



División Administrativa  
Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas  
Reclutamiento y Selección

## BASES ADMINISTRATIVAS PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCION PARA PROVEER CARGO A CONTRATA

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
<b>Cargo</b>	Encargado de Unidad de Administración de Bienes, Secretaría Regional Ministerial de Ñuble.
<b>Objetivo del Cargo</b>	Dirigir la unidad a cargo, liderando el diseño e implementación de planes y proyectos orientados a la tramitación de solicitudes relacionadas con la adquisición, administración y disposición de bienes fiscales, de acuerdo a los procedimientos y a la normativa vigente.
<b>Descripción del Cargo</b>	<p>El cargo corresponde a un Profesional Contrata asimilado al grado 9º de la EUS., y será desempeñado en dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región del Ñuble, teniendo como jefatura directa a la Secretaria Regional Ministerial de Bienes Nacionales.</p> <p>Tendrá bajo su responsabilidad al equipo del área de administración de bienes, conformado por asistentes y fiscalizadores.</p> <p>Las funciones del cargo son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestionar planes, programas y proyectos, de acuerdo a los lineamientos ministeriales.</li><li>2. Gestionar y administrar presupuesto, según la programación de la unidad, de acuerdo a los lineamientos ministeriales: a) Elaborar Presupuesto; y b) Controlar la ejecución del presupuesto asignado.</li><li>3. Ejecutar los procesos asociados a la adquisición, administración y disposición de bienes fiscales, según la normativa vigente y los procedimientos establecidos: a) analizar la pertinencia de las solicitudes que ingresan a tramitación en materia de adquisición, administración y disposición de bienes fiscales; b) proveer información a las distintas unidades demandantes y a otros organismos públicos según corresponda.</li><li>4. Controlar el cumplimiento de los procesos en materia de, adquisición, administración y disposición de bienes fiscales, según la normativa vigente y los procedimientos establecidos: esto es revisar y supervisar el correcto desarrollo de los procedimientos previos a la dictación del acto administrativo, a través de los sistemas y de coordinaciones con los jefes de las distintas unidades.</li></ol>

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
	<p>5. Planificar la gestión de la unidad, según los procedimientos establecidos: programar y coordinar los hitos de cumplimiento de metas, de acuerdo a los lineamientos del nivel central en coordinación con los jefes de las distintas unidades.</p> <p>Quien resulte seleccionado deberá contar con disponibilidad para el desarrollo de trabajo en terreno y realización de cometidos funcionarios fuera del lugar habitual de desempeño.</p>

VACANTES/REQUISITOS	
<b>Nº Vacantes</b>	1
<b>Tipo de vacante</b>	Contrata
<b>Tipo de Cargo</b>	Profesional
<b>Renta Bruta</b>	\$2.336.593.-
<b>Región</b>	Ñuble
<b>Ciudad</b>	Chillán
<b>Condiciones</b>	La renta indicada corresponde al sueldo promedio, incluyendo bono modernización de acuerdo a Ley Nº 19.553 de 1998.
<b>Contexto del Cargo</b>	No aplica.
<b>Requisitos Específicos</b>	Según lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley Nº 19.548 de 1998, que modifica la Planta del Personal del Ministerio de Bienes Nacionales, establece que para el cargo indicado se requiere de Título profesional de una carrera de a lo menos 08 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, respecto del grado 8º al 12º de la EUS.

PERFIL DEL CARGO	
<b>Formación Educacional</b>	Deseable poseer título profesional de Abogado, Ingeniero Comercial, Arquitecto, Administrador Público o Geógrafo.
<b>Especialización y/o Capacitación</b>	<p>Los candidatos deberán contar con los siguientes conocimientos generales para el cargo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimiento nivel básico-intermedio DFL Nº 29 de 2013, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo.</li> <li>2. Conocimiento nivel intermedio en el DFL Nº 01 de 2011, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.</li> <li>3. Conocimiento nivel intermedio de la Ley Nº 19.886 de 2003, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.</li> <li>4. DL Nº 3.274 de 1980, que fija Ley Orgánica del Ministerio de Bienes Nacionales.</li> <li>5. DTO Nº 386 de 1981, Reglamento Orgánico del Ministerio de Bienes Nacionales.</li> <li>6. Conocimiento básico de Derecho Administrativo.</li> <li>7. Microsoft Office nivel Intermedio/avanzado.</li> </ol>

PERFIL DEL CARGO	
	<p>Además, deberá disponer de los siguientes conocimientos específicos:</p> <p>8. Conocimiento básico del DL N° 1.939 de 1977, Normas sobre Adquisición, Administración y Disposición de Bienes del Estado.</p> <p>9. DFL N° 458 de 1976, aprueba nueva Ley General de Urbanismo y Construcciones.</p> <p>10.- Ley N° 19.880 de 2003, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.</p>
<b>Experiencia en el Sector Público/Sector Privado</b>	<p>Deseable a lo menos 4 años en la Administración Pública, en tareas afines a las funciones del cargo y contar con experiencia liderando equipos de trabajo.</p>
<b>Competencias</b>	<p><b>Competencias Institucionales</b></p> <p><b>1. Respeto por las personas:</b> Considerar los derechos y necesidades de las personas sin discriminación de género, edad, raza, discapacidad, credo ideológico, político o religioso. Con esto, se busca el desarrollo armónico de los equipos en todo el país.</p> <p><b>2. Responsabilidad, cooperación y compromiso en el trabajo:</b> Apuntar al desarrollo de un desempeño laboral, tanto individual como de equipo que dé cuenta del logro de los objetivos institucionales.</p> <p><b>3. Vocación de Servicio:</b> Promover el fortalecimiento del rol de servidores públicos a través del mejoramiento de la calidad en la prestación de servicios a los usuarios internos y externos.</p> <p><b>4. Calidad:</b> Prestar servicios de apoyo al personal, propendiendo a generar, mantener y apoyar un ambiente de trabajo y un clima laboral que conduzca a rendimientos de excelencia, a una buena participación y al crecimiento de las personas.</p> <p><b>5. Solidaridad:</b> Contribuir a que las relaciones entre las personas que laboran en el Ministerio se funden en el apoyo y cooperación mutua.</p> <p><b>Competencias Específicas del Cargo</b></p> <p><b>1. Planificación y Organización:</b> Ser capaz de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas, realizando un seguimiento de los avances de las etapas contenidas en la planificación.</p> <p><b>2. Orientación a los resultados con calidad:</b> Ser capaz de orientar los comportamientos propios y/o de otros hacia el logro o superación de los resultados esperados, bajo estándares de calidad establecidos, fijar metas desafiantes, mejorar y mantener altos niveles de rendimiento en el marco de las estrategias de la organización. Implica establecer indicadores de logro y hacer seguimiento permanente.</p> <p><b>3. Pensamiento analítico:</b> Ser capaz de discriminar variables y detalles relevantes, visualizando los impactos que provocan las distintas acciones o decisiones, tanto del equipo de trabajo en el que se encuentra inserto, como de la Organización. Implica el análisis de diversas variables pudiendo relacionarlas y proyectar escenarios a mediano y largo plazo.</p>

## PERFIL DEL CARGO

- 4. Control de Gestión:** Habilidad y capacidad para diseñar e implementar sistemas de monitoreo y control de procesos, coordinando y planificando el conjunto de los medio y recursos disponibles, siendo capaz de establecer indicadores de resultados e incorporando medidas de corrección que permitan obtener información oportuna para la toma de decisiones, en el marco de las estrategias de la organización.
- 5. Trabajo en Equipo:** Ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.

## PREGUNTAS POSTULANTE

## CRITERIOS DE SELECCIÓN

de	Criterios de selección										
	<p>La metodología de selección se realizará mediante la utilización de ranking según los resultados de cada etapa, asegurando un número de cupos que avancen a las etapas siguientes, considerándose la sumatoria de puntajes obtenidos en cada fase para que el postulante sea incorporado en la terna a presentar a la Autoridad Ministerial. Cada etapa tendrá un mínimo de puntaje que permitirá al candidato avanzar dentro en el proceso.</p> <p>La evaluación se llevará a cabo en 4 etapas, que corresponden a las siguientes:</p> <p><b>Etapas 1 - Evaluación Curricular:</b> Tiene como objetivo verificar que el candidato se adecúe al perfil del cargo y responde a los factores: formación educacional, estudios de especialización, capacitación reciente, experiencia laboral en funciones similares y experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipo. Avanzarán a la Etapa 2, a lo menos los 20 mejores puntajes.</p> <p><b>Etapas 2 - Prueba de conocimientos:</b> Esta etapa tiene como objetivo medir el nivel de conocimientos para el desempeño del cargo, es decir, evaluar el nivel de instrucción necesaria para el buen desempeño laboral, de acuerdo a lo establecido en el perfil del cargo, fundamentalmente los específicos. La prueba considera una escala de notas del 1 al 7, para luego equiparar al puntaje según rubrica. Avanzarán a la Etapa 3, los candidatos que se ubiquen entre los 12 mejores puntajes, considerando la sumatoria de las Etapas 1 y 2.</p> <table border="1"><caption>Tabla de equivalencia puntaje entrevista de conocimientos</caption><thead><tr><th>Nota</th><th>Puntaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>7</td><td>20</td></tr><tr><td>6,9 a 5,5</td><td>15</td></tr><tr><td>4,0 a 5,4</td><td>10</td></tr><tr><td>1 a 3,9</td><td>5</td></tr></tbody></table>	Nota	Puntaje	7	20	6,9 a 5,5	15	4,0 a 5,4	10	1 a 3,9	5
Nota	Puntaje										
7	20										
6,9 a 5,5	15										
4,0 a 5,4	10										
1 a 3,9	5										

## CRITERIOS DE SELECCIÓN

**Etapa 3 - Entrevista psicolaboral:** Esta etapa consiste en medir la adecuación psicológica para el cargo de los candidatos, de acuerdo al perfil de selección y en relación con las actitudes específicas requeridas para el desempeño de la función. La evaluación será desarrollada por una profesional del área de la psicología, quien realizará la entrevista psicolaboral, la que podrá ser grupal y/o individual. Avanzarán a la etapa siguiente los 7 postulantes con los más altos puntajes, considerando la sumatoria de las Etapas 1, 2 y 3, y que al menos sean clasificados como “recomendable con reserva” en la etapa 3.

**Etapa 4 - Entrevista de Valoración Global:** Consiste en una entrevista de evaluación de aptitudes, habilidades y conocimientos para el desempeño del cargo. Para esta evaluación, se contará con un Comité de Selección integrado por la Secretaria Regional Ministerial de Bienes Nacionales del Ñuble o quien ella designe, un Representante de la División de Bienes Nacionales y un Representante del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.

El Comité de Selección, evaluará a los candidatos mediante una entrevista de habilidades para el cargo, la que deberán calificar con nota del 1 al 7, donde la puntuación final responderá al promedio de las calificaciones de los miembros del Comité, asignándosele finalmente puntaje según la siguiente tabla:

7	40
6,9 a 5,5	30
4,0 a 5,4	20
1 a 3,9	10

La nómina, con un máximo de **3** candidatos con los puntajes más altos, será propuesta a la Subsecretaria de Bienes Nacionales, quien seleccionará al postulante que ocupará el cargo en comento, ajustándose a los plazos establecidos en el Cronograma del Proceso.

Las bases administrativas del proceso de selección para la provisión del cargo de Encargado de la Unidad de Bienes para la SEREMI del Ñuble y las nóminas de los candidatos que avancen en cada una de las etapas, serán publicadas en la sección “Trabaje con Nosotros” de la página web del Ministerio de Bienes Nacionales <http://www.bienesnacionales.cl>

Sin perjuicio de lo anterior y por razones relacionadas con el óptimo desarrollo del proceso, el Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, en la cantidad de días que se estime necesarios, así como la realización de las etapas en un lugar distinto al señalado.

<b>Selección de Documentos requeridos para el empleo</b>	X	Copia cedula de identidad vigente.
	X	Copia de certificado que acredite nivel educacional, requerido por Ley
	X	Copia de certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados de los últimos 3 años.

CRITERIOS DE SELECCIÓN	
	X Copia de certificados o documentos que acrediten experiencia laboral
	Certificado situación militar al día
	Declaración jurada que cumple con requisitos de ingreso (artículo 12, letra c) y f) y artículo 54 del DFL N° 1/19.653)
	X Declaración jurada que acredite no estar afecto a inhabilidades (artículo 54 DFL N° 1/19.653)
	Otros
X CV Formato Libre (propio)	

CALENDARIZACIÓN			
<b>Postulación</b>			
Recepción de Antecedentes	de	18/03/2019	24/03/2019 23:59
<b>Selección</b>			
Etapa 1: Evaluación Curricular		25/03/2019	29/03/2019 18:00
Notificación de candidatos/as que avanzan a Etapa 2	de que	01/04/2019	01/04/2019 18:00
Etapa 2: Prueba Técnica de Conocimientos		01/04/2019	05/04/2019 18:00
Notificación de candidatos/as que avanzan a Etapa 3	de que	08/04/2019	08/04/2019 18:00
Etapa 3: Evaluación Psicolaboral		08/04/2019	12/04/2019 18:00
Notificación de candidatos/as que avanzan a Etapa 4	de que	15/04/2019	15/04/2019 18:00
Etapa 4: Entrevista de Valoración Global del/la candidata/a		15/04/2019	18/04/2019 18:00
<b>Finalización</b>			
Notificación de resultados a candidatos/as	de a	22/04/2019	26/04/2019 18:00
Fecha de incorporación al Servicio		02/05/2019	02/05/2019 09:00
<b>Condiciones Generales Sobre la documentación:</b>	la	<p>Se considerará válida la copia de la cédula de identidad vigente. Quienes no adjunten este documento actualizado, serán excluidos del proceso.</p> <p>En el caso de las copias de certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, es importante que estos contengan el número de horas de duración de la actividad; de lo contrario, no serán considerados. Además, que serán considerados para la puntuación,</p>	

## CALENDARIZACIÓN

### Sobre la forma de postulación:

aquellos certificados de capacitación de los últimos tres años (2016-2018).

En el caso de las copias de certificados o documentos que acrediten experiencia laboral, estos deben contener la identificación de la Institución/Empresa, nombre del candidato, la especificación de los cargos ocupados, inicio y fin del período de desempeño (día, mes, año), nombre completo y firma de quién lo extiende, además del timbre de la organización que certifica. Idealmente deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica.

No serán considerados como válidos los finiquitos de contratos, certificados de cotizaciones o liquidaciones de sueldo.

Las personas que cumplan los requisitos y estén interesados en postular, deberán efectuarlo en línea en la **plataforma Portal de Empleos Públicos**, en las fechas señaladas en el Cronograma del Proceso.

El proceso de selección en cuestión, requerirá que el postulante tenga disponibilidad para trasladarse a la ciudad de **Chillán**; esto debido a que la prueba de conocimientos y las entrevistas (psicolaboral y de valoración global del candidato se realizarán de forma presencial; por lo tanto, su participación podría implicar más de un viaje a la ciudad en la que se desempeñará el cargo. El costo de traslado será asumido por cada postulante.

Los candidatos que presenten alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo adjuntando el correspondiente Certificado del Registro Nacional de la Discapacidad, a fin de adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones dentro del proceso.

### Consideraciones finales:

1. Sólo se aceptarán antecedentes que se presenten dentro del plazo de postulación indicado en el cronograma.
2. Los candidatos que postulen en el proceso y no se presenten en alguna de las etapas a las que se les cite, se les excluirá del proceso.
3. No se considerarán válidos los cursos de formación o capacitación declarados en el currículum vitae que no sean respaldados por sus correspondientes certificados.
4. El Servicio, por razones relacionadas con el óptimo desarrollo del proceso de selección, podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, en la cantidad de días que se estime necesarios, así como la realización de las etapas en un lugar distinto al señalado.
5. Dentro de la publicación se hace referencia "al candidato" entendiéndose por estos tanto a hombres como mujeres que postulen al proceso de selección. El Ministerio de Bienes Nacionales asegurará la igualdad de condiciones en la participación del proceso, sin discriminación por género.

**CALENDARIZACIÓN**

6. El candidato seleccionado deberá estar en condiciones de incorporarse al puesto de trabajo el día **02/05/2019**
7. Las consultas sobre el proceso podrán realizarse al correo **seleccion@mbienes.cl**



ANEXO 1: PAUTA DE EVALUACIÓN				
ETAPA	FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	CONDICIÓN
Etapa 1 Evaluación Curricular	Formación Educativa	Posee título profesional de 08 o más semestres en las carreras profesionales indicadas como deseables.	6	Avanza a Etapa 2, a lo menos los 20 más altos puntajes de la Etapa 1, siempre que obtengan en la Etapa 1, 15 puntos o más.
		Posee título profesional de 08 o más semestres en otras carreras profesionales.	1	
		No posee título profesional de 08 o más semestres.	0	
	Estudios de Especialización	Posee Doctorado o Magíster relacionado con el perfil del cargo.	3	
		Es egresado/a de programa de Magíster, posee Postítulo y/o Diplomado relacionado con el perfil del cargo.	2	
		Posee estudios de especialización en otras áreas.	1	
		No posee estudios de especialización.	0	
	Capacitación reciente	Acredita 100 o más horas en cursos de capacitación durante los últimos 3 años, en materias relacionadas con el perfil del cargo.	4	
		Acredita entre 50 y 99 horas en cursos de capacitación durante los últimos 3 años, en materias relacionadas con el perfil del cargo.	3	
		Acredita entre 10 y 49 horas en cursos de capacitación durante los últimos 3 años, en materias relacionadas con el perfil del cargo.	2	
		Acredita menos de 10 horas en cursos de capacitación durante los últimos 3 años, en materias relacionadas con el perfil del cargo.	1	
		No acredita horas en cursos de capacitación durante los últimos 3 años, en materias relacionadas con el perfil del cargo.	0	
	Experiencia Laboral en funciones similares	Posee más de 4 años de experiencia laboral en el sector público.	4	
		Posee más de 3 y hasta 4 años de experiencia laboral en el sector público.	3	
		Posee más de 1 y hasta 3 años de experiencia laboral en el sector público.	2	
		Posee hasta 1 año o menos de experiencia laboral en el sector público.	1	
		No posee experiencia laboral en el sector público.	0	
	Experiencia en cargos de Jefatura y/o dirección de equipo	Posee más de 3 años de experiencia en funciones directivas.	3	
Posee más de 1 y hasta 3 años de experiencia en funciones directivas.		2		
Posee hasta 1 año o menos de experiencia en funciones directivas.		1		
No posee experiencia en funciones directivas.		0		

ANEXO 1: PAUTA DE EVALUACIÓN				
ETAPA	FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	CONDICIÓN
Etapa 2 Prueba de conocimientos	Medición de los conocimientos técnicos relacionados con el perfil del cargo	Prueba lo define con “todos los conocimientos y habilidades requeridas” para el desempeño del cargo (nota 7)	20	Avanza a Etapa 3 los 12 más altos puntajes de la sumatoria de las Etapas 1 y 2, siempre y cuando hubiesen obtenido en la Etapa 2, 15 puntos o más.
		Prueba lo define con “gran parte de los conocimientos y habilidades requeridas” para el desempeño del cargo (notas rango 5,5 a 6,9)	15	
		Prueba lo define con “algunos de los conocimientos y habilidades requeridas” para el desempeño del cargo (nota rango 4,0 a 5,4)	10	
		Prueba lo define “sin los conocimientos y habilidades mínimas requeridas” para el desempeño del cargo (nota rango 1 a 3,9)	5	
Etapa 3 Entrevista psicolaboral	Medición de las aptitudes específicas requeridas para el desempeño del cargo	Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como “recomendable” para el cargo.	20	Avanza a Etapa 4 los 7 más altos puntajes de la sumatoria de las Etapas 1, 2 y 3, siempre y cuando hubiesen obtenido en la Etapa 3, 10 puntos o más.
		Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como “recomendable, con reservas” para el cargo.	10	
		Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como “no recomendable” para el cargo.	1	
Etapa 4 Entrevista de Valoración Global	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas, conocimientos y habilidades	Entrevista lo define con “todas las aptitudes y habilidades” para el desempeño del cargo.	40	Avanza a la terna que se presenta a la Jefa de Servicio, los 3 más altos puntajes de la sumatoria de las Etapas 1, 2, 3 y 4, siempre y cuando hubiesen obtenido en la Etapa 4, 30 puntos o más.
		Entrevista lo define con “gran parte de las aptitudes y habilidades” para el desempeño del cargo.	30	
		Entrevista lo define con “algunos de las aptitudes y habilidades” para el desempeño del cargo.	20	
		Entrevista lo define “sin las aptitudes y habilidades mínimas” para el desempeño del cargo.	10	