

MINISTERIO DEL INTERIOR
SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
BASES DEL

LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISION DEL CARGO DE
JEFE DE DEPARTAMENTO GRADO 8° E.U.R.

El Servicio de Gobierno Interior del Ministerio del Interior requiere proveer un cargo de Jefe de Departamento grado 8° EUR, para **cumplir la función de Jefe/a de Departamento Social en la Intendencia Regional de Los Ríos**. El concurso de Tercer Nivel Jerárquico para proveer este cargo directivo, 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 : Directivos
- Grado : 8° EUR
- Renta bruta : \$1.400.000.- (incluye componente base de asignación de modernización según Ley N° 19.553).
- Unidad de desempeño : Departamento Social
- Dependiente de : Directa Intendente Región de Los Ríos.
- Lugar de desempeño : **Intendencia Regional de Los Ríos.**

II. PERFIL DE CARGO:

2.1.- Objetivos del cargo:

- Contribuir al desarrollo social de personas en situación de vulnerabilidad de la región, mediante la adecuada coordinación y administración de programas sociales.
- Apoyar técnicamente a los Servicios Públicos y Municipalidades de la zona en materias vinculadas a la política y programas sociales de gobierno, y otras relacionadas a situaciones sociales contingentes.
- Coordinar y supervisar la gestión de los programas sociales de gobierno en la región, garantizando la eficiencia, eficacia y oportunidad.
- Asesorar y apoyar técnicamente a la autoridad regional en todo lo relacionado con la organización, coordinación y ejecución de programas sociales de Gobierno destinados a prevenir, mitigar, atender y solucionar los problemas derivados de situaciones de emergencias, desastres y pobreza extrema que afecten a la zona.
- Apoyar a la autoridad regional en la adecuada focalización de la inversión pública en materia de subsidios monetarios y fondos sociales.

2.2.- Funciones específicas del cargo

1. Coordinar la Red Social de Apoyo Institucional (Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipios, Hospitales, ONG, etc.) de la región.
2. Coordinar, asesorar, supervisar y/o capacitar a los Departamentos Sociales Municipales y provinciales de la zona, en materias que dicen relación con los Programas Sociales de Gobierno tales como:
 - Sistema de Protección Social Programa
 - Ficha de Protección Social
 - Sistema Chile Solidario - Programa Puente
 - Pensiones Asistenciales DL 869 (PASIS).
 - Subsidio Familiar (SUF).
 - Subsidio al consumo de agua potable urbano-rural (SAP).
 - Beca Presidente de la República.
 - Pensiones de Gracia.
 - Fondo Social Presidente de la República
3. Coordinar, supervisar y evaluar la correcta gestión y/o asignación de los subsidios estatales, según requisitos, plazos de ejecución y entrega de éstos de acuerdo a lo establecido en la norma legal.
4. Velar por la eficiencia, eficacia y oportunidad en la administración de los recursos del Programa Fondo Organización Regional de Acción Social (ORASMI).
5. Entregar respuestas oportunas a las demandas de los (as) ciudadanos (as), de acuerdo con la Ley 19.880, derivadas de Intendente Regional, Gobernadores Provinciales, Presidencia de la República, gabinetes de Gobierno, Programas de Participación Ciudadana, etc.
6. Coordinar la entrega de atención social a personas y/o grupos familiares en situación de vulnerabilidad.
7. Administrar los recursos del ORASMI, procurando que su distribución y asignación se realice de acuerdo a la Circular E-29, de 06/06/2002.
8. Difundir los Programas Sociales del gobierno.

2.3. Productos del cargo:

1. Documentos de gestión que deben ser elaborados, de acuerdo con plazos establecidos, que den cuenta de:
 - Planificación anual del Departamento Social
 - Planificación inversiones sociales (ORASMI, Fondo Social)
2. Realizar investigación social de casos y emitir informes sociales, cuando la situación lo amerite.
3. Reuniones de coordinación y articulación de la red intersectorial, tales como; Departamento Social de Municipios, Gobernaciones e Intendencias; equipos encargados del Chile Solidario, etc.
4. Capacitaciones directas o a través de organismos especialistas, a los integrantes de la red social local en temas vinculados a la política social.
5. Diagnósticos solicitados por la autoridad, que aborden situaciones específicas de la realidad territorial.
6. Comités Sociales Provinciales funcionando de manera coordinada y articulada.

7. Informes estadísticos que den cuenta de la gestión de los subsidios estatales y programas sociales que se ejecutan en la jurisdicción.
8. Registro atención de usuarios y entrega de beneficios a través del Sistema Único de Ingresos Orasmi.
9. Expedientes sociales de respaldo de las ayudas entregadas a través de programas sociales.
10. Proyectos Sociales en ejecución o estudio.

2.4.- Competencias del cargo.

Competencias específicas en relación a:

- Formulación, gestión y evaluación de Proyectos Sociales.
- Formulación de indicadores de gestión.
- Oferta programática de los servicios del estado, en materia social.
- Asesorar técnicamente en materia social.
- Comprensión del entorno organizacional.
- Planificación y Gestión.
- Formación y manejo de equipos de trabajo
- Atención al Usuario.

Conocimientos

- Misión, objetivos y productos estratégicos del Ministerio del Interior.
- Programas de mejoramiento de la gestión (PMG)
- Ley 19.880, Bases para la Administración del Estado
- Estatuto Administrativo.
- Sistema de Protección Social - Chile Solidario
- Sistema Integrado de Información Social, SIIS
- Ficha de Protección Social
- Oferta pública en materia social, de los servicios del Estado.
- Indicadores Sociales.
- Sistema de Compras y Contratación de Bienes y Servicios del Sector Público, ChileCompra (MercadoPublico).
- Técnicas de atención de público.

Habilidades

- Proactividad
- Asertividad
- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Mediación
- Negociación
- Comunicación Efectiva
- Capacidad de resolución
- Eficiencia
- Empatía
- Flexibilidad
- Capacidad de coordinación y articulación

Herramientas

- Manejo a nivel usuario de programas computacionales (Excel, Word, Power Point)
- Internet y correo electrónico

2.5 Aspectos deseables a considerar:

Dada la relevancia y perfil del cargo a concursar, se valoraran preferentemente las siguientes características y/o condiciones:

Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación

- Se valorará preferentemente Título Profesional del área Social, Título de Asistente Social y/o Trabajador Social, de duración de a lo menos 8 semestres de Universidades del Estado, o reconocidas por éste.
- Asimismo se valorará preferentemente la capacitación efectuada dentro de los cuatro años anteriores, relacionada a las competencias transversales del cargo en términos de jefatura.
- Deseable experiencia Laboral acreditada de 2 años o más en cargos similares.

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 (1 de noviembre de 2007 a 1 de noviembre de 2008).
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante. (1 de noviembre de 2007 a 1 de noviembre de 2008).

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no podrán estar afectos a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el párrafo 2° del título III de la Ley 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 de Gobierno Interior.
- Tener litigios pendientes con el Servicio de Gobierno Interior, 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 de Gobierno Interior.
- 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 de Gobierno Interior hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio de Gobierno Interior, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales generales 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.

3.2. 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 Jefe de Servicio de Gobierno Interior 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 nombrado, 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

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

Se compone de los subfactores asociados a:

- Formación Educacional
- Capacitación

4.2 Etapa II: Factor “Experiencia Laboral”, que se compone del subfactor:

- Experiencia laboral calificada en el área Social

4.3 Etapa III: Factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”, que se compone de los siguientes subfactores:

- Evaluación técnica.
- Evaluación Psicolaboral.

4.4 Etapa IV: Factor “Evaluación de Valoración Global del candidato”, que se compone el 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

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web del Ministerio del Interior www.interior.gov.cl, y de la Dirección Nacional del Servicio Civil, www.serviciocivil.cl, a contar del día 02 de enero del 2009, 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 Intendencia Regional de Los Ríos, ubicada en Av. Los Robles N° 04, Isla Teja (Casa Prochelle), Valdivia o en el Departamento de Personal de la Subsecretaría del Interior ubicado en el Palacio de La Moneda S/N° of. 100 - A, Santiago, 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 8:30 hrs. hasta las 16:00 horas*.

