

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LLAMADO A PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

TÉCNICO DE APOYO ADMINISTRACIÓN REGIONAL

La Jefa Superior del Servicio, con el propósito de reunir antecedentes y conformar un banco de datos de técnicos que cuenten con el perfil para desarrollar funciones como Técnico de Apoyo Administración Regional invita a presentar sus antecedentes a personas con experiencia en el área financiera y administrativa, que reúnan los requisitos solicitados y que estén dispuestos a participar de este llamado en las condiciones y a través del procedimiento básico que posteriormente se detalla.

Los antecedentes recepcionados de las personas interesadas, serán evaluados curricularmente y aquellos que cumplan los requisitos establecidos para desarrollar las funciones de Técnico de Administración Regional, se les invitará a la aplicación de una entrevista personal de valoración global, a cargo de una Comisión Entrevistadora; debiendo diferenciar en su postulación la Dirección Regional en la cual desea desempeñarse.

Aquellas personas que se ajusten de mejor forma al perfil de esta función, de acuerdo a estos parámetros, y que no resulten finalmente seleccionadas constituirán un banco de datos para ser utilizados en el corto y mediano plazo para proveer futuros cupos de técnicos que desempeñen esta función.

Las personas serán debidamente informadas sobre su situación en este Llamado, vía correo electrónico, el cual debe ser adecuadamente registrado e informado en la "Ficha de Antecedentes".

El cargo de Técnico de Administración Regional tiene como objetivo apoyar la gestión de la Unidad de Administración de la Dirección Regional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, en lo que confiere a la operatividad y correcto funcionamiento de los subsistemas de administración de compras y control de gestión.

De esta manera, el Técnico de Administración Regional deberá, especialmente, desempeñar las siguientes funciones:

Área de compras

- Administración del portal Mercado Público.
- Conocimiento y aplicación de la Ley N° 19.886 de compras públicas.
- Administración del modulo de compromiso y preafectación en SIGFE.
- Adquisición y gestión de contratos de bienes y servicios para la Dirección Regional.
- Gestión de facturación de bienes y servicios adquiridos.
- Análisis de cuentas y presupuestos de compras.
- Asesoramiento en materias de adquisiciones de bienes y servicios de la Dirección Regional.

Área de control de gestión

- Gestión y cierre de procesos administrativos.
- Control, análisis y seguimiento de cuentas y presupuestos.
- Rendición (revisar y certificar) de cuentas.
- Elaboración de informes y documentación administrativa.
- Asesoramiento en materias de control de gestión de la Dirección Regional.

2. Grado, Calidad Jurídica y Planta

Los cupos disponibles como Técnico de Administración Regional se proveerán en calidad jurídica a Contrata, Técnico, Grado 15 E.U.S, de acuerdo a la región de desempeño se especifica la renta en la siguiente tabla.

RENDA BRUTA PROMEDIO TECNICOS DE APOYO ADMINISTRACION REGIONAL

REGION	GRADO	NUMERO DE CARGOS	RENDA BRUTA PROMEDIO
ARICA-PARINACOTA	15	1	\$ 735.143
TARAPACA	15	1	\$ 635.579
ANTOFAGASTA	15	1	\$ 610.688
ATACAMA	15	1	\$ 552.597
COQUIMBO	15	1	\$ 515.260
VALPARAISO	15	1	\$ 490.369
O HIGGINS	15	1	\$ 490.369
MAULE	15	1	\$ 490.369
BIOBIO	15	1	\$ 527.706
ARAUCANIA	15	1	\$ 527.706
LOS RIOS	15	1	\$ 527.706
LOS LAGOS	15	1	\$ 527.706
AYSEN	15	1	\$ 822.909
MAGALLANES	15	1	\$ 735.790
METROPOLITANA	15	1	\$ 490.369

El Estatuto Administrativo define el Empleo a Contrata como aquél de carácter transitorio que se consulta en la dotación de una institución, cuyo fin es el complementar los cargos permanentes que forman parte de la planta de personal de un servicio, según lo requieran sus necesidades (art. 3°, letra c, del DFL (H) N° 29 de 2004 que fija texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834/89. Según el art./10 del Estatuto Administrativo, citado, la vigencia limitada en el tiempo de esta clase de empleos se determina por la jefatura superior del servicio en el respectivo instrumento de nombramiento, con la limitante que no puede exceder al 31 de diciembre de cada año. Cabe mencionar que dicha contratación es susceptible de renovación si la autoridad así lo considera y con las mismas condiciones legales ya señaladas.

Asimismo se debe considerar las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 56 y 57 de la Ley N° 18.575, modificada por la Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa, en donde se define que "no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieren al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consaguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule. Las personas que tengan

calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento inclusive; y las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

Al respecto el Estatuto Administrativo agrega que “en una misma institución no podrán desempeñarse personas ligadas entre sí por matrimonio, por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, de afinidad hasta el segundo grado, o adopción, cuando entre ellas se produzca relación jerárquica”

3. Lugar de desempeño

El lugar de desempeño habitual de cada una de las vacantes de este cargo será la Dirección Regional, según se indica en el punto 6.:

Además, de acuerdo a las funciones asignadas, deberá contar con disponibilidad para viajar dentro de la región y del país.

4. Requisitos Específicos

Formación: Título Técnico de a lo menos 4 semestres otorgado por instituciones de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o Título Técnico otorgado por un establecimiento de Educación Media Técnico Profesional del Estado o reconocido por éste y experiencia laboral de a lo menos 2 años.

Experiencia: Experiencia en manejo financiero y administrativo, de preferencia en el sector público.

Otros: Deseable experiencia en la Administración Pública.

5. Los parámetros de medición que se aplicarán a los Antecedentes que se presenten serán los siguientes:

a. Evaluación curricular

Los antecedentes de las personas que se presenten serán evaluados para determinar el cumplimiento de los requisitos específicos, mediante la aplicación de una pauta de evaluación curricular que contempla la experiencia laboral y los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación, propios del perfil de los profesionales que se desea reclutar.

Pasarán a la siguiente etapa todos aquellos postulantes que obtengan puntaje igual o superior a 30 puntos.

b. Entrevista Personal de Valoración Global

Dicho proceso se aplicará a todos (as) aquellas personas que resulten dentro de las mejores evaluaciones, considerando el puntaje obtenido en el análisis curricular; es decir, todos (as) aquellas personas que tengan un puntaje de al menos 30 puntos. Estas personas serán entrevistas por una comisión integrada al menos por:

- Director del Consejo Regional de la Cultura y las Artes correspondiente o su representante.
- Encargado/a de Administración Regional o su representante
- Representante del Departamento de Recursos Humanos

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MAX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
I	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Formación Educacional	Título Técnico otorgado por Instituciones de Educación Superior en el área financiera, contable y/o administrativa	14	50	30
			Título Técnico otorgado por Instituciones de Educación Media Técnico Profesional en el área financiera, contable y/o administrativa	10		
		Estudios de Especialización	Postítulo o Diplomado relacionado al cargo.	6		
			Postítulo o Diplomado en otras áreas.	4		
		Capacitación	Más de 100 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada al cargo.	5		
			Poseer entre 50 a 99 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada al cargo.	4		
			Poseer menos de 49 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada al cargo.	2		
II	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral en funciones similares	Experiencia laboral superior a 5 años en el área administrativa, financiera y/o contable en el sector público.	25	50	35
			Experiencia laboral superior a 3 años y menor a 5 en el área administrativa, financiera y/o contable en el sector público.	20		
			Experiencia laboral superior a 5 años en el área administrativa, financiera y/o contable en el sector privado.	16		
			Experiencia laboral menor de 3 años en el área administrativa, financiera y/o contable.	12		
III	Apreciación Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora ¹	0 - 50	50	35
TOTAL				100		
Puntaje Mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a					65	

¹ El puntaje obtenido en el punto III es el resultado de la Nota recibida por el postulante en la Entrevista de Valoración Global multiplicada por 50 y dividida por 7; lo que es graficado en la siguiente fórmula:
Puntaje = $\frac{\text{Nota promedio obtenida por el candidato} \times 50 \text{ puntos}}{7,0 \text{ (Nota máxima)}}$

6. Recepción de Antecedentes y Plazos.

Los(as) interesados(as) que cumplan con los requisitos indicados y que deseen participar en este proceso, deberán presentar sus antecedentes, personalmente o por carta certificada, en la Dirección Regional a la cual postula:

- Dirección Regional de Arica y Parinacota: San Marcos 384, Arica
- Dirección Regional de Tarapacá: Pedro Aguirre Cerda N° 2036, Iquique
- Dirección Regional de Antofagasta: Washington 2631, Antofagasta
- Dirección Regional de Atacama: Atacama N° 660, Copiapó
- Dirección Regional de Coquimbo: Manuel Antonio Matta N° 695, La Serena
- Dirección Regional de Valparaíso: Maipú 143, Quillota
- Dirección Regional de O'Higgins: Germán Riesco 350, Piso 2, Rancagua
- Dirección Regional del Maule: 2 Sur N° 1236, Talca
- Dirección Regional del Bio Bio: Avenida 18 de Septiembre 1140, Chillán
- Dirección Regional de la Araucanía: Prat 215, Temuco
- Dirección Regional de Los Ríos: Los Robles 202, Isla Teja, Valdivia
- Dirección Regional de Los Lagos: Avenida X Región N° 480, piso 2, Puerto Montt.
- Dirección Regional de Aysén: General Parra 175, Coyhaique
- Dirección Regional de Magallanes: Pedro Montt 809, Punta Arenas.
- Dirección Regional Metropolitana: Fray Camilo Henríquez 262, 4° Piso, Santiago.

Los documentos requeridos para la postulación debe ser entregados en sobre cerrado, definiendo en **Asunto: Llamado a Presentación de Antecedentes Técnico de Administración Regional.**

Sólo se considerarán los antecedentes que se ingresen formalmente entre los días 23 y 30 de abril de 2009, hasta las 17:00 horas.

En el caso de remitir los antecedentes por correo certificado, los interesados deberán tomar los resguardos necesarios para que esta documentación sea recibida en el plazo señalado anteriormente.

El interesado deberá enviar la "Ficha de Antecedentes" adjuntando todos los documentos solicitados en el punto N° 7 subsiguiente y en los plazos indicados precedentemente. No se recibirán antecedentes fuera de ese plazo ni en formato distinto al establecido.

Con la finalidad de resguardar la confidencialidad de la información y la transparencia del proceso, todos los interesados serán identificados a través de sus apellidos.

7. Para un adecuado registro y evaluación, los antecedentes a presentar son los siguientes:
- I. "Ficha de Antecedentes" (formato adjunto)
 - II. Curriculum Vitae firmado por el interesado (de acuerdo a formato adjunto)
 - III. Fotocopia simple de Título(s) Profesional(es).
 - IV. Fotocopia simple de Certificados o Diplomas de Capacitación, Postítulos y/o Postgrados.

Las personas que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los parámetros de medición que se utilizarán deberán informarlo en su Ficha de Antecedentes, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los interesados en este Proceso.

NO SE DEVOLVERÁN LOS ANTECEDENTES

8. Este proceso será desarrollado en los meses de abril y mayo del año 2009, periodo en que serán debidamente informadas las personas que participen de este llamado, para lo cual se reitera el adecuado registro de su mail para establecer las comunicaciones oficiales.

Las evaluaciones curriculares se desarrollarán entre el 4 y 5 de mayo de 2009. La entrevista personal de valoración global se realizará entre el 6 y 8 de mayo de 2009 en dependencias de las correspondientes Direcciones Regionales.

Las personas finalmente seleccionadas asumirán sus funciones, como fecha estimada, a contar del 11 de mayo de 2009.

9. Observaciones Finales:

Las consultas sobre esta invitación a presentación y evaluación de antecedentes pueden ser realizadas vía correo electrónico a : rrhh@consejodelacultura.cl