

**MINISTERIO DEL INTERIOR**

**SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR**

**CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE CARGO DE  
TERCER NIVEL JERARQUICO**

**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO  
PARA PROVISIÓN DE CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO  
GRADO 8° PARA DESEMPEÑAR LA FUNCIÓN DE JEFE(A)  
DEPARTAMENTO SOCIAL, PLANTA DIRECTIVA**

## **BASES DEL CONCURSO PARA PROVISIÓN DE CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO GRADO 8° PLANTA DIRECTIVA**

**EL SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR, DEL MINISTERIO DEL INTERIOR** llama a concurso para proveer el cargo de Jefe de Departamento, grado 8°, Planta de Directivos, para desempeñar la función de Jefe de Departamento Social, conforme a las normas establecidas en el artículo 8° de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y en el Decreto Supremo N° 69/04, del Ministerio de Hacienda, reglamento sobre los concursos del Estatuto Administrativo

### **I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A PROVEER**

- N° de Vacantes: 1.
- Planta: Directivos.
- Grado: 8°
- Renta Bruta: Sueldo Bruto: \$ 1.203.150 más asignación de modernización según ley 19.553 que se devengará mensualmente y se cancelará trimestralmente, que va desde un 10% a un 19%.
- Unidad de Desempeño: Intendencia Regional de la II Región de Antofagasta.
- Dependiente de: Directa del Intendente Regional de la II Región de Antofagasta.
- Lugar de Desempeño: Ciudad de Antofagasta, II Región.

### **II. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVO DEL CARGO:**

1. Contribuir al desarrollo social de personas en situación de vulnerabilidad de la región y/o provincia, mediante la adecuada coordinación y administración de programas sociales.
2. Apoyar técnicamente a los Servicios Públicos y Municipalidades de la zona en materias vinculadas a la política y programas sociales de gobierno, y otras relacionadas a situaciones sociales contingentes.
3. Coordinar y supervisar la gestión de los programas sociales de gobierno en la región, garantizando la eficiencia, eficacia y oportunidad.
4. Asesorar y apoyar técnicamente a la autoridad regional en todo lo relacionado con la organización, coordinación y ejecución de programas sociales de Gobierno destinados a prevenir, mitigar, atender y solucionar los problemas derivados de situaciones de emergencias, desastres y pobreza extrema que afecten a la zona.
5. Apoyar a la autoridad regional en la adecuada focalización de la inversión pública en materia de subsidios monetarios y fondos sociales.

### **III. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:**

1. Coordinar la Red Social de Apoyo Institucional (Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipios, Hospitales, ONG, etc.) de la región.
2. Coordinar, asesorar, supervisar y/o capacitar a los Departamentos Sociales Municipales y provinciales de la zona, en materias que dicen relación con los Programas Sociales de Gobierno tales como:
  - Sistema de Protección Social Programa
  - Ficha de Protección Social
  - Sistema Chile Solidario - Programa Puente
  - Pensiones Asistenciales DL 869 (PASIS).
  - Subsidio Familiar (SUF).
  - Subsidio al consumo de agua potable urbano-rural (SAP).
  - Beca Presidente de la República.
  - Pensiones de Gracia.
  - Fondo Social Presidente de la República
3. Coordinar, supervisar y evaluar la correcta gestión y/o asignación de los subsidios estatales, según requisitos, plazos de ejecución y entrega de éstos de acuerdo a lo establecido en la norma legal.
4. Velar por la eficiencia, eficacia y oportunidad en la administración de los recursos del Programa Fondo Organización Regional de Acción Social (ORASMI).
5. Entregar respuestas oportunas a las demandas de los (as) ciudadanos (as), de acuerdo con la Ley 19.880, derivadas de Intendente Regional, Gobernadores Provinciales, Presidencia de la República, gabinetes de Gobierno, Programas de Participación Ciudadana, etc.
6. Coordinar la entrega de atención social a personas y/o grupos familiares en situación de vulnerabilidad.
7. Administrar los recursos del ORASMI, procurando que su distribución y asignación se realice de acuerdo a la Circular E-29, de 06/06/2002.
8. Difundir los Programas Sociales del gobierno.

#### IV. PRODUCTOS DEL CARGO:

1. Documentos de gestión que deben ser elaborados, de acuerdo con plazos establecidos, que den cuenta de:
  - Planificación anual del Departamento Social
  - Planificación inversiones sociales (ORASMI, Fondo Social)
2. Realizar investigación social de casos y emitir informes sociales, cuando la situación lo amerite.
3. Reuniones de coordinación y articulación de la red intersectorial, tales como; Departamento Social de Municipios, Gobernaciones e Intendencias; equipos encargados del Chile Solidario, etc.
4. Capacitaciones directas o a través de organismos especialistas, a los integrantes de la red social local en temas vinculados a la política social.
5. Diagnósticos solicitados por la autoridad, que aborden situaciones específicas de la realidad territorial.
6. Comités Sociales Provinciales funcionando de manera coordinada y articulada.
7. Informes estadísticos que den cuenta de la gestión de los subsidios estatales y programas sociales que se ejecutan en la jurisdicción.
8. Registro atención de usuarios. y entrega de beneficios a través del Sistema Único de Ingresos Orasmi.
9. Expedientes sociales de respaldo de las ayudas entregadas a través de programas sociales.
10. Proyectos Sociales en ejecución o estudio.

#### V. REQUISITOS Y PERMANENCIA

##### Requisitos generales:

Los postulantes deberán cumplir los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04, del Ministerio de Hacienda, que se indican a continuación:

- Ser funcionario de planta o contrata de algún Ministerio y/o Servicio Público regido por el Estatuto administrativo. En el caso de los postulantes a Contrata, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante tres años ininterrumpidos previos a la convocatoria del presente Concurso.
- Estar calificado en Lista N° 1, de distinción, en el último proceso de calificación previa al presente Concurso.
- No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d), del inciso segundo del artículo 27 del Decreto N° 69 del Reglamento Sobre Concursos, esto es:
  - i) No haber sido calificado durante dos periodos consecutivos.
  - ii) Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
  - iii) Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54, y 56 ambos del DFL N° 1/19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio de Gobierno Interior.
- Tener litigios pendientes con el Servicio de Gobierno Interior, 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 de Gobierno Interior.
- 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 de Gobierno Interior hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio de Gobierno Interior, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

## Requisitos deseables

Se considerarán además requisitos deseables para el desempeño de la función, los que se agrupan en: estudios y cursos de formación y capacitación; experiencia laboral y competencias que se señalan a continuación. Se deja expresa constancia que los requisitos señalados constituyen aspectos deseables para el desempeño de la función, pero no son requisitos adicionales excluyentes.

## Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación

- Título Profesional del área Social<sup>1</sup> de duración de a lo menos 8 semestres de Universidades del Estado, o reconocidas por éste.
- Capacitación efectuada dentro de los cuatro años anteriores, relacionada a las competencias transversales del cargo en términos de jefatura.
- Experiencia Laboral acreditada de a lo menos 2 años en cargos similares.

## Competencias para el desempeño del cargo

- **Competencias específicas en relación a:**
  - Formulación, gestión y evaluación de Proyectos Sociales.
  - Formulación de indicadores de gestión.
  - Oferta programática de los servicios del estado, en materia social.
  - Asesorar técnicamente en materia social
  - Comprensión del entorno organizacional.
  - Planificación y Gestión.
  - Formación y manejo de equipos de trabajo
  - Atención al Usuario.
- **Conocimientos**
  - Misión, objetivos y productos estratégicos del Ministerio del Interior.
  - Programas de mejoramiento de la gestión (PMG)
  - Ley 19.880, Bases para la Administración del Estado
  - Estatuto Administrativo.
  - Sistema de Protección Social – Chile Solidario
  - Sistema Integrado de Información Social, SIIS
  - Ficha de Protección Social
  - Oferta pública en materia social, de los servicios del Estado.
  - Indicadores Sociales.
  - Sistema de Compras y Contratación de Bienes y Servicios del Sector Público, ChileCompra
  - Técnicas de atención de público.
- **Habilidades**
  - Proactividad
  - Asertividad
  - Liderazgo
  - Trabajo en equipo.
  - Mediación
  - Negociación
  - Comunicación Efectiva
  - Capacidad de resolución.
  - Eficiencia.
  - Empatía
  - Flexibilidad
  - Capacidad de coordinación y articulación
- **Herramientas**
  - Manejo a nivel usuario de programas computacionales (Excel, Word, Power Point).
  - Internet y correo electrónico

---

<sup>1</sup> Título de Asistente Social y/o Trabajador Social.

### **Permanencia en el cargo:**

El (la) funcionario (a) nombrado permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, el Jefe de Servicio de Gobierno Interior , previa evaluación de su desempeño, resolverá la prórroga del nombramiento por un período igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista N° 1 de Distinción.

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

## **VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

### **Fecha y lugar de retiro de bases:**

Las bases del concurso y otros documentos anexos, estarán disponibles para ser retirados desde el 15 al 28 de Mayo de 2007, en la Oficina de Partes de la Intendencia de la II Región de Antofagasta, ubicada en calle Arturo Prat # 384 2° piso Antofagasta, y además estarán publicadas en las páginas [www.interior.gov.cl](http://www.interior.gov.cl), y [www.serviciocivil.cl](http://www.serviciocivil.cl).

### **Documentación a presentar**

Para formalizar la postulación, los interesados(as) que reúnan los requisitos deberán adjuntar los siguientes antecedentes:

- a) Ficha de Postulación, según formato adjunto (Anexo 1).
- b) Currículum Vitae, (se sugiere contemplar la información del formato adjunto, Anexo 2).
- c) Fotocopia simple de certificado de Título Profesional, técnico o de otros estudios.
- d) Fotocopias simples de certificados que acrediten capacitación y postítulos o postgrados.
- e) Documentación que certifique su calidad de funcionario de planta o a contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el estatuto administrativo, con especificación del cargo desempeñado en los últimos 3 años, pudiendo igualmente aportar antecedentes adicionales de experiencia laboral.
- f) Documentación que certifique la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
- g) Certificado original del Jefe o encargado de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a las siguientes inhabilidades:
  - No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los dictámenes de la Contraloría General de la República).
  - No haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante. (1° de junio de 2006)
  - No haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante. (1° de junio de 2006)
- h) Declaración jurada (según formato) que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 54, y 56 ambos del DFL N° 1/19.653.

En el caso de los funcionarios del Servicio de Gobierno Interior, para efectos de las letras c) y d), podrán solicitar al Departamento de Personal información sobre los títulos y estudios que se encuentren registrados en dicho Departamento los que se tendrán por acreditados. Así mismo, no es necesario acreditar lo establecido en las letras e), f), g) y h)

### **Fecha y lugar de recepción de postulaciones:**

Desde el 15 al 28 de Mayo de 2007, ambas fechas inclusive, hasta las 17:00 hrs. en la oficina de partes de la Intendencia de la II Región de Antofagasta, ubicada en Calle Arturo Prat # 384 2° piso Antofagasta, o bien se podrán enviar los antecedentes solicitados por correo certificado a la misma dirección, indicando el cargo al que postula. Se hace necesario destacar, que no se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, como tampoco las postulaciones realizadas por fax o correo electrónico. Serán consideradas dentro del proceso de selección sólo aquellas postulaciones recibidas 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.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, ni tampoco postulaciones por fax o correo electrónico.

El Comité de Selección verificará si los/las postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa al concurso. Asimismo, dispondrá la notificación de las personas cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

Los 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 los postulantes que se presenten en este concurso.

