APRUEBA BASES Y CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO A LA CONTRATA DE PROFESIONAL 8° E.U.S.

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 1207

SANTIAGO, 13-06-2022

VISTOS:

Acta de Proclamación del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 9 de julio de 2021; lo dispuesto en las letras h) y ñ) y del artículo 24 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones; el DFL N° 29, de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Ley N° 21.395, de presupuestos del sector público correspondiente al año 2022, del Ministerio de Hacienda; el Decreto Supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; la Resolución N° 1, de 2017, del Ministerio de Hacienda, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas a todos los Servicios Públicos conforme a la facultad de la Dirección Nacional de Servicio Civil; Resolución Exenta N°1962 del 23 de diciembre del 2021, que aprueba el Procedimiento de Reclutamiento y Selección de este Gobierno Regional; Resolución Exenta Nº 673 del 18 de mayo de 2022, que designa el Comité de Selección; Resolución Nº 06, de 2019, de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón en materia de personal.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago a través de la Resolución N° 1962 del 23 de diciembre del 2021, aprueba el Procedimiento de Reclutamiento y Selección para el Servicio, respondiendo a las indicaciones de la Resolución N° 1, de 2017, del Ministerio de Hacienda, que aprueba normas de aplicación general en materias de Gestión y Desarrollo de Personas a todos los Servicios Públicos conforme a la facultad de la Dirección Nacional de Servicio Civil;

2. Que, por medio de la Resolución 673 del 18 de mayo de 2022, se designa el Comité de Selección encargado de preparar y realizar el presente concurso;

3. Que, con fecha 20 de mayo de 2022 se constituye el Comité de Selección dejando constancia en acta de la preparación de las bases del presente concurso;

4. Que, por Memorando N° 43 de fecha 20 de mayo de 2022, el Comité de Selección encargado de preparar y realizar el concurso, ha enviado a conocimiento y aprobación de esta Jefatura Superior, las bases del concurso.

5. Que, serán principios orientadores para este concurso, la transparencia en el acceso al empleo público, el mérito e idoneidad, la igualdad de oportunidades y la no discriminación.

RESUELVO:

1. **LLÁMESE** a Concurso para proveer, en calidad de contrata el cargo de profesional, grado 8° EUS, con desempeño en la División de Planificación y Desarrollo Regional como Encargado de Gestión de Información Territorial.

2. **APRUÉBESE** las presentes Bases para el concurso público de ingreso a la contrata para un profesional 8° EUS del Servicio Administrativo del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, elaboradas por el Comité de Selección nombrado para preparar y realizar el concurso.

BASES PARA CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO A LA CONTRATA
PROFESIONAL GRADO 8°
SERVICIO ADMINISTRATIVO GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

El Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, llama a concurso para proveer un cargo a contrata para un profesional grado 8°, a desempeñarse como Encargado de Gestión de Información Territorial en la División de Planificación y Desarrollo Regional del Servicio Administrativo del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

El presente concurso de ingreso a la contrata, se ajusta lo señalado en la Resolución N° 1962 del 23 de diciembre del 2021, que aprueba el Procedimiento de Reclutamiento y Selección de este Gobierno Regional y a la normativa establecida en el DFL N° 29, de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y al Decreto Supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.

I. ANTECEDENTES

1.1 Misión

Liderar, coordinar y planificar la Región mediante políticas, financiamiento y supervisión de la inversión, con el fin de contribuir al desarrollo del territorio y de sus habitantes, considerando la diversidad de éstos.

1.2 Objetivos Estratégicos

- Generar instrumentos de planificación regional que orienten el desarrollo del territorio y sus habitantes, articulando a actores claves y de acuerdo a las prioridades gubernamentales.

- Priorizar, administrar, coordinar y supervisar eficientemente la inversión en la Región, a fin de contribuir al desarrollo del territorio y sus habitantes, con énfasis en la mejora continua de los procesos y transparencia en su gestión.

1.3 Funciones de la División de Planificación y Desarrollo Regional:

1.3.1. **OBJETIVO**

Encargada de elaborar y proponer estrategias, políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo armónico del territorio, incluido el Plan Regional de Ordenamiento Territorial, sobre la base de procesos técnicos y participativos, conforme a las prioridades definidas por el Gobierno Regional. Asimismo, le corresponderá apoyar al Gobernador Regional en la evaluación del cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos de carácter regional, y prestar asistencia técnica a las municipalidades y demás organismos de la administración que lo requieran.

1.3.2. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Dirigir, coordinar y evaluar las acciones de planificación de la Región en coordinación con los organismos públicos y privados.
- Desarrollar estudios, planes, programas, proyectos, convenios, iniciativas y acciones, en coordinación con los organismos públicos nacionales, regionales, comunales y privados de la Región, centralizados y descentralizados, orientados al desarrollo armónico de ésta.

- Elaborar y coordinar la implementación de un plan que impulse el desarrollo de espacios públicos para la Región.
- Dirigir y coordinar las acciones de preinversión de iniciativas que postulan a financiamiento del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR).
- Asesorar al Gobierno Regional en la priorización de iniciativas de inversión.
- Impulsar el desarrollo de información integrada sobre la Región y del avance de los planes, programas e iniciativas.
- Colaborar en la preparación del proyecto de presupuesto del Programa 02 Inversión Regional del Servicio.
- Mantener instancias de coordinación intersectorial, municipal y con la ciudadanía.

II. VACANTE A PROVEER

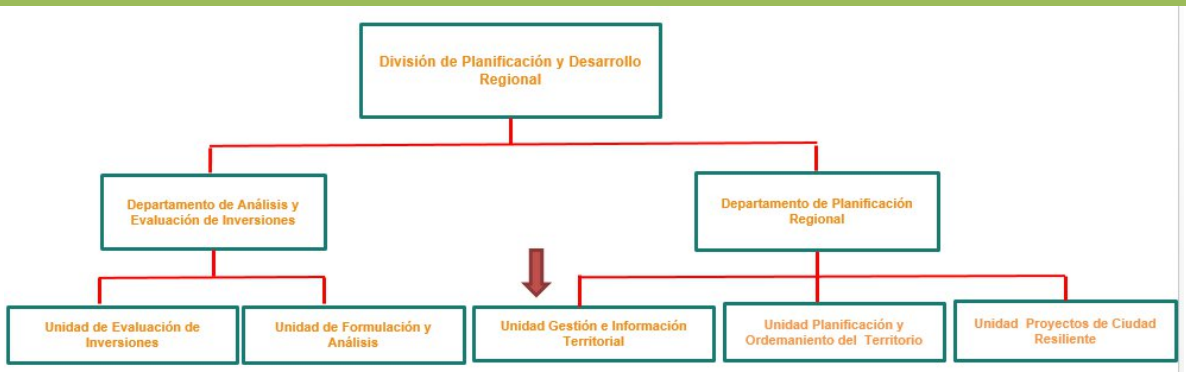
2.1 Identificación del cargo

CÓDIGO CARGO	ESTAMENTO	GRADO	N° VACANTES	CARGO	LUGAR DE DESEMPEÑO
01_DIPLADER	Profesional CONTRATA	8° EUR	1	Profesional para la División Planificación y Desarrollo Regional	Región Metropolitana de Santiago

2.2 Perfil de cargo a proveer

PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS POR COMPETENCIAS ENCARGADO DE UNIDAD DE GESTION DE INFORMACIÓN TERRITORIAL DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL (DIPLADER)	
Estamento: PROFESIONAL	
Grado: 8° EUS	
CÓDIGO: 01_DIPLADER	
NOMBRE DEL CARGO	
ENCARGADO DE UNIDAD DE GESTION DE INFORMACIÓN TERRITORIAL	
ÁREA	**CARGO DEL JEFE DIRECTO**
Departamento de Planificación Territorial	Jefe de Departamento de Planificación Territorial
CARGOS BAJO SU RESPONSABILIDAD	**NÚMERO DE PERSONAS QUE SUPERVISA**
Analistas de Unidad	2 personas

POSICIÓN DEL CARGO EN EL ORGANIGRAMA



OBJETIVO DEL CARGO

Supervisar el funcionamiento, actualización y mantención del Sistema de Información Territorial de la Región, para el uso eficaz y transversal de la información territorial relevante para la gestión, análisis y toma de decisiones impulsadas desde el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, realizando las acciones relativas al funcionamiento de la Unidad de Gestión de Información Territorial (UGIT), resguardando el cumplimiento de los procedimientos internos y la normativa legal vigente.

FUNCIONES DEL CARGO

FUNCIONES CRÍTICAS	RESULTADOS ESPERADOS
➢ Sistematizar, levantar y analizar la información territorial vinculada a los procesos de planificación estratégica y territorial de la región.	➢ Obtener data ordenada con metodología clara para levantamiento de información y posterior análisis de datos.
➢ Administrar el Geoportal regional, de manera de facilitar el acceso a la información territorial regional, a través del levantamiento y sistematización de la información georeferenciada de la cartera de proyectos FNDR.	➢ Disponer del acceso a la información a través del Geoportal.
➢ Levantar, sistematizar y analizar la información territorial vinculada al Sistema Regional de Planificación (ERD, PROT, Políticas Públicas Regionales, ARI y PROPIR).	➢ Disponer de la información clave para ejecutar los ERD, PROT, Políticas Públicas Regionales, ARI y PROPIR.
➢ Coordinar y promover el desarrollo de una infraestructura de datos espaciales (IDE) regional y local.	➢ Implementar modelo de trabajo correspondiente a la infraestructura de datos espaciales sobre la región que administrará el Gobierno Regional.
➢ Entregar respuesta a solicitudes y/o requerimientos de información territorial tanto al público interno como al público externo del Servicio.	➢ Facilitar el acceso a la información del territorio, tanto a nivel interno como externo.
➢ Apoyar técnicamente en la elaboración de estudios que se realizan en la División de Planificación y Desarrollo tanto como en el GORE RMS.	➢ Participar en la elaboración de estudios realizados por la DIPLADER y otras Divisiones del Gobierno Regional.

➢ Responder a los requerimientos de su jefatura directa resguardando el cumplimiento de las normativas legales vigentes.	➢ Realizar las tareas solicitadas por la jefatura directa cumpliendo la normativa legal vigente.

REQUISITOS GENERALES

a) Ser ciudadano o extranjero con permiso de residencia;
b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro 11, del Código Penal. (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).
g) Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades, contenidas en el artículo 54 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 Nº 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:
h) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.
i) Tener litigios pendientes con el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, 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.
j) 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 Metropolitano de Santiago.
k) 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 Metropolitano de Santiago hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
l) Hallarse condenado por crimen o simple delito.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

Título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres o cuatro años de duración en su caso, otorgado por una universidad o un instituto profesional del Estado o reconocido por éste.

Deseable:

- Profesional del área del área de las ciencias de la tierra, preferentemente de las Carreras de geografía, cartografía, ingeniero civil en geografía o a fin.
- Deseable Magister o diplomado en materias relacionadas al Sistema de Información Geográfica (SIG) y/o Ordenamiento Territorial
- Experiencia profesional de al menos 5 años en el ámbito del uso y administración de sistemas de información geográfica y trabajo participativo, en el ámbito público y privado.
- Apoyo en la programación en Python (y/o otros) y uso de módulo GDAL para tratamiento de datos Geoespaciales de tipo raster y vectorial.
- Formación o capacitaciones en sistemas de información geográfica, estructura de datos espaciales, programación en Python (y/o otros), normas para el uso y manejo de información espacial y trabajo participativo.

COMPETENCIAS

N°	COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES	NIVEL
1	**Compromiso con la Organización**	**5**
2	**Orientación a la Misión Institucional**	**5**
3	**Probidad**	**5**
4	**Trabajo en Equipo**	**5**

N°	COMPETENCIAS DE GESTIÓN/CONDUCTUALES	NIVEL
1	**Orientación a los resultados**	**4**
2	**Liderazgo**	**3**
3	**Orientación al servicio**	**3**

N°	COMPETENCIAS TÉCNICAS/CONOCIMIENTOS	NIVEL
1	**Investigación y análisis de la Información**	**3**
2	**Conocimiento en IDE**	**5**
3	**Conocimiento en SIG**	**5**

ESCALA DE ANÁLISIS DE LAS COMPETENCIAS		
	Nivel	**Significado**
1	Desarrollo inicial	**Identifica los hechos básicos y los principios de funcionamiento de la competencia**
2	Desarrollo Básico	**Conoce los hechos básicos y los principios de funcionamiento de la competencia**
3	Desarrollo Intermedio	**Interpreta datos y procesos estimando los resultados de sus acciones, obteniendo un desarrollo intermedio de la competencia.**
4	Desarrollo Avanzado	**Aplica la competencia, llevando a la práctica los procesos necesarios para tener los resultados esperados.**
5	Desarrollo Experto	**Posee un desarrollo de experto en la competencia, pudiendo generar estrategias d mejoras en su ejecución, implementación, aprendizaje y conocimiento propio y ajeno.**

III. SISTEMA DE REMUNERACIONES

El cargo se rige en materia de remuneraciones por el Decreto Ley Nº 249 de 1973, Escala Única de Remuneraciones y su legislación complementaria.
El cargo corresponde a un grado **8°** de la Escala Única de Sueldos. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **$ 1.739.110** para un no funcionario/a, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignación de modernización y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignación de modernización, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios/as del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	**$ 2.173.888**	**$ 1.739.110**
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	**$ 4.012.837**	**$ 3.210.270**
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario/a del Gobierno Regional			**$ 2.229.497**
No Funcionarios/as**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	**$ 2.173.888**	**$ 1.739.110**
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	**$ 3.579.125**	**$ 2.863.300**
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario/a del Gobierno Regional			**2.113.840**

***Funcionarios/as del Servicio:** Se refiere a los/as postulantes que provienen del mismo Servicio.

****No Funcionario/a**: Se refiere a los/as postulantes que no provienen del mismo Servicio.

*****La asignación de modernización** constituye una bonificación que considera un 15% de componente base, hasta un 7,6% por desempeño institucional y hasta un 8% por desempeño colectivo. Esta última asignación se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio (ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212).