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación¹:

- 6.1 Ficha de Postulación, según formato adjunto (Anexo 1).
- 6.2 Currículum Vitae Resumido, (se sugiere contemplar la información del formato adjunto, Anexo 2).
- 6.3 Currículum Vitae Extendido
- 6.4 Fotocopia simple de Título Profesional o nivel de estudios cursados.
- 6.5 Fotocopias simples de certificados que acrediten capacitación y estudios de postítulos si los hubiese.
- 6.6 Documentación que certifique su calidad de funcionario de planta o a contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo.,
- 6.7 Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- 6.8 Documentación que certifique la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
- 6.9 Certificado original del Jefe de Recursos Humanos o encargado de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a las siguientes inhabilidades:
 - No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los dictámenes de la Contraloría General de la República).
 - Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante. (Entre el 1° de noviembre de 2007 y el 1° de noviembre de 2008).
 - Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante. (Entre el 1° de noviembre de 2007 y el 1° de noviembre de 2008).
- 6.10 Declaración Jurada simple que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas 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 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (según formato adjunto Anexo 3). La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

En el caso de los funcionarios del Servicio de Gobierno Interior, para efectos de los numerales 6.4 y 6.5, podrán solicitar al Departamento de Personal información sobre los títulos, estudios y capacitación que se encuentren registrados en dicho Departamento los que se tendrán por acreditados. Así mismo, no es necesario acreditar lo establecido en los numerales 6.6, 6.8 y 6.9.

VII. Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día 02 de enero al 15 de enero del 2009 hasta las 16:00 horas. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo. Sin embargo, serán consideradas dentro del proceso de selección, aquellas postulaciones recepcionadas por correo y que excedan el plazo

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

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 Intendencia Regional de Los Ríos, ubicada en Av. Los Robles N° 04, Isla Teja (Casa Prochelle), Valdivia, *en sobre dirigido a:*

Sr. Arnoldo Jaramillo M.
Intendencia Regional de Los Ríos.
REF.: Postula a cargo Jefe de Departamento Social - Los Ríos

O al Departamento de Personal de la Subsecretaría del Interior, ubicado en Palacio de La Moneda S/N°, Oficina 100-A, Santiago, *en sobre dirigido a:*

Srta. María Alejandra Rosales O.
Departamento de Personal
REF.: Postula a cargo Jefe de Departamento Social - Los Ríos

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.

VIII. 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 señalados 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 cuatro (4) etapas que se indican en la tabla siguiente:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE	PTJE MAX. FACTOR	PTJE. MIN. APROBACION ETAPA
I.	Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación. 25%	Formación Educacional	Título profesional según las preferencias señaladas en el perfil del cargo.	15	25	15
			Otros títulos profesionales.	10		
			Otros Estudios (técnicos y/o Educación Media)	5		
		Capacitación	Poseer 50 o más horas de capacitación durante los últimos 4 años relacionada con el cargo	10		
			Poseer entre 20 a 49 horas en Capacitación durante los últimos 4 años relacionada con el cargo.	5		
II.	Experiencia Laboral. 40%	Experiencia Laboral calificada.	Poseer experiencia laboral como jefe de Departamento Social por 3 ó más años.	40	40	30
			Experiencia Laboral como Jefe de Departamento Social de 1 a 2 años	35		
			Como profesional del área Social por 3 ó más años.	30		
III.	Aptitudes específicas para el desempeño de la función. 20%	Evaluación técnica.	Presenta alto nivel de conocimientos y herramientas específicas para el cargo	8	20	16
			Presenta mediano nivel de conocimientos y herramientas específicas para el cargo	4		
			Ausencia de conocimientos y herramientas específicas para el cargo	0		
		Evaluación Psicolaboral.	Se define como plenamente recomendable para el cargo.	12		
			Se define como recomendable para el cargo.	8		
			Se define como no recomendable para el cargo, o recomendable con reservas.	0		
IV	Evaluación de Valoración Global del candidato. 15%	Entrevista Comité de Selección	Candidato idóneo para la provisión del cargo	15	15	9
			Candidato adecuado para la provisión del Cargo.	9		
			Candidato no adecuado para la provisión del cargo.	0		
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo.						70
Puntaje total					100	

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.

IX. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

9.1 Etapa I:

Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación”

Ponderación: 25%

Este factor está constituido por la evaluación de la formación académica formal y la capacitación, la cual se evaluará considerando los siguientes subfactores:

a) Subfactor Formación Educacional: Se evaluará sobre la base de la pertinencia del título profesional en función de las sugerencias o preferencias indicadas en el perfil del cargo. Los criterios y los puntajes de este subfactor se indican en el cuadro siguiente:

Criterio	Puntaje
Título profesional según las preferencias señaladas en el perfil del cargo.	15 puntos
Otros títulos profesionales.	10 puntos
Otros Estudios (técnicos y/o Educación Media)	5 puntos

b) Subfactor Capacitación: Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las competencias específicas asociadas al cargo como jefatura (Formulación, gestión y evaluación de Proyectos Sociales, Formulación de indicadores de gestión, Oferta programática de los servicios del Estado en materia social, Asesorar técnicamente en materia social, Comprensión del entorno organizacional, Planificación y Gestión, Formación y manejo de equipos de trabajo, Atención al Usuario). Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas, durante los últimos 4 años a la fecha de llamado al presente concurso.

Los criterios y puntajes de este subfactor se indican en el cuadro siguiente:

Criterio	Puntaje
Poseer 50 o más horas de capacitación durante los últimos 4 años relacionada con el cargo	10 puntos
Poseer entre 20 a 49 horas en Capacitación durante los últimos 4 años relacionada con el cargo.	5 puntos

Los títulos y cursos de formación deberán ser acreditados al momento de la postulación, acompañando fotocopia simple de la documentación correspondiente.

Asistencia a cursos, congresos, talleres, seminarios, etc., en que el certificado no registre horas. Se considerarán 4 horas pedagógicas.

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa I es de 15 puntos.

La evaluación curricular de la etapa I se efectuará entre los días 16 y 19 de enero de 2009.

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 currículum.

9.2. Etapa II: Factor “Experiencia Laboral”

Ponderación: 40%

a) Subfactor “Experiencia Laboral calificada”.

Este factor comprende la evaluación del nivel de experiencias en funciones relacionadas con el área Social y de preferencia en funciones directivas en este ámbito, ya sea en el ámbito público, privado y/o municipal. La evaluación de este factor, se realizará considerando los siguientes criterios y su correspondiente puntaje en los términos que se indican:

Criterio	Puntaje
Poseer experiencia laboral como jefe de Departamento Social por 3 ó más años (ámbito público, privado y/o municipal)	40 puntos
Experiencia Laboral como Jefe de Departamento Social de 1 a 2 años (ámbito público, privado y/o municipal)	35 puntos
Como profesional del Área Social 3 ó más años (ámbito público, privado y/o municipal)	30 puntos

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

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa II es de 30 puntos.

La evaluación curricular de la etapa II se efectuará el día 19 de enero del 2009.

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

9.3 Etapa III: Factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”

Ponderación: 20%

a) Subfactor Evaluación técnica:

Esta etapa contemplará una prueba de conocimientos específicos tipo cuestionario y pruebas simples de dominio de herramientas competentes al cargo, las cuales deberán ser aplicadas por el Encargado del Concurso respectivo, perteneciente a la Intendencia Regional de Los Ríos.

Los contenidos de dicha prueba se encuentran estipulados en el listado de las competencias del cargo, ítem “Conocimientos” en donde se establece un tipo de temario. **Esta se efectuará el día 20 de enero de 2009**, el Encargado del Concurso de la Intendencia Regional de Los Ríos, informará el lugar y horario en que se efectuará la evaluación.

Como producto de dicha evaluación los candidatos serán clasificados en las siguientes categorías:

Criterio	Puntaje
Presenta alto nivel de conocimientos y herramientas específicas para el cargo (sobre el 75% obtenido)	8 puntos
Presenta mediano nivel de conocimientos y herramientas específicas para el cargo (entre el 50% y 74% obtenido)	4 puntos
Ausencia de conocimientos y herramientas específicas para el cargo (entre el 0% y 49% obtenido)	0 puntos

b) Subfactor Evaluación Psicolaboral:

Consiste en la aplicación de Test Psicológicos y Entrevista por Competencias, instrumentos que serán utilizados para detectar y medir las habilidades asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por Psicóloga Laboral perteneciente al Departamento de Personal, del Ministerio del Interior.

La Evaluación técnica y las pruebas Psicológicas y la entrevista se aplicarán a los postulantes que hayan alcanzado y/o superado el puntaje mínimo de la Etapa II (30 pts), entre los días 20 y 27 de enero del 2009, ambas fechas inclusive.

El lugar y horario se informará oportunamente a través de correo electrónico o teléfono indicado en la Ficha de Postulación, ya que éstos dependerán de la localidad de la cual provengan los postulantes.

Criterio	Puntaje
Se define como plenamente recomendable para el cargo.	12 puntos
Se define como recomendable para el cargo.	8 puntos
Se define como no recomendable para el cargo, o recomendable con reservas para el cargo.	0 puntos

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa III es 16 pts.

9.4 Etapa IV: Factor “Evaluación de valoración global del candidato”

Ponderación 15%

En esta fase el Comité de Selección respectivo, entrevistará a los candidatos que hayan superado la etapa anterior, en donde se medirá desde una perspectiva global, todas las características del postulante, en conjunto con lo anteriormente ya evaluado, los cuales se clasificarán en:

Criterio	Puntaje
Candidato idóneo para la provisión del cargo.	15 puntos
Candidato adecuado para la provisión del cargo.	9 puntos
Candidato no adecuado para la provisión del cargo.	0 puntos

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección 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, aplicándose luego la siguiente tabla:

Notas	Puntaje
6,0 a 7,0	15 puntos
5,0 a 5,9	9 puntos
1,0 a 4,9	0 puntos

Esta entrevista se realizará entre el 30 de enero y el 2 de febrero de 2009 previa confirmación de esta fecha a los postulantes que pasen a esta etapa. El lugar y horario de estas entrevistas se informarán con antelación mediante los datos consignados en la ficha de postulación.

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa IV es de 9 Puntos.

El puntaje mínimo de aprobación del proceso completo de selección es de 70 Puntos.

El puntaje máximo total a obtener en el proceso completo de selección es de 100 Puntos.

X. 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.

XI. 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 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.

XII. CALENDARIZACION DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS
Publicación-Convocatoria	
Diario Oficial	02/enero/2009
Página Ministerio del Interior	02/enero/2009
Intranet Ministerio del Interior	02/enero/2009
Página Web Dirección Nacional del Servicio Civil	02/enero/2009
Proceso de postulación y recepción de antecedentes	Entre el 02 y el 15 de enero de 2009
Evaluación Curricular de Estudios, cursos de formación educacional, capacitación y experiencia laboral	Entre el 16 y el 19 de enero de 2009
Nómina de Candidatos que pasan a la siguiente etapa	19 de enero de 2009
Evaluación Técnica	20 de enero de 2009
Entrega de resultados de Ev. Técnica	22 de enero de 2009
Evaluación Psicolaboral (aplicación de Tests, realización de entrevistas y elaboración de informes)	27 de enero de 2009
Entrega de resultados de Informes Psicolaborales	29 de enero de 2009
Nómina de Candidatos que pasan a la siguiente etapa	29 de enero de 2009
Entrevista: Evaluación de valoración global del candidato	Entre el 30 de enero y el 2 de febrero de 2009
Confección de nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	4 de febrero de 2009
Presentación de Informe Final al jefe de Servicio	20 de febrero de 2009
Cierre del Concurso	20 de febrero de 2009

XIII. PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección propondrá a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, los nombres de a lo menos tres, pero no más de cinco candidatos pertenecientes a la planta del Servicio de Gobierno Interior, que hubieren obtenido los mejores puntajes. En el evento que no haya número suficiente de candidatos de planta idóneos para una terna, ésta se completará con los contratados y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

A falta de postulantes idóneos una vez resuelto el concurso, se deberá llamar a concurso público.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será, por ejemplo:

Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa I; y

Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa II.

De persistir el empate, se recurrirá al criterio de mejor puntaje en la Etapa III.

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

XIV. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

El Ministro del Interior, 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 5 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, el Ministro del Interior 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. Sin embargo, por razones de buen servicio, se podrá asumir el cargo sin esperar la total tramitación de este documento.

XV. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día 20 de febrero del 2009.

El Departamento de Administración y Finanzas de la Intendencia Regional de Los Ríos, enviará a todas las dependencias del Servicio un informe general del proceso para su publicación y difusión.

El Ministro del Interior a través del Departamento de Personal 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 Intendencia Regional de Los Ríos.

Firma

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO MOVIL
Correo Electrónico Autorizado	
CIUDAD DE RESIDENCIA	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

CARGO	GRADO	CÓDIGO
DESTINACION		

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

TITULO	
INSTITUCION	
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 e INSTITUCION	
INSTITUCION	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

6. OTROS ANTECEDENTES

IDIOMA (nivel lectura, hablado y/o escrito)
TIC'S (manejo tecnologías de la información y la comunicación)
LICENCIA DE CONDUCIR (tipo)

REFERENCIAS			
	NOMBRE	INSTITUCION	TELEFONOS DE CONTACTO
1.			
2.			
3.			

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento que no tengo ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades 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: