

**BASES PARA PROVISIÓN DE CARGO DE
JEFE DE DEPARTAMENTO, GRADO 7º E.U.S., PLANTA DIRECTIVOS, DIRECCIÓN
NACIONAL, DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD**

El Instituto Nacional de la Juventud requiere proveer un cargo de Subjefe de Departamento grado 7º EUS, Planta Directivos, Dirección Nacional, para cumplir la función de Subjefe/a Departamento de Administración y Finanzas 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 : 07º EUS
- Remuneración bruta : \$ 1.618.053.- 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 Administración y Finanzas.
- Dependiente de : Jefe Departamento Administración y Finanzas
- Lugar de desempeño : Santiago
- Fecha vacancia cargo : 01/10/2012
- Fecha de inicio en el cargo : 17/12/2012

II. PERFIL DE CARGO

2.1.- Objetivos del cargo

Colaborar con la gestión administrativa y financiera del Instituto, debiendo velar por la correcta gestión de bienes, personal, financiera y de toda materia bajo la dependencia que se le delegue en estricto apego a los principios de eficiencia, eficacia y legalidad que orienta a la administración pública.

Deberá además, para apoyar el cumplimiento de lo antes mencionado, proponer la adopción de las medidas necesarias para las áreas de Gestión de Personas, Informática, Administración y de Finanzas.

2.1.2.- Funciones del cargo

| Nº | Principales funciones y responsabilidades del cargo |
|----|---|
| 1 | Asistir al Jefe de Departamento en la planificación, coordinación y control del área de Administración, Finanzas, Gestión de personas e Informática. |
| 2 | Informarse de la contabilidad general del Instituto, y apoyar en la implementación de las medidas y acciones necesarias para mantener un correcto funcionamiento. |
| 3 | Velar por el correcto funcionamiento del proceso de adquisiciones y compras del Instituto en conjunto con el jefe de departamento |
| 4 | Proponer las adquisiciones que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Instituto en conjunto con el Jefe de Departamento |
| 5 | Actualizar periódicamente los inventarios de bienes institucionales así como su eficaz y eficiente distribución según los requerimientos y necesidades del Servicio |
| 6 | Responsable de apoyar al Jefe de Departamento en la ejecución presupuestaria del año en curso |
| 7 | Responsable de colaborar con el proceso de diseño y elaboración del ejercicio presupuestario de cada año |
| 8 | Ejercer las demás actividades que le encomienden las leyes, reglamentos y el jefe superior del Servicio. |
| 9 | Coordinar y supervisar el funcionamiento interno de su dependencia. |
| 10 | Informar a su jefatura directa de la gestión y los resultados que se le encarguen |
| 11 | Colaborar con Jefe de Departamento en la evaluación de desempeño del personal a cargo. |
| 12 | Efectuar labores de subrogancia al Jefe de Departamento cuando corresponda. |

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 en Gestión, especialmente en las áreas de Administración y Finanzas
- Conocimiento en Control de Gestión, levantamiento de indicadores de desempeño, monitoreo de programas.
- Conocimiento en Excel Avanzado.
- Conocimiento en planificación, gestión y control Presupuestario (manejo de herramientas financiero-contable).
- Conocimiento en sistema de compras y adquisiciones en la administración pública.
- Deseable manejo en norma ISO 9001:2008
- Conocimiento en planificación, gestión y control Presupuestario (SIGFE).

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 Educativa 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 de las Ciencias de la Ingeniería o Económicas y de la Administración, tales como Ingeniería Comercial, Ingeniería Civil Industrial, Administración Pública, entre otras.

- Deseable poseer estudios de especialización en:

Gestión de Organizaciones, Administración, Políticas Públicas, Contabilidad, Finanzas, Gestión de Personas.

- 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, subjefatura y/o dirección de equipos.

Experiencia laboral preferentemente de administración, finanzas, recursos humanos y control de gestión.

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.
 - III. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectados 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

Etapa 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

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

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

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

- Adecuación Psicolaboral para el cargo

Etapas 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, 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.
- Documentación que certifique su calidad de funcionario de planta o a contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata, el certificado deberá indicar el período de desempeño en el cargo, considerando una antigüedad no inferior a tres años previos.
- Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- Documentación que certifique la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
- Certificado original de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a las siguientes inhabilidades:
 - I. No haber sido calificado/a 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 medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- III. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- 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 007 - Subjefe Departamento Administración y Finanzas

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.

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 Educativa y de Capacitación | Formación Educativa | 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, subjefatura o dirección de equipos. | 10 | | |
| | | | Poseer experiencia menor a 1 año en cargos de jefatura, subjefatura o dirección de equipos | 5 | | |
| | | | No posee experiencia en cargos de jefatura, subjefatura 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 | 15 |

| | | | | | | |
|--------|----------------------------------|--|---|----|-----|----|
| | | | 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.

| Criterio | Puntuación |
|--|-------------------|
| Título 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.

| Criterio | Puntuación |
|--|-------------------|
| 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.

| Criterio | Puntuación |
|--|-------------------|
| 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, subjefatura o dirección de equipos

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

| Criterio | Puntuación |
|---|-------------------|
| Poseer experiencia de 1 o más años en cargos de jefatura, subjefatura o dirección de equipos. | 10 |
| Posee experiencia menor a 1 año en cargos de jefatura, subjefatura o dirección de equipos | 5 |
| No posee experiencia en cargos de jefatura, subjefatura o dirección de equipos | 3 |

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 8

Etapa 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.

| Criterio | Puntuación |
|---|-------------------|
| 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

Etapa 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

| Criterio | Puntuación |
|--|-------------------|
| 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 7º | |
|---|----------|--------|
| | 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 ESPECIFICAS 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 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