

DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

BASES CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO

Dirección Nacional del Servicio Civil requiere proveer el/los cargo(s) indicado(s) en el numeral II de estas Bases Concursales.

Este concurso de Ingreso a la Planta, 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, al Decreto N° 69/04 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 Practicas Laborales.

I. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN.

a) Misión

Fortalecer la función pública y contribuir a la modernización del Estado, a través de la implementación de políticas de gestión y desarrollo de personas y altos directivos, para promover un mejor empleo público y un Estado al servicio de los ciudadanos

b) Objetivos estratégicos

1. Contribuir al proceso de modernización del Estado, a través de la gestión de personas y la profesionalización de la dirección pública. 2. Contribuir al diseño e implementación de la modernización del empleo público, a través del desarrollo de políticas y prácticas de gestión de personas en la Administración Civil del Estado. 3. Fortalecer el Sistema de Alta Dirección Pública, dotando al Estado de un cuerpo de directivos idóneos y competentes, implementando estrategias para su desarrollo, que les permita mejorar la gestión pública, a nivel central, regional y municipal. 4. Contribuir al fortalecimiento de las relaciones que el Gobierno mantiene con las asociaciones de funcionarios, a través del establecimiento de una agenda de trabajo en materias relacionadas al empleo público. 5. Ser un referente en materias de empleo y calidad de vida laboral, implementando políticas y prácticas innovadoras y de vanguardia para el sector público

c) Visión

Liderar la gestión y desarrollo de personas en el Estado y ser referente en materias de dirección y empleo público, en el marco del proceso de modernización del Estado.

II. VACANTES A PROVEER

2.1- Identificación de cargos

| Cargo | Grado | Planta | Vacantes | Codigo Cargo | Lugar Desempeño |
|---|-------|---------------|----------|--------------|--------------------------|
| Consultor de Reclutamiento y Selección Alta Dirección Pública | 9 | Profesionales | 2 | 001 | Metropolitana - Santiago |

2.2. Perfil (es) de cargo (s) a proveer.

Cargo : Consultor de Reclutamiento y Selección Alta Dirección Pública

2.2.1.- Objetivo del cargo

Objetivo del cargo: Administrar y gestionar el Sistema de Alta Dirección Pública en lo que respecta a reclutamiento, selección, resguardando el funcionamiento y estándares de calidad del Sistema, de acuerdo a lineamientos definidos por la Dirección del Servicio Civil y orientaciones del Consejo de Alta Dirección Pública, todo esto en conformidad al marco legal y procedimental establecidos.

2.2.2.- Funciones del cargo

1. Planificar, organizar y controlar los procesos de reclutamiento y selección de altos directivos públicos bajo su responsabilidad, asegurando el cumplimiento de los procedimientos involucrados en los aspectos técnicos, jurídicos y administrativos de los procesos concursales.
2. Brindar asistencia técnica especializada a las contrapartes técnicas para la elaboración y definición de perfiles de cargos de I y II nivel jerárquico y cargos homólogos.
3. Actuar como contraparte técnica de las consultoras contratadas por el Servicio Civil, para efectuar los procesos de búsqueda y selección de los/as candidatos/as a cargos de Alta Dirección, velando por el cumplimiento de los lineamientos operacionales definidos por el Consejo de Alta Dirección Pública y la Subdirección de Alta Dirección Pública, en cada una de las etapas de estos procesos.
4. Actuar en el rol de secretario técnico en los comités de selección para cargos de II nivel jerárquico y homólogos, resguardando los principios y procedimientos del Sistema de Alta Dirección Pública en cada una de las sesiones de comité.
5. Asegurar el cumplimiento de los estándares de tiempo, calidad y eficiencia en las distintas etapas de los procesos de selección de altos directivos públicos a su cargo.
6. Ejecutar permanentemente acciones de comunicación que permitan mantener informados a los/las candidatos/as respecto a su postulación y generar respuestas a la ciudadanía mediante el sistema de SIAC (Sistema Integrado de Atención a la Ciudadanía) y el Slistema de Postulación en Línea para cargos de Altos Directivos Públicos.
7. Coordinar el trabajo en conjunto con el área de Acompañamiento y Desarrollo de Altos Directivos Públicos, en la adecuada construcción de los desafíos y lineamientos contenidos en los perfiles de cargo.
8. Participar en proyectos transversales de la Subdirección que contribuyan al mejoramiento y desarrollo del Sistema de Alta Dirección Pública y/o a la gestión institucional.
9. Desempeñar todas aquellas acciones y tareas encomendadas por su jefatura directa en su ámbito de acción.

2.2.3.- Competencias del cargo

Gestión y Logro: Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, asumiendo desafíos exigentes y buscando alcanzar un rendimiento de estándar elevado. Persevera en los desafíos y se sobrepone a obstáculos con el fin de cumplir metas que superen lo esperado, de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones del cargo.

Planificación y Organización: Capacidad de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades en su tarea/proyecto, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas. Implica la aplicación de mecanismos de seguimiento de los avances y verificación de la información.

Orientación a Resultados: Capacidad de encausar las acciones para la consecución de los objetivos, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, verificando la calidad de los productos generados, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.

Flexibilidad e Innovación: Capacidad para adaptar la conducta a diferentes situaciones, nuevos datos o cambios en el entorno, con el fin de alcanzar los objetivos establecidos en el área y la institución cuando la situación lo amerite. Implica versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y personas en forma rápida y adecuada, ideando soluciones nuevas y diferentes para resolver problemas o situaciones requeridas por el propio cargo, la organización y/o los clientes.

Colaboración y Trabajo en Equipo: Capacidad para participar en equipos de trabajo, coordinando acciones con los integrantes del mismo para el desarrollo de proyectos y tareas, contribuyendo al éxito de objetivos comunes. Implica colaborar, cooperar con personas de la misma área y también con otras áreas y compartir información, conocimientos, esfuerzos y recursos, siendo receptivo a las ideas de otras personas, respetando opiniones, contribuyendo al consenso y favoreciendo el compromiso.

Orientación a la Calidad: Garantizar y cumplir con la ejecución del trabajo en tiempo y forma asegurándose de que el usuario interno y/o externo quede satisfecho por haber recibido un producto o servicio acorde a los estándares de calidad definidos por el Servicio Civil.

2.2.4.- Condiciones deseables del Candidato

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
Preferentemente, Psicólogo/a, Ingeniero/a Comercial o Administrador/a Público/a.

- Deseable poseer estudios de especialización en
Post- título o Post Grado en Gestión de Personas, Reclutamiento y Selección, y/o Políticas - Gerencia Públicas.

- Capacitación comprobable relacionada con:
- Reclutamiento y Selección.
- Gestión y desarrollo de personas.
- Competencias Laborales.
- Norma ISO 9001.
- Experiencia Laboral

Deseable poseer conocimientos y/o experiencia en cargo de similar responsabilidad de a lo menos 5 años en selección de cargos Directivos/Gerenciales, de los cuales a lo menos 3 años deberán ser de experiencia en la administración y gestión de procesos de reclutamiento y selección, de Altos Directivos Públicos.

III. SISTEMA DE REMUNERACIONES

El sistema de remuneraciones del personal del Dirección Nacional del Servicio Civil corresponderá a lo establecido por las normas del Decreto Ley N° 249 de 1973, y su legislación complementaria. (Escala Única de Remuneraciones).

IV. REQUISITOS DE POSTULACION

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afecto a las inhabilidades, contenidas en el artículo 54 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.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

4.2 Requisitos específicos

Tener título profesional de a lo menos ocho (8) semestres de duración, 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.

4.3 Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

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 por correo electrónico de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

V. ETAPAS, FACTORES A EVALUAR

Planta Profesionales

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

- Formación Educacional
- Estudios de Especialización
- Capacitación y perfeccionamiento realizado

Etapas 2: Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Experiencia Laboral en el área de desempeño

Etapa 3: Factor "Evaluación Técnica", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Prueba de Conocimientos

Etapa 4: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación Psicolaboral para el cargo

Etapa 5: Factor "Apreciación Global de Candidato", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de evaluación de aptitudes

VI. CONDICIONES DEL CONCURSO

Planta Profesionales

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

El Concurso sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases. (DS N° 69/2004 (H), Artículo 4° inciso tercero)

Las consultas sobre el proceso de postulación, como del estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a seleccionpersonas@serviciocivil.cl

VII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web www.serviciocivil.cl, y del portal www.empleospublicos.cl, a contar del día 1 de Junio de 2017, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde Área de Gestión de Personas - Oficina de Partes, Morandé 115 piso, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Horas , a contar de la misma fecha y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes.

