

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO

LLAMA A PRESENTACION DE ANTECEDENTES PROVISION DE CARGOS PROFESIONALES A HONORARIOS COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTES GOBIERNOS REGIONALES

La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo requiere proveer cargos de profesionales contratados en la modalidad de honorarios a suma alzada, quienes participarán del proceso de implementación de la Coordinación de la futura División de Infraestructura y Transportes – Gobiernos Regionales, para cuyo efecto se describe seguidamente las condiciones, dependencia, requerimiento y responsabilidades propias del desempeño de dicho cargo.

I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

- Cargo a desempeñar : Coordinador Área infraestructura y Transportes
- N° vacantes : 3 (Una en cada región)
- Calidad Jurídica : Honorarios
- Renta bruta : \$3.180.000.-
- Unidad de desempeño : Regiones de Arica y Parinacota
Región del Libertador Gral. Bdo. O'Higgins
Región de Magallanes y la Antártica Chilena
- Dependiente de : División de Desarrollo Regional, SUBDERE
- Lugar de desempeño : Gobierno Regional

II. PERFIL DEL CARGO:

1. Objetivo del cargo

Proponer y promover planes y programas de alcance regional en materia de obras de infraestructura y equipamiento, y gestión de transporte.

2. Funciones del cargo

- Liderar el equipo de Infraestructura y Transportes, futura División del Gobierno Regional.
- Liderar las funciones propias de la futura División: proponer y promover planes y programas de alcance regional en materia de obras de infraestructura y equipamiento y gestión de transporte.
- Será Secretario Técnico del Comité de Infraestructura y Transportes, al alero de la CORECIVYT; función que deberá ejercer con el apoyo de los directores regionales de servicios asociados al rubro.
- Proponer y promover el Plan Regional de Infraestructura, en coordinación y asociación con los organismos públicos y privados asociados a la materia y en concordancia con el PROT.

- Conocer y analizar la necesidad o déficit de infraestructura y equipamiento de la región, a través de indicadores de los ministerios respectivos, que permitan un balance permanente de los requerimientos reales, actuales y futuros, de equipamiento, infraestructura y transporte, y proponer programas asociados, para ponerlos a disposición del intendente.
- Proponer al Intendente el plan anual de trabajo de Infraestructura, transportes y Equipamiento regional.
- En áreas urbanas y áreas metropolitanas de menor tamaño a lo establecido en LOGCAR, participar en la propuesta y promoción de planes y programas asociados a la construcción, reposición y conservación de obras de infraestructura de movilidad y mantener la actualización de los Planes Maestros de Transporte realizados por la Sectra, para su correcta ejecución física.
- Proponer la proyección y ejecución de obras de equipamiento comunitario, áreas verdes y parques, vías y obras de infraestructura, asociadas a sectores urbanos.
- Todas las materias que le encargue o delegue la máxima autoridad regional.

3. Conocimientos y experiencia

- Conocimiento y manejo en planeamiento y gestión de programas y proyectos del rubro.
- Elaboración de Planes de inversión en el área temática,
- Conocimiento de los marcos normativos y regulatorios de la gestión pública.
- Experiencia en ejecución de contratos de obras.
- Experiencia comprobada liderando y/o conformando equipos.
- Cursos de capacitación relacionados con el área.

4. Descripción del cargo

El cargo responde a la División de Desarrollo Regional de la Subdere y deberá coordinarse con el Gobierno Regional respectivo.

5. Competencias de los cargos

- Relación con el entorno y articulación de redes.
- Trabajo en equipo.
- Capacidad para generar alternativas de solución y respuestas oportunas ante los desafíos que la función conlleva.
- Organización del tiempo y el trabajo, coordinándose con las áreas claves para la gestión de su desempeño.
- Liderazgo y capacidad de gestión directiva

III. **REQUISITOS**

1. Requisitos generales:

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo, a saber:

- Ser ciudadano;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Poseer el nivel educacional que exige la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653, publicado el año 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales y generales detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establece en la presente base.

2. Requisitos específicos:

- 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.
- Título Profesional del área de Ingeniería Civil en materia de planificación y evaluación de proyectos y/o afines al área como: Arquitecto, Geógrafo u otra relacionada.
- Experiencia profesional en instituciones públicas y/o privadas de al menos 5 años, en áreas de infraestructura y equipamiento, de preferencia en relación con gobiernos regionales, organismos sectoriales del rubro o municipalidades y en materias de desarrollo de políticas públicas, programas, estudios o proyectos de desarrollo regional, local o sectorial del rubro.

IV. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo www.subdere.gov.cl, o pueden ser retiradas en el Departamento de Recursos Humanos, Teatinos # 92, piso 2, a contar del día 25 de Julio de 2016, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes.

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

1. Ficha de Postulación, según formato adjunto. (Anexo 1)
2. Currículum Vitae, según formato adjunto. (Anexo 2).
3. Fotocopia Simple de Título Profesional.
5. Fotocopia Simple de Certificados que acrediten capacitación relacionada al cargo.
6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
7. Declaración Jurada Simple (anexo 3) que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contemplada en los artículos 54, del DFL N°1/19.653

Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día 25 de Julio de 2016 y hasta las 12:00 horas del día 1 de Agosto de 2016. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones, como tampoco aquellas enviadas por fax o correo electrónico. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección, así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Serán consideradas dentro del proceso de selección, aquellas postulaciones recepcionadas por correo 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.

Los antecedentes deberán ser enviados o entregados directamente en la Oficina de Partes de la Unidad Regional de la Subdere, de la región respectiva o enviada a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, ubicada en Teatinos # 92, piso 2, Santiago o por correo postal a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, clasificador 7, correo 21, en sobre dirigido a Andrea Villavicencio Obreque, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

Las direcciones regionales son las siguientes:

Región de Arica y Parinacota: 7 de junio N° 268, Of. 620 - Arica

Región de O'Higgins: Plaza Los Héroes, edificio Intendencia – Rancagua

Región de Magallanes: Croacia N° 970 - Punta Arenas

REF.: Postula a cargo profesional a honorarios (Coordinación de Infraestructura y Transportes – Gobiernos Regionales) INDICAR LA REGIÓN A LA QUE POSTULA

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

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este concurso.

V. PROCESO DE SELECCION

La Subsecretaría en base a los antecedentes presentados seleccionará entre los postulantes que cumplan con los requisitos, los cuales serán citados a entrevista personal, las que se llevarán a cabo en las fechas, lugar y horario que se informará oportunamente vía correo electrónico.

Los postulantes serán evaluados, según los siguientes criterios de selección:

1. Análisis de Admisibilidad: Se revisarán antecedentes de postulación para ver cumplimiento de requisitos generales y específicos del cargo.
2. Evaluación Curricular: Se analizarán los antecedentes de las personas que hayan pasado el análisis de admisibilidad. La revisión considerará los lineamientos definidos en Perfil de cargo. (Título profesional, cursos de capacitación y experiencia laboral)
3. Entrevista de Valoración Global: En esta etapa se efectuará una evaluación de adecuación de los postulantes al cargo. Dicha evaluación se realizará en la región respectiva.
4. Cierre del Proceso y Publicación del Seleccionado/a a través del portal de empleos públicos y la página de la Subdere.

VI. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

Se notificará mediante correo electrónico al postulante seleccionado para el cargo a proveer. Una vez practicada la notificación para el cargo a proveer, el/la postulante seleccionado deberán manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada. Si así no lo hiciere, se designará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos.

La contratación, por razones de buen servicio, comenzará a regir una vez el postulante haya aceptado el cargo, sin esperar la total tramitación, por la Contraloría General de la República, del Decreto aprobatorio.

VII.FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar en un plazo no superior a 30 días.

La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, comunicará a los demás postulantes el resultado final dentro de los 15 días siguientes a su conclusión.

VIII.CALENDARIO DEL PROCESO (Tentativo)

POSTULACIONES	25 julio al 1 de agosto 12 horas
SELECCIÓN	
ANÁLISIS ADMISIBILIDAD	4 al 8 de agosto
ANÁLISIS CURRICULAR	9 al 12 de agosto
ENTREVISTAS APRECIACIÓN GLOBAL	16 al 26 de agosto
RESULTADOS Y FINALIZACIÓN DEL PROCESO	29 de agosto



**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	

CARGO AL QUE POSTULA

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Subsecretaría.

Firma

Fecha: _____



ANEXO 2 CURRÍCULO VITAE

I. ANTECEDENTES PERSONALES:¹

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
CORREO ELECTRONICO		RUT	
TELÉFONO MOVIL	TELÉFONO FIJO	OTRO FONOS CONTACTO	

II. ANTECEDENTES ACADÉMICOS: (solo aquellos con certificados)

Enseñanza Básica y Media

Enseñanza Básica	Completa		Incompleta	
Institución				
Enseñanza Media	Completa		Incompleta	
Institución				

Enseñanza Superior (Universitaria y/o Técnica)

TÍTULO (1)	
Institución	
Año Titulación	
Duración Carrera en Semestres	

¹ Limítese a ingresar la información solicitada, excluyendo foto, nombre, sexo, estado civil o domicilio. La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo no realiza distinciones entre hombres y mujeres.

TÍTULO (2)	
Institución	
Año Titulación	
Duración Carrera en Semestres	

Curso(s) Capacitación(es)

Nombre					
Institución					
Hrs. de Duración		Desde		Hasta	

Nombre					
Institución					
Hrs. de Duración		Desde		Hasta	

Nombre					
Institución					
Hrs. de Duración		Desde		Hasta	

III. ANTECEDENTES LABORALES ACTUALES: (todo antecedente debe ser respaldado con certificado o documento que acredite experiencia citada)

Cargo que desempeña actualmente o último cargo desempeñado

Nombre del Cargo	
Institución y/o Servicio	
División	
Departamento	
Unidad	
Función Principal	
Desde	
Hasta	

Otros cargos desempeñados:

Nombre del Cargo	
Institución y/o Servicio	
División	
Departamento	
Unidad	
Función Principal	
Desde	
Hasta	

Nombre del Cargo	
Institución y/o Servicio	
División	
Departamento	
Unidad	
Función Principal	
Desde	
Hasta	

IV. OTROS ANTECEDENTES:

Indique otros antecedentes que considere relevantes: (todo antecedente debe ser respaldado con certificado o documento que acredite lo citado)



**ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento que no tengo ninguna de las inhabilidades previstas en el Art. 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Emito la presente declaración en cumplimiento con lo señalado en el artículo N° 55 del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley antes citada.

FIRMA

FECHA