



SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR

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

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

Este proceso concursal Público de Ingreso, 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	Renta Bruta \$	Dependiente De	Fecha Vacancia	Lugar Desempeño
JEFE JURIDICO_LOS LAGOS	Jefe de Departamento	6	1	1.626.846	Intendente Región de Los Lagos	29/06/2010	Los Lagos - Puerto Montt

Comentarios Renta

El monto de la remuneración de Jefe de Departamento grado 6° E.U.R en la Intendencia Región de Los Lagos, corresponde a: Sueldo Bruto Aproximado de \$ 1.626.846.- más bonos Trimestrales de Ley N° 19.553, que es una asignación variable estimada según cumplimiento de metas otorgadas cada tres meses (marzo, junio, septiembre, diciembre).

Cargo : JEFE JURIDICO_LOS LAGOS-Jefe de Departamento Grado 6

II. PERFIL DE CARGO:

2.1 Cargo : JEFE JURIDICO_LOS LAGOS-Jefe de Departamento Grado 6

Nombre específico del cargo: Jefe de Departamento Jurídico

2.1.1.- Objetivo del cargo

Ser capaz de asesorar administrativa, política y jurídicamente a la Autoridad, su gabinete y a los diferentes departamentos de la institución. Esto implica una disposición a atender y resolver dudas y la habilidad para detectar posibles actuaciones fuera de la legislación o normativa vigente, detección de eventuales conflictos políticos, seguimiento de políticas públicas y relación con el Gabinete, Secretarías Regionales Ministeriales y Direcciones de Servicios, estamentos y unidades de Gobierno Interior, proporcionando una retroalimentación oportuna.

2.1.2.- Funciones del cargo

- Elaborar, ejecutar y/o supervisar los diversos actos administrativos que se realizan en la entidad.
- Asesorar administrativa, política y jurídicamente al Gabinete del Intendente, Secretarías Regionales Ministeriales, Direcciones de Servicios, y departamentos o encargados de Proyectos o Programas, para la obtención de productos que se deban realizar en el servicio.
- Dar forma jurídico administrativa a las atribuciones ejercidas por la autoridad (actos administrativos en general, resoluciones, etc.).
- Mantener informados a los distintos estamentos del servicio de la publicación y vigencia de normas legales y reglamentarias, especialmente atingentes al Servicio.
- Dirigir y distribuir las labores y funciones del departamento jurídico.
- Elaborar, revisar y/o supervisar contratos y convenios que firma la institución.
- Atender y orientar jurídicamente al público ante requerimiento de la Autoridad Regional.
- Patrocinar querellas relativas a delitos de connotación social derivados desde las autoridades del Gobierno Interior.
- Asesorar judicialmente al servicio ante los Tribunales respectivos cuando corresponda.
- Tramitar judicialmente las querellas o denuncias que determine presentar la autoridad, como asimismo presentar los requerimientos pertinentes ante los tribunales.
- Atender consultas de servicios públicos ante requerimientos de la autoridad.
- Asesorar y/o resolver materias relacionadas con la Ley de Extranjería.
- Revisar y/o tramitar sumarios e investigaciones sumarias ordenadas por el Jefe Superior del Servicio conforme a derecho (Sólo Intendencia).

2.1.3.- Competencias del cargo

Transversales del Estamento

- o Planificación y Organización.
- o Coordinación.
- o Capacidad de síntesis.
- o Trabajar bajo condiciones de presión.
- o Comunicación efectiva.
- o Empatía.
- o Negociación.

Específicas del cargo

- o Conciencia organizacional.
- o Relaciones públicas. **Conocimientos**

- o Derecho Constitucional.
- o Derecho Administrativo.
- o Derecho Público.
- o Derecho Ambiental.
- o Derecho Procesal Penal y laboral.
- o Conocimiento del Aparato Estatal.
- o Conocimiento de la comunidad y de necesidades y prioridades de la región.
- o Conocimientos básicos de economía.
- o Conocimiento de la realidad política y empresarial de la región.
- o Conocimiento de políticas e instrumentos de inversión pública regional.
- o Conocimiento sobre Herramientas de control de gestión en la administración pública.
- o Manejo de TICS.
- o Nociones de Contabilidad y Finanzas.
- o Nociones de Presupuestos.
- o Normativa que regula la actividad administrativa, financiera y del control en el Estado:

- Ley de administración Financiera del Estado.
- Ley de Presupuesto.
- Estatuto administrativo.
- Reglamento General y específico de Evaluación de desempeño.
- Normas de Modernización (PMG, BGI, Convenios de desempeño)
- Ley de Contrataciones y Compras públicas.
- Ley de Probidad.
- Ley de procedimientos administrativos.
- Ley orgánica de bases generales de la administración del Estado.
- Ley N° 19.882, del Nuevo Trato Laboral.
- Código de Buenas Prácticas y No Discriminación.
- Legislación Municipal.
- Legislación de Extranjería.

- o Jurisprudencia de Contraloría General de la República.

Habilidades

- o Proactividad.
- o Orientación al logro.
- o Trabajo en Equipo.
- o Liderazgo.
- o Asertividad.
- o Habilidades relacionales.

Herramientas

- o Manejo a nivel usuario de programas computacionales (Excel, Word, Power Point).
- o Internet y correo electrónico.

2.1.4.- Aspectos a considerar

A continuación se presentarán aspectos que se considerarán relacionados con el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de los candidatos en el proceso de selección.

I. Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación.

- Será deseable que los postulantes estén en posesión de:

Título de Abogado, de universidades reconocidas por el Consejo de Rectores.

- Deseable capacitación relacionada con:

Derecho Público, Derecho Administrativo, Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Municipal, Orgánicos y Funcionales de la Contraloría General de la República.

- Deseable experiencia Laboral en:

- Experiencia Laboral acreditada en cargos similares por más de 5 años.
- Experiencia laboral en docencia por más de 2 años.

III. REQUISITOS Y PERMANENCIA

3.1. Requisitos generales:

Los(as) postulantes deberán cumplir con los requisitos generales establecidos en el artículo N° 12 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- a. Ser ciudadano;
- 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 crimen o simple delito.

• Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades, 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.

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.

3.2. Permanencia en el cargo

El/la funcionario nombrado permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, el/la Subsecretario del Interior 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 nombrado, 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 de los siguientes subfactores:

- Experiencia Laboral calificada
- Experiencia en Docencia

Etapas 3: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Adecuación Psicolaboral para el Cargo, de acuerdo al perfil de cargo previamente establecido
- Apreciación global del candidato

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 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 descargarlas desde la página Web www.interior.gov.cl y del portal www.empleospublicos.cl, a contar del día 15 de Marzo de 2011, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde la Oficina de Partes de la Intendencia Región de Los Lagos, ubicada en Avenida Décima Región N° 480, Piso 3, Puerto Montt, a contar de la misma fecha y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN

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

- 6.1 Comprobante de postulación, obtenido en el portal www.empleospublicos.cl, o *ficha de postulación*.
- 6.2 Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad
- 6.3 Fotocopia simple del Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que correspondan.
- 6.4 Fotocopia simple de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados.
- 6.5 Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral, con especificación de la función desempeñada.
- 6.6 Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional)
- 6.7 Declaración Jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12° letras c), e) f) del Estatuto Administrativo. (Documento disponible en el Portal www.empleospublicos.cl)
- 6.8 Declaración jurada simple que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N° 1/19.653. (Documento disponible en el Portal www.empleospublicos.cl)

Serán admitidas postulaciones sólo en formato papel a las personas que no tengan acceso a Internet, quienes tendrán que adjuntar sus antecedentes, incluyendo su currículum vitae directamente a la dirección indicada.

Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el 15 de Marzo de 2011 hasta las 17:00 horas del 24 de Marzo de 2011. En igual plazo, los postulantes deberán enviar o entregar los documentos requeridos en la Oficina de Partes de la Intendencia Región de Los Lagos, ubicada en Avenida Décima Región N° 480, Piso 3, Puerto Montt, en sobre dirigido a:

Mauricio Rojas

Gobierno Regional de Los Lagos

REF.: Postula a cargo Jefe de Departamento Jurídico - Los Lagos

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Serán considerados dentro del proceso de selección, aquellos documentos recepcionados 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.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal www.empleospublicos.cl no estará habilitado para recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles aquellas postulaciones enviadas por fax o correo electrónico. Asimismo, no 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 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.

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 SELECCION

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 tabla siguiente:

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje Max. Por Factor	Puntaje Min. Aprobación Etapa
1	Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación	Formación Educativa	Título Profesional de Abogado	10	20	15
			Otros títulos profesionales relacionados con el perfil del cargo.	5		
		Capacitación	Posee más de 50 horas de capacitación durante los últimos 4 años relacionadas con el perfil de cargo.	10		
			Posee entre 49 y 20 horas de capacitación durante los últimos 4 años relacionada con el perfil de cargo.	5		
			Posee menos de 20 horas capacitación relacionada con el perfil de cargo durante los últimos 4 años.	0		
2	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral calificada	Posee experiencia laboral como Jefe de Departamento Jurídico por más de 5 años.	30	40	20
			Posee experiencia laboral como Jefe de Departamento Jurídico hasta 5 años.	15		
			No Posee experiencia laboral como Jefe de Departamento Jurídico.	0		
		Experiencia en Docencia	Experiencia laboral en docencia de más de 1 año.	10		
			Experiencia laboral en docencia de hasta 1 año.	5		
			Sin experiencia laboral en docencia.	0		
			3	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función		
Candidato(a) recomendable con observaciones de acuerdo al perfil del cargo.	1					
Candidato(a) No recomendable de acuerdo al perfil del cargo.	0					

	Apreciación global del candidato	Puntaje entre 0 y 35 de acuerdo a la nota promedio obtenida por el candidato en la Entrevista del Comité de Selección.	35	
Total			100	
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo				60

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"
Ponderación: 20%, Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Formación Educacional

Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato, según las características definidas en el perfil de selección

Criterio	Puntuación
Título Profesional de Abogado	10
Otros Títulos Profesionales relacionados con el perfil del cargo.	5

- Subfactor Capacitación

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las competencias específicas asociadas al cargo como jefatura (Derecho Público, Derecho Administrativo, Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Municipal, Orgánicos y Funcionales de la Contraloría General de la República. Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas, durante los últimos 4 años a la fecha de llamado al presente concurso.

Criterio	Puntuación
Posee más de 50 horas de capacitación durante los últimos 4 años relacionadas con el perfil de cargo.	10
Posee entre 49 y 20 horas de capacitación durante los últimos 4 años relacionada con el perfil de cargo.	5
Posee menos de 20 horas de capacitación relacionada con el perfil de cargo durante los últimos 4 años.	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 15

7.2 Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral" Ponderación: 40%, Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Experiencia Laboral calificada
Se valorará preferentemente la experiencia como Jefe de Departamento Jurídico, tanto en el ámbito público como privado.

Criterio	Puntuación
Posee experiencia laboral como Jefe de Departamento Jurídico por más de 5 años.	30
Posee experiencia laboral como Jefe de Departamento Jurídico de hasta 5 años.	15
No Posee experiencia laboral como Jefe de Departamento Jurídico.	0

- Subfactor Experiencia en Docencia

Se evaluará la experiencia en Docencia relacionada con el Perfil del Cargo.

Criterio	Puntuación
Experiencia laboral en docencia de más de 1 año.	10
Experiencia laboral en docencia de hasta 1 año.	5
Sin experiencia laboral en docencia.	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 20

7.3 Etapa 3: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función"
Ponderación: 40%, Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Adecuación Psicolaboral para el Cargo, de acuerdo al perfil de cargo previamente establecido

Se evaluará este subfactor a partir de la aplicación de un test de aptitudes y la realización de una entrevista complementaria con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo.

Criterio	Puntuación
Candidato(a) recomendable de acuerdo al perfil del cargo.	5
Candidato(a) recomendable con observaciones de acuerdo al perfil del cargo.	1
Candidato(a) No recomendable de acuerdo al perfil del cargo.	0

- Subfactor Apreciación global del candidato

Entrevista del Comité de Selección, consiste en la realización de una entrevista, 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 a 7, siendo 1 la nota más baja y 7 la nota más alta. 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 (35 puntos). El resultado de dicho cálculo permitirá rankear a los postulantes.

Criterio	Puntuación
Puntaje entre 0 y 35 de acuerdo a la nota promedio obtenida por el candidato en la Entrevista del Comité de Selección.	35

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es **25**

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 postulante idóneo el/la candidata/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 60 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, una vez concluidos el proceso, se convocará a concurso público.

X. CALENDARIZACION DEL PROCESO

Fase	Fechas
Publicación aviso Diario Oficial	15/03/2011-15/03/2011
Publicación en www.empleospublicos.cl	15/03/2011-24/03/2011
Recepción y Registro de Antecedentes	15/03/2011-24/03/2011
Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y experiencia Laboral	25/03/2011-29/03/2011
Nómina de candidatos que pasan a la siguiente etapa	30/03/2011-31/03/2011
Evaluación Psicolaboral	08/04/2011
Entrega de informes psicolaborales	15/04/2011
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	18/04/2011-21/04/2011
Confeción de Nómina de candidatos e Informe final del proceso	25/04/2011-26/04/2011
Presentación de Informe Final al Jefe de Servicio	26/04/2011-29/04/2011
Finalización Proceso	16/05/ 2011-

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

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

XI. PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina con un máximo de tres nombres, con aquellos candidatos que hubieran obtenido los más altos puntajes.

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 1.

La nómina, en su caso, será propuesta al Subsecretario del Interior, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

La autoridad seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La autoridad facultada para hacer el nombramiento, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado/a. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección consultada telefónicamente o vía correo electrónico, y se entenderá practicada al cuarto 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 a más tardar el día 16 de Mayo de 2011.

La jefatura superior de la institución a través del departamento de recursos humanos 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 16 de junio de 2004.

XIII. CONDICIONES GENERALES

Las fechas establecidas en el calendario son estimativas, por lo cual podrán ser modificadas sin expresión de causa.

Se reitera a los/as postulantes, que para efectos de una postulación considerada válida, necesariamente se deben enviar los documentos requeridos en el numeral VI, a la Intendencia Región de Los Lagos, ubicada en Avenida Décima Región N° 480, Piso 3, Puerto Montt.

Por su parte, las etapas evaluativas se realizarán en las dependencias de la Intendencia Región de Los Lagos, en la dirección mencionada en el párrafo anterior. En cualquier caso el gasto de traslado, será asumido por los postulantes. En el caso que el Comité de Selección determine realizar una o más evaluaciones en otras dependencias, será informado oportunamente a los postulantes y consignado en las Actas del proceso. La autoridad facultada para hacer el nombramiento es el Subsecretario del Interior.