

**SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA**  
**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISION DEL CARGO DE**  
**JEFE DE DEPARTAMENTO**

La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura requiere proveer el/los cargo(s) indicado(s) en el numeral I de estas Bases Concuriales.

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

**1. IDENTIFICACION DE LA VACANTE**

<b>Código Cargo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Grado</b>	<b>Vacantes</b>	<b>Dependiente de</b>	<b>Fecha Vacancia</b>	<b>Lugar Desempeño</b>
JDCP	Jefe de Departamento	4	1	Jefe División de Desarrollo Pesquero	01/06/2018	Región de Valparaíso - Valparaíso

**2. PERFIL DE CARGO:**

**2.1.** Cargo : JDCP-Jefe de Departamento Grado 4

Nombre específico del cargo: Jefe Departamento de Coordinación Pesquera.

**2.1.1. Objetivo del cargo**

Coordinar la participación nacional, zonal y regional de los distintos actores artesanales del sector pesquero y acuicultor, para la adecuada formulación e implementación de las políticas sectoriales.

Coordinar la participación de las unidades internas y externas en materias relacionadas con asuntos indígenas.

**2.1.2. Funciones del cargo**

- Encargado de planificación, coordinación y desarrollo de actividades ligadas a la pesca artesanal que competan a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, en aspectos administrativos, de investigación, normativos y en identificación y resolución de conflictos.
- Coordinar a las direcciones zonales y actuar de nexo entre éstas y la institución.
- Asesorar al Jefe (a) División Desarrollo Pesquero en la dirección del macro proceso de generación de normativa e información en el ámbito de la pesca artesanal.
- Atender las inquietudes, dudas y comentarios de la Pesca artesanal y sus dirigentes, dando respuesta en forma directa o a través de los sectorialistas.
- Responsable del análisis y evaluación de requerimientos ligados a la pesca artesanal y de las comunidades indígenas, debiendo planificar los cursos de acción con los entes involucrados en la problemática.

- Planificar, coordinar y desarrollar las actividades y acciones referidas al tema indígena, procurando que los requerimientos de las comunidades indígenas sean derivados y respondidos por las unidades técnicas que correspondan.
- Responsable de que las solicitudes de espacio costero marino para pueblos originarios (ECMPO) que se presenten, se tramiten de acuerdo a lo establecido por la ley 20.249.
- Apoyar a las Direcciones Zonales en materias referidas a solicitudes de ECMPO.
- Subrogar al Jefe (a) de División de Desarrollo Pesquero y a los Directores Zonales de Pesca y Acuicultura, cuando corresponda.
- Realizar toda otra función o representación que le sea encomendada por la autoridad competente en el ámbito de sus funciones.

### **2.1.3. Competencias del cargo**

#### Competencias Técnicas:

- Conocimiento de La Ley de Pesca y Acuicultura y su reglamentación vigente.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo
- Normativa pesquera nacional e internacional
- Conocimiento de normativas del Sector Pesquero
- Conocimiento Ley de Espacio Costero para Pueblos Originarios
- Conocimiento Ley Indígena
- Conocimiento Convenio 169 de la OIT
- Conocimiento Declaración de Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas.
- Conocimiento de la Política Nacional de Uso del Borde Costero.
- Conocimientos en administración y gestión de grupos de trabajos.
- Conocimientos en líneas de financiamiento y apoyo a la pesca artesanal.

#### Competencias Interpersonales:

- Iniciativa: Predisposición a actuar proactivamente, anticiparse espontáneamente a los problemas que puedan surgir e iniciar acciones correctivas para superar los obstáculos. Capacidad de percibir oportunidades y alcanzar metas específicas.
- Comunicación efectiva y expresión clara de normas y procedimientos: Escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo, y la habilidad para coordinar acciones por medio del lenguaje.
- Trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales: Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.
- Compromiso con la organización: Capacidad de identificarse con la Institución. Respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos del

Servicio. Implica la disposición para asumir con responsabilidad los compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.

- Probidad: Actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.
- Orientación a la eficiencia: Lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.
- Orientación al cliente: Implica un deseo de ayudar o servir a los clientes, de comprender y satisfacer sus necesidades, esforzándose por conocer y resolver los problemas tanto de los clientes internos como externos.
- Relación con el entorno: Ser capaz de relacionarse y coordinarse efectiva y proactivamente con el entorno institucional público y privado del Departamento a su cargo.

