



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y
TELECOMUNICACIONES

BASES DEL CONCURSO DE PROVISIÓN INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

El presente documento contiene las bases para el Concurso de Provisión Interno de la Administración Pública del cargo titular de Jefe/a de Departamento, grado 8° EUR, para cumplir las funciones de Jefa/e del Departamento Recursos Humanos de la Subsecretaría de Telecomunicaciones. El concurso que se implementa para proveer este cargo directivo de tercer nivel jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29/05, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto N° 69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

I.- PRESENTACIÓN DE LA SUBSECRETARIA DE TELECOMUNICACIONES

Visión Institucional	
Ser un servicio público de excelencia que contribuya en forma decisiva y permanente al éxito de las políticas de gobierno, en el ámbito de las tecnologías de Información y Comunicación.	
Misión Institucional	
Promover el acceso equitativo a las tecnologías de información y comunicación, aumentar la competitividad del mercado y asegurar la debida protección de los usuarios de los servicios de telecomunicaciones, favoreciendo con ello una mayor igualdad de oportunidades, el desarrollo económico, social y cultural del país y el incremento de la calidad de vida de las chilenas y chilenos.	
Objetivos Estratégicos	
1	Contribuir a masificar el acceso a las redes y servicios de telecomunicaciones para extender de manera equitativa el uso y la aplicación de las Tecnologías de Información y Comunicación en Chile.
2	Proteger a los usuarios promoviendo el acceso libre e informado a los servicios de telecomunicaciones disponibles en el mercado y verificando el cumplimiento de las normas, estándares y contratos.
3	Crear, modificar, actualizar y simplificar el marco normativo necesario para que el sector Telecomunicaciones se desarrolle, aumentando el acceso a redes y servicios, en un ambiente de competencia, que fomente la introducción de nuevas tecnologías y servicios.
4	Fortalecer la gestión institucional con el objeto de brindar un servicio de calidad a los ciudadanos.

II.- IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE A PROVEER

Nombre del Cargo	Jefe (a) Departamento
Planta	Directiva
Dependencia	División Administración y Finanzas
Vacantes	1
Grado	8°
Nivel de Remuneración	\$ 2.320.000 bruto mensual promedio aproximado
Lugar de Desempeño	Departamento de Recursos Humanos, Subsecretaría de Telecomunicaciones, Santiago.

III.- PERFIL DE CARGO

3.1.- Objetivo del cargo:

El cargo de Jefatura del Departamento de Recursos Humanos será responsable de gestionar y coordinar los distintos subsistemas de Recursos Humanos de la Institución, asesorar estratégicamente en temas de Desarrollo Organizacional y gestión de personas, articular el proceso de evaluación de desempeño, detectar y comprender las necesidades de la organización al interrelacionarse con clientes internos y externos, brindar orientación y conserjería relacionada con temas de RRHH, además de ejercer las funciones propias definidas para los cargos de jefatura.

3.2.- Competencias funcionales del cargo

- Controlar la gestión de la unidad a cargo.
- Coordinar acciones y acuerdos con agentes internos y externos.
- Determinar procedimientos de trabajo.
- Dirigir equipos de trabajo.
- Gestionar e implementar proyectos.
- Gestionar el desempeño del personal a cargo.
- Gestionar redes externas.
- Proponer metas para la unidad a cargo.
- Proponer plan de actividades.
- Elaborar documentación de procedimientos administrativos.
- Brindar orientación y conserjería relacionada con temas de RRHH a funcionarios.
- Asesorar estratégicamente en temas de Desarrollo Organizacional.
- Articular Proceso Calificatorio.

3.3.- Funciones específicas del cargo

- a) Aplicar y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e instrucciones relativas a la gestión de personal de la Administración del Estado, así como también, la normativa interna que se dicte sobre la materia.



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y
TELECOMUNICACIONES

- b) Organizar y ejecutar todas aquellas acciones orientadas a crear un clima laboral que permita elevar el bienestar del personal de la Subsecretaría.
- c) Impulsar y ejecutar los procesos de Desarrollo Organizacional del área, coordinando y desarrollando proyectos para tal efecto.
- d) Diseñar y proponer políticas y procedimientos de Recursos Humanos en concordancia con la estrategia y organización de la Subsecretaría de Telecomunicaciones.
- e) Preparar y ejecutar las instancias administrativas del proceso de calificación como Secretario y Ministro de Fe de la Junta Calificadora, velar por el estricto y oportuno cumplimiento de las disposiciones que rigen las calificaciones del personal y confeccionar los escalafones de mérito.
- f) Dictar y registrar las resoluciones de nombramiento, contrataciones, ascensos, remuneraciones, viáticos y todas aquellas que reconozcan derechos, beneficios e impongan obligaciones legales y estatutarias y de acuerdo a las facultades delegadas. Así como también las relacionadas con la estructura orgánica de la Subsecretaría.
- g) Preparar y ejecutar las instancias administrativas relativas a las investigaciones sumarias y sumarios administrativos.
- h) Velar por el estricto cumplimiento de las normas legales, reglamentarias e instrucciones emanadas de la autoridad para la contratación de servicios con personas naturales.
- i) Supervisar la realización de concursos para proveer cargos de planta y procesos de selección, coordinando las actividades relativas a la contratación de personal, junto con supervisar y participar en el proceso de inducción.
- j) Llevar el control de la dotación efectiva del personal y elaborar informes periódicos dirigidos a organismos externos con competencia en el control de recursos humanos.
- k) Revisar operativamente los procesos de trabajo en forma periódica, verificando objetivos, flujogramas y comportamiento de indicadores de resultado, analizando si aportan valor agregado y si cumplen con los estándares establecidos por la división respectiva.
- l) Supervigilar el funcionamiento de los procesos, identificando posibilidades de mejoramiento continuo, tomando en consideración objetivos, resultados de auditorías, acciones correctivas y preventivas, indicadores de calidad y las directrices de la división.

- m) Recibir, analizar y canalizar las sugerencias y quejas de los clientes internos y externos, a fin de tomar acciones correctivas o preventivas.
- n) Apoyar el desarrollo y análisis de proyectos de desarrollo, tendientes a implementar formas y procesos más efectivos para mejorar la gestión.
- o) Análisis y determinación de procedencia de bonos especiales, indemnizaciones o cualquier otro concepto de beneficio legalmente reconocido a funcionarios o ex funcionarios.

3.4.- Responsabilidades del cargo

- Responsabilidad sobre la administración del personal a su cargo.
- Responsabilidad sobre recursos económicos y físicos utilizados en el desempeño de sus funciones.
- Responsabilidad sobre la generación, confidencialidad y utilización de la información.
- Responsabilidad por el cumplimiento y gestión de los compromisos asumidos.

3.5.- Competencias del cargo.

<p>Competencias personales, Interpersonales y disponibilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo y capacidad de convocar, articular y conducir a su equipo de trabajo hacia el logro de los objetivos deseados. • Capacidad para desarrollar y potenciar al personal a su cargo. • Capacidad para la resolución de conflictos y la toma de decisiones criteriosas. • Proactividad, iniciativa y autonomía. • Empatía y asertividad. • Manejo de situaciones bajo presión. • Capacidad de negociación. • Manejo de comunicación efectiva. • Relaciones interpersonales. • Capacidad para gestionar y coordinar labores dentro de equipos de trabajo. • Confidencialidad y probidad. • Compromiso organizacional y con la tarea. • Relación con el entorno y articulación de redes. • Capacidad de innovación.
---	--



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y
TELECOMUNICACIONES

3.6.- Aspectos a considerar:

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

Estudios, cursos de formación	<ul style="list-style-type: none">• Se valorará preferentemente poseer título profesional de Administrador Público, Ingeniero Comercial, Contador Auditor, Ingeniero Civil Industrial.• Deseable poseer post-título en materias de su competencia tales como: Dirección Estratégica de Recursos Humanos y Comportamiento Organizacional o Gestión y Gerencia de Recursos Humanos en el ámbito público.
Experiencia laboral requerida	<ul style="list-style-type: none">• Deseable poseer 3 a 5 años de experiencia como jefatura en dirección de equipos de trabajo del ámbito de Recursos Humanos.• Deseable poseer 3 años de experiencia en la implementación y desarrollo de modelo de Gestión por Competencias.• Deseable poseer 3 años de experiencia en gestión de procesos bajo Norma de Calidad ISO 9001-2008.• Deseable poseer 3 años de experiencia en implementación y desarrollo del proceso de evaluación de desempeño del Sector Público.
Cursos de especialización y/o capacitación	<ul style="list-style-type: none">• Deseables poseer capacitación, demostrable en la Normativa del Sector Público.• Deseable poseer capacitación, demostrable en Desarrollo Organizacional.• Deseable poseer capacitación, demostrable en Gestión por Competencias.• Deseable poseer capacitación, demostrable en Liderazgo y Manejo de Equipos de Trabajo.• Deseable poseer capacitación, demostrable en Norma ISO 9001-2008.• Deseable poseer capacitación, en la Ley de Compra y Contrataciones Públicas N° 19.886 y su reglamento.• Deseable poseer capacitación, demostrables en Planificación Estratégica.
Otros conocimientos	<ul style="list-style-type: none">• Manejo de herramientas ofimáticas, nivel avanzado.

IV.- REQUISITOS Y PERMANENCIA

4.1.- Requisitos Generales: Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos dispuestos en los Artículos 46 y 47 del DS de Hacienda N° 69, del año 2004.

- Podrán postular los funcionarios de Planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso (01/03/2010), en forma interrumpida;
- Que se encuentren calificados en lista N° 1, de Distinción.
- Que no estén afectos a las siguientes inhabilidades:
- No haber sido calificado durante dos periodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los Dictámenes de la Contraloría General de la República).
- Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez en los doce meses anteriores de producida la vacante (01/03/2009).
- Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante (01/03/2009).

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N° 1/19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- ◆ Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- ◆ Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- ◆ Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- ◆ Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- ◆ Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

4.2.- Requisitos Específicos

De acuerdo a la Ley N° 19.254 los postulantes deberán estar en posesión de la Licencia de Educación Media o su equivalente.



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y
TELECOMUNICACIONES

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla la presente base.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

4.3. Permanencia en el Cargo

El funcionario nombrado permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, el Subsecretario de Telecomunicaciones podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual.

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

El funcionario nombrado, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

V.- MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

El Concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases. Esto se evaluará al término de cada etapa, pudiéndose declarar desierto en cualquiera de ellas.

VI.- ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Los postulantes que reúnan los requisitos señalados en el punto IV de estas bases, deberán hacer entrega de la siguiente documentación:

- a) Formulario de Postulación; (anexo N° 1 de bases)
- b) Currículum Vitae *; (anexo N° 2 de bases).
- c) Certificado de estudios y/o Título Profesional (fotocopia simple)
- d) Certificados que acrediten capacitación y/o postítulos o postgrados (fotocopia simple), de ser el caso.
- e) Documentación que certifique su calidad de funcionario de Planta o a Contrata del Ministerio o Servicio de donde pertenece, con la debida especificación del cargo desempeñado en los últimos 3 años.
- f) Documentación que certifique la calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior a este llamado a Concurso.
- g) Certificado original del Jefe de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a las siguientes inhabilidades:

- No haber sido calificado durante dos periodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los dictámenes de la Contraloría General de la República).
- Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores a la fecha en que se produjo esta vacante.
- Haber sido, sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores a la fecha en que se produjo esta vacante.

h) Declaración jurada (según formato adjunto) que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54, y 56 ambos del DFL N°1/19.653

i) Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral, con detalle de las funciones desarrolladas.

En el caso de los funcionarios/as de la Subsecretaría de Telecomunicaciones para efectos de las letras c), d) y e) podrán solicitar al Departamento de Recursos Humanos información sobre los títulos y estudios que se encuentran registrados en dicha unidad los que se tendrán por acreditados. Asimismo no es necesario acreditar lo establecido en las letras f), g) y h).

(Los documentos originales serán solicitados al momento del nombramiento)

* De acuerdo a normativas del Código de Buenas Prácticas establecidas por el Gobierno, los Curriculum Vitae en los concursos de ingreso se solicitarán y entregarán exclusivamente con los apellidos del postulante, sin nombres, foto, dirección, sexo, estado Civil u otra identificación, indicando sólo un numero telefónico, casilla electrónica o similar, para efectos de la comunicación durante el proceso de selección, y por el cual se le informará de los resultados del concurso.

Cabe señalar que al momento de enviar una postulación, esta Subsecretaría entenderá automáticamente que el postulante acepta íntegramente todos los términos y condiciones establecidas en estas Bases de llamado a Concurso, a las cuales además se somete desde ya, sin derecho a reclamación.

VII.- DISPOSICIÓN DE LAS BASES

Las Bases del Concurso y sus respectivos formularios de postulación estarán a disposición de los postulantes desde el 1 de marzo al 12 de marzo de 2010 ambas fechas inclusive, en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Telecomunicaciones, desde las 9:00 hasta las 17:00 horas, de lunes a jueves y de 9:00 a 16:00 horas los días viernes, ubicada en Amunátegui 139 primer piso, comuna de Santiago, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes. Así también las bases podrán ser descargadas desde la página Web de la Subsecretaría de Telecomunicaciones www.subtel.cl, y desde la página web de la Dirección Nacional del Servicio Civil www.serviciocivil.cl a partir del 1 de marzo de 2010.

El aviso del Concurso será publicado el 1 de marzo de 2010 en el Diario Oficial.



GOBIERNO DE CHILE

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y
TELECOMUNICACIONES

VIII.- RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

Las correspondientes postulaciones deberán ser entregadas solo en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Telecomunicaciones, ubicada en Amunátegui 139 primer piso, comuna de Santiago, en los horarios dispuestos para ello desde las 9:00 horas hasta las 17:00 horas, de lunes a jueves y de 9:00 a 16:00 horas los días viernes, en sobre dirigido a:

Departamento Recursos Humanos; Área de Desarrollo.

Subsecretaría de Telecomunicaciones.

REF: Postula a cargo de Jefe de Departamento.

El plazo de recepción de antecedentes se extiende desde el 1 al 12 de marzo de 2010, ambas fechas inclusive. No serán consideradas dentro del Concurso las postulaciones que lleguen fuera del plazo establecido, como tampoco las postulaciones enviadas vía fax o correo electrónico.

Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas por carta y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo establecido.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Los postulantes que presenten algún tipo de discapacidad que les impida o les produzca dificultades para ser evaluados bajo la aplicación de los instrumentos y evaluaciones de selección que se utilizarán, deberán informarlo en su postulación, con el fin de adoptar las medidas pertinentes para garantizar de esta forma la igualdad de condiciones a todos quienes postulen al Concurso.

Las consultas con respecto al concurso serán resueltas por el Sr. Nelson Bravo Céspedes, sólo a través del correo electrónico nbravo@subtel.cl.

IX.- PROCESO DE SELECCIÓN

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

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

A falta de postulantes idóneos una vez resuelto el concurso, se deberá llamar a Concurso Público.

ETAPAS COMPROMETIDAS:

Etapa N° 1: Evaluación Curricular de Estudios

En esta etapa se evaluará el siguiente factor: Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación; todo ello establecido en el perfil del cargo previamente determinado. La puntuación mínima de aprobación de esta etapa será de 20, los postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán pasar a la siguiente etapa.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa 1, pasarán a la Etapa 2. Se les avisará oportunamente a los postulantes que hayan superado esta etapa, a través del teléfono y/o correo electrónico que hayan informado en su currículum vitae.

Los títulos y cursos de formación deberán ser acreditados al momento de la postulación.

Se asignará puntaje de Post-Grado o Postítulo sólo si existe un certificado extendido por la Institución Educacional correspondiente, que acredite que el postulante ha cumplido satisfactoriamente con todas las exigencias establecidas, incluida la fase de titulación. En tanto, se entenderá como egreso de magíster, cuando el alumno ha completado satisfactoriamente toda la malla curricular exigida, restándole sólo la tesis y/o examen de grado. Eventualmente, cuando existan dudas fundadas, se les podrá solicitar a los postulantes la copia de algún certificado adicional.

Se considerará como postítulo sólo cuando el certificado lo diga expresamente, por ej.: “Postítulo en Administración y Gestión...”.

Etapa N° 2: Evaluación Curricular de Experiencia

En esta etapa se evaluará el siguiente factor: “Experiencia Laboral”, que estará constituida por los subfactores: “Experiencia Laboral como jefatura en dirección de equipos de trabajo del ámbito de Recursos Humanos”; “Experiencia en la implementación y desarrollo de modelo de Gestión por Competencia” y “Experiencia en Gestión de procesos bajo Norma de Calidad ISO 9001-2008 y en implementación y desarrollo del proceso de evaluación de desempeño del Sector Público”, en correspondencia a lo establecido en el perfil del cargo previamente determinado. La puntuación mínima de aprobación de esta etapa será de 16, los postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán pasar a la siguiente etapa.

La experiencia laboral deberá ser acreditada al momento de la postulación.

Las Evaluaciones Curriculares se realizarán entre los días 17 al 31 de marzo de 2010.

Etapa N° 3: Evaluación Psicológica de Preselección

En esta etapa se evaluará el factor aptitud específica para el desempeño de la función, mediante el Subfactor Adecuación psicológica para el cargo, de acuerdo al perfil de cargo previamente establecido. El método utilizado para evaluar esta etapa será a través de procedimientos objetivos, (entrevista y test psicológicos), que permitan medir las competencias y las aptitudes específicas requeridas para el desempeño del cargo.



