



División Administrativa
Unidad Desarrollo Organizacional
Documento Conductor: 633592

JCH/FGM/RCM/MAJAY/JCA/CLW/IME/XEC

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO PROFESIONAL A CONTRATA ASIMILADO A GRADO 12° EUS, PARA CUMPLIR FUNCIONES COMO ANALISTA DE SISTEMA INFORMÁTICO EXPERTO EN INFRAESTRUCTURA Y BASES DE DATOS, PARA DESEMPEÑARSE EN LA DIVISION DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO DEL MINISTERIO DE BIENES NACIONALES

SANTIAGO, **11.0 JUL 2023**

EXENTA N° 585

VISTOS: Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653 de 2000, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de 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; el Decreto N° 14 de marzo de 2023, que nombra Subsecretario a don Sebastian Vergara Tapia; lo señalado en la Resolución N° 06 de 2019 de Contraloría General de la República, y la necesidad de proveer 1 cargo Profesional a Contrata Grado 12° de la EUS, para desempeñar la función de analista de sistema informático experto en infraestructura y bases de datos en la División de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Bienes Nacionales.

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.

- e) Mantenimiento de actualizaciones.
- f) Mantenimiento correctivo y evolutivo de plataforma.
- g) Mantenimiento de plataformas de correos.
- h) Comunicación y coordinación con los proveedores de infraestructura y BB.DD.
- i) Administrar sitios web.

2.3. Estudios de formación deseables

Titulado de carrera de al menos 8 semestres académicos en Ingeniería Informática, infraestructura o área afín a las tecnologías de la información.

2.4. Experiencia laboral

Experiencia mínima de 1 año en el área de tecnologías de la información.

2.5. Especialización o conocimientos requeridos para el cargo

- a) Experiencias en administración de servidores y servicios en plataformas on Premise & Cloud.
- b) Conocimientos en administración de servidores Linux & Windows.
- c) Conocimientos en herramienta de virtualización VMWARE.
- d) Conocimientos en redes.
- e) Conocimiento en seguridad informática de las plataformas que administrará.
- f) Deseable conocimiento en Servidores de Aplicaciones, haproxy, Docker, Adm. BB.DD.
- g) Deseable inglés intermedio.

2.6. Competencias requeridas para el cargo

- a) **Orientación a los resultados con calidad:** 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.
- 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 de 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

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](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 N° 1/19.653 (disponible en Portal Empleos Públicos, [link: https://www.empleospublicos.cl/documentos/anexo_inhab.doc](https://www.empleospublicos.cl/documentos/anexo_inhab.doc)).
- f) 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 bases administrativas. 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 y generales, detallados en los puntos 3.1 de las bases administrativas.

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 bases administrativas.

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 bases administrativas.

Factor	Criterio	Pje.
Formación profesional	Titulado de carrera de al menos 8 semestres académicos en Ingeniería Informática, infraestructura o área afín a las tecnologías de la información.	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 bases administrativas.

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

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

Factor	Criterio	Pje.
Experiencia Laboral	Acredita más de 1 año de experiencia profesional.	5
	Acredita 1 año o menos, 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 2.5 de las bases administrativas, 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

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

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

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 Ministra, quien seleccionará al/a la postulante que ocupará el cargo concursado, ajustándose a los plazos establecidos en el punto 6 de las bases administrativas.

Las bases administrativas del proceso de selección para la provisión del cargo de Analista de Sistemas Informático experto en Infraestructura y Bases de Datos 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	5 días hábiles desde la publicación
Evaluación	Etapa 1 "Evaluación curricular"	7 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"	03 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"	05 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"	02 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	01 de septiembre 2023
Total días		35 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 bases administrativas.