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 de Portal Web www.empleospublicos.cl. Para lo cual los/as postulantes deberán estar registrados en el portal, verificar que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados en el mismo e incorporar a través del sistema los documentos señalados en el numeral 7.2 de estas bases, todo esto antes de confirmar su postulación. En caso de requerir apoyo, se sugiere consultar [procedimiento técnico](#) disponible en apartado documentación o comunicarse con la mesa de ayuda disponible en 800104270

2) Entregando y/o enviando directamente, la ficha de postulación, disponible en [Anexo](#), así como todos los antecedentes señalados en el 7.2 de estas bases a:

Área de Gestión de Personas - Oficina de Partes, Morandé 115 piso, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Horas

7.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Currículum Vitae en formato libre.
- Copia de la Cédula Nacional de Identidad
- Copia del 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 y/o postgrados, 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 el artículo 54 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 se encuentre dentro del plazo de postulación previsto en estas bases y con fecha límite de recepción por parte de la institución de 3 días hábiles contados desde la fecha de término de postulación, será de responsabilidad del postulante verificar que la empresa de correos entregue los antecedentes en los plazos exigidos.

Para ambas alternativas, los postulantes deberán presentar los documentos originales en la etapa que se señala en Consideraciones Finales.

7.3 FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones, por cualquiera de las dos vías, se extenderá desde el desde el 1 de Junio de 2017 hasta las 17:00 horas del 14 de Junio de 2017

No se recibirán documentos fuera de este plazo.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal www.empleospublicos.cl 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.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

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

Planta Profesionales

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

El Concurso sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases. (DS N° 69/2004 (H), Artículo 4° inciso tercero)

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

Planta Profesionales

| Etapa | Factor | Subfactor | Criterio | Puntaje Subfactor | Puntaje Max. Por Factor | Puntaje Min. Aprobación Etapa | Puntaje Min. Ponderado |
|-------|--|-----------------------------|--|-------------------|-------------------------|-------------------------------|------------------------|
| 1 | Estudios y Cursos de Formación Educativa y de capacitación Ponderador: 10 | Formación Educativa | Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección | 4 | 10 | 2 | 0,2 |
| | | | Otros títulos profesionales | 2 | | | |
| | | Estudios de Especialización | Doctorado o Magíster relacionado con el cargo | 3 | | | |
| | | | Postítulo o Diplomado relacionado con el cargo | 2 | | | |
| | | | Estudios de especialización en otras | 1 | | | |

| | | | | | | | |
|---|---------------------------------------|---|---|----|----|---|---|
| | | | áreas | | | | |
| | | Capacitación y perfeccionamiento realizado | Poseer 100 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo | 3 | | | |
| | | | Poseer entre 50 a 99 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo | 2 | | | |
| | | | Poseer menos de 50 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo | 1 | | | |
| 2 | Experiencia Laboral Ponderador: 20 | Experiencia Laboral en el área de desempeño | Experiencia laboral de 5 ó mas años en funciones similares, de los cuales 3 o más años deberán ser en administración y gestión de procesos reclutamiento de Altos Directivos Públicos | 20 | 20 | 5 | 1 |
| | | | Experiencia laboral entre 3 y menos de 5 años en funciones similares de | 15 | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---------------------------------------|--|----|----|----|-----|
| | | | los cuales 2 o más años, deberán ser administración y gestión de procesos de Altos Directivos Públicos | | | | |
| | | | Experiencia laboral entre 1 y menos de 3 años en funciones similares y de los cuales 1 o más, deberán ser en administración y gestión de procesos de Altos Directivos Públicos | 10 | | | |
| | | | Experiencia laboral de menos de 1 año en funciones similares | 5 | | | |
| 3 | Evaluación Técnica Ponderador: 25 | Prueba de Conocimientos | (Nota obtenida por candidato x 25) dividido por nota máxima | 25 | 25 | 20 | 5 |
| 4 | Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 15 | Adecuación Psicolaboral para el cargo | Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo | 15 | 15 | 10 | 1,5 |
| | | | Entrevista y test de apreciación Psicolaboral | 10 | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---------------------------------------|--|----|-----|----|------|
| | | | lo define como recomendable con reservas para el cargo | | | | |
| | | | Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo | 5 | | | |
| 5 | Apreciación Global de Candidato Ponderador: 30 | Entrevista de evaluación de aptitudes | (Nota obtenida por el candidato x 30) dividido por 7 | 30 | 30 | 25 | 7,5 |
| Total | | | | | 100 | 62 | |
| Puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo | | | | | | | 15,2 |

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.

En la medida que concluya cada una de las etapas del proceso de selección, la unidad de recursos humanos o la consultora externa, si corresponde, notificará a todos aquellos postulantes que NO continúen el proceso.

