

APRUEBA BASES DE CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE JEFE/A DE DEPARTAMENTO, GRADO 6º E.U.S., PLANTA NACIONAL DIRECTIVA, CON DESEMPEÑO EN EL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN E INFORMACIONES, EN EL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD

RESOLUCIÓN EXENTA Nº		2969

SANTIAGO, 26 OCT 2017

# HOY SE RESOLVIO LO QUE SIGUE

**VISTOS**: Lo dispuesto en la ley Nº 19.042, Orgánica del Instituto Nacional de la Juventud; en el DFL Nº1, de 30 de enero de 1992, del Ministerio de Planificación, hoy Ministerio de Desarrollo Social; Ley Nº 20.530, del 13 de octubre de 2011, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y modifica cuerpos legales que indica; la Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el D.F.L. Nº 29, de 16 de marzo de 2005 del Ministerio de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo Ley Nº 18.834; el Decreto Supremo Nº 69, de 30 de enero de 2014, del Ministerio de Hacienda; Resolución Exenta Nº 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República.

#### **CONSIDERANDO:**

- 1º Que, el Instituto Nacional de la Juventud, conforme a su Ley Nº 19.042, Orgánica del Instituto Nacional de la Juventud, es un servicio público funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio.
- Que, entre las funciones encomendadas le corresponde al Director Nacional del Instituto Nacional de la Juventud, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 19.042, que crea el Instituto Nacional de la Juventud, "Dirigir, planificar y supervigilar las actividades que se lleven a efecto para cumplir los objetivos y funciones del Instituto".
- 3º Que, al Director Nacional del Instituto Nacional de la Juventud le corresponde "Coordinar, controlar y evaluar la gestión que desarrollen los organismos de su dependencia", conforme lo dispuesto en el artículo 5º letra b) de la ley Nº 19.042, Orgánica del Instituto Nacional de la Juventud.
- 4º Que, la Dirección Nacional del Instituto Nacional de la Juventud instruyó la elaboración del llamado a concurso para proveer un cargo de Jefe/a de Departamento, Grado 6º E.U.S., planta nacional directivos, para dirigir y gestionar el Departamento de Comunicación e Informaciones, con desempeño en la ciudad de Santiago.
- **5º** Que con fecha 07 de mayo de 2016, queda vacante el cargo de Jefe Departamento, Grado 6º E.U.S., planta nacional directivos que servía la Srta. Carolina Yagnam Galleguillos desde el 01 de octubre de 2016.
- Que, el presente documento comprende las bases que regularán el llamado a Concurso para la provisión del cargo de Jefe/a de Departamento, Grado 6º E.U.S., Planta Nacional Directivos, para cumplir la función de Jefe del Departamento de Comunicación e Informaciones con desempeño en la ciudad de Santiago, conforme a las normas



establecidas en el Decreto con Fuerza de Ley Nº 29, de 16 de marzo de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 18.834; el Decreto Supremo Nº 69, de 30 de enero de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo, la Ley Nº 19.042 Orgánica del Instituto Nacional de la Juventud y Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 1992 que fijó la estructura orgánica del Instituto Nacional de la Juventud.

- **7º** Que con fecha 26 de octubre de 2017 se constituyó el Comité de Selección para el presente concurso, procediendo a elaborar las bases de este llamado a concurso.
- **8º** Que, estando dentro de las facultades que me otorga la Ley Nº 19.042, Orgánica del Instituto Nacional de la Juventud, y el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, que fija la estructura interna del servicio.

#### **RESUELVO:**

1º LLAMESE, A Concurso para proveer un (1) cargo de Jefe/a de Departamento, Grado 6º E.U.S., Planta Nacional Directivos, para cumplir la función de Jefe del Departamento de Comunicación e Informaciones, con desempeño en la ciudad de Santiago.

2ºAPRUÉBENSE, las bases especiales del concurso citado en lo precedente cuyo tener literal es el siguiente:

# BASES DE LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISION DE CARGO DIRECTIVO DE JEFE/A DE DEPARTAMENTO COMUNICACIONES E INFORMACIONES GRADO 6°

El Instituto Nacional de la Juventud requiere proveer el cargo indicado en el numeral I de estas Bases Concursales.

Este proceso concursal de Tercer Nivel Jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. Nº 29/04 (H), que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto Nº 69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

#### I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

Cargo	Grado	N° Vacantes	Dependiente de	Fecha Vacancia	Lugar Desempeño
Jefe/a de Departamento	6°	1	Director Nacional		Santiago

# II. PERFIL DE CARGO



2.1. Cargo: Jefe/a de Departamento Grado 6º E.U.S.

Lugar de desempeño: Departamento de Comunicación e Informaciones.

## 2.1.1. Objetivos del Cargo

- Generar la política de comunicaciones del Instituto, difundiendo en especial a la juventud las actividades, planes y programas diseñados, planificados, ejecutados o coordinados por éste.
- Desarrollar un servicio de información destinado a dar a conocer, tanto al sector público como privado, materias relevantes relacionadas con el ámbito juvenil.
- Gestión los recursos financieros, humanos y materiales bajo su dependencia, así como también la supervisión de las tareas que son propias del área.

## 2.1.2.- Funciones del Cargo

- Dar cumplimiento de las metas y requerimientos establecidos por la Dirección Nacional del Instituto Nacional de la Juventud vinculados al Departamento.
- Supervisar, controlar y gestionar el cumplimiento de las tareas, funciones y compromisos asociados al Departamento de Comunicaciones.
- Supervisar y controlar los contenidos comunicacionales entregados por el servicio a través de los distintos formatos utilizados.
- Asesor y apoyar a la Alta Dirección del servicio en materia comunicacional, así como también a los departamentos, unidades y direcciones regionales.
- Asignar tareas y actividades propias al personal a cargo y coordinar acciones comunicacionales con la Alta Dirección del servicio, jefaturas de Departamentos y Unidades, y directores regionales.
- Administrar el presupuesto asignado al departamento, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- Determinar las necesidades institucionales de comunicación del servicio, con el fin de proponer y desarrollar estrategias, planes y programas para el establecimiento y mantenimiento de canales de comunicación institucionales.
- Velar por el correcto funcionamiento del Sistema Integral de Atención Ciudadana, de acuerdo a los lineamientos de Dirección Nacional y su contraparte técnica. Recibir y gestionar las Solicitudes de Acceso a Información Pública conforme a la legislación vigente

# 2.1.3.- Competencias del Cargo

## a) Competencias Organizacionales:

**Compromiso Institucional:** Con el Instituto Nacional de la Juventud, con su misión y sus lineamientos estratégicos, adoptando medidas de información institucional clara y transparente.



Manejo de Estrés y Trabajo Bajo Presión: capacidad para mantener un desempeño estable bajo presión; sin que ello implique perjuicio para el desempeño de sus labores. Además, se espera que sea capaz de aliviar el estrés de una manera que sea aceptable para él/ella misma, las otras personas y la Institución.

# b) Competencias Personales e Interpersonales:

#### Orientación al Usuario:

Buscar y proponer una solución útil tanto a los funcionarios de la Institución, como a los usuarios de esta, con la oportunidad y relevancia pertinente, considerando la totalidad de los recursos disponibles y las condiciones de uso, así como el tipo de usuario que lo solicita. Implica tener un alto grado de profesionalismo, cumplimiento y responsabilidad.

#### Iniciativa e innovación:

Capacidad de adaptación al cambio y generación del mismo, en procesos, modalidades y condiciones de trabajo.

#### Trabajo en equipo:

Es la capacidad de articularse junto a otras personas en el desarrollo de objetivos en común, que impliquen complementación y colaboración. Contempla una participación activa de las personas involucradas para alcanzar metas que necesariamente requieren de la concurrencia de diferentes funciones.

#### Comunicación:

Es la capacidad de entregar y recibir información fidedigna, oportuna y asertiva que contribuya al logro de los objetivos, el desempeño y las relaciones armónicas en el lugar de trabajo. Implica comunicarse con otros, adecuando su lenguaje verbal, no verbal y escrito para ser entendido, así como escuchar, informar claramente y educar a los usuarios acerca de las posibilidades ofrecidas por el Servicio.

# Planeación Organización:

Genera planes de acciones oportunos, definiendo con exactitud los objetivos, las tareas a realizar y las responsabilidades, integrando en este programa a su equipo de trabajo y demás personas relacionadas. Controla sistemáticamente los avances y evalúa problemas presentes y futuros, a largo plazo, que puedan entorpecer su organización. Retroalimenta constantemente sobre los pasos a seguir.

# Orientación a la Eficiencia y Calidad del Trabajo:

Se refiere al compromiso y motivación por el logro de las metas y resultados esperados, optimizando los recursos disponibles, para alcanzar estándares de calidad para la organización y los clientes, lo que implica comprender que se es responsable por la satisfacción de clientes tanto internos como externos a la organización

#### c) Competencias Técnicas:

## Visión Estratégica:

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno regional y nacional e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional.

## Relación con el Entorno y Articulación de Redes.

Establecer acuerdos de colaboración, formales e informales entre la propia área de desempeño y las otras áreas, equipos, departamentos, unidades u organizaciones, armando redes, alianza y coaliciones estratégicas que ayuden a la gestión y faciliten el logro de los objetivos



#### Manejo de plataformas Web.

Capacidad de generar estrategias de comunicación con un manejo aceptable de las plataformas y canales digitales.

#### III. REQUISITOS Y PERMANENCIA

#### 3.1. Requisitos Generales de Postulación

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; lo mismo se exigirá para los suplentes, de acuerdo al Dictamen Nº 56.311 del 2014.
- 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:
  - No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos.
  - Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
  - 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 afectos 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 o su equivalente, inclusive.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

# 3.2 Requisitos Específicos de Postulación



#### Alternativamente:

- i) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente; o
- ii) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente; o
- iii) Título técnico otorgado por un establecimiento de Educación superior del Estado o reconocido por éste; o
- iv) Calidad de egresado de algún establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.

Los/as 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/as postulantes, cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello, tanto por correo electrónico como mediante la publicación en la página web del Servicio.

#### 3.3. Aspectos Deseables

A continuación, se presentarán aspectos que se consideran relacionados con el buen desempeño del cargo y que orientarán la evaluación de los candidatos en el proceso de selección.

#### Será deseable que los postulantes pertenezcan a las áreas de:

Título Profesional de Periodista, Relacionador Público y/o Comunicador Social o carrera afín.

#### Deseable poseer estudios de especialización en:

Poseer conocimientos en materias de Comunicación Estratégica, Marketing, herramientas web.

#### Deseable capacitación relacionada con:

Competencias transversales, específicas y técnicas indicadas en el perfil del cargo. La capacitación debe ser comprobable por medio de certificados y debe haber sido realizada desde el año 2013 en adelante. Se excluyen las capacitaciones inferiores a 8 horas.

#### Deseable experiencia en:

 Experiencia de al menos 3 años en cargos de similar responsabilidad, en el sector público o privado.



 Experiencia laboral preferentemente de comunicación estratégica y posicionamiento de marca, comunicaciones internas y externas.

## 3.4. 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 Directora/a Nacional podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un periodo igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en lista N°1 de distinción.

El/la funcionario/a nombrado/a, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar.

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

## Etapa I:

- Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional, Especialización y Capacitación", factor que se compone de los siguientes subfactores:
  - > Formación Educacional
  - Estudios de Especialización
  - Capacitación afín al cargo

#### Etapa II:

- Factor "Experiencia Laboral", factor que se compone de los siguientes subfactores:
  - > Experiencia Laboral deseable
  - Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos

#### Etapa III:

- Factor "Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función", factor que se compone del siguiente subfactor:
  - Adecuación psicolaboral para el cargo, de acuerdo al perfil de cargo previamente establecido

#### Etapa IV:

- 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 base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

El Concurso solo 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



Las bases, y sus respectivos anexos de postulación, se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web http: <a href="www.injuv.cl">www.injuv.cl</a>, Instituto Nacional de la Juventud en el link, <a href="http://www.injuv.cl/portal/uncategorized/provision-de-cargos/">http://www.injuv.cl/portal/uncategorized/provision-de-cargos/</a> a contar de la fecha de publicación en el diario oficial de la resolución que aprueba estas bases, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y anexos se podrán retirar en Agustinas 1564, 1º piso, Santiago, de lunes a viernes entre las 09:30 y 13:00 hrs. y en las tardes, entre las 15:00 y 16:30 hrs.

## 6.1 PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos, podrán hacerlo entregando y/o enviando todos los antecedentes señalados en el punto 6.2 de estas bases a:

Departamento de Administración y Finanzas, Área de Gestión de Personas, Agustinas  $N^{\circ}1564$ ,  $1^{\circ}$  piso, Santiago; de lunes a viernes entre las 09:30 y 13:00 horas y en las tardes, entre las 15:00 y 16:30 horas.

Deben ser entregadas en un acto único y en un sobre que haga referencia al nombre del cargo al que postula en el exterior, indicando:

# Instituto Nacional de la Juventud Postulación a:

Jefe/a de Departamento Comunicaciones e Informaciones Grado 6º E.U.S. Planta Directiva

#### 6.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Ficha de Postulación, debidamente firmada (Anexo 1).
- Currículum Vitae en formato libre.
- Fotocopia simple certificado de Título o de Egreso de carrera Profesional o Técnica.
- Certificados que acrediten experiencia laboral requerida (certificado emitido por el organismo público o privado donde trabajó, señalando funciones y tiempo de desempeño en el cargo, el cual debe ser firmado por el jefe de gestión de Personas o su equivalente).
- Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación o especialización, según corresponda.
- <u>Certificado</u> de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal o el que haga de sus veces del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones con timbre y fecha no anterior a un mes desde la fecha de publicación del presente concurso, que acredite lo siguientes:
  - a. Calidad de funcionario/a 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, o suplentes, requerirán haberse desempeñado en tales calidades, a lo menos, durante los tres años inmediatamente anteriores al concurso.
  - b. Calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
  - c. No estar afecto a las siguientes inhabilidades:



- No haber sido calificado/a durante dos períodos consecutivos.
- 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 (Anexo 2) que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo N° 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.

# 6.3 FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá, a contar de la fecha de publicación en el diario oficial de la Resolución que aprueba estas bases, hasta los diez días hábiles siguientes, en el horario señalado en el punto 6.1 precedente.

Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recepcionadas por correo y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo establecido; siempre y cuando lleguen dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha máxima de recepción de antecedentes.

# No se recibirán documentos fuera de este plazo.

No 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 su postulación para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este concurso.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a:

# seleccionpersonas@injuv.gob.cl

#### VII. PROCESO DE SELECCION



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

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada etapa, cuál es el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas siguientes.

La evaluación de los/as postulantes constará de 4 etapas que se indican a continuación: 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, salvo en el subfactor Formación Educacional.



# **FACTORES A EVALUAR Y PUNTAJES**

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN	
I Revisión Curricular, Estudios y Capacitación 20%  Estudios y Cursos de Formación Educacional, Especialización y Capacitación		Cursos de Educacional Formación Educacional, Especialización	Posee Título profesional (de una carrera no afín al cargo) o técnico otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o tiene la calidad de egresado de alguno de estos establecimientos.	25		POR ETAPA
		Posee Título profesional de una carrera afín al cargo, indicada en los requisitos deseables (Periodista, Relacionador Público y/o Comunicador Social o carrera afín).	50			
	Estudios de Especialización	Posee Post-grado, Pos título o Diplomado relacionado con el perfil del cargo	30	100		
		Posee Post-grado, Pos título o Diplomado no relacionado con el perfil del cargo	10			
	Capacitación afín al cargo	Posee 50 o más horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afín al cargo.	20			
	(Se excluyen las	Posee entre 20 y 49 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afín al cargo.	10			
	con una duración menor a 8 horas).	Posee entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afín al cargo.	5			
II Revisión Experiencia pertinente 30%  Experiencia Laboral	Revisión Experiencia Experiencia en áreas deseables	a Laboral en áreas	Posee más de 1 y menos de 3 años de experiencia, desempeñándose en áreas, unidades o deptos. de Comunicaciones, Relaciones Públicas o afines, en cargos con y sin jefatura	25		
		Posee 3 o más años de experiencia, desempeñándose en áreas, unidades o deptos. Comunicaciones, Relaciones Públicas o afines en cargos con y sin jefatura	50	100	50	
	en otras áreas	Posee más de 1 y menos de 3 años de experiencia en cualquier otra área, distinta a las deseables	10			
		Posee 3 o más años de experiencia en cualquier otra área, distinta a las deseables	20			
	Experiencia en cargos de jefatura	Posee al menos 2 años liderando, coordinando y/o dirigiendo equipos, independientemente del área de desempeño	30			
III Evaluación Psicolaboral 20%  Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicolaboral	Evaluación Psicolaboral que lo define como candidato/a recomendable para el cargo.	100			
	a descripció   para ci cargo	Evaluación Psicolaboral que lo define como candidato/a recomendable, pero con observaciones.	50	100	50	
		Evaluación Psicolaboral lo define como candidato/a no Recomendable.	0			
IV Evaluación de Aptitudes Directivas 30%  Apreciación Global del Candidato	tudes Global del Aptitudos	Puntaje promedio obtenido en entrevista entre un 75% y 100%	100		50	
		Puntaje promedio obtenido en entrevista entre un 60% y 74%  Puntaje promedio obtenido en	50	100		
	Estudios y Cursos de Formación Educacional, Especialización y Capacitación y Capacitación  Experiencia Laboral  Aptitudes específicas para el desempeño de la Función  Apreciación Global del	Estudios y Cursos de Formación Educacional, Especialización y Capacitación   Estudios de Especialización y Capacitación  Capacitación afín al cargo (Se excluyen las capacitaciones con una duración menor a 8 horas).  Experiencia Laboral  Experiencia en áreas deseables  Experiencia en otras áreas  Experiencia en cargos de jefatura  Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Global del  Apreciación Global del  Entrevista de Evaluación de Aptitudes  Entrevista de Evaluación de Aptitudes	Estudios y Cursos de Formación Educacional Formación Educacional Educacional Educacional Educacional Educacional Educacional Especialización y Capacitación de Estudios de Especialización desde el año 2013 a la fecha, afín al cargo y Capacitación desde el año 2013 a la fecha, afín al cargo. Pose entre 20 y 49 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afín al cargo. Pose entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afín al cargo. Pose entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afín al cargo. Pose entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afín al cargo. Pose entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afín al cargo. Pose entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afín al cargo. Pose entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afín al cargo. Pose entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afín al cargo. Pose entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afín al cargo. Pose entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afín al cargo. Pose entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afín al cargo. Pose entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afín al cargo. Pose entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afín al cargo. Pose entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afín al cargo. Pose entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha de capacitación desde el a	Estudios y Cursos de Pormación Educacional Pormación Educacional Especialización y Capacitación defin al cargo y Capacitación afin al cargo y Capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo y Capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo y Capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo y Capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo y Capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo y Capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo y Capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo y Capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo y Capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo y Capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo y Capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo y Capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo y Capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo y Capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo y Capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo y Capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo y Capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo y Capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo y Capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo y Capacitación desde el año 2013	Estudios y Cursos de Formación Educacional Formación Educacional Especialización y Capacitación de Especialización y Capacitación de Capacitación des capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo.  Experiencia Laboral Experiencia en áreas el capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo.  Experiencia en áreas desembles Capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo.  Posee entre 20 y 49 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo.  Posee entre 20 y 49 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo.  Posee entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo.  Posee entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo.  Posee entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo.  Posee entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo.  Posee entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo.  Posee entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo.  Posee entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo.  Posee entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo.  Posee entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo.  Posee entre 8 y 19 horas de capacitación desde el año 2013 a la fecha, afin al cargo.  Posee entre 9 y 19 horas de capaci	



## 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 **45 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

Fase	Plazos	
Postulación		
Publicación aviso Diario Oficial.	Se procederá a publicar el día 1 o 15 del mes que corresponda con posterioridad a la publicación de las bases.	
Recepción y Registro de Antecedentes.	10 días hábiles desde la fecha de publicación de las Bases.	
Selección		
Verificación de Cumplimiento requisitos legales.	5 días hábiles a contar del vencimiento del plazo de recepción y registro de antecedentes	
Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y Experiencia Profesional.	8 días hábiles a contar del vencimiento del plazo de verificación de cumplimiento requisitos legales	
Evaluación Adecuación Psicológica para el Cargo	12 días hábiles a contar del vencimiento del plazo de evaluación curricular de	



	Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y Experiencia Profesional.	
Entrevista Final de Apreciación Global del Candidato	10 días hábiles a contar del vencimiento del plazo de evaluación adecuación Psicológica para el Cargo	
Finalización		
Elección y Nombramiento por parte de la Autoridad	10 días hábiles a contar del vencimiento del plazo destinado a las entrevistas Final de Apreciación Global de Candidatos	

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

# XI. PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de a lo menos tres, pero no más de cinco nombres, con aquellos/as candidatos/as que hubieran obtenido los mejores puntajes.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será: Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa 4; segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa 2 y tercero, el mayor puntaje obtenido en la etapa 1.

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 correo electrónico al postulante seleccionado/a. La notificación se entenderá practicada al tercer día hábil de enviado el correo electrónico.

Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de tres 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/as.

El nombramiento regirá desde cuando el respectivo decreto o resolución quede totalmente tramitado y notificado al interesado.

# XII. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO



El concurso se resolverá a más tardar en el mes de enero de 2018.

La Jefatura Superior de la Institución a través del Departamento de Administración y Finanzas o quien cumpla sus funciones, comunicará a los postulantes el resultado final dentro de los diez días hábiles siguientes a su conclusión.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, fijado por el D.F.L. 29, del 16 de junio de 2004.

#### XIII. CONDICIONES GENERALES

- Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor y factor respectivo.
- Los resultados de cada una de las etapas serán publicados en la página web del Instituto Nacional de la Juventud, a la que los postulantes podrán acceder mediante la dirección <u>www.injuv.cl</u>; así como también serán notificados vía correo electrónico.
- Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a una vez finalizadas todas las etapas de este proceso de concurso.
- El/los documentos y/o certificados de la Jefatura de Recursos Humanos, encargado/a de Personal o el que haga de sus veces del servicio que acredita la calidad jurídica del funcionario/a y la antigüedad de éste en la institución, la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior y certificación de no estar afecto a las inhabilidades descritas en las el 6.2 letra c, debe tener una fecha igual o posterior a la fecha de inicio de las postulaciones.
- La declaración jurada que acredite que el/la postulante no 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 que no cuenten con las firmas y fechas correspondientes.



# ANEXO 1

# FICHA DE POSTULACIÓN

Apellido materno

# ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Apellido paterno

Correo electróni	co autorizado para e	el presente concurso
Teléfono particular	Teléfono móvil	Otros teléfonos de contacto
IDENTIFICACION DE LA POST	ULACION	
CARC	30	GRADO
·		
Concurso, a las cuales me son	neto desde ya.	ra de las Bases del presente llamado a
Declaro, asimismo, mi dispon la Juventud.	ibilidad real para dese	empeñarme en el Instituto Nacional de
	: <b>-</b>	Firma
		** ***********************************
Lugar y fecha:		



#### **ANEXO 2**

#### **DECLARACION JURADA SIMPLE**

Nombres	Apellidos	
RUN		

#### Declaro bajo juramento lo siguiente:

- > Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c) del estatuto Administrativo).
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e) del Estatuto Administrativo).
- ➤ No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f) del Estatuto Administrativo).
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas 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:
  - i. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
  - ii. 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.
  - iii. 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.
  - iv. 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.
  - v. Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

	Para Constancia		
Fecha:	FIRMA		



**3º IMPÚTESE,** el gasto que se derive de la presente Resolución al Subtitulo 22; Bienes y servicios de consumo, Ítem 07: publicidad y difusión; Asignación 001: Servicio de Publicidad

ANÓTESE, TOMESE RAZÓN Y PUBLÍQUESE.



Departary (Selo) de Asesoría Jurídica

Departa Conto de Administración y Finanzas

Distribución

Contraloría General de la Republica Dirección Nacional Subdirección Nacional Departamento De Asesoría Jurídica. Departamento De Administración y Finanzas. Oficina de Partes ONAL DE LO GUE TRANSCRIBO A UD. PARA SU CONOCIMIENTO

NATALIE VIDAL DUARTE SUBDIRECTORA NACIONAL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD

