



Gobierno de Chile  
Subsecretaría de Pesca

## SUBSECRETARÍA DE PESCA

### BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISION DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GRADO 4°

La Subsecretaría de Pesca requiere proveer un cargo de Jefe de Departamento Administrativo grado 4° EUR, para el Departamento Administrativo. El concurso para proveer este cargo directivo de Tercer Nivel Jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29/05, 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

- N° de vacantes : 1
- Planta : Directivo
- Grado : 4°
- Renta bruta : \$1.728.435, más Asignación de Modernización que se devengará mensualmente y se cancelará trimestralmente.
- Unidad de desempeño : Departamento Administrativo.
- Dependiente de : Subsecretario de Pesca
- Lugar de desempeño : Valparaíso

#### II. PERFIL DE CARGO:

##### 2.1.- Objetivo del cargo:

Planificar, coordinar, asesorar, y dirigir la ejecución en la administración de Recursos Humanos, Financieros, Contables y de Servicios de la Subsecretaría de Pesca y otras entidades relacionadas.

##### 2.2.- Funciones del cargo

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el trabajo que se efectúa en el Departamento Administrativo; y coordinar su gestión con las demás unidades.
- Supervisar y controlar la gestión realizada por las unidades de Recursos Humanos, Contabilidad, Abastecimiento y Oficina de Partes.
- Responsable de la administración de recursos materiales, humanos y financieros de la Subsecretaría de Pesca.
- Responsable de proponer, formular y ejecutar el Presupuesto Anual de la Subsecretaría de Pesca y sus respectivas modificaciones.
- Proponer planes y medidas de racionalización, normas y procedimientos internos relativos a los ítems de su competencia.
- Coordinar y supervisar la gestión administrativa de las direcciones zonales y organismos relacionados, como el Fondo de Administración Pesquera y el Fondo de Investigación Pesquera.

### 2.3.- Competencias del cargo.

#### Competencias Transversales

- Probidad
- Orientación a la Eficiencia y Eficacia
- Orientación al Cliente
- Manejo de Tecnologías de Información y Comunicación
- Trabajo de Equipo
- Comunicación Efectiva
- Manejo de Conflictos
- Compromiso con la Organización
- Confianza en sí mismo
- Adaptación al Cambio

#### Competencias Específicas

- Directividad
- Liderazgo
- Búsqueda de Información
- Desarrollo de Recursos Humanos
- Construcción de Relaciones
- Resolución de Conflictos

### 2.4 Aspectos a considerar:

- Formación Académica

Título Profesional de a lo menos 10 semestres de formación académica, deseable en área económica o administrativa; otorgado por una Institución reconocida por el Estado; de preferencia Contador Auditor, Administrador Público, Ingeniero Comercial o Ingeniero Civil Industrial.

- Especializaciones

Deseable magíster y/o diplomado en Recursos Humanos, Gerencia Pública, Finanzas o MBA. Capacitación en temáticas relacionadas a la gerencia pública. Conocimiento cabal del Estatuto Administrativo, Finanzas Públicas y Normas de Calidad ISO, entre otras materias vinculadas a administración pública.

- Experiencia Laboral

Acreditar experiencia de a los menos tres años de ejercicio profesional ininterrumpido dentro del Servicio Público como funcionario de Planta o Contrata; estando actualmente desempeñando funciones en éste. Dada la jerarquía y especificidad de la función, es deseable experiencia de a lo menos tres años en funciones relacionadas al cargo y/o desempeñando cargo de jefatura.

## III. 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;
- 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 (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los Dictámenes de la Contraloría General de la República).
  - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, y
  - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectados 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.

### 3.2. Requisitos Específicos:

Aquellos señalados en la Ley de Planta de la Subsecretaría de Pesca que define para los cargos de Jefes de Departamento Grado 4º EUS. y 6º EUS. se requiere, 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.

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

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los/as 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/as postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

### 3.3. 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 Subsecretario de Pesca 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.

## IV. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

**Etapa I:** Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación”

Se compone de los subfactores asociados a:

- Formación Educacional
- Estudios de Especialización
- Capacitación.

**Etapa II:** Factor “Experiencia Laboral”, que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia laboral en el área de Recursos Humanos, Abastecimiento, Planificación o Finanzas, Administración y Gestión Interna.
- Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos.

**Etapa III:** Factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”, que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación psicológica para el cargo, de acuerdo al perfil de selección previamente establecido.

**Etapa IV:** Factor “Apreciación Global del candidato”, que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de evaluación de aptitudes directivas.

## **V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN**

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.

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 y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web de la Subsecretaría de Pesca [www.subpesca.cl](http://www.subpesca.cl), a contar del día 01 de febrero de 2008, 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 Subsecretaría de Pesca, ubicada en Bellavista 168, Piso 16, Valparaíso, a contar de la misma fecha y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes, en horario que comprende desde las 9:00 hrs. hasta las 14:00 horas.

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación<sup>1</sup>:

- 6.1 Ficha de Postulación, según formato adjunto. (anexo 1)
- 6.2 Currículum Vitae, según formato adjunto<sup>2</sup>. (anexo 2)
- 6.3 Fotocopia del Certificado de Título Profesional.
- 6.4 Fotocopia de Certificados que acrediten capacitación y postítulos o postgrados.
- 6.5 Documentación que certifique su calidad de funcionario de planta o a contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo.,
- 6.6 Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- 6.7 Documentación que certifique la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
- 6.8 Certificado original de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a las siguientes inhabilidades:
  - No haber sido calificado/a durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los dictámenes de la Contraloría General de la República).

---

<sup>1</sup> Cuando se trate de Certificados que acrediten antecedentes de formación académica incluida en el currículum sólo deberá indicarse el grado alcanzado y/o título, sin indicar lugar donde se efectuaron o se obtuvieron; considerando Buenas Prácticas Laborales.

<sup>2</sup> De acuerdo al Código de Buenas Prácticas Laborales, el formulario de postulación y el currículum solicitado deberán contener sólo los apellidos del postulante, sin nombres. Tampoco deberán incluir la foto, RUT, dirección, ni señalar sexo, estado civil u otras identificación. Si se deberá indicar un teléfono o casilla electrónica para efectos de la comunicación durante el proceso de postulación y resultados del concurso.

- Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

6.9 Declaración jurada (anexo 3) que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653

En el caso de los funcionarios de la Subsecretaría de Pesca para efectos de los números 6.3 y 6.4 podrán solicitar al Departamento de Recursos Humanos información sobre los títulos y estudios que se encuentran registrados en dicha unidad los que se tendrán por acreditados. Asimismo no es necesario acreditar lo establecido en el número 6.7, 6.8 y 6.9.

#### Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día 01 de Febrero hasta las 14.00 horas del día 18 de febrero de 2008. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Serán consideradas dentro del proceso de selección, aquellas postulaciones recepcionadas 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 presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones, como tampoco aquellas enviadas por fax o correo electrónico. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección, así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Los antecedentes deberán ser enviados o entregados directamente en la oficina de partes de la Subsecretaría de Pesca ubicada en Bellavista 168, Piso 16, comuna de Valparaíso, en sobre dirigido a:

Caroll Jara Soto, Jefa de Recursos Humanos.

Subsecretaría de Pesca.

REF.: Postula a cargo Jefe de Departamento Administrativo.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, 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 concurso.

## 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, generales y específicos señalados previamente.

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

La evaluación de los/as postulantes constará de cuatro (4) etapas que se indican en la tabla siguiente:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
I	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Formación Educacional	Título profesional de Contador Auditor, Administrador Público, Ingeniero Comercial o Ingeniero Civil Industrial.	15	35	25
			Otros títulos profesionales	10		
		Estudios de Especialización	Doctorado o Magíster relacionado con el cargo	13		
			Postítulo o Diplomado relacionado con el cargo	9		
			Estudios de especialización en otras áreas.	5		
		Capacitación	Poseer 50 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	7		
			Poseer entre 20 a 49 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	5		
			Poseer menos de 20 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	3		

II	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral en funciones similares	Experiencia laboral de 6 ó mas años en área de Recursos Humanos, Abastecimiento, Planificación, Finanzas, Administración y Gestión Interna.	15	25	15
			Experiencia laboral entre 3 y 5 años Recursos Humanos, Abastecimiento, Planificación, Finanzas, Administración y Gestión Interna.	10		
			Experiencia laboral de menos de 3 años en Recursos Humanos, Abastecimiento, Planificación, Finanzas, Administración y Gestión Interna	5		
		Experiencia en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos	Poseer experiencia de 3 o más años en cargo de jefatura y/o dirección de equipos	10		
			Poseer experiencia entre 1 y menos de 3 años en cargo de jefatura y/o dirección de equipos	5		
			Poseer experiencia inferior a 1 año en cargo de jefatura y/o dirección de equipos	3		
		III	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función			



		Adecuación Psicológica para el cargo	Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo	15		
			Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo	10		
			Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo	0		
<b>IV</b>	Apreciación Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora	0 - 20	20	15
<b>TOTAL</b>				100		
<b>Puntaje Mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a</b>						<b>70</b>

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 I: Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación” Ponderación: 35%

Se compone de los subfactores asociados a formación educacional, estudios de especialización y capacitación.

##### i. Subfactor: Formación Educacional

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

<b>Criterio</b>	<b>Puntaje</b>
Título profesional de Contador Auditor, Administrador Público, Ingeniero Comercial o Ingeniero Civil Industrial.	<b>15</b>
Otros títulos profesionales	<b>10</b>

##### ii. Subfactor: Estudios de Especialización

Se evaluarán los doctorados, magíster y/o 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).

<b>Criterio</b>	<b>Puntaje</b>
Doctorado o Magíster relacionado a Recursos Humanos, Gerencia Pública, Finanzas, MBA u otro relacionado con el cargo	<b>13</b>
Diplomado relacionado con Recursos Humanos, Gerencia Pública, Finanzas u otro relacionado por el cargo.	<b>9</b>
Estudios de especialización no relacionados con el perfil del cargo	<b>5</b>

iii. Subfactor: Capacitación

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas durante el período comprendido desde el año 2002 a la fecha.

<b>Criterio</b>	<b>Puntaje</b>
Poseer 50 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionadas con el perfil del cargo.	<b>7</b>
Poseer entre 20 a 49 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionadas con el perfil del cargo.	<b>5</b>
Poseer menos de 20 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionadas con el perfil del cargo.	<b>3</b>

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa I es de 25 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la etapa I pasarán a la etapa II del proceso de evaluación, informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan informado en su currículo.

Los títulos y cursos de formación deberán ser acreditados al momento de la postulación.

7.2 Etapa II: Factor “Experiencia Laboral” Ponderación: 25%

i. Subfactor “Experiencia Laboral en funciones similares”.

Comprende la evaluación de la experiencia laboral en el área de desempeño del cargo concursado. Para el cálculo de este subfactor se aplicará el siguiente puntaje:

<b>Criterio</b>	<b>Puntaje</b>
Experiencia laboral de 6 ó mas años en área de Recursos Humanos, Abastecimiento, Planificación, Finanzas, Administración y Gestión Interna.	<b>15</b>

Experiencia laboral entre 3 y 5 años en área de Recursos Humanos, Abastecimiento, Planificación o Finanzas, Administración y Gestión Interna.	10
Experiencia laboral de menos de 3 años en área de Recursos Humanos, Abastecimiento, Planificación o Finanzas, Administración y Gestión Interna.	5

ii. Subfactor “Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos”

Comprende la evaluación de la experiencia en funciones directivas. Para el cálculo de este subfactor se aplicará el siguiente puntaje:

Criterio	Puntaje
Poseer experiencia de 3 o más años en cargo de jefatura y/o dirección de equipos	10
Poseer experiencia entre 1 y 3 años en cargo de jefatura y/o dirección de equipos	5
Poseer experiencia inferior a 1 año en cargo de jefatura y/o dirección de equipos	3

El Puntaje mínimo de aprobación de la Etapa II es de 15 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa II pasarán a la Etapa III de este proceso de evaluación, informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan informado en su Currículo.

La experiencia laboral deberá ser acreditada al momento de la postulación.

7.3 Etapa III: Factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”  
Ponderación 20%

i. Subfactor: Adecuación psicológica 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.

El test y la entrevista se realizarán a aquellos/as postulantes que hayan superado la Etapa II de este proceso de evaluación, entre el día 27 de Febrero y el día 03 de Marzo de 2008. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

Producto de dicha evaluación, los/as candidatos serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

Criterio	Puntaje
Entrevista y test de apreciación psicológica lo/a define como plenamente recomendable para el cargo.	20

Entrevista y test de apreciación psicológica lo/a define como recomendable para el cargo.	15
Entrevista y test de apreciación psicológica lo/a define como recomendable con reservas para el cargo.	10
Entrevista y test de apreciación psicológica lo/a define como no recomendable para el cargo	0

El Puntaje mínimo de aprobación de la Etapa III es de 15 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa III pasarán a la Etapa IV de este proceso de evaluación, lo que será informado a los postulantes vía telefónica y/o al correo electrónico, que haya sido consignado en su Currículo.

#### 7.4 Etapa IV: Factor “Apreciación Global del candidato”.

##### ii. Subfactor: Entrevista de evaluación de aptitudes directivas

Consiste en la realización de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección, a los/as 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 entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los/as candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

$$\text{Puntaje: } \frac{\text{Nota promedio obtenida por el candidato} * 20 \text{ puntos}}{7,0 \text{ (Nota Máxima)}}$$

Las entrevistas que realizará el Comité definida precedentemente, se llevarán a cabo entre el día 11 de Marzo y el día 14 de Marzo de 2008, el lugar y horario se informará oportunamente vía teléfono y/o correo electrónico.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 15 puntos.

### 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 70 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 concluido el proceso, se convocará a concurso público.

## X. CALENDARIZACION DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLE
Publicación-Convocatoria Diario Oficial Página Web Subsecretaría de Pesca	01 de Febrero de 2008	Jefe de Recursos Humanos
Recepción y Registro Antecedentes	01 al 18 de Febrero	Encargado Oficina de Partes
Evaluación Curricular de Estudios, cursos de formación educacional, capacitación y experiencia laboral;	18 de al 22 de Febrero	Comité de Selección
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa	25 de Febrero	Comité de Selección
Evaluación Psicológica (aplicación de Tests, realización de entrevistas y elaboración de informes)	27 de Febrero al 03 de Marzo	Psicólogo
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa	6 de Marzo	Comité de Selección
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	11 al 14 de Marzo	Comité de Selección
Confección de nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	19 de Marzo	Comité de Selección
Finalización del Proceso	24 de Marzo	

## XI. 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 de planta de la Subsecretaría de Pesca, que hubieran obtenido los más altos puntajes. 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 III; y  
Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa I.

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será propuesta al Subsecretario de Pesca, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

El Subsecretario de Pesca seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.

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

El Subsecretario de Pesca, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección consultada telefónicamente o vía correo electrónico, y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, el Subsecretario de Pesca nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos.

El nombramiento regirá desde cuando el respectivo decreto o resolución quede totalmente tramitado por la Contraloría General de la República.

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

El concurso se resolverá a más tardar el día 24 de Marzo de 2008.

El Departamento de Recursos Humanos, enviará a todas las dependencias de la Subsecretaría un informe general del proceso para su publicación y difusión.

El Subsecretario de Pesca 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.

**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

**ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE**

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	

CARGO AL QUE POSTULA

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Subsecretaría de Pesca.

\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO 2  
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el/la postulante debe adjuntar además su Currículo Vitae extendido)

**IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

Apellido Paterno	Apellido Materno
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO MOVIL
Correo Electrónico Autorizado	

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA**

CARGO	GRADO	CÓDIGO

**1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS**

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

**2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

\*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

NOMBRE POST TITULOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

NOMBRE POST TITULOS/OTROS
---------------------------



DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

### 3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACION

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACION

### 4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

CARGO				
INSTITUCIÓN /EMPRESA				
DEPTO, UNIDAD O DESEMPEÑO	GERENCIA, AREA DE	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)				

### 5.- TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

CARGO				
INSTITUCIÓN /EMPRESA				
DEPTO, UNIDAD O DESEMPEÑO	GERENCIA, AREA DE	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)

FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)

CARGO				
INSTITUCIÓN /EMPRESA				
DEPTO, UNIDAD O DESEMPEÑO	GERENCIA, AREA DE DE	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)				

**ANEXO 3  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_,

Declaro bajo juramento que no tengo ninguna de las inhabilidades previstas en el Art. 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Emito la presente declaración en cumplimiento con lo señalado en el artículo N° 55 del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley antes citada.

\_\_\_\_\_

**FIRMA**

\_\_\_\_\_

**FECHA**