



Documento Conductor Nº 578544
JLN /ASB /AME /AMT /XGC

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO PROFESIONAL A CONTRATA ASIMILADO/A A GRADO 15° DE EUS., QUIEN CUMPLIRÁ LABORES DE ANALISTA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE BIENES NACIONALES DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ.

SANTIAGO,

29 MAR 2021

EXENTA Nº **245**

VISTOS: Lo dispuesto en el D.F.L. 01 de 2001, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el D.F.L. 29 de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Ley 19.880 de 2003, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; el Decreto Ley 3.274 de 1980, que fija Ley Orgánica del Ministerio de Bienes Nacionales; el Decreto Supremo 386 de 1981, que establece Reglamento Orgánico del Ministerio de Bienes Nacionales; la Ley 19.548 de 1998, que modifica planta del personal del Ministerio de Bienes Nacionales; la Resolución 01 de 2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas; y lo señalado en la Resolución 6 de 2019, de la Contraloría General de la República.

TENIENDO PRESENTE:

1. Lo dispuesto en la Resolución 01 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, en sus artículos 13 al 15, que establece que los Servicios Públicos deberán elaborar y aplicar procedimientos transparentes de reclutamiento y selección basados en el mérito, idoneidad, inclusión e igualdad de oportunidades.

2. Que los Servicios Públicos deberán publicar a través del portal www.empleospublicos.cl, o aquel que determine la Dirección Nacional del Servicio Civil, todas las convocatorias a proceso de selección para la provisión de cargos a Contrata, sin perjuicio que esta publicación pueda hacerse extensiva a otras formas de contratación y a la utilización de otros medios de difusión que deba o estime conveniente realizar.

Ministerio de Bienes Nacionales
Exento de Trámite de Toma de Razón

R E S U E L V O :

1. Apruébense las bases administrativas de proceso de selección para la provisión del cargo Profesional a Contrata, asimilado/a a Grado 15° de EUS., quien cumplirá labores de Analista de Administración de Bienes, en la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región de Tarapacá.

BASES ADMINISTRATIVAS PARA PROVISIÓN DE CARGO
PROFESIONAL A CONTRATA ASIMILADO/A A GRADO 15° DE EUS.,
PARA DESEMPEÑAR LABORES DE ANALISTA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES
EN LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE BIENES NACIONALES DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ.

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1.1. Cargo.

Analista de Administración de Bienes.

1.2. Objetivo del Cargo.

Asesorar al Encargado de Administración de Bienes, en los procesos que la ley mandata, según los procedimientos y la normativa vigente.

1.3. Descripción del Cargo.

El cargo corresponde a un/una profesional que deberá desempeñarse en la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Tarapacá. Quien resulte seleccionado/a deberá apoyar al Encargado de Administración de Bienes en el resguardo del cumplimiento de la normativa en todos los actos administrativos emanados de la Secretaría Regional, según los lineamientos ministeriales.

Las funciones del cargo son las siguientes:

- a) Gestionar, supervisar y controlar la cartera de arriendos regional en el resguardo del cumplimiento de la normativa en todos los actos administrativos emanados de la Secretaría Regional.
- b) Monitorear los contratos de arrendamiento de bienes fiscales, según los procedimientos establecidos.
- c) Recopilar antecedentes y revisar solicitudes de arriendo, según los procedimientos.
- d) Monitorear los indicadores de la cartera de arriendo regional.
- e) Gestionar y controlar la cartera de arriendos moroso, terminados y enviados al Consejo de Defensa del Estado.
- f) Supervisar el proceso de arriendo.
- g) Controlar la eficiente respuesta de la correspondencia de la oficina de arriendos.
- h) Monitorear los indicadores de la cartera de arrendamientos y denuncias de herencias vacantes, según los procedimientos.
- i) Comunicar a la jefatura los hallazgos obtenidos en el proceso de control, asegurándose de proponer las medidas correspondientes, de acuerdo a los procedimientos.
- j) Detectar y analizar las principales problemáticas en los procesos de competencia de la unidad, de acuerdo a los lineamientos de la Autoridad y a los requerimientos de la Seremía y de otros interesados.
- k) Proponer mejoras a la normativa vigente, de acuerdo a los procedimientos.
- l) Elaborar informes que sirvan de antecedentes para resolver consultas de interesados, según corresponda.

