

**BASES DEL
LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISION DEL CARGO DE
JEFE DE DEPARTAMENTO GRADO 5°**

El Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule requiere proveer un cargo de Jefe de Departamento, grado 5° EUR, para el **Departamento de Finanzas**. El concurso para proveer este cargo directivo de Tercer Nivel Jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29/05, 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

- N° de vacantes : 1
- Planta : Directiva
- Grado : 5° E.U.R.
- Renta bruta : \$ 1.787.521 más bono de modernización
Ley N° 19.553
- Unidad de Desempeño : Departamento de Finanzas
- Dependencia : Jefe de División de Administración y
Finanzas
- Lugar de desempeño : Talca

II. PERFIL DE CARGO:

2.1.- Objetivo del cargo:

Dirigir, supervisar y controlar el proceso presupuestario, financiero y contable del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule, asegurando su eficacia y eficiencia, en el marco de las normas legales pertinentes.

2.2.- Funciones del cargo

- Dirigir técnica y administrativamente el departamento de acuerdo a la descripción del cargo.
- Evaluar situaciones de riesgo financiero que puedan afectar al Servicio.
- Coordinación permanente con las divisiones y el Servicio en general.
- Realizar una eficiente y eficaz administración del presupuesto de funcionamiento y de inversión del Servicio.
- Aplicar procesos de mejoramiento permanente de control interno y de gestión.
- Programar, coordinar y controlar los procesos de la inversión regional.
- Evaluar y gestionar las modificaciones presupuestarias.
- Autorizar los pagos con cargo al presupuesto del Servicio.
- Elaborar propuesta de presupuesto anual que contemple asignación de recursos financieros y posterior control de una adecuada ejecución.
- Supervisar las actividades vinculadas con la gestión contable y de tesorería.
- Liderar y coordinar la operación del SIGFE (Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado) en el Servicio.
- Propiciar la existencia de adecuados sistemas de información confiables y oportunos, que se constituyan en efectivas herramientas de gestión institucional.

- Velar por el adecuado desarrollo profesional y técnico del personal del Departamento, mediante una permanente capacitación interna y externa.
- Programar, coordinar y controlar las actividades relativas a la gestión de los sistemas del Programa de Mejoramiento de la Gestión y Convenio de Desempeño Colectivo a cargo del Departamento de Finanzas.
- Todas las que le encomienden los superiores jerárquicos.
- Otras específicas del cargo.

2.3.- Competencias del cargo.

Competencias técnicas: Profesional universitario/a de una carrera de no menos de ocho semestres de duración, preferentemente Contador Público y/o Auditor, Ingeniero Comercial.

Competencias interpersonales: Liderazgo, proactivo/a, capacidad de trabajar en equipo, manejo y resolución de conflictos, orientación al logro, capacidad de detección de riesgos, comunicación efectiva, juicio crítico y oportuno para la toma de decisiones, comunicación clara (oral y escrita).

Competencias gerenciales: Visión estratégica, planificación/organización, proyección de futuro, capacidad de tomar decisiones y trabajar bajo presión, capacidad resolutive, gestor/a de recursos y de resultados.

Competencias de relación con el entorno: Desarrollo de alianzas y coordinación interna y externa.

III. REQUISITOS Y PERMANENCIA

3.1. Requisitos generales:

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

- Ser funcionario de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida;
- Estar calificado en Lista N°1 de distinción;
- No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos, esto es:
 - i. No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los Dictámenes de la Contraloría General de la República).
 - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en el periodo 2008 - 2009.
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en el periodo 2008 - 2009.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N° 1/19.653 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.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

3.2. Requisitos Específicos:

En este punto se consideran aspectos deseables relacionados con el buen desempeño del cargo.

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

3.2.1. Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación

- Formación Educacional: Título profesional de una carrera de no menos de ocho semestres o cuatro años de duración, otorgado por una universidad o un instituto profesional del Estado o reconocido por éste, deseable Contador Público y/o Auditor, Ingeniero Comercial.
- Estudios de Especialización: De preferencia magíster o diplomado en los últimos 5 años en el área financiero contable.
- Capacitación: Deseable capacitación específica, en los últimos 5 años, en el área financiero contable del Sector Público, tales como Contabilidad Gubernamental, SIGFE, etc.

3.2.2. Experiencia Laboral

- Experiencia laboral: De preferencia en el área financiero contable.
- Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos: De preferencia en funciones de jefatura de departamento en el Sector Público.

Los/as postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establece en la presentes bases.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los/as 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/as 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 Intendente de la Región del Maule podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver 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

Etapa I: Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación”

- Formación Educacional
- Estudios de Especialización
- Capacitación.

Etapa II: Factor “Experiencia Laboral”, que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia laboral.
- Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos.

Etapa III: Factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”, que se compone del siguiente subfactor:

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

Etapa IV: Factor “Apreciación Global del/la candidato/a”, que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de evaluación de aptitudes directivas.

V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

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 superiores.

El Concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando ninguno/a de los/as postulantes alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web del Gobierno Regional del Maule www.gobiernoregionaldelmaule.cl a contar del día 1° de septiembre de 2010, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde la Secretaría del Departamento de Administración del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule ubicada en calle 2 Norte N° 999, Talca, a contar de la misma fecha, en horario que comprende desde las 09:00 hrs. hasta las 13:00 hrs.

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

- 6.1 Ficha de Postulación, según formato adjunto. (anexo 1)
- 6.2 Currículum Vitae, según formato adjunto. (anexo 2)
- 6.3 Fotocopia del Certificado de Título Profesional.
- 6.4 Fotocopia de Certificados que acrediten capacitación y postítulos o postgrados.
- 6.5 Documentación que certifique su calidad de funcionario de planta o a contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo.,
- 6.6 Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- 6.7 Documentación que certifique la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior (proceso calificadorio 2008 - 2009).
- 6.8 Certificado original de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a las siguientes inhabilidades:

- No haber sido calificado/a durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los dictámenes de la Contraloría General de la República).
- Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en el periodo 2008 - 2009.
- Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en el periodo 2008 - 2009.

6.9 Declaración jurada (anexo 3) que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N° 1/19.653

En el caso de los funcionarios del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule para efectos de los números 6.3 y 6.4 podrán solicitar al Departamento de Administración información sobre los títulos y estudios que se encuentran registrados en dicha unidad los que se tendrán por acreditados. Asimismo no es necesario acreditar lo establecido en el número 6.7, 6.8 y 6.9.

Las consultas por dudas o necesidad de aclaración de las bases se recibirán hasta las 16:00 hrs. del día 9 de septiembre de 2010, en el siguiente correo electrónico: marinam@goremaule.cl

Las respuestas a las consultas y aclaraciones se publicarán en el sitio web del Servicio: www.gobiernoregionaldelmaule.cl el día 10 de septiembre de 2010.

Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día 1° al 13 de septiembre de 2010, en horario de 09:00 hasta las 16:00 hrs. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Serán consideradas dentro del proceso de selección, aquellas postulaciones recepcionadas por correo y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo establecido.

No serán consideradas dentro del proceso de selección, aquellas postulaciones recepcionadas por fax o correo electrónico.

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

Los antecedentes deberán ser enviados o entregados directamente en la Unidad de Gestión de Documentos (Oficina de Partes) del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule ubicada en calle 2 Norte N° 999, comuna de Talca, en sobre dirigido a:

Gobierno Regional del Maule

REF.: Postula a cargo Jefe de Departamento de Finanzas

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

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

VII. PROCESO DE SELECCION

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

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

La evaluación de los/as postulantes constará de cuatro (4) etapas que se indican en la tabla siguiente:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
I	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Formación Educacional	Título profesional de acuerdo a lo señalado en el perfil del cargo	10	20	15
			Otros títulos profesionales	3		
		Estudios de Especialización	Magíster en el área financiero contable en los últimos 5 años	5		
			Diplomado en el área financiero contable en los últimos 5 años	3		
			Diplomado en áreas afines en los últimos 5 años	1		
		Capacitación	Poseer 50 o más horas de capacitación acreditada en el área financiero contable durante los últimos 5 años	5		
			Poseer entre 30 a 49 horas de capacitación acreditada en el área financiero contable durante los últimos 5 años	3		
		II	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral		
Debidamente acreditada de entre 3 y 5 años en el área financiero contable en el Sector Público	7					
Debidamente acreditada de entre 1 y 3 años en funciones similares	3					
Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos	Debidamente acreditada de 3 o más años en funciones de jefatura de departamento en el Sector Público			10		
	Debidamente acreditada de entre 1 y 3 años en funciones de jefatura de departamento en el Sector Público			7		
	Debidamente acreditada de entre 1 y 3 años en dirección de equipos			3		
III	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicológica para el cargo	Entrevista y test de apreciación psicológica define al/la postulante como plenamente recomendable para el cargo	20	20	15