IV. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

4.1 Requisitos Generales

Los/las postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el artículo 12 del Estatuto Administrativo, esto es:

a) Ser ciudadano o extranjero con permiso de residencia;
b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro 11, del Código Penal. (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades, contenidas en el artículo 54 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 Nº 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 Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

- Tener litigios pendientes con el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, 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 Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

- 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 Metropolitano de Santiago hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.

Hallarse condenado por crimen o simple delito.

4.2 Requisitos Específicos

Título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres o cuatro años de duración otorgado por una Universidad o un Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste. La no presentación de un título profesional según lo anteriormente señalado, será causal automática de no admisibilidad y la postulación no ingresará a evaluación.

4.3 Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases. Sólo se admitirán documentos en formato PDF.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los 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. Para tales efectos, se enviará un correo electrónico avisando la publicación del acta de admisibilidad a los postulantes. El postulante es responsable de entregar un correo electrónico vigente, correctamente registrado en el Curriculum vitae o en la ficha al momento de la postulación, y con la capacidad necesaria para recibir información.

V. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Etapa I: Factor "Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación", que se compone de los subfactores:

- Formación Educacional
- Estudios de Especialización
- Capacitación y perfeccionamiento realizado

Etapa II: Factor "Experiencia Profesional", que se compone del siguiente subfactor:

- Experiencia profesional en el área de competencia de la División a la que postula (pública y/o privada).

Etapa III: Factor "Evaluación de Conocimientos Técnicos sobre la División a la que postula", que se compone del siguiente subfactor:

- Evaluación de conocimientos técnicos relacionados a la Administración Pública, al GORE RMS y a la DIPLADER:

Etapa IV: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función", que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación psicolaboral para el cargo, de acuerdo al perfil de selección previamente establecido.

Etapa V: Factor "Apreciación global del/la candidato/a", que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de valoración global del candidato/a, realizada por parte del Comité de Selección.

VI. CONDICIONES DEL CONCURSO

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas siguientes.

El Concurso sólo podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

Dado el contexto de emergencia sanitaria producto de la Pandemia del COVID-19, las Etapas III, IV y V, podrían llevarse a cabo a través de medios telemáticos. De este modo, es fundamental que el/la postulante que haya cumplido con los puntajes mínimos para acceder a cada una de dichas etapas cuente con acceso a internet, además de un correo electrónico vigente y con la capacidad de recibir información respecto del concurso.

De esta forma, el/la candidata/a deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso (situación de discapacidad, por ejemplo), y será notificado vía correo electrónico si su postulación hubiera sido rechazada, indicando las causas de ello. Para lo anterior, es de absoluta responsabilidad del postulante la entrega de un correo electrónico vigente, con capacidad de recibir información y correctamente redactado en su ficha de postulación o Currículo Vitae.

VII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponible para descargar y ser completados desde la página web del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, www.gobiernosantiago.cl, entendiéndose plenamente conocidas por los/as postulantes.

7.1 Fecha y lugar de recepción de postulaciones

El plazo de la recepción de las postulaciones se extenderá desde el día de la publicación de las presentes bases en el portal de empleos públicos, y hasta las 23:59 horas del 8° día hábil contado desde dicha publicación, ambas fechas inclusive, utilizando la modalidad “postulación

en línea" a través del portal www.empleospublicos.cl, entendiendo esta modalidad como aquella en que la persona postula al empleo a través de la misma plataforma web.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo, ni tampoco por correo electrónico o a través de Oficina de Partes.

El/la postulante que resulte seleccionado/a, al momento de aceptar el cargo, deberá acreditar con documentos originales en el Departamento Gestión y Desarrollo de Personas los antecedentes previamente proporcionados a través del portal.

7.2 Antecedentes Requeridos para la postulación

Para formalizar la postulación, las personas interesadas que reúnan los requisitos generales y específicos, deberán ingresar su postulación a través de lo plataforma www.empleospublicos.cl y **adjuntar los siguientes documentos y certificados (TODOS ELLOS EN FORMATO PDF)**:

a) Ficha de postulación **(Anexo 1)**.
b) Currículum Vitae, se sugiere utilizar formato adjunto **(Anexo N° 2)**.
c) Certificado de Título Profesional (fotocopia simple).
d) Cédula de Identidad **vigente** (fotocopia simple), por ambos lados.
e) Certificados que acrediten capacitación y postítulos (fotocopia simple), que emanen de las Instituciones Educacionales o impartidoras de las capacitaciones respectivas. Serán evaluados sólo aquellos certificados que detallen el número de horas ejecutadas y las fechas específicas de la realización de la actividad de capacitación, dentro de los últimos 5 años.
f) Para comprobar la experiencia en la Administración Pública, se deberá presentar un certificado emitido por el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas o quién haga sus veces, acreditando antigüedad en la Institución. Para comprobar experiencia como profesional dependiente en el sector privado, se deberá presentar un certificado emitido por el o los empleadores, acreditando el o los períodos que se ha estado empleado (se sugiere **Anexo N° 4**). En ambos casos debe especificar sobre las funciones desempeñadas y el período de ejecución efectiva del cargo (desde y hasta). Será considerada la experiencia desde la fecha de obtención del título profesional. No se aceptarán finiquitos, contratos de trabajos o certificados de cotizaciones previsionales.
g) Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c) e) y f) del Estatuto Administrativo y no encontrarse afecto a las inhabilidades contemplados en el artículo 54 del DFL N° 1 /19.653 (Anexo N ° 2). La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal (formato único **Anexo N° 3)**. La declaración jurada simple deberá estar vigente, es decir, deberá tener una fecha igual o posterior a la publicación de la convocatoria en el portal de empleos públicos.
h) Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional www. dgmn.cl). Certificado tiene una vigencia máxima de 90 días de antelación a la publicación de las bases en el portal de empleos públicos.

i) En relación a las postulaciones de personas con discapacidad y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 2, 4, 7 del DFL N° 65/2017, las personas con discapacidad deberán acreditar esta condición mediante la presentación del certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad.

j) Los/as funcionarios/as que desempeñen funciones en el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, que deseen concursar deberán presentar todos los antecedentes señalados, en igualdad de condiciones con los demás postulantes.

k) Sólo serán evaluadas aquellas postulaciones que adjunten toda la documentación requerida en el presente numeral (7.2). Aquella postulación que no acompañe alguno de los antecedentes individualizados anteriormente quedará fuera bases y, por tanto, será declarada inadmisible.

l) Todos los documentos deben ser enviados en formato PDF. Asimismo, la ilegibilidad de los mismos será objeto de inadmisibilidad, lo que será ponderado por el Comité de Selección.

