

**BASES PARA PROVISIÓN DE CARGO DE  
JEFE DE DEPARTAMENTO, GRADO 5° E.U.S., PLANTA DIRECTIVOS, DIRECCIÓN  
NACIONAL, DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD**

El Instituto Nacional de la Juventud requiere proveer un cargo de Jefe de Departamento grado 5° EUS, Planta Directivos, Dirección Nacional, para cumplir la función de Jefe/a Departamento de Asesoría Jurídica con desempeño en la ciudad de Santiago.

Este proceso concursal de Tercer Nivel Jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29/04 (H), 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. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE**

- N° de vacantes : 1
- Planta, Dirección Nacional : Directiva
- Grado : 05° EUS
- Remuneración bruta : \$ 1.955.729.- mensual año 2012, sometido a reajuste de Sueldos año 2013. La remuneración informada no incluye bonos Trimestrales de Ley N° 19.553, que son una asignación mensual variable estimada según cumplimiento de metas, pagadas trimestralmente (marzo, junio, septiembre, diciembre).
- Unidad de Desempeño : Departamento de Asesoría Jurídica
- Dependiente de : Director Nacional
- Lugar de desempeño : Santiago
- Fecha vacancia cargo : 08/01/2013
- Fecha de inicio en el cargo : 08/01/2013

### **II. PERFIL DE CARGO**

#### **2.1.- Objetivos del cargo**

Asesorar al Director Nacional en todas aquellas materias que lo requiera.

Velar por la legalidad de los actos administrativos que dicte y que intervenga el Servicio.

Informar sobre los asuntos de carácter jurídico que se sometan a su consideración.

Preparar las iniciativas legales relacionadas con la situación de la Juventud.

### 2.1.2.- Funciones del cargo

Nº	Principales funciones y responsabilidades del cargo
1	Asesorar al Director Nacional
2	Velar por la legalidad de los actos administrativos
3	Visar todos los actos administrativos que emita el Servicio
4	Visar todos los convenios y contratos que suscriba el Servicio
5	Emitir pronunciamientos en interpretaciones legales a petición de la Dirección Nacional, Subdirección, Direcciones Regionales y Jefes de Departamento
6	Distribuir y controlar las tareas y funciones de los miembros del Departamento de Asesoría Jurídica
7	Ser fiscal instructor en procesos disciplinarios
8	Evaluar a los miembros del Departamento de Asesoría Jurídica
9	Controlar la implementación y desarrollo de la Ley 20.285
10	Propender a que la gestión de la autoridad y el Servicio en su conjunto, se ejecute conforme al ordenamiento jurídico vigente
11	Mantener informados a los distintos estamentos del Instituto de la publicación y vigencia de normas legales y reglamentarias, especialmente atinentes al INJUV.
12	Asesorar judicialmente al servicio ante los Tribunales respectivos cuando corresponda.
13	Ejercer las demás actividades y funciones que le encomienden las Leyes, Reglamentos y el Jefe Superior del Servicio

### 2.1.3.- Competencias específicas conductuales

- Proactividad e Iniciativa: Hacer activos intentos por influir sobre los acontecimientos a fin de lograr los objetivos, iniciar acciones en lugar de aceptarlas pasivamente; realizar esfuerzos que excedan lo mínimo requerido para alcanzar las metas. Adelantarse a situaciones obstaculizadoras y crear estrategias de enfrentamiento.
- Orientación al logro: Implica ser capaz de trabajar en base a un objetivo definido, manteniendo una conducta consistente y activa que tiende al logro del mismo. Implica demostrar una conducta persistente y una actitud permanente de remover los obstáculos tanto de sus tareas como de las actividades en las que se relaciona con otras personas, actuando en forma colaborativa. Se pone en el lugar de sus contrapartes. Implica mantener la motivación por el logro del objetivo, aún cuando las circunstancias se tornen difíciles.
- Liderazgo: Capacidad para generar compromiso y motivación de los funcionarios/as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los objetivos de su cargo. Capacidad para asegurar una adecuada conducción y desarrollo de personas, favoreciendo un clima laboral armónico.
- Comunicación efectiva: Escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo, y la habilidad para coordinar acciones con otros.

### 2.1.4.- Conocimientos y habilidades del cargo

- Conocimientos acabados en las áreas del Derecho Administrativo y el Derecho Constitucional.
- Conocimiento en legislación que rige a los organismos públicos, como el Estatuto Administrativo.
- Manejo de equipos y planificación de trabajo.
- Conocimiento en materias relacionadas con procesos disciplinarios administrativos (investigaciones sumarias y sumarios administrativos)
- Conocimiento deseable en Derecho Económico.
- Deseable conocimiento en Ley 19.886 y su reglamento.

### **2.1.5.- Aspectos a considerar**

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

- Será deseable que los postulantes estén en posesión de:

Título Profesional de una carrera de 10 semestres con grado de licenciatura, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste. Preferentemente en el área del Derecho.

- Deseable poseer estudios de especialización en:

Derecho público y administrativo, Políticas Públicas.

- Deseable capacitación relacionada con:

El cargo y sus funciones, de acuerdo a los conocimientos y habilidades señaladas en el perfil diseñado para el cargo.

- Deseable experiencia Laboral en:

Experiencia laboral previa igual o superior a 1 años en cargos de jefatura y/o dirección de equipos.

Experiencia laboral preferentemente en derecho público y administrativo.

## **III. REQUISITOS Y PERMANENCIA**

### **3.1. Requisitos generales:**

Los(as) postulantes deberán cumplir con los requisitos generales establecidos en el artículo N° 12 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

### **3.2 Requisitos Específicos.**

Los postulantes deberán cumplir según el art. 15 de la ley 19.042 literal a) "Los cargos de las plantas directivas requerirán 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"

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

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además deberá indicar cualquier situación

relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

### **3.3. Permanencia en el cargo**

El/la funcionario/a nombrado/a permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, el/la director/a Nacional del Instituto Nacional de la Juventud 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 Nº 1 de Distinción.

El/la funcionario/a nombrado/a, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

## **IV. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR**

**Etapá 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

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

- Experiencia Laboral calificada
- Experiencia en cargos de Jefatura o dirección de equipos

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

- Adecuación Psicolaboral para el cargo

**Etapá 4:** Factor "Apreciación global del candidato", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de evaluación de aptitudes directivas

## **V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN**

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

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

## **VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

Además de la publicación en el Diario Oficial, las bases se encontrarán disponibles para descargarlas desde la página Web del Instituto Nacional de la Juventud [www.injuv.cl](http://www.injuv.cl), a contar del día 15 de noviembre de 2012, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde Oficina de Partes, ubicada en Agustinas N° 1564, Santiago, entre las 09:30 y 17:30 hrs., a contar de la misma fecha y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes.

## **DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN**

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

- Ficha de Postulación, según formato adjunto. (Anexo 1)
- Currículum vitae, según formato adjunto. (Anexo 2)
- Fotocopia simple del Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que corresponda.
- Fotocopia simple de Certificados que acrediten capacitación y postítulos o postgrados.
- Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional)
- Declaración Jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12º letras c),e),f) del Estatuto Administrativo.
- Declaración jurada simple que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653, según formato adjunto (Anexo 3)

## **Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones**

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde las 09:30 hrs. del día 15 de noviembre de 2012 hasta las 13:00 horas del 28 de noviembre de 2012. Los antecedentes deberán ser enviados o entregados en Oficina de Partes del Instituto Nacional de la Juventud, ubicada en Agustinas N° 1564, Santiago, en sobre cerrado que haga referencia al nombre del cargo al que postula en el exterior, indicando:

### **INJUV Postulación a: Código 004 - Jefe Departamento Asesoría Jurídica**

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Serán considerado dentro del proceso de selección, aquellos documentos recepcionados por correo certificado y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consiguen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo establecido.

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

Los 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 de todos los postulantes que se presenten en este concurso.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse **sólo a través de correo electrónico** dirigido a [concurso@injuv.gob.cl](mailto:concurso@injuv.gob.cl).

## VII. PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje Max. Por Factor	Puntaje Min. Aprobación Etapa
1	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Formación Educacional	Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección	15	30	13

			Títulos Profesionales de menos de 10 semestres de áreas, afines a las señaladas en el perfil	12		
			Títulos profesionales de otras áreas, distintas a las señaladas en el perfil	10		
			Otros estudios	8		
		Estudios de Especialización	Título de postgrado de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil del cargo	8		
			Estudios de postítulo o diplomado o egresado de Post Grado de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil del cargo de selección	5		
			Estudios de postítulo o diplomado o Post Grado en otras áreas. O cursando estudios de Post Grado acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil del cargo de selección	3		



		Capacitación	Posee 7 o más cursos de distintas áreas relacionadas con el perfil del cargo, desde el año 2005 a la fecha y que se puedan acreditar efectivamente.	7		
			Posee entre 4 y 6 cursos de distintas áreas relacionadas con el perfil del cargo, desde el año 2005 a la fecha y que se puedan acreditar efectivamente.	5		
			Posee 3 y menos cursos de distintas áreas relacionadas con el perfil del cargo, desde el año 2005 a la fecha y que se puedan acreditar efectivamente.	2		
2	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral calificada	Experiencia laboral de 1 o más años en áreas similares, de acuerdo a las señaladas en el perfil.	10	20	8
			Experiencia laboral menor a 1 año en áreas similares, de acuerdo a las señaladas en el perfil.	5		

			Experiencia laboral de 1 o más años en otras áreas, de acuerdo a las señaladas en el perfil.	3		
		Experiencia en cargos de jefatura o dirección de equipos	Poseer experiencia de 1 o más años en cargos de jefatura o dirección de equipos.	10		
			Posee experiencia menor a 1 año en cargos de jefatura o dirección de equipos	5		
			No posee experiencia en cargos de jefatura o dirección de equipos	3		
3	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función		Adecuación psicolaboral para el cargo	Evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo (80 a 100 puntos)	25	25
			Evaluación psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo (60 a 79 puntos)	15		
			Evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo (menos de 60 puntos)	5		

4	Apreciación global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas	Presenta entre un 90 y un 100 por ciento de las habilidades y competencias requeridas para el cargo	25	25	20
			Presenta entre un 75 y menos de un 90 por ciento de las habilidades y competencias requeridas para el cargo	20		
			Presenta menos de un 75 por ciento de las habilidades y competencias requeridas para el cargo	10		
Total:					100	
						56

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

### INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

**Etapas 1:** Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación"  
Ponderación: 30%, Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Formación Educacional

Se evaluará la formación profesional o nivel de estudios que presente el postulante en relación a las características preferentes, de acuerdo a lo señalado en el perfil de selección.

Criterio	Puntuación
Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección	15
Títulos profesionales de menos de 10 semestres de áreas, afines a las señaladas en el perfil	12
Títulos profesionales de otras áreas, distintas a las señaladas en el perfil	10
Otros estudios	8

- Subfactor Estudios de Especialización

Se evaluarán los doctorados, magíster o diplomados que tengan relación con el perfil del cargo. Los estudios de especialización del postulante se cuantificarán según el

puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorios). Se asignará puntaje de Post-Grado o Postítulo sólo si existe un certificado extendido por la Institución Educacional correspondiente, que acredite que el postulante ha cumplido satisfactoriamente con todas las exigencias establecidas, incluida la fase de titulación.

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Titulo de postgrado de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil del cargo	8
Estudios de postítulo o diplomado o egresado Post Grado de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil del cargo de selección	5
Estudios de postítulo o diplomado o Post Grado en otras áreas. O cursando estudios de Post Grado de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil del cargo de selección	3

- Subfactor Capacitación

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas durante el período comprendido desde el año 2005 a la fecha.

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Posee 7 o más cursos de distintas áreas relacionadas con el perfil del cargo, desde el año 2005 a la fecha y que puedan ser acreditadas efectivamente.	7
Posee entre 4 y 6 cursos de distintas áreas relacionadas con el perfil del cargo, desde el año 2005 a la fecha y que puedan ser acreditadas efectivamente.	5
Posee 3 y menos cursos de distintas áreas relacionadas con el perfil del cargo, desde el año 2005 a la fecha y que puedan ser acreditadas efectivamente.	2

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 13.

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

- Subfactor Experiencia Laboral calificada

Comprende la evaluación de años de experiencia en el desempeño laboral, preferentemente en áreas afines al perfil, sea en funciones profesionales, de analista, experto o jefatura.

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Experiencia laboral de 1 o más años en áreas similares, de acuerdo a las señaladas en el perfil.	10
Experiencia laboral menor a 1 año en áreas similares, de acuerdo a las señaladas en el perfil.	5

Experiencia laboral de 1 o más años en otras áreas, de acuerdo a las señaladas en el perfil.	3
--	---

- Subfactor Experiencia en cargos de jefatura o dirección de equipos

Comprende la evaluación del nivel de experiencia en el desempeño de funciones de jefatura, coordinando, o liderando equipos de trabajo.

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Poseer experiencia de 1 o más años en cargos de jefatura o dirección de equipos.	10
Posee experiencia menor a 1 año en cargos de jefatura o dirección de equipos	5
No posee experiencia en cargos de jefatura o dirección de equipos	3

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 8

**Etap 3:** Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función" Ponderación: 25%, Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Adecuación Psicolaboral para el cargo

Se evaluará este subfactor a partir de la aplicación de un proceso de evaluación psicolaboral con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. La aplicación de la evaluación será realizada en la ciudad de Santiago, la cual se realizará a aquellos postulantes que hayan superado la Etapa II de este proceso de evaluación. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo (80 a 100 puntos)	25
Evaluación psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo (79 a 60 puntos)	15
Evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo (menos de 60 puntos)	5

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 15

**Etap 4:** Factor "Apreciación global del candidato" Ponderación: 25%, Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Entrevista de evaluación de aptitudes directivas

Consiste en la realización de una entrevista individual a los postulantes que aprueben la etapa anterior efectuada por el Comité de Selección, o parte de él, que pretende identificar las habilidades requeridas de acuerdo al perfil señalado en las presentes bases. Las entrevistas de preselección serán realizadas para personas residentes en la ciudad de Santiago, en forma presencial

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Presenta entre un 90 y un 100 por ciento de las habilidades requeridas para el cargo	25
Presenta entre un 75 y menos de un 90 por ciento de las habilidades requeridas para el cargo	20
Presenta menos de un 75 por ciento de las habilidades requeridas para el cargo	10

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 20

### **VIII. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

### **IX. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A**

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 56 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aún cuando subsista la vacante.

En caso que no existan postulantes idóneos, una vez concluido el proceso, se convocará a concurso público.

### **X. CALENDARIZACION DEL PROCESO**

ETAPA	GRADO 5º	
	INICIO	FIN
PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL	15-nov	28-nov
RECEPCIÓN Y REGISTRO DE ANTECEDENTES	15-nov	28-nov
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	28-nov	03-dic
EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	28-nov	03-dic
EVALUACIÓN DE ESTUDIOS, CURSOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	28-nov	03-dic
EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL	28-nov	03-dic
EVALUACIÓN DE APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN	05-dic	07-dic
ENTREVISTA DE APRECIACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO	11-dic	12-dic
ELECCIÓN DEL POSTULANTE	14-dic	14-dic

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

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

## **XI. PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE**

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de tres a cinco nombres, con aquellos/as candidatos de planta del Instituto Nacional de la Juventud, que hubieran obtenido los mejores puntajes.

En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as de planta idóneos para conformar una terna, ésta se complementará con los/as contratados/as y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

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

Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa 4; y

Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa 3.

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será presentada a la jefatura superior de la Institución, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

## **NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO**

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 consultada telefónicamente o vía correo electrónico, y se entenderá practicada al cuarto día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, la

jefatura superior de la institución nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos.

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

El concurso se resolverá a más tardar el día 14 de Diciembre de 2012.

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

Los postulantes que no fueran seleccionados deberán solicitar sus antecedentes por correo electrónico a [concurso@injuv.gob.cl](mailto:concurso@injuv.gob.cl) con 24 horas de anticipación a retiro en Oficina de Partes del Injuv, Agustinas 1564.

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.

## **XIII. CONDICIONES GENERALES**

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



**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 Concurso, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo de Jefe/a Departamento de Planificación y Estudios del Instituto Nacional de la Juventud.

Firma: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO 2  
CURRÍCULUM VITAE RESUMIDO**

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

**IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

Apellido Paterno	Apellido Materno
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO MOVIL
Correo Electrónico Autorizado	

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA**

CARGO	GRADO	CÓDIGO
		No tiene

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

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

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

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

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

**2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

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

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

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

### 3.- CAPACITACIÓN

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Sólo cuando corresponda)

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

**ANEXO 3**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**