



MINISTERIO DEL INTERIOR
Y SEGURIDAD PÚBLICA
27 SEP 2017
OFICINA DE PARTES
TOTALMENTE TRAMITADO

Servicio de Gobierno Interior Aprueba Bases de Concurso Público para la provisión del Cargo Jefe de Departamento de Social, de la Intendencia de la Región de Coquimbo, y efectúa llamado a Concurso Público.

RESOLUCIÓN EXENTA D.G.P. N° 1895

SANTIAGO, 21 de julio de 2017

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley No. 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2005 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley No. 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto Supremo N° 69 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; en el Decreto con fuerza de ley No. 1-18834 de 1990, del Ministerio del Interior, que adecúa plantas y escalafones de la Secretaría y Administración General y Subsecretaría de Desarrollo Regional del Ministerio del Interior y Servicio de Gobierno Interior; en el D.F.L. N° 60-18.834, de 1990, del Ministerio del Interior, que adecúa plantas y escalafones del Servicio de Gobierno Interior; en el Decreto con fuerza de ley No.17 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que define cargos de tercer nivel jerárquico para el Ministerio del Interior; la Resolución Exenta N° 1238 de 2016, que designa a Encargada de Personal para constituir el Comité de Selección del concurso de Jefe de Departamento de Social de la Intendencia de la Región de Coquimbo; Resolución Exenta N° 471, del Gobierno Regional de Coquimbo, que dispone en Comisión de Servicio a Clara Aguirre Rojas para conformar parte del Comité de Selección mencionado; Resolución Exenta D.G.P. N° 1310 de 2017, que declara desierto concurso interno de provisión del cargo Jefe Departamento Social para la Intendencia de la Región de Coquimbo; Acta de Comité de Selección Concursos de Personal Intendencia de la Región de Coquimbo, mediante la cual se aprueban las bases del concurso sancionado en el presente acto administrativo.

CONSIDERANDO:

1. Que, es necesario proveer el cargo de Jefe del Departamento de Social, Grado 6° EUS, en la Intendencia de la Región de Coquimbo.
2. Que, mediante la Resolución Exenta D.G.P. N° 1310 de 2017, se declaró desierto el concurso interno destinado a proveer el cargo indicado en el numeral anterior.
3. Que, el artículo 50° del Decreto Supremo N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, establece que a falta de postulantes idóneos en un concurso interno de provisión de un cargo de jefe de

departamento, se deberá llamar a concurso público.

RESUELVO:

1. Apruébense las bases del concurso público para proveer el cargo de Jefe del Departamento de Social, Grado 6° EUS, en la Intendencia de la Región de Coquimbo.

2. Llámese a concurso público para proveer el cargo indicado en el numeral anterior, cuyas bases y su contenido se presenta a continuación:

SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR

BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISION DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO SOCIAL

Servicio de Gobierno Interior requiere proveer el cargo indicado en el numeral I de estas Bases Concursales.

Este proceso concursal de Tercer Nivel Jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29/04 (H), que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto N° 69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

Código Cargo	Cargo	Grado	Vacantes	Dependiente de	Fecha Vacancia	Lugar Desempeño
JEFE SOCIAL INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO	Jefe de Departamento	6	1	Intendente Región de Coquimbo	23/10/2010	La Serena

II. PERFIL DE CARGO:

2.1 CARGO: JEFE DEPARTAMENTO SOCIAL INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO –Jefe de Departamento grado 6°.

TÍTULOS ACADÉMICOS DESEABLES: Asistente Social; Trabajador Social.

CAPACITACIÓN DESEABLE EN LAS SIGUIENTES MATERIAS: Formulación, gestión y evaluación de proyectos sociales; planificación y control de gestión; operador Mercado Público.

2.1.1.- Objetivo del cargo

El cargo de Jefe de Departamento Social cumplirá funciones en la Intendencia de la Región de Coquimbo, en la ciudad de La Serena y tendrá dentro de sus responsabilidades, sin que la enunciación que sigue tenga el carácter de taxativa, las siguientes:

- Contribuir al desarrollo social de personas en situación de vulnerabilidad de la región/provincia, mediante la adecuada coordinación y administración de programas sociales.
- Apoyar técnicamente a los Servicios Públicos y Municipalidades de la zona en materias vinculadas a la política y programas sociales de gobierno y otras relacionadas a situaciones sociales contingentes.
- Coordinar y supervisar la gestión de los programas sociales de gobierno en la provincia, garantizando la eficiencia, eficacia y oportunidad.

- Asesorar y apoyar técnicamente a la autoridad regional en todo lo relacionado con la organización, coordinación y ejecución de programas sociales de Gobierno destinados a prevenir, mitigar, atender y solucionar los problemas derivados de situaciones de emergencias, desastres y pobreza extrema que afecten a la zona.
- Apoyar a la autoridad provincial en la adecuada focalización de la inversión pública en *materia* de subsidios monetarios y fondos sociales.

2.1.2.- Funciones del cargo

- Coordinar la red social de apoyo institucional con: Nivel central, Intendencia, secretarías ministeriales, direcciones provinciales, municipios de la provincia de Elqui, servicios públicos y privados, etc.
- Coordinar, asesorar, supervisar y/o capacitar a los departamentos sociales comunales, cuando corresponda; en materias relacionadas con los Programas Sociales Gubernamentales, tales como:
 1. Sistema de protección social
 2. Registro social de hogar
 3. Pensiones básicas solidarias (Invalidez – vejez)
 4. Subsidio familiar (SUF)
 5. Subsidios habitacionales (Rural- vivienda nueva/usada- mejoramientos y/o ampliaciones- arriendo)
 6. Subsidio al consumo de agua potable urbano- rural (SAP)
 7. Pensiones de gracia
 8. Fondo social presidente de la república
 9. Postulaciones a fondos de emprendimientos (Fosis- Sercotec- otros)
 10. Otros
- Coordinar, supervisar y evaluar la correcta gestión y/o asignación de los subsidios estatales, según requisitos, plazos de ejecución y la entrega de éstos de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.
- Velar por la eficiencia, eficacia, complementariedad, urgencia y oportunidad en la administración de los recursos del Programa "organización regional de acción social" (ORASMI).
- Verificar y asegurar que todas las personas que expresen una necesidad que requiera ser satisfecha a partir de la entrega de una prestación, estén registradas y evaluadas en el "Sistema de ingreso y evaluación de peticiones" SIEP.
- Informar mensualmente en la página de transparencia activa del servicio todos los beneficiarios del programa ORASMI.
- Administrar los recursos del ORASMI, procurando que su distribución y asignación se realice de acuerdo a la resolución Exenta N°7.505, de 15/12/2016; privilegiando las áreas de promoción social
- Elaborar y actualizar permanentemente el diagnóstico social provincial de las áreas comunales en las cuales focalizar y orientar los programas, planes y recursos estatales de la Gobernación Provincial de Elqui.
- Entregar respuestas oportunas a las demandas de los (as) ciudadanos (as) de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 19.880, y que hayan sido derivadas del Intendente Regional, Gobernadores Provinciales, Presidencia de la República, Gabinetes de Gobierno, Programas de Participación Ciudadana, etc.
- Coordinar la entrega de atención social a personas y/o grupos familiares en situación de vulnerabilidad.
- Difundir los Programas Sociales del Gobierno, coordinando acciones de carácter territorial/social.
- Creación y actualización permanente de la oferta programática de los SSPP presentes en la provincia y consolidados en el Mapa de Oportunidades.
- Procurar la generación de convenios público-privado que generen redes para un trabajo social- territorial, integral y global
- Supervigilar la ejecución de los programas adscritos mediante convenio de colaboración (Público- Privado), entre estos: Programa de Fortalecimiento de la Gestión Provincial de Protección Social (con Desarrollo Social); Programa de Capacitación y Fortalecimiento al Emprendimiento, atención oftalmológica gratuita, Erradicación de

- tomas y campamentos comuna de Coquimbo (con CONAFE- Municipio de Coquimbo- Oficina de la vivienda municipio de Coquimbo, SERVIU y otros).
- Supervisar y coordinar en el servicio provincial el Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG).
- Supervisar y coordinar en el servicio provincial el Convenio de Desempeño Colectivo (CCDD).

III. REQUISITOS Y PERMANENCIA

3.1. REQUISITOS GENERALES:

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda, en el cual se hace referencia a los requisitos generales establecidos en el Estatuto Administrativo, específicamente en el artículo 12º, a saber:

- Ser ciudadano, para lo cual se debe presentar en original un certificado de antecedentes;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente, para lo cual se debe presentar en original un certificado que acredite la situación militar;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo, para lo cual se debe presentar en original un certificado del Servicio de Salud correspondiente;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por naturaleza del empleo exija la ley, para lo cual se debe presentar en original el título académico o el certificado de estudios correspondientes;
- 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;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- 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 N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:
 - ◆ Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
 - ◆ Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
 - ◆ Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
 - ◆ Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
 - ◆ Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

3.2 ADMISIBILIDAD DE POSTULACIONES RECIBIDAS

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla la presente base.

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. Además deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

3.3. PERMANENCIA EN EL CARGO

El/la funcionario/a nombrado/a permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, el/la Intendente de la Región podrá, previa evaluación de su desempeño, solicitar al Subsecretario del Interior la prórroga del nombramiento por un período igual.

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

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

IV. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Etapas 1: Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Formación Educacional
- Capacitación

Etapas 2: Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Experiencia Laboral en el área de desempeño

Etapas 3: Factor "Evaluación Técnica", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Prueba de Conocimientos específicos

Etapas 4: Factor "Valoración Global del candidato(a)", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista Comité de Selección

Etapas 5: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación Psicolaboral de acuerdo al perfil de cargo

V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

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

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases se encontrarán disponibles para descargarlos desde el portal de empleos públicos www.empleospublicos.cl, a contar del día 1 de su publicación hasta el último día de plazo de postulación, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar en la Intendencia de la Región de Coquimbo, ubicada en Arturo Prat 350, La Serena, o en el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría del Interior, ubicado en Edificio Moneda Bicentenario, Teatinos #92 piso 6, Santiago.

6.1 PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos podrán hacerlo a través de alguna de las siguientes dos alternativas:

1) A través del Portal Empleos Públicos www.empleospublicos.cl, para lo cual los/as postulantes deberán estar registrados en el portal, verificar que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados en el mismo e incorporar a través del sistema los documentos señalados en el numeral 6.2 de estas bases, todo esto antes de confirmar su postulación. En caso de requerir apoyo, se sugiere consultar procedimiento técnico disponible en apartado Documentación del Portal o comunicarse con la mesa de ayuda disponible en 800104270.

2) Entregando y/o enviando directamente, la ficha de postulación, disponible en el Anexo N° 1, así como todos los antecedentes señalados en el 6.2 de estas bases al Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría del Interior, ubicado en Edificio Moneda Bicentenario, Teatinos #92 piso 6 Santiago, en sobre dirigido a

Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas
Subsecretaría del Interior
Edificio Moneda Bicentenario, Teatinos #92 piso 6
Santiago

REF.: Postula a cargo Jefe de Departamento Social Intendencia Región de Coquimbo

6.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Ficha de postulación Anexo N° 1. Sólo se considerará como válido el uso de este formato.
- Copia Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que corresponda.
- Currículum Vitae formato ciego, disponible en el Anexo N° 2. Sólo se considerará como válido el uso de este formato.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- Declaración Jurada firmada por postulante, disponible en el Anexo N° 3 (Sólo se considerará como válido el uso de este formato), que acredite que el candidato no está afecto a las inhabilidades indicadas 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.

La fecha de este registro debe tener una antigüedad no mayor a 30 días corridos en relación a la fecha de recepción de la postulación.

- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.

En el evento de optar por la postulación a través de la segunda alternativa indicada en el punto 6.1, serán considerados dentro del proceso de selección aquellos documentos cuya fecha del timbre de recepción por parte de la empresa de correo se encuentre dentro del plazo de postulación previsto en estas bases. Para ambas alternativas, los postulantes deberán presentar los documentos originales en la etapa que se señala en consideraciones finales

6.3 FECHA DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá hasta las 17:00 horas del último día del período de postulación, es decir, diez días hábiles a contar de la publicación del llamado a concurso y las presentes bases en el Portal www.empleospublicos.cl y en el Diario Oficial.

No se recibirán documentos fuera de este plazo.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal www.empleospublicos.cl no estará habilitado para recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles documentos adicionales, a menos que el Comité de Selección, así lo requiera para aclarar los ya presentados.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber presentado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados.

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

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse **sólo a través de correo electrónico** dirigido a concursos@interior.gov.cl.

VII. PROCESO DE SELECCIÓN

Se reitera a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales detallados previamente.

