

**MINISTERIO DE ECONOMIA
FOMENTO Y TURISMO
SUBSECRETARÍA DE PESCA
Y ACUICULTURA**



APRUEBA BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA
PROVEER CARGO PROFESIONAL A CONTRATA PARA LA
UNIDAD DE INFORMÁTICA.

VALPARAÍSO, 14 ENE 2022

R. EX. N° 0097 /

VISTO: D.F.L. N°29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el D.S. N°69 de 2004 Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; las Resoluciones Nos. 6 y 7, ambas de 2019 y de la Contraloría General de la República; la Resolución N° 1 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; y Memorándum (G.S.) N°192/2021.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a Memorándum (GS) N° 192 de fecha 29 de noviembre de 2021, es necesario proveer cargo profesional para la Unidad de Informática, en calidad de contrata, asimilado a grado 12° E.U.S, en la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.

RESUELVO:

1.- Apruébense las siguientes bases para el proceso de selección que a continuación se indica:

**SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA
PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVISIÓN DEL CARGO PROFESIONAL PARA LA UNIDAD DE
INFORMÁTICA**

La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura informa proceso de selección para proveer cargo de Profesional a contrata para la Unidad de Informática, en las condiciones que se detallan a continuación:

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

- | | | |
|-----------------------|---|----------------------------|
| 1. Cargo | : | Profesional |
| 2. Número de Vacantes | : | 01 |
| 3. Calidad Jurídica | : | Contrata |
| 4. Grado | : | Asimilado a 12° EUS |
| 5. Renta bruta | : | \$ 1.547.698.- mensual (*) |



- | | | |
|---------------------------|---|---|
| 6. Unidad de Desempeño | : | Unidad de Informática |
| 7. Dependiente de | : | Jefe (a) Departamento Administrativo. |
| 8. Lugar de desempeño | : | Valparaíso |
| 9. Condiciones de Trabajo | : | Jornada laboral de 44 horas semanales de lunes a viernes. |

(*) No considera bono de incentivo mensual pagadero trimestralmente (marzo, junio, septiembre y diciembre), el que se entrega solo si se han cumplido las metas institucionales.

Déjase establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, primero por un periodo de 4 meses sujetos a evaluación del desempeño laboral, para ser renovado 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 su prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

II. PERFIL DE CARGO

2.1.- Objetivo del cargo

Gestionar y administrar proyectos de tecnología de información, desde el apoyo en la definición de la cartera de proyecto hasta la etapa de mantención.

2.2.- Funciones del cargo

1. Apoyar y traducir los requerimientos del usuario a especificaciones técnicas que puedan ser programadas, o desarrolladas con un lenguaje o herramienta computacional (diseño lógico y físico) bajo estándar de documentación informática (Normas de tecnologías de la información).
2. Proponer nuevos desarrollos informáticos que mejoren la gestión de la Subsecretaría.
3. Apoyar y coordinar la contratación de desarrollos externos, y controlar los contratos de proveedores de servicios informáticos.
4. Verificar y validar modelos de datos, levantamientos de requerimientos, arquitectura de software, planes de pruebas, entre otras tareas requeridas según el cargo.
5. Realizar testing a los sistemas con la finalidad de verificar la correcta implementación, esto antes de autorizar el paso a producción.
6. Llevar a cabo el desarrollo e implementación de mantenciones de sistemas en producción y/o nuevos sistemas de información que la institución requiera.
7. Apoyar a los analistas-programadores tanto internos como externos ante dudas que se presenten en la ejecución y/o mantención de los proyectos.
8. Apoyar y coordinar la asignación de los recursos internos de la Unidad Informática.
9. Realizar capacitaciones a funcionarios internos de sistemas que se encuentren o pasen a producción.
10. Diseñar e implementar reportes solicitado por el negocio desde diversas fuentes de datos.
11. Levantar e implementar los programas de gobierno digital, en conjunto con la documentación y desarrollo según los alineamientos de la institución.
12. Apoyar en toda actividad que se le asigne en relación con la unidad.



2.3.- Competencias del Cargo

Competencias técnicas:

1. Conocimiento de dirección de proyecto PMP o IPMA
2. Conocimiento en Big Data
3. Conocimiento de Desarrollo en Inteligencia de Negocio
4. Conocimiento de Herramienta Simple
5. Conocimiento ASP.NET
6. Conocimiento SQL
7. Conocimientos en Java
8. Conocimientos en Compras Públicas
9. Conocimientos en Visual Studio
10. Conocimientos en PL/SQL (Procedimientos Almacenados, Trigger, Vistas, Cursores implícitos y Explícitos, Tablas temporales)

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
11. Proactividad
12. Adaptabilidad

2.4.- Aspectos a considerar

Formación Académica:

El (la) postulante debe poseer Título profesional universitario de a lo menos 8 semestres de formación académica, como: Ingeniero Civil Informática, Ingeniero Informático, Ingeniero en Computación e informática, Ingeniero de ejecución en informática, otorgado por una Institución reconocida por el Estado.

Especializaciones:

No requiere.

Capacitaciones:

Poseer a lo menos 10 horas de capacitación durante los últimos 4 años relacionadas con el cargo.



Experiencia Laboral:

Experiencia profesional de a lo menos 2 años de experiencia laboral en el ámbito de la gestión de proyectos como analista y/o dirección de proyectos relacionados con las tecnologías de la información.

Requisitos Generales:

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a);
- 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;
- 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, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Hallarse condenado(a) por crimen o simple delito.

III. MODALIDAD DE EVALUACION

La evaluación de los/as postulantes constará de las siguientes etapas:

1. Admisibilidad:

Una vez finalizada la recepción de postulaciones, se verificará que éstas cumplan con los requisitos establecidos y documentos requeridos para la postulación.

2. Evaluación curricular:

Se revisarán los antecedentes curriculares de los/as postulantes que hayan superado la etapa de admisibilidad, evaluando los antecedentes de formación educacional, capacitación y

experiencia laboral, según corresponda. Esta evaluación será realizada por la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas y posteriormente será validada por la unidad técnica solicitante.

3. Evaluación Psicolaboral

La aplicación del test y la entrevista será realizada por una Consultora especializada a aquellos/as postulantes que posean los 10 más altos puntajes, aplicados los criterios de evaluación de los ítems de Estudios, Formación Educacional y Capacitación, y experiencia laboral de la Etapa 2 de este proceso de evaluación. En caso de igualdad de puntaje en el puesto número 10 se citarán a todos aquellos que se encuentren dentro de esta condición. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

4. Entrevista Final de Apreciación Global del candidato:

La entrevista se realizará a aquellos/as postulantes que hayan superado la Etapa 3 de este proceso de evaluación. En caso de producirse empate en los más altos puntajes, se utilizará como criterio de desempate la experiencia laboral acreditada.

El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono. Se debe considerar que esta entrevista podrá ser realizada a través de video conferencia.

Los/as candidatos/as serán entrevistados por un Comité de Selección, conformado al menos por un representante de la unidad técnica requirente, un representante de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas y un representante de ANAFUS (Asociación de Funcionarios).

IV. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

El plazo de recepción de postulaciones se extenderá desde el 24 de enero de 2022 hasta el 28 de enero de 2022, hasta las 23:59 horas, a través del portal www.empleospublicos.cl.

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

- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- CV formato libre (Propio).
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del - Estatuto Administrativo y artículo 54 de la Ley N°18.575.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo establecido.

Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

V. PROCESO DE SELECCION

Se hace presente a los 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 Educativa y Capacitación	Formación Educativa	Título Profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección	20	40	30
			Otros títulos profesionales no relacionados con el cargo	0		
		Capacitación ¹	Poseer 40 o más horas de capacitación durante los últimos 4 años, en el ámbito de la gestión de proyectos como analista y/o dirección de proyectos relacionados con las tecnologías de la información.	20		
			Poseer entre 20 y 39 horas de capacitación durante los últimos 4 años, en el ámbito de la gestión de proyectos como analista y/o dirección de proyectos relacionados con las tecnologías de la información.	15		
			Poseer entre 10 y 19 horas de capacitación durante los últimos 4 años, en el ámbito de la gestión de proyectos como analista y/o dirección de proyectos relacionados con las tecnologías de la información.	10		
			Poseer menos de 10 horas de capacitación durante los últimos 4 años en el ámbito de la gestión de proyectos como analista y/o dirección de proyectos relacionados con las tecnologías de la información.	0		
2	Experiencia Laboral ²	Experiencia Laboral relacionada con el cargo	Experiencia laboral igual o mayor a 4 años en el ámbito de la gestión de proyectos como analista y/o dirección de proyectos relacionados con las tecnologías de la información.	15	15	10
			Experiencia laboral igual o mayor a 2 años y menor a 4 años en el ámbito de la gestión de proyectos como analista y/o dirección de proyectos relacionados con las tecnologías de la información.	10		
			Experiencia laboral menor a 2 años en el ámbito de la gestión de proyectos como analista y/o dirección de proyectos relacionados con las tecnologías de la información.	0		

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

² Sólo 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.



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 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		
4	Apreciación global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes	Promedio de evaluación del Comité de Selección	0-30	30	20
Total					100	
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo						70

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

VII. CALENDARIZACION DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS
Recepción y Registro Antecedentes	24/01/2022-28/01/2022
Evaluación curricular de Estudios, Formación educacional, capacitación y experiencia aboral	31/01/2022-04/02/2022
Evaluación Psicolaboral	07/02/2022-11/02/2022
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	14/02/2022-18/02/2022
Finalización del proceso de selección	21/02/2022-25/02/2022

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

La Sra. Subsecretaria de Pesca y Acuicultura seleccionará, dentro de una terna, a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.



VIII. PROPUESTA DE NÓMINA

Como resultado del proceso de selección, el comité de selección presentará una terna a la Sra. Subsecretaria de Pesca y Acuicultura para proceder a la elección de la persona para el cargo respectivo.

En caso de producirse empate en los más altos puntajes, se utilizará como criterio de desempate el puntaje obtenido de manera sucesiva: Apreciación global del candidato, aptitudes específicas para el desempeño de la función, experiencia laboral y finalmente capacitación.

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.

IX. CONDICIONES GENERALES

La experiencia profesional se refiere al desempeño como profesional propiamente tal, esto es, desde la fecha de obtención del título profesional respectivo.

Solamente se calificará formación, capacitación y especialización acreditadas mediante certificados y/o diplomas.

Quienes no se presenten a la etapa a la cual han sido citados, obtendrán puntaje 0 en el subfactor respectivo.

Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional serán solicitados al/la postulante elegido/a por el jefe superior de servicio, una vez finalizadas todas las etapas del proceso.

El uso del lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una preocupación en la elaboración de estas bases. Entendiendo la relevancia del lenguaje inclusivo, en especial el compromiso con la igualdad y equidad de género, podemos indicar que el lenguaje inclusivo de género aporta a un trato digno, respetuoso y valorativo de la sociedad, reconociendo a su vez que ésta se compone tanto por mujeres como por hombres.

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular. Dichos documentos deben ser adjuntados/actualizados para poder postular:

- Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- CV formato libre (Propio).
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y artículo 54 de la Ley N°18.575.

Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean



presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, se generará un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

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 son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

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.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos.

2.- Una vez tramitada totalmente la presente Resolución, remítase copia de la misma a la Unidad de Gestión y Desarrollo de personas de esta Subsecretaría.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


MONICA ORELLANA VALDÉS
Subsecretaria de Pesca y Acuicultura (S)

MINISTERIO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO
SUESECRETARIA DE PESCA Y ACUICULTURA
SUBROGANTE
* CHILE *


MOV/MJR/RQZ/CJS/grg