



Gobierno Regional de
Arica y Parinacota

BASES

**CONCURSO PARA PROVISIÓN DE CARGOS
DIRECTIVO TERCER NIVEL JERÁRQUICO**

**CONCURSO TERCER NIVEL JERARQUICO
Mayo de 2023**

I – IDENTIFICACIÓN DEL CONCURSO

El Gobierno Regional de Arica y Parinacota requiere proveer los siguientes cargos de **Tercer Nivel Jerárquico** este Servicio:

- 1 Directivo Jefe de Departamento, Grado 5° EUR.
- 1 Directivo Jefe de Departamento, Grado 6° EUR.
- 1 Directivo Jefe de Departamento, Grado 7° EUR.
- 1 Directivo Jefe de Departamento, Grado 7° EUR.
- 1 Directivo Jefe de Departamento, Grado 6° EUR.
- 1 Directivo Jefe de Departamento, Grado 8° EUR.

El concurso que se implementa para proveer este cargo Directivo 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.

I - ANTECEDENTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA

El Gobierno Regional de Arica y Parinacota se rige bajo la siguiente normativa legal: Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; Ley N° 20.035 que introduce modificaciones a la anterior; Ley N° 20.175 que crea la XV Región de Arica y Parinacota y la Provincia del Tamarugal en la Región de Tarapacá; Ley N° 21.073 que regula la elección de Gobernadores Regionales y realiza adecuaciones a diversos cuerpos legales; Ley N° 21.074 sobre fortalecimiento de la regionalización del país.

a) Naturaleza y Objetivos del Gobierno Regional (Ley N° 19.175):

Artículo 13º: “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.

Los Gobiernos Regionales gozarán de personalidad jurídica de derecho público, tendrán patrimonio propio y ejercerán las funciones y atribuciones que la ley les confiere”.

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

Artículo 15º: “Los gobiernos regionales tendrán su sede en la ciudad capital de la respectiva región, sin perjuicio de que puedan ejercer sus funciones transitoriamente en otras localidades de la región”.

b) Funciones y Atribuciones del Gobierno Regional (Ley N° 19.175):

Artículo 16º: “Serán funciones generales del Gobierno Regional:

a) Diseñar, elaborar, aprobar y aplicar las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la región en el ámbito de sus competencias, los que deberán ajustarse al presupuesto de la Nación y ser coherentes con la estrategia regional de desarrollo. Asimismo, en dicha labor deberá considerar los planes comunales de desarrollo;

b) Efectuar estudios, análisis y proposiciones relativos al desarrollo regional;

c) Orientar el desarrollo territorial de la región en coordinación con los servicios públicos y municipalidades, localizados en ella;

d) Elaborar y aprobar su proyecto de presupuesto, ajustándose a las orientaciones que se emitan para la formulación del proyecto de Ley de Presupuestos del Sector Público, de conformidad al artículo 15 del decreto ley N° 1.263, del Ministerio de Hacienda, de 1975, orgánico de

Administración Financiera del Estado, sin perjuicio de las facultades que asisten al gobernador regional de conformidad al artículo 78 de la presente ley;

e) Administrar fondos y programas de aplicación regional;

f) Resolver la inversión de los recursos que a la región correspondan en la distribución del Fondo Nacional de Desarrollo Regional y de aquéllos que procedan de acuerdo al artículo 74 de esta ley, en conformidad con la normativa aplicable;

g) Decidir la destinación a proyectos específicos de los recursos de los programas de inversión sectorial de asignación regional, que contemple anualmente la Ley de Presupuestos de la Nación;

h) 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;

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

j) 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;

k) 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;

l) Ejercer las competencias que le sean transferidas de conformidad con lo dispuesto en el Párrafo 2° del presente Capítulo;

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

n) Construir, reponer, conservar y administrar en las áreas urbanas las obras de pavimentación de aceras y calzadas, con cargo a los fondos que al efecto le asigne la Ley de Presupuestos.

Para el cumplimiento de esta función, el gobierno regional podrá celebrar convenios con las municipalidades y con otros organismos del Estado, a fin de contar con el respaldo técnico necesario, y

k) Elaborar y aprobar los planes de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público asociados al o a los planes reguladores metropolitanos o intercomunales existentes en la región, con consulta a las respectivas municipalidades.

Visión del Gobierno Regional de Arica y Parinacota

Ser reconocidos por la comunidad como el Servicio Público líder del desarrollo integral de la Región de Arica y Parinacota, comprometido con sus necesidades e intereses.

Misión del Gobierno Regional de Arica y Parinacota

Liderar la región hacia un desarrollo integral, sustentable y con equidad, para contribuir al bienestar de su gente, mediante la formulación e implementación de políticas e instrumentos de planificación, la gestión coordinada de los recursos e inversión pública y la articulación con el sector privado.

Objetivos Estratégicos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota

a) Profundizar el proceso de planificación regional, desarrollando nuevas políticas regionales, relacionadas con los ejes estratégicos de la región, atendiendo los ámbitos social, cultural, geopolítico y de competitividad regional, favoreciendo la participación de sus habitantes.

- b) Mejorar la focalización y gestión de la inversión de decisión regional en ejes prioritarios de la estrategia regional y planes de desarrollo acordados por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota.
- c) Coordinar la institucionalidad pública regional con el fin de atraer mayores recursos a los ejes prioritarios de la estrategia regional y énfasis definidos por el Gobierno Regional.
- d) Potenciar un plan regional de inversión en innovación y emprendimiento, en sectores definidos en la estrategia regional de innovación y en áreas o ámbitos productivos emergentes

II – IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

El Gobierno Regional de Arica y Parinacota llama concurso de Directivo de Tercer Nivel Jerárquico, para proveer los cargos que se indican, en las condiciones que se detallan, de acuerdo con lo establecido en el D.F.L. N° 29 del 16.06.2004, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y D.S. N° 69, del Ministerio de Hacienda sobre Reglamento de Concursos.

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

N° de Vacantes	Grado EUS	Cargo a Desempeñar
01	5°	Jefe de Departamento según perfil señalado abajo.
02	6°	Jefe de Departamento según perfil señalado abajo.
02	7°	Jefe de Departamento según perfil señalado abajo.
01	8°	Jefe de Departamento según perfil señalado abajo.

1

Cargo	Jefe (a) de Departamento para División de Desarrollo Social y Humano
Código	D-01
N° de Vacantes	1
Grado EUS	5°
Planta / Estamento	Directivo
Dependencia directa	Jefe de División de Desarrollo Social
Unidad de Desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Sede del Cargo	Arica, Región de Arica y Parinacota

2

Cargo	Jefe (a) de Departamento de Contabilidad y Finanzas
Código	D-02

N° de Vacantes	1
Grado EUS	6°
Planta / Estamento	Directivo
Dependencia directa	Jefe de División de Administración y Finanzas
Unidad de Desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Sede del Cargo	Arica, Región de Arica y Parinacota

3

Cargo	Jefe (a) de Departamento Planificación Y Ordenamiento Territorial
Código	D-03
N° de Vacantes	1
Grado EUS	7°
Planta / Estamento	Directivo
Dependencia directa	Jefe DIPLADER
Unidad de Desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Sede del Cargo	Arica, Región de Arica y Parinacota

4

Cargo	Jefe (a) de Departamento de Inversión Regional
Código	D-04
N° de Vacantes	1
Grado EUS	7°
Planta / Estamento	Directivo
Dependencia directa	Jefe de División DIPIR
Unidad de Desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Sede del Cargo	Arica, Región de Arica y Parinacota

5

Cargo	Jefe (a) de Departamento Presupuesto Regional
Código	D-05
N° de Vacantes	1
Grado EUS	6°
Planta / Estamento	Directivo
Dependencia directa	Jefe División DIPIR
Unidad de Desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Sede del Cargo	Arica, Región de Arica y Parinacota

6

Cargo	Jefe (a) de Departamento de Fomento, Ciencia, Tecnología e
-------	--

	innovación
Código	D-06
N° de Vacantes	1
Grado EUS	8°
Planta / Estamento	Directivo
Dependencia directa	Jefe de División DIFOIN
Unidad de Desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Sede del Cargo	Arica, Región de Arica y Parinacota

III – PERFILES DE CARGOS PARA SELECCIÓN

3.1) Objetivos del Cargo Concursables

Cargo	Jefe (a) de Departamento para División de Desarrollo Social y Humano
Unidad	División de Desarrollo Social y Humano
Código	D-01
Objetivo del Cargo	Apoyar en materias de coordinación de programación, operación, ejecución y control de planes, programas y proyectos de desarrollo social con énfasis en los sectores más vulnerables.

Cargo	Jefe (a) de Departamento de Contabilidad y Finanzas
Unidad	División de Administración y Finanzas
Código	D-02
Objetivo del Cargo	Elaboración, formulación, ejecución, control y supervisión del presupuesto del servicio. Controlar la correcta utilización de los recursos asignados al servicio de acuerdo con las normas e instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República y el Ministerio de Hacienda.

Cargo	Jefe (a) de Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial
Unidad	División de Planificación
Código	D-03
Objetivo del Cargo	Coordinar los procesos de planificación regional y desarrollar los instrumentos técnicos necesarios para la elaboración de estudios, planes y programas estratégicos para la Región de Arica y Parinacota.

Cargo	Jefe (a) de Departamento de Inversión Regional
Unidad	División de Presupuesto e Inversión Regional
Código	D-04
Objetivo del Cargo	Controlar y supervisar la ejecución de los proyectos FNDR y demás programas de inversión de decisión regional, con las unidades técnicas respectivas o cuando el Gobierno Regional sea ejecutor.

Cargo	Jefe (a) de Departamento de Presupuesto Regional
Unidad	División de Presupuesto e Inversión Regional

Código	D-05
Objetivo del Cargo	Administrar, coordinar y monitorear el Marco presupuestario del programa a cargo (P.02) para asegurar que las iniciativas cuenten con el financiamiento aprobado por el Consejo Regional.

Cargo	Jefe (a) de Departamento de Fomento, Ciencia, Tecnología e innovación
Unidad	División de Fomento e Industria
Código	D-06
Objetivo del Cargo	Proponer, promover y ejecutar planes y programas de alcance regional, destinados a estimular el desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo y de nuevas capacidades empresariales, facilitando la incorporación de las nuevas tecnologías de la información que propenda a favorecer el crecimiento sostenido, integrado y sustentable de la región respectiva, proponiendo y promoviendo instrumentos de fomento productivo.

3.2) Principales funciones de los cargos Concursables

Cargo	Jefe (a) de Departamento para División de Desarrollo Social y Humano
Código	D-01
Grado	5º E.U.R.
Vacante	1
Planta	Directivo
Lugar de desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Objetivo del Cargo	Apoyar en materias de coordinación de programación, operación, ejecución y control de planes, programas y proyectos de desarrollo social con énfasis en los sectores más vulnerables.
Funciones asociadas al cargo	Proponer, promover y ejecutar planes y programas de alcance regional, conducentes a la igualdad de derechos y oportunidades y la cohesión social. Otras funciones que se le encomienden.

Cargo	Jefe (a) de Departamento Contabilidad y Finanzas
Código	D-02
Grado	6º E.U.R.
Vacante	1
Planta	Directivo
Lugar de desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Objetivo del Cargo	Elaboración, formulación, ejecución, control y supervisión del presupuesto del servicio. Controlar la correcta utilización de los recursos asignados al servicio de acuerdo con las normas e instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República y el Ministerio de Hacienda.
Funciones asociadas al cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar el registro de los movimientos contables correspondientes a una o varias cuentas. • Asignar y programar trabajo, estableciendo normas para su ejecución. • Orientar la realización de tareas asignadas y atender y

	<p>resolver consultas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar el cumplimiento de los plazos de los informes que sean requeridos por organismos contralores y financieros superiores. • Visar las resoluciones de pago. • Elaborar las estimaciones presupuestarias de los gastos de funcionamiento del servicio. • Elaborar la programación anual y mensual de los fondos asignados al servicio. • Preparar la programación anual y mensual de los fondos asignados al servicio. • Preparar informes presupuestarios no rutinarios que requieren aplicación de disposiciones legales y reglamentarias que digan relación con suplementaciones. • Manejar el sistema de Chile Compra • Encargado del Sistema Financiero Contable de los Programas de Mejoramiento de Gestión. • Otras funciones que se le encomienden.
--	---

Cargo	Jefe (a) de Departamento Planificación Y Ordenamiento Territorial
Código	D-03
Grado	7º E.U.R.
Vacante	1
Planta	Directivo
Lugar de desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Objetivo del Cargo	Coordinar los procesos de planificación regional y desarrollar los instrumentos técnicos necesarios para elaborar estudios, planes y programas estratégicos para la región de Arica y Parinacota.
Funciones asociadas al cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los términos técnicos de referencia y constituirse en contraparte técnica de los estudios que el Gobierno Regional requiera para la planificación del territorio, en concordancia con la Estrategia de Desarrollo de la Región. • Desarrollar y administrar el sistema de información geográfico de la región. • Mantener la coordinación necesaria con los organismos públicos con presencia en la región que cumpla funciones de planificación territorial. • Planificar, dirigir, supervisar, hacer seguimiento de los procesos de los programas, estudios e iniciativas de su competencia. • Planificar y organizar metas y prioridades de las unidades, estipulando acciones, plazos y recursos requeridos. • Otras funciones que se le encomienden.