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

La evaluación de los/as postulantes constará de las etapas que se indican en la siguiente tabla:

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje máximo por Factor	Puntaje Mínimo Aprobación	Puntaje Mínimo Ponderado
1	Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación Ponderador: 10	Formación Educativa	Título profesional deseable, según lo señalado en el perfil del cargo.	6	10	3	0,3
			Otros títulos profesionales del área de las Ciencias Sociales afines con el cargo.	4			
			Otros estudios	2			
		Capacitación	Posee capacitación deseable del perfil de cargo, durante los últimos 5 años.	4			
			Posee capacitación en áreas afines al perfil del cargo durante los últimos 5 años.	3			
			Posee capacitación en otras áreas no relacionadas con el perfil de cargo, durante los últimos 5 años.	1			
No posee capacitación durante los últimos 5 años.	0						
2	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral en el	Experiencia Laboral de 5 o más años en funciones similares	10	10	5	0,5

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje máximo por Factor	Puntaje Mínimo Aprobación	Puntaje Mínimo Ponderado
	Ponderador: 10	área de desempeño	Experiencia Laboral entre 3 y 5 años en funciones similares	8			
			Experiencia Laboral entre 1 y 3 años en funciones similares.	5			
3	Evaluación Técnica Ponderador: 40	Prueba de Conocimientos específicos	Cantidad de respuestas correctas x puntaje máximo de la prueba de conocimientos específicos (40), dividido por la cantidad máxima de respuestas correctas de la prueba de conocimientos específicos (25).	40	40	19	7,6
4	Valoración Global del candidato(a) Ponderador: 30	Entrevista Comité de Selección	Promedio de las calificaciones asignadas por cada evaluador x el ponderador del factor (30), dividido por la nota máxima a obtener (7).	30	30	24	7,2
5	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 10	Adecuación Psicolaboral de acuerdo al perfil de cargo	Candidato recomendable de acuerdo al perfil del cargo.	10			
			Candidato Recomendable con Observaciones de acuerdo al perfil del cargo.	5	10	5	0,5
			Candidato no recomendable de acuerdo al perfil de cargo.	0			
Total					100	55	
Puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo							16,1

La explicación del cuadro presentado se detalla a continuación:

Puntaje Subfactor: puntaje asociado a cada criterio incluido en el subfactor correspondiente.

Puntaje máximo por factor: corresponde al más alto puntaje que se puede obtener en cada factor. En aquellos casos en que los factores estén compuestos por más de un subfactor, este puntaje equivale a la suma de los puntajes máximos de cada uno de ellos.

Puntaje mínimo de aprobación: corresponde menor puntaje requerido para poder avanzar a la siguiente etapa del proceso.

Puntaje mínimo ponderado: corresponde a la ponderación asociada al puntaje mínimo de aprobación.

Para los subfactores: "Prueba de conocimientos específicos" y "Entrevista Comité de Selección", si bien el puntaje del subfactor es 40 y 30 respectivamente, el resultado que logre el postulante se obtendrá del resultado alcanzado en cada una de las evaluaciones, las cuales cuentan con una tabla específica de rangos de puntuación que se detallan en los puntos 7.3 y 7.4 de las presentes bases concursales.

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el/la postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.
INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

7.1 Etapa 1: Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Formación Educacional

Se evaluará la pertinencia del título profesional o nivel de estudios que presente el candidato, según las características definidas en el perfil de selección

Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje ponderado
Título profesional según las preferencias señaladas en el perfil del cargo.	6	0,6
Otros títulos profesionales del área de las Ciencias Sociales afines con el cargo.	4	0,4
Otros estudios	2	0,2

- Subfactor Capacitación
- Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con el área social y con el cargo de jefatura, es decir, capacitación comprobable relacionada con: Formulación, Gestión y Evaluación de Proyectos Sociales; Formulación de indicadores de gestión, Planificación y Gestión, Formación y manejo de equipos de trabajo, Atención al usuario y otras relacionadas directamente con el cargo. Se valorará preferentemente aquellos candidatos que posean 40 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años, relacionadas con el perfil del cargo. Incluye actividades de capacitación acreditables, realizadas y aprobadas, durante los últimos 5 años a la fecha de llamado al presente concurso.

Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje ponderado
Posee capacitación propia del perfil de cargo, durante los últimos 5 años.	4	0,4
Posee capacitación en áreas afines al perfil del cargo durante los últimos 5 años.	3	0,3
Posee capacitación en otras áreas no relacionadas con el perfil de cargo, durante los últimos 5 años.	1	0,1
No posee capacitación durante los últimos 5 años.	0	0

La explicación de los dos cuadros presentados se detalla a continuación:

Puntaje Subfactor: corresponde al puntaje asociado a cada criterio que compone el subfactor.

Puntaje ponderado: corresponde a la ponderación asociada a cada puntaje subfactor.

La etapa 1 "Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación" contempla dos subfactores. Por tanto, el puntaje que se obtenga en esta etapa corresponderá a la sumatoria de los puntajes conseguidos en cada subfactor.

El puntaje ponderado mínimo para pasar a la siguiente etapa es **0,3**, el cual equivale a **3** puntos.

En línea con lo establecido en el Artículo 4º, del D.S. N° 69, de 2004, si ningún postulante alcanza o supera el puntaje mínimo indicado en el párrafo anterior, el concurso debe declararse desierto por falta de postulantes idóneos.

7.2 Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Experiencia Laboral en el área de desempeño

Comprende la evaluación de la experiencia laboral en el área de desempeño del cargo concursado, valorizando la experiencia en: Cargos de Jefatura de Departamento de Social o Encargado del Departamento de Social o en cargos con funciones similares por tres o más años, ya sea en el sector público o privado.

Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje ponderado
Experiencia Laboral de 5 o más años en funciones similares	10	1
Experiencia Laboral entre 3 y 5 años en funciones similares	8	0,8
Experiencia Laboral entre 1 y 3 años en funciones similares.	5	0,5

La explicación del cuadro presentado se detalla a continuación:

Puntaje Subfactor: corresponde al puntaje asociado a cada criterio que compone el subfactor.

Puntaje ponderado: corresponde a la ponderación asociada a cada puntaje subfactor.

El puntaje ponderado mínimo para pasar a la siguiente etapa es **0,5**, el cual equivale a **5** puntos.

En línea con lo establecido en el Artículo 4º, del D.S. N° 69, de 2004, si ningún postulante alcanza o supera el puntaje mínimo indicado en el párrafo anterior, el concurso debe declararse desierto por falta de postulantes idóneos.

7.3 Etapa 3: Factor "Evaluación Técnica", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Prueba de Conocimientos específicos

Consiste en una prueba de selección múltiple y de verdadero y falso, que busca identificar el nivel de conocimientos específicos señalados en el perfil del cargo de los candidatos.

La prueba de conocimientos contempla 25 preguntas.

A continuación se presenta la tabla de puntajes de la prueba de conocimientos:

Nº de respuestas correctas	Puntaje	Puntaje ponderado
1	1,6	0,4
2	3,2	0,8
3	4,8	1,2
4	6,4	1,6
5	8,0	2
6	9,6	2,4
7	11,2	2,8
8	12,8	3,2
9	14,4	3,6
10	16,0	4

N° de respuestas correctas	Puntaje	Puntaje ponderado
11	17,6	4,4
12	19,2	4,8
13	20,8	5,2
14	22,4	5,6
15	24,0	6
16	25,6	6,4
17	27,2	6,8
18	28,8	7,2
19	30,4	7,6
20	32,0	8
21	33,6	8,4
22	35,2	8,8
23	36,8	9,2
24	38,4	9,6
25	40,0	10

La explicación de la tabla presentada se detalla a continuación:

N° de respuestas correctas: corresponde a la cantidad preguntas correctamente respondidas.

Puntaje: corresponde al puntaje asociado a la cantidad de preguntas respondidas correctamente.

Puntaje ponderado: corresponde a la ponderación asociada a cada puntaje obtenido.

El puntaje ponderado mínimo para pasar a la siguiente etapa es **7,6**, el cual equivale a **19** respuestas correctas.

En línea con lo establecido en el Artículo 4°, del D.S. N° 69, de 2004, si ningún postulante alcanza o supera el puntaje mínimo indicado en el párrafo anterior, el concurso debe declararse desierto por falta de postulantes idóneos.

7.4 Etapa 4: Factor "Valoración Global del candidato(a)", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Entrevista Comité de Selección

Entrevista del Comité de Selección, la cual consiste en la realización de una entrevista semiestructurada, efectuada por el Comité designado, a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de cargo. Cada uno de los integrantes del Comité que participe en las entrevistas, calificará a cada postulante entrevistado con una nota de 1 y 7, siendo 1 la nota más baja y 7 la nota más alta (dichas notas deberán ser números enteros). Posteriormente se promediarán las notas obtenidas por cada postulante, el resultado se dividirá por la nota máxima (7), dicho resultado se multiplicará por el máximo puntaje del subfactor (25 puntos). El resultado de dicho cálculo permitirá establecer el ranking de los postulantes.

A continuación se presenta la tabla de puntuación, la cual detalla el puntaje mínimo ponderado correspondiente a cada nota promedio obtenida en la etapa de entrevista del Comité de Selección:

Calificación promedio obtenida	Puntaje	Puntaje ponderado
1	4,3	1,3
1,1	4,7	1,4
1,2	5,1	1,5
1,3	5,6	1,7
1,4	6,0	1,8
1,5	6,4	1,9
1,6	6,9	2,1
1,7	7,3	2,2
1,8	7,7	2,3
1,9	8,1	2,4
2	8,6	2,6
2,1	9,0	2,7
2,2	9,4	2,8
2,3	9,9	3,0
2,4	10,3	3,1
2,5	10,7	3,2
2,6	11,1	3,3
2,7	11,6	3,5
2,8	12,0	3,6
2,9	12,4	3,7
3	12,9	3,9
3,1	13,3	4,0
3,2	13,7	4,1
3,3	14,1	4,2
3,4	14,6	4,4
3,5	15,0	4,5
3,6	15,4	4,6
3,7	15,9	4,8
3,8	16,3	4,9
3,9	16,7	5,0
4	17,1	5,1
4,1	17,6	5,3
4,2	18,0	5,4
4,3	18,4	5,5
4,4	18,9	5,7
4,5	19,3	5,8
4,6	19,7	5,9
4,7	20,1	6,0
4,8	20,6	6,2
4,9	21,0	6,3
5	21,4	6,4
5,1	21,9	6,6
5,2	22,3	6,7
5,3	22,7	6,8
5,4	23,1	6,9
5,5	23,6	7,1

Calificación promedio obtenida	Puntaje	Puntaje ponderado
5,6	24,0	7,2
5,7	24,4	7,3
5,8	24,9	7,5
5,9	25,3	7,6
6	25,7	7,7
6,1	26,1	7,8
6,2	26,6	8,0
6,3	27,0	8,1
6,4	27,4	8,2
6,5	27,9	8,4
6,6	28,3	8,5
6,7	28,7	8,6
6,8	29,1	8,7
6,9	29,6	8,9
7	30,0	9,0

La explicación de la tabla presentada se detalla a continuación:

Calificación promedio obtenida: corresponde promedio de las calificaciones asignadas por cada integrante del Comité de Selección.

Puntaje: corresponde al puntaje asociado a la calificación promedio obtenida.

Puntaje ponderado: corresponde a la ponderación asociada a cada puntaje obtenido.

El puntaje ponderado mínimo para pasar a la siguiente etapa es **7,2**, el cual equivale a **la calificación promedio obtenida de 5,6**.

En línea con lo establecido en el Artículo 4º, del D.S. N° 69, de 2004, si ningún postulante alcanza o supera el puntaje mínimo indicado en el párrafo anterior, el concurso debe declararse desierto por falta de postulantes idóneos.

7.5 Etapa 5: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Adecuación Psicolaboral de acuerdo al perfil de cargo

Se evaluará este subfactor a partir de la aplicación de una evaluación psicométrica y la realización de una entrevista semiestructurada con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo.

Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje ponderado
Candidato recomendable de acuerdo al perfil del cargo.	10	1
Candidato Recomendable con Observaciones de acuerdo al perfil del cargo.	5	0,5
Candidato no recomendable de acuerdo al perfil de cargo.	0	0

La explicación del cuadro presentado se detalla a continuación:

Puntaje Subfactor: corresponde al puntaje asociado a cada criterio que compone el subfactor.

Puntaje ponderado: corresponde a la ponderación asociada a cada puntaje subfactor.

El puntaje ponderado mínimo de esta etapa es **0,5**, el cual equivale a **5** puntos.

El postulante que no obtenga el puntaje mínimo ponderado en esta etapa, no será considerado postulante idóneo.

VIII. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

IX. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la **suma del puntaje mínimo ponderado** obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes mínimos ponderados finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a **16,1 puntos ponderados**.

X. CALENDARIZACION DEL PROCESO

A continuación, se presenta la secuencialidad de las distintas fases que conforman este proceso. Cada fase comienza inmediatamente después de terminada la anterior.

Fase	Duración
1 Publicación en Diario Oficial Publicación en www.empleospublicos.cl	Sólo podrá ser el día 1° o 15° de cada mes, o el primer día hábil siguiente si aquellos fueren feriados.
2 Recepción y registro de antecedentes	10 días hábiles contados desde la fecha de publicación
3 Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y experiencia Laboral	8 días hábiles desde el cierre de la etapa 2
4 Evaluación de Competencias Técnicas	2 días hábiles desde el cierre de la etapa 3
5 Entrevista de Valoración Global del candidato	5 días hábiles desde el cierre de la etapa 4
6 Evaluación Psicolaboral	10 días hábiles desde el cierre de la etapa 5
7 Confección de nómina de candidatos e Informe Final del proceso	3 días hábiles desde el cierre de la etapa 6
8 Notificación al candidato(a) y finalización Proceso	5 días hábiles desde el cierre de la etapa 7

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor.

Los eventuales cambios serán informados en la página Web del Servicio y al correo electrónico informado por los (as) postulantes.

XI. PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina con los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será: Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa 3; y Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa 2.

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La autoridad facultada para hacer el nombramiento, notificará por carta certificada al postulante seleccionado/a. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección informada en la ficha de postulación y/o curriculum electrónico, y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, la jefatura superior de la institución nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos.

XII. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá el día en que el Jefe de Servicio firme la notificación respectiva del candidato/a seleccionado/a.

La jefatura superior de la institución a través del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas o quien cumpla sus funciones, comunicará a los postulantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

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, del Ministerio de Hacienda.

XIII. CONSIDERACIONES FINALES

Los eventuales cambios de calendario y cualquier otra información relevante referida al proceso de concurso, serán informados vía correo electrónico a los(as) postulantes.

Para efectos de acreditar experiencia laboral, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 6.2 de estas bases, se recomienda que los postulantes presenten certificado de experiencia laboral, de acuerdo a formato disponible en el apartado "anexo", del portal de empleos públicos, para efectos de estandarizar y valorar adecuadamente la experiencia laboral, o en su defecto presenten antecedentes que permitan determinar claramente la función desempeñada.

Las etapas de Evaluación Técnica (prueba escrita de conocimientos específicos) y Aptitudes específicas para el desempeño de la función (Evaluación Psicolaboral), se realizarán en la ciudad La Serena y/o Santiago, dependiendo de la residencia de los postulantes.

La Entrevista de Valoración Global del candidato se realizará exclusivamente en la ciudad de La Serena.

El costo de traslado de las evaluaciones anteriormente mencionadas será asumido por los candidatos.

En todos los casos se informará la fecha, hora y dirección de aplicación de las evaluaciones anteriormente señaladas, a los correos electrónicos indicados por los candidatos en su postulación. Eventuales cambios serán informados por la misma vía.

Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por el Jefe Superior del Servicio, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso de concurso, cuando ello sea legalmente procedente.

ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

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

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

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el Servicio de Gobierno Interior con desempeño en la Intendencia de la Región de Coquimbo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Firma

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULUM VITAE**

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO MOVIL
Correo Electrónico Autorizado	

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (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)

NOMBRE POST TITULOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

NOMBRE POST TITULOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO
(Sólo cuando corresponda)

CARGO				
INSTITUCIÓN /EMPRESA				
DEPTO, UNIDAD O DESEMPEÑO	GERENCIA, AREA DE	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				
DEPTO, UNIDAD O DESEMPEÑO	GERENCIA, AREA DE	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)				

CARGO				
INSTITUCIÓN /EMPRESA				
DEPTO, UNIDAD O DESEMPEÑO	GERENCIA, AREA DE	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)				

CARGO				
INSTITUCIÓN /EMPRESA				
DEPTO,	GERENCIA,	DESDE	HASTA	DURACIÓN DEL

UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	(dd,mm,aaaa)	(dd,mm,aaaa)	CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

**ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Nombres

Apellidos

--	--

RUN

--

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- No me encuentro en ninguna de las siguientes situaciones, las que corresponden a inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000:

i) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

ii) Tener litigios pendientes con el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

iii) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

iv) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Ministerio del Interior y Seguridad Pública hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.

v) Hallarme condenado por crimen simple o delito.

- Asimismo, declaro no encontrarme afecto a la siguiente inhabilidad establecida en el Estatuto Administrativo, artículo 12, letra c:

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)

Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

Para Constancia

Fecha: _____

FIRMA

*Se hace presente, que en caso de adulterar datos en la declaración antedicha, el postulante puede incurrir en el delito de perjurio, tipificado en el artículo N° 210 del Código Penal.

3. El presente concurso público deberá ser publicado en el Diario Oficial y en el Portal de Empleos Públicos de la Dirección Nacional de Servicio Civil.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



**LCB/ICL/FAS/NMP/ACM
DISTRIBUCIÓN.**

Subsecretario del Interior
División Jurídica
División de Administración y Finanzas
Intendencia Región de Coquimbo
Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas
Oficina de Partes



ACTA N° 1
APROBACIÓN BASES DE SELECCIÓN PARA CONCURSO PUBLICO PARA JEFE DE DEPARTAMENTO SOCIAL – INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO

En La Serena, a 03 de julio de 2017, en dependencias de la intendencia Regional de Coquimbo y conforme a lo dispuesto en los artículos 21 y 35 de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo y en la resolución exenta D.G.P. INTIV N° 20.849 del 03 de julio del año en curso, se constituye el Comité de Selección de la Región de Coquimbo, integrado por el Intendente de la Región de Coquimbo, el Gobernador de la Provincia de Choapa, el Gobernador de la Provincia de Elqui y la Encargada de Personal ad-hoc.

Se presentan las excusas del Gobernador de Choapa, quien no pudo asistir por motivos de salud.

Se inicia la reunión con la presentación de la Encargada de Personal ad-hoc, respecto de la naturaleza del concurso y se analizan las bases para el cargo de Jefe de Departamento Social de la Intendencia Región de Coquimbo, remitidas por el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

De acuerdo al análisis realizado, se acuerda realizar las siguientes modificaciones y aportes a las bases concursales:

2. Cargo:

Capacitación deseable:

Agregar: operador mercado público

2.1.1. Objetivo del cargo:

Agregar: otras, relacionadas con la planificación y control de gestión social en la región.

2.1.2. Funciones del cargo:

Modificar: Coordinar la red de apoyo institucional con: nivel central, secretarías ministeriales, direcciones provinciales, municipios de la región, servicios públicos y privados, etc.

Modificar: Coordinar, asesorar, supervisar y/o capacitar a los departamentos sociales comunales, cuando corresponda, en materias relacionadas con los Programas Sociales Gubernamentales, tales como:

a.- Sistema de Protección Social

b.- Registro social de hogares

c.- Pensiones básicas solidarias (invalidéz-vejez)

d.- subsidio familiar (SUF)

e.- Subsidios habitacionales (rural-vivienda nueva/usada – mejoramientos y/o ampliaciones-arriendo)

f.- Subsidio al consumo de agua potable urbano-rural (SAP)

g.- Pensiones de gracia

h.- Fondo Social Presidente de la República

i.- Postulaciones a fondos de emprendimientos (Fosis-Sercotec-otros)

j.- Otros

Se debe cambiar el punto de "velar por la eficiencia..." por "Verificar y asegurar que todas las personas que expresen una necesidad que requiera ser satisfecha a partir de la entrega de una prestación, estén registradas y evaluadas en el Sistema de ingreso y Evaluación de Peticiones- SIEP".

Se debe agregar: "Informar mensualmente en la página de transparencia activa del servicio todos los beneficiarios del Programa ORASMI".

Se debe modificar el punto: "Administrar los recursos del ORASMI..., de acuerdo a la resolución exenta N° 7.505, de 15/02/2016, privilegiando las áreas de promoción social".

Se debe agregar: "Elaborar y actualizar permanentemente el diagnóstico social provincial de las áreas comunales en las cuales focalizar y orientar los programas planes y recursos estatales de la Región de Coquimbo".

Se debe complementar el punto, difundir los programas sociales del gobierno: "Coordinando acciones de carácter territorial/social: en atención de público, reuniones con organizaciones comunitarias territoriales y funcionales: CTA, COTEP, GEP y otras

Agregar:

- Creación y actualización permanente de la oferta programática de los SSPP presentes en la región y consolidados en el mapa de oportunidades.
- Procurar la generación de convenios público-privado que generen redes para un trabajo social-territorial, integral y global.
- Supervisar y coordinar con el servicio provincial el Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG).
-
- Supervisar y coordinar en el servicio provincial el Convenio de Desempeño Colectivo

Se acuerda que la Encargada de Personal ad-hoc, confeccionará las actas y demás documentos necesarios para ser enviados al Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas del Ministerio del Interior.

Leída la presente acta, ratifican y firman los integrantes del Comité de Selección.



CLAUDIO IBAÑEZ GONZALEZ
Intendente Regional



AMÉRICO GIOVINE OYARZÚN
Gobernador Provincia de Elqui



CLARA AGUIRRE ROJAS
Encargada de Personal
Intendencia Región de Coquimbo