2. VACANTES/REQUISITOS

2.1. N° Vacantes.

1 Vacante.

2.2. Tipo de vacante.

Contrata.

2.3. Tipo de Cargo.

Profesional.

2.4. Renta Bruta.

\$1.279.278.

2.5. Región.

Región de Tarapacá.

2.6. Ciudad.
Iquique.

2.7. Condiciones.

La renta bruta para meses con asignación trimestral corresponderá a \$2.359.158 aproximadamente, y se obtiene producto del cumplimiento de metas de gestión institucional y de desempeño colectivo. Para obtener el pago de esta asignación debe existir un porcentaje de cumplimiento mínimo del 90% de los compromisos asumidos en el período anterior. El pago se realiza en forma acumulada cada tres meses (Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre).

Se hace presente que las contrataciones duran como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan expiran en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

2.8. Requisitos Específicos

Según lo dispuesto en el Artículo 2 letra d) de la Ley 19.548 de 1998, que modifica la Planta del Personal del Ministerio de Bienes Nacionales, establece que para la planta de profesionales:

- a) Grado académico de licenciado, magister o doctor, o 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, respecto de los grados 4º a 7º de la E.U.S.
- b) 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, respecto de los grados 8º a 12º de la E.U.S.

3. PERFIL DEL CARGO

3.1. Formación Educacional.

Título profesional Contador Auditor, Ingeniero Comercial y/o Ingeniero en Control de Gestión o carreras afines a la contabilidad y gestión presupuestaria.

3.2. Especialización y/o Capacitación.

Los/as candidatos/as deberán contar con los siguientes conocimientos generales para el cargo:

- a) D.F.L. 29 del 2013, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- b) Ley Nº 19.886 de 2003, que establece Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.
- c) D.F.L. 01 de 2011, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- d) Derecho Administrativo.
- e) Ley 19.880 de 2003, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- f) Ley 20.285 de 2008, sobre Acceso a la Información Pública.

Además, deberá disponer de los siguientes conocimientos específicos:

- a) Decreto Ley 3.274 de 1980, que fija Ley Orgánica del Ministerio de Bienes Nacionales.
- b) Decreto 386 de 1981, Reglamento Orgánico del Ministerio de Bienes Nacionales.
- c) Decreto Ley 1.939 de 1977, que establece Normas sobre Adquisición, Administración y Disposición de Bienes del Estado.
- d) Derecho Administrativo.
- e) Microsoft Office nivel intermedio.

3.3. Experiencia en el Sector Público/Sector Privado.

Deseable a lo menos dos (2) años de ejercicio laboral, en tareas afines o relacionadas con las funciones del cargo. La experiencia laboral debe ser acreditada a través de un documento formal.

3.4. Competencias.

3.4.1. Competencias Institucionales.

- a) Respeto por las personas: 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.
- b) Responsabilidad: cooperación y compromiso en el trabajo: Apuntar al desarrollo de un desempeño laboral, tanto individual como de equipo que dé cuenta del logro de los objetivos institucionales.
- c) Vocación de Servicio: 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.
- d) Calidad: 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.
- e) Solidaridad: Contribuir a que las relaciones entre las personas que laboran en el Ministerio se funden en el apoyo y cooperación mutua.

3.4.2. Competencias Específicas del Cargo.

- a) Pensamiento Analítico: 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.
- b) Proactividad: Ser capaz de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticos o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar sólo reaccionar.
- c) Planificación y Organización: 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.
- d) Control de la Información: Ser capaz de establecer, proactivamente, procedimientos continuos para la recopilación y análisis de la información necesaria para la administración de un proyecto o para la organización del trabajo. Toma en cuenta las habilidades, conocimientos y experiencia de las personas que tienen la información.

4. PROCESO DE SELECCIÓN

4.1. Criterios de selección.

La metodología de valoración será de acuerdo a Evaluación Sucesiva de Factores, por lo que la puntuación mínima determinará el paso a las etapas superiores. Ésta se llevará a cabo en las siguientes 3 etapas:

4.1.1. Etapa 1: Evaluación Curricular y Experiencia Laboral.

- a) Evaluación Curricular: Tiene como objetivo verificar que el/la candidato/a se adecúe al perfil del cargo y responde a los factores: formación educacional y capacitación reciente.
- b) Experiencia Laboral: Tiene como objetivo verificar la experiencia laboral en funciones similares al cargo.

Avanzarán a la Etapa 2, aquellos/as candidatos/as que obtengan un mínimo de 27 puntos o más en la Etapa 1, considerando los puntajes obtenidos en la evaluación curricular y experiencia laboral.

4.1.2. Etapa 2: Prueba de Conocimientos y Evaluación Psicolaboral.

Esta instancia cuenta con dos evaluaciones y tiene como propósito evaluar las aptitudes, habilidades y conocimientos para el desempeño del cargo. A continuación, se detalla las formas en que se llevarán a cabo ambas actividades:

- a) Prueba de conocimiento: Tiene como objetivo medir el nivel de conocimientos para el desarrollo del cargo, es decir, evaluar el grado de instrucción necesaria para el buen desempeño laboral, de acuerdo a lo establecido en el perfil del cargo, fundamentalmente aquellas materias específicas. La prueba considera una escala de notas del 1 al 7, según la siguiente tabla:

Tabla de equivalencia puntaje prueba de conocimientos							
Nota	Puntaje	Nota	Puntaje	Nota	Puntaje	Nota	Puntaje
7	20	5,5	15	4	10	2,5	5
6,7	19	5,2	14	3,7	9	2,2	4
6,4	18	4,9	13	3,4	8	1,9	3
6,1	17	4,6	12	3,1	7	1,6	2
5,8	16	4,3	11	2,8	6	1,3	1

b) Evaluación Psicolaboral: Tiene como objetivo medir la adecuación psicológica para el cargo de los/as candidatos/as, de acuerdo al perfil de selección y en relación con las actitudes y competencias específicas requeridas para el desempeño de la función. La evaluación será desarrollada por profesionales del área de la psicología, quienes aplicarán dicha evaluación psicolaboral mediante una encuesta psicométrica de forma virtual.

Avanzarán a la Etapa 3, los/as 5 candidatos/as que obtengan los más altos puntajes resultantes de la sumatoria de las Etapas 1 y 2, siempre cuando hubiesen obtenido en la Etapa 2, 25 puntos o más.

4.1.3 Etapa 3: Entrevista de Valoración Global.

Instancia donde se evaluará las 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 o quien ella designe, el Encargado de la Unidad de Administración de Bienes y el Jefe del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, o quienes estos designen.

El Comité de Selección, evaluará a los/as candidatos/as 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/as integrantes del Comité, asignándosele finalmente puntaje según la siguiente tabla:

Tabla de equivalencia puntaje entrevista de valoración global											
Nota	Puntaje	Nota	Puntaje	Nota	Puntaje	Nota	Puntaje	Nota	Puntaje	Nota	Puntaje
7,0	40	5,7	33	4,4	26	3,4	19	2,5	12	1,6	5
6,8	39	5,5	32	4,2	25	3,3	18	2,4	11	1,5	4
6,6	38	5,3	31	4,0	24	3,1	17	2,3	10	1,4	3
6,4	37	5,1	30	3,9	23	3,0	16	2,1	9	1,3	2
6,3	36	4,9	29	3,8	22	2,9	15	2,0	8	1,1	1
6,1	35	4,8	28	3,6	21	2,8	14	1,9	7	1,0	0
5,9	34	4,6	27	3,5	20	2,6	13	1,8	6		

En el caso de que la nota promedio no coincida con la nota dispuesta en la escala, se otorgará la nota superior más próxima al promedio obtenido.

Una nómina con un máximo de 3 candidatos/as con los más altos puntajes resultantes de la sumatoria de las Etapas 1, 2 y 3 en cada caso y siempre y cuando hubiesen obtenido en la Etapa 3, 32 puntos o más; será propuesta a la Jefatura Superior del Servicio, quien seleccionará el/la postulante que ocupará la vacante, ajustándose a los plazos establecidos en el punto 5 de estas bases.

Las presentes bases administrativas y las nóminas de los/as candidatos/as 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>.

4.2. Tabla de Evaluación

Etapa	Factor	Criterio	Pje.	Pje. Min.	Pje. Max.	Condición
Etapa 1 Evaluación Curricular y Experiencia Laboral	Formación Educativa	Título de Contador Auditor, Ingeniero Comercial o Ingeniero de Control de Gestión o carreras afines a la contabilidad y gestión presupuestaria.	20	27	30	Avanza a Etapa 2, los/as candidatos/as que obtengan 27 puntos o más.
		Otro título profesional.	5			
		No posee nivel educacional indicado como deseable en el perfil de cargo.	0			
	Capacitación reciente	Acredita 100 o más horas de capacitación durante los últimos 3 años, en materias relacionadas con el perfil del cargo. ¹	5			
		Acredita entre 50 y 99 horas de capacitación durante los últimos 3 años, en materias relacionadas con el perfil del cargo.	4			
		Acredita 49 o menos horas en capacitación durante los últimos 3 años, en materias relacionadas con el perfil del cargo.	3			
		No acredita horas de capacitación durante los últimos 3 años, en materias relacionadas con el perfil del cargo.	0			
	Experiencia Laboral en funciones similares	Acredita 2 años o más de experiencia laboral en tareas afines a las funciones del cargo.	5			
		Acredita menos de 2 años de experiencia laboral en tareas afines a las funciones del cargo.	3			
		No acredita experiencia laboral en tareas afines a las funciones del cargo.	0			
Etapa 2 Prueba de Conocimiento y evaluación psicológica	Medición de los conocimientos técnicos relacionados con el perfil del cargo	Obtiene nota entre 7,0 y 5,5 en prueba de conocimiento.	15 a 20	25	30	Avanza a Etapa 3, los/as 5 candidatos/as con los más altos puntajes de la sumatoria de las Etapas 1 y 2, siempre y cuando hubiesen obtenido 25 puntos o más.
		Obtiene nota entre 5,4 y 4,0 en prueba de conocimiento.	10 a 14			
		Obtiene nota inferior a 4,0 en prueba de conocimiento.	0 a 9			
	Medición de las aptitudes específicas requeridas para el desempeño del cargo	La evaluación psicolaboral lo define como "recomendable" para el cargo.	10			
		La evaluación psicolaboral lo define como "recomendable, con reservas" para el cargo.	5			
		La evaluación psicolaboral lo define como "no recomendable" para el cargo.	0			
Etapa 3 Entrevista de Valoración Global	Entrevista de evaluación de aptitudes, conocimientos y habilidades	Obtiene nota entre 7,0 y 5,5 en entrevista de evaluación.	32 a 40	32	40	Avanza los/as 3 candidatos/as con los más altos puntajes de la sumatoria de las Etapas 1, 2, y 3 siempre y cuando hubiesen obtenido 32 puntos o más.
		Obtiene nota entre 5,4 y 4,0 en entrevista de evaluación.	24 a 31			
		Obtiene nota inferior a 4,0 en entrevista de evaluación.	0 a 23			
			Total	84	100	

¹ Se considerará como actividades de capacitación aquellos cursos realizados durante los últimos 3 años, en materias relacionadas con el perfil del cargo. Las horas de Diplomados, Postítulos, Maestrías o Doctorados serán igualmente consideradas, no aplicándose la restricción de 3 años.

4.3. Selección de Archivos requeridos para el empleo

- a) Copia de certificado que acredite nivel educacional, requerido por Ley.
- b) Copia de certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados del periodo 2018-2020.
- c) Copia de certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- d) CV Formato Libre (propio).