## VII. PROCESO DE SELECCIÓN

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

La evaluación de los postulantes constará de tres etapas que se presentan en tabla adjunta:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PTJE. MAX. POR FACTOR	PTJE MIN. APROBACION ETAPA
I. Evaluación curricular	1. Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación	Título Profesional	Título Profesional según las preferencias señaladas en el perfil de cargo	15	25	55
			Otros títulos Profesionales, técnico o de otros estudios	5		
		Capacitación	Poseer capacitación durante los últimos 4 años relacionada a las competencias específicas del cargo como jefatura. <sup>2</sup>	10		
			Otras capacitaciones durante los últimos 4 años.	5		
	2. Experiencia Laboral		Poseer experiencia laboral como Jefe de Departamento Social de 2 o más años.	40	40	
			Como Profesional o técnico del Área Social	35		
II. Medición de Competencias para el cargo	3. Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Evaluación Psicológica	Se define como plenamente recomendable de acuerdo al perfil de cargo.	12	20	16
			Se define como Recomendable con observaciones para el cargo	8		
			Se define como no recomendable de acuerdo al perfil de cargo.	0		
		Evaluación Técnica	Presenta conocimientos y herramientas específicas para el cargo	8		
			Presenta otros conocimientos y herramientas	4		
			Ausencia de conocimientos y herramientas	0		
III. Entrevista de	4. Evaluación de Valoración		Candidato idóneo			

<sup>2</sup> Las competencias específicas se encuentran el ítem VII, subfactor b) Capacitación.

Comité de Selección	global del candidato	para la provisión del cargo.	15	15	9
		Candidato adecuado para la provisión del cargo	9		
		Candidato no adecuado	0		
TOTAL PTJES				100 PTS.	80 PTS.

## VIII. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

### Etapa I: Evaluación Curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, Capacitación y Experiencia Laboral:

#### 1. Factor: "Estudios y Cursos de Formación Educacional y Capacitación"

Este factor está constituido por la evaluación de la formación académica formal, la cual se evaluará considerando los siguientes subfactores:

**a) Subfactor Título Profesional:** Se evaluará sobre la base de la pertinencia del título profesional en función de las sugerencias o preferencias indicadas en los requisitos deseables. Los criterios y los puntajes de este subfactor se indican en el cuadro siguiente:

CRITERIO	PUNTAJE
Título Profesional según las preferencias señaladas en el perfil del cargo (Asistente o Trabajador(a) Social).	15 Puntos
Otros Títulos profesionales, técnicos u otros estudios.	5 Puntos

**b) Subfactor Capacitación:** Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las competencias específicas asociadas al cargo como jefatura (Formulación, gestión y evaluación de Proyectos Sociales, Formulación de indicadores de gestión, Oferta programática de los servicios del estado, en materia social, Asesorar técnicamente en materia social, Comprensión del entorno organizacional, Planificación y Gestión, Formación y manejo de equipos de trabajo, Atención al Usuario). Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas, durante los últimos 4 años a la fecha de llamado al presente concurso. Los criterios y puntajes de este subfactor se indican en el cuadro siguiente:

CRITERIO	PUNTAJE
Poseer capacitación durante los últimos 4 años relacionada a las competencias específicas del cargo como jefatura.	10 Puntos
Poseer otras capacitaciones durante los últimos 4 años.	5 Puntos

Los títulos y cursos de formación deberán ser acreditados al momento de la postulación, acompañando fotocopia simple de la documentación correspondiente. Esta evaluación curricular se efectuará, entre el 29 y 31 de Mayo de 2007, ambas fechas inclusive.

#### 2. Factor: "Experiencia Laboral"

Este factor comprende la evaluación del nivel de experiencias en funciones relacionadas con el área Social y de preferencia en funciones directivas en este ámbito. La evaluación de este factor, se realizará considerando los siguientes subfactores y su correspondiente puntaje en los términos que se indican:

CRITERIO	PUNTAJE
Poseer experiencia laboral como Jefe de Departamento Social de 2 o más años.	40 Puntos
Como Profesional o técnico del Área Social.	35 Puntos

**El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa I es de 55 Puntos.**

Los postulantes preseleccionados que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I (55 pts), pasarán a la Etapa II siendo notificados a través del medio de contacto indicado en su Ficha de Postulación.

