Ministerio de Bienes Nacionales

Gobierno de Chile

División Administrativa
Unidad Desarrollo Organizacional
Documento Conductor: 624407
FCV/MPL/JOS/AMT/XGC/PAO

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO PROFESIONAL A CONTRATA ASIMILADO A GRADO 12° EUS, PARA CUMPLIR FUNCIONES COMO FISCALIZADOR/A EN LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE BIENES NACIONALES DE ARICA Y PARINACOTA.

SANTIAGO, 13 ENE 2023

EXENTA N° 30 /

VISTOS: Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 01 de 2000, texto que refunde, coordina y sistematiza la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2004, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Ley N° 19.880 de 2003, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; el Decreto Supremo N° 386 de 1981, Reglamento Orgánico del Ministerio de Bienes Nacionales; la Ley N° 19.548 de 1998, que modifica Planta del Personal del Ministerio de Bienes Nacionales; la Resolución N° 01 de 2017, que aprueba normas de aplicación general en materias de Gestión y Desarrollo de Personas; lo señalado en la Resolución N° 06 de 2019 de Contraloría General de la República, y la necesidad de proveer 1 vacante de fiscalizador/a en la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de Arica y Parinacota.

Ministerio de Bienes Nacionales
Exento de Trámite de Toma de Razón

TENIENDO PRESENTE:

1. Lo dispuesto en la Resolución N° 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. Además, deberán ser aplicados estos procesos a aquellos ingresos de personas que se incorporen al Servicio en calidad jurídica de Contrata o Código del Trabajo.

2. 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 y Código del Trabajo, 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.

R E S U E L V O :

1. Apruébense las siguientes bases administrativas de proceso de selección para proveer 1 cargo Profesional a Contrata asimilado a Grado 12° de la EUS, para cumplir funciones de Fiscalizador/a en la Unidad de Administración de Bienes de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de Arica y Parinacota.

BASES ADMINISTRATIVAS DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO PROFESIONAL A CONTRATA ASIMILADO A GRADO 12° DE LA EUS, PARA CUMPLIR FUNCIONES DE FISCALIZADOR/A EN LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE BIENES NACIONALES DE ARICA Y PARINACOTA

1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

a) **Nº de Vacantes**: 1 vacante.
b) **Planta**: Profesional.
c) **Calidad Jurídica**: Contrata.
d) **Grado**: Asimilado a Grado 12° de la EUS.
e) **Remuneración Bruta**: $1.973.073, correspondiente a sueldo bruto sin mes de bonificación, aproximadamente. La renta bruta para meses con asignación trimestral (bonificación por mejoramiento a la gestión, según nivel de cumplimiento de metas) corresponderá a $3.476.556, aproximadamente, obteniéndose un sueldo bruto anualizado promedio de $2.474.234.
En el caso de la región de Arica y Parinacota se entrega una asignación de zona. La asignación de zona es un estipendio otorgado mensualmente a los/as funcionarios/as del Sector Público para el desempeño de un empleo en el que se ven obligados a residir en una provincia o territorio que reúne condiciones especiales derivadas de su aislamiento o del costo de vida. Está estipulada en los art. 5° y 7° del Decreto Ley N° 249 de 1973.
f) **Dependencia Jerárquica**: Secretario/a Regional Ministerial de Bienes Nacionales de Arica y Parinacota.
g) **Unidad de Desempeño**: Unidad de Administración de Bienes de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de Arica y Parinacota.
h) **Lugar de Desempeño**: Arica, Región de Arica y Parinacota.

2. PERFIL DEL CARGO

2.1. Objetivo del cargo

Verificar la eficiente administración del patrimonio fiscal, ejercer el control superior de los bienes nacionales de uso público y cautelar el cumplimiento de los contratos sobre inmuebles fiscales, suscritos por el Ministerio de Bienes Nacionales, dentro del territorio circunscrito a su dependencia territorial.

Actuar como inspector/a de bienes nacionales, ejercer su calidad de Ministro/a de Fe de los actos de fiscalización que ejecute en el desempeño de sus funciones.

2.2. Funciones del cargo

a) Proponer al/a la Encargado/a de la Unidad de Administración de Bienes las prioridades regionales de fiscalización, quien deberá ponerlas en conocimiento del/de la Encargado/a de la Unidad de Fiscalización y Tasaciones, a través del/de la Secretario/a Regional Ministerial respectivo/a para los efectos de elaborar el plan anual de fiscalización y los planes especiales.
b) Ejercer la función de fiscalización, ajustándose estrictamente a los criterios, manuales, normas técnicas e instrucciones impartidas por la División de Bienes Nacionales.
c) Elaborar fichas de fiscalización, que contengan registros escritos y fotográficos de la inspección realizada en terreno, dando cuenta del estado material y administrativo de los bienes fiscalizados. Las referidas fichas deberán ser suscritas por los/as fiscalizadores/as en el Sistema de Catastro del Ministerio de Bienes Nacionales, y a través del desarrollo informático dispuesto para tal efecto.

d) Verificar y certificar, en su calidad de ministro/a de fe, el cumplimiento de las obligaciones asumidas por terceros/as administradores/as, ocupantes a cualquier título o adquirientes de bienes de dominio fiscal, a la luz de la normativa vigente y de los actos administrativos y contratos respectivos.
e) Remitir mensualmente a la Unidad de Fiscalización y Tasaciones una planilla en la que se detallen las fiscalizaciones realizadas en dicho periodo.
f) Formular al/a la Encargado/a de la Unidad de Administración de Bienes respectivo/a, propuestas de gestión o la adopción de medidas específicas aplicables a los bienes fiscalizados.
g) Aplicar, a los/as ocupantes de bienes raíces que a juicio del Servicio pudieren ser fiscales, el procedimiento de exhibición de títulos, regulado en el inciso quinto del artículo 10° del Decreto Ley 1.939 de 1977, en virtud de lo dispuesto en el artículo 1° letra b) de la Resolución exenta 1.831 de 2009, del Ministerio de Bienes Nacionales.
h) Confeccionar el inventario de los bienes que forman el acervo hereditario de aquellas herencias denunciadas como pertenecientes al Fisco, reguladas en el inciso segundo del artículo 18° del Decreto Ley 1.939 de 1977, en virtud de lo dispuesto en el artículo 1° letra j) de la Resolución exenta 1.831 de 2009, del Ministerio de Bienes Nacionales.
i) Tomar posesión, en representación del Fisco de Chile, de todos los bienes que deban ingresar a su patrimonio, y levantar el acta de recepción ministerial respectiva, en virtud de lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 5° del Decreto Ley 1.939 de 1977.
j) Ejercer las actividades que se le encomienden, tendientes a supervigilar los bienes nacionales de uso público sometidos al control superior del Ministerio de Bienes Nacionales, procurando que se conserven para el fin al que están destinados.
k) Colaborar en la función de velar por mantener el libre acceso a las playas de mar, ríos o lagos, en los términos dispuestos en el artículo 13° del Decreto Ley 1.939 de 1977.
l) Colaborar de manera eficaz y oportuna en la función de fiscalización, cuando existan requerimientos específicos de la Unidad de Fiscalización y Tasaciones, de las Autoridades Ministeriales o de la Jefatura de la División de Bienes Nacionales.
m) Coordinar que la Unidad de Administración de Bienes de cada región ponga oportunamente a disposición de la Unidad de Catastro respectiva, los documentos que deben ser ingresados al Catastro Nacional de los Bienes del Estado, tales como declaraciones juradas de uso y actas de entrega y recepción de inmuebles, entre otros.
n) Realizar todas aquellas labores que, dentro de su competencia, le encomienden la jefatura directa, o que dispongan las leyes y reglamentos.

2.3. Estudios de formación deseables

Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración o grado académico de Licenciado/a otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, de las carreras de Administración de Empresas, Administración Pública, Arquitectura, Construcción Civil, Derecho, Geografía e Ingenierías afines al cargo (Ingeniería en Ejecución, Licenciatura en Ciencias de la Ingeniería o Ingeniería Civil).

2.4. Experiencia laboral

Experiencia profesional deseable de a lo menos 3 años, en su área de formación profesional.

2.5. Especialización deseada

Contar con cursos, diplomados, postítulos o magister en geografía, gestión y planificación territorial/ambiental, tasación de bienes raíces, urbanismo y otros relacionados con el punto 2.6 de las presentes bases.

2.6. Conocimientos requeridos para el cargo

a) Decreto 386 de 1981, Reglamento Orgánico del Ministerio de Bienes Nacionales.
b) Decreto Ley 1.939 de 1977, establece normas sobre adquisición, administración y disposición de bienes del Estado.
c) Decreto Supremo 55 de 1978, reglamenta artículo 10°, inciso final, del Decreto Ley 1.939 de 1977.
d) Manejo de tecnologías de la información con énfasis en herramientas de análisis territorial y espacial (Google Earth, lectura cartográfica y planos, lectura de planos reguladores, conversión de unidades de medidas de superficies).
e) Manejo de nociones generales sobre tasación de bienes raíces.
f) Microsoft Office nivel intermedio.
g) Licencia de conducir clase B.

2.7. Competencias requeridas para el cargo

a) **Control de la información**: Elabora procedimientos para recopilar y analizar la información. Sus mejoras son menores y sólo si se requieren. Elabora mecanismos de control con análisis que consideran más de dos variables, aunque sin ser mayoritariamente exhaustivo. Frente a dudas o problemas en la recopilación de la información, se apoya en terceros. Identifica dificultades en procesos y/o mecanismos de control, ejerciendo mejoras sólo cuando es realmente necesario hacerlo.
b) **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.
c) **Proactividad**: Se relaciona con los pares y superiores directos del equipo de trabajo, para identificar los requerimientos específicos necesarios en el cumplimiento de las funciones, pudiendo anticipar dificultades y delegar más eficientemente las tareas. Se anticipa en los análisis de las variables que puedan influir en el cumplimiento de las metas, sugiriendo mejoras o soluciones factibles (mediano plazo). Toma la iniciativa frente a situaciones, de manera propositiva y colaborativa. Cumple de manera eficiente las tareas encomendadas, anticipándose a los requerimientos solicitados.
d) **Pensamiento analítico**: Logra visualizar y relacionar la existencia de distintas variables de mediano y largo plazo dentro de un contexto. Es capaz para identificar las relaciones existentes entre los distintos elementos de un problema o situación para, así, anticipar los obstáculos y planificar los pasos a seguir. Asesora constantemente a sus superiores y pares respecto de los impactos que puedan traer las distintas decisiones técnicas adoptadas, de manera anticipada. Contribuye con su experiencia y conocimientos al momento d analizar y relacionar datos simples y complejos, entregando aportes para una mejor proyección de diversos escenarios a largo plazo.
e) **Planificación y organización**: Determina planificaciones que le permiten priorizar el cumplimiento de las funciones y tareas definidas. Identifica las áreas claves de desempeño, así como los funcionarios claves al momento de desarrollar un trabajo, de manera de que su planificación es más eficiente y exhaustiva. Establece planes de trabajo detalladas, en los que identifica objetivos, plazos, tareas. Realiza seguimiento aleatorio al avance de lo planificado.

3. REQUISITOS Y PERMANENCIA

3.1. Requisitos generales

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 12° del Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2004, texto que refunde, coordina y sistematiza la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, a saber:

a) Ser ciudadano/a.
b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de 5 años desde la fecha de expiración de sus funciones.
f) No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los/as postulantes no deberán estar afectos/as a las inhabilidades contenidas en el Artículo 54° del Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653 de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

a) No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.
b) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros/as, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con el Servicio.
c) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos/as, adoptados/as o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
d) Ser director/a, administrador/a, representante o socio/a titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
e) Ser cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los/as funcionarios/as directivos/as del Servicio hasta el nivel de Jefe/a de Departamento inclusive.
f) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

3.2. Requisitos específicos

a) Según Artículo 2° letra b) de la Ley N° 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 8 semestres de duración o grado académico de licenciado/a otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, según lo indicado en el punto 2.3 de las presentes bases.
b) Disponibilidad para realizar cometidos funcionarios con pernoctación fuera de la ciudad donde habitualmente se desempeña, así como también a lugares que por su condición geográfica pudieran ser de difícil acceso, debido a que la función fiscalizadora principalmente se desarrolla en terreno según lo indicado en el punto 2.2 de las presentes bases.
c) Contar con Licencia de Conducir Clase B vigente, la que debe ser respaldada por póliza de seguro de cargo personal, para la conducción de vehículos fiscales.
d) Facilidad para manejo a nivel de usuario de equipamiento de terreno como GPS de mano, dron y distanciometro laser. La asignación de equipamiento de terreno considera capacitación de uso.

Los/as postulantes que cumplan los requisitos generales y específicos, detallados previamente, podrán acceder a la Etapa 1 "Evaluación curricular" que contemplan las presentes bases.

La verificación del cumplimiento de los requisitos indicados, se realizará por medio de los documentos señalados en el punto 4.2 de las presentes bases. El no presentar estos documentos equivaldrá a la inadmisibilidad de la postulación.

3.3. Permanencia en el Cargo

El/la funcionario/a seleccionado/a será contratado/a por un primer periodo de 3 meses a prueba y/o mientras sean necesarios sus servicios, por una jornada de 44 horas semanales, siendo prorrogable dicho contrato según los resultados de la evaluación de su desempeño individual por parte de su jefatura directa.

Se hace presente que los cargos a Contrata tienen una duración 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.

4. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

4.1. Acceso a las Bases Administrativas

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web www.bienesnacionales.cl (*link* [Trabaje con Nosotros]) a contar de la fecha de publicación de la convocatoria de este concurso. Además, estas bases, serán publicadas en www.empleospublicos.cl, en la misma fecha de publicación mencionada.

La Unidad de Desarrollo Organizacional, efectuará a través de su correo institucional e Intranet, una publicación interna de la presente convocatoria, para conocimiento de los/as funcionarios/as del Ministerio de Bienes Nacionales.

4.2. Documentos Requeridos para Postular

Toda la documentación que se presente en la postulación debe corresponder a una copia digital simple de los documentos originales, según corresponda.

La documentación mínima requerida para la postulación es la siguiente:

a) Cédula de Identidad.
b) Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que corresponda y certificado o documento que dé cuenta de la cantidad de semestres que incluyó dicha formación.
c) Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
d) Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral. Este documento debe contener la identificación de la Institución/Empresa, nombre de candidato/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 (disponible en Portal Empleos Públicos link: https://www.empleospublicos.cl/documentos/certificadoLaboral.doc)
e) Declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto/a a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 54º y siguientes del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1/19.653 (disponible en Portal Empleos Públicos, link: https://www.empleospublicos.cl/documentos/anexo_inhab.doc).
f) Licencia de Conducir Clase B, vigente (ingresar como archivo "Otros" en el portal

Empleos Públicos)

g) Currículum Vitae (disponible en Portal Empleos Públicos, sección "Mis Datos").

4.3. Recepción de Antecedentes

Todos los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán postular en el portal Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl) en las fechas que se consignan en las presentes bases. A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber adjuntado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados.

5. PROCESO DE SELECCIÓN

5.1. Metodología de Evaluación

Solo podrán acceder a la etapa de evaluación, aquellos/as candidatos/as que cumplan los requisitos legales, generales y específicos, detallados en los puntos 3.1 y 3.2 de las presentes bases.

La evaluación se realizará mediante la metodología "evaluación sucesiva de factores", por lo que la puntuación mínima por etapas determinará el paso a las etapas superiores.

La evaluación constará de 4 etapas indicadas en los puntos 5.2 y 5.3 de las presentes bases.

5.2. Tabla de Evaluación

Etapa	Factor	Criterio	Pje.	Pje. Min.	Pje. Tot.
Etapa 1 Evaluación curricular	Formación profesional	Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración o grado académico de licenciado/a otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, según lo indicado en el punto 2.3 de las presentes bases.	10	16	20
	Capacitación, Perfeccionamiento y Especialización deseables	Acredita 100 o más horas en actividades de postgrado/postítulos/capacitación[1] durante los últimos 5 años, en materias relacionadas con lo indicado en el punto 2.5 de las presentes bases.	5		
		Acredita entre 50 y 99 horas en actividades de postgrado/postítulos/capacitación durante los últimos 5 años, en materias relacionadas con lo indicado en el punto 2.5 de las presentes bases.	3		
		Acredita entre 10 y 49 horas en actividades de capacitación durante los últimos 5 años, en materias relacionadas con lo indicado en el punto 2.5 de las presentes bases.	2		
		Acredita menos de 10 horas en actividades de capacitación durante los últimos 5 años, en materias relacionadas con lo indicado en el punto 2.5 de las presentes bases.	1		
		No acredita horas en cursos de capacitación durante los últimos 5 años, en materias relacionadas con lo indicado en el punto 2.3.2 de las presentes bases.	0		
	Experiencia Laboral	Acredita más de 3 años de experiencia profesional.	5		
		Acredita 3 o menos años de experiencia profesional.	3		
		No acredita experiencia profesional.	0		
Etapa 2 Evaluación de conocimientos	Medición de conocimientos técnicos	Resultados de la prueba de conocimiento establecen que el/la postulante cuenta con "conocimientos suficientes" para el desempeño de la función.	15 a 20	15	20
		Resultados de la prueba de conocimiento establecen que el/la postulante cuenta con "algunos de los conocimientos" para el desempeño de la función.	10 a 14		
		Resultados de la prueba de conocimientos establecen que el/la postulante cuenta con "conocimientos insuficientes" para el desempeño de la función.	0 a 9		
Etapa 3 Evaluación psicolaboral	Adecuación psicológica para el cargo	La evaluación psicolaboral define al/ a la postulante como "totalmente recomendable" para el cargo.	20	10	20
		La evaluación psicolaboral define al/a la postulante como "recomendable," para el cargo.	10		
		La evaluación psicolaboral define al/a la postulante como "no recomendable" para el cargo.	0		
Etapa 4 Valoración global	Evaluación de aptitudes, conocimientos y habilidades.	Obtiene nota entre 5,5 y 7,0 en entrevista de valoración global.	32 a 40	32	40
		Obtiene nota entre 4,0 y 5,4 en entrevista de valoración global.	24 a 31		
		Obtiene nota inferior a 4,0 en entrevista de valoración global.	1 a 23		
			Total	73	100

5.3. Etapas de evaluación

Desde la perspectiva de género y en base al principio de no discriminación, nuestro Servicio considerará e incluirá el enfoque de género en todos sus procesos de selección; lo que implicará la incorporación de medidas conforme al principio de no discriminación, para lograr así mayores niveles de diversidad de género en nuestro Ministerio, siendo al mismo tiempo, consecuente con su misión.

[1] Para los programas de postgrado/postítulos no se aplica el límite de 3 años para su consideración en el subfactor "Capacitación reciente".

5.3.1. Etapa 1 "Evaluación curricular"

Está constituida por los siguientes factores:

a) **Formación profesional**: Tiene como objetivo verificar que el/la candidata/a cumple con los requerimientos establecidos en el punto 2.3 de las presentes bases.

Factor	Criterio	Pje.
Formación profesional	Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración o grado académico de licenciado/a otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, según lo indicado en el punto 2.3 de las presentes bases.	10

b) **Capacitación, Perfeccionamiento y Especialización deseables:** Tiene como objetivo verificar que el/la candidata/a cumple con los requerimientos establecidos en el punto 2.5 de las presentes bases.

Factor	Criterio	Pje.
Capacitación, Perfeccionamiento y Especialización deseables	Acredita 100 o más horas en actividades de postgrado/postítulos/capacitación[2] durante los últimos 5 años, en materias relacionadas con lo indicado en el punto 2.5 de las presentes bases.	5
	Acredita entre 50 y 99 horas en actividades de postgrado/postítulos/capacitación durante los últimos 5 años, en materias relacionadas con lo indicado en el punto 2.5 de las presentes bases.	3
	Acredita entre 10 y 49 horas en actividades de capacitación durante los últimos 5 años, en materias relacionadas con lo indicado en el punto 2.5 de las presentes bases.	2
	Acredita menos de 10 horas en actividades de capacitación durante los últimos 5 años, en materias relacionadas con lo indicado en el punto 2.5 de las presentes bases.	1
	No acredita horas en cursos de capacitación durante los últimos 5 años, en materias relacionadas con lo indicado en el punto 2.3.2 de las presentes bases.	0

c) **Experiencia Laboral**: Tiene como objetivo verificar la experiencia profesional.

Factor	Criterio	Pje.
Experiencia Laboral	Acredita más de 3 años de experiencia profesional.	5
	Acredita 3 o menos años de experiencia profesional.	3
	No acredita experiencia profesional.	0

Avanzarán a la **Etapa 2 "Evaluación de conocimientos"**, aquellos/as candidatos/as que obtengan un mínimo de **16 puntos o más** en la Etapa 1 "Evaluación curricular".

5.3.2. Etapa 2 "Evaluación de conocimientos"

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 punto 2.6 de las presentes bases, fundamentalmente aquellas materias específicas.

Factor	Criterio	Pje.
Medición de conocimientos técnicos	Resultados de la prueba de conocimiento establecen que el/la postulante cuenta con "conocimientos suficientes" para el desempeño de la función.	15 a 20
	Resultados de la prueba de conocimiento establecen que el/la postulante cuenta con "algunos de los conocimientos" para el desempeño de la función.	10 a 14
	Resultados de la prueba de conocimientos establecen que el/la postulante cuenta con "conocimientos insuficientes" para el desempeño de la función.	0 a 9

[2] Para los programas de postgrado/postítulos no se aplica el límite de 3 años para su consideración en el subfactor "Capacitación reciente".

La prueba considera una escala de notas del 1 al 7, según la siguiente tabla:

Tabla equivalencia puntaje prueba de conocimientos					
Nota	Puntaje	Nota	Puntaje	Nota	Puntaje
1,0	0	3,1	7	5,2	14
1,3	1	3,4	8	5,5	15
1,6	2	3,7	9	5,8	16
1,9	3	4,0	10	6,1	17
2,2	4	4,3	11	6,4	18
2,5	5	4,6	12	6,7	19
2,8	6	4,9	13	7,0	20

Avanzarán a la **Etapa 3 "Evaluación psicolaboral"**, los/as **7 candidatos/as con los más altos puntajes de la sumatoria de las Etapas 1 y 2**, siempre y cuando hubiesen obtenido un mínimo de **15 puntos o más** en la Etapa 2 "Evaluación de conocimientos".

5.3.3. Etapa 3 "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 establecidas en el punto 2.7 de las presentes bases. La evaluación será desarrollada por profesionales del área de la psicología, quienes aplicarán herramientas psicométricas como test y/o entrevistas por competencias, la que podrá ser grupal y/o individual.

Factor	Criterio	Pje.
Adecuación psicológica para el cargo	La evaluación psicolaboral define al/ a la postulante como "totalmente recomendable" para el cargo.	20
	La evaluación psicolaboral define al/a la postulante como "recomendable," para el cargo.	10
	La evaluación psicolaboral define al/a la postulante como "no recomendable" para el cargo.	0

Avanzarán a la **Etapa 4 "Valoración global"**, los/as **5 candidatos/as con los más altos puntajes de la sumatoria de las Etapas 1, 2 y 3**, siempre y cuando hubiesen obtenido un mínimo de **10 puntos o más** en la Etapa 3 "Evaluación psicolaboral".

5.3.4. Etapa 4 "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 el/la Encargado/a de la Unidad de Fiscalización y Tasación, el/la Secretario/a Regional Ministerial de Bienes Nacionales de Arica y Parinacota o quien este/a designe y un/a representante del Gabinete Ministerial.

Factor	Criterio	Pje.
Evaluación de aptitudes, conocimientos y habilidades.	Obtiene nota entre 5,5 y 7,0 en entrevista de valoración global.	32 a 40
	Obtiene nota entre 4,0 y 5,4 en entrevista de valoración global.	24 a 31
	Obtiene nota inferior a 4,0 en entrevista de valoración global.	1 a 23

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

Se considerará como candidatos/as idóneos/as aquellos que alcancen un mínimo de 73 puntos o más una vez realizadas todas las evaluaciones consignadas en las presentes bases.

Una nómina con un **máximo de 3 candidatos/as idóneos/as con los más altos puntajes obtenidos de la sumatoria de las Etapas 1, 2, 3 y 4**, siempre y cuando hubiesen obtenido un mínimo de **32 puntos o más** en la Etapa 4 "Valoración global", será propuesta por el Comité de Selección a la Jefatura de la División de Bienes Nacionales, quien seleccionará al/a la postulante que ocupará el cargo concursado, ajustándose a los plazos establecidos en el punto 6 de las presentes bases.

Junto a la terna, se entregará un análisis dotacional con información sobre la composición del equipo de fiscalizadores/as de la región, indicando la existencia o no de paridad de género. En el caso de que el equipo de fiscalizadores/as regionales no cuente con paridad, la Jefatura de la División de Bienes Nacionales deberá priorizar la selección de un/a candidato/a que pertenezca al género que se encuentre sub representado en el mencionado equipo.

Las bases administrativas del proceso de selección para la provisión del cargo de Fiscalizador/a para la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales Región de Arica y Parinacota 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

6. Calendario

Fase	Actividad	Plazo
Postulación	Recepción de Antecedentes	10 días corridos desde la publicación
Evaluación	Etapa 1 "Evaluación curricular"	10 días hábiles desde el cierre de la publicación
	Notificación de candidatos/as que avanzan a Etapa 2	02 días hábiles desde el cierre de la evaluación curricular
	Etapa 2 "Evaluación de conocimientos"	07 días hábiles desde la notificación
	Notificación de candidatos/as que avanzan a Etapa 3	02 días hábiles desde el cierre de la evaluación de conocimientos
	Etapa 3 "Evaluación psicolaboral"	07 hábiles días desde la notificación
	Notificación de candidatos/as que avanzan a Etapa 4	02 días hábiles desde el cierre de la evaluación psicolaboral
	Etapa 4 "Valoración global"	05 días hábiles desde la notificación
Selección	Selección	05 días hábiles desde la entrega de la terna
Finalización	Notificación de resultados a candidatos/as	02 hábiles días desde la selección
	Fecha probable de incorporación al Servicio	27 de marzo de 2023
	Total días	**52 días hábiles**

7. Consideraciones Generales

7.1. Sobre la documentación:

a) Las copias de certificados que acrediten capacitación deben contener el número de horas de duración de la actividad y fecha de realización; de lo contrario, no serán considerados.

b) Las copias de certificados o documentos que acrediten experiencia laboral 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. Además, 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.

7.2. Sobre la forma de postulación

a) El presente proceso de selección busca proveer un cargo profesional, por lo que aquellos/as postulantes con título técnico, 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 efectuarlo en línea en la plataforma Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl, en los plazos señalados en el punto 6 de las presentes bases.

7.3. Sobre la selección

a) La prueba de conocimientos se realizará en la ciudad de Iquique, con motivo de que el proceso de selección reclutará personas para distintas regiones del país. Los costos de traslado, hospedaje y alimentación, entre otros, serán de cargo de cada postulante.

b) Las etapas de evaluación psicolaboral y valoración global se realizarán mediante plataforma on-line dispuesta por el Servicio, quien citará y enviará las conexiones necesarias para el desarrollo de estas actividades.

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) Sólo se aceptarán antecedentes que se presenten dentro del plazo de postulación indicado en el punto 6 de las presentes bases.

e) Los/as candidatos/as que no se presenten en alguna de las etapas a las que se les cite, serán excluidos del proceso.

f) No se considerarán validos los cursos de formación o capacitación declarados en el currículo vitae que no sean respaldados por sus correspondientes certificados.

g) El Servicio, por razones relacionadas con el óptimo desarrollo del proceso de selección, podrá modificar los plazos contenidos en el punto 6 de las presentes bases, en la cantidad de días que se estime necesarios, así como la realización de las etapas en un lugar distinto al señalado. De ocurrir estos cambios, el Servicio notificará a los/as postulantes mediante correo electrónico sobre los nuevos plazos.

h) El/la candidato/a seleccionado/a deberá estar en condiciones de incorporarse al puesto de trabajo el día 27 de marzo de 2023.

i) Las consultas sobre el proceso podrán realizarse al correo do@mbienes.cl.

2. Publíquese el aviso del proceso de selección en el portal www.empleospublicos.cl .

Anótese, regístrese y publíquese

(FDO.) MARILEN CABRERA OLMOS. Subsecretaria de Bienes Nacionales.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.

Saluda Ud.

MINISTERIO DE BIENES NACIONALES
DIVISION ADMINISTRATIVA
JEFE

JORGE ORTIZ SILVA
Jefe División Administrativa

Distribución:
- Gabinete Subsecretaria
- División Administrativa
- División Bienes Nacionales
- Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de Arica y Parinacota
- Oficina de Partes y Archivos