8.1 Etapas de desarrollo del Proceso

Planta Profesionales

8.1.1 Etapa 1: Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación"

Ponderación:10% , Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Formación Educacional Se evaluará con mayor puntaje aquellas carreras profesionales que tengan afinidad con el cargo a desempeñar, señaladas en el perfil del cargo, como se indica en la siguiente tabla.

| Criterio | Puntuación |
|--|------------|
| Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección | 4 |
| Otros títulos profesionales | 2 |

- Subfactor Estudios de Especialización Se evaluarán (preferentemente) los diplomados o postítulos o grados académicos (Magíster, Doctorado) que tengan relación con el área de desempeño del cargo y de los cuales se cuente con un certificado extendido

por la institución educacional correspondiente. 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).

| Criterio | Puntuación |
|--|-------------------|
| Doctorado o Magíster relacionado con el cargo | 3 |
| Postítulo o Diplomado relacionado con el cargo | 2 |
| Estudios de especialización en otras áreas | 1 |

- Subfactor Capacitación y perfeccionamiento realizado Se considerará la capacitación y perfeccionamiento que acredite el postulante en materias relacionadas con el perfil del cargo, dentro de los últimos 5 años, siendo el Comité de Selección quien las definirá. Para ello, se deberá presentar copia simple de los certificados que la acredite, los que deberán indicar: Nombre de la capacitación, entidad en que se realizó la capacitación, N° de horas cronológicas del curso. Si no se indica en el certificado se entenderá como horas pedagógicas, a las cuales se le aplicará la respectiva conversión a hora cronológica [(N° de horas pedagógicas X 45)dividido por 60] Si no se presenta la información del modo señalado en los párrafos anteriores no se evaluará la información. Por tanto, no se contabilizará el número de horas de capacitación correspondientes.

| Criterio | Puntuación |
|--|-------------------|
| Poseer 100 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo | 3 |
| Poseer entre 50 a 99 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo | 2 |
| Poseer menos de 50 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo | 1 |

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 2

8.1.2 Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral" Ponderación:20% , Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Experiencia Laboral en el área de desempeño En esta instancia se analizará los antecedentes referidos a la experiencia laboral, tanto en el ámbito público como en el privado, en el área del desempeño del cargo. Los años de experiencia laboral se contabilizarán desde la fecha de obtención del título profesional.

| Criterio | Puntuación |
|---|-------------------|
| Experiencia laboral de 5 ó mas años en funciones similares, de los cuales 3 o más años deberán ser en administración y gestión de procesos reclutamiento de Altos Directivos Públicos | 20 |
| Experiencia laboral entre 3 y menos de 5 años en funciones similares de los cuales 2 o más años, deberán ser administración y gestión de procesos de Altos Directivos Públicos | 15 |
| Experiencia laboral entre 1 y menos de 3 años en funciones similares y de los cuales 1 o más, deberán ser en administración y gestión de procesos de Altos | 10 |

| | |
|--|---|
| Directivos Públicos | |
| Experiencia laboral de menos de 1 año en funciones similares | 5 |

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 5

8.1.3 Etapa 3: Factor "Evaluación Técnica" Ponderación:25% , Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Prueba de Conocimientos En esta etapa se considera la aplicación de una prueba de conocimientos a los postulantes sobre las siguientes materias: Ley 19.882, Ley 20.501, Ley 20.955, y otras materias relacionadas con el Sistema de Alta Dirección Pública y las funciones propias del cargo, descritas en el perfil. La prueba se evaluará con una nota que irá entre el 1 y el 100, y se le asignará un puntaje que resulte del cálculo: $\text{Puntaje} = (\text{nota obtenida por el candidato} \times 25 \text{ puntos}) \text{ dividido por nota máxima}$. A los postulantes que accedan a esta etapa, se les informará al correo electrónico indicado en la ficha de postulación, con el objeto de confirmar la fecha, lugar y hora en que rendirán la prueba.

| Criterio | Puntuación |
|---|------------|
| (Nota obtenida por candidato x 25) dividido por nota máxima | 25 |

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 20

8.1.4 Etapa 4: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función" Ponderación:15% , Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Adecuación Psicolaboral para el cargo Consiste en la aplicación de un test de aptitudes y entrevista complementaria, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por una Consultora especializada. El lugar, fecha 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 reservas para el cargo | 10 |
| Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo | 5 |

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 10

8.1.5 Etapa 5: Factor "Apreciación Global de Candidato" Ponderación:30% , Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Entrevista de evaluación de aptitudes Consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Esta pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de selección. 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. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo. Puntaje =(Nota promedio obtenida por el candidato x 30 puntos) dividido por 7,0 (Nota Máxima). El lugar, fecha y horario se informará oportunamente vía correo electrónico.

| Criterio | Puntuación |
|--|-------------------|
| (Nota obtenida por el candidato x 30) dividido por 7 | 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 cuales 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 REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje mínimo ponderado obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes mínimos ponderados 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 15,2 puntos ponderados. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

Para ser considerado postulante idóneo, el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 62 puntos.