7.3 Formalidades de presentación de antecedentes

Las postulaciones deberán efectuarse exclusivamente a través del portal empleos públicos, completando el formulario dispuesto paro tal efecto y adjuntando todos los antecedentes requeridos en el punto 7.2 de las presentes bases.

Los/las 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.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a gestionpersonas@gobiernosantiago.cl

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

Sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos/as postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, y que hayan adjuntado toda la documentación requerida en el numeral 7.2.
Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada factor cuál es el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores, valoradas en forma independiente en cada etapa. La evaluación de los postulantes constará de cinco etapas que se presentan en la tabla siguiente:

Tabla criterios de evaluación y Puntajes aplicados en el Proceso

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DEL FACTOR
I.	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación Ponderador: 20%	Formación Educacional	Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección	15	35	10
			Otros títulos profesionales	10		
			No posee título profesional	0		
		Estudios de Especialización	Posgrado relacionado con el cargo	10		
			Postítulo o Diplomado relacionado con el cargo	5		
			No posee posgrado, Postítulo o Diplomado, o éstos son en áreas distintas a las requeridas	0		
		Capacitación y perfecciona-miento realizado	Poseer 100 o más horas de capacitación demostrable relacionada con el cargo durante los últimos 5 años.	10		
			Poseer entre 50 a 99 horas de capacitación demostrable relacionada con el cargo durante los últimos 5 años.	5		
			Poseer menos de 50 horas de capacitación demostrable relacionada con el cargo durante los últimos 5 años.	3		
			No certifica capacitaciones ni especializaciones	0		
II.	Experiencia Profesional Ponderador 20%	Experiencia Profesional en el área de desempeño	Certifica experiencia profesional mayor o igual a 5 años en funciones similares al cargo.	35		
			Certifica experiencia profesional mayor a 3 años y hasta 5 años en funciones similares al cargo.	25		
			Certifica experiencia profesional mayor a 1 año y menor o igual a 2 años en funciones similares al cargo.	15		

			Certifica experiencia profesional en otras áreas o experiencia en funciones similares al cargo menor o igual a 1 año.	5	35	15
			Sin experiencia profesional o experiencia profesional no certificada.	2		
III	Evaluación de Conocimientos Técnicos. Ponderador 20%	Conocimientos Técnicos para la eficiente ejecución del cargo	La nota obtenida por la/el postulante en la prueba de conocimientos técnicos asociados al cargo, es igual o superior a 6,0 en escala de 1,0 a 7,0.	10	10	5
			La nota obtenida por la/el postulante en la prueba de conocimientos técnicos asociados al cargo, es igual o superior a 5,0 en escala de 1,0 a 7,0.	5		
			La nota obtenida por la/el postulante en prueba de conocimientos técnicos asociados al cargo, es igual o inferior a 4,9 en escala de 1,0 a 7,0.	0		
IV	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 15%	Adecuación psicolaboral para el cargo	Test rendidos lo califican como recomendable para el cargo	10	10	7
			Test rendidos lo califican como recomendable con observaciones para el cargo	7		
			Test rendidos lo califican como no recomendable para el cargo	0		
V	Apreciación Global del candidato Ponderador: 25%	Entrevista de valoración global del candidato/a	Nota promedio obtenida por la/el postulante en la Entrevista de valoración global del candidato/a, es igual o superior a 6,0 en escala de 1,0 a 7,0.	10	10	8
			Nota promedio obtenida por la/el postulante en la Entrevista de valoración global del candidato/a, es igual o superior a 5,0 en escala de 1,0 a 7,0.	8		

			Nota promedio obtenida por la/el postulante en la Entrevista de valoración global del candidato/a, es igual o inferior a 4,9 en escala de 1,0 a 7,0.	0		
TOTALES					**100**	
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						**45**

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

8.1. Etapas de desarrollo del Proceso:

Etapa I: Factor "Estudios, Cursos de Formación Educacional y de Capacitación", que se compone de los subfactores asociados a:

- **Formación Educacional:** Se requiere título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres o cuatro años de duración, otorgado por una Universidad o un Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste. Se considera como requisito deseable profesionales de las áreas relacionadas con las competencias de la División a la que postula, tales como: Geografía, Cartografía, Ingeniería Civil en Geografía, o carrera de las ciencias de la tierra.

- **Estudios de Especialización:** Deseable Postgrado, Postítulos o Diplomados en competencia propias de la División a la que postula. Sólo será considerado, para la determinación del puntaje, el mayor grado académico obtenido por el postulante. No serán acumulativos en caso de poseer más de un estudio.

- **Capacitación y perfeccionamiento:** Se evaluarán cursos de capacitación en materias relacionadas con el cargo de la División a la que postula, durante los 5 últimos años. La certificación de la realización de dichos cursos deberá indicar la cantidad de horas realizadas y las fechas específicas de ejecución, de lo contrario no será posible imputar dicha certificación a las horas evaluadas en este subfactor. En caso de presentar certificados de un mismo curso realizado en distintos periodos, se considerará sólo el certificado más reciente.

El no poseer título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres o cuatro años de duración, otorgado por una Universidad o un Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, declarará NO ADMISIBLE cualquier postulación.

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 10 puntos (el puntaje mínimo se obtiene teniendo un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres o cuatro años de duración otorgado por una Universidad o un Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste).

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I pasarán a la Etapa II. Se informará a los postulantes por correo electrónico la publicación de actas por cada etapa, de manera que puedan revisar sus resultados al correo electrónico que hayan consignado en su ficha al momento de la postulación o Curriculum Vitae.

Etapa II: Factor "Experiencia Profesional", que se compone del siguiente subfactor:

- **Experiencia Profesional en el área de desempeño:** donde las puntuaciones son como sigue:

Puntuaciones experiencia profesional	Puntos
✓ Experiencia profesional comprobable mayor o igual a 6 años en funciones similares al cargo.	35
✓ Experiencia profesional comprobable mayor o igual a 3 años y menor a 5 años en funciones similares al cargo.	25
✓ Experiencia profesional comprobable mayor o igual a 1 año y menor a 2 años en funciones similares.	15
✓ Certifica experiencia profesional en otras áreas o experiencia en funciones similares al cargo menor o igual a 1 año.	5
✓ Sin experiencia profesional o experiencia profesional no certificada.	2

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 15 puntos (experiencia profesional comprobable mayor o igual a 1 año y menor a 2 años en funciones similares).

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa II pasarán a la Etapa III. Se informará a los postulantes por correo electrónico la publicación de actas por cada etapa, de manera que puedan revisar sus resultados al correo electrónico que hayan consignado en su ficha al momento de la postulación o Curriculum Vitae.

Etapa III: Factor "Evaluación de Conocimientos Técnicos sobre la División a la que postula", que se compone del siguiente subfactor:

- Conocimientos Técnicos para la eficiente ejecución del cargo en el Servicio y la División a la que postula.

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 5 puntos (correspondiente a una nota mínima de 5,0 (cinco) en escala de 1,0 a 7,0 en la prueba de conocimientos técnicos).

Los contenidos de la prueba técnica a rendir se centran en materias sobre la Administración Pública, el GORE RMS y la DIPLADER.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa III pasarán a la Etapa IV. Se informará a los postulantes por el correo electrónico que hayan consignado al momento de la postulación, la publicación del acta respectiva de resultados por cada etapa, de manera que puedan revisar sus resultados.

Etapa IV: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función", que se compone del siguiente subfactor:

- **Adecuación psicolaboral para el cargo:** Consiste en la aplicación de una Evaluación Psicolaboral que incluye test de aptitudes que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil de selección más una entrevista por competencia a las/los postulantes que hayan obtenido una nota igual o superior a 5,0 (en escala de 1,0 a 7,0) en la prueba de aptitudes ejecutada en la plataforma web.

- La evaluación de aptitudes será realizada en línea, a través de una plataforma digital, por una consultora especializada externa a la Institución, por lo que será responsabilidad de cada candidato/a cerciorarse que el correo electrónico indicado al momento de postular se encuentra vigente y con la capacidad de recibir información.

- Las y los candidatos que hayan obtenido una nota igual o superior a 5,0 en escala de 1,0 a 7,0 en la prueba de aptitudes accederán a una entrevista Psicolaboral bajo el modelo de Gestión por competencias, siendo evaluadas el pool de competencias ya declaradas en las presentes bases, obteniendo la indicación de: recomendable para el cargo, recomendable con observación para el cargo y no recomendable para el cargo.

El Puntaje mínimo de aprobación de la Etapa IV es de 7 puntos (recomendable con observación). Se informará a los postulantes por correo electrónico la publicación de actas por cada etapa, de manera que puedan revisar sus resultados al correo electrónico que hayan consignado en su ficha al momento de la postulación

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo N° 8 del decreto N° 65/2017 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, se deja expreso que: “Las Instituciones referidas en el artículo primero de este reglamento seleccionarán preferentemente, en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad. En el caso de los procesos de selección regidos por el Titulo VI de la ley N° 19.882, la selección preferente de persona con discapacidad se cumple cuando, en igualdad de puntaje entre los postulantes elegibles del respectivo concurso, se incorpora a la persona con discapacidad en la nómina que será propuesta a la autoridad competente para nombrar el respectivo cargo. Se entenderá por igualdad de mérito la posición equivalente que ocupen dos o más postulantes como resultado de una evaluación basada en puntaje o bien la valoración objetiva utilizada al efecto”.

Etapa V: Factor "Apreciación Global del candidato", que se compone del siguiente subfactor:

- **Entrevista de valoración global del candidato/a:** consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por el Comité de Selección, a quienes hayan superado la etapa IV habiendo obtenido el puntaje mínimo de 7 puntos (recomendable con observación). Esta pretende identificar las habilidades, conocimientos y

competencias, de acuerdo al perfil de selección. Cada uno/a de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas calificará a cada entrevistado con una nota en escala de entre 1,0 y 7,0. Se promediará la sumatoria de los puntajes 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.

$$\textbf{Puntaje} = \frac{\text{Nota promedio obtenida por el/a postulante x 10 puntos}}{\text{7,0 (nota máxima).}}$$

En caso de obtenerse un puntaje con decimal, se redondeará al entero superior (en caso de obtener 0,5 se considerará el redondeo hacia el entero superior).

El lugar, fecha y horario de la **Entrevista de valoración global del candidato/a** realizada por el Comité de Selección, se informará oportunamente vía correo electrónico y llamado telefónico. La Entrevista de valoración global del candidato/a podrá ser de carácter virtual dada la emergencia sanitaria del COVID-19.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 8 puntos (nota igual o superior a 5,0 en promedio según fórmula anteriormente señalada).

IX. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

Le corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a concurso a un Comité de Selección conformado según lo establecido en la Resolución N°1962 del 23 de diciembre de 2021, que aprueba el procedimiento de Reclutamiento y Selección de este Gobierno Regional.

El objetivo del Comité de Selección será diseñar y ejecutar todos los pasos y procedimientos que correspondan para el buen desarrollo del concurso, considerando los objetivos estratégicos institucionales y la normativa legal vigente. Entre otros, le corresponde la confección de las Bases Concursales, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección de los/las mejores postulantes; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar la nómina de postulantes propuestos para el cargo, que se presentará al Jefe de Servicio, autoridad facultada para realizar el nombramiento.

Las sesiones del Comité podrán funcionar siempre que concurran más del 50% de sus integrantes. El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Los acuerdos del Comité de Selección se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en el acto. Los actos deberán contener la información que respalde los fundamentos y resultados de la evaluación de cada candidato/a respecto de los factores que fueron considerados en las bases del concurso, además de la información necesaria para que cada participante pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia,

en cuanto a su relación con los requerimientos de cada uno de los cargos, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas.

X. PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO/A POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada etapa.

Para ser considerado postulante idóneo la persona deberá obtener un puntaje igual o superior a **45 puntos**. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

El Comité de Selección, luego de realizar la **Entrevista de valoración global,** presentará, al Jefe de Servicio, los tres (3) mejores puntajes dentro del Ranking de candidatos /as, para la decisión final de provisión de cada cargo.

XI. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Como resultado del concurso, el Comité de Selección propondrá a la Jefatura Superior de Servicio, los nombres de los/as candidatos/as que hubiesen obtenido los mejores puntajes dentro del Ranking de candidatos /as, con tres (3) postulantes.

