APRUEBA BASES Y CONVOCA A CONCURSO DE INGRESO DE UN PROFESIONAL A CONTRATA 7° E.U.S.

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 236

SANTIAGO, 07-02-2023

VISTOS:

Resolución Exenta N° 115, que modifica Resolución Exenta Nº 2447 de fecha 06 de diciembre de 2022 y establece orden de subrogación en el cargo de jefatura que indica; 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° 21.516, de presupuestos del sector público correspondiente al año 2023, 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 N°1962 del 23 de diciembre del 2021, que aprueba el Procedimiento de Reclutamiento y Selección de este Gobierno Regional; Resolución 142 del 24 de enero de 2023, 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 N° 142 del 24 de enero de 2023, se formalizó la designación de la Comisión de Selección encargada de preparar y realizar el presente concurso;

3. Que, con fecha 24 de enero de 2023 se constituye la Comisión de Selección dejando constancia en acta de la preparación de las bases del presente concurso;

4. 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 7° EUS, con desempeño en la División de Desarrollo Social y Humano.

2. **APRUÉBESE** las presentes Bases para el concurso de ingreso a la contrata de un profesional 7° EUS del Servicio Administrativo del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, elaboradas por la Comisión de Selección nombrada para preparar y realizar el concurso.

BASES PARA CONCURSO DE INGRESO A LA CONTRATA
PROFESIONAL GRADO 7°
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 7° EUS, a desempeñarse en la División de Desarrollo Social y Humano 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 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago

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 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago

- 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 Desarrollo Social y Humano:

1.3.1. Objetivo de la División de Desarrollo Social y Humano:

Encargada de proponer, promover y ejecutar planes y programas de alcance regional, conducentes a la igualdad de derechos y oportunidades y la cohesión social.

1.3.2. Funciones Específicas de la División de Desarrollo Social y Humano:

- Apoyar la construcción articulada del anteproyecto regional de inversiones (ARI) del área en la Región respectiva respecto a proyección, coordinación y ejecución de los planes y programas asociados.
- Realizar un catastro (y mantenerlo actualizado), de los actores de los servicios públicos que operen en la Región, tanto desconcentrados, descentralizados o dependientes del nivel central, como también del área municipal, que tengan relación vía programas, subsidios o acciones directas con el área competencial.
- Disponer de información de la territorialización de los beneficiarios o posibles beneficiarios de los subsidios del Estado en estas materias.
- Levantar información desde los gobiernos locales (Municipios) y establecer redes de trabajo con las Direcciones de Desarrollo Comunitario (DIDECOS).
- Apoyar la ejecución de los planes y programas regionales aprobados por el GORE, por si o en coordinación con otros servicios; registrar los avances, logros y dificultades del proceso, proponer los ajustes respectivos.
- Entregar insumos a las otras unidades de los resultados de la ejecución de las necesidades a modificar, perfeccionar o fortalecer las acciones planificadas en pro de mejores impactos o beneficios para los destinatarios.
- Proponer materias de planificación regional al Gobernador Regional y División de Planificación y Desarrollo Regional, que sean un apoyo a le gestión del Gobierno Regional.

II. VACANTE A PROVEER

2.1. Identificación del cargo

CÓDIGO CARGO	ESTAMENTO	GRADO	N° VACANTES	CARGO	LUGAR DE DESEMPEÑO
03_DIDESOH	Profesional CONTRATA	7° EUS	1	Profesional para la División de Desarrollo Social y Humano.	Región Metropolitana de Santiago

2.2. Perfil de cargo a proveer

	PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS POR COMPETENCIAS **PROFESIONAL A CONTRATA GRADO 7° EUS** **DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO (DIDESOH)**	

Estamento: PROFESIONAL	
Grado: 7° EUS	
CÓDIGO: 03_DIDESOH	
NOMBRE DEL CARGO	
PROFESIONAL A CONTRATA GRADO 7° EUS	
ÁREA	**CARGO DEL JEFE DIRECTO**
División de Desarrollo Social y Humano	Jefe/a DIDESOH
CARGOS BAJO SU RESPONSABILIDAD	**NÚMERO DE PERSONAS QUE SUPERVISA**
No aplica	No aplica

POSICIÓN DEL CARGO EN EL ORGANIGRAMA

OBJETIVO DEL CARGO

Asesorar a la División de Desarrollo Social y Humano participando en el diseño, ejecución, gestión y evaluación de planes, programas y proyectos de alcance regional que promuevan la igualdad de derechos y oportunidades y la cohesión social.

FUNCIONES DEL CARGO

- Proponer, articular y ejecutar planes y programas de alcance regional, destinados a la promoción y fortalecimiento de la promuevan la igualdad de derechos y oportunidades y la cohesión social.
- Colaborar en las diferentes actividades, iniciativas y tareas de la División en coordinación con organizaciones públicas y privadas a nivel regional a fin de desarrollar una región más inclusiva, justa y sostenible.
- Coordinar Mesas de Trabajo en temáticas de Desarrollo Social.

- Realizar catastros de actores claves en las distintas temáticas que operen en la región, tanto desconcentrados, descentralizados o dependientes del nivel central, como también del área municipal, que tengan relación vía programas, subsidios o acciones directas con el área competencial.
- Disponer de información de la territorialización de los beneficiarios o posibles beneficiarios de los subsidios del Estado en estas materias.
- Levantar proyectos regionales y sectoriales destinados a disminuir brechas de desarrollo social presentes en la región.
- Colaborar en la implementación de temáticas transversales del Gobierno Regional y la División, tales como, participación ciudadana, género y diversidad e inclusión.
- Hacer un uso inteligente de los datos y la investigación para medir y comprender los resultados esperados, informar la toma de decisiones y diseñar planes, programas e iniciativas del Gobierno Regional.
- Establecer coordinación con los servicios públicos y municipios en materias relacionadas con sus competencias con el fin de contar con información permanente, actualizada y territorializada sobre beneficiarios y oferta en materia de Desarrollo Social; además de establecer redes de trabajo con las Direcciones de Desarrollo Comunitario (DIDECOS).
- Apoyar la construcción articulada del anteproyecto regional de inversiones (ARI), la Estrategia de Desarrollo Regional y otros instrumentos de planificación de la Región respecto a proyección, coordinación y ejecución de los planes y programas asociados.
- Participar en las mesas, consejos y/u otras instancias de articulación en relación al desarrollo económico regional.

REQUISITOS GENERALES

- Ser ciudadano o extranjero con permiso de residencia;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- 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
- 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.

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, o del extranjero, en este último caso, éste debe estar legalizado y validado en Chile al momento de postular.

Deseable:

- Será deseable título profesional del área de las Ciencias Sociales, Sociología, Psicología, Antropología y/o carrera profesional a fin.
- Postítulo o Diplomado en materias relacionadas directamente con el cargo, otorgado por una universidad del Estado de Chile o del extranjero, en este último caso, éste debe estar legalizado y validado en Chile al momento de postular.
- Conocimientos comprobables en: gestión de programas, estudios o proyectos y desarrollo de políticas públicas en sociales.

EXPERIENCIA DESEABLE

- Se requiere experiencia en instituciones públicas y/o privadas de 4 años o más en dirigir o coordinar temáticas del área social, grupos vulnerables e innovación social.
- Deseable experiencia en materias de desarrollo e implementación de políticas públicas, programas o proyectos de alcance regional vinculados al mejoramiento de la calidad de vida y ejercicios de derechos sociales.
- Deseable experiencia estableciendo, articulando y trabajando en alianzas organizacionales y grupos de interés, permitiendo el trabajo en red y sistémico para alcanzar objetivos organizacionales.

COMPETENCIAS

Habilidades requeridas

- Orientación a los resultados: trabajar para alcanzar los objetivos y metas establecidas, ya sean organizacionales como de desarrollo profesional individual. Enfoca sus esfuerzos hacia un trabajo de calidad, manteniendo un desempeño que supera consistentemente las expectativas.
- Orientación a la misión institucional: capacidad de comprender y comprometerse con la misión del Gobierno Regional Metropolitano, siendo un criterio orientador para toda la gestión que realiza. Implica la búsqueda constante de alinear sus actividades y decisiones con esta.
- Orientación al aprendizaje: aptitud de utilizar el aprendizaje de manera estratégica y flexible en función del objetivo perseguido, a partir del reconocimiento del propio

sistema de aprendizaje y de la conciencia del aprendizaje mismo (relacionando la nueva información con los esquemas mentales previos y la utilización del nuevo esquema mental generado).

- Pensamiento sistémico, innovador y de futuro, teniendo la habilidad de comprender los desafíos de la región con las respectivas complejidades territoriales e institucionales.
- Habilidades interpersonales de cooperación, negociación, coordinación, autonomía, entre otras; para crear alianzas internas y externas con grupos de interés, para el desarrollo de redes organizacionales que favorezcan el cumplimiento de desafíos del Gobierno Regional.
- Sólidas habilidades de comunicación y redacción de informes, para presentar contenidos de forma clara y concisa para un número de audiencias diferentes.
- Capacidad para recopilar, analizar y comprender una variedad de información y datos, así como también de investigar otras experiencias locales e internacionales que permitan informar el diseño de iniciativas y políticas públicas.