5. CALENDARIZACIÓN

Fase	Actividad	Días	Desde	Hasta
Postulación	Recepción de antecedentes	5	01/04/2021	07/04/2021
Selección	Etapa 1: Evaluación curricular y experiencia laboral	4	08/04/2021	13/04/2021
	Notifica a candidatos/as que avanzan a Etapa 2	1	14/04/2021	
	Etapa 2: Prueba de conocimientos y evaluación Psicológica	4	15/04/2021	20/04/2021
	Notifica a candidatos/as que avanzan a Etapa 3	1	21/04/2021	
	Etapa 3: Valoración Global del Candidato	4	22/04/2021	27/04/2021
Finalización	Notifica a candidatos/as de resultados del proceso	1	03/05/2021	
	Fecha de incorporación al Servicio	1	10/05/2021	

6. CONDICIONES GENERALES

6.1. Sobre la documentación

- a) En el caso de las copias de certificados que acrediten capacitación, es importante que estos contengan el número de horas de duración de la actividad; de lo contrario, no serán considerados.
- b) 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/de la candidata/a, 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 en calidad de certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.

6.2. Sobre la forma de postulación

- a) El presente proceso de selección busca proveer un cargo profesional de contador auditor, ingeniero comercial, ingeniero de control de gestión o carreras afines a la contabilidad o gestión presupuestaria, por lo que aquellos/as postulantes con otros títulos profesionales tendrán puntaje inferior y al mismo tiempo, los títulos técnicos, licencia de educación media científico humanista o licencia de educación básica, serán excluidos/as por no cumplir con los requisitos del cargo.
- b) Las personas que cumplan los requisitos y estén interesadas en postular, deberán realizarlo en línea en la plataforma portal www.empleospublicos.cl, como máximo hasta el 07 de abril de 2021.

6.3. Sobre la selección

- a) Para la evaluación curricular, se considerará válida exclusivamente la información dispuesta en el formulario electrónico "Mi CV" del portal www.empleospublicos.cl, validándose ésta información con la documentación anexa como títulos, certificados, entre otros. Es responsabilidad de cada postulante completar correctamente el formulario electrónico mencionado.
- b) Los/as postulantes deberán presentarse en forma presencial en la ciudad de Iquique, para las evaluaciones indicadas en el punto 4 de las presentes bases, siempre y cuando las condiciones sanitarias lo permitan, con motivo del contexto de la Pandemia del COVID-19. Será decisión del Servicio la realización o no de las evaluaciones mediante herramientas virtuales, proporcionando los vínculos necesarios a los/as participantes, en forma oportuna. Esto último, en caso de complicarse las condiciones sanitarias.
- c) Los/as candidatos/as que presenten alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección a administrar, deberán informarlo adjuntando el correspondiente Certificado del Registro Nacional de la Discapacidad en su postulación, a fin de adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones dentro del proceso.
- d) Los/as candidatos/as que no se presenten a alguna de las etapas a las que se les cite, serán excluidos/as del proceso.

- e) No se considerarán válidos los cursos de formación o capacitación declarados en el curriculum vitae que no sean respaldados por sus correspondientes certificados.
- f) El Servicio, por razones de óptimo desarrollo del proceso de selección, podrá modificar los plazos contenidos en el punto 5 de las bases, en la cantidad de días que se estime necesarios, así como la realización de las etapas en un lugar distinto al señalado.
- g) El/la candidato/a seleccionado/a deberá estar en condiciones de incorporarse al puesto de trabajo el día 10 de mayo de 2021.
- h) Las consultas sobre el proceso podrán realizarse al correo seleccion@mbienes.cl.

Anótese, regístrese, comuníquese, distribúyase y publíquese.

(FDO.) ÁLVARO PILLADO IRRIBARRA. Subsecretario de Bienes Nacionales.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.

Saluda Ud.


ANDREA SALAS BORDALI
Jefe de División Administrativa

DISTRIBUCIÓN:

- Gabinete Subsecretaría de Bienes Nacionales.
- Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Secretaría Regional Ministerial de la Región de Tarapacá.
- Interesados/as.