En el evento de producirse **empate** por puntaje, el criterio de desempate será, primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa II “Experiencia Profesional”; segundo, el mayor puntaje obtenido en la Etapa V “Apreciación Global del candidato”; tercero, el mayor puntaje obtenido en la Etapa I “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación”; cuarto, el mayor puntaje obtenido en la Etapa IV “Aptitudes específicas para el desempeño de la Función” y en el evento que se mantenga la igualdad para conformar la proposición que se hará a la autoridad, resolverá fundadamente el Comité de Selección.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo N° 8 del decreto N° 65/2017 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, se deja expreso que: “Las Instituciones referidas en el artículo primero de este reglamento seleccionarán preferentemente, en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad. En el caso de los procesos de selección regidos por el Titulo VI de la ley N° 19.882, la selección preferente de persona con discapacidad se cumple cuando, en igualdad de puntaje entre los postulantes elegibles del respectivo concurso, se incorpora a la persona con discapacidad en la nómina que será propuesta a la autoridad competente para nombrar el respectivo cargo. Se entenderá por igualdad de mérito la posición equivalente que ocupen dos o más postulantes como resultado de una evaluación basada en puntaje o bien la valoración objetiva utilizada al efecto”.

El concurso podrá ser declarado desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido (equivalente a 45 puntos).

La Jefatura Superior de Servicio seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al seleccionado, quién deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro de un plazo de tres días hábiles, y además acompañar en original o copia autenticada ante notario los documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo o rechaza el ofrecimiento, se deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna respectiva. En el evento de existir un sólo postulante idóneo, y éste no aceptare el cargo, el concurso será declarado desierto.

Los resultados finales del concurso y el nombre de quién ocupará la vacante ofrecida, será publicado en la página Web del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

XII. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS
Publicación-Convocatoria Página de la Dirección Nacional del Servicio Civil (www.empleospublicos.cl)	8 días hábiles a contar del día de la publicación de la convocatoria.
Recepción y Registro Antecedentes	El plazo de la recepción de las postulaciones se extenderá desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal de empleos públicos y hasta las 23:59 horas del 8° día hábil, ambas fechas inclusive, utilizando la modalidad “postulación en línea” a través del portal www.empleospublicos.cl, entendiendo esta modalidad como aquella en que la persona postula al empleo a través de la misma plataforma web.
Publicación de acta de admisibilidad	10 días hábiles contados desde el cierre de la etapa de recepción y registro de antecedentes.
Evaluación Curricular y nómina de candidatos jerarquizada	15 días hábiles contados desde el cierre de la etapa de admisibilidad.
Evaluación de Conocimientos Técnicos sobre la División a la que postula	10 días hábiles siguientes a la Evaluación curricular.
Evaluación de Aptitudes específicas para el desempeño de la función o evaluación	10 días hábiles siguientes a la Evaluación de conocimientos Técnicos sobre la

Psicolaboral.	División a la que postula.
Entrevista de Apreciación Global del Candidato/a con el Comité de Selección.	Hasta 10 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de la etapa anterior.
Finalización del Proceso	Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la realización de la entrevista de Apreciación Global del Candidato/a
Notificación al/la postulante seleccionado/a	Dentro de los 10 días hábiles administrativos siguientes a la Finalización del proceso.

Nota: Las fechas programadas podrán ser modificadas en virtud de asegurar el buen servicio de la Institución.

XIII. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar al quinto día hábil siguiente a la aceptación del cargo.

La Jefatura Superior de Servicio, a través del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas o quien cumpla sus funciones, comunicará a las personas concursantes la finalización del proceso a través de la publicación del acta respectiva en la Web oficial del GORE RMS.

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

XIV. CONSIDERACIONES FINALES

1. Para efectos de acreditar experiencia profesional, de acuerdo a lo solicitado en el numeral VII punto 7.2 de estas bases, las personas postulantes podrán presentar certificado, adecuándose al formato disponible en Anexo 4. Lo relevante del certificado es la acreditación formal, por parte de un organismo empleador del postulante, sobre las funciones desempeñadas y el período de ejecución efectiva del cargo (desde y hasta). Será considerada la experiencia desde la fecha de obtención del título profesional.

2. La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso en empleos públicos.

3. Sólo serán consideradas las postulaciones recibidas mediante portal www.empleospublicos.cl. **Entiéndase que quien postule debe presentar los**

documentos indicados en el numeral 7.2, apartado "Documentos requeridos para la postulación". Solamente se calificará la formación, capacitación, especialización y experiencia profesional, avalada mediante certificados.

4. Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el factor que corresponda y quedarán automáticamente eliminados del proceso.

5. Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por la Jefatura del Departamento Gestión y Desarrollo de Personas, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso.

6. El concurso podrá llevarse a cabo de manera telemática en sus etapas III, IV y V. La entrevista de Valoración Global del candidato/a podrá, eventualmente, realizarse presencialmente, en caso de lo cual el costo de traslado y alimentación será asumido por cada postulante.

7. Dado el contexto de emergencia sanitaria producto de la Pandemia del COVID-19, las Etapas III, IV y V, respectivamente, podrán llevarse a cabo telemáticamente. De este modo, es fundamental que la/el postulante que haya cumplido con los puntajes mínimos para acceder a cada una de dichas etapas, cuente con acceso a internet, además de un correo electrónico vigente y con la capacidad de recibir información respecto del concurso.

8. Se requiere disponibilidad inmediata.

ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DE LA PERSONA POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	
RUT		
Correo electrónico autorizado para el presente concurso		
Teléfono particular	Teléfono móvil	Otros teléfonos contacto

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

ESTAMENTO	GRADO	CÓDIGO

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 el Servicio Administrativo del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

_____
Firma

Fecha: _____

ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA POSTULANTE

RUT:	
APELLIDOS:	
TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓVIL
Correo electrónico autorizado	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO AL QUE POSTULA

ESTAMENTO	GRADO	CÓDIGO
PROFESIONAL		

1.- TÍTULOS PROFESIONAL(ES)
*Indicar sólo aquellos títulos con certificado. Agregar los cuadros que sean necesarios.

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACIÓN (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS
*Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados. Agregar los cuadros que sean necesarios.

NOMBRE POSTÍTULOS/ DIPLOMADOS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

3.- CAPACITACIÓN
Indicar sólo aquellos con certificados. Agregar los cuadros que sean necesarios.

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACIÓN

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO
Agregar los cuadros que sean necesarios.

CARGO

INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPARTAMENTO, 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)			

5.- TRAYECTORIA LABORAL
Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPARTAMENTO, 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			
DEPARTAMENTO, 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			
DEPARTAMENTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA 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)			

6.- REFERENCIAS LABORALES
Señale tres referencias laborales de jefaturas o supervisores de los empleos declarados en el presente formato de CV.