Competencias Transversales

- Compromiso con la organización: capacidad para identificarse y alinear su conducta personal con los valores institucionales del Gobierno Regional Metropolitano. Aceptando, respetando y promoviendo en su ámbito laboral, los valores y objetivos de la Institución.
- Orientación al servicio: capacidad de conocer y satisfacer las necesidades de sus diferentes clientes, tanto internos como externos. Enfocar el trabajo hacia un estándar de servicio que supera las expectativas de manera oportuna y adecuada.
- Probidad: ser capaz de observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- Proactividad: capacidad de tomar la iniciativa para la resolución de problemas o para realizar cualquier actividad. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas, no sólo de palabras. Los niveles de actuación van desde concretar decisiones tomadas en el pasado hasta la búsqueda de nuevas oportunidades o soluciones de los problemas.
- Trabajo en equipo: fomentar las relaciones de colaboración y un clima armónico de trabajo en el cumplimiento de un objetivo común, considerando los aportes de las personas que se desempeñan tanto en su equipo, como en otros al interior del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Alinea los propios objetivos a los del equipo para contribuir al cumplimiento de metas.
- Relaciones interpersonales: capacidad y habilidad para relacionarse con los/las compañeros/as de trabajo y otros profesionales del entorno laboral de forma satisfactoria, manteniendo una actitud asertiva y constructiva.

Competencias Específicas

- Orientación a los resultados: trabajar para alcanzar los objetivos y metas establecidas, ya sean organizacionales como de desarrollo profesional individual. Enfoca sus esfuerzos hacia un trabajo de calidad, manteniendo un desempeño que supera consistentemente las expectativas.

- Orientación a la misión institucional: capacidad de comprender y comprometerse con

la misión del Gobierno Regional Metropolitano, siendo un criterio orientador para toda la gestión que realiza. Implica la búsqueda constante de alinear sus actividades y decisiones con esta.

- Orientación al aprendizaje: aptitud de utilizar el aprendizaje de manera estratégica y flexible en función del objetivo perseguido, a partir del reconocimiento del propio sistema de aprendizaje y de la conciencia del aprendizaje mismo (relacionando la nueva información con los esquemas mentales previos y la utilización del nuevo esquema mental generado).

- Habilidad analítica y creativa para generar alternativas de solución a los problemas que enfrenta el cargo, y así recomendar soluciones y/o alternativas de acción.

- Habilidades en términos de la relación con personas internas y externas a la Institución, demostrando máxima habilidad en negociación, coordinación y en obtener cooperación.

- Conocimiento en análisis de datos a nivel regional y local.

- Conocimientos comprobables en el manejo y gestión de programas o proyectos en áreas sociales y humanas.

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 **7°** de la Escala Única de Sueldos. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta bruta referencial asciende a **$ 2.672.923**:

	FUNCIONARIO			NO FUNCIONARIO		
	Grado 7°			Grado 7°		
Haberes	**mes sin bono**	**mes sin bono**	**mes con bono**	**mes sin bono**	**mes sin bono**	**mes con bono**
Sueldo Base	628.824	628.824	628.824	628.824	628.824	628.824
Asignación Antigüedad	0	0	0	0	0	0
Incremento Previsional DL 3501 art 2	82.062	82.062	82.062	82.062	82.062	82.062
Asignación Profesional Ley 19185 art 19°	497.986	497.986	497.986	497.986	497.986	497.986
Asignación Sustitutiva Ley 19185 art 18°	1.102.455	1.102.455	1.102.455	1.102.455	1.102.455	1.102.455
Bonificación Previsional Ley 18675 art 10°	256.045	256.045	256.045	256.045	256.045	256.045
Bonificación Salud Ley 18566/86	105.551	105.551	105.551	105.551	105.551	105.551
Componente Base (15%)	0	0	1.003.169	0	0	1.003.169
Desempeño Institucional (7,6%)	0	0	508.272	0	0	508.272
Desempeño Colectivo (8%)			535.024			0
Bonificacion Art. 8	0	0	70.000	0	0	70.000
Remuneración Bruta	**2.672.923**	**2.672.923**	**4.789.388**	**2.672.923**	**2.672.923**	**4.254.364**
Remuneración Bruta Mensualizada			**3.378.411**			**3.200.070**

*__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 al menos ocho semestres o cuatro años de duración otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste o del extranjero, en este último caso, éste debe estar legalizado y validado en Chile al momento de postular. 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/las postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.

La Comisión de Selección, designada 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, los cuales deberán tener su ID de postulante entregado por el portal de empleos públicos para revisar su situación. El postulante es responsable de entregar un correo electrónico vigente, correctamente registrado en el Currículum vitae 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 Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y a la División de Desarrollo Social y Humano.

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 la Comisión 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 solo 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.

En el caso que la Región se encuentre en 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 candidato/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 en el Acta de Admisibilidad que se publicará en la Web oficial del GORE RMS. 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 Currículum 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 candidatos/as con el solo acto de postular.

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 18:00 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:**

- Currículum Vitae, se sugiere utilizar formato adjunto **(Anexo N° 1)**.
- Certificado de Título Profesional (fotocopia simple).
- Cédula de Identidad **vigente** (fotocopia simple), por ambos lados.
- 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.
- 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° 3**). 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.
- 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. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal (formato único **Anexo N° 2)**. 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- Solo 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.
- La ilegibilidad de los documentos adjuntos será objeto de inadmisibilidad, lo que será ponderado por la Comisión de Selección.

7.3 Formalidades de presentación de antecedentes

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

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.

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

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

Solo 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 la Admisibilidad y cinco etapas, que se presentan en la tabla siguiente:

Tabla criterios de evaluación y puntajes aplicados en el Proceso

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DEL FACTOR
ETAPA I Ponderador:	Estudios y Cursos de	Formación Educacional	Título profesional de	10	30	5

15%	Formación Educacional y de capacitación		acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección			
			Otros títulos profesionales	5		
		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		
ETAPA II Ponderador: 20%	Experiencia Profesional	Experiencia Profesional en el área de	Certifica experiencia profesional	30	30	20

		desempeño	mayor o igual a 8 años en funciones similares al cargo.			
			Certifica experiencia profesional mayor o igual a 5 años y menor o igual a 7 años en funciones similares al cargo.	25		
			Certifica experiencia profesional mayor o igual a 3 año y menor a 5 años en funciones similares al cargo.	20		
			Certifica experiencia profesional mayor o igual a 1 año y menor o igual a 2 años en funciones similares al cargo.	6		
			Certifica experiencia profesional en áreas no relacionadas con el cargo.	5		
			Sin experiencia profesional o experiencia profesional no certificada.	1		
ETAPA III Ponderador 20%	Evaluación de Conocimientos Técnicos.	Conocimientos Técnicos para la eficiente ejecución del cargo	La nota obtenida por la/el postulante en la prueba de conocimientos técnicos	30		

			asociados al cargo, es igual o superior a 6,0 en escala de 1,0 a 7,0.		30	15
			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.	15		
			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		
ETAPA IV Ponderador: 15%	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación psicolaboral para el cargo	Test rendidos lo califican como recomendable para el cargo	30	30	15
			Test rendidos lo califican como recomendable con observaciones para el cargo	15		
			Test rendidos lo califican como no recomendable para el cargo	0		
ETAPA V Ponderador: 30%	Apreciación Global del candidato	Entrevista de valoración global del candidato/a	Nota promedio obtenida por la/el postulante en la Entrevista de valoración global del	30	10	15

			candidato/a, es igual o superior a 6,0 en escala de 1,0 a 7,0.			
			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.	15		
			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					**150**	
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						**70**

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. Será deseable título profesional del área de las Ciencias Sociales, Sociología, Psicología, Antropología y/o carrera profesional a fin.

- **Estudios de Especialización:** Deseable Postítulo o Diplomado en materias relacionadas directamente con el cargo, otorgado por una universidad del Estado de Chile o del extranjero, en este último caso, éste debe estar legalizado y validado en

Chile al momento de postular.

- **Capacitación y perfeccionamiento:** Es deseable tener conocimientos comprobables en: gestión de programas, estudios o proyectos y desarrollo de políticas públicas en sociales. 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 solo 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 5 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 (que hayan consignado en su Currículum Vitae), la publicación del acta por cada etapa dentro de la Web Oficial del GORE RMS, de manera que puedan revisar sus resultados con su ID de postulante.

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 8 años en funciones similares al cargo.	30
• Certifica experiencia profesional mayor o igual a 5 años y menor a 7 años en funciones similares al cargo.	25
• Certifica experiencia profesional mayor o igual a 3 año y menor a 5 años en funciones similares al cargo.	20
• Certifica experiencia profesional mayor o igual a 1 año y menor o igual a 2 años en funciones similares al cargo.	6
• Certifica experiencia profesional en áreas no relacionadas con el cargo.	5
• Sin experiencia profesional o experiencia profesional no certificada.	1

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 20 puntos (certifica experiencia profesional mayor o igual a 3 año y menor a 5 años en funciones similares al cargo).

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 (que hayan consignado en

su ficha al momento de la postulación o Currículum Vitae), la publicación del acta por cada etapa dentro de la Web Oficial del GORE RMS, de manera que puedan revisar sus resultados.

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 15 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 Gobierno Regional Metropolitano y la División de Desarrollo Social y Humano.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa III pasarán a la Etapa IV. Se informará a los postulantes por correo electrónico (que hayan consignado en su Currículum Vitae), la publicación del acta por cada etapa dentro de la Web Oficial del GORE RMS, de manera que puedan revisar sus resultados con su ID de postulante.

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 en su primera etapa, 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 con un Psicólogo/a, 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 15 puntos (recomendable con observación). Se informará a los postulantes por correo electrónico (que hayan consignado en su ficha al momento de la postulación o Currículum Vitae), la publicación del acta por cada etapa dentro de la Web Oficial del GORE RMS, de manera que puedan revisar sus resultados.

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 la Comisión de Selección, a quienes hayan superado la etapa IV habiendo obtenido el puntaje mínimo de 15 puntos (recomendable con observación). Esta pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de selección. Cada uno/a de los integrantes de la Comisión 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.

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 la Comisión de Selección, se informará oportunamente vía correo electrónico y/o llamado telefónico.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 15 puntos (nota igual o superior a 5,0 en promedio). Se informará a los postulantes por correo electrónico (que hayan consignado en su Currículum Vitae), la publicación del acta por cada etapa dentro de la Web Oficial del GORE RMS, de manera que puedan revisar sus resultados con el ID de postulante.

IX. ACTAS DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

Le corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a concurso a una Comisión de Selección conformada 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 de la Comisión 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 terna de

postulantes propuestos para el cargo, que se presentará al Jefe de Servicio, autoridad facultada para realizar el nombramiento.

Las sesiones de la Comisión podrán funcionar siempre que concurran más del 50% de sus integrantes. La Comisión 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 de la Comisión 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 del cargo, 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 **70 puntos**. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

La Comisión 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 del cargo, pudiendo decidir en igualdad de condiciones por cualquiera de los/las postulantes que conformen la terna final, independiente del puntaje con el cual llegan a constituir dicha terna.

XI. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Como resultado del concurso, la Comisión 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 (terna), pudiendo decidir en igualdad de condiciones por cualquiera de los/las postulantes que conformen la terna final, independiente del puntaje con el cual llegan a constituir dicha terna.

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 la Comisión 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 solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido (equivalente a 70 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 cuatro 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 solo 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 18:00 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	5 días hábiles contados desde el cierre de la etapa de recepción y registro de antecedentes.
Evaluación Curricular y nómina de candidatos jerarquizada	5 días hábiles contados desde el cierre de la etapa de admisibilidad.
Evaluación de Conocimientos Técnicos sobre la División a la	5 días hábiles siguientes a la Evaluación curricular.

que postula	
Evaluación de Aptitudes específicas para el desempeño de la función o evaluación Psicolaboral.	10 días hábiles siguientes a la Evaluación de conocimientos Técnicos sobre la División a la que postula.
Entrevista de Apreciación Global del Candidato/a con el Comité de Selección.	Hasta 5 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de la etapa anterior.
Finalización del Proceso	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la realización de la entrevista de Apreciación Global del Candidato/a
Notificación al/la postulante seleccionado/a	Dentro de los 5 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.

XIV. 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

- 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 3. 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 laboral desde la fecha de obtención del título profesional. No se aceptarán finiquitos, contratos de trabajos o certificados de cotizaciones previsionales.
- La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso en empleos públicos.
- Solo 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.

- Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el factor que corresponda y quedarán automáticamente eliminados del proceso.
- 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.
- 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.
- Se requiere disponibilidad inmediata.

ANEXO 1
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	
UNIVERSIDAD	
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 2
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 3
CERTIFICADO EXPERIENCIA PROFESIONAL 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 PROFESIONAL, FORMALMENTE EMITIDOS POR EL EMPLEADOR QUE SEÑALE CLARAMENTE SUS FUNCIONES Y EL PERIODO TRABAJADO (DESDE Y HASTA).

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

Anótese, Regístrese, Comuníquese y Publíquese

FIRMADO
GABRIELA ELGUETA POBLETE
CARGO : GOBERNADOR/A REGIONAL (S)
SERIE : 5656418815743156209

MRT / ISE / MRT / JLF / MMR
AR/DEJUR/DAF/DEGDP
Distribución:
- División Administración y Finanzas
- Administración Regional
- Gabinete
- Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- Oficina de Partes
- Departamento Jurídico

ID DOC 43558