



Aprueba Bases y Llámese a Proceso de Selección para Proveer el cargo de Ejecutivo/a de Proyecto a Honorarios del Proyecto Nodo Laboratorios Naturales

EXENTA N° 158 / PUNTA ARENAS, 13 de marzo de 2024

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 82, de 1979 del Ministerio de Relaciones Exteriores; en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Resolución Exenta N°204, de 2021 y Resolución Exenta RA 162/108/2021, ambas de INACH, y las necesidades del Servicio.

CONSIDERANDO:

- a) Que a través de Resolución Exenta N°48 de 22 de enero de 2024 se aprueba el "Convenio de financiamiento Nodos de especialización 2023, convocatoria desarrollo e investigación de laboratorios naturales" suscrito entre la Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo (ANID) y el INACH.
- b) Que, el Instructivo Presidencial N°001 de 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, el marco del fortalecimiento de la calidad de las prestaciones que las instituciones entregan a la ciudadanía, dispone, que el Estado ha relevado la necesidad de atender no sólo al desarrollo y perfeccionamiento de las capacidades de los servidores públicos, sino también a constituir procesos claros, informados y difundidos de Reclutamiento y Selección de Personas, teniendo por base la probidad, transparencia e igualdad de oportunidades, tanto para las personas que se desempeñan en este Servicio, como para la ciudadanía en general.
- c) Que, Según lo programado para el desarrollo del proyecto código NEL2230001, denominado "Chile como Polo de ciencia, tecnología y logística antártica" requiere contratar profesionales para desempeñar labores como ejecutivo/a de proyectos, en la ciudad de Punta Arenas".

RESUELVO:

I.- APRUÉBASE LAS BASES Y AUTORIZA el llamado para la contratación de Ejecutivo/a de Proyecto en calidad jurídica Honorarios, de personal para el Proyecto Nodo Laboratorios Naturales, con desempeño en el Instituto Antártico Chileno, con ubicación en Punta Arenas y que son del siguiente tenor:

BASES LLAMADO PARA LA CONTRATACIÓN DE EJECUTIVO/A DE PROYECTO, PARA EL PROYECTO NODO LABORATORIOS NATURALES, EN CALIDAD JURÍDICA A HONORARIOS INSTITUTO ANTÁRTICO CHILENO.

El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias de género es una de las preocupaciones de nuestra Institución. En tal sentido y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español "o/a" para marcar la existencia de ambos sexos, hemos optado por emplear el masculino genérico clásico, en el entendido que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres.



El Instituto Antártico Chileno (en adelante también INACH) llama a postular, en calidad a honorarios para el cargo Ejecutivo/a de Proyecto que desarrollará actividades en el Proyecto Nodo Laboratorios Naturales

1. DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS DEL CARGO

1.1. Descripción

Nombre: Ejecutivo/a de Proyecto

Vacantes Disponibles: Una (1) vacante.

Honorario Bruto Mensual: \$2.000.000.- (Dos millones de pesos).

Jornada: 44 horas.

Tipo de trabajo; presencial

Objetivo: Se requiere realizar el seguimiento y control de las actividades del Nodo en sus diferentes ámbitos de acción, además de la coordinación ejecutiva del Comité del Nodo Laboratorio Natural (LN) antártico, Nodo Macro Zona Austral y LN Subantártico.

Funciones:

1. Apoyar en la ejecución del plan estratégico del proyecto. Apoyar en las tareas del diagnóstico y acuerdo de cooperación internacional; y supervisar la implementación, asignación de recursos, tomar decisiones operativas y asegurar se sigan las directrices establecidas por el director del proyecto.
2. Responsable de dar seguimiento de los procesos y metas del proyecto de acuerdo con lo planificación propuesta.
3. Ser el nexo operativo entre el Nodo Macrozona Austral y el LN Subantártico.
4. Elaborar y proponer el diagnóstico de las capacidades CTCI. Realizar informes.
5. Establecer una estrategia para el fortalecimiento de la internacionalización.
6. Proponer una agenda de cooperación de largo plazo (10 años) entre las cinco ciudades custodias. Elaborar informes.
7. Asesorar en la elaboración de un plan estratégico comunicacional, que contenga al menos 4 campañas comunicacionales.
8. Realizar otras funciones o tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por la dirección responsable del proyecto.
9. Otras labores relacionadas con el proyecto y que sea asignada por la dirección del proyecto

1.2. Requisitos:

1.2.1. Requisitos Generales

Requisitos exigidos **para ingresar a** la Administración Pública señalados en el artículo 12 del DFL 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, Sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano; o extranjero poseedor de un permiso de residencia.

- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- 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
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 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:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con el INACH.
- Tener litigios pendientes con el INACH, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el INACH.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del INACH hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

1.2.2. Requisitos Específicos

Formación Educativa: Ingeniero/a civil industrial, ingeniero/a comercial, ingeniero/a en administración o carreras afines de a lo menos 8 o 10 semestres;

Especialización y Capacitación: Deseable postgrado en temáticas de ciencia, tecnología e innovación y en las temáticas asociadas al perfil de este proceso de selección, en temas tales como:

- Gestión y Evaluación de proyectos.
- Política de ciencia, tecnología e innovación.
- Gestión de la propiedad intelectual.
- Estrategia para la innovación y el emprendimiento de base tecnológica.
- Análisis de datos, extracción de información, interpretación y presentación de resultados.
- Comunicación de las Ciencias.

Se Considerará certificación en el idioma inglés tales como; IELTS (International English Language Testing System), TOEFL (Test of English as Foreign Language), CAE (Cambridge English: Advanced), TOEIC (Test of English for International Communication), etc.

Capacitaciones de las temáticas asociadas al perfil, efectuadas en los últimos 10 años a la fecha de este proceso de selección, acreditable con mínimo 8 horas por cada capacitación, en temas tales como:

- Conocimientos asociados a gestión científica tecnológica

- Manejo de software R
- Gestión de Proyectos
- Gestión Pública
- Cursos relacionados al Innovación y Emprendimiento en Ciencia y Tecnología

Experiencia Profesional: Experiencia mínima: 4 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado en cargos similares al del perfil para un título profesional de 10 semestres; y 5 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado en cargos similares al del perfil, para carreras con 8 semestres de duración.

Competencias Transversales:

Nº	COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN
1.	Comunicación efectiva	Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Establecer comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, con el objetivo de lograr una efectiva coordinación de acciones.
2.	Orientación al resultado	Capacidad para administrar los procesos, recursos y manejo de personas, utilizando competencias de planificación, y control, para asegurar el máximo de efectividad en el logro de los resultados. Planifica su gestión, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de los usuarios.
3.	Manejo de contingencia	Poseer la capacidad de resolver situaciones imprevistas, que pudieran impedir la continuidad del servicio frente a las demandas de los usuarios. Se anticipa a situaciones de emergencias, prediciendo los requerimientos de los usuarios y gestiona recursos para brindar una adecuada solución a los usuarios.
4.	Proactividad y adaptación al cambio	Capacidad de trabajar de forma autónoma, baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose frente a situaciones adversas o problemas que se presenten, respondiendo de manera oportuna y con disposición a fin de adaptarse a los nuevos escenarios. Genera iniciativas para facilitar el logro de los objetivos institucionales y la implantación de los cambios.
5	Autonomía	Trabajar con iniciativa propia para realizar más de lo que se le pide
6	Trabajo en Equipo	Colaborar para obtener objetivos comunes y asumir responsabilidad compartida.
7.	Orientación al usuario	Identificar a los usuarios para entender y resolver las necesidades y requerimientos de forma efectiva y empática. Se anticipa a las necesidades y expectativas de sus usuarios y ofrece soluciones oportunas.

Competencias Técnicas:

Nº	COMPETENCIA	GRADO DE DOMINIO
----	-------------	------------------

1.	Dominio en herramientas MS Office, Word y Excel, nivel avanzado.	Avanzado
2.	Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita.	Avanzado
3.	Conocimiento del sistema de ciencia, tecnología, conocimiento e innovación.	Avanzado
4.	Uso de herramientas de planificación y organización	Avanzado
5.	Dominio de inglés oral y escrito	Avanzado

Actores con los que se relaciona el cargo:

Clientes Internos	Subdirecciones, Unidades Requirentes del INACH como el DECIEN, Departamento de Finanzas y Presupuesto de INACH, Depto de Comunicaciones.
Clientes Externos	Actores del ecosistema CTCi antártico, operadores antárticos, sector económico, sector institucional, comunidad científica y sociedad civil; coordinadores Nodo regionales; y Seremi ciencia, Gobierno Regional y Ues regionales.

2. CONDICIONES GENERALES

2.1. Honorario mensual valor bruto:

Los valores indicados en base para cada cargo, suma a la que se le descontará un 13.75% de retención legal, previa presentación de la correspondiente boleta de honorarios mensual con su respectivo informe de actividades. Las prestaciones serán líquidas y pagadas por mes vencido, una vez ejecutados los servicios contratados, dentro de treinta días contados desde la presentación de la correspondiente boleta de honorarios vía electrónica, a los correos inach@inach.cl y recepciondte@inach.cl, junto a la copia del informe mensual de la Jefatura, o quien lo reemplace o subrogue. El monto total de los honorarios considera los recursos que correspondan por concepto de cotizaciones legales de previsión, de salud y de accidentes del trabajo, por lo que es de responsabilidad del prestador/a enterar ante los órganos recaudadores correspondientes las cotizaciones mensuales.

2.2. Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos: Por otra parte, se informa que conforme a lo prescrito en la Ley N°21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, la Dirección Nacional del Servicio Civil ha incorporado información respecto a lo que compete a esta norma: 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 el portal de empleos públicos, 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.**

2.3. Formalización de la Postulación: La convocatoria se dará a conocer mediante publicación en la página web de la Dirección Nacional del Servicio Civil, Empleos Públicos. **Las personas interesadas en postular**



deberán hacerlo únicamente mediante este portal, en el sitio web www.empleospublicos.cl En esta página, además de tener más información del proceso, podrán hacer efectiva su postulación, siguiendo las indicaciones correspondientes y adjuntando todos los documentos solicitados en "Documentos requeridos para postular". Si el postulante no adjunta los documentos indicados, el sistema no se le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de continuar en el proceso.

Frente a inconvenientes o dificultades con el Portal de Empleos Públicos, será de exclusiva responsabilidad del postulante contactarse con los administradores del sitio mediante *call center* y mesa de ayuda, a los números 800104210 y 224446482, 101 opción 1, respectivamente.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo señalado, ni por vías distintas a las indicadas.

Sólo el área de Gestión de Personas del INACH, podrá requerir información para aclarar los antecedentes ya presentados.

El Instituto Antártico Chileno acoge, en un marco de igualdad de condiciones, todas las postulaciones recibidas, donde situaciones de discapacidad no son impedimento de participación. Por ello, se solicita a los postulantes indicar en el ítem "Preguntas al postulante", si presentan alguna situación de discapacidad que debamos considerar, a fin de contar con los medios y condiciones adecuados para su postulación.

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos mínimos señalados en las bases del proceso, **deberán presentar la totalidad de los documentos requeridos para postular**, según lo indicado en el [punto 3.3](#) y responder las siguientes preguntas:

2.3.1. Pregunta N°1

¿Usted actualmente presenta alguna discapacidad que pueda informar, a fin de que se gestionen los medios y condiciones adecuados para su participación en la presente Convocatoria y cuenta con la certificación de ella?

2.3.2. Pregunta N°2

¿al momento de contratar cumple con los requisitos señalados en los puntos 1.2.1. y 1.2.2., según corresponda?¹

2.4. Listado de Elegibles: Igualmente, cabe señalar que los Postulantes evaluados/as como idóneos/as que no fueren seleccionados en este proceso, serán parte de un "**Listado de Elegibles**", donde podrán ser considerados para contratación directa si se requiere cubrir un cargo similar o de idénticas características, dentro de los siguientes seis meses de finalizado el presente proceso de selección. Asimismo, si la persona seleccionada desiste antes de su ingreso, o renuncia dentro de los primeros 6 meses, también podrá considerarse para contratación directa a algún/a postulante de la lista de candidatos idóneos/as antes mencionada.

2.5. Base de Datos: Los datos de los postulantes, serán resguardados durante 2 años, los que servirán de base para una futura elección.

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

3.1. Comisión de selección:

¹ No obstante, el cumplimiento se verificará, según lo previsto en el punto 3.4. de la presentes Bases.



Una Comisión de Selección velará por el fiel cumplimiento de las presentes bases, siendo integrada por:

- Jefatura Departamento Científico.
- Jefatura Departamento Gestión de Personas
- Jefatura Unidad Concursos y Medio Ambiente

O quien subrogue a cada integrante. El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones.

Todas aquellas postulaciones que se consideren admisibles, por cuanto cumplan con los requisitos generales y presenten la correcta y total documentación requerida en las bases, podrán acceder a la fase de evaluación.

3.2. Verificación de cumplimiento de requisitos de postulación:

La comisión de selección, por intermedio del área de Gestión de Personas, verificará las postulaciones y el cumplimiento de los requisitos generales, mediante la revisión de la correcta presentación de los documentos adjuntos solicitados, así como también, dispondrá la notificación a las personas cuya postulación hubiese sido rechazada indicando la causa de ello.

3.3. Documentos requeridos para postular:

3.3.1. Copia simple del Certificado de Título: requerido por perfil de cargo. Una vez que el postulante quede seleccionado, para su contratación se solicitará documento original.

3.3.2. Currículum vitae actualizado: Al menos debe informar los antecedentes de identificación, formación educacional hasta último título obtenido, trayectoria laboral que detalle cargos, fechas y funciones realizadas. Se sugiere utilizar el formato dispuesto en www.empleospublicos.cl

3.3.3. Copia simple de Certificados de perfeccionamiento y capacitaciones: con **indicación de horas y fecha de ejecución** en materias señaladas en las presentes Bases (En caso de presentar documentos en otro idioma, deberá ser enviado traducido al español).

3.3.4. Copia de certificados o documentos que acrediten experiencia laboral: en organismos públicos y/o privados, ejerciendo funciones asociadas al perfil del cargo. Se sugiere utilizar el formato dispuesto en www.empleospublicos.cl.

Para estos efectos, será de exclusiva responsabilidad del postulante, verificar que los certificados se encuentren correctamente emitidos, y permitan que la Comisión de Selección pueda comprobar mediante este documento, las funciones que realizó previamente. Por esto, el(los) certificado(s) debe(n) contener, al menos, la identificación de la Institución/Empresa, nombre del postulante, la especificación del(los) cargo(s) ocupados(s), inicio y fin del período de desempeño (día, mes, año), nombre completo de quién lo extiende, y de la organización que certifica. Idealmente deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica. En caso de requerir certificar el trabajo en que actualmente se desempeña el postulante, excepcionalmente se aceptará la recepción del formulario solo con la identificación del empleador, en caso de que el postulante quede seleccionado, deberá entregar el formulario debidamente firmado.

No se considerará documento válido para acreditar experiencia: Certificados extendidos por el mismo postulante, curriculum vitae, boletas de honorarios, contratos de trabajo, finiquitos,



certificado de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, link o copia de páginas web en donde aparezca el postulante, o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado en el párrafo precedente.

3.4. Documentos a entregar una vez que el postulante ha sido seleccionado:

A.- Fotocopia simple por ambos lados de la **Cédula Nacional de Identidad Vigente.**

B.- Declaración jurada simple firmada, que acredite lo señalado en el *artículo 12 DFL 29 de 2004* del Ministerio de Hacienda, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, y que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en artículo *54 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 (Anexo 2: Formato sugerido o formato editable disponible en www.empleospublicos.cl). **Vigencia de la Declaración jurada: 30 días corridos.** Se sugiere utilizar el formato dispuesto en www.empleospublicos.cl

C.- Certificado de Situación Militar al día y vigente, exigible solo para postulantes de sexo masculino, que han efectuado o no el servicio militar (Dirección General de Movilización Nacional, verificando que el documento se encuentre vigente). **Vigencia del Certificado: 90 días corridos.**

3.5. Modalidad de evaluación:

- La evaluación de los distintos factores, se realizará sobre la base de etapas sucesivas y excluyentes, por lo que el puntaje establecido como mínimo para aprobar cada una de ellas determinará el paso a la etapa siguiente.
- Los puntajes de los criterios asociados a un subfactor son excluyentes entre sí, por tanto, no son sumativos.
- Las personas que cumplan con el puntaje mínimo establecido en cada etapa pasarán a la etapa siguiente del proceso de evaluación.
- Finalmente, se levantará un acta con la nómina total de postulantes, detallando los resultados por etapa de cada uno de ellos, indicando cualquier situación relevante al proceso de selección.

3.6. Etapas, factores y medios de evaluación:

3.6.1. Cumplimiento Requisitos:

Señala que cumple con los requisitos señalados en los puntos 1.2.1. esto se verificará por su respuesta y posteriormente con lo señalado en el punto 3.4.

Cumplimiento de los requisitos específicos señalados en el 1.2.2. lo que se verificará con los documentos presentados en la postulación.

3.6.2. Etapa I " Formación y Experiencia Laboral": se compone de los siguientes factores asociados a:

Formación Educacional: Evalúa el cumplimiento del requisito mínimo académico indicado para el cargo.

Capacitación y otras actividades de perfeccionamiento: Cursos requeridos por el perfil del cargo, de 8 o más horas de duración cursados en los últimos 10 años.

Los puntos anteriores se verificarán con las copias de licencias, certificados y diplomas presentados.

Experiencia Laboral: Evalúa experiencia laboral, ejerciendo funciones asociadas al cargo en organismos públicos y/o privados, según perfil del cargo. La experiencia laboral se verificará con los certificados de experiencia laboral.

3.6.3. Etapa II "Entrevista Apreciación Global del Postulante": se compone del siguiente factor:

Evaluación Apreciación Global del Postulante: Entrevista que valorará lo señalado en el perfil de cargo, incluyendo las competencias técnicas y transversales, la cual se realizará por videollamada o presencial, será realizada por Comisión Evaluadora a los postulantes que hayan superado la etapa II, orientada a identificar estilos de trabajo y el nivel de desarrollo de las competencias laborales especificadas en el perfil del cargo. El medio a utilizar será previamente informado al correo electrónico declarado por cada postulante en el portal Empleos Públicos.

Nota: Se deja constancia que es responsabilidad de los postulantes contar con los medios electrónicos y/o digitales necesarios para participar del presente proceso de selección, en el caso de que éstos se requieran.

3.7. Puntaje de postulante idóneo

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

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 55 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de selección.

En caso de que no existan postulantes idóneos, una vez concluido el proceso, se deberá declarar desierto.

3.8. Ponderación, criterios de evaluación, puntajes, plazos y lugares de realización de las etapas

A continuación, se muestra una tabla en la que se explicitan las etapas, factores y su ponderación, criterios de evaluación, y puntajes, fechas y lugares de realización. Sólo los postulantes que cumplan con los requisitos generales pasaran a la etapa I:

ETAPA	FACTOR	CRITERIO	PTJE FACTOR	PTJE. MÁX. ETAPA	PTJE. MÍN. ETAPA
	Formación Educativa	Ingeniero/a civil industrial, ingeniero/a comercial, ingeniero/a en administración	20		
		Título profesional carreras afines	15		



ETAPA I: Formación Y Experiencia Laboral		Otros títulos profesionales	5	48	30	
	Especialización		Postgrado en áreas afines			10
			Pos títulos relacionados en materias del perfil del cargo (Diplomados)			5
			No posee			0
		Experiencia Laboral				Experiencia laboral de 4 o 5 años o más ejerciendo funciones en el sector público asociadas al cargo, debidamente acreditados
			Experiencia laboral de 4 o 5 años ejerciendo funciones en el sector privado, asociadas al cargo, debidamente acreditados			5
			Experiencia laboral menor a 4 años			0
	Capacitación y/o Perfeccionamiento		Acredita certificación en idioma inglés y Posee 5 o más cursos de capacitación en las materias enunciadas en las Bases del Proceso, debidamente acreditados con mínimo de 8 horas.			8
			Posee 5 o más cursos de capacitación en las materias enunciadas en las Bases del Proceso, debidamente acreditados con mínimo de 8 horas.			5



		Posee 3 y menos de 5 cursos de capacitación en las materias enunciadas en las Bases del Proceso, debidamente acreditados	3		
		Posee 1 menos de 3 cursos de capacitación en las materias enunciadas en las Bases del Proceso, debidamente acreditados y con un mínimo de 8 horas por cada curso mínimo de 8 horas por cada capacitación	1		
ETAPA II: Entrevista Apreciación Global	Entrevista Realizada por Comisión Evaluadora (considera la apreciación de las competencias Transversales y Técnicas)	Entrevista permite verificar que presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo	52	52	25
		Entrevista permite verificar que presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo	25		
		Entrevista permite verificar que no presenta habilidades y competencias requeridas para el cargo	0		
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo				55	
PUNTAJE TOTAL					

NOTA: Quienes no se presenten a una etapa, quedarán fuera del proceso de selección.

3.9. Propuesta de candidatos

Como resultado del proceso de selección, la Comisión de Selección confeccionará una nómina con los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, respecto del cargo a proveer.

En caso de igualdad en la puntuación final, el factor de desempate será el puntaje obtenido en la Entrevista de Apreciación Global, correspondiente a la Etapa II. De persistir la paridad en la puntuación, se deberá considerar la mejor nota asignada en Experiencia Laboral, si persiste el empate se continuará con el mejor puntaje en estudios de especialización, luego formación educacional y luego capacitaciones, todas correspondientes a la Etapa I. Si aun así continúa el empate, será la Comisión de Selección quien finalmente resolverá.

La nómina en su caso será propuesta al Director Nacional, o a quien éste designe, si, después de comunicada una nómina a la autoridad, se produce el desistimiento de algún candidato que la integraba, podrá proveerse el cargo con alguno de los restantes candidatos que la conformaron. Con todo, la autoridad podrá solicitar a la comisión complementar la nómina con otros candidatos idóneos del proceso de selección que la originó, respetando el orden de puntaje obtenido en dicho proceso.

La mencionada Jefatura, para tomar su decisión y de estimarlo necesario, podrá realizar una entrevista a los candidatos (videollamada o presencial), lo cual se comunicará oportunamente a éstos vía correo electrónico.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 21.015, la cual Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral, del Ministerio de Desarrollo Social, se seleccionarán preferentemente en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad.

3.10. Notificación a postulante seleccionado

Se notificará por correo electrónico al postulante seleccionado, según casilla de correo electrónico registrado en su ficha de usuario del portal Empleos Públicos.

Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación, aportando en original, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso, dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, se podrá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

3.11. Fecha en que se resolverá el proceso de selección

El proceso se resolverá en un plazo no mayor a 20 días hábiles transcurridos desde la finalización de la última etapa, salvo otra disposición que efectúe la autoridad en el uso de sus facultades.

La comisión de selección, mediante el Departamento de Gestión de Personas, comunicará mediante correo electrónico a todos los postulantes el resultado final del proceso de selección, dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los postulantes que formulen reparos al proceso tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del DFL 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, Sobre Estatuto Administrativo.

4. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación n www.empleospublicos.cl	14/03/2024 al 21/03/2024
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	21/03/2024 al 26/03/2024
Finalización	
Finalización del Proceso	28/03/2024

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **17:00:00** horas del 21 de marzo de 2024. Sin perjuicio de lo anterior y por razones de fuerza mayor, el INACH podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, informando oportunamente dicha circunstancia a los postulantes, a través de correo electrónico, cuando existan razones fundadas que justifiquen o hagan necesarias tales alteraciones.

4.1. Correo de Contacto

El correo electrónico habilitado para responder inquietudes será: consultas_postulaciones@inach.cl

II.- DIFÚNDASE la convocatoria del Proceso de Selección, mediante la publicación en el sitio www.empleospublicos.cl por el Departamento Gestión de Personas y en la página institucional por el Departamento de Comunicaciones y Educación.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



★ **ANDRÉS LÓPEZ LARA**
Director Nacional (S)
Instituto Antártico Chileno

Fwd: Adj. bases Ejecutivo de proyecto NODO

Claudia Polo Ahern <cpolo@inach.cl>
Para: Oficina de Partes INACH <inach@inach.cl>

13 de marzo de 2024, 14:18

Reenvío VB.
Atte.,

----- Forwarded message -----
De: Priscilla Aguayo Muñoz <paguayo@inach.cl>
Date: mié, 13 mar 2024 a las 12:55
Subject: Re: Adj. bases Ejecutivo de proyecto NODO
To: Claudia Polo Ahern <cpolo@inach.cl>
Cc: Recursos Humanos <personas@inach.cl>

favor tramitar

El mié, 13 mar 2024 a las 11:52, Claudia Polo Ahern (<cpolo@inach.cl>) escribió:

Estimada Subdirectora, adjunto corregidas bases para su VB y posterior tramitación.
Atte.,



Claudia Polo Ahern
Jefa de Departamento
Departamento Gestión de Personas

Ministerio de Relaciones Exteriores | Instituto Antártico Chileno | Gobierno de Chile

+56 61 2298132 Plaza Muñoz Gamero 1055 - Punta Arenas | Chile www.inach.gob.cl



Priscilla Aguayo Muñoz
Subdirectora Administrativo
Subdirección Nacional

Ministerio de Relaciones Exteriores | Instituto Antártico Chileno | Gobierno de Chile

+56 61 2298130 Plaza Muñoz Gamero 1055 - Punta Arenas | Chile www.inach.gob.cl

[El texto citado está oculto]