a 2 cursos de capacitación en áreas directamente relacionadas con el desempeño del perfil de selección en los últimos 5 años	2					
			Posee menos de 2 cursos de capacitación en áreas directamente relacionadas con el desempeño del perfil de selección en los últimos 5 años	1					
			Sin ningún capacitación	0					
			Acreditados debidamente en cargos directivos o de dirección de equipos de trabajo, por 5 años o más	20					
			Acreditada debidamente en cargos directivos o de dirección de equipos de trabajo, por menos de cinco años, o bien como profesional en área atingente al perfil, por un periodo superior a cinco años	15					
			Acreditada debidamente como profesional en área atingente al perfil por un periodo entre 3 y 5 años	10					
			Acreditada debidamente como profesional en área atingente al perfil por un periodo inferior a tres años	5					
			Como profesional en área no atingente al perfil	0					
			Adecuación alta al perfil de selección establecido	15					
			Adecuación óptima al perfil de selección establecido	10					
			Adecuación media al perfil de selección establecido	5					
			Adecuación baja al perfil de selección establecido	0					
			Alta concordancia del postulante de acuerdo al perfil del cargo	10					
			Mediana concordancia del postulante de acuerdo al perfil del cargo	5					
			Baja concordancia del postulante de acuerdo al perfil del cargo	0					
			Resultados de prueba de conocimientos específicos con nota entre 6,0 a 7,0	15					
			Resultados de prueba de conocimientos específicos con nota de 5,0 a 5,9	10					
			Resultados de prueba de conocimientos específicos con nota de 4,0 a 4,9	5					
			Resultados de prueba de conocimientos específicos con nota inferior a 3,9	0					
			Actitud y conducta directiva de potencial sobresaliente en base al perfil de selección	15 a 20					
			Actitud y conducta directiva de potencial competente en base al perfil de selección	10 a 14					
			Actitud y conductas directivas de potencial bajo lo esperado en base al perfil de selección	5 a 9					
				PUNTAJE TOTAL DEL CONCURSO	100	PUNTAJE TOTAL OBTENIDO		0	
				PUNTAJE MINIMO PARA SER POSTULANTE IDONEO	55	TASA MINIMA DE APROBACIÓN		55,0%	

Evaluador 1 (Presidente)	Evaluador 2
Evaluador 3	Evaluador 4
Evaluador 5	Jefe RRHH

GOBIERNO REGIONAL TARAPACÁ DEPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

049

3) PUBLÍQUESE el aviso del llamado a concurso en el Diario Oficial, de acuerdo a lo que señala el artículo 13° del DS N° 69/2004, del Ministerio de Hacienda.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

GONZALO PRIETO NAVARRETE
INTENDENTE REGIONAL DE TARAPACÁ (S)

SERGIO PORTILLA PÉREZ
MINISTRO DE FE AD-HOC
GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ

Jefa de Gabinete	RMAT
Por Comité de Selección	SPP
Por Comité de Selección	PML
Por Comité de Selección	JPA
Por Comité de Selección	IMI
Por Comité de Selección	FHA
Por Comité de Selección y Jefe DDP	ACL

GOBIERNO REGIONAL TARAPACÁ DPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Distribución:
1) Contraloría General de la República, Regional Tarapacá.
2) Departamento de Desarrollo de las Personas (2).
3) Oficina de Partes.

Tomo Razón
Por Orden del Contralor
General de la República
08 JUL 2015

MARIELA FERNÁNDEZ RAMOS
Contralor Regional Tarapacá
Contraloría Regional Tarapacá

049