#### Competencias Directivas:

- Liderazgo: Capacidad para asumir el rol de líder de un grupo o equipo de trabajo y movilizar las fuerzas y recursos necesarios para el desarrollo de proyectos.
- Manejo de conflictos: Mediar y construir acuerdos cuando se producen situaciones de tensión o de choques de intereses entre personas, áreas o grupos de trabajo. Implica la capacidad de visualizar soluciones positivas frente a situaciones de controversia o que sean percibidas como desestabilizadoras de la organización.
- Planificación y coordinación: Capacidad de programar actividades, determinando eficazmente metas y prioridades, organizando y conduciendo su logro.
- Manejo de información confidencial: Capacidad para manejar de manera adecuada los acontecimientos y documentos privados y confidenciales de la Institución, manteniendo absoluta reserva, comunicando sólo a quien corresponda y/o esté autorizado para recibirla.
- Manejo de equipos de trabajo: Capacidad de controlar los estados de avance de las actividades del equipo de trabajo y promover el logro de resultados.

#### **2.1.4. Condiciones deseables del Candidato**

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. Conocimientos: Estudios y Cursos de Formación Educacional y capacitación.

- Será deseable que los postulantes estén en posesión de:
  - a) Título Profesional de una carrera de a lo menos 10 semestres, otorgado por un establecimiento de Educación Superior reconocido por el Estado, de

preferencia Ingeniero Acuícola, Biólogo Marino, Ingeniero Pesquero u otras carreras relacionadas con las ciencias del mar.

- Deseable poseer estudios de especialización en:
  - b) Materias del ámbito Pesquero y Acuicultor, y aquellas referidas al Convenio 169 de la OIT.
  - c) Materias de desarrollo económico y administración.
  
- Deseable capacitación relacionada con:
  - d) Ámbito Pesquero y Acuicultor, Estatuto Administrativo, Convenio 169 de la OIT y materias relacionadas con Pueblos Originarios.
  
- Deseable experiencia laboral en:
  - e) Área Pesquera.
  - f) Relación directa con entidades de la pesca artesanal.

Dada la jerarquía y especificidad de la función, es deseable experiencia en cargos de jefatura.

### **3. 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, lo que también será exigido para los funcionarios en calidad de suplentes, de acuerdo al dictamen 56.311 del año 2014 de Contraloría General de la República;
- 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.
  - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante 01/06/2018.
  - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante 01/06/2018.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectados a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y

sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

### **3.2. Requisitos Específicos**

Título profesional de una carrera de 10 semestres o más de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, y una experiencia laboral de dos años en la Administración del Estado.

### **3.3. Admisibilidad de Postulaciones Recibidas**

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

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación por correo electrónico de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

### **3.4. Permanencia en el cargo**

El/la funcionario/a nombrado/a permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, el/la Subsecretario de Pesca y Acuicultura 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.

#### **4. 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
- Estudios de Especialización
- Capacitación

**Etapas 2:** Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia laboral relacionada con el cargo
- Experiencia en cargos de jefatura

**Etapas 3:** Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación Psicolaboral para el cargo

**Etapas 4:** Factor "Apreciación global del candidato", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de evaluación de aptitudes

#### **5. MODALIDAD DE EVALUACIÓN**

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

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

#### **6. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

Las bases se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web [www.subpesca.cl](http://www.subpesca.cl) y del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), a contar del día 16 de octubre de 2018, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde:

Departamento Administrativo, Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, Bellavista 168, Piso 16, Valparaíso.

##### **6.1. Procedimiento para Formalizar Postulación**

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

- A través del Portal Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), para lo cual los/as postulantes deberán estar registrados en el portal, verificar que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados en el mismo e incorporar a través del sistema los documentos señalados en el numeral 6.2 de estas bases, todo esto antes de confirmar su postulación. En caso de requerir apoyo, se sugiere consultar procedimiento técnico disponible en apartado Documentación del Portal o comunicarse con la mesa de ayuda al 101 Opción 1-0.

- Entregando y/o enviando directamente, la ficha de postulación, disponible en anexos, así como todos los antecedentes señalados en el 6.2 de estas bases a:

Departamento Administrativo, Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, Bellavista 168, Piso 16, Valparaíso.

## **6.2. Documentos Requeridos Para Postular**

- Copia Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que corresponda.
- Currículum Vitae en formato libre.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- Certificado de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite lo siguiente:
  - a. Calidad de funcionario/a de planta, a contrata o suplente de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata o suplente, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos.
  - b. Calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
- Declaración Jurada o Certificado de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal que acredite que el candidato no está afecto a las inhabilidades del artículo 47 del DS. 69/2004 (H), a saber:
  - a. No haber sido calificado/a durante dos períodos consecutivos.
  - b. Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante 01/06/2018.
  - c. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante 01/06/2018.
- Declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653. (Documento disponible en anexos)
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.

En el evento de optar por la postulación a través de la segunda alternativa, serán considerados dentro del proceso de selección aquellos documentos cuya fecha del timbre de recepción se encuentre dentro del plazo de postulación previsto en estas bases y con fecha límite de recepción por parte de la institución de 1 días hábiles contados desde la fecha de término de postulación, será de responsabilidad del postulante verificar que la empresa de correos entregue los antecedentes en los plazos exigidos.

Para ambas alternativas, los postulantes deberán presentar los documentos originales en la etapa que se señala en Consideraciones Finales.

### 6.3. Fecha de Recepción de Postulaciones

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el 16 de octubre de 2018 hasta las 17:30 horas del 26 de octubre de 2018.

No se recibirán documentos fuera de este plazo.

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

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

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

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse **sólo a través de correo electrónico** dirigido a [seleccion@subpesca.cl](mailto:seleccion@subpesca.cl).

## 7. 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	P. Max. Por Factor	P. Min. Aprobación
1	Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación	Formación Educativa	Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección (2.1.4.a)	15	35	10
			Otros títulos profesionales de al menos 10 semestres	10		
			Otros estudios	0		
		Estudios de Especialización	Doctorado, Magister, Postítulos, Posgrados y/o Diplomados (2.1.4.b) (2.1.4.c)	15		
			Estudios de especialización en otras áreas	0		
		Capacitación	Poseer 80 o más horas de capacitación	5		



			durante los últimos 10 años relacionada con el cargo (2.1.4.d)							
			Poseer menos de 80 horas de capacitación durante los últimos 10 años relacionada con el cargo (2.1.4.d)	2						
			Sin capacitación relacionada con el cargo	0						
2	Experiencia Laboral	Experiencia laboral relacionada con el cargo	Experiencia laboral de 2 o más años en la Administración del Estado y experiencia de 5 o más años de acuerdo a las preferencias del perfil de selección (2.1.4.e) (2.1.4.f)	13	20	6				
			Experiencia laboral de 2 o más años en la Administración del Estado y experiencia menor a 5 años y mayor a 3 de acuerdo a las preferencias del perfil de selección (2.1.4.e) (2.1.4.f)	10						
			Experiencia laboral de 2 o más años en la Administración del Estado en otras funciones	6						
			Experiencia laboral menor a dos años en la Administración del Estado.	0						
		Experiencia en cargos de jefatura	Experiencia de 5 o más años en funciones directivas	7						
			Experiencia entre 1 y 5 años en funciones directivas	5						
			Experiencia inferior a 1 año en funciones directivas	0						
		3	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicolaboral para el cargo			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como plenamente recomendable para el cargo	15	15	10
							Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	10		
							Entrevista y test de apreciación	5		

			Psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo			
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0		
4	Apreciación global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes	Promedio de evaluación del comité de selección	30	30	17
Total					100	43
Puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo						

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

## INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

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

- Subfactor Formación Educacional

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

Criterio	Puntuación
Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección (2.1.4.a)	15
Otros títulos profesionales de al menos 10 semestres	10
Otros estudios	0

- Subfactor Estudios de Especialización

Se evaluarán los Doctorados, Magister, Postítulos, Posgrados y Diplomados que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Los estudios de especialización del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorios). Se asignará puntaje de Doctorado, Magister, Postítulos, Posgrados y Diplomados sólo si existe un certificado extendido por la Institución Educacional correspondiente.

Criterio	Puntuación
Doctorado, Magister, Postítulos, Posgrados y/o Diplomados (2.1.4.b) (2.1.4.c)	15
Estudios de especialización en otras áreas	0

- Subfactor Capacitación

Se evaluarán las actividades de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Incluye actividades realizadas y aprobadas durante el período comprendido desde octubre de 2008 a la fecha. Se asignará puntaje sólo si existe un certificado o diploma que acredite la capacitación. En caso de no indicar horas dicho documento, no se considerará con puntaje.

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Poseer 80 o más horas de capacitación durante los últimos 10 años relacionada con el cargo (2.1.4.d)	5
Poseer menos de 80 horas de capacitación durante los últimos 10 años relacionada con el cargo (2.1.4.d)	2
Sin capacitación relacionada con el cargo	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 10

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

- Subfactor Experiencia laboral relacionada con el cargo

Comprende la evaluación de la experiencia laboral en el área de desempeño del cargo concursado. Sólo se considerará experiencia laboral acreditada mediante certificado o documento del empleador.

