

**BASES CONCURSO PÚBLICO
PARA LA PROVISIÓN DE 33 CARGOS DE PLANTA
SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN GENERAL
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Público de Ingreso para seleccionar 33 cargos de planta de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Relaciones Exteriores.

I.- VACANTES A PROVEER

Código	Planta	N° Vacantes	Grado	Cargo	Lugar de Desempeño
01	Directiva	6	12° EUS	Jefes de Sección	Santiago
02	Profesional	1	13° EUS	Profesional	Santiago
03	Profesional	3	15° EUS	Profesional	Santiago
04	Técnico	1	14° EUS	Técnico	Santiago
05	Administrativa	8	17° EUR	Administrativo	Santiago
06	Administrativa	13	19° EUR	Administrativo	Santiago
07	Administrativa	1	22° EUR	Administrativo	Santiago

II. PRINCIPALES CUERPOS NORMATIVOS QUE REGULAN EL PRESENTE CONCURSO

1. **DFL N°1 - 19.653**, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia publicado en el Diario Oficial el día 17 de noviembre de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. **DFL N° 29**, de 2004, del Ministerio de Hacienda publicado en el Diario Oficial el 16 de marzo de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
3. **DFL N° 75**, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores que adecua las plantas y escalafones de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial el 20 de abril de 1990.
4. **DFL Nos. 106 y 124**, ambos de 2005, del Ministerio de Relaciones Exteriores, publicados en el Diario Oficial el 12 de mayo y 21 de junio de 2005, respectivamente, que modifica las plantas y escalafones de esta Secretaría de Estado.
5. **Decreto Supremo N° 69**, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, publicado en el Diario Oficial el 14 de agosto de 2004.
6. **Código de Buenas Prácticas Laborales** sobre no Discriminación para la Administración Central del Estado (Instructivo Presidencial, Oficio Gabinete Presidencial N° 2, del 15 de junio de 2006).

III.- COMITÉ DE SELECCIÓN

Estará integrado por los cinco funcionarios de más alto nivel jerárquico, con excepción del Jefe Superior del Servicio, y por el Jefe o Encargado de Personal (artículo 21 del DFL 29/2004, del Ministerio de Hacienda, Estatuto Administrativo). Al Comité le corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la confección de las Bases Concursables, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar las nóminas de postulantes propuestos para cada uno de los cargos que se presentará al **Ministro de Relaciones Exteriores**, autoridad facultada para realizar los nombramientos y elaborar el informe final del proceso.

IV.- POSTULANTES

Podrán postular al presente Concurso todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales para el ingreso a la Administración Pública y específicos para el ingreso a la planta de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Relaciones Exteriores.

V.- REMUNERACIONES (DL 249/1973)

CARGO	GRADO	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL CON TITULO	REMUNERACIÓN BRUTA TRIMESTRAL (BONO TRIMESTRAL) (incluye la Asignación de Modernización que se percibe los meses de marzo, junio, septiembre, y diciembre de cada año)	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL SIN TITULO	REMUNERACIÓN BRUTA TRIMESTRAL (incluye la Asignación de Modernización que se percibe los meses de marzo, junio, septiembre, y diciembre de cada año)
Jefe Sección	12°	\$947.648	\$530.862	\$652.460	\$374.055
Profesional	13°	\$863.294	\$488.841		
Profesional	15°	\$727.460	\$410.528		
Técnico	14°			\$457.767	\$269.052
Administrativo	17°			\$387.572	\$228.017
Administrativo	19°			\$356.158	\$207.412
Administrativo	22°			\$289.691	\$171.441

VI.- REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN, CON APLICABILIDAD A TODOS LOS CARGOS DEL PRESENTE CONCURSO:

Los/as postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano;
- 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 hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 del Estatuto Administrativo, los(as) postulantes no podrán estar afectos a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el párrafo 2° del Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

VII.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE POSTULACION

Planta Directiva

CARGO CÓDIGO 01: JEFE DE SECCIÓN GRADO 12°	
REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS DESEABLES
<ul style="list-style-type: none"> - Los señalados en el Título I del DFL N° 29/04, Ley 18.834, Estatuto Administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Poseer un título Profesional o Técnico Nivel Superior acorde a la Administración Pública y afín a la misión del Ministerio de Relaciones Exteriores - Poseer Capacitación y Perfeccionamiento afín a la función a desempeñar.
APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN	
CONOCIMIENTOS GENERALES	COMPETENCIAS TRANSVERSALES
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de la misión, objetivos estratégicos y ámbito de acción del Ministerio de Relaciones Exteriores. - Conocimientos Generales del Estatuto Administrativo, - Ley N° 19.882. Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Liderazgo - Comunicación Efectiva - Manejo de Conflictos - Capacidad de Planificación y organización. - Manejo de TICs.

Planta Profesional

CARGO CÓDIGO 02: PROFESIONAL GRADO 13°	
REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS DESEABLES
<ul style="list-style-type: none"> - Los señalados en el Título I del DFL N° 29/04 la ley 18.834, Estatuto Administrativo. - DFL N75. Adecua Plantas y Escalafones de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Relaciones Exteriores. Los cargos requerirán alternativamente: <ul style="list-style-type: none"> a) Título profesional de una carrera otorgada por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o b) Grado académico de licenciado, magíster o doctor, otorgado por una Universidad del Estado reconocida por éste. 	<ul style="list-style-type: none"> - Poseer un título profesional universitario de una carrera acorde a la Administración Pública y afín a la Misión del Ministerio de Relaciones Exteriores. - Poseer Capacitación y Perfeccionamiento afín a la función a desempeñar.
APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN	
CONOCIMIENTOS GENERALES	COMPETENCIAS TRANSVERSALES
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de la misión, objetivos estratégicos y ámbito de acción del Ministerio de Relaciones Exteriores. - Conocimientos Generales del Estatuto Administrativo, - Ley N° 19.882. Regula Nueva política de Personal a los Funcionarios Públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación a la Eficiencia - Visión e Integración Sistémica - Trabajo en Equipo - Adaptación al Cambio - Capacidad de Planificación y Organización. - Manejo de TICs.

CARGO CÓDIGO 03: PROFESIONAL GRADO 15°	
REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS DESEABLES
<ul style="list-style-type: none"> - Los señalados en el Título I del DFL N° 29/04 la ley 18.834, Estatuto Administrativo. - DFL N75. Adecua Plantas y Escalafones de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Relaciones Exteriores. Los cargos requerirán alternativamente: <ul style="list-style-type: none"> a) Título profesional de una carrera otorgada por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o b) Grado académico de licenciado, magíster o doctor, otorgado por una Universidad del Estado reconocida por éste. 	<ul style="list-style-type: none"> - Poseer un título profesional universitario de una carrera acorde a la Administración Pública y afín a la Misión del Ministerio de Relaciones Exteriores. - Poseer Capacitación y Perfeccionamiento afín a la función a desempeñar.
APTITUDES ESPECIFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN	
CONOCIMIENTOS GENERALES	COMPETENCIAS TRANSVERSALES
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de la misión, objetivos estratégicos y ámbito de acción del Ministerio de Relaciones Exteriores. - Conocimientos Generales del Estatuto Administrativo, - Ley N° 19.882. Regula Nueva política de Personal a los Funcionarios Públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación a la Eficiencia - Visión e Integración Sistémica - Trabajo en Equipo - Adaptación al Cambio - Capacidad de Planificación y Organización. - Manejo de TICs.

Planta Técnicos

CARGO CÓDIGO 04: TECNICO GRADO 14°	
REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS DESEABLES
<ul style="list-style-type: none"> - Los señalados en el Título I del DFL N° 29/04 la ley 18.834, Estatuto Administrativo. - DFL N75. Adecua Plantas y Escalafones de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Relaciones Exteriores. Los cargos requerirán alternativamente: <ul style="list-style-type: none"> a) Título de Técnico, otorgada por un instituto o establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o b) Título de Técnico, otorgado por un instituto o establecimiento de Educación Media - Técnico – Profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Poseer un título Técnico de Nivel Medio deseable. - Poseer título Técnico o Técnico Comercial diferente al deseable. - Poseer Capacitación y Perfeccionamiento afín a la función a desempeñar.
APTITUDES ESPECIFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN	
CONOCIMIENTOS GENERALES	COMPETENCIAS TRANSVERSALES
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de la misión, objetivos estratégicos y ámbito de acción del Ministerio de Relaciones Exteriores. - Conocimientos Generales del Estatuto Administrativo, - Ley N° 19.882. Regula Nueva política de Personal a los Funcionarios Públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación a la Eficiencia - Trabajo en Equipo - Adaptación al Cambio - Manejo de TICs.

Planta Administrativos

CARGO CÓDIGO 05: ADMINISTRATIVOS GRADOS 17°, 19° y 22°	
REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS DESEABLES
<ul style="list-style-type: none">- Los señalados en el Título I del DFL N° 29/04 la ley 18.834, Estatuto Administrativo.- DFL N75. Adecua Plantas y Escalafones de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Relaciones Exteriores. Los cargos requerirán alternativamente:- a) Para desempeñar los cargos de esta planta se necesitará acreditar Licencia de Educación Media o equivalente y contar con un curso de secretariado u otro que habilite para cumplir funciones administrativas requeridas por el Ministerio de a lo menos 360 horas de duración, debidamente acreditado.	<ul style="list-style-type: none">- Poseer Licencia de Educación Media o equivalente y un curso de Secretaria u otro afín de un mínimo de 360 horas.- Poseer Capacitación y Perfeccionamiento vinculado con la función a desempeñar.
APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN	
CONOCIMIENTOS GENERALES	COMPETENCIAS TRANSVERSALES
<ul style="list-style-type: none">- Conocimientos de la misión, objetivos estratégicos y ámbito de acción del Ministerio de Relaciones Exteriores.- Conocimientos Generales del Estatuto Administrativo,- Ley N° 19.882. Regula Nueva política de Personal a los Funcionarios Públicos.	<ul style="list-style-type: none">- Orientación a la Eficiencia- Trabajo en Equipo- Adaptación al Cambio- Manejo de TICs.

VIII.- ANTECEDENTES GENERALES DE LA POSTULACIÓN

8.1.- Sobre la Postulación

Las bases de postulación del presente concurso, estarán disponibles en el sitio web del Ministerio de Relaciones Exteriores www.minrel.gov.cl a contar de 15 de Junio de 2010. Además podrán retirarse desde la Oficina de Partes ubicada en Bombero Salas 1345 en horario de 09.00 a 14.00 horas.

8.2. Recepción de Antecedentes

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar las Fichas de Postulación y los antecedentes de respaldo solicitados a las personas interesadas en postular al presente Concurso.

Los antecedentes de postulación, cuya individualización se establecen en las presentes bases, deberán ser entregados en : Ministerio de Relaciones Exteriores – Concurso Público - Oficina de Partes – Bombero Salas 1345, en horario de 09.00 a 14.00 o mediante **carta certificada**, a más tardar el 25 de Junio, Clasificador 182, Correo 21, Santiago.

Para todos los efectos, la fecha de postulación, en el caso de aquellas enviadas por Correo Certificado, corresponderá al día y hora en que los antecedentes fueron ingresados a la oficina de la Empresa de Correos. En caso de duda de la fecha de la expedición de la carta, se acreditará mediante el comprobante de correos correspondiente.

Los documentos deberán ser acompañados en sobre cerrado, indicando claramente el código al que postula, tanto en la carátula del sobre como en la carta de presentación de los antecedentes.

Importante: Cada postulación debe presentarse por separado señalando claramente el código del cargo al que postula. Si se presenta una sola postulación señalando todos los códigos de los cargos, solo se considerará la primera opción.

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

8.3.- Antecedentes Requeridos

Para entrar a la fase de revisión de antecedentes y requisitos de postulación del presente Concurso, el interesado deberá enviarlos de la manera señalada en el punto anterior:

- a) Ficha de Postulación (ver anexo 1)
- b) Currículo Vitae (ver anexo 2)
- c) Declaración Jurada (ver anexo 3)
- d) Licencia de Educación Media o equivalente; Título Técnico Nivel Medio; Técnico y Nivel Superior; Título Profesional de una carrera otorgada por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; Grado Académico de Licenciado; Magister o Doctor; otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste, según corresponda.
- e) Curso de secretariado u otro que habilite para cumplir funciones administrativas, de a los menos 360 horas de duración.
- f) Certificados que acrediten capacitación y perfeccionamiento en materias afines, señalando número de horas y aprobación, asimismo, fotocopia que acredite postítulos o postgrados.
- g) Certificados que acrediten experiencia laboral.
- h) Certificado de Nacimiento o fotocopia legalizada de Cédula Nacional de Identidad.
- i) Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional).

Los postulantes deberán presentar o remitir su postulación acompañada de copias de todos los antecedentes individualizados en las letras d); e); f) y g).

IX.- ETAPAS DEL PROCESO:

El proceso concursal ha sido definido como un procedimiento de **etapas sucesivas**, en que cada una de ellas contempla un puntaje mínimo de aprobación para acceder a la etapa siguiente.

Etapa 1. Análisis de los antecedentes

- Revisión de todas aquellas curricula que se reciban con los antecedentes completos, con la finalidad de determinar las personas que se ajustan a los requisitos legales y deseables establecidos en las Bases para cada cargo.
- Los antecedentes serán sometidos a una evaluación curricular, sobre la base de los documentos adjuntos en los anexos 1 y 2.
- Los cursos de formación y capacitación deberán acreditarse por parte del interesado, mediante la correspondiente certificación de cada uno de ellos.

Etapa 2. Experiencia Laboral

- Evaluación del nivel de experiencia vinculados a la función a desempeñar
- La experiencia laboral deberá acreditarse por parte del interesado, mediante la correspondiente certificación de cada uno de ellos.

Etapa 3. Evaluación Psicológica

- Evaluación psicológica a objeto de identificar la adecuación psicológica del postulante.
- Aplicación de test psicológicos

Etapa 4. Entrevista del Comité de Selección

- Entrevista efectuada por el Comité de Selección, a los postulantes que hayan pasado la etapa de evaluación psicológica y que tiene como objetivo evaluar las competencias específicas requeridas para desempeñar la función correspondiente.
- La entrevista será realizada en la ciudad de Santiago.

El resultado de cada etapa, se publicará en la página Web de nuestro Servicio.

En los subfactores "capacitación y perfeccionamiento realizado", como asimismo en "experiencia laboral calificada", cada postulante obtendrá el puntaje que, de acuerdo a sus antecedentes, corresponda a su categoría y en el evento que califique en más de una categoría, le corresponderá aquella de puntaje superior.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para tomar las medidas necesarias y así garantizar la no discriminación por esta causal.

9.1.- Factores y Puntajes
 PLANTA DIRECTIVA (Código 01) Grado 12°

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
I. Revisión Curricular de Estudios, Formación y Capacitación	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Nivel Educacional	Posee título Profesional acorde a la Administración Pública.	10	20	18
			Posee título Técnico Nivel Superior, deseable	9		
			Posee Licencia Educación Media	8		
		Capacitación y Perfeccionamiento realizado	Poseer 80 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con la función a desempeñar	10		
			Poseer entre 50 y 79 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con la función a desempeñar	9		
			Poseer menos de 50 horas de capacitación relacionadas con la función a desempeñar	7		
II. Revisión Curricular de Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Calificada	Experiencia laboral sobre 10 años en el sector público	30	30	20
			Experiencia laboral sobre 10 años en el sector privado	20		
			Experiencia laboral de menos 10 años en el sector público y en el sector privado	15		
III. Evaluación Psicológica	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	15	15	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. Entrevista Comité de Selección	Apreciación Global del Candidato	Entrevista de evaluación de competencias específicas para el cargo	Puntaje promedio de acuerdo a la evaluación realizada por la Comisión en relación a las competencias y habilidades generales requeridas para la función correspondiente	0 a 35	35	20
TOTALES					100	
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo						68

PLANTA PROFESIONAL (Código 02) Grado 13°

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
I. Revisión Curricular de Estudios, Formación y Capacitación	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Nivel Educacional	Posee título profesional universitario de una carrera acorde a la Administración Pública y a la misión del Ministerio de Relaciones Exteriores.	10	20	18
			Posee otro título profesional no estimado deseable	5		
		Capacitación y Perfeccionamiento realizado	Poseer 100 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	10		
			Poseer entre 50 y 99 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo.	8		
			Poseer menos de 50 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	5		
II. Revisión Curricular de Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Calificada	Experiencia laboral sobre 10 años en el sector público	30	30	20
			Experiencia laboral sobre 10 años en el sector privado	20		
			Experiencia laboral de menos 10 años en el sector público y 10 años en el sector privado	15		
III. Evaluación Psicológica	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	15	15	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. Entrevista Comité de Selección	Apreciación Global del Candidato	Entrevista de evaluación de competencias específicas para el cargo	Puntaje promedio de acuerdo a la evaluación realizada por la Comisión en relación a las competencias y habilidades generales requeridas para la función correspondiente	0 a 35	35	20
TOTALES					100	
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo						68

PLANTA PROFESIONAL (Código 03) Grado 15°

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
I. Revisión Curricular de Estudios, Formación y Capacitación	Estudios y Cursos de Formación Educativa y de Capacitación	Nivel Educativo	Poseer título profesional universitario de una carrera acorde a la Administración Pública y la misión del Ministerio de Relaciones Exteriores.	10	20	18
			Posee otro título profesional no estimado deseable para el cargo.	5		
		Capacitación y Perfeccionamiento realizado	Poseer 80 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	10		
			Poseer entre 50 y 79 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	8		
			Poseer menos de 50 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	5		
II. Revisión Curricular de Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Calificada	Experiencia laboral sobre 8 años en el sector público	30	30	20
			Experiencia laboral sobre 8 años en el sector privado	20		
			Experiencia laboral de menos 8 años en el sector público y 8 años en el sector privado	15		
III. Evaluación Psicológica	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	15	15	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. Entrevista Comité de Selección	Apreciación Global del Candidato	Entrevista de evaluación de competencias específicas para el cargo	Puntaje promedio de acuerdo a la evaluación realizada por la Comisión en relación a las competencias y habilidades generales requeridas para la función correspondiente	0 a 35	35	20
TOTALES					100	
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo						68

PLANTA TECNICO (Código 04) Grado 14°

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
I. Revisión Curricular de Estudios, Formación y Capacitación	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Nivel Educacional	Posee título Técnico Nivel Medio, deseable	10	20	18
			Posee título Técnico o Técnico Comercial diferente al deseable.	8		
			Posee Licencia Educación Media	5		
		Capacitación y Perfeccionamiento realizado	Poseer 50 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	10		
			Poseer entre 30 y 49 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	8		
			Poseer menos de 30 horas de capacitación relacionadas con el cargo durante los últimos 5 años	5		
II. Revisión Curricular de Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Calificada	Experiencia laboral sobre 10 años en el sector público	30	30	20
			Experiencia laboral sobre 10 años en el sector privado	20		
			Experiencia laboral de menos de 10 años en el sector público y 10 años en el sector privado.	15		
III. Evaluación Psicológica	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	15	15	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. Entrevista Comité de Selección	Apreciación Global del Candidato	Entrevista de evaluación de competencias específicas para el cargo	Puntaje promedio de acuerdo a la evaluación realizada por la Comisión en relación a las competencias y habilidades generales requeridas para la función correspondiente	0 a 35	35	20
TOTALES					100	68
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo						68

PLANTA ADMINISTRATIVO (Código 05) Grado 17°

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
I. Revisión Curricular de Estudios, Formación y Capacitación	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Nivel Educacional	Posee Licencia de Educación media o equivalente y Curso de Secretaria u otro afin de un mínimo de 360 horas de duración, que habilite para desempeñar las funciones del cargo..	10	20	18
		Capacitación y Perfeccionamiento realizado	Poseer 80 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	10		
			Poseer entre 50 y 79 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	8		
			Poseer menos de 50 horas de capacitación relacionadas con el cargo durante los últimos 5 años	5		
II. Revisión Curricular de Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Calificada	Experiencia laboral sobre 8 años en el sector público	30	30	20
			Experiencia laboral sobre 10 años en el sector privado	20		
			Experiencia laboral de menos 8 años en el sector público y 10 años en el sector privado	15		
III. Evaluación Psicológica	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	15	15	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. Entrevista Comité de Selección	Apreciación Global del Candidato	Entrevista de evaluación de competencias específicas para el cargo	Puntaje promedio de acuerdo a la evaluación realizada por la Comisión en relación a las competencias y habilidades generales requeridas para la función correspondiente	0 a 35	35	20
TOTALES					100	
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo						68

PLANTA ADMINISTRATIVO (Código 06) Grado 19°

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
I. Revisión Curricular de Estudios, Formación y Capacitación	Estudios y Cursos de Formación Educativa y de Capacitación	Nivel Educativa	Posee Licencia de Educación media o equivalente y Curso de Secretaria u otro afín de un mínimo de 360 horas de duración, que habilite para desempeñar las funciones del cargo..	10	20	18
		Capacitación y Perfeccionamiento realizado	Poseer 60 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	10		
			Poseer entre 30 y 59 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	8		
			Poseer menos de 30 horas de capacitación relacionadas con el cargo durante los últimos 5 años	5		
II. Revisión Curricular de Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Calificada	Experiencia laboral sobre 7 años en el sector público	30	30	20
			Experiencia laboral sobre 9 años en el sector privado	20		
			Experiencia laboral de menos de 7 años en el sector público y 9 años en el sector privado.	15		
III. Evaluación Psicológica	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	15	15	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. Entrevista Comité de Selección	Apreciación Global del Candidato	Entrevista de evaluación de competencias específicas para el cargo	Puntaje promedio de acuerdo a la evaluación realizada por la Comisión en relación a las competencias y habilidades generales requeridas para la función correspondiente	0 a 35	35	20
TOTALES					100	
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo						68

PLANTA ADMINISTRATIVO (Código 07) Grado 22º

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
I. Revisión Curricular de Estudios, Formación y Capacitación	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Nivel Educacional	Posee Licencia de Educación media o equivalente y Curso de Secretaria u otro afín de un mínimo de 360 horas de duración, que habilite para desempeñar las funciones del cargo..	10	20	18
		Capacitación y Perfeccionamiento realizado	Poseer 40 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	10		
			Poseer entre 20 y 39 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	8		
			Poseer menos de 20 horas de capacitación relacionadas con el cargo durante los últimos 5 años	5		
II. Revisión Curricular de Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Calificada	Experiencia laboral sobre 6 años en el sector público	30	30	20
			Experiencia laboral sobre 8 años en el sector privado	20		
			Experiencia laboral de menos de 6 años en el sector público y 8 años en el sector privado.	15		
III. Evaluación Psicológica	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	15	15	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. Entrevista Comité de Selección	Apreciación Global del Candidato	Entrevista de evaluación de competencias específicas para el cargo	Puntaje promedio de acuerdo a la evaluación realizada por la Comisión en relación a las competencias y habilidades generales requeridas para la función correspondiente	0 a 35	35	20
TOTALES					100	
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo						68

INFORMACION ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

**ETAPA 1: REVISIÓN CURRICULAR DE ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN.
Factor Estudios y Cursos de Formación Educacional y Capacitación.**

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

CODIGO 01 (Cargo Directivo Grado 12)

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE
Nivel Educacional	Posee título Profesional acorde a la Administración Pública.	10
	Posee título Técnico Nivel Superior, deseable	9
	Posee Licencia Educación Básica	8
Capacitación y Perfeccionamiento realizado	Poseer 80 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	10
	Poseer entre 50 y 79 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	9
	Poseer menos de 50 horas de capacitación relacionadas con el cargo	7

CODIGO 02 (Cargo Profesional Grado 13)

Título profesional

Se evaluará aquellas carreras profesionales que tengan afinidad con el cargo a desempeñar, señaladas en el perfil del cargo, como se indica en la siguiente tabla. Si el postulante posee más de un título profesional, se le asignará puntaje al título que sea más idóneo para el cargo

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE
Nivel Educacional	Posee título profesional universitario de una carrera acorde a la Administración Pública y la misión del Ministerio de Relaciones Exteriores.	10
	Posee otro título profesional no estimado deseable para el cargo	5
Capacitación y perfeccionamiento realizado	Poseer 100 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	10
	Poseer entre 50 y 99 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo.	8
	Poseer menos de 50 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	5

CODIGO 03 (Cargo Profesional Grado 15)

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE
Nivel Educativo	Poseer título profesional universitario de una carrera acorde a la Administración Pública y la misión del Ministerio de Relaciones Exteriores.	10
	Posee otro título profesional no estimado deseable para el cargo	5
Capacitación y perfeccionamiento realizado	Poseer 80 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	10
	Poseer entre 50 y 79 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	8
	Poseer menos de 50 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	5

CODIGO 04 (Cargo Técnico Grado 14)

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE
Nivel Educativo	Posee título Técnico Nivel Medio, deseable	10
	Posee título Técnico o Técnico Comercial diferente al deseable	8
	Posee Licencia Educación Media	5
Capacitación y perfeccionamiento realizado	Poseer 50 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	10
	Poseer entre 30 y 49 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	8
	Poseer menos de 30 horas de capacitación relacionadas con el cargo durante los últimos 5 años	5

CODIGO 05 (Cargo Administrativo Grado 17)

Nivel Educativo	Posee Licencia de Educación media o equivalente y Curso de Secretaría u otro afín de un mínimo de 360 horas de duración.	10
Capacitación y perfeccionamiento realizado	Poseer 80 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	10
	Poseer entre 50 y 79 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	8
	Poseer menos de 50 horas de capacitación relacionadas con el cargo durante los últimos 5 años	5

CODIGO 06 (Cargo Administrativo Grado 19)

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE
Nivel Educacional	Posee Licencia de Educación media o equivalente y Curso de Secretaría u otro afín de un mínimo de 360 horas de duración.	10
Capacitación y perfeccionamiento realizado	Poseer 60 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	10
	Poseer entre 30 y 59 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	8
	Poseer menos de 30 horas de capacitación relacionadas con el cargo durante los últimos 5 años	5

CODIGO 07(Cargo Administrativo Grado 22)

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE
Nivel Educacional	Posee Licencia de Educación media o equivalente y Curso de Secretaría u otro afín de un mínimo de 360 horas de duración.	10
Capacitación y perfeccionamiento realizado	Poseer 40 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	10
	Poseer entre 20 y 39 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionados con el cargo	8
	Poseer menos de 20 horas de capacitación relacionadas con el cargo durante los últimos 5 años	5

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa 1 es de 18 puntos.

ETAPA 2: EXPERIENCIA LABORAL.**Factor Experiencia Laboral.**

Comprende la evaluación del nivel de experiencia en cargos, que tengan relación con las áreas de desempeño. Para el cálculo de este factor se aplicará lo siguiente:

CODIGO 01 (Cargo Directivo Grado 12)

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE
Experiencia Laboral Calificada	Experiencia laboral sobre 10 años en el sector público	30
	Experiencia laboral sobre 10 años en el sector privado	20
	Experiencia laboral de menos de 10 años en el sector público y 10 años en el sector privado	15

CODIGO 02 (Cargo Profesional Grado 13)

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE
Experiencia Laboral Calificada	Experiencia laboral sobre 10 años en el sector público	30
	Experiencia laboral sobre 10 años en el sector privado	20
	Experiencia laboral de menos 10 años en el sector público y 10 años en el privado	15

CODIGO 03 (Cargo Profesional Grado 15)

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE
Experiencia Laboral Calificada	Experiencia laboral sobre 8 años en el sector público	30
	Experiencia laboral sobre 8 años en el sector privado	20
	Experiencia laboral de menos 8 años en el sector público y 8 años en el sector privado	15

CODIGO 04 (Cargo Técnico Grado 16)

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE
Experiencia Laboral Calificada	Experiencia laboral sobre 10 años en el sector público	30
	Experiencia laboral sobre 10 años en el sector privado	20
	Experiencia laboral de menos de 10 años en el sector público y privado	15

CODIGO 05 (Cargo Administrativo Grado 17)

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE
Experiencia Laboral Calificada	Experiencia laboral sobre 8 años en el sector público	30
	Experiencia laboral sobre 10 años en el sector privado	20
	Experiencia laboral de menos de 8 años en el sector público y 10 años en el sector privado.	15

CODIGO 06 (Cargo Administrativo Grado 19)

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE
Experiencia Laboral Calificada	Experiencia laboral sobre 7 años en el sector público	30
	Experiencia laboral sobre 9 años en el sector privado	20
	Experiencia laboral de menos de 7 años en el sector público de 9 años en el sector privado	15

CODIGO 07 (Cargo Administrativo Grado 22)

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE
Experiencia Laboral Calificada	Experiencia laboral sobre 6 años en el sector público	30
	Experiencia laboral sobre 8 años en el sector privado	20
	Experiencia laboral de menos de 6 años en el sector público y de 8 años en el sector privado .	15

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa 2 es de 20 puntos

Las personas que cumplan con el puntaje mínimo de la etapa 2, pasarán a la Etapa 3 informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan señalado en el formulario de postulación.

ETAPA 3: EVALUACIÓN PSICOLÓGICA

Factor: Aptitudes específicas para el desempeño de la función

Adecuación psicológica para el cargo

Consiste en una entrevista y la aplicación de pruebas psicológicas, efectuadas por un Psicólogo Laboral, a los postulantes que hayan superado la etapa anterior. El objetivo de esta fase es identificar la adecuación psicológica del candidato a la función específica a desempeñar. La fecha de prueba psicológica se informará telefónicamente y/o correo electrónico a los postulantes que hayan superado la etapa 2.

Los puntajes asignados a este factor se definen de la siguiente forma:

CODIGOS 01 – 02- 03- 04- 05- 06- 07

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE
Adecuación psicológica para el cargo	Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para la función correspondiente.	15
	Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con reservas para la función correspondiente.	10
	Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para la función correspondiente.	0

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa 3 es de 10 puntos.

ETAPA 4: ENTREVISTA COMITÉ SELECCIÓN

Factor: Apreciación Global del Candidato.

La entrevista de preselección será realizada en la ciudad de Santiago, el lugar, fecha y hora se comunicará a los postulantes que hayan superado la etapa 3, con la debida antelación, al teléfono o correo electrónico que hayan señalado en su Curriculum Vitae

Entrevista de Evaluación de Competencias Específicas para el Cargo

Consiste en el desarrollo de una entrevista efectuada por el Comité de Selección, a los postulantes que hayan pasado la etapa de evaluación psicológica y que tiene como objetivo evaluar las competencias específicas del cargo.

CODIGOS 01 – 02- 03- 04- 05- 06- 07

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE
Entrevista de evaluación de competencias específicas para el cargo	Puntaje promedio de acuerdo a la evaluación realizada por el Comité de Selección en relación a las competencias y habilidades generales y específicas requeridas para la función correspondiente	0 a 35

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa 4 es de 20 puntos.

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con una nota entre 0 y 35 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por los postulantes, dividiéndose por el número de evaluadores.

X.- PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en la evaluación de cada factor. 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 total igual o superior a 68 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje será excluido del concurso, aún cuando subsista la vacante.**

El Comité de Selección de la Planta Secretaría y Administración General del Ministerio de Relaciones Exteriores entrevistará a aquellos candidatos cuyos puntajes hayan alcanzado el **mínimo establecido** en la etapa anterior..

En la medida que concluya cada una de las etapas del proceso de selección, se informará a través de la página Web, a todos aquellos postulantes que **NO** continúen el proceso y si el postulante así lo solicita, se le devolverán los antecedentes correspondientes a su postulación, excepto la ficha de postulación y el Currículo Vitae Resumido (Anexo 1 y Anexo 2).

XI.- SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección propondrá a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer

En caso de igualdad en la puntuación final para integrar una determinada terna, el criterio de desempate que se utilizará será el puntaje obtenido en la etapa 4. De persistir el empate, se deberá recurrir al puntaje obtenido en las etapas 3; 2 y 1, sucesivamente.

Si uno de los postulantes integrare más de una terna, será el Ministro de Relaciones Exteriores quien definirá, en virtud de los antecedentes y el puntaje obtenido por el candidato/a, si lo selecciona y para qué cargo lo selecciona.

Posteriormente, el Encargado de Personal, notificará al seleccionado(a) personalmente o por carta certificada de los resultados. El seleccionado(a) tendrá un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta de aceptación del cargo. Si no responde dentro del plazo o rechaza el ofrecimiento, se confeccionará una nueva terna en orden del puntaje obtenido.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

Los resultados finales del concurso y los nombres de quienes ocuparán las vacantes, serán publicados en la página Web del Ministerio de Relaciones Exteriores, con lo que se dará por terminado el presente proceso. De acuerdo a lo señalado en el artículo 6° del Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, "será obligatorio para el Jefe Superior del servicio, a través de la Oficina de Personal o quien cumpla sus funciones, comunicar a los concursantes el resultado final del proceso **dentro de los 30 días siguientes a su conclusión**".

Los resultados de las evaluaciones de todos los(as) postulantes serán conservados en la Dirección de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, como respaldo para eventuales consultas o revisiones.

XII.- SOBRE LAS FECHAS Y PLAZOS

A contar del 15 de Junio de 2010 las bases y sus respectivos anexos estarán disponibles en la página Web del Ministerio de Relaciones Exteriores www.minrel.gov.cl. Los interesados(as) también podrán solicitarlas en la Oficina de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, Bombero Salas 1543, de lunes a viernes en horario de 09.00 a 14.00 horas.

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLE
Publicación-Convocatoria	15/06/2010	Dirección RR.HH.
Diario Oficial	15/06/2010	Dirección RR.HH.
Entrega de bases y Página Web Servicio (www.minrel.gov.cl)	15/06/2010	Dirección RR.HH.
Recepción y Registro Antecedentes	15 al 25 de Junio de 2010	Oficina de Partes
Evaluación curricular	26 al 13 de Julio de 2010	Dirección RR.HH.
Evaluación Psicológica	15 al 30 de Julio de 2010	Dirección RR.HH.
Entrevista Comité de Selección	2 al 20 de Agosto de 2010	Comité de Selección
Nómina de candidatos jerarquizada	23 de Agosto de 2010	Comité de Selección
Confección de propuesta de candidatos e Informe Final del Proceso	24 de Agosto de 2010	Comité de Selección
Finalización del Proceso	25 de Agosto de 2010	Ministro de Relaciones Exteriores
Notificación a los postulantes Seleccionados	25 al 30 de Agosto de 2010	Dirección de Recursos Humanos
Resolución de Nombramiento	31 de Agosto de 2010	Dirección de Recursos Humanos


XIII.- CIERRE DEL PROCESO

Una vez efectuada la selección del candidato para cada uno de los cargos concursados, se notificará al interesado personalmente o por correo electrónico dentro de los 30 días siguientes a la conclusión del Concurso.

El concurso se resolverá a más tardar el 31 de Agosto de 2010.

Los postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República en los términos establecidos en el artículo N° 160 del Estatuto Administrativo, en su texto actual.




FERNANDO SCHMIDT ARIZTÍA
Embajador
Ministro de Relaciones Exteriores (S)

Mayo de 2010