## Etapa II: Medición de Competencias para el cargo

### 3. Factor: "Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función"

#### a) Subfactor Evaluación Psicológica:

Consiste en una entrevista semiestructurada a la cual se le incorpora la aplicación de Test Psicológicos y además, se realiza una Entrevista por Competencias. Estos instrumentos serán utilizados para detectar y medir las habilidades asociadas al perfil del cargo.

Dicha evaluación será realizada por la Srta. Sara Valenzuela Ortega, Psicóloga Laboral perteneciente al Departamento de Personal, del Ministerio del Interior.

Las pruebas Psicológicas y la entrevista se aplicarán a los postulantes que hayan alcanzado y/o superado el puntaje mínimo de la Etapa I (55pts), entre los días 5 y 6 de Junio de 2007, ambas fechas inclusive. El lugar y horario se informará oportunamente a través de correo electrónico o teléfono indicado en la Ficha de Postulación, ya que estos dependerán de la localidad de la cual provengan los postulantes. Los informes psicológicos serán remitidos al Comité de Selección con fecha tope 18 de Junio de 2007, la cual podrá variar dependiendo de la cantidad de candidatos contemplados en esta etapa.

Como producto de dicha evaluación, los candidatos serán clasificados en una de las siguientes categorías:

CRITERIO	PUNTAJE
Se define como <b>plenamente recomendable</b> para el perfil del cargo:	12 Puntos
Se define como <b>recomendable con observaciones</b> para el perfil del cargo:	8 Puntos
Se define como <b>no recomendable</b> para el perfil del cargo:	0 Puntos

#### b) Subfactor Evaluación técnica:

Esta etapa contemplará una prueba de conocimientos específicos tipo cuestionario y pruebas simples de dominio de herramientas competentes al cargo, las cuales deberán ser aplicadas por el Encargado de Personal respectivo, perteneciente a la Intendencia de Antofagasta Región de Antofagasta, quién además informará el lugar y horario respectivo a efectuarse la evaluación. Esta se efectuará el día 20 de Junio de 2007.

Como producto de dicha evaluación los candidatos serán clasificados en las siguientes categorías:

CRITERIO	PUNTAJE
Presenta conocimientos y herramientas específicas para el cargo.	8 Puntos
Presenta otros conocimientos y herramientas.	4 Puntos
Ausencia de conocimientos y herramientas.	0 Puntos

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa II (16 pts), pasarán a la Etapa III, informándoseles al respecto a través de la misma vía anteriormente mencionada.

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa II es de **16 Puntos**.

## Etapa III: Entrevista Comité de Selección

### 4. Factor: "Evaluación de Valoración Global del candidato".

En esta fase el Comité de Selección respectivo, entrevistará a los candidatos que hayan superado las dos etapas anteriores, en donde se medirá desde una perspectiva global, todas las características del postulante, en conjunto con lo anteriormente ya evaluado, los cuales se clasificarán en:

CRITERIO	PUNTAJE
Candidato idóneo para la provisión del cargo	15 Puntos
Candidato adecuado para la provisión del cargo	9 Puntos
Candidato no adecuado para la provisión del cargo	0 Puntos

Esta entrevista se realizará el día 21 Junio de 2007. El lugar, horario y metodología de estas entrevistas se informarán con antelación.

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa III es de **9 Puntos**.

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo es de **80 Puntos**

El puntaje máximo total a obtener en el proceso completo de selección es de **100 puntos**

## IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS TOPE	RESPONSABLE
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial. - Publicación en la Página Web Servicio de Gobierno Interior - Publicación en la Página Web DNSC.	15 de Mayo de 2007	- Departamento Social, Intendencia Región de Antofagasta.
Recepción y Registro de Postulaciones	15 al 28 de Mayo de 2007 (ambas fechas inclusive).	- Of. De Partes Intendencia II Región de Antofagasta. - Comité de Selección
Etapa I: Evaluación Curricular. Análisis de los antecedentes presentados, para determinar los que pasan a la II Etapa del proceso.	Entre el 29 al 31 de Mayo de 2007 (ambas fechas inclusive)	- Comité de Selección.
Etapa II: Medición de Competencias para el cargo: - Evaluación Psicológica (Aplicación de Test y realización de Entrevista por Competencias)	Entre el 5 al 6 de Junio de 2007 (ambas fechas inclusive).	- Ps. Sara Valenzuela Ortega, Departamento de Personal, Ministerio del Interior.
Entrega al Comité de Selección de Informes Psicológicos de los candidatos. <sup>3</sup>	18 de Junio de 2007	- Ps. Sara Valenzuela Ortega, Departamento de Personal, Ministerio del Interior.
Etapa II: - Evaluación Técnica (Prueba de conocimientos específicos tipo cuestionario)	20 de Junio de 2007	- Comité de Selección
Preparación de Nómina de Candidatos(as) que pasan a la III Etapa.	20 de Junio de 2007	- Comité de Selección.
Etapa III: Entrevista Comité de Selección.	21 de Junio de 2007	- Comité de Selección.
Confección de Nómina de Candidatos(as) (quina, cuaterna o terna) para ser presentados al Jefe de Servicio.	22 de Junio de 2007	- Comité de Selección
Finalización Formal del Proceso de Selección y envío de Antecedentes al Nivel Central.	25 de Junio de 2007	- Comité de Selección.
Presentación al Jefe de Servicio, la Nómina de candidatos seleccionados.	Entre el 26 y 28 de Junio de 2007 (ambas fechas inclusive).	- Nivel Central.
Cierre del concurso	29 de Junio de 2007	- Jefe de Servicio.

## X. PUNTAJE DEL (LA) POSTULANTE IDÓNEO(A)

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las tres etapas. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos en cada etapa respectiva.

Para ser considerado postulante idóneo, el candidato deberá reunir un puntaje mínimo igual o superior a 80 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje, no continuará en el proceso de concurso.

En caso que no existan postulantes idóneos una vez concluido el presente Concurso, se convocará a un nuevo concurso público abierto.

## XI. PROPUESTA DE NÓMINA

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección propondrá al **Subsecretario del Interior, Sr. Felipe Harboe Bascuñan**, los nombres de a lo menos 3 (tres) pero no más de 5 (cinco) candidatos de la planta del Servicio de Gobierno Interior, que hubieren obtenido los mejores puntajes. En el evento que no hubieren un número suficiente de candidatos de planta idóneos para conformar una terna, ésta se complementará con los contratados y los pertenecientes a otras entidades públicas, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

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

a) Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa I.

<sup>3</sup> Es importante señalar que las fechas posteriores a la Evaluación Psicológica, están en directa relación a la cantidad de postulantes que se presenten, por lo tanto, cualquier modificación de fechas será notificado con oportunidad

b) Segundo, el mayor puntaje obtenido en la Etapa II. De persistir el empate, se recurrirá al criterio de mejor puntaje en la Etapa III.

A falta de postulantes idóneos una vez resuelto el concurso, se notificará como "desierto" y se deberá llamar a concurso público nuevamente.

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será propuesta al Jefe de Servicio Subsecretario del Interior, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

## **XII. SELECCIÓN, NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO**

El **Subsecretario del Interior**, seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección, quien deberá manifestar su aceptación del cargo. Luego se procederá a la designación como titular en el respectivo cargo.

El **Subsecretario del Interior**, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección consultada telefónicamente o vía correo electrónico. La notificación se entenderá practicada al tercer día de expedida la misma.

Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo dentro del plazo de 2 (dos) días hábiles, contados desde la fecha y hora de notificación, aportando la documentación original solicitada en estas Bases. Si así no lo hiciera, el Jefe de Servicio nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

El nombramiento en el cargo regirá desde cuando el respectivo Decreto de Nombramiento, haya sido totalmente tramitado por la Contraloría General de la República.