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y
TELECOMUNICACIONES

La puntuación mínima de aprobación de esta etapa será de 15 puntos. Los postulantes que no alcancen esta puntuación mínima no podrán pasar a la siguiente etapa.

La aplicación de la evaluación psicológica se realizará entre los días 5 al 23 de abril de 2010.

Etapa N° 4: Evaluación Comité de Selección

En esta etapa se evaluará el factor “Apreciación Global del Candidato”, mediante el subfactor evaluación de habilidades y competencias para el cargo. El Comité de Subtel evaluará a aquellos candidatos cuyos puntajes hayan alcanzado el mínimo establecido en la etapa anterior. Cada uno de los integrantes del Comité que participen en la evaluación, calificará a cada entrevistado con una nota entre 1 a 7 puntos. Posteriormente se promediará la sumatoria de las notas obtenidas, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. La puntuación mínima de aprobación de esta etapa será de 15 puntos.

Tabla de puntajes

Etapa	Factor	Criterio	Nota	Puntaje
Evaluación Comité de Selección	Apreciación Global del Candidato	Presenta habilidades y competencias específicas para el cargo.	59,6 - 70	20
		Presenta algunas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	39,6 – 59,5	15
		No presenta las habilidades y competencias mínimas para el desempeño del cargo	1 - 39,5	0

La aplicación de la evaluación del Comité de Selección se realizará entre el 26 de abril al 14 de mayo de 2010.

A continuación se indican los factores y subfactores que se evaluarán con su correspondiente descripción y ponderación:

Etapa	Factor	Subfactor	Descripción de Factores Evaluados	Puntaje	Puntaje máximo factor	Puntaje Mínimo de Aprobación por etapas	
I. Evaluación Curricular de Estudios	Estudios y cursos de formación Educativa y de capacitación	Estudios y cursos de formación	Posee título profesional deseable de acuerdo al perfil del cargo.	10	30	20	
			Otro título profesional.	6			
			Otros estudios.	4			
		Postgrado, Diplomados, Postítulos,	Posee algún Postgrado en el área de Dirección Estratégica de Recursos Humanos o Gestión y Gerencia de Recursos Humanos en el ámbito público.	10			
			Posee Postítulo en el área de Dirección Estratégica de Recursos Humanos y en el área de Gestión y Gerencia de Recursos Humanos en el ámbito público.	8			
			Posee Postítulo en el área de Dirección Estratégica de Recursos Humanos- Comportamiento Organizacional o en Gestión y Gerencia de Recursos Humanos en el ámbito público o es Egresado de Magister afín.	6			
			Posee Postítulo en la Ley de Compra y Contrataciones Públicas N°19.886 y su Reglamento.	3			
			No posee Postítulos en las materias deseables descritas en el perfil.	0			
			Capacitación	Posee capacitación, en los siguientes siete ámbitos: Normativa del Sector Público; Gestión por Competencias; Desarrollo Organizacional; Norma ISO 9001-2008; Liderazgo; Manejo de Equipos de Trabajo; Planificación Estratégica			10
				Posee capacitación en al menos 5 ámbitos ya señalados			8
		Posee capacitación en al menos 3 ámbitos ya señalados.		6			
		Posee capacitación en al menos 1 ámbito ya señalado.		3			
		No posee ninguna de las capacitaciones deseables.		0			
		II. Evaluación Curricular de Experiencia	Experiencia laboral	Experiencia laboral como jefatura en dirección de equipos de trabajo del ámbito de Recursos Humanos.			Posee 3 a 5 años de experiencia demostrable como jefatura en dirección de equipos de trabajo del ámbito de Recursos Humanos.
Posee menos de 3 y hasta 2 años de experiencia demostrable como jefatura en dirección de equipos de trabajo del ámbito de Recursos Humanos.	6						
Posee entre 2 y 1 años de experiencia demostrable como jefatura en dirección de equipos de trabajo del ámbito de Recursos Humanos.	3						
Experiencia en la implementación y desarrollo de modelo de Gestión por Competencia.	Posee 3 a 5 años de experiencia demostrable en la implementación y desarrollo de Modelo de Gestión por Competencia.			8			
	Posee menos de 3 y hasta 2 años de experiencia demostrable en la implementación y desarrollo de Modelo de Gestión por Competencia.			6			
	Posee entre 2 y 1 años de experiencia demostrable en la implementación y desarrollo de Modelo de Gestión por Competencia.			2			
Experiencia en Gestión de procesos bajo Norma de Calidad ISO 9001-2008 y en implementación y desarrollo del proceso de evaluación de desempeño del Sector Público.	Posee 3 a 5 años de experiencia demostrable en Gestión de procesos bajo Norma de Calidad ISO 9001-2008 y en implementación y desarrollo del proceso de evaluación de desempeño del Sector Público.			6			
	Posee menos de 3 y hasta 2 años de experiencia demostrable en Gestión de procesos bajo Norma de Calidad ISO 9001-2008 y en implementación y desarrollo del proceso de evaluación de desempeño del Sector Público.			4			
	Posee entre 2 y 1 años de experiencia demostrable en Gestión de procesos bajo Norma de Calidad ISO 9001-2008 y en implementación y desarrollo del proceso de evaluación de desempeño del Sector Público.			2			
	No posee ninguna de las capacitaciones deseables.			0			



GOBIERNO DE CHILE

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y
TELECOMUNICACIONES

III.- Evaluación Psicológica de Preselección	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicológica para el Cargo	Entrevista y test psicológico lo define como un candidato recomendable para el cargo.	20	20	15
			Entrevista y test psicológico lo define como un candidato recomendable con observaciones para el cargo.	15		
			Entrevista y test psicológico lo define como un candidato no recomendable para el cargo.	0		
IV.- Evaluación Comité de Selección	Apreciación Global del Candidato	Evaluación de habilidades y competencias para el cargo	Presenta habilidades y competencias específicas para el cargo.	20	20	15
			Presenta algunas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	15		
			No presenta las habilidades y competencias mínimas para el desempeño del cargo.	0		
Totales					94	
Puntaje mínimo total						66

X.- ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

XI.- PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de los postulantes corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada factor de selección. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo, el candidato **deberá alcanzar al menos el puntaje mínimo de aprobación de cada una de las etapas, así como el puntaje mínimo total de 66 puntos.** El postulante que no reúna los puntajes anteriormente descritos será excluido del concurso.

A falta de postulantes idóneos una vez resuelto el concurso, se deberá llamar a concurso público.

El Comité de Selección verificará si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa al concurso.

XII.- PROPUESTA DE NÓMINA

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección propondrá al Sr. Subsecretario de Telecomunicaciones, los nombres de a lo menos tres, pero no más de cinco candidatos perteneciente a la planta de la Subsecretaria de Telecomunicaciones, que hubiesen obtenido los mejores puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos de planta idóneos para una terna, ésta se completará con los contratados y con los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será: Primero, el mayor puntaje obtenido en la etapa III; y Segundo, el mayor puntaje obtenido en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las etapas I y II.

La nómina de candidatos será propuesta al Subsecretario de Telecomunicaciones, a objeto de que seleccione a una de las personas propuestas.

XIII.- CIERRE DEL PROCESO, NOMBRAMIENTO Y NOTIFICACIÓN

El Concurso se resolverá aproximadamente el día 1 de junio de 2010.

El Subsecretario de Telecomunicaciones seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección, y lo notificará personalmente o por carta certificada. La notificación por carta certificada se efectuara dentro de los 30 días siguientes al término del Concurso. La notificación por carta certificada se dirigirá al domicilio del seleccionado a la dirección consultada telefónicamente o vía correo electrónico, entendiéndose recibida al tercer día de enviada.

Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de tres días hábiles contados desde la fecha de entrega de la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, el Subsecretario de Telecomunicaciones nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

XIV.- ENTREGA DE RESULTADOS

El Subsecretario de Telecomunicaciones, a través de la Oficina de Personal o de quien cumpla sus funciones, comunicará a los concursantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión, a través de correo electrónico y eventualmente a través de su página web www.subtel.cl

El Departamento de Recursos Humanos, enviará a todas las dependencias del Servicio un informe general del proceso para su publicación y difusión.

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



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y
TELECOMUNICACIONES

ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	

CARGO AL QUE POSTULA

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Subsecretaría de Telecomunicaciones.

Firma

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el postulante debe adjuntar además su Currículo Vitae extendido)

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO MOVIL
Correo Electrónico Autorizado	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

CARGO	GRADO	CODIGO

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y
TELECOMUNICACIONES

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

NOMBRE POST TITULOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm,aaaa)

NOMBRE POST TITULOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm,aaaa)

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	HORAS DURACION

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	HORAS DURACION

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	HORAS DURACION

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

CARGO
INSTITUCION /EMPRESA

DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACION DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

5.- TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACION DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACION DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACION DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			