

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
MAA/GVS

CONCURSO PÚBLICO
BASES PARA LA PROVISION DE CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO, GRADO 6º
E.U.S., PLANTA DIRECTIVOS, DIRECCIÓN NACIONAL, DEL
INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD

Artículo 1º: Marco Normativo.

El presente documento comprende las bases que regularán el llamado a concurso público para la provisión del cargo de Jefe de Departamento Grado 6º E.U.S., Planta Directivo, Dirección Nacional, conforme a las normas establecidas en el Decreto con Fuerza de Ley N°29 de fecha 16 de Marzo de 2005 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo, (Ley 18.834), el Decreto Supremo N° 69 de fecha 30 de enero de 2004 del Ministerio de Hacienda que contiene el Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo, el DFL 37/2004 que determinó para el Ministerio de Planificación y servicios dependientes, los cargos que tendrán la calidad dispuesta en el artículo 8 del Estatuto Administrativo, Ley 19.042 Orgánica del Instituto Nacional de la Juventud y Decreto con Fuerza de Ley N° 1 del año 1992 que fijó la estructura orgánica del Instituto Nacional de la Juventud.

Artículo 2º: Definiciones.

Cuando las bases utilicen las expresiones que se enuncian deberá entenderse hecha la referencia indicada a la definición.

- a. **Estatuto Administrativo:** Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de fecha 16 de Marzo de 2005 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo.
- b. **Reglamento** : Decreto Supremo N° 69 de fecha 30 de Enero de 2004 del Ministerio de Hacienda que contiene el Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.
- c. **INJUV** : Instituto Nacional de la Juventud
- d. **MIDEPLAN** : Ministerio de Planificación
- e. **Pagina Web** : <http://www.injuv.gob.cl>

Artículo 3º: Identificación del cargo a proveer.

- a.** N°. de vacantes : 1
- b.** Planta : Planta Directiva Nacional
- c.** Grado : 6º E.U.S.
- d.** Remuneración Bruta : \$ 1.323.914.- Aproximadamente, mas asignación por desempeño trimestral.
- e.** Cargo : Jefe Departamento
- f.** Objetivo del Cargo : Velar por el buen funcionamiento de los procesos internos del departamento de comunicaciones, mediante la aplicación de procesos que permitan reforzar la funcionalidad del área, como mecanismo válido de interlocutor entre la Dirección del INJUV y sus clientes internos y externos.
Monitorear y administrar el PMG, OIRS y Asesorar en materias de comunicación a la Dirección y Subdirección Nacional.
- g.** Lugar de Desempeño : Dirección Nacional, Ciudad de Santiago.
- h.** Período de Desempeño: El funcionario nombrado permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, el Director Nacional del Servicio podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual. Con todo, su permanencia quedará supeditada a su calificación en Lista N°1 de Distinción.

Artículo 4º: Funciones contempladas, perfil deseado y habilidades sugeridas para el cargo a proveer.

Funciones del cargo: Jefe de Departamento, Grado 6º E.U.S., Departamento de Comunicaciones. Se contemplan entre sus principales funciones:

- a)** Organizar, dirigir y coordinar el Departamento de Comunicaciones del Servicio en conformidad con las normas, reglamentos y técnicas vigentes, como a los objetivos estratégicos definidos por la autoridad Superior sobre el área.
- b)** Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos internos y de seguimiento, con la finalidad de apoyar y asesorar a la Alta dirección en materias de comunicaciones.
- c)** Elaborar informes periódicos respecto a la actividad y Rol comunicacional del Servicio respecto a sus clientes externos como internos a la Dirección y Subdirección Nacional.
- d)** Promover la adecuada existencia y funcionamiento de controles internos que permitan la protección de recursos.
- e)** Verificar que los sistemas de información, registro y control generen los productos planificados.
- f)** Diseñar las metas de acuerdo a los requerimientos establecidos por la Dirección Nacional y entidades públicas.
- g)** Informar el estado de avance de los compromisos y metas adquiridas en los plazos determinados a las autoridades pertinentes, basado en un Modelo de Gestión por Competencias y a lo referente al PMG OIRS

Perfil deseado del cargo: Jefe de Departamento, Grado 6º E.U.S., Departamento de Comunicaciones.

Deseable:

- a) Nivel Universitario completo, de preferencia Periodista o Profesional a fin de las áreas de las Comunicaciones de al menos 10 Semestres de duración.
- b) Experiencia y conocimiento de la normativa del sector público.
- c) Usuario de herramientas de Software en ambiente Windows.
- d) Experiencia de 2 o más años en el Sector Público o Privado, en cargo de jefatura o de responsabilidad sobre equipos de trabajo.

Habilidades sugeridas para el cargo: Jefe de Departamento, Grado 6º E.U.S., Departamento de Comunicaciones.

- a) Conducta ética, que permita generar confianza, integridad, confidencialidad y discreción durante el ejercicio de sus funciones.
- b) Capacidad de informar con veracidad y exactitud
- c) Disposición a considerar ideas o puntos de vista alternativos
- d) Buen manejo de relaciones interpersonales.
- e) Capacidad para actuar de forma independiente.
- f) Capacidad de análisis de procesos y procedimientos.
- g) Proactividad y capacidad de planificación
- h) Capacidad de adaptación a los cambios.
- i) Clara orientación hacia el cumplimiento de metas y satisfacción al cliente.

Artículo 5º: Requisitos Generales.

Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12 del Estatuto Administrativo, esto es:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) 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 candidatos no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 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:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por tercero, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio;
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive;
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio;
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta tercer grado de consanguinidad y segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive;
- e) Desarrollar actividades 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.

Artículo 6º: Requisitos Específicos.

Estar en posesión de un título profesional o técnico otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, o tener la calidad de egresado de alguno de estos establecimientos, en conformidad a lo dispuesto en la letra a) del artículo 15 de la Ley 19.042.

Artículo 7º: Documentos a presentar.

Para formalizar la postulación los interesados que reúnan los requisitos deberán adjuntar los siguientes documentos y certificados:

- a. Carta de postulación firmada (Anexo 1 en bases).
- b. Currículum Vitae firmado (Anexo 2 en bases).
- c. Certificado título profesional o técnico o de egreso, en original o copia legalizada ante notario.
- d. Declaración Jurada ante notario público que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y el artículo 54 de la ley 18.575 (Anexo 3 bases). La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- e. Certificado vigente de la Dirección General de Movilización que acredite situación militar al día (de ser procedente)

Artículo 8º: Fecha y Lugar de retiro de Bases.

Las bases estarán disponibles para ser descargadas desde la página Web del INJUV, <http://www.injuv.gob.cl> desde el día 1 de Octubre de 2007 y hasta el 12 de Octubre de 2007. También podrán retirarse en la oficina de partes del Servicio ubicada en Agustinas N° 1564, Santiago a contar del 01 y hasta el 12 de Octubre de 2007, entre las 09:00 y 17:00 horas. En este último caso serán entregadas en soporte papel durante todo el período de postulación.

Artículo 9º: Fecha y lugar de recepción de antecedentes de postulación.

Los antecedentes respectivos para la postulación deberán ser entregados entre el 01 y el 12 de Octubre de 2007, ambas fechas inclusive, en Agustinas N° 1564, oficina de partes, entre las 09:00 y 17:00 en sobre cerrado dirigido al Jefe del Subdepartamento de Recursos Humanos, o bien enviarse las postulaciones en igual período por correo certificado dirigido al domicilio y Subdepartamento antes indicado, señalando el cargo al cual postula. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, ni tampoco las postulaciones por fax o correo electrónico. Respecto a las postulaciones enviadas por correo certificado se tendrá como fecha de ingreso la que sea asignada por la oficina de partes del Instituto Nacional de la Juventud.

La no presentación de todos los antecedentes en tiempo y forma, la omisión de datos solicitados en algunos de los formularios anexos definidos como necesarios o bien la utilización de formatos distintos a los establecidos en estas bases implicará la eliminación del proceso

Será de exclusiva responsabilidad de los postulantes mantener el correo electrónico individualizado en el currículum vitae funcionando, no saturado o caducado.

Recepcionadas las postulaciones el Comité de Selección verificará si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases y si han entregado la documentación solicitada debiendo levantarse un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa al concurso. Asimismo, dispondrá la notificación al correo indicado en el currículum vitae de las personas cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello. La notificación se hará vía correo electrónico y se entenderá practicada al día siguiente de enviado el correo (remitente: gvillalobos@injuv.gob.cl).

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 los(as) postulantes que se presenten en este concurso.

Las postulaciones deberán entregarse en horario de oficina, para todos los efectos entre las 09:00 y 17:00 horas.

Artículo 10º: Normas de Selección general

El comité en virtud del proceso de selección podrá solicitar la realización de entrevistas y/o bien opiniones técnicas que estime necesarias a las personas que tengan competencias en la materia consultada, sea estas integrantes de la administración que reúnan las calidades profesionales o bien externos con iguales características.

El comité de selección tendrá la facultad discrecional para calificar la procedencia y pertinencia de los documentos presentados por el postulante para su evaluación, de acuerdo a los requisitos generales establecidos para el cargo y legislación vigente.

Dentro de cada factor se podrán considerar subfactores. Tanto los factores como los subfactores deberán ser susceptibles de ser expresados en valores numéricos.

La evaluación será sucesiva y por etapas. La suma obtenida conforme se establece para cada subfactor -cuando proceda- determinará el puntaje total del factor.

La no obtención del puntaje mínimo para superar una etapa implica la eliminación del proceso concursal. Asimismo, si ninguno de los postulantes pasa a la etapa siguiente o ninguno de ellos alcanza el puntaje mínimo para ser considerado como idóneo determinará que el proceso en cuestión sea declarado desierto.

Artículo 11º: Procedimiento de selección

Se consideraran los siguientes factores:

- 1.- Estudios, cursos de Formación Educacional y Capacitación.
- 2.- Experiencia Laboral
- 3.- Aptitudes específicas para el desempeño de la Función

ETAPA 1: FACTOR 1: Estudios, Cursos de Formación Educacional y Capacitación

| Factor | Forma de Medición | Puntaje | Puntaje Máximo Factor |
|--|--|---------|-----------------------|
| Estudios, cursos de Formación Educacional y Capacitación | Dos o más años en posesión de título profesional sugerido según perfil deseado | 40 | 40 |
| | Título profesional sugerido según perfil deseado | 30 | |
| | Título Profesional | 20 | |
| | Título Técnico | 10 | |
| | Egresado | 5 | |

Para este factor, la obtención del puntaje mayor excluye al resto de los considerados en el respectivo factor.

ETAPA 1: FACTOR 2: Experiencia Laboral

| Factor | Subfactor | Forma de Medición | Puntaje | Puntaje Máximo SubFactor | Puntaje Máximo Factor |
|---------------------|---------------------|---|---------|--------------------------|-----------------------|
| Experiencia Laboral | Experiencia Laboral | a) 2 o más años de experiencia en el Sector Público o Privado, en cargos de jefatura o de responsabilidad sobre equipos de trabajo | 20 | 20 | 20 |
| | | b) Menos de 2 años de experiencia en el Sector Público o Privado, en cargos de jefatura o de responsabilidad sobre equipos de trabajo | 10 | | |
| | | c) No posee experiencia contemplada en las letras a) y b) o posee experiencia profesional en otras áreas. | 0 | | |

Tendrán derecho a pasar a la etapa 2, aquellos postulantes que hubieren obtenido en la etapa 1, 50 o más puntos

ETAPA 2: FACTOR 3: Aptitudes específicas para el desempeño de la función.

| Factor | Subfactor | Criterio | Puntaje | Puntaje Máximo SubFactor | Puntaje Máximo Factor |
|---|--------------------------------------|---|---------|--------------------------|-----------------------|
| Aptitudes específicas para el desempeño de la Función | Adecuación Psicológica para el cargo | Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como plenamente recomendable para el cargo | 20 | 20 | 40 |
| | | Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo. | 10 | | |
| | | Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo | 5 | | |
| | | Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo. | 0 | | |
| | Competencias específicas del cargo | Entrevista: Presenta óptimas y especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. | 20 | 20 | |
| | | Entrevista: Presenta las necesarias habilidades y competencias requeridas para el cargo. | 10 | | |
| | | Entrevista: Presenta habilidades y competencias requeridas para el cargo. | 6 | | |
| | | Entrevista: Presenta ciertas habilidades y competencias requeridas para el cargo | 4 | | |
| | | No presenta las habilidades y competencias requeridas para el cargo | 0 | | |

Puntaje de aprobación Etapa 2: 30 puntos

Serán candidatos idóneos aquellos que hubieren obtenido finalmente 80 o más puntos.

Artículo 12º: Reclamos y/o apelaciones

Cualquier reclamo y/o reconsideración relativa a la evaluación, ponderación, puntaje asignado en las distintas etapas, forma de medición, entre otras será resuelto por el mismo Comité sobre la base de una solicitud fundada. Lo anterior deberá hacerse llegar dentro de los tres días desde que el afectado tome conocimiento del hecho y/o situación que motiva su reclamo. Lo anterior deberá hacerse llegar al correo electrónico gwillalobos@injuv.gob.cl.

Artículo 13º: Selección y nombramiento

Como resultado del concurso, el Comité de Selección propondrá al Director Nacional los nombres de los postulantes que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres. El Director Nacional del INJUV seleccionará a una de las personas propuestas, quién deberá manifestar su aceptación del cargo, procediendo posteriormente a la designación como titular en el cargo correspondiente.

Artículo 14º: Notificación y cierre del proceso

El Director Nacional, a través del Subdepartamento de Recursos Humanos comunicará a los concursantes el resultado final del proceso dentro de los 30 días siguientes a su conclusión en las formas establecidas en las presentes bases.

Las informaciones generales, avisos, resultados y otros relativos a la publicidad del concurso se harán a través de la página web del INJUV.

Con todo las notificaciones oficiales a los postulantes serán las que se hagan a) vía carta certificada dirigida al domicilio indicado en el respectivo currículum vitae tipo, entendiéndose notificado al cuarto día de ingresada la carta certificada a la oficina de correos de Chile, las practicadas en b) forma personal y c) las realizadas al correo electrónico especificado en el currículum vitae tipo

En cuanto al postulante seleccionado se le notificará conforme lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento (DS N°69/2004 Ministerio de Hacienda), debiendo éste manifestar su aceptación al cargo dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que ha sido notificado. De rechazar el cargo o no aceptar en el plazo señalado el Director Nacional del INJUV nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

A los postulantes les asistirá el derecho establecido en el artículo 160 del Estatuto Administrativo.

Artículo 15º: Calendario del proceso concursable. Año 2007

| ETAPA | FECHAS |
|---|--|
| Publicación de avisos en el Diario Oficial y página Web del INJUV | 01 de Octubre de 2007 |
| Postulaciones | 01 al 12 de Octubre de 2007 |
| Resultados etapa 1 | 16 de Octubre de 2007 |
| Etapas 2, Test psicológico | 19 de Octubre de 2007 ; a las 12:00 horas en Agustinas N° 1564, Santiago |
| Resultados Etapa 2, entrevista | 22 de Octubre de 2007 |
| Entrevista Comité de Selección | 23 de Octubre de 2007 |
| Resultado Entrevista y Propuesta de terna | 24 de octubre de 2007 |
| Resultados del concurso | 26 de Octubre de 2007 |

No obstante, cualquier modificación del día, fecha, hora y lugar de la aplicación de las pruebas, se comunicará con a lo menos 48 horas de anticipación al teléfono o correo electrónico que se haya señalado en el Currículum vitae.

Cerrado el proceso concursal (resolución del concurso), los antecedentes de los postulantes no seleccionados estarán disponibles para ser retirados en el Subdepartamento de Recursos Humanos durante el plazo de 10 días contado desde la comunicación del resultado del concurso, vía e-mail. Pasado dicho plazo los antecedentes serán destruidos.

Artículo 16º: Se establecen los siguientes anexos que formarán parte integrante de las bases: