

SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA

PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVISIÓN DE CARGO PROFESIONAL A HONORARIOS PARA LA DIVISIÓN JURÍDICA

La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura informa proceso de selección para proveer cargo de Profesional a Honorarios para la División Jurídica, a desempeñarse en las dependencias de la Subsecretaría en Valparaíso, en las condiciones que se detallan a continuación:

1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

| | | |
|------------------------|---|---|
| Cargo | : | Profesional |
| Número de Vacantes | : | 01 |
| Calidad Jurídica | : | Honorario a Suma Alzada |
| Renta bruta mensual | : | \$ 1.088.475.- |
| Unidad de Desempeño | : | División Jurídica |
| Dependiente de | : | Jefe División Jurídica |
| Lugar de desempeño | : | Valparaíso |
| Condiciones de Trabajo | : | Jornada laboral de 44 horas semanales de lunes a viernes. |

2. PERFIL DE CARGO

2.1. Objetivo del cargo

Controlar la legalidad de los actos administrativos relacionados con los fines de la institución y proponer normativa acorde con las necesidades de la misma.

2.2. Funciones del cargo

2.2.1 Elaborar o revisar, según corresponda, las distintas resoluciones que sean de competencia de esta Subsecretaría, en materias de pesca, acuicultura y administrativas, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios.

2.2.2. Tramitar e informar, según corresponda, recursos administrativos y judiciales.

- 2.2.3. Elaborar decretos que se requieran en materias de pesca, acuicultura y administrativas.
- 2.2.4. Elaboración de Reglamentos de la Ley General de Pesca y Acuicultura y otras leyes sectoriales, que son encargados por la Jefatura en el ámbito de su competencia.
- 2.2.5. Elaborar respuestas a diversos requerimientos provenientes del sector público y/o privado sobre materias de competencia de la institución.
- 2.2.6. Participar en las reuniones de coordinación entre la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura y otras instituciones públicas, representando a la División Jurídica y/o a la Subsecretaría.
- 2.2.7. Participar en las iniciativas legales que se refieran a materias de pesca y acuicultura, elaborando o revisando según corresponda, las iniciativas, las indicaciones y minutas que se requieran.

2.3. Competencias del Cargo

Competencias Técnicas:

- 1. Normativa Pesquera, de Acuicultura y Administrativa
- 2. Norma ISO 9001
- 3. Estatuto Administrativo

Competencias personales e interpersonales:

- 1. Compromiso con la organización
- 2. Probidad
- 3. Orientación a la Eficiencia
- 4. Orientación al Cliente
- 5. Trabajo en Equipo
- 6. Comunicación Efectiva
- 7. Manejo de Conflictos
- 8. Confianza en sí mismo
- 9. Adaptación al cambio
- 10. Manejo de Tecnologías de Información y Comunicación

2.4. Aspectos a considerar

Formación Académica:

Poseer Título Profesional de Abogado otorgado por la Corte Suprema de Justicia.

Experiencia Laboral:

Experiencia profesional en el sector público en materias pesqueras y/o de acuicultura.

2. MODALIDAD DE EVALUACION

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

No obstante lo anterior, el comité de selección tendrá la facultad de seleccionar a los/as postulantes con puntajes más altos para pasar a la etapa 3.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos (as), es decir, cuando los (las) postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

3. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para bajarlos desde la página Web de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura www.subpesca.cl, "Trabaje con nosotros", a contar del día 27 de Septiembre de 2017, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes. La fecha de cierre de recepción de antecedentes será el día 10 de Octubre de 2017, en horario que comprende desde las 09:00 hasta las 17:30 horas en el Departamento Administrativo.

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

- Ficha de Postulación, según formato publicado en www.subpesca.cl
- Currículum Vitae, según formato publicado en www.subpesca.cl
- Fotocopia simple del Certificado de Título Profesional
- Fotocopia simple de Certificados que acrediten capacitación
- Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral

Los antecedentes deberán ser enviados o entregados directamente en el Departamento Administrativo de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura ubicada en Bellavista 168, piso 16, Valparaíso, en sobre dirigido a:

Departamento Administrativo
Subsecretaría de Pesca y Acuicultura
REF.: Postula a cargo Profesional a Honorarios de la División Jurídica

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo establecido.

Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recepcionadas por correo dentro del plazo establecido, en las oficinas de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, independiente de que la fecha del timbre de recepción por parte de la empresa de correo se encuentre dentro del plazo de postulación.

No se recibirán postulaciones enviadas por correo electrónico.

Asimismo, no serán admisibles antecedentes 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 proceso de Selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

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

4. 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, generales y específicos detallados previamente.

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

La evaluación de los/as postulantes constará de las etapas que se presentan en la tabla siguiente:

| Etapa | Factor | Subfactor | Criterio | Puntaje Subfactor | Puntaje Max. Por Factor | Puntaje Min. Aprobación Etapa |
|---|--|--|--|-------------------|-------------------------|-------------------------------|
| 1 | Estudios, Formación Educacional y Capacitación | Formación Educacional | Título Profesional de acuerdo a la formación académica solicitada. | 25 | 30 | 25 |
| | | | Títulos profesionales no relacionados con el cargo | 0 | | |
| | | Capacitación ¹ | Poseer 30 o más horas de capacitación relacionadas con el cargo | 5 | | |
| | | | Poseer menos de 30 horas de capacitación relacionadas con el cargo | 0 | | |
| 2 | Experiencia profesional ² | Experiencia profesional relacionada con el cargo | Experiencia profesional mayor o igual a 2 años relacionada con el cargo en el sector público | 30 | 30 | 15 |
| | | | Experiencia profesional menor a 2 años relacionada con el cargo en el sector público | 15 | | |
| | | | Sin experiencia profesional relacionada con el cargo | 0 | | |
| 3 | Apreciación global del candidato | Entrevista de evaluación de aptitudes | Promedio de evaluación del Comité de Selección | 0-40 | 40 | 30 |
| Total | | | | | 100 | |
| Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo | | | | | | 70 |

¹ En caso de no indicar horas el Certificado de Capacitación o Diploma respectivo, no se considerará con puntaje

² Se considerará experiencia laboral acreditada mediante certificado o documento emitido por el empleador. No se considerarán certificados de cotizaciones de AFP, liquidaciones de sueldo, ni boletas de honorarios que no reflejen claramente el tipo de actividad desarrollada.

5. PUNTAJE DE POSTULACIÓN IDÓNEO

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 los puntajes mínimos en cada una de las etapas.

Para ser considerado postulante idóneo (a) el (la) candidato (a) deberá reunir un puntaje igual o superior a 70 puntos.

En caso que no existan postulantes idóneos (as) una vez concluido el proceso se declarará desierto.

6. CALENDARIZACION DEL PROCESO

| ETAPA | FECHAS | RESPONSABLE |
|---|--------------------------|--------------------------------------|
| Recepción y Registro Antecedentes | 27/09/2017 al 10/10/2017 | Unidad de Recursos Humanos |
| Evaluación curricular de Estudios, Formación educacional, capacitación y experiencia aboral | 11/10/2017 al 16/10/2017 | Unidad de Recursos Humanos |
| Entrevista Final de Apreciación Global del candidato | 17/10/2017 al 19/10/2017 | Comité de Selección |
| Finalización del proceso de selección | 20/10/2017 al 25/10/2017 | Subsecretario de Pesca y Acuicultura |

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.

El Subsecretario de Pesca y Acuicultura seleccionará, dentro de una terna, a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.

Los/as demás postulantes que sean declarados idóneos/as, pasarán a formar parte del "Listado de Postulantes Elegibles" con el fin de que la autoridad pueda atender las necesidades futuras de ingreso de personal a la institución. Este listado de postulantes

idóneos tendrá una duración de hasta 12 meses contados desde la fecha en que concluyó el correspondiente proceso de selección.

7. CONDICIONES GENERALES

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.

Solamente se calificará formación y capacitación acreditadas mediante certificados y/o diplomas. En caso de no indicar horas el Certificado de Capacitación o Diploma respectivo, no se considerará con puntaje.

En el caso de la experiencia laboral deberá ser acreditada mediante certificado o documento emitido por el empleador correspondiente. No se considerarán certificados de cotizaciones de AFP, liquidaciones de sueldo, ni boletas de honorarios.