NOMBRE DE JEFATURA O SUPERVISOR			
CARGO DE JEFATURA O SUPERVISOR			
EMPRESA O SERVICIO			
CORREO ELECTRÓNICO DE QUIEN REFERENCIA			
TELÉFONO CELULAR DE QUIEN REFERENCIA			
DEPARTAMENTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA 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)			

NOMBRE DE JEFATURA O SUPERVISOR			
CARGO DE JEFATURA O SUPERVISOR			
EMPRESA O SERVICIO			
CORREO ELECTRÓNICO DE QUIEN REFERENCIA			
TELÉFONO CELULAR DE QUIEN REFERENCIA			
DEPARTAMENTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA 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)			

NOMBRE DE JEFATURA O SUPERVISOR			
CARGO DE JEFATURA O SUPERVISOR			
EMPRESA O SERVICIO			
CORREO ELECTRÓNICO DE QUIEN REFERENCIA			
TELÉFONO CELULAR DE QUIEN REFERENCIA			
DEPARTAMENTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA 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)			

_____
Firma

Fecha: _____

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Nombres	Apellidos

RUN

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo)
- No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 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.

Para Constancia

_____
FIRMA

Fecha: _____

ANEXO 4
CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Quien suscribe, certifica que_____, RUT_____, se ha desempeñado, en el(los) siguiente(s) cargo(s) y con las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

CARGO Y FUNCIÓN (indicar nombre del cargo, estamento al que pertenece, detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores)	**Desde** día/mes/año	**Hasta** día/mes/año

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

CARGO DE QUIEN SUSCRIBE:_____ (Jefe de Personal o Jefe de RRHH)

NOMBRE:_____

RUT:_____

TELÉFONO DE CONTACTO _____

Firma y timbre

Lugar, fecha_____

NOTA: PUEDE PRESENTAR OTROS CERTIFICADOS QUE RESPALDEN SU EXPERIENCIA LABORAL, FORMALMENTE EMITIDOS POR EL EMPLEADOR QUE SEÑALE SUS FUNCIONES Y EL PERIODO TRABAJADO.

3.- DÉJESE CONSTANCIA, que el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, podrá modificar los plazos señalados, por razones de buen servicio para asegurar el adecuado desarrollo del proceso de selección, cautelando la igualdad de oportunidades de los postulantes. En este caso, se comunicará a los postulantes las modificaciones sin necesidad de ulterior resolución realizadas mediante el portal empleos públicos al correo electrónico registrado en su postulación.

4.- PUBLÍQUESE la presente convocatoria en el sitio web www.empleospublicos.cl y página web del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago www.gobiernosantiago.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

Firmado
Claudio Orrego Larraín
Cargo : GOBERNADOR REGIONAL
Serie : 4229699652153314083

GEP/ MRT / PSM / MMR/PDG/MDG
Distribución:

- Administración Regional
- Comité de Selección
- División de Administración y Finanzas
- Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- Unidad de Desarrollo y Formación de Personas
- Departamento Jurídico
- Oficina de Partes.

ID DOC 8658

DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

MEMO N°: 43

ANT : .Resolución 673 que designa el Comité de Selección

MATERIA : REMITE BASES CONCURSALES PARA EL INGRESO A LA CONTRATA DE UN PROFESIONAL GRADO 8° EUS PARA LA DIPLADER

SANTIAGO, 20-05-2022

DE : PAULO SERRANO MATUS
JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

A : HÉCTOR VALLADARES VARGAS
JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO

Junto con saludar, por medio del presente remito a Ud. bases concursales para la provisión de un cargo a contrata de un Profesional grado 8° E.U.S., “Encargado de Gestión de Información Territorial” para la DIPLADER de este Gobierno Regional, con el fin de que se proceda a la formalización de dicho documento a través de la Resolución respectiva para su posterior publicación en el portal de Reclutamiento y Selección de la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Sin otro particular saluda atentamente,

FIRMADO
PAULO SERRANO MATUS
CARGO : JEFE(S) DEPARTAMENTO GESTION DE PERSONAS
SERIE : 1597462836563737416

${DISTRIBUCION}

ID DOC ID DOC 6826

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO DE PROFESIONAL A CONTRATA GRADO 8° E.U.S.

A 20 de mayo de 2022 siendo las 10:00 horas, y en conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto N° 69/2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, y la Resolución N° 1962 del 23 de diciembre de 2021, que aprueba el Procedimiento de Reclutamiento y Selección de este Gobierno Regional, tanto como la necesidad del Servicio de proveer un cargo profesional a contrata grado 8° EUS, se constituye el Comité de Selección, en adelante el Comité, con la presencia de las siguientes personas:

N°	MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	DEPENDENCIA	ROL
1	Sra. Carolina Infante Fernández	Experto Técnico	Presidenta
2	Sr. Luis Meza Moya	Jefe Departamento de Planificación Territorial	Jefatura directa
3	Sr. Paulo Serrano Matus	Jefe DGDP	Secretario

El desarrollo del trabajo del Comité y sus acuerdos fueron los siguientes:

1. El Jefe del Departamento Gestión y Desarrollo de Personas, da cuenta del cargo a proveer y presenta un borrador del perfil y de las bases del Concurso de ingreso de un Profesional a contrata grado 8° EUS, a desempeñarse en la División de Planificación y Desarrollo Regional como Encargado de Gestión de Información Territorial, para la revisión del Comité de Selección.

2. Se revisa la propuesta de borrador de las bases del concurso, tomándose los siguientes acuerdos en cuanto a las etapas y factores a evaluar en el proceso:

a. Factor **Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación**, ponderación 20%.

b. Factor **Experiencia Profesional**, ponderación 20%.

c. Factor **Prueba de conocimientos técnicos,** ponderación 20%

d. Factor **Aptitudes específicas para el desempeño de la función**, ponderación 15%.

e. Factor **Apreciación global del candidato**, ponderación 25%.

