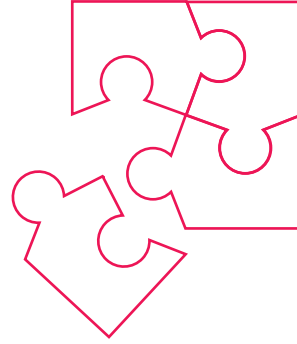


Capítulo 4

PROMOCIÓN INTERNA

- | | | |
|------|---|-----|
| 4.1. | Concurso interno de promoción | 163 |
| 4.2. | Ejemplo de bases para concurso interno de promoción | 171 |



4.1. CONCURSO INTERNO DE PROMOCIÓN



4.1.1. Definición:

El Concurso Interno de Promoción es aquel que provee los cargos vacantes que se produzcan en las plantas de directivos de carrera, profesionales, fiscalizadores y técnicos, o en las equivalentes de éstas y que no correspondan al último grado del respectivo estamento o planta.

El concurso podrá ser realizado usando los recursos internos, por medio de una consultora externa especializada o en forma mixta.

4.1.2. ¿Quién puede participar en un Concurso Interno de Promoción?:

Cada concurso de promoción estará limitado a los funcionarios de planta del respectivo servicio, que a la fecha del llamado a concurso cumplan con las siguientes condiciones:

- a. Estar en posesión de los requisitos para el desempeño del respectivo cargo.
- b. Haber sido calificado en lista N°1, de distinción, o en lista N°2, buena, en el período inmediatamente anterior.
- c. Encontrarse nombrado en los tres grados inferiores al de la vacante convocada, ya se trate de postulantes de la misma planta o de una planta distinta. En el evento que el número de cargos provistos ubicados en grados inferiores de la misma planta de la vacante convocada sea menor a 20, podrán participar en el concurso los funcionarios nombrados en ella, hasta en los cuatro grados inferiores a aquel del cargo a proveer.

Serán inhábiles para ser promovidos los funcionarios que:²⁸

28 La Contraloría General de la República por medio del Dictamen N° 020987 del año 2005 señaló que los servidores que por expreso mandato del artículo séptimo transitorio de la ley 19882, mantienen la calidad de exclusiva confianza, aún cuando ocupen un cargo de jefe de departamento, no tienen derecho a participar en un concurso de promoción.



- a. No hubiesen sido calificados en lista de distinción o buena en el período inmediatamente anterior.
- b. No hubiesen sido calificados durante dos períodos consecutivos.²⁹
- c. Hubiesen sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- d. Hubiesen sido sancionados con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

4.1.3. Etapas del concurso:

- 1º. **Llamado a Concurso:** Se realiza mediante una resolución del jefe superior del servicio y deberá contener, a lo menos, los datos consignados en las Bases del Concurso.
- 2º. **Difusión del Concurso:** Se informará a los funcionarios de la realización del concurso a través de medios escritos, tales como circulares, oficios y diarios murales o mediante medios electrónicos como Intranet y correo electrónico.
- 3º. **Postulación al Concurso:** Los funcionarios que cumplan los requisitos correspondientes deberán formalizar sus postulaciones mediante los mecanismos definidos en las Bases del Concurso.
- 4º. **Revisión de Antecedentes:** Una vez vencido el plazo de postulación, se deberá verificar si los postulantes cumplen con los requisitos para participar

²⁹ La Contraloría General de la República a través del Dictamen N° 028982 del año 2005, **estableció que los funcionarios que no son calificados, pero que conservan la calificación del año anterior, conforme a los artículos 34 y 40 de la Ley 18.834 y 25 de la Ley 19.296, pueden participar en concursos de promoción y en aquellos para proveer plazas de jefes de departamento y niveles de jefaturas jerárquicas equivalentes, siempre que la evaluación anterior corresponda a una lista que los habilite para postular a esos procesos de selección y cumplan los demás requisitos legales. Tratándose de servidores que por cualquier causa, nunca han sido calificados y, en consecuencia, no opera a su respecto la mantención de una evaluación, salvo los delegados de personal y directores de asociaciones de funcionarios, la ley no les otorga la opción de solicitar ser evaluados, de manera que no podrán cumplir con una de las condiciones que los artículos 8 y 55 de la Ley 18.834 y 27 del Decreto Supremo 69/2004 del Ministerio de Hacienda, han establecido para participar en los certámenes indicados.**



en la promoción. Aquellos postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos deberán ser informados de dicha situación oportunamente.

- 5º. **Instrumentos:** Se podrá aplicar diversos instrumentos de selección de acuerdo a las Bases.
- 6º. **Confección del Acta:** Debe dejarse constancia de los fundamentos y resultados de la evaluación de cada candidato respecto de todos los factores que fueron utilizados. El acta deberá contener la información necesaria para que los participantes puedan verificar el cumplimiento de las Bases y la pertinencia de los antecedentes tomados en consideración, las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta. El acta y todos los antecedentes deben estar a disposición de los concursantes durante el plazo establecido para la reclamación.

Para su elaboración, deberá considerarse el artículo 3º del Reglamento de Concursos que en su inciso 2º señala que “en los concursos se mantendrá en secreto de identidad de cada candidato para los efectos de la evaluación de las pruebas y demás instrumentos de selección en que ello sea posible”.

- 7º. **Proposición de Candidatos:** Comunicación al jefe superior del servicio del listado de postulantes que hubiesen obtenido los mayores puntajes, según las vacantes del concurso.
- 8º. **Notificación:** El jefe superior del servicio notificará personalmente o por carta certificada, al o los funcionarios seleccionados, quienes deberán manifestar su aceptación al cargo. Si así no lo hicieren, el jefe superior del servicio nombrará al funcionario con el segundo mayor puntaje, y así sucesivamente. Si no hubiesen postulantes idóneos para los cargos, se deberá declarar total o parcialmente desierto el concurso. El Jefe Superior del Servicio podrá llamar a un nuevo Concurso, el que deberá ser concurso público de ingreso.
- 9º. **Nombramiento:** Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.



10°. **Difusión del Resultado Concurso:** Se difunde a todo el personal, el resultado del concurso mediante nómina construida por estricto orden de puntaje. El jefe superior del servicio, a través de la oficina de personal, deberá comunicar a los concursantes, el resultado final del proceso dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

4.1.4. Factores a considerar en la evaluación de los postulantes:

En los concursos de promoción se deberán considerar sólo los siguientes factores:

- a. Evaluación de Desempeño;
- b. Capacitación Pertinente;
- c. Experiencia Calificada y
- d. Aptitud para el Cargo.

Cada factor tendrá una ponderación de 25%. Dentro de cada factor se podrán considerar subfactores. De usarse éstos, su ponderación individual no podrá ser inferior al 20%.

Tanto los factores como los subfactores deberán ser susceptibles de ser expresados en valores numéricos.

Las exigencias que contenga cada uno de los factores deben estar vinculadas a la función que corresponda al cargo, ajustadas al perfil de éste y en acuerdo al Código de Buenas Prácticas Laborales.

4.1.5. Instrumentos de selección:







En todos los concursos, se contemplará la evaluación de los antecedentes de los postulantes y la aplicación de otros instrumentos de selección según se establezca; entre ellos se consideran pruebas, entrevistas, presentaciones o exposiciones de conocimientos y habilidad.








Los instrumentos de selección que se apliquen deberán estructurarse sobre bases que consideren una evaluación cuantificable y estandarizada, que permita resultados comparables entre los postulantes y entregue la ubicación relativa de cada uno de ellos. El resultado esperable debe estar contenido en una pauta escrita elaborada por el Comité de Selección o quien corresponda, con la respectiva evaluación de cada respuesta.

Se podrá incluir una evaluación que permita obtener una apreciación de rasgos de personalidad, en cuyo caso, también debe confeccionarse un conjunto de alternativas esperadas de respuestas y el puntaje que otorgarán. Tanto las evaluaciones como los demás instrumentos que se apliquen en los concursos deberán expresarse en sistemas de puntajes.




4.1.6. Factores de éxito del concurso:

-  Cumplimiento de las fases, procedimientos y plazos establecidos del Concurso.
-  Clara definición de Perfil de Selección.
-  Correcta formulación de las Bases del Concurso.
-  Amplia difusión del Llamado a Concurso y de sus Bases.
-  Elección de los representantes del personal.
-  Retroalimentación a los postulantes del resultado del Concurso.









4.1.7. Formularios y documentos:

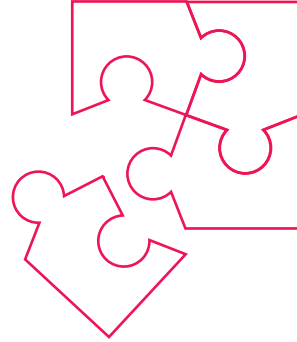
-  Resolución Llamado de Concurso: Resolución por medio de la cual la autoridad facultada para hacer el nombramiento, efectúa el llamado a Concurso Interno de Promoción.
-  Bases del Concurso. Bases que establecen los requisitos para poder participar en el Concurso y la forma en que serán evaluados estos requisitos.
-  Formulario de postulación. Formulario por medio del cual las personas postulan a los cargos concursables.
-  Pruebas Técnicas y pruebas psicológicas con pauta de respuestas esperadas, si correspondiere.
-  Nómina de postulantes idóneos de acuerdo al puntaje obtenido.



-  Actas Administrativas del Comité de Selección.
-  Resolución Nombramiento.
-  Carta de Información a Postulantes. Carta genérica por medio de la cual se informa a cada uno de los postulantes respecto de los resultados del concurso.

4.1.8. Leyes y reglamentos que rigen el concurso de promoción:

-  Ley N° 19.882, de 2003, del Ministerio de Hacienda, sobre Nuevo Trato Laboral.
-  Ley N° 19.886, de 2003, de Ministerio de Hacienda sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
-  DFL N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo, aprobado por la Ley N° 18.834.
-  Instructivo Presidencial N° 2, Código de Buenas Prácticas Laborales.
-  Decreto Supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.
-  Decreto N° 1.258, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que regula modalidades de Licitaciones del artículo 19 bis de la Ley N° 18.834.
-  Decreto N° 382, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de Registro de Consultores Externos Especializados.
-  Normativa que fija la planta, y requisitos de ingreso y promoción de las plantas de los servicios.



4.2. EJEMPLO DE BASES PARA CONCURSO INTERNO DE PROMOCIÓN

I.	Vacantes a proveer	172
II.	Requisitos de postulación	174
III.	Etapas, factores y subfactores a evaluar	175
IV.	Modalidad de evaluación	176
V.	Proceso de postulación y recepción de antecedentes	176
VI.	Proceso de selección	179
VII.	Actas del comité de selección	185
VIII.	Sobre la selección y notificación de los resultados	185
IX.	Notificación y cierre del proceso	186
	Anexo N° 1. Ficha de postulación	188
	Anexo N° 2. Currículo vitae resumido	189
	Anexo N° 3. Certificado experiencia laboral específica	191



BASES CONCURSO INTERNO DE PROMOCIÓN SERVICIO

El Servicio llama a concurso interno de promoción para proveer los cargos que más abajo se indican, a desempeñarse en las dependencias y condiciones que se detallan.

El proceso estará regido por lo indicado en la Ley N° 18.834 (Estatuto Administrativo), y Decreto Supremo N° 69 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.

I. VACANTES A PROVEER

Los cargos actualmente vacantes destinados a proveerse son los siguientes:

CODIGO CARGO	N° VACANTES	PLANTA	GRADO	CARGO	FUNCION A DESEMPEÑAR	FECHA VACANCIA	LUGAR DE DESEMPEÑO
xx							

En este concurso no se utilizará la modalidad de multiconcursabilidad.
(Para el caso de este ejemplo de bases).

1.1. PERFIL DE SELECCIÓN

Código Cargo: xx

1.1.1.- Objetivo del cargo:

En este punto se debe indicar de forma simple y breve, para qué existe(n) el (los) cargo (s), qué es lo que se pretende conseguir con él (ellos).

1.1.2.- Funciones del (os) cargo (s):

En este punto, se debe indicar las funciones asociadas al cargo; las cuales están en relación al o los objetivos anteriormente definidos y son la operatoria que permite cumplirlos.



Es importante no confundir funciones con tareas. Para desarrollar una función se ejecutan tareas.

1.1.3.- Competencias del (os) cargo (s).

En este punto se debe indicar los requerimientos que el cargo exigirá a quien lo desempeñe. Por lo tanto, deberán determinarse las características o competencias asociadas al desempeño exitoso del mismo.

Las competencias pueden entenderse en un sentido amplio como el conjunto de atributos que debe tener un ocupante para realizar adecuadamente su trabajo.

A modo de sugerencia metodológica, se presentan algunos ejemplos de tipos de competencias:

Competencias técnicas: Referidas a los conocimientos o habilidades más estrechamente relacionadas con aspectos técnicos del trabajo, propias del sector en que se desempeñará el ocupante del cargo.

Competencias interpersonales: Referidas a habilidades o actitudes relacionadas con el espacio de interacción con otros. Ejemplo: liderazgo, trabajo en equipo, entre otras.

Competencias gerenciales: Referidas fundamentalmente a capacidades de dirección estratégica. Ejemplo: visión estratégica, planificación/ organización, capacidad resolutoria, entre otras.

Competencias de relación con el entorno: Referidas a habilidades para relacionarse y coordinarse efectiva y pro activamente con el entorno propio del cargo y la organización. Ejemplo: desarrollo de alianzas, manejo sociopolítico, entre otras.

Por otro lado, se puede distinguir entre competencias transversales y específicas:



Competencias transversales: Se entiende por competencias transversales a “aquellos comportamientos laborales que son propios del desempeño en diferentes sectores o actividades y que, por lo mismo, no necesariamente se relacionan con un puesto en particular”.

Competencias específicas: Se entiende por competencias específicas a “aquellas que son requeridas de manera relevante para el desempeño del cargo para cumplir exitosamente con su objetivo y sus funciones. Lo anterior, involucra la identificación de los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer una persona para cumplir con el óptimo desempeño, en un contexto organizacional determinado”.

1.1.4 Aspectos a considerar:

En este punto se puede considerar aspectos deseables relacionados con el buen desempeño del cargo, que orienten la evaluación y/o ponderación de los candidatos en el proceso de selección. Al respecto, se pueden establecer circunstancias o características tales como: experiencia, formación académica, especializaciones, otros; que respondan a las necesidades del cargo de que se trate.

II. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

2.1. Requisitos Generales:

Los que establece el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, Decreto Supremo N° 69, de Hacienda, en su artículo 27:

- a. Ser funcionario de planta del Servicio.
- b. Estar en posesión de los requisitos exigidos para el desempeño del respectivo cargo.
- c. Haber sido calificado en lista N° 1, de distinción, o en lista N° 2, buena, en el período inmediatamente anterior.
- d. Encontrarse nombrados en los tres grados inferiores al de la vacante convocada, sea que se trate de postulantes de la misma planta o de una planta distinta. En el evento que el número de cargos provistos ubicados en grados inferiores de la misma planta de la vacante convocada sea menor a 20, podrán participar en el concurso los funcionarios nombrados en ella hasta en los cuatro



grados inferiores a aquel del cargo a proveer.

Serán inhábiles para ser promovidos los funcionarios que:

- a. No hubieren sido calificados en lista de distinción o buena en el período inmediatamente anterior.
- b. No hubieren sido calificados durante dos períodos consecutivos.
- c. Hubieren sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- d. Hubieren sido sancionados con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

2.2 Requisitos Específicos:

Aquellos establecidos en la Ley de Plantas del Servicio. Cuando son varios cargos y de más de una planta o escalafón, se deben señalar los requisitos específicos de las distintas plantas, objeto de promoción (de no existir requisitos específicos se omite este punto).

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos (si los hubiera) 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.

III. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR³⁰

De acuerdo a lo establecido en el artículo 36° del Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.

³⁰ Los factores que sólo pueden ser considerados en este tipo de concursos son: Capacitación pertinente, evaluación del desempeño, experiencia calificada y aptitud para el cargo. Cada factor tendrá una ponderación de 25% (artículo 36° DS 69/2004 de Hacienda).



Etapa I: Factor “Evaluación del Desempeño”

Etapa II: Factor “Capacitación Pertinente”

Etapa III: Factor “Experiencia Calificada”, que se compone del siguiente subfactor:

 Experiencia Relacionada con el cargo.

Etapa IV: Factor “Aptitud para el cargo”, que se compone de los siguientes tres subfactores:

 Adecuación Psicológica para el Cargo.

 Pertinencia en la formación profesional.

 Entrevista de Valoración Global.

IV.- MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas³¹, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

Este Concurso sólo podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando ninguno de ellos alcance el puntaje mínimo definido en las presentes bases.

V. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Para formalizar la postulación, los funcionarios que reúnan los requisitos, deberán llenar y presentar el formulario de postulación (Anexo N° 1), el currículum vitae (Anexo N° 2), adjuntar los certificados que acrediten el cumplimiento de los requisitos, señalando el o los cargos a los cuales postulan. Este concurso de promoción se llevará a cabo, en tanto haya a lo menos un postulante que cumpla con los requisitos.

³¹ Los factores podrán evaluarse por etapas sucesivas o en forma simultánea (inciso 3° del artículo 3° del D.S.69/2004 (H)). Para el caso de esta Guía Metodológica se ha optado por la evaluación sucesiva.



Para efectos de la acreditación de los requisitos académicos, los funcionarios podrán solicitar al Departamento de Personal información sobre los títulos y estudios que se encuentren registrados en dicha unidad, los que se tendrán por acreditados. Todos aquellos estudios que no consten en los registros institucionales, deberán acreditarse mediante fotocopia del certificado respectivo, al momento de presentar la postulación. Igual procedimiento se aplicará para el caso de acreditar el desempeño de funciones de jefatura y experiencia laboral.

No será necesario acreditar la capacitación efectuada dentro del Servicio, la antigüedad general en la institución, ni las calificaciones.

5.1. Fechas y Bases del concurso.

Las bases y anexos se encontrarán disponibles para ser descargadas desde la Intranet Institucional desde el (indicar fecha) y hasta el (indicar fecha), ambas fechas inclusive. Adicionalmente, se dispondrá de ejemplares impresos, en las oficinas del Departamento de Personas en el Nivel Central y en las oficinas administrativas de las Direcciones Regionales.

5.2. Fecha y lugar de recepción de postulaciones.

Las postulaciones y antecedentes deberán ser presentadas en un sobre dirigido al Jefe de Personas a la siguiente dirección, (indicar dirección física en donde se recepcionaran los antecedentes), indicando en el sobre "Postula a Cargo de Promoción", en horario entre XX y XX horas, entre el día (indicar fecha) hasta el día (indicar fecha). No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, como tampoco vía correo electrónico o fax. Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recepcionadas por correo y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignent en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo.

La presentación de formularios de postulación incompletos y/o no presentación de los antecedentes que respalden el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual, la postulación no será aceptada, a menos que se complete el formulario y/o antecedentes antes del vencimiento del plazo de postulación.



El Comité de Selección (o consultora) verificará si los postulantes cumplen con los requisitos de promoción, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa al concurso. Asimismo, dispondrá la notificación de los funcionarios cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

Los 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 los postulantes que se presenten en este concurso.³²

5.3. Calendarización del Proceso Concursal (ajustar de acuerdo a los subfactores que efectivamente se utilizarán en el proceso)

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLE
Publicación Convocatoria Página Servicio (INTRANET)		
Recepción y Registro Antecedentes		
Evaluación Curricular de la Calificación		
Nómina de candidatos que pasa a la siguiente etapa		
Evaluación Curricular de la capacitación pertinente		
Nómina de candidatos que pasa a la siguiente etapa		
Evaluación Curricular de la Experiencia Calificada		
Nómina de candidatos que pasa a la siguiente etapa		
Evaluación Psicolaboral		
Análisis de la Pertinencia en la formación profesional y/o técnica		
Entrevista Final de Valoración Global		
Confección de propuesta de candidatos e Informe final del proceso		
Finalización del Proceso		
Notificación a los postulantes Seleccionados		
Resolución de Nombramiento		

³² El servicio deberá definir procedimientos en las bases de concurso para el caso de tener postulantes que presenten alguna discapacidad, con el objeto de adecuar los instrumentos de selección.



VI 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 (si los hubiera) detallados previamente.

La evaluación de los factores se llevará a cabo en forma sucesiva³³. Los factores se evaluarán de acuerdo al orden y ponderación que para cada caso se indica.

PLANTA	ETAPA	FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO POR FACTOR	SUBFACTORES	PUNTAJE MÁXIMO POR SUBFACTOR	PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA
Directivos de Carrera y Profesionales ³⁴	I	Evaluación del Desempeño (25%)	100	Puntaje por calificación obtenida	100	67
	II	Capacitación Pertinente (25%)	100	Capacitación Interna	100	65
	III	Experiencia Calificada (25%)	100	Experiencia relacionada con el cargo	100	65
	IV	Aptitud para el Cargo (25%)	100	Evaluación Psicolaboral	40	65
				Pertinencia en la formación profesional y/o técnica	40	
				Entrevista de Valoración Global	20	
	Total			400		400

Los factores y su ponderación, no son factibles de modificación, no así los subfactores que los componen y su criterio de valoración, por lo tanto, en este ámbito los criterios señalados son sugeridos, factibles de modificar de acuerdo a las necesidades propias de la institución.

³³ Es importante recordar que existen dos modalidades de concurso por etapas sucesivas (como el caso de este ejemplo) y etapas simultáneas.

³⁴ Sólo para este ejemplo.



6.1 Evaluación del Desempeño (25%)³⁵:

Este factor mide el desempeño de los funcionarios a través de su calificación, considerando el último proceso de calificación terminado

CALIFICACIÓN ÚLTIMO PERÍODO	PUNTAJE	CALIFICACIÓN ÚLTIMO PERÍODO	PUNTAJE
TRAMO		TRAMO	
50	100	42 a 42.99	76
49 a 49.99	97	41 a 41.99	73
48 a 48.99	94	40 a 40.99	70
47 a 47.99	91	39 a 39.99	67
46 a 46.99	88	38 a 38.99	64
45 a 45.99	85	37 a 37.99	61
44 a 44.99	82	36 a 36.99	58
43 a 43.99	79	28 a 35.99	55

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa será de 67 puntos.

6.2 Factor Capacitación Pertinente (25%):

La capacitación pertinente está constituida por cursos de capacitación aprobados y/o realizados, calificados como pertinentes por la Dirección del Servicio, según corresponda en el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 200X. La Capacitación considerada como pertinente fue definida a través del Oficio N° XXX de la Dirección Nacional del 30 de Diciembre de 200X, de la cual, se seleccionaron las actividades requeridas para cada cargo.

(Para utilizar este criterio propuesto, se debe haber expresado previamente que actividad o actividades de capacitación se consideraron pertinentes para la promoción, como por ejemplo: Curso de Probidad Administrativa, para los cargos profesionales, entonces la nota obtenida por el funcionario es la que se traspasa a la escala de valoración.)

³⁵ El cuadro representa sólo un ejemplo de tabla de puntaje.



Forma de cálculo:

La o las actividades de capacitación consideradas pertinentes para los concursos de promoción serán evaluadas con una escala de 10 a 100 puntos. En caso que los cursos tengan otra escala de evaluación, esta será convertida a una escala de 10 a 100 puntos. En el evento que para el cargo específico se consideren dos actividades de capacitación, la evaluación obtenida por el candidato será sumada y dividida por dos para obtener el promedio y así sucesivamente si fuesen tres o más las actividades consideradas en el factor.

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa será de 65 puntos.

6.3. Experiencia Calificada (25%):

Se presentan dos (2) formas en que puede abordarse este factor.

6.3.1. Experiencia relacionada con el cargo

Comprende los años en que el funcionario se ha desempeñado en la dotación del Servicio, con funciones similares a las requeridas para el cargo concursado.



Para la evaluación de este subfactor, se utilizarán los siguientes criterios, según cargo:

Experiencia relacionada con el cargo Cargos con funciones de responsabilidad en manejo de equipos de trabajo:	Puntaje máximo
- Experiencia en labores idénticas al cargo concursado, 5 puntos por año (máximo 20 años)	100
- Coordinar equipos de trabajo con N° de funcionarios y perfil similar al cargo concursado, 5 puntos por año (máximo 15 años)	75
- Por cada año ejerciendo función de jefatura (con personal directo a cargo), 5 puntos por año (máximo 13 años)	65
Estos puntajes son excluyentes, por lo que sólo se considerará el puntaje obtenido en la categoría superior, de acuerdo a los antecedentes presentados.	



Experiencia relacionada con el cargo Cargos con funciones de apoyo, sin responsabilidad principal en el manejo de personal	Puntaje máximo
- Antigüedad en labores idénticas al cargo concursado, 5 puntos por año (máximo 20 años)	100
- Comprende los años en que el postulante ha desempeñado funciones similares al cargo concursado, 5 puntos por año (máximo 13 años)	65


Estos puntajes son excluyentes, por lo que sólo se considerará el puntaje obtenido en la categoría superior, de acuerdo a los antecedentes presentados.

-  La experiencia relacionada con el cargo, se calculará desde la fecha en que se certifique el cumplimiento de funciones consideradas similares y/o idénticas, hasta la fecha última en que desempeñó dichas labores y si en la actualidad cumple dichas funciones, hasta la fecha del llamado a concurso.
-  Los años de experiencia se expresarán en número entero sin decimales. Para ello, en caso que, como resultado del cálculo de los años, se obtenga un número con decimal, y el primer decimal fuera igual o superior a cinco se subirá al entero siguiente y si fuere inferior no se considerará.

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa será de 65 puntos.


6.3.2. Experiencia relacionada con el cargo

CARGOS PROFESIONALES o TECNICOS. Para la evaluación de los postulantes a los cargos de estos estamentos se consideraran dos Subfactores:

-  Ejercicio Profesional, entendida como los años de ejercicio de la profesión del postulante, la cual será ponderada en función de los años transcurridos desde la obtención del Título respectivo.



Rangos años de Obtención Título Profesional (o Técnico)	Puntaje
15 años o más	50
12 años y menos de 15	40
9 años y menos de 12	30
6 años y menos de 9	25
3 años y menos de 6	21
1 año y menos de 3	10

-  Antigüedad en la Planta del Servicio, entendida como los años de desempeño en la Planta que se concursa, lo cual, será ponderado en función de la fecha de ingreso a la misma.

Rangos años Antigüedad en la Planta	Puntaje
15 años o más	50
12 años y menos de 15	40
9 años y menos de 12	30
6 años y menos de 9	25
3 años y menos de 6	21
1 año y menos de 3	10

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa será de 65 puntos.

6.4. Aptitud para el Cargo (25%):

6.4.1 Adecuación psicológica para el cargo

Consiste en un examen a los postulantes, por medio de una entrevista y/o test, efectuada por una consultora especializada; busca identificar la adecuación psicológica entre el candidato y el cargo específico, de acuerdo a los perfiles de selección definidos para cada cargo. Tendrá la siguiente puntuación.



Evaluación	Puntuación
Candidato Recomendable	40 puntos
Candidato Recomendable con Reservas	20 puntos
Candidato No Recomendable	0 puntos

6.4.2. Pertinencia en la formación profesional y/o técnica.

Se determina la pertinencia de cada uno del o los títulos, grados, postítulos o diplomados y su afinidad con la función a desempeñar, según lo siguiente.

(Para utilizar correctamente este subfactor, se debe definir previamente en el perfil del cargo a concursar, cual es la formación profesional preferente y su especialidad. De lo contrario, no se recomienda su utilización, pudiendo ser reemplazada por una prueba de conocimientos específicos o simplemente dejando dos subfactores en el factor Aptitud para el Cargo.)

Tipo de Afinidad	Puntuación
Formación y/o especialización, directamente relacionadas con la función a desempeñar	40 puntos
Formación y/o especialización, indirectamente relacionadas con la función a desempeñar	20 puntos
Formación y/o especialización, no relacionadas con la función a desempeñar	0 puntos

Estos puntajes son excluyentes, por lo que sólo se considerará el puntaje obtenido en la categoría superior, de acuerdo a los antecedentes presentados.

Para la valoración de este subfactor, la calificación de títulos, grados, postítulos y diplomados en relación a la función específica de cada cargo, está definida en el perfil del cargo.

6.4.3. Entrevista de Valoración Global.

Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección (o parte de él). Pretende identificar las habilidades, de acuerdo a perfiles de liderazgo, logro y trabajo en equipo,



definidas en el perfil de competencias.

Criterio	Puntaje
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	20
Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	15
Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo.	10
No presenta habilidades y competencias requeridas para el cargo.	0
Estos puntajes son excluyentes, por lo que sólo se considerará el puntaje obtenido en la categoría superior, de acuerdo a los antecedentes presentados.	

Las entrevistas que realizará el Comité de Selección se llevarán a cabo entre el día XX de XX de XXXX, el lugar y horario se informará oportunamente.

El puntaje mínimo para aprobar esta etapa será de 65 puntos.

VII. 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.

VIII. SOBRE LA SELECCION Y NOTIFICACION DE LOS RESULTADOS

- 8.1. La evaluación se llevará a cabo, en este caso, en etapas sucesivas de acuerdo al orden de los factores establecidos en las bases y se orientará a medir los distintos factores que habilitan a un postulante apto para el cargo, por lo que la puntuación mínima por etapa habilitará el paso a las etapas siguientes.

El postulante que no obtenga el puntaje mínimo de alguna de las etapas, estará imposibilitado de continuar en el proceso, y será notificado



de ello por el jefe superior del servicio.

Para ser considerado postulante idóneo, el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 262 puntos.

El postulante que no reúna dicho puntaje no continuará en el proceso del concurso, aún cuando subsistan vacantes, conservando su cargo de origen.

- 8.2 Los postulantes que pasen a la etapa de Prueba Psicológica deberán rendirlas entre los días XX y XX de XXXX, en (indicar lugar físico), fecha que será confirmada por fax o correo electrónico, además de llamado telefónico. De no presentarse al examen, el postulante obtendrá puntaje cero en el subfactor.
- 8.3 La provisión de los cargos vacantes de cada planta, señalados en el número 1 de estas bases, se efectuará, en cada grado, en orden decreciente, conforme al puntaje obtenido por los postulantes. Para ello, respecto de cada planta y cargo en concurso, se confeccionará un listado de postulantes idóneos, en orden decreciente de acuerdo al puntaje obtenido.
- 8.4 En caso de producirse empate, los funcionarios serán designados conforme al mayor puntaje obtenido en el factor de evaluación, Aptitud para el Cargo, y de mantenerse esta igualdad, el resultado de la última calificación obtenida, y finalmente, de mantenerse esta igualdad, decidirá el Jefe Superior del Servicio.

IX. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

Todas las notificaciones serán personales o por carta certificada y serán practicadas por el jefe superior del Servicio Nacional, dentro de los 30 días siguientes a la conclusión del Concurso.

La notificación por carta certificada al postulante seleccionado, se dirigirá al domicilio del funcionario que registre en el Servicio y se entenderá practicada al



tercer día de expedida la carta.

9.1. Aceptación o rechazo del cargo de promoción:

Una vez practicadas las notificaciones con los resultados del concurso, cada funcionario seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo, ante la Dirección del Servicio, dentro del plazo de X días hábiles contados desde la notificación. Si así no lo hiciere, el jefe superior del servicio nombrará al funcionario con el segundo mayor puntaje y así sucesivamente hasta completar los postulantes que hubieren alcanzado los puntajes de aprobación.

Si no hubiere postulantes a los cargos para los cuales se llamó a concursar o ninguno de ellos hubiere alcanzado el puntaje mínimo de aprobación, el concurso será declarado total o parcialmente desierto, según corresponda. En tal caso, el jefe superior del Servicio podrá llamar a un nuevo concurso, el que deberá ser público.

9.2. Fecha en que se resolverá el concurso

El concurso se resolverá el día XX de XX de XXXX.

El Director(a) del Servicio emitirá las resoluciones que procedan con los nuevos nombramientos, los cuales comenzarán a regir a partir de la fecha en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que los dispone.

El Departamento de Recursos Humanos, enviará a todas las dependencias del Servicio un informe general del proceso, con los listados de los funcionarios promovidos 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 que establece 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.



ANEXO N° 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	

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Es importante destacar que usted podrá postular a diferentes cargos.

Cargo/Planta	Grado	Unidad	Localidad o comuna	Preferencia

La ficha de postulación en conjunto con el currículum, debe ser enviado a la Oficina de Partes de la Dirección, a más tardar el día xx de xx 200X.

Importante es que los candidatos(as), entreguen antecedentes de respaldo considerado para el subfactor experiencia específica en la función a que concursan, para lo cual además se debe entregar el certificado emitido por la jefatura que respalde dicha experiencia específica.



ANEXO N° 2

CURRÍCULO VITAE

1. ANTECEDENTES PERSONALES

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

2. TÍTULO(S) PROFESIONAL(ES) Y/O GRADO(S)

Para evaluar factor Aptitud para el cargo, subfactor Pertinencia en la formación profesional y/o técnica y Subfactor Nivel de títulos y grados.

TÍTULO
FECHA DE TITULACIÓN (Día - Mes - Año)

TÍTULO
FECHA DE TITULACIÓN (Día - Mes - Año)

3. CURSOS Y/O SEMINARIOS DE PERFECCIONAMIENTO

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (Mes - Año)	HASTA (Mes - Año)	N° de Horas



4. ÚLTIMA FUNCIÓN DESARROLLADA

Para evaluar factor Experiencia calificada.

Función principal		
Dependencia	COMUNA Y/O CIUDAD	
DESDE (Día - Mes - Año)	HASTA (Día - Mes - Año)	AÑOS EN CARGO (Año - Meses)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción de las funciones, indicando - cuando corresponda - si ejerció labor de JEFATURA, sobre CUANTAS personas la ejerció y de quién DEPENDÍA su cargo)		

5. FUNCIONES ANTERIORES EN EL SERVICIO NACIONAL

Función principal		
Dependencia	COMUNA Y/O CIUDAD	
DESDE (Día - Mes - Año)	HASTA (Día - Mes - Año)	AÑOS EN CARGO (Año - Meses)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción de las funciones, indicando - cuando corresponda - si ejerció labor de JEFATURA, sobre CUANTAS personas la ejerció y de quién DEPENDÍA su cargo)		

FIRMA



ANEXO N° 3

CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Quien suscribe, certifica que _____
 RUT: _____, funcionario(a) del Servicio, se ha desempeñado, en las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

Función, (indicar en detalle las responsabilidades ejercidas durante el período)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) funcionario(a), para los fines de acreditar experiencia específica en el desempeño del cargo en el Servicio Nacional, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso interno de promoción convocado mediante Resolución XXX.

 FIRMA JEFATURA

 RUT

 NOMBRE



www.serviciocivil.cl