

RESOLUCIÓN EXENTA N°

APRUEBA BASES DE PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO QUE INDICA.

VISTO:

- a) La Ley No 18.575/2001, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones;
- b) El D.F.L. 29 del 16.03.2005 del Ministerio de Hacienda, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley No 18.834 sobre Estatuto Administrativo;
- c) El Decreto No 69, del 14.08.2004, del Ministerio de Hacienda que Aprueba el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo;
- d) Lo dispuesto en la Ley 19.379/1995, del Ministerio del Interior, que fijó Plantas de Personal de los Servicios Administrativos de los Gobiernos Regionales;
- e) La Ley No 19.882/2003, del Ministerio de Hacienda, que regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos;
- f) La Ley N°21.074 del 15.02.2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, sobre Fortalecimiento de la Regionalización del País;
- g) El D.F.L. 1-19.175, del Ministerio del Interior, que fijó el texto refundido de la Ley No 19.175/1992, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
- h) La Ley No 21.722 del 13.12.2024, que aprueba el Presupuesto para el Sector Público 2025;
- i) La Resolución N°01 del 2017, que Aprueba Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los Servicios Públicos, conforme la Facultad Establecida en el Art. 2°, letra Q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el Art. Vigésimo Sexto de la Ley N°19.882;
- j) Lo establecido en la Resolución 36/23.12.2024 de la Contraloría General de la República; que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón en materias de persona que indica.

CONSIDERANDO:

Que, en razón del buen funcionamiento del Servicio, es necesario realizar una convocatoria para proveer la vacante de un cargo como profesional Analista de Compras Públicas, de este Gobierno Regional de Los Lagos.

RESUELVO:

1° LLAMAR a Proceso de Reclutamiento y Selección destinado a proveer el cago a Contrata en el Departamento de Compras Públicas, estamento profesional grado 12° E.U.S., para desarrollar funciones de Analista de Compras Públicas.

2° APROBAR las Bases del Proceso de Reclutamiento y Selección para proveer el cargo vacante señalado precedentemente, las que forman parte de la presente resolución y se transcriben a continuación:

**BASES DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
DE UN CARGO A CONTRATA PROFESIONAL GRADO 12° E.U.S
DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS.**

I. ANTECEDENTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS

- **Naturaleza y Objetivos del Gobierno Regional**

Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.



Artículo 13: La administración superior de cada región del país estará radicada en un Gobierno Regional, que tendrá por objeto el desarrollo social, cultural y económico de ella. Para el ejercicio de sus funciones los Gobiernos Regionales gozarán de personalidad jurídica de derecho público, tendrán patrimonio propio y estarán investidos de las atribuciones que les confiere la ley.

Artículo 14: En la administración interna de las regiones, los gobiernos regionales deberán observar como principio básico, el desarrollo armónico y equitativo de sus territorios, en aspectos de desarrollo económico, social y cultural.

A su vez, en el ejercicio de sus funciones deberán inspirarse en principios de equidad, eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de recursos públicos y en la prestación de servicios; en la efectiva participación de la comunidad regional y en la preservación y mejoramiento del medio ambiente.

Artículo 15°: Los gobiernos regionales tendrán su sede en la ciudad capital de la respectiva región, sin perjuicio de que puedan ejercer sus funciones transitoriamente en otras localidades de la región.

- **Misión del Gobierno Regional de Los Lagos**

Ejercer la administración superior de la región, liderando la planificación, coordinando la inversión pública y financiando iniciativas que contribuyan al desarrollo sustentable, armónico y equitativo de la región, para todo el territorio y los habitantes de la Región de Los Lagos.

- **Objetivos Estratégicos del Gobierno Regional de Los Lagos**

Implementar el Sistema Planificación Regional (SPR) para contribuir al Desarrollo Regional con participación de los actores clave.

Fortalecer la coordinación del Gobierno Regional con los actores clave de la región, para lograr una adecuada articulación de la inversión pública, con el propósito de alcanzar una mayor pertinencia y eficacia de los recursos sectoriales y regionales.

Crear y mejorar canales de participación y mecanismos de relación y difusión con los beneficiarios y actores relevantes.

Elaborar el presupuesto FNDR para controlar, ejecutar y evaluar las iniciativas de inversión financiadas con este fondo, mejorando la eficiencia del gasto y sus resultados.

Implementar un Sistema de Mejora Continua de la gestión de los procesos para generar y entregar productos que satisfagan a los clientes, usuarios y beneficiarios.

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

El Gobierno Regional de Los Lagos requiere proveer un cargo a Contrata del escalafón Profesional Grado 12° de la E.U.S., en las condiciones que se detallan, de acuerdo a lo establecido en el D.F.L. No 29/2005, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, el D.S. N° 69/2004, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo, lo dispuesto en el Artículo No 2 de la Ley No 19.379/1995, que Fija las Plantas de Personal de los Servicios Administrativos de los Gobiernos Regionales.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HBBWVN-153>

III. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE Y PERFIL DEL CARGO

Identificación del cargo	
Nombre del cargo	Analista de Compras Públicas
Servicio	Gobierno Regional de Los Lagos
División	División de Administración y Finanzas
Departamento	Departamento de Compras Públicas
Jefatura directa	Jefe/a Departamento de Compras Públicas
Tipo de contrato	Contrata
Escalafón	Profesional
Grado	12°
Renta Bruta Promedio	\$2.433.576.- (dos millones cuatrocientos treinta y tres mil quinientos setenta y seis pesos)

Objetivos y alcances	
Objetivo del cargo	Realizar el proceso de adquisiciones para proveer de bienes y servicios, además de la gestión de compras con los proveedores a través de la plataforma de ChileCompra para el Gobierno Regional de Los Lagos, ajustado a la normativa vigente de Compras Públicas. Además, debe mantener el registro y el control del activo fijo, materiales, insumos e inventario del Gobierno Regional de Los Lagos.
Descripción del cargo	El cargo depende de la Jefatura del Departamento de Compras Públicas. - Funcionario/a sin personal a su cargo. - Requiere disponibilidad inmediata para integrarse al Servicio.
Se coordina internamente	Se coordina directamente con Jefatura del Departamento de Finanzas y Presupuesto para ver los recursos disponibles y la autorización de estos para emitir las órdenes de compras, y con aquellos funcionarios de los Departamentos y Unidades, cuando soliciten o requieran algún servicio o bien para su adquisición a través de los distintos procedimientos y/o modalidades de compra. Se coordina con los Departamentos y Unidades del servicio para la entrega de materiales e insumos que requieran; además con el Departamento de Tecnologías de la Información y Control de Gestión, para dar de baja y de alta equipos tecnológicos.
Se coordina externamente	Se coordina con los proveedores por medio del portal de Chile Compra para adquirir los recursos materiales y físicos que el servicio necesita. Se coordina con otros servicios públicos que requieran los bienes dados de baja por el servicio, comunicaciones mediante oficio, solicitudes de comodato de bienes, entre otros asuntos.



Especificaciones y Requisitos	
Formación	Título profesional universitario en carreras de al menos 8 semestres, otorgado por una institución de estudios superiores reconocida por el Estado.
Requisitos formales	Título profesional de Administración Pública, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Administración Empresas, Derecho o similares al área de la administración.
Especialización	Acreditación ChileCompra Nivel Avanzado. Cursos de perfeccionamiento, postítulo o postgrado en compras públicas, gestión pública, control de gestión u otro relacionado al perfil profesional.
Experiencia	Al menos 3 años de experiencia demostrable y relevante en gestión de compras y contrataciones en el sector público, con énfasis en procesos de licitación pública de alta complejidad y volumen.
Conocimientos específicos	- Experiencia avanzada en el uso de Mercado Público. - Conocimientos básicos en SIGFE e interoperabilidad con Mercado Público. - Conocimientos básicos en el SGDTE Acepta sobre facturación. - Sólido y actualizado conocimiento de la Ley de Compras Públicas, su reglamento y jurisprudencia asociada (Acreditar cursos ChileCompra). - Control de inventario de bienes de consumo y Activo Fijo.
Otros	DocDigital, herramientas ofimáticas: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) y sistemas de gestión (ERP).
Competencias transversales	- Compromiso con la organización. - Probidad e integridad. - Orientación hacia la eficiencia. - Orientación al usuario. - Trabajo en equipo. - Comunicación efectiva. - Manejo de conflictos. - Confianza en sí mismo. - Adaptación al cambio. - Manejo de tecnología de información y comunicación. - Conocimiento de la Ley N° 18.834 sobre el Estatuto Administrativo.