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Experiencia laboral de 2 o más años en la Administración del Estado y experiencia de 5 o más años de acuerdo a las preferencias del perfil de selección (2.1.4.e) (2.1.4.f)	13
Experiencia laboral de 2 o más años en la Administración del Estado y experiencia menor a 5 años y mayor a 3 de acuerdo a las preferencias del perfil de selección (2.1.4.e) (2.1.4.f)	10
Experiencia laboral de 2 o más años en la Administración del Estado en otras funciones	6
Experiencia laboral menor a dos años en la Administración del Estado.	0

- Subfactor Experiencia en cargos de jefatura

Comprende la evaluación de la experiencia en funciones directivas. Sólo se considerará experiencia acreditada mediante certificado o documento del empleador.

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Experiencia de 5 o más años en funciones directivas	7
Experiencia entre 1 y 5 años en funciones directivas	5
Experiencia inferior a 1 año en funciones directivas	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 6

**7.3 Etapa 3:** Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Adecuación Psicolaboral para el cargo

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. La aplicación del test y la entrevista será realizada por una Consultora especializada. El test y la entrevista se realizarán a aquellos as postulantes que hayan superado la Etapa II de este proceso de evaluación. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como plenamente recomendable para el cargo	15
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	10
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo	5
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 10

**7.4 Etapa 4:** Factor "Apreciación global del candidato", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Entrevista de evaluación de aptitudes

Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección, a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, conocimientos, alcance de su desempeño laboral previo y competencias, de acuerdo al perfil de selección. Cada uno de los integrantes del Comité que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante y producto de dicha entrevista, a los(as) candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:  $\text{Puntaje} = [\text{Nota promedio obtenida por el candidato dividido por } 7,0 \text{ (Nota Máxima)}] \text{ por } 30 \text{ puntos}$ . La entrevista será realizada en la ciudad de Valparaíso, en lugar y horario que se informará por teléfono o correo electrónico.

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Promedio de evaluación del comité de selección	30

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 17

## 8. 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.

## 9. 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 candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 43 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

En caso que no existan postulantes idóneos, una vez concluido el proceso, se deberá convocar a concurso público.

## 10. CALENDARIZACION DEL PROCESO

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	16/10/2018 -26/10/2018
Recepción y Registro de Antecedentes	16/10/2018 -26/10/2018
<b>Selección</b>	
Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y experiencia Laboral	27/10/2018 - 07/11/2018
Evaluación Psicolaboral	08/11/2018 - 22/11/2018
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	23/11/2018 - 03/12/2018
Confección de Nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	04/12/2018 - 07/12/2018
<b>Finalización</b>	
Finalización Proceso	08/12/2018 - 14/12/2018
Notificación postulantes Seleccionados	15/12/2018 - 21/12/2018
Resolución del Nombramiento	22/12/2018-31/12/2018

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

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

## **11. 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 de la institución que efectúa este concurso, que hubieran obtenido los mejores puntajes ponderados. 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 4; y Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa .

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será presentada a la jefatura superior de la institución, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

### **NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO**

La autoridad facultada para hacer el nombramiento, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección informada en la ficha de postulación y/o curriculum electrónico, y se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda. Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 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.

## **12. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO**

El concurso se resolverá a más tardar el día 31 de diciembre de 2018.

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 Ministerio de Hacienda.

## **13. CONSIDERACIONES FINALES**

- Se reitera que los postulantes que actualmente se encuentren sirviendo un cargo de planta en calidad de suplente deberán cumplir y acreditar idénticos requisitos a los exigidos a quienes se desempeñan a contrata.
- Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor.
- Se informa que los antecedentes enviados no serán devueltos, por lo cual se reitera enviar sólo fotocopias.
- Los/as postulantes serán evaluados de acuerdo a los antecedentes de respaldo presentados al momento de postular.

- La Evaluación de Apreciación Global del candidato, se realizará en la ciudad de Valparaíso. El costo de traslado será asumido exclusivamente por cada postulante.
- Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por el Jefe Superior del Servicio, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso.
- La declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 y 56, ambos del DFL N°1/19.653 no puede tener una fecha anterior a 1 mes desde el inicio del concurso.
- No se considerarán válidas declaraciones juradas y/o certificados de experiencia laboral que no cuenten con las firmas correspondientes.
- La declaración jurada o el certificado que acredite su calidad de funcionario de planta o contrata (tres años ininterrumpidos en esa calidad) de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo, no puede tener una fecha anterior a la fecha de publicación del aviso.
- Los anexos correspondientes a la ficha de postulación, declaración jurada y certificado original de la Jefatura de RRHH o encargado/a de Personal del servicio donde se encuentra desempeñado funciones estarán disponibles en archivos adjuntos del concurso en el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)