XI. CALENDARIZACION DEL PROCESO

| Fase | Fechas |
|---|---------------------------|
| Postulación | |
| Postulación en www.empleospublicos.cl | 01/06/2017- 14/06/2017 |
| Recepción y Registro Antecedentes | 01/06/2017- 14/06/2017 |
| Selección | |
| Evaluación Curricular de Formación educacional y Experiencia Calificada | 15/06/2017- 07/07/2017 |
| Evaluación Técnica | 12/07/2017- 19/07/2017 |

| | |
|---|---------------------------|
| Evaluación Psicolaboral | 20/07/2017- 28/07/2017 |
| Entrevista Comisión | 01/08/2017- 09/08/2017 |
| Confección de propuesta de candidatos e Informe Final | 10/08/2017- 16/08/2017 |
| Finalización | |
| Finalización del Proceso | 17/08/2017- 18/08/2017 |
| Notificación a los postulantes Seleccionados | 18/08/2017- 23/08/2017 |

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

Los eventuales cambios serán informados en la página Web del Servicio

www.empleospublicos.cl 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 ponderados, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer.

El concurso sólo podrá ser declarado 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, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado/a. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección informada en la ficha de postulación y/o curriculum electrónico, y se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.

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, 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 23 de Agosto de 2017.

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 N° 18.834, fijado por el DFL 29, del Ministerio de Hacienda .

XIV. CONDICIONES FINALES

- Los resultados de cada una de las etapas serán publicados en la página web de la Dirección Nacional del Servicio Civil a la que los/as postulantes podrán acceder mediante www.serviciocivil.cl.
- En el caso de postular a través del envío de antecedentes a Oficina de Partes , se debe utilizar el formato de ficha de postulación disponible en archivos adjuntos del concurso disponible en www.serviciocivil.cl
- Quienes se ausenten a una etapa sin entregar justificación alguna obtendrán puntaje cero en el subfactor y factor respectivo. Con el objetivo de no retrasar el normal funcionamiento del proceso, sólo podrán reagendarse reuniones previa justificación no pudiendo programarse más de una vez la asistencia a las mismas.
- El/la postulante será responsable de registrar correctamente en el currículum y/o ficha de postulación tanto el correo electrónico como su número de teléfono con el objetivo de que el Servicio o la consultora puedan comunicarse con el/ella para recibir información.
- En el evento de producirse un empate por puntaje, el criterio de desempate será primero el mayor puntaje obtenido en la etapa 5 “Entrevista del Comité de selección”; segundo el mayor puntaje obtenido en la etapa 3 “Prueba Técnica” y por último en el mayor puntaje obtenido en la etapa 4 “Aptitudes específicas para el desempeño de la Función”.
- 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 de concurso.
- La Declaración Jurada que acredite que el/la postulante cumplen con los requisitos de ingreso a la administración público y que tampoco se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 no puede tener una fecha anterior a 1 mes desde el inicio del concurso.
- No se considerarán válidas declaraciones juradas y/o certificados de experiencia laboral que no cuenten con las firmas correspondientes.
- La ficha de postulación y declaración jurada donde se encuentra desempeñado funciones, estarán disponibles en archivos adjuntos del concurso en el www.serviciocivil.cl o en anexos de www.empleospublicos.cl.
- La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada. Igualmente, se establece que sólo se aceptarán documentos de postulación con formato distinto al solicitado en la medida que la información contenida en ellos sea la misma que la establecida en los formatos adjuntos al aviso del proceso.

-Los costos de traslados y alimentos para aquellas instancias que sean necesarias realizarlas en la ciudad de Santiago deberán ser asumidos por cada postulante.

- En el evento extraordinario que un/a candidato/a postule a esta convocatoria por las dos vías dispuestas (Empleos Públicos y Oficina de Partes), sólo será considerada para evaluación, aquella postulación que cumpla con la mayor cantidad de requisitos solicitados, siempre que sea presentada dentro del plazo habilitado para postular. La documentación recibida vía papel mediante Oficina de Partes, se encontrará disponible durante 6 meses a partir de la fecha de cierre de recepción de antecedentes del proceso al cual postuló. Una vez que se resuelva el concurso, dichos documentos quedarán disponibles para su retiro.

- Las consultas sobre este concurso podrán ser formuladas al mail seleccionpersonas@serviciocivil.cl