

Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica (CONICYT)

BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISION DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO GRADO 5° FUNCIÓN JEFE DE FINANZAS

La Presidencia de la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica requiere proveer un cargo de Jefe de Departamento grado 5° EUS, para la función Jefe de Finanzas del Departamento de Administración y Finanzas. El concurso Interno de la Administración Pública, 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. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

- Cargo : Jefe de Finanzas
- N° de vacantes : 01
- Planta : Directiva
- Grado : 5°
- Renta bruta aproximada : \$ 2.341.317
- Unidad de desempeño : Departamento de Administración y Finanzas
- Dependiente de : Director de Departamento de Administración y Finanzas
- Lugar de desempeño : Región Metropolitana

II. PERFIL DE CARGO:

2.1.- Objetivo del cargo:

Planificar, gestionar, controlar y optimizar la asignación de los recursos financieros, así como la ejecución presupuestaria del servicio.

2.2.- Funciones del cargo

- Mantener información actualizada de las necesidades financieras de la institución, tanto en el ámbito de infraestructura y materiales, como de inversión y recursos humanos.
- Elaborar instrucciones, normas y procedimientos sobre el manejo, ejecución y control del presupuesto del Servicio.
- Coordinar insumos y elaborar el anteproyecto de presupuesto del Servicio y controlar la ejecución de cada período fiscal, además de llevar la contabilidad institucional.
- Preparar la consolidación del presupuesto anual de la institución.
- Planificar la asignación del presupuesto entregado por DIPRES y ejecución del gasto mediante la coordinación y supervisión de las secciones de finanzas, tesorería y contabilidad.
- Elaborar los informes financieros, tanto para la gestión interna del Servicio como aquellos exigidos por la Contraloría General de la República, Dirección de Presupuestos y otros organismos.
- Proponer normas y procedimientos en la búsqueda de una persistente mejora en la calidad de cada uno de los procesos concernientes al área de Finanzas.
- Supervisar el registro de los gastos efectuados y mantener un registro de giros o devengaciones.
- Liderar al equipo de trabajo a su cargo, distribución de tareas y acciones que les hayan sido encomendadas.



Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica - CONICYT

- Mantener informado al Director del Departamento de las actividades del área de Finanzas.
- Otras funciones y/o tareas que sean definidas por el Director del Departamento.

2.3.- Competencias del cargo:

Competencias Transversales:

Orientación a la Eficiencia: Lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.

Orientación al Cliente: Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.

Trabajo en Equipo: Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.

Comunicación Efectiva: Escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo, y la habilidad para coordinar acciones.

Adaptación al Cambio: Aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios.

Manejo de Tecnologías de Información y Comunicación: Operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la Institución o área funcional.

Competencias Específicas:

Liderazgo: Orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. Involucra la capacidad para fijar objetivos, realizar seguimiento de dichos objetivos, adaptarse a las condiciones del entorno y conducir exitosamente al equipo de trabajo, retroalimentando y manejando los conflictos que pudieran presentarse.

Pensamiento Estratégico: Comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades del Sistema, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades de su propia organización a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica. Capacidad para detectar nuevas oportunidades de acción, realizar alianzas estratégicas con otras Instituciones y organismo tanto nacionales como extranjeros. Incluye la capacidad para saber cuándo hay que rediseñar o iniciar nuevas áreas de trabajo, para responder a la misión y objetivos de la institución.

Habilidad analítica: La capacidad de identificar los problemas, reconocer la información significativa, buscar y coordinar los datos relevantes. Se puede incluir aquí la habilidad para analizar, organizar y presentar datos financieros, estadísticos, indicadores, para establecer conexiones relevantes en el análisis de la gestión. Establece herramientas y promueve alternativas de solución de problemas para que su equipo de trabajo realice las acciones necesarias con el fin de mejorar procesos y procedimientos.

Calidad del Trabajo: Implica tener amplios conocimientos de los temas del área que esté bajo su responsabilidad. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos. Demostrar capacidad para trabajar con las funciones de su mismo nivel y de niveles diferentes. Tener buena capacidad de discernimiento. Compartir con los demás el conocimiento profesional y experticia. Basarse en los hechos y en la razón (equilibrio). Demostrar constantemente interés en aprender.

Capacidad de Planificación y de Organización: Determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/Unidad/programa estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.

Credibilidad técnica: generar credibilidad en los demás (fundamentalmente en la comunidad con la que se relaciona la institución, en el desarrollo de su negocio) sobre la base de los conocimientos técnicos de su especialidad.

Competencias Técnicas:

Conocimiento Intermedio Avanzado de EXCEL.

Curso de SIGFE

Curso(s) Contabilidad Gubernamental.

Curso(s) Probidad y Transparencia.

Manejo de MS. Office nivel usuario intermedio-avanzado (WORD, PowerPoint).

Cursos de Administración y control de gestión

Cursos de Gestión presupuestaria

Cursos de Sistemas PMG

Cursos de Normas financieras

2.4. Aspectos a considerar:

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

- Será deseable que los postulantes estén en posesión de:
 - Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres. Preferentemente título profesional de Contador Auditor o Ingeniero Comercial.
- Deseable poseer estudios de especialización en:
 - Deseable post título y/o Diploma en Gestión Pública, contabilidad, o finanzas.
- Capacitación comprobable relacionada con:
 - Cursos relacionados con las competencias técnicas señaladas en el perfil de cargo.
- Experiencia Laboral:
 - Deseable al menos 3 años de experiencia en el área de Finanzas en el ámbito público.

III. REQUISITOS Y PERMANENCIA

3.1. Requisitos generales:

Para proveer el cargo de Jefe de Departamento - Función Finanzas Grado 5° EUS., *vacante a contar del 22 de Junio de 2010, según consta Resolución Afecta N° 34 de fecha 20 de mayo 2010*; 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 funcionarios a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida;
- Estar calificado en Lista N° 1 de distinción;
- No estar afecto a las inhabilidades 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, y
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectados a las inhabilidades, 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:
 - i. Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con el Servicio.
 - ii. 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.
 - iii. 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 ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes, con el Servicio.
 - iv. Tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades o funcionarios directivos del Servicio, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
 - v. 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.
 - vi. Atender directa o indirectamente negocios particulares ni de terceros, cuando aquéllos tengan relación con las funciones encomendadas al Servicio.
 - vii. Hallarse condenado por crimen o simple delito.

3.2. Requisitos Específicos:

Además, los postulantes deberán estar en posesión de un Título profesional o grado académico de licenciado de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocida por éste y Experiencia profesional de, a lo menos, 1 año, de acuerdo a la Ley de Plantas de CONICYT DFL N° 04/1990 del Ministerio de Educación.

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.

3.3. 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 Presidente de la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica 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/la funcionario nombrado, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

IV. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Etapas I: Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación”. Se compone de los siguientes sub factores:

- Formación Educacional
- Estudios de Especialización
- Capacitación

Etapas II: Factor “Experiencia Laboral”, que se compone de los siguientes sub factores:

- Experiencia laboral en el Área de Finanzas.
- Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos.

Etapas III: Factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”, que se compone del siguiente sub factor:

- Adecuación psicológica para el cargo.

Etapas IV: Factor “Apreciación Global del candidato”, que se compone del siguiente sub factor:

- Entrevista de evaluación de aptitudes directivas.

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.

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 de la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica www.conicyt.cl, (Sección Trabajo con Nosotros), o pueden ser retiradas desde la *Secretaría del Departamento de Gestión de Personas ubicada en Bernarda Morín N° 551, comuna de Providencia*, en horario que comprende desde las 9:00 a las 17:00 horas, en días hábiles, a contar del día 15 de septiembre y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes.

Para formalizar la postulación, los 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 del Certificado de Título Profesional.
- 6.4 Fotocopia de Certificados que acrediten capacitación y pos títulos 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.
- 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 del Jefe de Recursos Humanos o encargado de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a las siguientes inhabilidades:
 - No haber sido calificado 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.
 - Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- 6.9 Declaración jurada (Anexo 3) que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N° 1/19.653
- 6.10 De acuerdo a lo expresado en el Dictamen N° 57871 de fecha 12/12/2005 de Contraloría General de la República, aquellos postulantes que, se encuentren con Licencia Médica al momento de postular o en el transcurso de las etapas del Concurso, no pueden participar de este proceso. No obstante, las personas que se encuentren con Licencia Médica, producto de descanso maternal, podrán participar del concurso, tal como lo dispone el Dictamen N° 6221 del 08/02/2007, de dicho órgano fiscalizador.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

Fecha y lugar de recepción de postulaciones:

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día 15 de septiembre de 2012 hasta las 17:00 hrs. del 03 de octubre de 2012. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recepcionadas por correo 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.

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 Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica ubicada en Bernarda Morín N° 551, comuna de Providencia, en sobre dirigido a:

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
COMISIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA
REF.: Postula a cargo Jefe de Departamento Función Finanzas

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 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.

VII. PROCESO DE SELECCION

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 detallados previamente.

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

La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas que se presentan en la tabla siguiente:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
I	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Formación Educacional	Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección	15	35	19
			Otros títulos profesionales del área de la Administración.	10		
			Otros títulos profesionales	5		
		Estudios de Especialización	Doctorado o Magíster relacionado con el cargo	10		
			Pos título o Diplomado relacionado con el cargo	7		
			Estudios de especialización en otras áreas.	3		
		Capacitación	Poseer 100 o más horas de capacitación durante los últimos 6 años relacionadas con el cargo	10		
			Poseer entre 70 y 99 horas de capacitación durante los últimos 6 años relacionadas con el cargo	7		
			Poseer entre 40 y 69 horas de capacitación durante los últimos 6 años relacionadas con el cargo	3		

			Poseer menos de 40 horas de capacitación durante los últimos 6 años relacionadas con el cargo	0		
II	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral en el Área de Finanzas	Experiencia laboral de 3 ó más años en Áreas de finanzas	15	25	15
			Experiencia laboral de más de 1 año y menos de 3 años en Áreas de finanzas	10		
			Experiencia laboral de 1 año en Áreas de finanzas	5		
		Experiencia en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos	Poseer experiencia de 3 o más años en cargos de jefatura y/o dirección de equipos	10		
			Poseer experiencia entre 1 año y menos de 3 años en cargos de jefatura y/o dirección de equipos	5		
			Poseer experiencia inferior a 1 año en cargos de jefatura y/o dirección de equipos	0		
III	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicológica para el cargo	Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo	20	20	10
			Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo	10		
			Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo	0		
IV	Apreciación Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora	0 - 20	20	14
TOTAL					100	
Puntaje Mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a						58

Cada uno de los puntajes asociados a un sub factor, son excluyentes entre sí, obteniendo el 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 y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación”. Ponderación: 35%. (Según lo detallado en los puntos 2.3 y 2.4 del Título II Perfil de cargo).

Se compone de los sub factores asociados a formación educacional, estudios de especialización y capacitación.

i. Sub factor: Formación Educacional

Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato, según las características definidas en el perfil de selección.

Criterio	Puntaje
Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección	15
Otros títulos profesionales del área de la administración	10
Otros títulos profesionales	5

ii. Sub factor: Estudios de Especialización

Se evaluarán los doctorados, magíster, pos títulos y/o diplomados que tengan relación con el Perfil del Cargo.

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

Criterio	Puntaje
Doctorado o Magíster relacionado con el cargo	10
Pos título o Diplomado relacionado con el cargo	7
Estudios de especialización en otras áreas	3

iii. Sub factor: Capacitación

Se evaluarán los cursos de capacitación aprobados y debidamente certificados que tengan relación con las competencias técnicas señaladas en el perfil del cargo. Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas durante los últimos 6 años, contados desde el día de la apertura de este concurso hacia atrás. No serán considerados como capacitación, los ramos aprobados de carreras inconclusas.

El certificado que acredite las actividades de capacitación y perfeccionamiento deberá contener, al menos, las siguientes menciones: el nombre de la institución y del curso, la fecha de su realización, el número de horas y la **aprobación** por parte del postulante.

Criterio	Puntaje
Poseer 100 o más horas de capacitación durante los últimos 6 años relacionadas con el cargo	10
Poseer entre 70 y 99 horas de capacitación durante los últimos 6 años relacionadas con el cargo	7
Poseer entre 40 y 69 horas de capacitación durante los últimos 6 años relacionadas con el cargo	3
Poseer menos de 40 horas de capacitación durante los últimos 6 años relacionadas con el cargo	0

El puntaje mínimo de aprobación de la etapa I es de 19 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la etapa I pasarán a la etapa II, informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan informado en su currículo

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

7.2 Etapa II: Factor “Experiencia Laboral”. Ponderación: 25%

i. Sub factor “Experiencia Laboral en el área de Finanzas”

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

Criterio	Puntaje
Experiencia laboral de 3 o más años en Área de Finanzas	15
Experiencia laboral de más de 1 año y menos de 3 años en Área de Finanzas	10
Experiencia laboral de 1 año en Área de Finanzas	5

ii. Sub factor “Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos”

Comprende la evaluación del nivel de experiencia en funciones directivas. Para el cálculo de este sub factor se aplicará el siguiente puntaje:

Criterio	Puntaje
Poseer experiencia de 3 o más años en cargos de jefatura y/o dirección de equipos	10
Poseer experiencia entre 1 año y menos de 3 años en cargos de jefatura y/o dirección de equipos	5
Poseer experiencia inferior a 1 año en cargos de jefatura y/o dirección de equipos	0

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

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa II pasarán a la Etapa III, informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan informado en su Currículum.

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

7.3 Etapa III: Factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”. Ponderación: 20%

i. Subfactor: Adecuación psicológica para el cargo

Consiste en la aplicación de un test de aptitudes y entrevista complementaria, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil de selección. Dicha evaluación será realizada por una Consultora especializada.

El test y la entrevista se aplicarán a los postulantes que hayan superado la Etapa II, entre el 18 y el 26 de Octubre de 2012; el lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

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

Criterio	Puntaje
Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo	20
Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo	10
Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo	0

El Puntaje mínimo de aprobación de la Etapa III es de 10 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa III pasarán a la Etapa IV, informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan consignado en su Currículum.

7.4 Etapa IV: Factor “Apreciación Global del candidato”. Ponderación: 20%

i. Sub factor: Entrevista de evaluación de aptitudes directivas

Consiste en una entrevista, efectuada por una Comisión designada por el Comité de Selección, la cual debe ser integrada por a lo menos dos integrantes del Comité. Pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias de los candidatos, de acuerdo al perfil de selección.

Cada uno de los integrantes de la Comisión que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con una nota de 1.0 a 7.0; siendo la nota final, el promedio de la sumatoria de las notas entregada por cada integrante de la Comisión presente en la entrevista.

Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

Puntaje Obtenido:

$$\frac{(\text{Nota promedio obtenida por el candidato}) \text{ multiplicado por } (\text{puntaje máximo } 20 \text{ puntos})}{7,0 \text{ (Nota Máxima)}}$$

Las entrevistas que realizará la Comisión definida precedentemente, se llevarán a cabo entre el 30 de octubre y el 12 de noviembre de 2012, el lugar y horario se informará oportunamente vía teléfono y/o correo electrónico.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 14 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 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.

IX. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. 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 reunir un puntaje igual o superior a 58 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

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

CALENDARIZACION DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS
Publicación-Convocatoria Diario Oficial Página Web de CONICYT www.conicyt.cl	15 de Septiembre de 2012
Descarga de bases y formularios de la Página Web de CONICYT, o retiro de bases y formularios en Secretaría del Departamento de Gestión de Personas ubicada en Bernarda Morín N° 551, comuna de Providencia	Entre el 15 de Septiembre y el 02 de Octubre de 2012
Recepción y Registro Antecedentes	Entre el 15 de Septiembre y el 03 de Octubre de 2012
Evaluación Curricular de Estudios, cursos de formación educacional, capacitación y experiencia laboral;	Entre el 04 y el 16 de Octubre de 2012
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa (Aviso a postulantes)	17 de Octubre de 2012
Evaluación Psicológica (aplicación de Tests, realización de entrevistas y elaboración de informes)	Entre el 18 y el 26 de Octubre de 2012
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa (Aviso a postulantes)	29 de Octubre de 2012
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	Entre el 30 de Octubre y el 12 de Noviembre de 2012
Confección de nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	Entre el 13 y el 16 de Noviembre de 2012
Finalización del Proceso (decisión Jefe Superior)	Entre el 19 y el 23 de Noviembre de 2012
Notificación postulante seleccionado	26 de Noviembre de 2012
Aceptación del cargo por parte del Seleccionado	04 de Diciembre de 2012
Resolución final	14 de Diciembre de 2012

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

Los eventuales cambios serán informados en la página Web del Servicio y al correo electrónico informado por los/as postulantes.

X. PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de tres a cinco nombres, con aquellos candidatos de planta de la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, que hubieran obtenido los más altos puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos de planta idóneos para conformar una terna, ésta se complementará con los contratados y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será:

Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa IV; y
Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa III.

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será propuesta al Presidente de la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

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

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

El Jefe Superior del Servicio notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección consultada telefónicamente o vía correo electrónico, y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, el Presidente de la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

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

XI. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día 14 de Diciembre de 2012.

El Presidente de la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica a través del Departamento de Gestión de Personas o quien cumpla sus funciones, comunicará a los concursantes 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 18.834, fijado por el D.F.L. 29, del 16 de junio de 2004.



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

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 Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica

Firma

Fecha: _____

ANEXO 2 CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

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

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)			



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento que no tengo ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades 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