Quedando la **Tabla de criterios de evaluación y Puntajes aplicados en el Proceso,** como sigue:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DEL FACTOR
I.	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación Ponderador: 20%	Formación Educacional	Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección	15	35	10
			Otros títulos profesionales	10		
			No posee título profesional	0		
		Estudios de Especialización	Posgrado relacionado con el cargo	10		
			Postítulo o Diplomado relacionado con el cargo	5		
			No posee posgrado, Postítulo o Diplomado, o éstos son en áreas distintas a las requeridas	0		
		Capacitación y perfecciona-miento realizado	Poseer 100 o más horas de capacitación demostrable relacionada con el cargo durante los últimos 5 años.	10		
			Poseer entre 50 a 99 horas de capacitación demostrable relacionada con el cargo durante los últimos 5 años.	5		
			Poseer menos de 50 horas de capacitación demostrable relacionada con el cargo durante los últimos 5 años.	3		
			No certifica capacitaciones ni especializaciones	0		
II.	Experiencia Profesional Ponderador 20%	Experiencia Profesional en el área de desempeño	Certifica experiencia profesional mayor o igual a 5 años en funciones similares al cargo.	35	35	15
			Certifica experiencia profesional mayor a 3 años y hasta 5 años en funciones similares al cargo.	25		
			Certifica experiencia profesional mayor a 1 año y menor o igual a 2 años en funciones similares al cargo.	15		
			Certifica experiencia profesional en otras áreas o experiencia en funciones similares al cargo menor o igual a 1 año.	5		
			Sin experiencia profesional o experiencia profesional no certificada.	0		
III	Evaluación de Conocimientos Técnicos. Ponderador 20%	Conocimientos Técnicos para la eficiente ejecución del cargo	La nota obtenida por la/el postulante en la prueba de conocimientos técnicos asociados al cargo, es igual o superior a 6,0 en escala de 1,0 a 7,0.	10		

			La nota obtenida por la/el postulante en la prueba de conocimientos técnicos asociados al cargo, es igual o superior a 5,0 en escala de 1,0 a 7,0.	5		
			La nota obtenida por la/el postulante en prueba de conocimientos técnicos asociados al cargo, es igual o inferior a 4,9 en escala de 1,0 a 7,0.	0	10	5
IV	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 15%	Adecuación psicolaboral para el cargo	Test rendidos lo califican como recomendable para el cargo	10	10	7
			Test rendidos lo califican como recomendable con observaciones para el cargo	7		
			Test rendidos lo califican como no recomendable para el cargo	0		
V	Apreciación Global del candidato Ponderador: 25%	Entrevista de valoración global del candidato/a	Nota promedio obtenida por la/el postulante en la Entrevista de valoración global del candidato/a, es igual o superior a 6,0 en escala de 1,0 a 7,0.	10	10	8
			Nota promedio obtenida por la/el postulante en la Entrevista de valoración global del candidato/a, es igual o superior a 5,0 en escala de 1,0 a 7,0.	8		
			Nota promedio obtenida por la/el postulante en la Entrevista de valoración global del candidato/a, es igual o inferior a 4,9 en escala de 1,0 a 7,0.	0		
TOTALES					**100**	
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						**45**

3. Se define que, en el evento de producirse **empate** por puntaje, el criterio de desempate será: Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa II "Experiencia Profesional"; Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa V "Apreciación Global del candidato"; Tercero el mayor puntaje obtenido en la Etapa I "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación"; Cuarto el mayor puntaje obtenido en la Etapa IV "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función" y en el evento que se mantenga la igualdad para conformar la proposición que se hará a la autoridad, resolverá el Comité de Selección.

4. Se aprueban las bases y se acuerda que el Secretario del Comité haga envío formal de éstas al Jefe Superior de Servicio para su formalización a través de la respectiva resolución.

Se cierra la sesión a las 11:00 horas y en constancia firman:



Carolina Infante Fernández
Experto Técnico



Luis Meza Moya
Jefe Departamento de Planificación Territorial



Paulo Serrano Matus
Jefe Departamento Gestión y Desarrollo de Personas

DESIGNA INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA CONCURSO CONTRATA PROFESIONAL GRADO 8° E.U.S.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 673

SANTIAGO, 18-05-2022

VISTOS:

Acta de Proclamación del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 9 de julio de 2021; el DFL N°1 de 2001, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Órganica Consitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo dispuesto en la letra ñ) del artículo 24 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones; el DFL N° 29, de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Ley N°19.880 de 2003 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; lo dispuesto en la Ley N° 21.395 de Presupuesto del Sector Público para el año 2022; el Decreto Supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; la Resolución N° 1, de 2017 del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas a todos los Servicios Públicos; la Resolución Exenta N°1965 de 23 de diciembre de 2021, de este Servicio Regional; el Memo N° 38 de 06 de mayo de 2022 de Departamento Gestión y Desarrollo de Personas; la Resolución Nº 6 de 2019, de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón en materia de persona y;

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Resolución N° 1965 de 23 de diciembre de 2021, se aprueba **"PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA EL INGRESO DE PERSONAS AL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO EN CALIDAD JURÍDICA DE CONTRATA, HONORARIO Y CÓDIGO DEL TRABAJO".**

2. Que, en armonia con lo contemplado en el precitado procedimiento, donde en su titulo VII, letra b) "Desarrollo del Procedimiento" de la conformación de la comisión de selección, que a saber señala:

"La Comisión deberá estar conformada por un mínimo de 3 integrantes con derecho a voz y voto, los cuales deben ser: (i) Un integrante del Departamento Gestión y Desarrollo de Personas (ii)Un experto técnico en la materia a desempeñar (iii) La jefatra directa del cargo a proveer.."

3. Que, a través de Memo N° 38 de fecha 06 de mayo de 2022, el Departamento Gestión y Desarrollo de Personas, de la División de

Administración y Finanzas, en conformidad a lo dispuesto en titulo VII, letra b), conformación de la comisión de selección, solicita se nombre a los integrantes de dicha comisión para velar por el correcto cumplimiento del anotado concurso público.

4. Que, en virtud de lo expuesto, resulta del todo pertinente la petición formulado en el considerando precedente.

RESUELVO

1. NÓMBRESE a los integrantes del Comité de Selección para velar por el correcto cumplimiento del procededimiento de reclutamiento para la provisión del cargo para el estamento contrata grado 8° E.U.S., a desempeñar funciones como **"ENCARGADO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN TERRITORIAL"** quien dependerá directamente de la División de Planificación y Desarollo Regional, a los siguientes funcionarios que paso a detallar:

- PAULO SERRANO MATUS, JEFE DEGESP
- CARONINA INFANTE FERNÁNDEZ, EXPERTO TÉCNICO
- LUIZ MEZA MOYA, JEFATURA DIRECTA

2. NOTIFÍQUESE de la presente resolución a los profesional integrantes de la Comisión de Selección que por este acto se aprueba.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

FIRMADO
CLAUDIO ORREGO LARRAÍN
CARGO : GOBERNADOR REGIONAL
SERIE : 4229699652153314083

GEP/MRT/PSM/HVV/FAP
DISTRIBUCIÓN:
- Administración Regional;
- División de Administración y Finanzas;
- División de Planificación y Desarrollo Regional;
- Departamento de Gestión de Personas;
- Departamento Jurídico; y
- Oficina de Partes.

ID DOC 6320