

SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO
BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISION DEL CARGO DE
JEFE DE DEPARTAMENTO GRADO 5°

La Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño requiere proveer un cargo de Jefe de Departamento de Cooperativas, Grado 5 ° E.U.S. El concurso para proveer este cargo directivo de Tercer Nivel Jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto N° 69 DEL 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

N° de vacantes 01
 Planta Directiva
 Grado 5 EUS

	Directivo Grado 5	Funcionario/a otro Servicio	Funcionario/a de la Subsecretaría (*)
Renta bruta mensual	Mes sin modernización	\$ 1.787.522	\$ 1.787.522
	Función crítica	\$ 500.000	\$ 500.000
	Total haberes sin modernización	\$ 2.287.522	\$ 2.287.522
	Mes con modernización	\$ 2.805.458	\$ 3.165.791
	Función crítica	\$ 500.000	\$ 500.000
	Total haberes con modernización	\$ 3.305.458	\$ 3.665.791
	Haberes mensualizados	\$ 2.626.834	\$ 2.746.945
	(*) recibe % de modernización completo		

Unidad de desempeño Departamento de Cooperativas
 Dependencia Subsecretario de Economía y Empresas de Menor Tamaño
 Lugar de desempeño Santiago.

II. PERFIL DE CARGO:

2.1.- Objetivo del Departamento de Cooperativas:
 Supervisar y fiscalizar a las cooperativas y proveer de programas de difusión y perfeccionamiento de acuerdo a la Ley General de Cooperativas y su Reglamento.

2.2.- Objetivo del cargo:
 Planificar, dirigir, ejecutar, coordinar los planes, proyectos y actividades del Departamento de Cooperativas relacionadas con el cabal cumplimiento de las normas

establecidas en la Ley General de Cooperativas, su Reglamento y demás normas vigentes.

2.3.- Funciones del cargo

1. Dirigir y administrar el Departamento de Cooperativas
2. Organizar y controlar el departamento y sus actividades.
3. Gestionar los estudios, la supervisión, la fiscalización, las capacitaciones y las difusiones que se realicen en el sector cooperativo.

2.4.- Competencias del cargo.

a) Competencias transversales:

- **Compromiso Institucional:** Incorpora los valores de la Institución en su comportamiento, actuando con integridad y probidad en la realización de sus actividades, demostrando interés y adhesión a los objetivos de ésta, generando y manteniendo aportes con visión común institucional dentro de su propia área y de la Institución en general, para el desarrollo de la misma.
- **Orientación al Ciudadano:** Identifica y prioriza las necesidades del ciudadano como cliente externo (instituciones, empresas, proveedores, personas, entre otros), orientándose hacia su bienestar, buscando las alternativas necesarias y pertinentes para satisfacer sus requerimientos, brindándoles soluciones oportunas y eficientes.
- **Servicio al Cliente Interno:** Detecta de manera eficiente los requerimientos de los diversos clientes internos de la Institución (pares, colaboradores, jefaturas), entregando soluciones rápidas y efectivas, a través de un trato respetuoso, preocupándose constantemente de cumplir con la calidad en la entrega de servicios y/o productos.
- **Efectividad Operacional:** Enfoca sus esfuerzos en los objetivos del área y de la Institución, planificando y considerando los riesgos asociados en el desarrollo de las actividades. Busca proactivamente soluciones flexibles, adaptables y contingentes que permitan mayor efectividad en el servicio otorgado y en el cumplimiento de los plazos, incorporando criterios de eficiencia.
- **Redes de Colaboración:** Se relaciona con las diferentes áreas de la Institución y fuera de ella, de manera asertiva, estableciendo vínculos duraderos, creíbles y confiables. Colabora y construye soluciones comunes para el beneficio de toda la Institución de manera permanente, facilitando el trabajo de su equipo y las áreas de la Institución.
- **Liderazgo Facilitador:** Facilita con el equipo de trabajo el cumplimiento de objetivos acordados, delegando funciones de acuerdo a las características de cada persona. Facilita con apertura y tolerancia acuerdos y metas. Detecta las instancias precisas para retroalimentar, facilitando y promoviendo el desarrollo de competencias en sus colaboradores y entregándoles los lineamientos Institucionales para una mejor ejecución de resultados colectivos.

b) Competencias Funcionales y Actividades Claves asociadas:

- **Gestionar personas, que implica:**
 - Organizar equipos de personas
 - Desarrollar competencias de personas y equipos

- Gestionar el desempeño de las personas y equipos
- Gestionar Presupuesto, que incluye:
 - Elaborar presupuesto
 - Controlar ejecución presupuestaria
- Gestionar la implementación de los lineamientos estratégicos, en la que se considera:
 - Planificar la implementación de lineamientos estratégicos
 - Articular participación de actores en la implementación de los lineamientos
- Gestionar estudios, fiscalización y capacitación de cooperativas, que implica:
 - Elaborar planificación
 - Aprobar programas.
 - Verificar el cumplimiento de los programas

2.5.- Aspectos a considerar

Los aspectos deseables relacionados con el buen desempeño del cargo que serán considerados en la evaluación y/o ponderación de los(as) candidatos(as) durante el proceso de selección, son:

Estudios de Especialización y Capacitación (Etapa I):

- *Poseer Postgrado o postítulo relacionado con gestión de empresas o gestión pública.*
- *Poseer cursos de capacitación relacionados con la gestión de empresas o la gestión pública durante los últimos cinco años.*

Experiencia Laboral (Etapa II):

- *Se valorará poseer experiencia en temas relacionados con cooperativas y/o fiscalización.*
- *Es deseable poseer experiencia en cargos de dirección de equipos humanos.*

En la Evaluación Técnica se medirán los siguientes aspectos deseables (Etapa III):

- *Conocimientos de Administración general*
- *Manejo de aspectos de Gestión Estratégica*
- *Conocimientos de Normativa Financiera aplicable a cooperativas*
- *Conocimiento sobre Gestión y control de proyectos*
- *Conocimiento sobre Gestión Pública*

Aptitudes psicológicas para el desempeño de la función (Etapa IV)

- *En esta evaluación se medirá en cada candidato/a el nivel desarrollo de las competencias transversales, tales como, Compromiso Institucional, Orientación al Ciudadano, Servicio al Cliente Interno, Efectividad Operacional, Redes de Colaboración y Liderazgo Facilitador.*
- *Además se evaluará si cada candidato/a posee las características psicológicas para desempeñarse en un cargo de jefatura, como por ejemplo, comunicación asertiva, negociación, proactividad, flexibilidad, adaptación a distintos*

contextos y entornos, tolerancia a la frustración, madurez emocional, capacidad de trabajo bajo presión.

Apreciación global del candidato/a (Etapa V):

En esta etapa se evaluarán las competencias funcionales, tales como, Gestionar Personas, Gestionar Presupuesto, Gestionar la implementación de los lineamientos estratégicos, Gestionar estudios, fiscalización y capacitación de cooperativas. Además el Comité evaluará en términos globales a cada candidato/a que llegue a esta etapa, en virtud de su adecuación al tipo de cultura organizacional y manejo de redes tanto internas como externas para realizar en forma óptima la función de jefatura.

III. REQUISITOS Y PERMANENCIA

3.1. Requisitos generales:

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

- Ser funcionario de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo.
- En el caso de los/as funcionarios/as a contrata, requerirán haberse desempeñado en forma ininterrumpida en tal calidad en Ministerios o Servicios regidos por la Ley 18.834.-, a lo menos, durante tres años continuos inmediatamente anteriores al certamen.
- Estar calificado en Lista N°1 de distinción;
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos, esto es:
 - i. No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los Dictámenes de la Contraloría General de la República).
 - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante (Cargo vacante desde el 19 de agosto de 2009), y
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante (Cargo vacante desde el 19 de agosto de 2009).
- Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectados a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, 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.

3.2. Requisitos Específicos:

De acuerdo a lo señalado en la Ley de Planta de la Subsecretaría de Economía los requisitos específicos son:

- Título Profesional Universitario de 10 semestres a lo menos.
- Dos años y seis meses en el sector público o privado como mínimo.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establece en las presentes Bases.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los/as 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/as postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

3.3. Permanencia en el Cargo.

El/la funcionario nombrado permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual, y por una sola vez, el Subsecretario de Economía y Empresas de Menor Tamaño 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.

IV. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR¹

Etapa I: Factor “Estudios de Especialización y Capacitación”, se compone de los subfactores asociados a:

- Estudios de Especialización
- Capacitación.

Etapa II: Factor “Experiencia Laboral”, que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia en temas relacionados con cooperativas y/o fiscalización.
- Experiencia en cargos de dirección de equipos humanos.

Etapa III: Factor “Aptitudes técnicas para el desempeño de la función”, que se compone del siguiente subfactor:

- Manejo Técnico en las materias relacionadas al cargo.

Etapa IV: Factor “Aptitudes psicológicas para el desempeño de la función”, que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación psicológica para el cargo, de acuerdo al perfil de selección previamente establecido.

Etapa V: Factor “Apreciación Global del candidato”, que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de evaluación de aptitudes directivas.

V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

Será el Comité de Selección, quien en cada Etapa 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 o criterios estipulados en las Bases, de los que no lo hacen. 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 siguientes.

Los puntajes son excluyentes, es decir, sólo se considerará el mayor de los puntajes obtenidos por cada subfactor.

En la medida que concluya cada una de las etapas del proceso de selección, la Encargada del Subdepartamento de Gestión de Personas de la Subsecretaría de Economía, notificará a todos aquellos postulantes que NO continúen en el proceso y si el postulante así lo solicita, se le devolverán los antecedentes correspondientes a su postulación, excepto la Ficha de Postulación (Anexo 1) y el Currículum presentado.

El Concurso será declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases, conforme lo dispuesto en el inciso final del artículo 4° del Decreto Supremo N° 69, de 2004, del

¹ Considerado lo especificado en el artículo 6° y 11° del DS 69/2004.

Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web del Ministerio de Economía www.economia.cl, y de la Dirección Nacional del Servicio Civil, www.serviciocivil.cl, a contar del día 01 de junio de 2010, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Además, se encontrarán a disposición de los interesados, al menos dos ejemplares impresos de las Bases del concurso para ser consultados en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, ubicada en Alameda 1449, Torre II, oficina 7 Primer Piso, comuna de Santiago, de lunes a jueves, de 09:00 a 17.00 horas y viernes de 09.00 a 16:00 horas, durante todo el período de postulación.

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- 6.1 Ficha de Postulación, según formato adjunto. (Anexo 1)
- 6.2 Currículum Vitae, según formato adjunto. (Anexo 2)
- 6.3 Fotocopia simple del Certificado de Título Profesional.
- 6.4 Fotocopias simples de Certificados que acrediten capacitación y postítulos o postgrados.
- 6.5 Documentación que certifique su calidad de funcionario de planta o a contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los/as funcionarios/as a contrata, requerirán haberse desempeñado en forma ininterrumpida en tal calidad en algún servicio regido por la Ley 18.834.-, a lo menos, durante tres años continuos inmediatamente anteriores al certamen.
- 6.6 Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- 6.7 Documentación que certifique la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
- 6.8 Certificado original de la Jefatura de Recursos Humanos o Encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a las siguientes inhabilidades:
 - No haber sido calificado/a durante dos períodos 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 de producida la vacante. (Cargo vacante desde el 19 de agosto de 2009)
 - Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante. (Cargo vacante desde el 19 de agosto de 2009)
- 6.9 Declaración Jurada (Anexo 3) que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N° 1/19.653.-

En el caso de los funcionarios de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño para efectos de los números 6.3 y 6.4 podrán solicitar al Subdepartamento de Gestión de Personas, información sobre los títulos y estudios que se encuentran registrados en dicha unidad los que se tendrán por acreditados. Asimismo sólo en este caso, no es necesario acreditar lo establecido en el número 6.7, 6.8 y 6.9.

En caso de que el Comité de Selección lo estime necesario, podrá solicitar antecedentes o documentos complementarios a los ya establecidos, lo cual será informado oportunamente al/la candidato/a vía correo electrónico a la casilla que haya indicado en su Ficha de Postulación.

Fecha, lugar y forma de Recepción de Postulaciones

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día 01 de junio de 2010 hasta las 17.00 horas del día 17 de junio de 2010. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Respecto a las postulaciones enviadas por correo certificado se tendrá como fecha de ingreso la que sea asignada por la Oficina de Partes, quedando responsable el postulante de enviar la postulación con la debida antelación, de tal manera de cumplir con los plazos indicados en el párrafo anterior.

La no presentación de todos los antecedentes en tiempo y forma, la omisión de datos solicitados en algunos de los formularios anexos definidos como necesarios, la omisión de datos requeridos en el sobre de postulación o bien la utilización de formatos distintos a los establecidos en estas bases implicará la eliminación del proceso.

Será de exclusiva responsabilidad de los postulantes mantener el correo electrónico individualizado en la ficha de postulación funcionando, no saturado o caducado, atendido que las comunicaciones serán efectuadas a dicha dirección de correo, conforme lo indican las Bases.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones, como tampoco aquellas enviadas por fax o correo electrónico. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección, así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Los antecedentes deberán ser enviados o entregados directamente en la oficina de partes de la Subsecretaría de Economía ubicada en Alameda 1449, Torre II, Oficina 7 Primer Piso, comuna de Santiago, en sobre dirigido a:

*Unidad de Desarrollo Organizacional
Subsecretaría de Economía
REF. : Postula a cargo Jefe de Departamento de Cooperativas*

Se deberán indicar en el Remitente del sobre, sólo los Apellidos del candidato/a.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este concurso.

VII. PROCESO DE SELECCION

Se reitera a los/as 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 señalados en los puntos 3.1 y 3.2 de las presentes Bases.

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada etapa, cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a la etapa posterior.

La evaluación de los/as postulantes constará de cinco (5) etapas que se indican en la tabla siguiente:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
I	Estudios de Especialización y Capacitación	Estudios de Especialización	Postgrado completo en gestión de empresas o gestión pública	10	20	13
			Postítulo o Diplomado en gestión de empresas o gestión pública o egresado de postgrado en materias señaladas en el perfil del cargo	8		
			Postgrado o Postítulo en otras áreas.	5		
		Capacitación	Poseer 3 o más cursos de capacitación relacionados con gestión de empresas o gestión pública durante los últimos 3 años	10		
			Poseer 2 cursos de capacitación relacionados con gestión de empresas o gestión pública durante los últimos 3 años	8		
			Poseer 1 curso de capacitación relacionado con gestión de empresas o gestión pública durante los últimos 3 años	5		
II	Experiencia Laboral	Experiencia laboral en el área de Cooperativas y/o Fiscalización	4 años o más de experiencia en las áreas descritas	10	20	14
			Entre 2 y 4 años de experiencia en las áreas descritas	8		
			Menos de 2 años de experiencia en las áreas descritas	6		
			Experiencia en otras áreas diferentes a las descritas	4		

		Experiencia en cargos de dirección de equipos	Poseer experiencia de 3 o más años en funciones de dirección de equipos	10		
			Poseer experiencia entre 2 y 3 años en funciones de dirección de equipos	8		
			Poseer experiencia entre 1 y 2 años en funciones de dirección de equipos	6		
			Poseer experiencia inferior a 1 año en funciones de dirección de equipos	4		
III	Aptitudes técnicas para el desempeño de la función	Manejo Técnico en las materias relacionadas al cargo	Puntaje obtenido entre 80 y 100 puntos	15	15	13
			Puntaje obtenido entre 60 y 79 puntos	13		
			Puntaje obtenido entre 40 y 59 puntos	10		
			Puntaje obtenido menor o igual a 39 puntos	5		
IV	Aptitudes Psicológicas para el desempeño de la función	Adecuación psicológica para el cargo	Evaluación psicológica lo define como Idóneo/a para el cargo	20	20	15
			Evaluación psicológica lo define como Idóneo/a con Observaciones para el cargo	15		
			Evaluación psicológica lo define como No Idóneo/a para el cargo	0		
V	Apreciación Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas	Nota promedio del Comité, entre 5,5 y 7,0	25	25	15
			Nota promedio del Comité entre 5,0 y 5,4	20		
			Nota promedio del Comité entre 4,0 y 4,9	15		
			Nota inferior a 4,0	0		
TOTAL					100	
Puntaje Mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a						70

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el/la postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

7.1 Etapa I: Factor "Estudios de Especialización y Capacitación". Ponderación: 20%

Se compone de los subfactores asociados a estudios de especialización y capacitación. Todos los estudios de especialización deben ser ACREDITABLES.

i. Subfactor: Estudios de Especialización

Se evaluarán los doctorados, magíster y/o diplomados que se tenga, relación con las áreas de desempeño del cargo.

Los estudios de especialización del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorios).

Criterio	Puntaje
Postgrado completo en las materias señaladas en el Perfil o la Gestión Pública	10
Postítulo o Diplomado relacionado con el cargo o la Gestión Pública o egresado de postgrado en materias señaladas en el perfil del cargo	8
Postgrado o Postítulo en otras áreas.	5

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...".

ii. Subfactor: Capacitación

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas durante el período comprendido desde junio del año 2007 a la fecha.

Criterio	Puntaje
Poseer 3 o más cursos de capacitación relacionados con gestión de empresas o gestión pública, durante los últimos 3 años	10
Poseer 2 cursos de capacitación relacionados con gestión de empresas o gestión pública, durante los últimos 3 años	8
Poseer 1 curso de capacitación relacionados con gestión de empresas o gestión pública, durante los últimos 3 años	5

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa I es de 13 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I pasarán a la Etapa II del proceso de evaluación, informándoles al correo electrónico que hayan informado en su Ficha de Postulación.

Será obligación de cada postulante mantener operativo su correo electrónico.

Todos los cursos de capacitación con sus respectivas horas de duración, deberán ser acreditados (Certificado extendido por la Institución Educacional correspondiente) al momento de la postulación.

7.2 Etapa II: Factor "Experiencia Laboral". Ponderación: 20%

- i. Subfactor: Experiencia laboral en el área de cooperativas y/o fiscalización.

Comprende la evaluación de la experiencia laboral en el área de desempeño del cargo concursado. Para el cálculo de este subfactor se aplicará el siguiente puntaje:

Criterio	Puntaje
Experiencia de más de 4 años en las áreas descritas	10
Experiencia entre 2 y 4 años en las áreas descritas	8
Experiencia de menos de 2 años en las áreas descritas	6
Experiencia en otras áreas diferentes a las descritas	4

- ii. Subfactor: Experiencia en cargos de dirección de equipos.

Comprende la evaluación de la experiencia en funciones directivas. Para el cálculo de este subfactor se aplicará el siguiente puntaje:

Criterio	Puntaje
Poseer experiencia de 3 o más años en dirección de equipos de trabajo	10
Poseer experiencia entre 2 y 3 años en dirección de equipos de trabajo	8
Poseer experiencia entre 1 y 2 años en dirección de equipos de trabajo	6
Poseer experiencia de menos de 1 año en dirección de equipos de trabajo	4

El Puntaje mínimo de aprobación de la Etapa II es de 14 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa II pasarán a la Etapa III de este proceso de evaluación, informándoles al correo electrónico que hayan informado en su Ficha de Postulación.

Será obligación de cada postulante mantener operativo su correo electrónico.

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

7.3 Etapa III: Factor "Aptitudes técnicas para el desempeño de la función". Ponderación: 15%

- i. Subfactor: Manejo técnico en las materias relacionadas al cargo

Se evaluará este subfactor con una Prueba Escrita de Conocimiento Técnico en relación a las siguientes materias: *Administración general, Gestión Estratégica, Normativa Financiera aplicable a cooperativas, Gestión y control de proyectos y Gestión Pública.*

Criterio	Puntaje
Puntaje obtenido entre 80 y 100 puntos	15
Puntaje obtenido entre 60 y 79 puntos	13
Puntaje obtenido entre 40 y 59 puntos	10
Puntaje obtenido menor o igual a 39 puntos	5

Esta Evaluación Técnica se realizará presencialmente *entre el día 23 de junio y el día 29 de Junio de 2010.*

El Puntaje mínimo de aprobación de la Etapa III es de 13 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa III pasarán a la Etapa IV de este proceso de evaluación, informándoles al correo electrónico que hayan informado en su Ficha de Postulación.

7.4 Etapa IV: Factor "Aptitudes Psicológicas para el desempeño de la función".
Ponderación: 20%

i. Subfactor: Adecuación Psicológica para el cargo

Se evaluará este subfactor a partir de la aplicación de tests psicológicos y la realización de una entrevista psicolaboral con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. La aplicación de test y la entrevista será realizada por una Consultora especializada. Pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de cargo.

Producto de dicha evaluación, los/as candidatos serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

Criterio	Puntaje
Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como Idóneo/a para desempeñar el cargo	20
Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como Idóneo/a con Observaciones para desempeñar el cargo	15
Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como No Idóneo/a para desempeñar el cargo	0

Esta evaluación psicológica se realizará *entre el día 30 de junio y el día 08 de julio de 2010.* El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 15 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa IV pasarán a la Etapa V de este proceso de evaluación, lo que será informado a los postulantes vía correo electrónico, que haya sido consignado en su Ficha de Postulación.

Será obligación de cada postulante mantener operativo su correo electrónico.

7.5 Etapa V: Factor "Apreciación Global del candidato". Ponderación: 25%

i. Subfactor: Entrevista de evaluación de aptitudes directivas

El Comité de Selección indagará en las aptitudes directivas necesarias para desempeñar este cargo, es decir, *las competencias funcionales, tales como, Gestionar Personas, Gestionar Presupuesto, Gestionar la implementación de los lineamientos estratégicos, Gestionar estudios, fiscalización y capacitación de cooperativas. Además el Comité evaluará en términos globales a cada candidato/a que llegue a esta etapa, en virtud de su adecuación al tipo de cultura organizacional y manejo de redes tanto internas como externas para realizar en forma óptima la función de jefatura*

La apreciación de cada integrante se medirá en una escala de 1,0 a 7,0. Luego se promediarán las notas de cada uno/a, para obtener un puntaje final por candidato/a entre 1,0 y 7,0.

Criterio	Puntaje
Nota promedio del Comité, entre 5,5 y 7,0	25
Nota promedio del Comité entre 5,0 y 5,4	20
Nota promedio del Comité entre 4,0 y 4,9	15
Nota inferior a 4,0	0

Esta entrevista se realizará *entre el 12 de julio y 14 de julio de 2010.*

El Puntaje mínimo de aprobación de la Etapa V es de 15 puntos.

VIII. 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 que 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.

IX. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidata/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 70 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aún cuando subsista la vacante.

En caso que no existan postulantes idóneos, una vez concluido el proceso, se convocará a concurso público.

X. RECLAMOS Y/O APELACIONES.

Cualquier reclamo y/o reconsideración relativa a la evaluación, ponderación, puntaje asignado en las distintas etapas, forma de medición, entre otras será resuelto por el mismo Comité sobre la base de una solicitud fundada que contenga la o las peticiones concretas. Lo anterior deberá hacerse llegar dentro de los tres días hábiles siguientes del envío de la comunicación electrónica por parte de la Subsecretaría de Economía, según lo establecen las presentes bases, el rechazo, eliminación o la circunstancia de no haber pasado a la siguiente etapa. Lo anterior deberá hacerse por escrito a la Encargada del Subdpto. de Gestión de Personas a la casilla de correo electrónico concursos@economia.cl

Los reclamos deberán ser respondidos por el Comité de Selección, en un plazo máximo de tres días hábiles a contar de la fecha de recepción del mismo.

XI. CALENDARIZACION DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS
Publicación-Convocatoria Diario Oficial Página Web de Ministerio de Economía Intranet de Subsecretaría de Economía Página Web DNSC	01 de junio de 2010
Recepción y Registro Antecedentes	Entre el 01 y el 17 de junio de 2010
Revisión de cumplimiento de Requisitos	Del 18 al 23 de junio de 2010
Evaluación Curricular de Factor I: Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación y de Factor II: Experiencia Laboral	Del 18 al 22 de junio de 2010
Nómina de Candidatos que pasan a Etapa III	23 de junio de 2010
Evaluación Factor III: Aptitudes técnicas para el desempeño de la función.	Entre el 23 y 29 de junio de 2010
Nómina de Candidatos que pasan a Etapa IV	29 de junio de 2010
Evaluación factor IV: Aptitudes psicológicas para el desempeño de la función	Entre el 30 de junio y el 08 de julio de 2010
Nómina de Candidatos que pasan a Etapa V	09 de julio de 2010
Evaluación Factor V: Apreciación Global de candidatos	Entre 12 y 14 de julio de 2010
Confección de nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	15 de julio de 2010
Selección de candidato/a finalista	Entre 19 y 21 de julio de 2010
Notificación a postulante seleccionado y a postulantes no seleccionados (envío de cartas certificadas)	Entre el 21 y el 23 de julio de 2010

Resolución de Nombramiento	Entre el 19 de julio y el 27 de julio de 2010
Difusión de Resultados	Entre el 27 de julio y el 30 de julio de 2010

No obstante, cualquier modificación del día, fecha, hora y lugar de la aplicación de las pruebas, se comunicará con a lo menos 48 horas de anticipación al correo electrónico que se haya señalado en la ficha de postulación.

XII. PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de mínimo tres y máximo cinco nombres, con aquellos/as candidatos de planta de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, que hubieran obtenido los más altos puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as de planta idóneos para conformar una terna, ésta se complementará con los/as contratados/as y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate se hará, mediante el puntaje mayor en el siguiente orden de prioridad:

- Primero, el mayor puntaje obtenido en la Etapa III
- Segundo, el mayor puntaje obtenido en la Etapa V
- Tercero, el mayor puntaje obtenido en la Etapa II
- Cuarto, el mayor puntaje obtenido en la Etapa IV
- Quinto, el mayor puntaje obtenido en la Etapa I

De persistir el empate, resolverá la más alta jerarquía del Comité de Selección.

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será propuesta al Subsecretario de Economía y Empresas de Menor Tamaño, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

El Subsecretario seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

Con todo, y sin perjuicio de lo regulado en las presentes Bases, se considerarán notificaciones oficiales a los postulantes las que se hagan, indistintamente:

- 1° vía carta certificada dirigida al domicilio indicado en el respectivo currículum vitae, entendiéndose notificado al tercer día de ingresada la carta certificada a la oficina de Correos de Chile;
- 2° las practicadas en forma personal, y
- 3° las realizadas al correo electrónico especificado en la Ficha de postulación.

Los resultados de las evaluaciones de todos los postulantes serán conservados por el Subdepartamento de Gestión de Personas de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, como respaldo para eventuales consultas o revisiones.

El Subsecretario a través del Subdepartamento de Gestión de Personas o quien cumpla sus funciones, comunicará a los concursantes mediante correo electrónico dirigido a aquél indicado en la ficha de postulación, el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los(as) postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda.

Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, el Subsecretario de Economía y Empresas de Menor Tamaño nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos.

El nombramiento regirá desde cuando el respectivo decreto o resolución quede totalmente tramitado por la Contraloría General de la República.

XIII. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día 30 de julio de 2010.

El Subdepartamento de Gestión de Personas, informará mediante la intranet institucional de los resultados de este concurso.

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A 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 Economía y Empresas de Menor Tamaño.

Firma

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el/la 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

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)	

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

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			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN 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)	DURACIÓN 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)	DURACIÓN 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)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
--	-----------------------	-----------------------	---------------------------------

--	--	--	--

FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)
--

--

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento que no tengo ninguna de las inhabilidades previstas en el Art. 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Emito la presente declaración en cumplimiento con lo señalado en el artículo N° 55 del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley antes citada.

FIRMA

FECHA