			Entrevista y test de apreciación psicológica define al/la postulante como recomendable para el cargo	15		
			Entrevista y test de apreciación psicológica define al/la postulante como recomendable con reservas para el cargo	10		
			Entrevista y test de apreciación psicológica define al/la postulante como no recomendable para el cargo	0		
IV	Apreciación Global del/la candidata/a	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas	Entrevista define al/la postulante como plenamente recomendable para el cargo	40	40	25
			Entrevista define al/la postulante como recomendable para el cargo	25		
			Entrevista define al/la postulante como recomendable con reservas para el cargo	10		
			Entrevista define al/la postulante como no recomendable para el cargo	0		
TOTAL					100	
Puntaje Mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a						72

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 I: Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación”
Ponderación: 20%

Se compone de los subfactores asociados a formación educacional, estudios de especialización y capacitación.

i. Subfactor: Formación Educacional

Se evaluará la pertinencia del título profesional del/la candidata/a, según las características definidas en el perfil de selección.

Criterio	Puntaje
Título profesional de acuerdo a lo señalado en el perfil del cargo	10
Otros títulos profesionales	3

ii. Subfactor: Estudios de Especialización

Se evaluarán los magíster y/o diplomados.

Los estudios de especialización del/la postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorios).

Criterio	Puntaje
Magíster en el área financiero contable, en los últimos 5 años	5
Diplomado en el área financiero contable, en los últimos 5 años	3
Diplomado en áreas afines, en los últimos 5 años	1

iii. Subfactor: Capacitación

Se evaluarán los cursos de capacitación en el área financiero contable realizadas y aprobadas durante los últimos 5 años.

Criterio	Puntaje
Poseer 50 o más horas de capacitación acreditada en el área financiero contable durante los últimos 5 años.	5
Poseer entre 30 a 49 horas de capacitación acreditada en el área financiero contable durante los últimos 5 años.	3

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa I es de 15 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la etapa I pasarán a la etapa II del proceso de evaluación, informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan registrado en su currículum.

Los títulos y certificados de cursos de formación deberán ser acreditados al momento de la postulación.

7.2 Etapa II: Factor “Experiencia Laboral” Ponderación: 20%

i. Subfactor “Experiencia Laboral”.

Comprende la evaluación de la experiencia laboral en el área de desempeño del cargo concursado. Para el cálculo de este subfactor se aplicará el siguiente puntaje:

Criterio	Puntaje
Debidamente acreditada de 5 ó más años en el área financiero contable en el Sector Público	10
Debidamente acreditada de entre 3 y menos de 5 años en el área financiero contable en el Sector Público	7
Debidamente acreditada de entre 1 y 3 años en funciones similares	3

ii. Subfactor “Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos”

Comprende la evaluación de la experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos. Para el cálculo de este subfactor se aplicará el siguiente puntaje:

Criterio	Puntaje
Debidamente acreditada de 3 o más años en funciones de jefatura de departamento en el Sector Público	10
Debidamente acreditada de entre 1 y 3 años en funciones de jefatura de departamento en el Sector Público	7
Debidamente acreditada de 1 y 3 años o más en dirección de equipos	3

El Puntaje mínimo de aprobación de la Etapa II es de 17 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa II pasarán a la Etapa III de este proceso de evaluación, informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan registrado en su Currículum.

La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante certificado del/la jefe de personal de la institución donde haya cumplido funciones al momento de la postulación.

7.3 Etapa III: Factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función” Ponderación 20%

i. Subfactor: Adecuación psicológica para el cargo.

Se evaluará este subfactor a partir de la aplicación de test de aptitudes y la realización de una entrevista complementaria con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. La aplicación de/los test y la entrevista será realizada por una Consultora especializada.

El/los test y la entrevista se realizarán a aquellos/as postulantes que hayan superado la Etapa II de este proceso de evaluación, entre el día 28 de septiembre y el 30 de septiembre de 2010. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono que el/la postulante haya registrado en su Currículum.

Producto de dicha evaluación, los/as candidatos/as serán clasificados/as en alguna de las siguientes categorías:

Criterio	Puntaje
Entrevista y test de apreciación psicológica define al/la postulante como plenamente recomendable para el cargo.	20
Entrevista y test de apreciación psicológica define al/la postulante como plenamente recomendable para el cargo.	15
Entrevista y test de apreciación psicológica define al/la postulante como recomendable con reservas para el cargo.	10
Entrevista y test de apreciación psicológica define al/la postulante como no recomendable para el cargo	0

El Puntaje mínimo de aprobación de la Etapa III es de 15 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa III pasarán a la Etapa IV de este proceso de evaluación, lo que será informado a los postulantes vía telefónica y/o al correo electrónico que haya sido consignado en su Currículum.

7.4 Etapa IV: Factor “Apreciación Global del/la candidata/a”.

ii. Subfactor: Entrevista de evaluación de aptitudes directivas

Consiste en la realización de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección, a los/as 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 de la Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado/a con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores/as presentes.

Las entrevistas que realizará la Comisión definida precedentemente, se llevarán a cabo entre el día 19 de octubre y el día 22 de octubre de 2010, el lugar y horario se informará oportunamente vía teléfono y/o correo electrónico que haya sido consignado en su Currículum.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 25 puntos.

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 obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado/a postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 72 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aún cuando subsista la vacante.

En caso que no existan postulantes idóneos/as, una vez concluido el proceso, se convocará a concurso público.

X. CALENDARIZACION DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLE
Convocatoria Publicación Diario Oficial Página Gobierno Regional del Maule	01 septiembre de 2010	Gobierno Regional del Maule
Recepción y Registro Antecedentes	01 al 13 septiembre de 2010	Gobierno Regional del Maule
Evaluación Curricular de Estudios, cursos de formación educacional, capacitación y experiencia laboral	14 al 24 septiembre de 2010	Consultora Externa
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa	27 septiembre de 2010	Consultora Externa
Evaluación Psicológica (aplicación de Tests, realización de entrevistas y elaboración de informes)	28 al 30 septiembre de 2010	Consultora Externa
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa	18 octubre de 2010	Consultora Externa
Entrevista Final de Apreciación Global del/la candidato	19 al 22 octubre de 2010	Comité de Selección Gobierno Regional del Maule
Confección de nómina de candidatos/as e Informe Final del Proceso	29 octubre de 2010	Gobierno Regional del Maule
Finalización del Proceso	02 noviembre de 2010	Gobierno Regional del Maule
Notificación a los/las postulantes Seleccionados/as	05 noviembre 2010	Gobierno Regional del Maule
Resolución de Nombramiento	11 noviembre de 2010	Gobierno Regional del Maule

XI. PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de tres a cinco nombres, con aquellos/as candidatos/as de planta del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule, que hubieran obtenido los más altos puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as de planta idóneos para conformar una terna, ésta se complementará con los/as contratados/as y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

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

Primero, el mayor puntaje obtenido en la Etapa IV;
Segundo, el mayor puntaje obtenido en la Etapa III y
Tercero, mayor puntaje obtenido en la Etapa II.

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será propuesta al Intendente de la Región del Maule, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

El Intendente seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

El jefe superior del servicio, notificará personalmente o por carta certificada al/la postulante seleccionado/a. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección registrada en el Currículum o vía correo 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 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, el Intendente de la Región del Maule nombrará a alguno/a de los/as otros/as postulantes propuestos.

El nombramiento regirá desde cuando el respectivo decreto o resolución quede totalmente tramitado por la Contraloría General de la República.

XII. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día 05 de noviembre de 2010.

La Unidad de Recursos Humanos, enviará a todas las dependencias del Servicio un informe general del proceso para su publicación y difusión.

El Intendente de la Región del Maule a través de la Unidad de Recursos Humanos, comunicará a los/as 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 16 de junio de 2004.