Cargo	Jefe (a) de Departamento de Inversión Regional
Código	D-04
Grado	7º E.U.R.

Vacante	1
Planta	Directivo
Lugar de desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Objetivo del Cargo	Controlar y supervisar la ejecución de los proyectos FNDR y demás programas de inversión de decisión regional, con las unidades técnicas respectivas o cuando el Gobierno Regional sea ejecutor.
Funciones asociadas al cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar y controlar la ejecución presupuestaria del período para asegurar que los recursos se distribuyan de manera eficiente durante el año. • Coordinar y supervisar que las labores ejecutadas por los analistas a cargo se realicen de acuerdo con los parámetros y estándares definidos para asegurar el cumplimiento de la función del Departamento. • Supervisar y reasignar la planificación, gestión del presupuesto y acciones de mejora continua del Departamento a su cargo, para dar cumplimiento a los objetivos, iniciativas y plazos establecidos. • Generar reportabilidad de temas relacionados con la ejecución del presupuesto para proveer información relevante que facilite la toma de decisiones. (Por ejemplo, Plataforma Chile Indica, BIP) • Informar sobre las iniciativas existentes de carteras disponibles, llevando a cabo todas las etapas de las iniciativas de inversión (confección de oficios temarios) para contribuir en la toma de decisiones sobre financiamiento de iniciativas regionales. • Informar y coordinar la situación de los distintos subtítulos para mantener informado oportunamente al Departamento de Presupuesto, asegurando el uso eficiente de los recursos. • Supervisar y controlar que las labores ejecutadas en las áreas a cargo (registro de los estados de pagos, generación y registro de la aceptación de factura, entre otros) se realicen de acuerdo con los tiempos, parámetros y estándares definidos para asegurar el cumplimiento del proceso establecido. • Liderar y supervisar al equipo de colaboradores a cargo, para generar un clima laboral adecuado, fortalecer el desarrollo de sus conocimientos y potenciar los resultados del área. • Coordinar y monitorear los principales indicadores de gestión del Departamento para medir el desempeño, mitigar los potenciales riesgos y generar acciones de mejora en caso de ser requeridos. (Autoevaluación, PMG, Convenio de Desempeño Colectivo u otros. • Apoyar las labores administrativas y proporcionar soporte en las diferentes actividades que son encomendadas, para contribuir en el logro de los objetivos y metas del departamento.

Cargo	Jefe (a) de Departamento Presupuesto Regional
Código	D-05
Grado	6º E.U.R.
Vacante	1
Planta	Directivo
Lugar de desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Objetivo del Cargo	Administrar, coordinar y monitorear el Marco presupuestario del programa a cargo (P.02) para asegurar que las iniciativas cuenten con el financiamiento aprobado por el Consejo Regional.
Funciones asociadas al cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y supervisar que todas las etapas del proceso relacionadas con la gestión presupuestaria se realicen de acuerdo con los plazos establecidos, para asegurar la existencia de los fondos y cumplir con los compromisos adquiridos. • Coordinar con las áreas internas (DAF) el requerimiento de caja del programa a cargo (P.02) para asegurar que los recursos estén disponibles de acuerdo con la programación de gastos de las distintas iniciativas en ejecución. • Analizar y evaluar la parte presupuestaria de las iniciativas, para asesorar a otras áreas y jefaturas asegurando que la información presentada al Consejo Regional se encuentre de acuerdo con la normativa y forma estipulada. • Monitorear los principales indicadores de gestión de la División (Chile Indica, SIGFE), para medir el desempeño, los principales desvíos entre lo real y lo planificado, mitigar los potenciales riesgos, generando las alertas y/o facilitar información relevante y oportuna. • Dirigir la planificación, gestión del presupuesto, provisiones y acciones de mejora continua del Departamento a su cargo, para dar cumplimiento a los objetivos y lineamientos establecidos. • Liderar y supervisar al equipo de colaboradores a cargo, para generar un clima laboral adecuado, fortalecer el desarrollo de sus conocimientos y potenciar los resultados del área. • Apoyar las labores administrativas y proporcionar soporte en las diferentes actividades que son encomendadas, para contribuir en el logro de los objetivos y metas de la División.

Cargo	Jefe (a) de Departamento de Fomento, Ciencia, Tecnología e innovación
Código	D-06
Grado	8º E.U.R.
Vacante	1
Planta	Directivo
Lugar de desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Objetivo del Cargo	Proponer, promover y ejecutar planes y programas de alcance regional, destinados a estimular el desarrollo de la ciencia, tecnología

	e innovación para el desarrollo y de nuevas capacidades empresariales, facilitando la incorporación de las nuevas tecnologías de la información que propenda a favorecer el crecimiento sostenido, integrado y sustentable de la región respectiva, proponiendo y promoviendo instrumentos de fomento productivo.
Funciones asociadas al cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la construcción articulada del anteproyecto regional de inversiones (ARI) del área en la región respectiva respecto a proyección, coordinación y ejecución de los planes y programas asociados al área. • Realizar un catastro (y mantenerlo actualizado), de los actores de los servicios públicos que operen en la región, tanto desconcentrados, descentralizados o dependientes del nivel central, como también del área municipal, que tengan relación vía programas, subsidios o acciones directas con el área competencial. • Disponer de información de la territorialización de los beneficiarios o posibles beneficiarios de los subsidios del estado en la materia. • Levantar información desde los gobiernos locales (Municipios) y establecer redes de trabajo con las Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECOS). • Apoyar la ejecución de los planes y programas regionales aprobados por el GORE, por si o en coordinación con otros servicios; registrar los avances, logros, y dificultades del proceso, proponer los ajustes respectivos. • Insumar a las otras unidades de los resultados de la ejecución y de las necesidades de modificar, perfeccionar o fortalecer las acciones planificadas en pro de mejores impactos o beneficios para los destinatarios.

3.3) Competencias de los cargos Concursables

3.3.1) Competencias de los cargos Directivos Jefe (a) de Departamento

COMPETENCIAS TRANSVERSALES:

N°	Nombre de la Competencia	Definición	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,	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

N°	Nombre de la Competencia	Definición	Indicador
		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.	<p>especialista en temas específicos.</p> <p>c) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales.</p> <p>d) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.</p>
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.	<p>a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización.</p> <p>b) Participa organizacionalmente como especialista en temas específicos.</p> <p>c) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales.</p> <p>d) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.</p>
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.	<p>a) Participa organizacionalmente como especialista en temas específicos.</p> <p>b) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales.</p>
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.	<p>a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la</p>

N°	Nombre de la Competencia	Definición	Indicador
		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.	<p>especialidad al interior de la organización.</p> <p>b) Participa organizacionalmente como especialista en temas específicos.</p> <p>c) Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras unidades organizacionales.</p> <p>d) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.</p>
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.	<p>a) Proporciona experiencia o liderazgo técnico siendo considerado como autoridad y referente en materias de la especialidad al interior de la organización.</p> <p>b) Es capaz de realizar actualizaciones y modificaciones al conocimiento del área a partir de su propia experiencia.</p>
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.	<p>a) Desarrolla la competencia en un nivel intermedio.</p> <p>b) Aplica eficientemente algunos aspectos específicos de la materia en forma oportuna y eficaz.</p>

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

N°	Nombre de la Competencia	Definición	Indicador
1	Visión estratégica	Capacidad para anticiparse y comprender los cambios del entorno, y	a) Propone líneas de análisis respecto del quehacer

N°	Nombre de la Competencia	Definición	Indicador
		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.	organizacional y su relación con el entorno superior, al 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.	<p>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.</p> <p>b) Establece líneas de comunicación efectiva para efectos de interrelacionarse con los distintos actores del entorno organizacional y global.</p>
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.	<p>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.</p> <p>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.</p>

N°	Nombre de la Competencia	Definición	Indicador
			<p>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.</p>
4	Liderazgo	<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>d) Retroalimenta permanentemente a sus colaboradores en su desempeño.</p>
5	Toma de decisiones	<p>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</p>	<p>a) Determina la sistematización de la información recabada de distintas fuentes para su posterior procesamiento y análisis.</p> <p>b) Integra en sus análisis, variables múltiples para construir escenarios</p>

N°	Nombre de la Competencia	Definición	Indicador
		capacidad para ejecutar las acciones con calidad, oportunidad y conciencia acerca de las posibles consecuencias de la decisión tomada.	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.	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 DE POSTULACIÓN

4.1) Requisitos generales

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 8º letra a) de la ley 18.834 y, artículos 45 y siguientes del decreto N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, referente a la provisión de cargos de jefes/as de departamentos y equivalentes, a saber:

- a) Ser funcionario de planta o contrata de algún ministerio o servicio, regido por el estatuto administrativo, ley N° 18.834. En el caso de los funcionarios a contrata requerirán haberse desempeñado en total calidad, a los menos, durante los tres (3) años previos al concurso, en forma continua, el mismo plazo regirá para aquellos postulantes que ocupan un empleo de planta como suplemente en un ministerios o servicio regido por la ley N° 18.834;
- b) Encontrarse calificado en lista N°1, de distinción;
- c) No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 55 de la ley N° 18.834, ni las contenidas en las letras b), c) y d), del inciso segundo del artículo 27, del reglamento sobre concursos del estatuto administrativo, estas son:
 - No haber sido calificado durante dos periodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los dictámenes de la Contraloría General de la Republica)
 - Haber sido objetivo de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, según cuadro siguiente.
 - Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa, en los doce meses anteriores de producida la vacante, según cuadro siguiente.

CODIGO	CARGO A DESEMPEÑAR	FECHA VACANTE
D-01	Directivo jefe/a grado 5° EUS	03/01/2019
D-02	Directivo jefe/a grado 6° EUS	04/07/2019
D-03	Directivo jefe/a grado 7° EUS	17/10/2018
D-04	Directivo jefe/a grado 7° EUS	08/04/2019
D-05	Directivo jefe/a grado 6° EUS	01/09/2019
D-06	Directivo jefe/a grado 8° EUS	22/02/2021

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenida en los artículos 54 y 56 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, para lo cual deberán presentar la correspondiente declaración jurada contenida en el Anexo N° 3 de las presentaciones bases.

En virtud de la entrada en vigor de la Ley N° 21.389, que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos (RNDPA), y en el caso de ser nombrado/a en alguno de los cargos aquí concursado, el Gobierno Regional de Arica y Parinacota deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado RNDPA, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su nombramiento, que el Gobierno Regional de Arica y Parinacota proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

4.2) Requisitos específico

Conforme lo establecido en el artículo 2º de la ley N° 19.379, que fija planta de personal de los Servicios Administrativos de los gobiernos regionales, para el ingreso y la promoción en los cargos de la planta de directivos, se requiere **“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 reconocido por este”**.

De no acreditar el título profesional se entenderá inamisible la postulación.

4.3) Permanecia en el cargo

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17º del Estatuto Administrativo, D.F.L. N° 29/2004 y al artículo 3º de la Ley N° 20.175 que creó la Región de Arica y Parinacota y la Provincia del Tamarugal en la Región de Tarapacá, estos cargos pasan a formar parte de la Planta Titular del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

El/la funcionario/a nombrado permanecerá en el cargo por un periodo de tres años. Al término del primer periodo trienal, el Gobernador Regional podrá, por una sola vez, previa evaluación de desempeño del funcionario, resolver la prórroga de su nombramiento por un igual periodo o llamar concurso.

Su permanencia en el cargo queda supeditada a su calificación en la lista N° 1, de distinción el funcionario nombrado, una vez concluido su periodo o eventual prórroga, podrá volver a concursar o resumir su cargo de origen, cuando proceda.

4.4) Admisibilidad de las postulaciones recibidas

Los/as postulantes que cumplan con los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.

El comité de selección, designado para estos efectos de acuerdo con la normativa legal vigente, deberá verificar si los/as postulaciones cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo claramente aquellos que se adjuntan a los requisitos legales de aquello que no lo hacen.

Además, deberá indicar cualquier situación relevante al concurso y dispondrá la notificación de los/as postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello. Para tales efectos el postulante es responsable de entregar un correo electrónico vigente, correctamente registrado en el currículum y/o ficha de postulación y con la capacidad para recibir información. Para tales efectos de experiencia profesional, se entenderá a la experiencia adquirida desde la fecha de obtención del título profesional.

4.4.1) Aspectos a considerar

En este proceso de selección, además, se considerarán aspectos para el desempeño de la función, elementos técnicos que se agrupan en:

Para la planta Directivos

- 1) Estudios y formación profesional.
- 2) Experiencia Laboral
- 3) Aptitudes Técnicas
- 4) Habilidades en el Área Social interpersonal, emocional, conductual y laboral.
- 5) Competencias Laborales.

Este concurso prohíbe todo acto de discriminación que se traduzca en exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo.

Las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación. (Art. 18º del Estatuto Administrativo)

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, designado para estos efectos de acuerdo con la normativa legal vigente, 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. Lo que quedará registrado en el anexo N°4 (ficha de admisibilidad).

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 tales efectos el postulante es responsable de entregar un correo electrónico vigente, correctamente registrada en el currículum y/o ficha de postulación y con la capacidad para recibir información.

Para efectos de experiencia profesional, se entenderá a la experiencia adquirida desde la fecha de obtención del título profesional, tal como se entiende en el dictamen N° 024917N18, la cual deberá contar con la respectiva acreditación.

En el caso de la experiencia laboral, se entenderá a la experiencia obtenida en cargos relacionados a labores afines a la profesión.

4.5) Requisitos DESEABLES

De Título Profesional y experiencia en grados de jefatura y/o Dirección de equipos de trabajo.

Es deseable que los/as postulantes demuestren los siguientes requisitos:

Cargo	Jefe (a) de Departamento para la División de Desarrollo Social y Humano
Unidad	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Código	D-01
Título Profesional Deseable	Profesional del área social o de la salud
Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo.	Deseable experiencia laboral acreditada de a lo menos 3 años, laboral en área asociada al cargo y/o experiencia en cargos de jefatura y/o en dirección de equipos de trabajo.

Cargo	Jefe (a) de Departamento Contabilidad y Finanzas
Unidad	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Código	D-02
Título Profesional Deseable	Contador Auditor Contador Público
Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo.	Deseable experiencia laboral acreditada de a lo menos 3 años, laboral en área asociada al cargo y/o experiencia en cargos de jefatura y/o en dirección de equipos de trabajo.

Cargo	Jefe (a) de Departamento Planificación
Unidad	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Código	D-03
Título Profesional Deseable	Sociólogo
Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo.	Deseable experiencia laboral acreditada de a lo menos 3 años, laboral en área asociada al cargo y/o experiencia en cargos de jefatura y/o en dirección de equipos de trabajo.

Cargo	Jefe (a) de Departamento de Inversión
Unidad	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Código	D-04
Título Profesional Deseable	Ingeniero Comercial
Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo.	Deseable experiencia laboral acreditada de a lo menos 3 años, laboral en área asociada al cargo y/o experiencia en cargos de jefatura y/o en dirección de equipos de trabajo.

Cargo	Jefe (a) de Departamento de Presupuestos
Unidad	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Código	D-05
Título Profesional Deseable	Contador Auditor Contador Público
Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo.	Deseable experiencia laboral acreditada de a lo menos 3 años, laboral en área asociada al cargo y/o experiencia en cargos de jefatura y/o en dirección de equipos de trabajo.

Cargo	Jefe (a) de Departamento de Fomento, Ciencia, Tecnología e innovación
Unidad	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Código	D-06
Título Profesional Deseable	Ingeniero Comercial
Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo.	Deseable experiencia laboral acreditada de a lo menos 3 años, laboral en área asociada al cargo y/o experiencia en cargos de jefatura y/o en dirección de equipos de trabajo.

Se deja expresa constancia que los requisitos señalados constituyen aspectos deseables para el desempeño de la función o de cada puesto de trabajo, pero no son requisitos adicionales excluyentes, sin embargo, de igual modo se deben acreditar cada uno de los aspectos señalados en el respectivo Currículum Vitae.

V – ANTECEDENTES GENERALES DE LA POSTULACIÓN

5.1) DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN

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

- a) Ficha de postulación, debidamente firmada (Anexo Nº 1)
- b) Currículum Vitae resumido, debidamente firmado. (Anexo Nº 2)
- c) Fotocopia simple de cedula de identidad vigente, por ambos lados.
- d) Fotocopia simple de Título Profesional o Certificado de Título.
- e) Documentación que certifique calidad de funcionario de planta, suplente o a contrata de algunos de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo, con especificación del cargo desempeñado en los últimos tres años, pudiendo aportar antecedentes adicionales de experiencia laboral.
- f) Fotocopia simple de certificados que acrediten experiencia laboral.
- g) Documentación que certifique la calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior.
- h) Certificado en original del Jefe (a) de Recursos Humanos del Servicio, en donde se encuentre desempeñando funciones, que acredita no estar afecto a las siguientes inhabilidades.
 - a. No haber sido calificado durante dos periodos consecutivos.
 - b. Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante que corresponda, y
 - c. 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 Nº 3), que establezca no estar afecto a las inhabilidades contenidas en el artículo 54º del DFL Nº 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

En el caso de los funcionarios del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, para efectos de las letras d), podrán solicitar al Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas información sobre los títulos y estudios que se encuentran registrados en dicha unidad los que se tendrán por acreditados. Asimismo, no es necesario acreditar lo establecido en las letras g), h), e i).

La mencionada declaración Jurada debe estar emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso en el Diario Oficial. La falsedad de esta declaración hará incurrir al declarante en las penas del artículo 210º del Código Penal.

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

La no presentación de los documentos señalados en las letras c), d), y e) o que se encuentren incompletos, y/o la no presentación de alguno de los documentos señalados en las letras precedentes, dejará sin efecto, automáticamente la postulación.

5.2) PUBLICACIÓN DE LAS BASES

Se publicará un aviso con información acerca del concurso en el Diario Oficial, el día 1º o 15 de cada mes o el primer día hábil siguiente, si aquellos fueren feriados.

Igualmente, las bases y formularios se encontrarán disponibles para descargarlas en la página web del **GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA** (www.gorearicayparinacota.cl), y se publicará en la página web www.empleospublicos.cl, a contar del día de publicación de este llamado, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.

5.3) RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente, a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Currículum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos requeridos en el punto 5.1) de Documentos Requeridos para la Postulación. Dichos documentos deben ser adjuntados/actualizados para poder postular:

Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, según lo expresado en el punto 6.1) CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO, de las bases concursales, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.

Las/os postulantes que no adjunten algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos legales, dejará sin efecto, automáticamente, la postulación.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán

informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección. Para el caso de los/as postulantes que presenten alguna discapacidad, se adecuarán los instrumentos de selección.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos (correo electrónico, vía carta, Oficina de Partes, etc.)

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

Ley núm. 21.015, incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral.

Las consultas respecto del concurso deberán canalizarse en el siguiente correo electrónico: concursodirectivo2023@gorearicayparinacota.gov.cl, Dichas comunicaciones, para efectos de transparencia, se considerarán públicas, y serán agregadas a la carpeta de antecedentes del concurso.

Frente a inconvenientes y dificultades que presenten los/as postulantes con el Portal de empleos Públicos, será de exclusiva responsabilidad del postulante contactarse con los administradores del sitio mediante su call center y mesa de ayuda establecidos en dicho portal.

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.

Se requerirá disponibilidad de los/as postulantes para trasladarse de ciudad o país hacia la ciudad de Arica en alguna Etapa del Concurso, por la necesidad de resguardar la igualdad de condiciones entre los candidatos, requerimiento que será comunicado con la antelación necesaria, asegurando así la misma la igualdad en la participación en el proceso.

6.1) CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Sin perjuicio de lo anterior, el Gobernador Regional de Arica y Parinacota 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 Arica y Parinacota, www.gorearicayparinacota.cl y al correo electrónico informado por los/as postulantes.

Etapas	Fechas /plazos	Responsables
Convocatoria publicada en Diario Oficial, página web del Gobierno Regional de Arica y Parinacota www.gorearicayparinacota.cl y en la Página de www.empleospublicos.cl	Día 1° o 15 del mes o el primer día hábil siguiente si aquellos fueren feriados.	Comité de Selección.

Etapas	Fechas /plazos	Responsables
Disponibilidad de retiro o descarga de bases	Desde fecha de publicación en el Diario Oficial.	Comité de Selección.
Recepción y Registro de Antecedentes vía en línea	Desde fecha de publicación y durante los 10 días hábiles siguientes.	Servicio Civil, a través de www.empleospublicos.cl
Revisión de Antecedentes – Admisibilidad	Hasta el 2° día hábil siguiente al cierre de recepción y registro de antecedentes vía en línea.	Comité de Selección.
Etapa 1: Revisión curricular	Hasta el 2° día hábil siguiente a la revisión de antecedentes - admisibilidad.	Comité de Selección.
Etapa 2: Revisión de Experiencia Laboral	Hasta el 4° día hábil siguiente a la revisión curricular y estudio de capacitación.	Comité de Selección.
Etapa 3: Evaluación Psicológica	Entre el 1° y el 2° día hábil posterior a la revisión de Experiencia Laboral.	Profesional Especializado (notificación vía página web o correo electrónico o llamado telefónico).
Etapa 4: Evaluación de Conocimientos Específicos para el cargo	Entre el 1° y el 5° día hábil posterior a la evaluación psicológica.	Profesional Especializado y comisión del concurso (notificación vía página web)
Etapa 5: Entrevista final de apreciación global del candidato	Entre el 1° y el 2° día hábil posterior a la evaluación de conocimientos específicos para el cargo.	Comité de Selección (notificación vía página web)
Confección de propuesta de candidatos y presentación a la autoridad regional.	Dentro de los cinco días hábiles siguientes al término de Entrevista final de apreciación global del candidato.	Comité de Selección
Cierre del proceso	Informe del proceso concursal dos días después, de la entrega de la propuesta de los candidatos, que hubiesen obtenido los mejores puntajes.	Comité de Selección
Notificación a los/as postulantes seleccionados	Una vez que el Jefe(a) de Servicio informa al Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas del Gobierno Regional de Arica y Parinacota el nombre	Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.

Etapas	Fechas /plazos	Responsables
	del o los seleccionados (as).	
Tramitación de Resolución de Nombramiento en página del SIAPER de la CGR	Dentro de los cinco días hábiles siguientes desde la recepción de la aceptación del cargo por parte del o los/as postulantes.	Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.
Publicación en www.gorearicayparinacota.cl de nómina de nombramientos.	Dentro de los 10 días corridos de la total tramitación de la resolución de nombramiento.	Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.
Inicio de Funciones	A contar de la total tramitación de las Resoluciones de nombramiento.	

6.2) METODOLOGÍA DE SELECCIÓN

6.2.1) Cargos Directivos Jefes (as) de Departamento

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 el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores.

La evaluación de los/as postulantes constará de cinco (5) etapas que se indican en la tabla siguiente:

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje máximo factor	Puntaje mínimo de aprobación etapa
-------	--------	-----------	----------	-------------------	-----------------------	------------------------------------

I Revisión curricular	ESTUDIOS	Formación profesional	Posee título profesional deseable con el cargo postulado según descripción de funciones señalada en el perfil de selección y requisitos.	20	20	14
			Otro Título profesional de una carrera de 8 o más semestres.	14		

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje máximo factor	Puntaje mínimo de aprobación etapa
II Revisión de Experiencia Laboral	EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia laboral en área asociada al cargo y/o experiencia en cargos de jefatura y/o en dirección de equipos de trabajo.	Acreditada debidamente en cargos de jefatura o dirección de equipos de trabajo, por tres o más años.	15	15	11
			Acreditada debidamente en cargos de jefatura o dirección de equipos de trabajo, por dos años.	13		
			Acreditada debidamente en cargos profesionales en área asociada al perfil, por tres o más años.	12		
			Acreditada debidamente en cargos profesionales en áreas no asociadas al perfil.	11		

III Evaluación Psicológica	HABILIDADES EN EL ÁREA SOCIAL INTERPERSONAL, EMOCIONAL, CONDUCTUAL Y LABORAL PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.	Adecuación Psicológica para el cargo	La evaluación de apreciación psicológica realizada lo define como recomendable para el cargo.	25	25	15
			La evaluación de apreciación psicológica realizada lo define como recomendable con observaciones para el cargo.	15		
			La evaluación de apreciación psicológica realizada lo define como No recomendable para el cargo.	0		
IV Evaluación y Conocimientos Específicos para el cargo	APTITUDES TÉCNICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN	Examen de aptitudes Técnicas para el cargo	Prueba de conocimientos específicos lo define como óptimo para el cargo.	10	10	7
			Prueba de conocimientos específicos lo define como recomendable para el cargo.	7		
			Prueba de conocimientos específicos lo define como poco recomendable con reserva y no apto para el cargo.	3		
			Prueba de conocimientos específicos lo define como no recomendable para el cargo.	0		
V Evaluación de aptitudes	APRECIACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO	Entrevista de competencias profesionales	Aptitudes y competencias Directivas idóneas para el cargo, según perfil requerido para el cargo	15 a 20	20	15

			Aptitudes y competencias Directivas no se ajustan totalmente al perfil de selección.	10 a 14		
			Aptitudes y competencias Directivas bajo lo esperado en base al perfil de selección.	0 a 9		
Totales					90	62
El puntaje mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a corresponde a 62 puntos						

Cada uno de los puntajes asociados a cada subfactor es excluyente entre sí, obteniendo el/la postulante el mayor puntaje de acuerdo con cada criterio, no pudiendo sumarse éstos. Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor y no serán considerados en etapas posteriores del certamen.

El puntaje mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a será de 62 puntos.

6.3) ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Cargos Directivos

6.3.1) DE LA Etapa I: "Revisión curricular"

Factor "Estudios"

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

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

Criterio	Puntaje
Posee título profesional deseable con el cargo postulado según descripción de funciones señalada en el perfil de selección y requisitos.	20
Título profesional de una carrera de 8 o más semestres.	14

La puntuación mínima de aprobación de la ETAPA "Revisión curricular" será de puntos 14 sobre 20 puntos totales de la etapa.

Se deja constancia que para esta etapa aplica el Dictamen N° 43174N14 de la Contraloría General de la República.

6.3.2) DE LA Etapa II: Revisión de Experiencia Laboral

Cargos Directivos

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 Directivos: 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 de jefatura o dirección de equipos de trabajo, por tres o más años.	15
Acreditada debidamente en cargos de jefatura o dirección de equipos de trabajo, por dos años.	13
Acreditada debidamente en cargos profesionales en área asociada al perfil, por tres o más años.	12
Acreditada debidamente en cargos profesionales en áreas no asociadas al perfil.	11

Los años de experiencia se expresarán en números enteros sin decimales. Para ello, en caso de 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 desde la fecha de titulación impresa de su título profesional y hasta la fecha de publicación en el Diario Oficial de este llamado a Concurso Público.

La puntuación mínima de aprobación de la ETAPA “Experiencia Laboral” será de 11 puntos sobre 15 puntos totales de la etapa.

La evaluación de la Etapa II se realizará conforme lo establece el Punto 6.1) Calendarización del Proceso, de las presentes Bases.

6.3.3) DE LA Etapa III: “Evaluación Psicológica”

Cargos Directivos

Factor “Habilidades en el área social interpersonal, emocional, conductual y laboral para el desempeño del cargo.”

En esta etapa se evaluarán los siguientes subfactores:

- Adecuación Psicológica para el cargo: Se evaluarán las habilidades señaladas en el factor de la Etapa “Evaluación Psicológica”, requeridas para el desempeño en el cargo al cual postula.

Esta etapa del proceso será realizada por un Profesional o Consultora Externa de acuerdo con la aplicación de test psicométricos y proyectivos a cada uno de los/as postulantes que pasen la etapa “EVALUACIÓN PSICOLÓGICA”, del proceso de selección.

El Profesional o Consultora externa elaborará un informe que dé cuenta de los resultados de los instrumentos aplicados en este proceso, indicando expresamente quienes cumplen con el perfil

para el desempeño del cargo, de acuerdo con la pauta establecida en la tabla de factores, subfactores y criterios, expresados en estas bases.

Producto de dicha evaluación, los candidatos serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

Criterio	Puntaje
La evaluación de apreciación psicológica realizada lo define como recomendable para el cargo.	25
La evaluación de apreciación psicológica realizada lo define como recomendable con observaciones para el cargo.	15
La evaluación de apreciación psicológica realizada lo define como No recomendable para el cargo.	0

La puntuación mínima de aprobación de la ETAPA “EVALUACIÓN PSICOLÓGICA” será de 15 puntos sobre 25 puntos totales de la etapa. En tal sentido, los/as postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán continuar a la siguiente etapa.

La evaluación de la Etapa “ETAPA “EVALUACIÓN PSICOLÓGICA”, se realizará conforme lo establece el Punto 6.1) Calendarización del Proceso, de las presentes Bases, en la ciudad de Arica, Región de Arica y Parinacota por parte del Comité de Selección y se informará oportunamente vía correo electrónico el lugar y horario.

El/la postulante al momento de dar la evaluación, deberá presentar su cédula de identidad vigente para su debida identificación personal. Sin este documento el/la postulante no podrá rendir el Examen Psicológico.

6.3.4) DE LA Etapa IV: “Evaluación y Conocimientos Específicos para el cargo”

Cargos Directivos

Factor “Aptitudes Técnicas para el desempeño de la función”.

En esta etapa se evaluarán los siguientes subfactores:

- Examen de aptitudes técnicas para el cargo: se evaluarán mediante la aplicación de una prueba de conocimientos específicos para el desempeño potencial del cargo, sobre la base de los perfiles de selección definidos con el objeto de detectar y ponderar el potencial de las competencias asociadas a cada perfil de selección. Dicha evaluación será realizada por el Comité de Selección.

Producto de dicha evaluación, los candidatos serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

Criterio	Puntaje
Prueba de conocimientos específicos lo define como óptimo para el cargo.	10
Prueba de conocimientos específicos lo define como recomendable para el cargo.	7

Prueba de conocimientos específicos lo define como poco recomendable con reserva y no apto para el cargo	3
Prueba de conocimientos específicos lo define como no recomendable para el cargo.	0

La prueba de conocimientos específicos tendrá una escala de 1 a 7 y cuyo detalle del resultado de la evaluación de cada postulante será considerando la siguiente tabla:

Nota obtenida	Puntaje
Desde 6,1 hasta 7,0	10
Desde 5,1 hasta 6,0	7
Desde 4,0 hasta 5,0	3
Desde 1,0 hasta 3,9	0

La puntuación mínima de aprobación de la ETAPA “EVALUACIÓN Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL CARGO” será de 7 puntos sobre 10 puntos totales de la etapa. En tal sentido, los/as postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán continuar a la siguiente etapa.

La evaluación de la Etapa “EVALUACIÓN Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL CARGO”, se realizará conforme lo establece el Punto 6.1) Calendarización del Proceso, de las presentes Bases, en la ciudad de Arica, Región de Arica y Parinacota por parte del Comité de Selección y se informará oportunamente vía correo electrónico el lugar y horario.

El/la postulante al momento de dar la evaluación, deberá presentar su cédula de identidad vigente para su debida identificación personal. Sin este documento el/la postulante no podrá rendir la prueba de conocimientos específicos, y quedará excluido del certamen concursal.

6.3.5) DE LA ETAPA V: “EVALUACIÓN DE APTITUDES”

Cargos Directivos

Factor “Apreciación Global del candidato (A)”

En esta etapa se evaluará el siguiente subfactor:

- Entrevista de evaluación de competencias: consistirá en la realización de una entrevista de apreciación global de los/as candidatos/as, efectuada por el Comité de Selección del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, 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 competencias, habilidades y conocimientos, de acuerdo con los perfiles de selección señalados, con referencia directa a la evidencia de aptitudes y capacidades relacionadas con los tópicos señalados en la siguiente tabla:

N°	Competencias para evaluar/ponderación	Idóneo	No se ajusta	Bajo lo esperado
----	---------------------------------------	--------	--------------	------------------

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

Cada uno de los integrantes del Comité que participe en las entrevistas, calificará a cada postulante entrevistado con un puntaje de 4, 2 o 1 por cada tópico a evaluar. Se promediará la sumatoria de los puntos obtenidos por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes.

Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

$$\text{Puntaje del Postulante} = \frac{\sum \text{Puntaje total del postulante}}{\text{Número de miembros que están presente en la entrevista}}$$

El puntaje obtenido de la formula anterior deberá aproximarse a la unidad siguiente si el resultado considera primer decimal igual o mayor a 5.

Criterio	Puntaje
Aptitudes y competencias Directivas idóneas para el cargo, según perfil requerido para el cargo.	15 a 20
Aptitudes y competencias Directivas no se ajustan totalmente al perfil de selección.	10 a 14
Aptitudes y competencias Directivas bajo lo esperado en base al perfil de selección.	0 a 9

La puntuación mínima de la Etapa V será de 15 puntos sobre 20 puntos totales de la etapa. En tal sentido, los/as postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán continuar hacia la fase final del certamen.

La evaluación de la Etapa V se realizará conforme lo establece el Punto 6.1) Calendarización del Proceso, de las presentes Bases.

El postulante al momento de dar la entrevista deberá presentar su cédula de identidad vigente para su debida identificación personal. Sin este documento el/la postulante no podrá presentarse a la entrevista.

VII – ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, 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

Cargos Directivos

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 62 puntos, derivado de las etapas sucesivas establecidas:

Etapas	Denominación	Puntaje mínimo de aprobación de la etapa
--------	--------------	--

I	Revisión curricular	14
II	Revisión de experiencia laboral	11
III	Evaluación psicológica	15
IV	Evaluación y conocimientos específicos para el cargo	7
V	Evaluación de aptitudes	15
Total		62

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, siendo este de 62 puntos.

IX –PROPUESTA DE NÓMINA, SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará y propondrá al Gobernador Regional de Arica y Parinacota los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer, siguiendo lo establecido en el artículo 8 letra b de la ley N° 18.884 y el artículo 50 del reglamento de concursos de dicho cuerpo estatutario.

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

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

La terna será propuesta por el Comité de Selección al Gobernador Regional de Arica y Parinacota, Ejecutivo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, 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/as postulantes, velando para estos efectos, por el conjunto de directrices impartidas en el Código de Buenas Prácticas Laborales.

De acuerdo a la letra c del artículo 8 de la ley N° 18.884, ante la falta de postulante idóneo para alguno o todos los cargos convocados, el Gobierno Regional de Arica y Parinacota se encuentra facultado para llamar los cargos vacantes por medio de un concurso público.

X – NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

Una vez efectuada la selección correspondiente, el Gobernador Regional de Arica y Parinacota, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado por cada perfil concursado.

La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección señalada en el currículum entregado para su postulación (Anexo 1), y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación, el/la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro 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 Gobernador Regional de Arica y Parinacota, Jefe Superior del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, 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 desde la total tramitación de las Resoluciones de nombramiento.

Finalmente, el Gobernador Regional de Arica y Parinacota, 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 conforme lo establece el Punto 6.1) Calendarización del Proceso, de las presentes Bases.

XI – ENTREGA DE RESULTADOS

Asimismo, el Gobernador del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, a través del Departamento de Administración y Recursos Humanos, comunicará a los/as postulantes el resultado final dentro de los 10 días hábiles siguientes a su conclusión, difundiendo sus resultados vía correo electrónico y publicando sus antecedentes en la página Web del Servicio (www.gorearicayparinacota.cl).

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 N° 18.834, fijado por el D.F.L. N° 29, del 16 de junio de 2004.

Gobierno Regional de Arica y Parinacota

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.			
@			
Teléfono móvil	Teléfono fijo	Otros teléfonos de contacto	
+569	+582		

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Escala	Grado ES	Código de Postulación	POSTULO (Sí/No)
Directivo	5°	D-01	
Directivo	6°	D-02	
Directivo	7°	D-03	
Directivo	7°	D-04	
Directivo	6°	D-05	
Directivo	8°	D-06	

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.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el Gobierno Regional de Arica y Parinacota, en la ciudad de Arica.

Firma

Fecha:

ANEXO Nº 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

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	Grado ES	Código de Postulación	POSTULO (Sí/No)
DIRECTIVO TERCER NIVEL JERARQUICO			
	5°	D-01	
	6°	D-02	
	7°	D-03	
	7°	D-04	
	6°	D-05	
	8°	D-06	

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 ACADÉMICOS¹

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)	

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

TÍTULO O GRADO	

3) CAPACITACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO²

NOMBRE CURSO DE CAPACITACIÓN/PERFECCIONAMIENTO	DESDE (DD/MM/AA)	HASTA (DD/MM/AA)	N° HORAS

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.

²Indicar sólo aquellos cursos de capacitación y/o perfeccionamiento con certificados acreditables.

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)			

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)			

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)			

--

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)			

6) DECLARACIÓN

<p>En mi calidad de postulación declaro NO ESTAR AFECTO a las inhabilidades establecidas en el artículo 46º Y 47º del Decreto Supremo Nº 69/2004, referidas a:</p>	<p>Declaro bajo juramento simple, lo siguiente:</p>
<p>a) De no haber sido calificado en Lista N° 1, en el periodo inmediatamente anterior.</p> <p>b) De no haber sido calificado durante 2 periodos consecutivos.</p> <p>c) De no 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</p> <p>d) De haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los 12 meses anteriores de producida la vacante a la que postulo.</p>	<p>a) Tener salud compatible con el cargo o cargos a los que postulo (Artículo 12º, letra c) del Estatuto Administrativo).</p> <p>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 12º, letra e) del Estatuto Administrativo).</p> <p>c) No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado/a por crimen o simple delito (Artículo 12º, letra f) del Estatuto Administrativo).</p> <p>d) Que toda la información entregada por mi persona en la presente postulación concursal se ajusta a la verdad y es completamente fidedigna.</p>

FIRMA

Fecha:

CONCURSO DIRECTIVO TERCER NIVEL JERÁRQUICO
GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo,

Cédula de Identidad N° _____:

Declaro bajo juramento que no tengo ninguna de las inhabilidades previstas en el artículo 54º del DFL Nº 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, 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 Arica y Parinacota.
- ii. Tener litigios pendientes con el Gobierno Regional de Arica y Parinacota, 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 Arica y Parinacota.
- 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 Arica y Parinacota 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 55º del DFL Nº 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

FIRMA

Fecha: _____.

CONCURSO DIRECTIVO TERCER NIVEL JERÁRQUICO
GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
ANEXO N° 4

FICHA DE ADMISIBILIDAD
(Uso exclusivo del Gobierno Regional)

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	Grado ES	Código de Postulación	POSTULO (Sí/No)
DIRECTIVO TERCER NIVEL JERARQUICO			
	5°	D-01	
	6°	D-02	
	7°	D-03	
	7°	D-04	
	6°	D-05	
	8°	D-06	

ANTECEDENTES OBLIGATORIOS

DOCUMENTOS	SI/NO	OBSERVACIONES
1. Ficha de postulación, debidamente firmada (Anexo N° 1).		
2. Currículum Vitae resumido, debidamente firmado. (Anexo N° 2).		
3. Fotocopia simple de cedula de identidad vigente, por ambos lados.		
4. Fotocopia simple de Título Profesional o Certificado de Título.		
5. Documentación que certifique calidad de funcionario de planta, suplente o a contrata de algunos de los Ministerios o servicios regidos por el Estatuto Administrativo, con especificación del cargo desempeñado en los últimos tres años, pudiendo aportar antecedentes adicionales de experiencia laboral.		
6. Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación, diplomados o postgrados y experiencia laboral.		
7. Documentación que certifique la calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior.		

<p>8. Declaración Jurada Simple (Anexo N° 3), que establezca no estar afecto a las inhabilidades contenidas en el artículo 54º del DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.</p>		
--	--	--