## **XIII. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO**

El presente Concurso se resolverá a más tardar el día 29 de Junio de 2007.

El **Subsecretario del Interior**, a través, del Departamento de Administración y Finanzas, de la Intendencia de la II Región de Antofagasta comunicará a los concursantes el resultado final de este proceso, dentro del plazo de 30 días siguientes a la fecha de su conclusión.

El departamento de recursos humanos, enviará a todas las dependencias del Servicio un informe general del proceso para su publicación y difusión.

Los 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 y sistematizado de la Ley 18.834, fijado por el D.F.L. N° 29, del 16 de junio de 2004.

---

**ANEXO 1: FICHA DE POSTULACIÓN**  
**ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

FECHA RECEPCIÓN \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

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

**IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN**

Planta	Grado	Cargo
DIRECTIVO	8° EUS	JEFE DE DEPARTAMENTO

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 a participar en este proceso de postulación al cargo de **Jefe de Departamento Social**, en la Intendencia Regional de la II Región de Antofagasta.

\_\_\_\_\_  
Firma Postulante

.....

USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, INTENDENCIA REGIONAL, II REGION DE ANTOFAGASTA.

**RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

Ficha de Postulación.

Curriculum Vitae.

Certificados de Título (fotocopia simple).

Certificado Cursos Capacitación y/o post grados (fotocopia simple).

Certificado de Acreditación da Calidad Funcionaria.

Documentación de Calificación proceso anterior.

Certificado de Acreditación de no estar afecto a inhabilidades.

Declaración Jurada.

\_\_\_\_\_  
FIRMA RECEPCIÓN – ENCARGADO DE PERSONAL

**ANEXO2: CURRICULUM VITAE**

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el postulante debe adjuntar además su Curriculum Vital extendido)

**IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

Apellido Paterno	Apellido Materno
Teléfono Particular	Teléfono Móvil
Correo Electrónico	

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

PLANTA	GRADO	CARGO
<b>DIRECTIVO</b>	<b>8°</b>	<b>JEFE DEPARTAMENTO</b>

**TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS**

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

Titulo	
Ingreso (mm,aaaa)	Egreso (mm, aaaa)
Fecha Titulación (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (Indicar en número de Semestres o trimestres)	

Titulo	
Ingreso (mm,aaaa)	Egreso (mm, aaaa)
Fecha Titulación (dd,mm,aaaa)	
Duración de la carrera (Indicar en número de semestres o trimestres)	

Titulo	
Ingreso (mm,aaaa)	Egreso(mm, aaaa)
Fecha Titulación (dd,mm,aaaa)	
Duración de la carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

**ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

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

Nombre Post Títulos/otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm, aaaa)

Nombre Post Títulos/otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm, aaaa)

**CAPACITACION**

(Indicar sólo aquellos con certificados)

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración

**ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO**

(Sólo cuando corresponda)

Cargo			
Institución / Empresa			
Depto, Gerencia, Unidad o Área de Desempeño	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración del Cargo (mm,aaaa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

**TRAYECTORIA LABORAL**

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

Cargo			
Institución / Empresa			
Depto, Gerencia, Unidad o Área De Desempeño	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

Cargo			
Institución / Empresa			
Depto, Gerencia, Unidad o Área De Desempeño	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

### ANEXO 3: DECLARACION JURADA

#### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En....., República de Chile,..... de.....de dos mil siete:  
Don(a)....., Chileno(a), Cedula de Identidad  
Nº....., mayor de edad, quien bajo juramento declara lo siguiente:

No estar afecto a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades del art. 54 y 56 ambos del DFL Nº 1/19.653, el cual fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- i. No tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con este organismo de la Administración Pública.
- ii. No tener litigios pendientes con esta institución, 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. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con este organismo de la Administración a cuyo ingreso postulo.
- iii. No tener la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulo, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
- iv. No desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio de Gobierno Interior, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

Se formula la presente declaración jurada simple con pleno conocimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen sobre la materia, asumiendo desde luego las consiguientes responsabilidades.

**FIRMA**

---