

**CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESO A LA
PLANTA PROFESIONAL Y APRUEBA BASES.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 272/1520

SANTIAGO, 08 NOV 2013

VISTOS:

- a) El 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 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- b) El Decreto Supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, sobre Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo;
- c) DFL N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo;
- d) El DFL. N° 1 (Ley N° 19.032) del Ministerio Secretaría General de Gobierno, de 1992, que Modifica Organización del Ministerio Secretaría General de Gobierno;
- e) El DFL N° 17, de 1990, de este Ministerio;
- f) La Resolución N° 1.600, del año 2008 de la Contraloría General de la República;
- g) La Resolución Exenta N° 272/1045 de 2013, y 1405
- h) Acta N° 1 de fecha 07 de noviembre de 2013 de Constitución del Comité de Selección para proveer cargo en la Planta Profesionales.

CONSIDERANDO:

1. Que es necesario proveer un cargo vacante de la Planta Profesionales del Ministerio Secretaría General de Gobierno, con arreglo a lo previsto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 17 de 1990, de esta Secretaría de Estado que autoriza su planta y establece los requisitos generales y específicos de ingreso del personal.
2. Que en concordancia con lo previsto y establecido en los artículos 48 y 49 del D.S. 69 de 2004 de Hacienda y el artículo 21 del DFL N° 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, este concurso será programado por un Comité de Selección sin perjuicio de los servicios de asesoría externa que se puedan contratar, observando lo estipulado en el artículo 7° del mismo cuerpo reglamentario.
3. Que por Memorándum N° 1616/13 de fecha 7 de noviembre de 2013, el Jefe de Departamento, grado 4 EUS., don Luis M. López Jaramillo ha enviado para conocimiento y aprobación de esta Jefatura Superior las Bases del Concurso.

RESUELVO:

- 1) Llámese a Concurso para proveer en calidad de Titular el cargo de la Planta Profesionales del Ministerio Secretaría General de Gobierno que se indica:

Nº DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	GRADO	DEPENDENCIA
01	Abogado	6	Unidad Asesoría Jurídica

- 2) Apruébese las Bases Administrativas para proveer el cargo vacante antes indicado, las que debidamente firmadas forman parte de la presente Resolución.
- 3) Publíquese el aviso del llamado a concurso en el Diario Oficial, de acuerdo a lo que se señala en el artículo 13º del D.S. Nº 60 de 2004 de Hacienda y en la Página web www.msgg.gob.cl
- 4) Téngase presente que conforme a lo previsto y establecido en el artículo 48 del D.S. 69 de 2004 de Hacienda, el Comité de Selección estará encargado de la preparación y realización del concurso.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



HVB/PMM/



MAURICIO LOB DE LA CARRERA
SUBSECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO
A LA PLANTA DEL SERVICIO

El Ministerio Secretaría General de Gobierno requiere proveer el cargo indicado en el numeral II de estas Bases Concursables.

Este concurso de ingreso a la Planta, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, al Decreto N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo y al Instructivo Presidencial N°2, promulgado el 15 de junio de 2006, sobre Código de Buenas Prácticas Laborales.

I. ANTECEDENTES DEL SERVICIO

1.1.- Misión

El Ministerio Secretaría General de Gobierno es un Servicio Público que tiene por finalidad el facilitar la comunicación entre el gobierno y la sociedad chilena, difundiendo las decisiones, iniciativas, mensajes centrales, actividades, beneficios y oportunidades emanados desde el Ejecutivo. Para ello, debe asimismo asesorar y coordinar en este ámbito a los ministerios y servicios, y establecer canales de vinculación con las personas y las organizaciones sociales, de manera tal que sus opiniones, expectativas e inquietudes sean recogidas a tiempo y en un contexto de plena transparencia.

1.2.- Objetivos Estratégicos

- a) Desarrollar espacios de comunicación entre el gobierno y la ciudadanía de modo que se difunda y retroalimente la acción gubernamental con las demandas, y opiniones de las personas.
- b) Coordinar la Política Comunicacional del ejecutivo y entregar a las principales autoridades de gobierno asesoría comunicacional que permita identificar necesidades estratégicas y coyunturales.
- c) Propender a que el gobierno, en sus diferentes reparticiones, impulse el contacto directo con la sociedad chilena a través de plataformas digitales y redes sociales, conforme al progresivo desarrollo tecnológico de la nación.
- d) Promover una mayor apertura de canales de participación en la generación e implementación de políticas públicas en los ministerios y servicios públicos.
- e) Desarrollar herramientas y mecanismos para el fortalecimiento de la sociedad civil y sus distintas formas de organización.
- f) Apoyar la ejecución de iniciativas regionales, provinciales y comunales destinadas a fomentar el pluralismo informativo y la libertad de expresión.
- g) Promover entre las instituciones públicas y la sociedad civil, el respeto de la diversidad social, la interculturalidad y la no discriminación arbitraria en cualquiera de sus formas.

II. VACANTES A PROVEER

2.1.- Identificación de Cargos

Código Cargo	Cargo	Grado	Funciones	Planta	Vacantes	Renta Bruta \$	Dependiente De	Fecha Vacancia	Lugar Desempeño
PUAJ	Planta Profesional	6	Abogado Unidad de Asesoría Jurídica	Profesional	1	2.170.552	Jefe de Unidad de Asesoría Jurídica	30/06/2010	Metropolitana - Santiago

Comentarios Renta

Cargo: PUAJ-Planta Profesional Grado 6 EUS.

El cargo de Abogado de Unidad de Asesoría Jurídica reporta directamente al Jefe(a) de Unidad de Asesoría Jurídica relación con la autoridad competente y de alto nivel de responsabilidad. La remuneración bruta mensual promedio, es equivalente al grado 6 de la Escala Única de Sueldos, siendo éste un monto promedio el cual incluye Asignación de Modernización del Estado los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

III. PERFIL DE CARGO POR PROVEER:

Nombre Específico del Cargo: Abogado Unidad de Asesoría Jurídica.

3.1.- Objetivo del Cargo

Asesorar jurídicamente al Jefe(a) de la Unidad de Asesoría Jurídica, en todas las materias legales relacionadas con el funcionamiento del Servicio, elaborando y controlando la juridicidad de los actos administrativos emanados del Servicio.

3.2.- Funciones del Cargo

1. Asesorar y realizar el control interno de legalidad de convenios, bases administrativas, resoluciones adjudicatorias y, en general los actos administrativos dictados por el Ministerio, de acuerdo al ordenamiento jurídico.
2. Efectuar control de legalidad de los actos emanados del Consejo Nacional de Televisión y del Instituto Nacional de Deportes, que sean sometidos a visación del Ministerio.
3. Realizar modificaciones de actos o convenios, de acuerdo a la solicitud de las distintas áreas del Ministerio.
4. Velar por la legalidad de los procesos de determinación de responsabilidad administrativa, investigaciones sumarias y sumarios, ordenadas instruir por el Jefe Superior del Servicio o los Secretarios Regionales Ministeriales de Gobierno.
5. Asesorar al Servicio en materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
6. Apoyar al Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica en las consultas legales que le formulen a éste las autoridades del Ministerio y los Jefes de División.
7. Estudiar y analizar normativa legal o reglamentaria que sea sometida a la consideración y firma del Ministro/a Secretario/a General de Gobierno.
8. Capacitar en temas jurídicos a funcionarios y personal del Servicio.
9. Realizar toda otra labor encomendada por la Jefatura del Servicio, relacionada con las materias de su responsabilidad.

3.3.- Competencias del Cargo

a) Conocimientos

Normativa General que Regula su área de Desempeño: Conocer y manejar la normativa y reglas que regulan el funcionamiento general de la Institución y de su área de desempeño en específico.

Conocimiento en derecho Específico a su Función: Conocer leyes, decretos, artículos, etc. de las diferentes ramas y aspectos del Derecho, aplicándolo a las diversas funciones y tareas de la unidad.

Técnicas de Control Interno y Auditoría Interna: Conocimiento de las técnicas utilizadas en el análisis de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas en la Institución, en el marco del cumplimiento de leyes, normas y regulaciones que enmarcan la actuación administrativa.

b) Habilidades

Trabajo en Equipo: Ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos 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 para respetar y asumir lo que significa pertenecer a una institución pública, compartiendo su misión, visión, valores y objetivos.

Resolución de Conflictos: Implica la capacidad de visualizar soluciones positivas frente a situaciones de controversia o que sean percibidas como desestabilizadoras de la organización.

Orientación a la Eficiencia y Calidad del Trabajo: Capacidad de compromiso y motivación por el logro de las metas y resultados esperados, optimizando los recursos disponibles, para alcanzar estándares de calidad para la organización y los clientes, lo que implica comprender que se es responsable por la satisfacción de clientes tanto internos como externos a la organización.

Manejo de Estrés y Trabajo Bajo Presión: Capacidad para mantener un desempeño estable bajo presión; sin que ello implique perjuicio para el desempeño de sus labores. Además se espera que sea capaz de aliviar el estrés de una manera que sea aceptable para el/ella misma, las otras personas y la Institución.

3.4.- Otros Aspectos a Considerar

A continuación se presentarán aspectos que se considerarán relacionados con el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de los candidatos en el proceso de selección. Conocimientos: Estudios y Cursos de Formación Educacional y capacitación.

- Será deseable que los postulantes estén en posesión de:

Título Profesional de Abogado.

- Deseable poseer estudios de especialización en:

Diplomados, Postítulos o Egresados de Posgrados en materias tales como: Derecho Público, Derecho Administrativo o Laboral.

- Deseable capacitación relacionada con:

Cursos en materias como: Estatuto Administrativo, Negociación, Compras Públicas, Derecho Público, Técnicas de Litigación, Ley de Transparencia, Ley de Probidad o Norma ISO 9001:2008,

Conocimientos en materias como: Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- Deseable experiencia Laboral en:

Experiencia laboral de 3 ó más años, en el sector público o privado, en funciones similares a las señaladas en el Perfil de Cargo.

IV. REQUISITOS Y PERMANENCIA

4.1 Requisitos Generales

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- Ser ciudadano;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;

- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afecto 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.

4.2. Requisitos específicos:

Título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración o cuatro años, en su caso, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste.

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

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

V. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

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

- Formación Educacional
- Estudios de Especialización
- Capacitación

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

- Experiencia Laboral en Funciones Similares.

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

- Adecuación Psicolaboral para el cargo

Etapas 4: Factor "Apreciación Global del Candidato", que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de Evaluación de Aptitudes Directivas

VI. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

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

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

VII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlas desde la página Web www.msgg.gob.cl a contar del día 15 de noviembre de 2013, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde la Central de Documentación del Ministerio Secretaría General de Gobierno, ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1315, sexto piso, oficina 64, Santiago, (Metro Moneda) a contar del 15 de Noviembre de 2013 en horario de 09:00 a 14:00 hrs.

7.1 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:

1) A través del envío de correo electrónico a pmena@segegob.cl, indicando código y cargo al cual postula en el asunto, de la forma "Postulacion - código - cargo", adjuntando los documentos indicados en el punto 7.2 de las bases.

2) Entregando directamente o enviando por carta certificada, la ficha de postulación, disponible en anexos, así como todos los antecedentes señalados en el 7.2 de las bases a: Oficina Central de Documentación del MSGG ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1315, sexto piso, oficina 64, Santiago, (Metro Moneda) indicando el código y nombre del cargo al que postula.

7.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Currículum Vitae.
- Copia de la Cédula Nacional de Identidad.
- Copia que acredite nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos o posgrados, según corresponda.
- Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional).

- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el Artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y 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 (Documento disponible en Anexo). La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

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 por parte de la empresa de correo se encuentre dentro del plazo de postulación previsto en estas bases. Para ambas alternativas, los postulantes deberán presentar los documentos originales en la etapa que se señala en Condiciones Generales.

7.3 FECHA DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el 15 de Noviembre de 2013 hasta las 14:00 horas del 27 de Noviembre de 2013.

No se recibirán documentos fuera de este plazo.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el sitio web del MSGG no estará habilitado para recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles aquellas postulaciones enviadas por fax o correo electrónico. Asimismo, no serán admisibles documentos adicionales, a menos que el Comité de Selección, así lo requiera para aclarar los ya presentados.

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

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en 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 pmena@segegob.cl

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

Se reitera a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales detallados previamente.

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

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

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje Máx. Por Factor	Puntaje Mín. Aprobación Etapa
I	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Formación Educacional	Título Profesional de Abogado.	15	35	15
			Otros títulos profesionales	5		
		Estudios de Especialización	Postítulos o Diplomados en temáticas como las señaladas en el Perfil de Cargo (numeral 3.4 de estas bases)	10		
			Egresados de Posgrados en temáticas como las señaladas en el Perfil de Cargo (numeral 3.4 de estas bases)	5		
			Estudios de especialización en otras áreas.	0		
		Capacitación	Poseer 50 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años en las áreas indicadas en el Perfil de Cargo (numeral 3.4 de estas bases)	10		
			Poseer entre 20 y 49 horas de capacitación durante los últimos 5 años en las áreas indicadas en el Perfil de Cargo (numeral 3.4 de estas bases)	5		
			Poseer en total menos 19 horas de capacitación durante los últimos 5 años en las áreas indicadas en el Perfil de Cargo (numeral 3.4 de estas bases)	0		

II	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral en funciones similares	Experiencia laboral de 3 o más años en funciones similares a las señaladas en el perfil de cargo, en el sector público o privado	20	20	10
			Experiencia laboral entre 2 y menos de 3 años en funciones similares a las señaladas en el perfil de cargo, en el sector público o privado	15		
			Experiencia laboral menor a 2 años, en funciones similares a las señaladas en el perfil de cargo, en el sector público o privado	10		
III	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicológica para el cargo	Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	15	15	10
			Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo.	10		
			Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.	0		
IV	Apreciación Global del Candidato	Entrevista de Evaluación de Aptitudes Directivas	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora (0 - 30 puntos)	30	30	25
Total					100	
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo						60

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

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

8.1 Etapa 1: Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación" Ponderación: 35%, que se compone de los siguientes subfactores:

• **Subfactor Formación Educacional**

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

Criterio	Puntuación
Título Profesional de Abogado.	15
Otros títulos profesionales.	5

• **Subfactor Estudios de Especialización**

Se evaluarán los estudios de posgrado, postítulos, diplomados (este último igual o superior a 100 horas) o magister que presenten los/as postulantes y que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Se asignará puntaje de Post-Grado o Postítulo sólo si existe un certificado extendido por la Institución Educacional correspondiente, que acredite que el postulante ha cumplido satisfactoriamente con todas las exigencias establecidas, incluida la fase de titulación. En tanto, se entenderá como egreso de posgrado, cuando el alumno ha completado satisfactoriamente toda la malla curricular exigida, restándole sólo la tesis o examen de grado. Los estudios de especialización del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorias).

Criterio	Puntuación
Postítulos o Diplomados en temáticas como las señaladas en el Perfil de Cargo (numeral 3.4 de estas bases)	10
Egresados de Posgrados en temáticas como las señaladas en el Perfil de Cargo (numeral 3.4 de estas bases)	5
Estudios de especialización en otras áreas.	0

• **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 los últimos 5 años.

Criterio	Puntuación
Poseer 50 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años en las áreas indicadas en el Perfil de Cargo (numeral 3.4 de estas bases)	10
Poseer entre 20 y 49 horas de capacitación durante los últimos 5 años en las áreas indicadas en el Perfil de Cargo (numeral 3.4 de estas bases)	5
Poseer en total menos de 19 horas de capacitación durante los últimos 5 años en las áreas indicadas en el Perfil de Cargo (numeral 3.4 de estas bases)	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 15

8.2 Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral" Ponderación: 20%, que se compone de los siguientes subfactores:

• **Subfactor Experiencia Laboral en funciones similares a las señaladas en el Perfil de Cargo.**

Comprende la evaluación de los años de experiencia laboral en el área de desempeño del cargo concursado.

Criterio	Puntuación
Experiencia laboral de 3 o más años en funciones similares a las señaladas en el perfil de cargo, en el sector público o privado	20
Experiencia laboral entre 2 y menos de 3 años en funciones similares a las señaladas en el perfil de cargo, en el sector público o privado	15
Experiencia laboral menor a 2 años, en funciones similares a las señaladas en el perfil de cargo, en el sector público o privado	10

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 10.

8.3 Etapa 3: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función" Ponderación: 15%, 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 postulantes que hayan superado la Etapa II de este proceso de evaluación. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

Criterio	Puntuación
Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	15
Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo.	10
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

8.4 Etapa 4: Factor "Apreciación Global del Candidato" Ponderación: 30%, que se compone del siguiente subfactor:

- **Subfactor Entrevista de Evaluación de Aptitudes Directivas**
Consiste en la realización de una entrevista, efectuada por una Comisión designada por el Comité de Selección, la cual debe ser integrada por a lo menos dos integrantes del 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 de la Comisión 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: $\text{Puntaje} = [\text{Nota promedio obtenida por el candidato dividido por } 7,0 \text{ (Nota Máxima)}] \text{ por } 30 \text{ puntos}$. Las entrevistas que realizará la Comisión definida precedentemente, se llevarán a cabo en las fechas definidas en el calendario, el lugar y horario se informará oportunamente vía teléfono o correo electrónico.

Criterio	Puntuación
Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora (0-30 puntos)	30

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 25.

IX. 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.

X. 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 60 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

XI. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fechas
Postulación	
Publicación aviso Diario Oficial	15/11/2013-15/11/2013
Postulación en www.msgg.gob.cl	15/11/2013-27/11/2013
Recepción y Registro de Antecedentes	15/11/2013-27/11/2013
Selección	
Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y experiencia laboral	28/11/2013-03/12/2013
Notificación a candidatos que avanzan fase	04/12/2013
Evaluación Psicológica	05/12/2013-10/12/2013
Notificación a candidatos que avanzan fase	11/12/2013
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	12/12/2013-17/12/2013
Finalización	
Presentación de Informe a Jefe de Servicio	18/12/2013
Notificación a postulantes Seleccionados	19/12/2013-23/12/2013
Finalización del Proceso	24/12/2013

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

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

XII. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección propondrá a la autoridad facultada para hacer el nombramiento, los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer.

En el evento de producirse empate, el criterio de desempate será: Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa 4; y Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa 3.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido en cada caso.

La autoridad facultada para hacer el nombramiento, seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al seleccionado, La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección consultada telefónicamente o vía correo electrónico, y se entenderá practicada al cuarto día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 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.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

XIII. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día 24 diciembre de 2013.

La jefatura superior de la institución a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, comunicará a los postulantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, fijado por el D.F.L. 29, del 16 de junio de 2004.

XIV. CONDICIONES GENERALES

1.- Para efectos de acreditar experiencia laboral, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 7.2 de estas bases, los postulantes deberán presentar certificado de experiencia laboral, adecuándose al formato disponible en el apartado "anexo", del sitio www.msgg.gob.cl link "Trabaje con Nosotros", para efectos de estandarizar y valorar adecuadamente la experiencia laboral. Lo relevante del Certificado es la acreditación formal por parte de un organismo (empleador) del cargo, las funciones desempeñadas por el postulante y el período (desde y hasta).

2.- Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor.

3.- Se reitera que sólo serán consideradas las postulaciones recibidas en el sitio www.msgg.gob.cl y en formato papel en la Central de Documentación del Ministerio Secretaría General de Gobierno, dirección indicada en el numeral VI "Proceso de Postulación y Recepción de Antecedentes". Entiéndase que quien postule debe presentar la totalidad de los documentos indicados en el numeral VII, apartado 7.2 "Documentos requeridos para Postular". Quienes postulen directamente en la Central de Documentación del Ministerio, deben completar y añadir la ficha de postulación y el Curriculum Vitae, dispuesto en www.msgg.gob.cl link "Trabaje con Nosotros".

4.- No se considerarán válidas declaraciones juradas o certificados de experiencia laboral que no cuenten con las firmas correspondientes.

5.- 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 un mes desde el inicio del concurso.

6.- 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.

7.- Tanto la evaluación psicolaboral como la apreciación global del candidato, se realizarán en la ciudad de Santiago. El costo de traslado será asumido por cada postulante.

8.- Idealmente se requiere disponibilidad inmediata.

9.- En el evento extraordinario que un candidato postule a esta convocatoria por las dos vías dispuestas sólo será considerada para evaluación, la última postulación recibida, siempre que sea presentada dentro del plazo habilitado para postular.

CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Quien suscribe, certifica que _____, RUT _____, se ha desempeñado, en las funciones específicas que mas abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

FUNCIÓN (indicar en detalle el cargo, las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

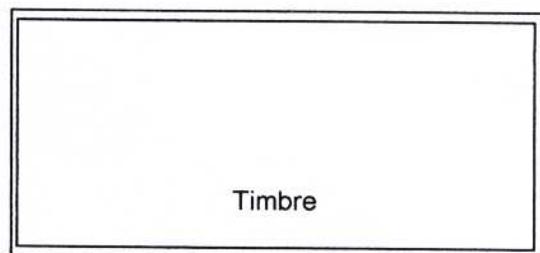
FIRMA JEFATURA: _____

NOMBRE: _____

RUT: _____

TELEFONO DE CONTACTO _____

Lugar, fecha _____



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:
INSTITUCION A LA QUE POSTULA:

SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARÁN	
SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Si la respuesta es si, favor indique	

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

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Institución que realiza esta convocatoria.

Firma _____

Fecha: _____

**ANEXO POSTULACION CONCURSO JEFE DEPARTAMENTO
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