



APRUEBA BASES DE PROCESO DE
SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO
PROFESIONAL A CONTRATA PARA EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, UNIDAD
DE ABASTECIMIENTO

RESOLUCIÓN EXENTA N° 02353/2024

Valparaíso, 21/ 10/ 2024

VISTOS:

D.F.L. N° 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el D.S. N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprobó el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; las Resoluciones N° 6 y N° 7, ambas de 2019 y de la Contraloría General de la República; la Resolución N°1 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; y el Memorándum (GAB) N° 104 de fecha 24 de septiembre de 2024.

CONSIDERANDO:

1. Que, de acuerdo con lo solicitado mediante Memorándum (GAB) N° 104 de fecha 24 de septiembre de 2024, es necesario proveer un cargo de Profesional Encargado/a, en calidad de contrata, asimilado a grado 6 E.U.S., para la Unidad de Abastecimiento, dependiente del Departamento Administrativo.

RESUELVO:

1. APRUÉBANSE las siguientes bases de proceso de selección que a continuación se indica:

SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE CARGO PROFESIONAL
ENCARGADO/A PARA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**

La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura requiere proveer cargo Profesional Encargado/a para la Unidad Abastecimiento, a desempeñarse en la Región de Valparaíso, en las condiciones que se detallan a continuación:

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

1. Cargo : Profesional
2. Número de Vacantes : 01
3. Calidad Jurídica : Contrata
4. Grado : Asimilado a Grado 6 E.U.S
5. Renta bruta : \$3.055.200.- mensual (*)
6. Unidad de Desempeño : Departamento Administrativo/Unidad de Abastecimiento.
7. Dependiente de : Jefe/a Departamento Administrativo
8. Lugar de desempeño : Valparaíso
9. Condiciones de Trabajo : Jornada laboral de 44 horas semanales de lunes a viernes.

(*) No considera bono de incentivo mensual pagadero trimestralmente (marzo, junio, septiembre y diciembre), el que se entrega solo si se han cumplido las metas institucionales.

Dejase establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, primero por un periodo de 4 meses sujetos a evaluación del desempeño laboral, para ser renovado hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan expiren en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga su prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

II. PERFIL DE CARGO

01. Objetivo del cargo

Controlar y coordinar la gestión de la Unidad de Abastecimiento, velando por el correcto cumplimiento del plan de compras y proceso de adquisiciones en el marco de la legislación vigente y directrices generales de Gobierno, establecidas para el Sector Público.

02. Funciones del cargo

1. Supervisar que los procesos de adquisiciones que realiza la institución cumplan con la normativa vigente.
2. Dar cumplimiento en forma oportuna y eficiente a las peticiones de compra de bienes y servicios de las diversas unidades de la institución.
3. Administrar el Portal de Compras Públicas de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, lo que implica el restringir y/o autorizar usuarios.
4. Coordinar y participar en las etapas correspondientes a los procesos de licitación, emisiones órdenes de compra, al control y seguimiento del proceso de facturación
5. Coordinar con la División Jurídica y las Unidades Técnicas los procesos de licitación, en temas administrativos y jurídicos de cada uno.
6. Elaborar el Plan de Compras, en coordinación con la Unidad de Contabilidad y Presupuestos, y monitorear su ejecución.
7. Coordinar y supervisar las labores efectuadas por los/as funcionarios/as a su cargo (analista de compras/analistas post compras).
8. Velar por el adecuado cumplimiento de los procesos y subprocesos de expedientes de pago y DTE.
9. Emitir reportes del plan anual de compras de manera mensual o cuando se solicite

- desde la plataforma Mercado Público.
10. Responder ante solicitudes de reportes internos requeridos por las unidades de Auditoría Interna, Unidad de Planificación y Control de Gestión y Transparencia.
 11. Realizar otras funciones relacionadas con su cargo y que sean requeridas por la jefatura del Departamento.

03. Competencias del Cargo

▪ Competencias técnicas:

1. Mercado Público
2. Ley N° 19.886 y su reglamento
3. Logística de Abastecimiento
4. SIGFE
5. Ley de Presupuestos
6. Estatuto Administrativo
7. Liderazgo efectivo
8. Negociación

• Competencias personales e interpersonales:

1. Compromiso con la organización
2. Probidad
3. Orientación a la Eficiencia
4. Orientación al Cliente
5. Trabajo en Equipo
6. Comunicación Efectiva
7. Manejo de Conflictos
8. Confianza en sí mismo/a
9. Adaptación al cambio
10. Manejo de Tecnologías de Información y Comunicación

04. Aspectos a considerar

• Formación Académica:

Poseer título profesional de a lo menos 10 semestres, otorgado por una Institución de Educación Superior reconocida por el Estado de Chile o convalidado según la normativa vigente, de preferencia en Administración Pública, Ingeniería Comercial, Contador Auditor, Ingeniería Civil Industrial o Abogado.

• Especializaciones:

En materias relacionadas con Gestión Pública, Compras Públicas y/o Abastecimiento.

• Capacitaciones:

En temas relacionados con Administración, Gestión de Abastecimiento, Compras Públicas y su reglamento.

Se deben adjuntar Certificados o Diplomas que acrediten las capacitaciones realizadas. Dichos documentos deben indicar fecha de realización y horas de capacitación, en caso contrario no serán considerados con puntaje.

• Experiencia laboral:

Deseable experiencia profesional de a lo menos 5 años en las áreas de Compras Públicas y/o Abastecimiento, en el sector público o privado.

Sólo se considerará experiencia profesional acreditada mediante certificado o documento emitido por el/la empleador/a y/o jefe/a de proyecto. No se considerarán certificados de cotizaciones de AFP, liquidaciones de sueldo, ni boletas de honorarios.

- **Experiencia en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos:**

Deseable poseer experiencia de a lo menos 3 años en funciones de jefatura y/o dirección de equipos.

- **Acreditación en Mercado Público:**

Como requisito obligatorio, el/la postulante deberá poseer el nivel avanzado y/o experto en la acreditación de ChileCompra, lo que deberá ser acreditado mediante certificado emitido por dicho portal. De no contar con este requisito se excluirá del proceso de selección.

- **Requisitos Generales:**

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a. Ser ciudadano/a o extranjero/a poseedor/a de un permiso de residencia (Ley N° 21.325);
- b. Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hubieran transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones;
- f. No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

No estar afecto/a a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la Ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b. 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.
- c. Ser director/a, administrador/a, representante o socio/a 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.
- d. Ser cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios/as directivos/as del Servicio hasta el nivel de Jefe/a de Departamento inclusive.
- e. Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

III. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación de los/as postulantes constará de las siguientes etapas:

1. **Admisibilidad:**

Una vez finalizada la recepción de postulaciones, se verificará que éstas cumplan con los requisitos establecidos y documentos requeridos para la postulación.

2. Evaluación curricular:

Se revisarán los antecedentes curriculares de los/as postulantes que hayan superado la etapa de admisibilidad, evaluando los antecedentes de formación educacional, capacitación y experiencia profesional, según corresponda. Esta evaluación será realizada por la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas y validada por la jefatura de la cual depende el cargo.

3. Evaluación Psicolaboral

La aplicación del test y la entrevista será realizada por una Consultora especializada a aquellos/as postulantes que posean los 10 más altos puntajes, aplicados los criterios de evaluación de los ítems de Estudios, Formación Educacional y Capacitación, y experiencia laboral de la Etapa 2 de este proceso de evaluación. En caso de igualdad de puntaje en el puesto número 10 se citarán a todos aquellos que se encuentren dentro de esta condición. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

4. Entrevista Final de Apreciación Global:

La entrevista se realizará a aquellos/as postulantes que hayan superado la Etapa 3 de este proceso de evaluación. En caso de producirse empate en los más altos puntajes, se utilizará como criterio de desempate la experiencia en la dirección de equipos de trabajo y como segundo criterio de desempate será la experiencia profesional acreditada.

El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

Los/as candidatos/as serán entrevistados/as por un Comité de Selección, conformado al menos por un/a representante de la unidad técnica requirente, un/a representante de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas y un/a representante de ANAFUS (Asociación Nacional de Funcionarios y Funcionarias de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura).

IV. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La recepción de postulaciones se extenderá por un plazo de 05 días hábiles contados desde la difusión de la presente resolución por parte de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, a través del portal www.empleospublicos.cl.

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

- Copia de Certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley
- Copia de Certificados que acrediten capacitación
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral
- Copia de Certificado de acreditación perfil nivel avanzado y/o experto, emitido por el Portal ChileCompra
- CV formato libre (Propio)
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y artículo 54 de la Ley N°18.575

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo establecido.

Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

V. PROCESO DE SELECCION

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

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

La evaluación de los/as postulantes constará de las etapas que se presentan en la tabla siguiente:

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje Max. Por Factor	Puntaje Min. Aprobación Etapa
1	Estudios, Formación Educacional y Capacitación	Formación Educacional	Título Profesional de acuerdo con el perfil de selección	15	35	20
			Otros títulos profesionales no relacionados con el cargo	0		
		Estudios de Especialización	Magister relacionado con el cargo	10		
			Postítulo o Diplomado relacionado con el cargo	5		
		Capacitación ¹	Poseer 160 o más horas de capacitación y/o formación complementaria durante los últimos 5 años, relacionadas con el cargo	10		
			Poseer entre 100 y 159 horas de capacitación y/o formación complementaria durante los últimos 5 años, relacionadas con el cargo	8		
			Poseer entre 40 y 99 horas de capacitación y/o formación complementaria durante los últimos 5 años, relacionadas con el cargo	5		
	Poseer menos de 40 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionadas con el cargo	0				
2	Experiencia Laboral ²	Experiencia Profesional relacionada con el cargo	Experiencia profesional igual o mayor a 5 años relacionada con el cargo	15	25	12
			Experiencia profesional igual o mayor a 3 y menor a 5 años relacionada con el cargo	12		
			Experiencia profesional menor a 3 años relacionada con el cargo	0		
		Experiencia en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos	Poseer experiencia de 3 o más años en funciones de jefatura	10		
			Poseer experiencia entre 1 y 2 más años en funciones de jefatura	5		
			Poseer experiencia inferior a 1 año en funciones de jefatura	0		
3	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como plenamente recomendable para el cargo	15	15	10
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	10		
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con reservas o no recomendable para el cargo	0		
4	Apreciación global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes	Promedio de evaluación del Comité de Selección	0-25	25	18
Total					100	
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo						60

¹En caso de no indicar fecha y horas el Certificado de Capacitación o Diploma respectivo, no se considerará con puntaje.

²Sólo se considerará experiencia profesional acreditada mediante certificado o documento emitido por el empleador y/o jefe de proyecto. No se considerarán certificados de cotizaciones de AFP, liquidaciones de sueldo, ni boletas de honorarios.

VI. PUNTAJE DE POSTULACIÓN IDÓNEO

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 los puntajes mínimos en cada una de las etapas.

Para ser considerado postulante idóneo/a él/la candidata/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 60 puntos.

En caso de que no existan postulantes idóneos/as una vez concluido el proceso se declarará desierto.

VII. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPA	PLAZOS	RESPONSABLE
Recepción y Registro Antecedentes	Dentro de los 05 días hábiles contados desde la difusión en el portal de Empleos Públicos	Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas
Evaluación curricular de Estudios, Formación educacional, capacitación y experiencia laboral	Dentro de los 10 días hábiles contados desde el cierre de postulaciones	Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas
Evaluación Psicolaboral	Dentro de los 10 días hábiles contados desde el cierre de la evaluación curricular	Empresa externa
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	Dentro de los 05 días hábiles posteriores a la evaluación psicolaboral	Comité de Selección
Finalización del proceso de selección	Dentro de los 05 días hábiles posteriores a la entrevista final	Subsecretario de Pesca y Acuicultura

Sin perjuicio de lo anterior, el/la Jefe/a Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización.

VIII. PROPUESTA DE NÓMINA

Como resultado del proceso de selección, el Comité de Selección presentará una terna al Sr. Subsecretario de Pesca y Acuicultura para proceder a la elección de la persona para el cargo respectivo.

En caso de producirse empate en los más altos puntajes, se utilizará como criterio de desempate el puntaje obtenido de manera sucesiva: Apreciación global del candidato, aptitudes específicas para el desempeño de la función, experiencia profesional y finalmente capacitación.

Los/as demás postulantes que sean declarados idóneos/as, pasarán a formar parte del "Listado de Postulantes Elegibles" con el fin de que la autoridad pueda atender las necesidades futuras de ingreso de personal a la institución. Este listado de postulantes idóneos tendrá una duración de hasta 12 meses contados desde la fecha en que concluyó el correspondiente proceso de selección.

IX. CONDICIONES GENERALES

1. Solamente se calificará formación, capacitación y especialización acreditadas mediante certificados y/o diplomas.
2. Quienes no se presenten a la etapa a la cual han sido citados/as, obtendrán puntaje 0 en el subfactor respectivo.

3. Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional serán solicitados al/la postulante elegido/a por el/la jefe/a superior de servicio, una vez finalizadas todas las etapas del proceso.
4. El uso del lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una preocupación en la elaboración de estas bases. Entendiendo la relevancia del lenguaje inclusivo, en especial el compromiso con la igualdad y equidad de género, podemos indicar que el lenguaje inclusivo de género aporta a un trato digno, respetuoso y valorativo de la sociedad, reconociendo a su vez que ésta se compone tanto por mujeres como por hombres.
5. Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios/as de éste y completar el Currículum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular. Dichos documentos deben ser adjuntados/actualizados para poder postular:
 - Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley
 - Copia de Certificados que acrediten capacitación
 - Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral
 - Copia de Certificado de acreditación perfil Supervisor vigente, emitido por el Portal de Mercado Publico
 - CV formato libre (Propio)
 - Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y artículo 54 de la Ley N°18.575
6. Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, se generará un ticket. Si el/la postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado/a de aplicar a la convocatoria.
7. A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.
8. Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.
9. El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos/as, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.
10. 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 proceso de selección.
11. No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos.
12. Los/as postulantes serán evaluados de acuerdo con los antecedentes de respaldo presentados al momento de postular.
13. En virtud de la entrada en vigencia de la Ley N° 21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

2. Una vez tramitada totalmente la presente resolución, remítase copia de esta a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas de esta Subsecretaría.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



ROCIO PAZ PARRA CORTES
SUBSECRETARIO (S)
SUBSECRETARIA DE PESCA Y ACUICULTURA

RPC/MHR/FOM/CJS/GRG

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
00104/2024 Memorandum	24/09/2024

Distribución:
UNIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://subpesca.ceropapel.cl/validar/?key=20866559&hash=32302>