Competencias específicas	- Capacidad experta para redactar bases de licitación, anexos técnicos y administrativos, contratos y órdenes de compra. - Habilidad para analizar criterios económicos, técnicos y administrativos de las propuestas, identificando la oferta más conveniente. - Conocimiento de la administración y seguimiento de contratos, incluyendo sus modificaciones y eventuales términos. - Capacidad para investigar el mercado, identificar proveedores potenciales y evaluar su idoneidad. - Manejo de Herramientas Ofimáticas: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) y sistemas de gestión (ERP). - Conocimiento de la normativa sobre procedimientos administrativos del registro y control del activo fijo.
---------------------------------	---

Funciones a realizar
- Comprador de la plataforma Mercado Público definiendo las modalidades y/o procedimientos de compras a utilizar más apropiado para cada solicitud de compra.
- Elaborar bases administrativas, revisar bases técnicas y anexos provenientes del departamento o unidad requirente para licitar bienes y servicios.
- Elaborar documentación relacionada a las distintas etapas de licitaciones tales como actas de evaluación, resoluciones, oficios, memorándum, entre otros necesarios para la gestión.
- Elaborar contratos de bienes y servicios en conjunto con el Departamento Jurídico.
- Confeccionar y gestionar los tratos directos de bienes y/o servicios que realice la institución.
- Realizar procesos de adquisiciones dispuestos por ChileCompra como Compra Ágil, Convenio Marco, Tratos Directos, entre otros.
- Administrar el Módulo de Gestión de Contratos.
- Gestionar el cumplimiento de los convenios de suministros con los que cuenta el servicio.
- Control y registro de inventario de activo fijo del servicio.
- Mantener el stock mínimo necesario de bienes de consumo en bodega.
- Gestionar bajas con y sin enajenación, traslados y comodatos de los activos fijos del servicio.
- Otras funciones que sean encomendadas por su jefatura directa.

El monto de los bonos de modernización asciende a:

a) Para el Profesional Grado 12° E.U.S asciende a la suma de \$ 1.286.001.- (un millón doscientos ochenta y seis mil un pesos.), se pagan cada tres meses, en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre. Además, estos bonos dependerán del cumplimiento de las metas comprometidas el año anterior.

La persona seleccionada será nombrada en un empleo calidad jurídica contrata, que dura como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan, expiran en sus funciones en esa fecha por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.



La jornada laboral es de 44 horas semanales, con un horario flexible de ingreso entre las 07:30 y las 09:30 horas, cumpliendo 9 horas diarias de lunes a jueves y 8 horas el día viernes.

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, hasta el último día del periodo de postulación y horario indicado en esta plataforma.

IV. REQUISITOS

4.1) REQUISITOS GENERALES

Los postulantes deberán cumplir, con los requisitos legales de ingreso a la Administración Pública establecidos en el artículo 12° de la Ley N°18.834 (Estatuto Administrativo), D.F.L N°29/2005 del Ministerio de Hacienda, siendo necesario acreditar lo siguiente:

- a) Ser ciudadano o extranjero poseedor de un 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, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 del DFL No 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley No 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a) Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.
- b) Tener litigios pendientes con la institución de que se trata, 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.
- c) Ser director, administrador, representante y socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.
- d) Tener la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
- e) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.



Asimismo, y sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 12° del Estatuto Administrativo, los postulantes no podrán estar afectos a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el párrafo 2°, Título III, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

4.2) REQUISITOS ESPECÍFICOS

Estar en posesión de un título profesional de al menos 8 semestres o cuatro años de duración, en su caso otorgado por una Universidad o un instituto profesional del Estado o reconocido por éste (Art. 2° Ley N°19.379). La no presentación del título profesional según lo anteriormente señalado, será causal automática de la No Admisibilidad y la postulación no ingresará al proceso de evaluación posterior.

V. ANTECEDENTES GENERALES DE POSTULACIÓN

5.1. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPAS	FECHAS
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	1. Los postulantes podrán presentar sus antecedentes desde el día de la publicación en el portal de www.empleospublicos.cl y hasta los cinco (5) días hábiles siguientes.
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	2. Diez (10) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente al término de la fecha señalada en el punto N°1.
Finalización	3. Dentro de dos (2) días hábiles siguientes al plazo señalado en el punto N°2.

Sin perjuicio de lo anterior, el Gobernador Regional de Los Lagos podrá modificar los plazos señalados, por razones fundadas de fuerza mayor y buen servicio.

Los eventuales cambios deberán ser informados en la página web del Gobierno Regional de Los Lagos www.gorelосlаgos.cl y al correo electrónico informado por los postulantes.

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

6.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán ingresar su postulación al cargo, señalando el código, a través de la plataforma www.empleospublicos.cl y adjuntar los siguientes documentos y certificados:

- a) Currículo Vitae



- b) Certificado de Título Profesional (fotocopia simple).
- c) Cédula de identidad (fotocopia simple por ambos lados).
- d) Certificados o diplomas que acrediten capacitación.
- e) Para comprobar la experiencia en la Administración Pública, se deberá presentar un certificado emitido por el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas o quien haga sus veces, acreditando la antigüedad en la institución donde desempeñó funciones en el Escalafón Profesional, debiendo señalar los respectivos períodos. Para comprobar experiencia como profesional dependiente en el sector privado, se deberá presentar un certificado emitido por el o los empleadores, gerente general o quien haga las veces, acreditando el o los períodos que se haya estado empleado como Profesional. Se requiere que dicho certificado cuente con firma y timbre de alguno de los cargos individualizados anteriormente. No se aceptarán documentos firmados por el mismo postulante.
- f) 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 contempladas 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. La mencionada declaración Jurada debe estar emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso en el Diario Oficial, la cual será solicitada con posterioridad a la postulación al certamen.
- g) Certificado Original de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional).
- h) En relación a las postulaciones de personas con discapacidad y en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 2, 4 y 7 del DFL No 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 funcionarios que desempeñen funciones en el Gobierno Regional de Los Lagos, que deseen concursar deberán presentar todos los antecedentes señalados, en igualdad de condiciones con los demás postulantes.

Aquella postulación que no acompañe alguno de los antecedentes individualizados anteriormente, quedará fuera de bases y, por tanto, será eliminada automáticamente del presente proceso de reclutamiento y selección.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo, ni tampoco las postulaciones por correo electrónico o a través de oficina de partes.

El postulante que resulte seleccionado deberá acreditar con documentos originales en el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas los antecedentes proporcionados en fotocopia, al momento de aceptar el cargo.

6.2. DISPOSICIÓN DE LAS BASES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargar en el portal de empleos públicos, www.empleospublicos.cl, a contar del día de su publicación entendiéndose de esta forma, conocidas plenamente para todos los postulantes.

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 6.1 de las presentes bases.

6.3. RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

El plazo para la recepción de postulaciones con sus antecedentes se extenderá desde el día de la publicación y hasta los 5 días hábiles siguientes, utilizando la modalidad "postulación en línea" a través del portal www.empleospublicos.cl, entendiéndose esta modalidad como aquella en que la persona postula al empleo a través de la misma plataforma web.



Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección, deberán informar en su postulación, con el fin de adoptar las medidas pertinentes de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este Proceso de Reclutamiento y Selección. Para el caso de las postulantes que presenten alguna discapacidad, se adecuarán los instrumentos de selección.

El comité de selección verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa a este Proceso de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, dispondrá la notificación de los interesados cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

La no presentación a cualquier etapa, una vez citado/a, lo/a imposibilitará de seguir adelante en el proceso.

El proceso de reclutamiento y selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos/as, entendiéndose por éstos aquellos candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos de establecidos, como también, podrá ser declarado “Nulo” o “Sin efecto” mediante resolución fundada.

Las consultas respecto del Proceso de Reclutamiento y Selección, deberán canalizarse en el siguiente correo electrónico:
xreyes@goreloslagos.cl

Dichas comunicaciones, para efectos de transparencia, se considerarán públicas, y serán agregadas a la carpeta de antecedentes del Proceso de Reclutamiento y Selección.

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

VII. PROCESO DE SELECCIÓN

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

7.1. DE LOS FACTORES

En este proceso de selección, se considerarán aspectos técnicos para el desempeño de la función, los que se agrupan en los siguientes factores:

- 1) Estudios y cursos de formación educacional y de Capacitación, que se compone de los siguientes subfactores:
 - Formación educacional
 - Capacitación y perfeccionamiento
- 2) Experiencia Laboral:
 - Experiencia laboral solicitados y acreditados en la descripción del perfil del cargo
- 3) Conocimientos Específicos para el Desempeño del Cargo:
 - Prueba de Conocimientos Específicos
- 4) Apreciación de Evaluación de Aptitudes para el Cargo:
 - Entrevista de Valoración Global



7.2. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN

Los postulantes podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, solo si cumplen los requisitos legales, generales y específicos de admisibilidad referidos 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.

Tabla de Factores y Puntajes aplicados al proceso de Selección para el cargo a proveer.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO DEL FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DEL FACTOR
I. Revisión Curricular Formación Profesional y Capacitación.	Estudios y Cursos de Formación Educativa y de Capacitación	Título Profesional	Título Profesional de una carrera de al menos ocho semestres o cuatro años de acuerdo a las profesiones de las áreas mencionadas como prioridad en el perfil del cargo.	10	25	17
			Otros Títulos profesionales	5		
			No posee Título profesional	0		
		Capacitación y perfeccionamiento Profesional	Certificado en Nivel Avanzado en el sistema de compras públicas	15		
			Certificado en Nivel Intermedio en el sistema de compras públicas.	7		
			Certificado en Nivel Básico en el sistema de compras públicas.	3		
			No posee o presenta acreditación en el sistema de compras públicas	0		
II. Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Profesional	Experiencia Profesional acreditada de 3 años o más, de acuerdo a lo señalado como deseable en el perfil de cargo.	25	25	15
			Experiencia Profesional acreditada de entre 1 año y menos de 3 años, de acuerdo a lo señalado como deseable en el perfil de cargo.	15		
			No posee o acredita experiencia profesional de acuerdo a lo mencionado como deseable en el perfil de cargo.	0		
III. Evaluación de Conocimientos Específicos.	Conocimientos específicos para el Desempeño del Cargo.	Prueba de Conocimientos Específicos	Nota transformada en puntaje, según fórmula de cálculo.	0-30	30	20,40



IV. Evaluación de aptitudes para el cargo	Evaluación de Aptitudes para el cargo	Entrevista de valoración Global	Nota promedio de la Evaluación del Comité de Selección transformada en puntaje, según fórmula de cálculo.	0 - 20	20	12
PUNTAJE TOTAL					100	
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO IDÓNEO						57,4

Cada uno de los puntajes asociados a cada subfactor es excluyente entre sí, obteniendo el postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos. Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor y no serán considerados en etapas posteriores del certamen.

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de 57,40 puntos.

7.3 CONSIDERACIONES PARA LA ETAPA DE “REVISIÓN CURRICULAR, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN”.

- Solo se consideran aquellos cursos de capacitación, talleres, seminarios, congresos y estudios de especialización que cuenten con certificación, (diploma, certificado o resolución).

7.4 CONSIDERACIONES PARA LA REVISIÓN DE LA ETAPA “EXPERIENCIA LABORAL”.

- Los años de experiencia profesional se expresarán en enteros sin decimales. En caso de que, del resultado total del cálculo de los años de desempeño, se obtenga un número con decimal, y el primer decimal fuera igual o superior a cinco, se subirá al entero siguiente y si fuera inferior no se considerará.

7.5 CONSIDERACIONES PARA LA REVISIÓN DE LA ETAPA “CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS”.

- Se evaluarán los conocimientos específicos mediante una prueba técnica o el instrumento que determine la Comisión de Selección.
- Para la aprobación de esta etapa el/la postulante deberá obtener una calificación igual o superior a 20,40 puntos.
- En el caso de no existir suficientes postulantes que obtengan la calificación mínima requerida, la comisión de selección podrá fijar un nuevo puntaje mínimo de aprobación, situación que deberá ser debidamente explicitada en el acta correspondiente de la etapa.
- La citación a esta prueba será realizada mediante correo electrónico.
- Se efectuará una instancia de identificación del postulante.
- El examen se realizará en forma presencial en la ciudad de Puerto Montt, la fecha y hora que defina el Comité de Selección, será informado de manera oportuna a cada uno de los postulantes mediante correo electrónico y a través de la publicación en la página web del Gobierno Regional de Los Lagos.
- La prueba consistirá en 25 preguntas de selección múltiple y/o verdadero o falso y cada pregunta tendrá un valor de 1,2 puntos.

Criterio	Puntaje
25 respuestas correctas	25 x 1,2 = 30,00 puntos
24 respuestas correctas	24 x 1,2 = 28,80 puntos



23 respuestas correctas	23 x 1,2 = 27,60 puntos
22 respuestas correctas	22 x 1,2 = 26,40 puntos
21 respuestas correctas	21 x 1,2 = 25,20 puntos
20 respuestas correctas	20 x 1,2 = 24,00 puntos
19 respuestas correctas	19 x 1,2 = 22,80 puntos
18 respuestas correctas	18 x 1,2 = 21,60 puntos
17 respuestas correctas	17 x 1,2 = 20,40 puntos
16 respuestas correctas	16 x 1,2 = 19,20 puntos
15 respuestas correctas	15 x 1,2 = 18,00 puntos
14 respuestas correctas	14 x 1,2 = 16,80 puntos
13 respuestas correctas	13 x 1,2 = 15,60 puntos
12 respuestas correctas	12 x 1,2 = 14,40 puntos
11 respuestas correctas	11 x 1,2 = 13,20 puntos
10 respuestas correctas	10 x 1,2 = 12,00 puntos
9 respuestas correctas	9 x 1,2 = 10,80 puntos
8 respuestas correctas	8 x 1,2 = 9,60 puntos
7 respuestas correctas	7 x 1,2 = 8,40 puntos
6 respuestas correctas	6 x 1,2 = 7,20 puntos
5 respuestas correctas	5 x 1,2 = 6,00 puntos
4 respuestas correctas	4 x 1,2 = 4,80 puntos
3 respuestas correctas	3 x 1,2 = 3,60 puntos
2 respuestas correctas	2 x 1,2 = 2,40 puntos
1 respuestas correctas	1 x 1,2 = 1,20 puntos

7.6 TEMARIO PARA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

- a) Ley N°18.575, del Ministerio del Interior. Sobre Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) D.F.L. 1-19.175, del Ministerio del Interior que Fijó el Texto Refundido de la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones, Ley 21.073 y 21.074 y sus reglamentos e instructivos actualizada.
- c) Ley No 21.074, del Ministerio del Interior. Sobre el Fortalecimiento de la Regionalización del País.
- d) D.F.L. N°29, del Ministerio de Hacienda. Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.834.
- e) Ley N°20.880, del Ministerio Secretaría General de la República. Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de intereses.
- f) Ley 20.285, del Ministerio Secretaria General de la Republica Sobre Acceso a la información Pública.
- g) Ley N°19.886 del Ministerio de Hacienda. Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- h) El Decreto N°661 que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- i) Ley 19.880, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Ley de Presupuesto 2025.
Las preguntas se realizan sobre la normativa actualizada a la fecha.

7.7 CONSIDERACIONES PARA LA REVISIÓN DE LA ETAPA " EVALUACIÓN DE APTITUDES PARA EL CARGO"

- Consiste en el desarrollo de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo a cada perfil de selección.



- La entrevista se realizará de forma presencial, cuya fecha, hora y lugar será definido por el Comité de Selección e informado de manera oportuna a cada uno de los postulantes mediante correo electrónico y a través de la publicación en la página web del Gobierno Regional de Los Lagos.
- Cada uno de los integrantes del Comité que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con una nota entre 1 y 7 puntos. Posteriormente se promediará la sumatoria de notas obtenidas para cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes.
- Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

Puntaje=
$$\frac{\text{Nota promedio obtenida por el candidato} \times 20 \text{ puntos}}{7 \text{ Nota Máxima}}$$

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 12 puntos.

7.8 PREGUNTAS AL POSTULANTE

Pregunta N°1
¿Ha realizado procesos de licitación?, en ese caso indique hasta qué monto.

Pregunta N°2
¿Ha redactado Bases de licitación y Criterios de Evaluación?, de ser así mencione los más relevantes.

Pregunta N°3
¿Posee certificación en Compras Públicas nivel Avanzado?

Pregunta N°4
¿Ha trabajado con el sistema SGDTE (Acepta)?, de ser así, ¿en qué tipo de procesos?

Pregunta N°5
¿Tiene experiencia en el módulo de Gestión de Contratos dispuesto por Mercado Público?

VIII. PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa. El candidato deberá obtener un puntaje igual o superior al mínimo de acuerdo a la tabla de subfactores definidos precedentemente en cada etapa. De lo contrario, el postulante quedará excluido del Proceso de Reclutamiento y Selección.

Además, para ser considerado postulante idóneo para cada cargo, el candidato deberá reunir un puntaje total igual o superior a 57,40 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje será excluido del proceso de reclutamiento y selección, aun cuando subsista la vacante.

ETAPAS	DENOMINACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DE LA ETAPA
I	Revisión Curricular Formación Profesional y Capacitación.	10
II	Experiencia Laboral	15



III	Conocimientos Específicos para el Desempeño del Cargo.	20,40
IV	Evaluación de Aptitudes para el Cargo.	12
	TOTAL	57,40

3. ESTABLECER, que el presente proceso de reclutamiento y selección, estará a cargo de la Comisión respectiva, designada por la Jefatura Superior de Servicio.

4. DESIGNAR como integrantes de la Comisión de Selección para proveer cargo a Contrata, para desarrollar labores de Analista del Departamento de Compras Públicas del Gobierno Regional de Los Lagos, a los/las funcionarios/as que se desempeñan en los cargos que se indican:

- Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- Profesional del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas (Psicóloga Laboral)
- Jefatura del Departamento de Compras Públicas
- Profesional del Departamento de Compras Públicas

5. ESTABLECER que, la Comisión de Selección designada para estos efectos, verificará si los/las postulantes cumplen con los requisitos, distinguiendo aquellos que se ajustan al perfil, de los que no lo hacen. Además, deberá disponer las respuestas a aquellos candidatos/as cuya postulación hubiere sido rechazada y/o soliciten información de sus evaluaciones.

6. ESTABLECER que, la Comisión de Selección, una vez finalizada la evaluación de cada uno de los/las postulantes en cada etapa del proceso, entregará una nómina con los resultados de los/las postulantes en cada una ellas el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, con el propósito de emitir el acta de la etapa correspondiente y notificar a los/las postulantes e informar el resultado final al portal de empleos públicos.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE

