

**LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA
PROVEER EMPLEO A CONTRATA EN LA JUNTA
DE AERONÁUTICA CIVIL.**

SANTIAGO, 23 MAY 2018

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 430

VISTO: Lo dispuesto en el D.F.L. Nº 241 de 1960, del Ministerio de Hacienda, que fusiona y reorganiza diversos servicios relacionados con la aviación civil; el D.F.L. Nº 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el D.F.L. Nº 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el D.S. Nº 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; la Ley Nº 19.882, que regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que indica; la Ley Nº 21.053 de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2018; Decreto Supremo Nº 173 de 2015 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; la Resolución Nº 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; la Resolución Nº 10, de 2017, de la Contraloría General de la República; y en la demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

1. Que la Junta de Aeronáutica Civil requiere proveer el cargo de Encargado de Unidad de Informática y Seguridad de la Información, grado 8º EUS de la Junta de Aeronáutica Civil.

2. Que esta contratación es necesaria para el efectivo desarrollo de las funciones del Servicio, por lo que se procederá a realizar el llamado a presentar antecedentes para proveer el cargo de Encargado de Unidad de Informática y Seguridad de la Información.

RESUELVO:

APRUEBASE las siguientes bases del concurso público para proveer el cargo de Encargado de Unidad de Informática y Seguridad de la Información de la Junta de Aeronáutica Civil.

**BASES CONCURSO PÚBLICO
ENCARGADO DE UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SEGURIDAD DE LA
INFORMACIÓN DE LA JAC**

I. VACANTE A PROVEER

El cargo actualmente vacante destinado a proveer es el siguiente:

Código	Nº de vacantes	Calidad jurídica	Grado	Lugar de Desempeño
CEUISI2	1	Contrata	8º EUS	R.M.

II. DE LAS REGLAS GENERALES QUE REGIRÁN EL PROCESO

- 2.1. Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases de concurso.
- 2.2. Se adoptarán las medidas pertinentes para asegurar la objetividad, transparencia, no discriminación e igualdad de condiciones para con los postulantes.
- 2.3. No podrán producirse distinciones, exclusiones o aplicarse preferencias basadas en motivos de etnia, color, edad, sexo, estado civil, actividad gremial, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades ante el empleo.
- 2.4. Los postulantes que presentan 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 efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causa.
- 2.5. Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en calificaciones exigidas para un determinado cargo, no serán consideradas discriminación.

III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

3.1 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);
- 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 delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 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, administrador, representante o socio 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, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Hallarse condenado por crimen o simple delito.
- f) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que perturben el fiel y oportuno cumplimiento de sus deberes funcionarios, así como las actividades particulares que se refieran a materias específicas o casos concretos que deban ser analizados, informados o resueltos por ellos o por Servicio; y la representación de un tercero en acciones civiles deducidas en contra de un organismo de la Administración del Estado, salvo que actúe en favor de alguna de las personas señaladas en la letra b) del Artículo 54 de la Ley N° 18.575 o que medie disposición especial de ley que regule dicha representación.

3.2 Requisitos Específicos:

Título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste. Deseable de profesión Ingeniero Informático, Ingeniero Civil Informático, Ingeniero en Ejecución Informático o Ingeniero en Telecomunicaciones.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla las presentes bases.

IV. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

Se designará un Comité de Selección que efectuará la preselección. Este Comité conformado por tres profesionales de la Junta de Aeronáutica Civil y/o del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y y el Coordinador del Área de Gestión y Desarrollo de Personas de la JAC. En el caso de no encontrarse el funcionario titular, integrará el Comité quien lo reemplace.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen.

Además, deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello. El Comité de Selección propondrá a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, los nombres de los postulantes que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto del cargo a proveer.

V. CONCURSO DESIERTO

Si no hubiere postulantes al cargo que se llamó a concursar o ninguno de ellos hubiere alcanzado el puntaje mínimo de aprobación, el concurso será declarado total o parcialmente desierto, según corresponda. En tal caso, el Jefe Superior de Servicio podrá llamar a un nuevo concurso.

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases se encontrarán disponibles para descargarlas desde el portal de empleos públicos www.jac.gob.cl, a contar del día 1 de su publicación hasta el último día de plazo de postulación, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.

6.1 PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR LA POSTULACIÓN

✓

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos podrán hacerlo de la siguiente manera:

A través del Portal Empleos Públicos www.empleospublicos.cl, para lo cual los/as postulantes deberán estar registrados en el portal, verificar que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados en el mismo e incorporar a través del sistema los documentos señalados en el numeral 6.2 de estas bases, todo esto antes de confirmar su postulación. En caso de requerir apoyo, se sugiere consultar el procedimiento técnico disponible en el apartado "Documentación del Portal" o comunicarse con la mesa de ayuda telefónica disponible en el número 800104270.

6.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- a) Ficha de postulación Anexo N° 1.
- b) Copia de Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que corresponda.
- c) Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral. Dicho certificado debe indicar la/las función/es desempeñada/s, el/los período/s durante el cual se ejecutaron las actividades, si desempeñó un rol de jefatura, el número de personas bajo su responsabilidad de dirección, y cualquier otra condición importante para el cargo a postular. Disponible en el Anexo N°2 de estas bases o se puede utilizar el formato de "Certificado de Experiencia laboral", disponible en el apartado "anexos" del portal www.empleospublicos.cl.
- d) Declaración Jurada firmada por el postulante, disponible en el Anexo N° 3, que acredite que el postulante no está afecto a las inhabilidades indicadas 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.
- e) Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.

6.3 FECHA DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá hasta las 17:00 horas del último día del período de postulación, es decir, cinco días hábiles a contar de la publicación del llamado a concurso y las presentes bases en el Portal www.empleospublicos.cl y www.jac.gob.cl.

No se recibirán documentos fuera de este plazo.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal www.empleospublicos.cl no estará habilitado para recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles documentos adicionales, a menos que el Comité de Selección, así lo requiera para aclarar los ya presentados.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber presentado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados.

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 la ficha de registro o ficha de 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 concurso.

✓

VII. PERFIL DEL CARGO

7.1 OBJETIVO DEL CARGO

El cargo que se busca proveer se desempeñará en el Área de Administración y Finanzas de la Junta de Aeronáutica Civil, desarrollando principalmente las funciones enunciadas en el punto 7.2.

7.2 FUNCIONES DEL CARGO

- Liderar proyectos informáticos.
- Elaborar bases técnicas de licitación para proyectos informáticos.
- Velar por el cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo y Soporte Informático.
- Realizar soporte técnico y mantención a los equipos informáticos, programas computacionales y sistemas de información, además de la gestión de incidentes.
- Velar por el cumplimiento de los planes de contingencia y asegurar la continuidad operacional de la institución.
- Gestión de incidentes de seguridad de la información.
- Proponer y supervisar gastos y proyectos informáticos en conformidad con el presupuesto disponible.
- Analizar y optimizar los procesos internos vinculados a seguridad de la información, dando cumplimiento a los controles y requisitos legales y normativos.
- Administrar la plataforma de Ley de Lobby
- Analizar e implementar requerimientos informáticos.
- Mantener actualizados los contenidos de la página web institucional en conformidad con los requerimientos y solicitudes proporcionados por cada Departamento/Área/Unidad de la JAC.
- Mantener actualizado el inventario de activos de información y gestionar el uso de software y hardware del Servicio.
- Mantener debidamente resguardada la información del Servicio.
- Gestionar los Programas de Mejoramiento de Gestión de Seguridad de la Información y Gobierno Digital.

7.3 COMPETENCIAS DEL CARGO

Competencias Técnicas:

a) Gestionar y administrar información del área informática del servicio:

Hace referencia a la capacidad de control que ejerce en la gestión y administración de toda la información y lo relacionado con la unidad de informática. Implica la habilidad para realizar actividades como gestión de licencias de software, actualización de registros, mantención de inventarios de los activos de información de la JAC, responder a solicitudes y proponer ideas novedosas relacionadas con la unidad informática.

b) Gestionar la seguridad de la información y la agenda de gobierno electrónico:

Corresponde a las habilidades que están asociadas con la seguridad de la información y la agenda de Gobierno Digital. Implica el diagnóstico, planificación e implementación a manera de resguardar la información, proponer políticas y controles de seguridad, y colaborar en la realización de proyectos relacionados al PMG de Gobierno Digital y Seguridad de la Información.

✓

c) Mantener operativos y actualizados los servidores y equipos computacionales del servicio:

Corresponde a la capacidad de realizar múltiples funciones que permitan mantener operativos los servidores y equipos del Servicio. Implica la capacidad para efectuar configuraciones frecuentes, actualizar registros de servidores, efectuar respaldos para cambio de equipos y actualizar inventario de insumos correspondientes para llevar un control éstos.

d) Supervisar y coordinar la contratación de servicios de desarrollo:

Se refiere a la habilidad para supervisar y coordinar cuando es necesario contratar servicios externos de telecomunicaciones y para el desarrollo de sistemas de información. Implica la capacidad de analizar y levantar el requerimiento para el desarrollo o diseño del sistema, y la implementación de mejoras ante la realización de pruebas del propio software.

e) Asistir técnicamente a los usuarios:

Se refiere a la capacidad para apoyar y asistir a los usuarios de la JAC, en temas técnicos; implementando y configurando soluciones a problemas informáticos con equipos, instalando y reinstalando programas, sugiriendo soluciones atinentes a la problemática y cotizando equipos e insumos para apoyar el proceso de compras de la JAC.

Competencias Corporativas:

a) Compromiso organizacional:

Apoya la misión y objetivos, aportando activamente en las decisiones de sus jefaturas, actuando consecuentemente con éstas y colaborando activamente con los equipos de trabajo para el logro de objetivos comparativos.

b) Orientación a la excelencia y la calidad:

Asegura que la calidad del trabajo se ajuste a procedimientos y plazos establecidos. Es minucioso, busca ahorrar recursos y mejorar continuamente, ya sea aprendiendo nuevos métodos o implementando mejoras. Realiza seguimiento y monitoreo respecto de indicadores de gestión y propios.

c) Comunicación efectiva:

Simplifica y realiza esfuerzos por transmitir mensajes claros entre sus colaboradores y equipo de trabajo, incorporando los puntos de vista de los demás. Verifica que los demás comprendan los mensajes y actúen de acuerdo a lo que se desea comunicar.

d) Trabajo en equipo:

Promueve la cooperación. Se orienta por el buen desempeño del equipo, apoyando a sus integrantes, manteniéndolos informados y actualizados respecto a las actividades, retroalimentando y compartiendo información relevante y útil para el logro de los objetivos.

e) Capacidad de planificación y organización:

Es capaz de administrar proyectos de la Junta de Aeronáutica Civil, estableciendo de manera permanente, mecanismos de coordinación y control de la información con el resto del equipo de trabajo.

Competencias Específicas:

a) Orientación al logro de resultados:

Es la capacidad de encaminar todos los actos al logro de lo esperado, actuando con velocidad y sentido de urgencia ante decisiones importantes al interior de la JAC.

b) Credibilidad técnica:

Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás, sobre la base de los conocimientos técnicos de su especialidad, manejando de manera profunda y específica materias que atañen a su área de trabajo, preocupándose por actualizar conocimientos en beneficio de la Organización y su gestión personal.

c) Preocupación por el orden y la calidad:

Es la preocupación continua por comprobar y controlar el trabajo y la información. Implica también una insistencia en que las responsabilidades y funciones asignadas estén claramente asignadas en los Departamentos/Áreas/Unidades con las que mantiene relación al interior de la JAC.

7.4 ASPECTOS DESEABLES

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

Estudios, cursos de formación y capacitación

Se valorará preferentemente los títulos profesionales universitarios de las áreas de la ingeniería, que se indican a continuación:

Ingeniero Informático, en Ejecución Informático, Civil Informático, Ingeniero en Telecomunicaciones.

- Deseable estudios de postgrado o postítulos en áreas de la Informática, Seguridad de la información o equivalente.
- Capacitaciones en temas relacionados con el cargo en los últimos cinco (5) años.

Además, son deseables conocimientos o experiencia demostrable, en las siguientes materias:

- Administración de Gestores de Bases de Datos MySQL, Postgres.
- Conocimientos en entornos Web.
- Conocimiento en arquitectura lógica y física de sistemas.
- Conocimientos en Seguridad de la información.
- Conocimientos ISO 27.001.
- Conocimientos en Gestión de Proyectos.
- Administración avanzada de servidores.
- Manejo en los sistemas de información del Servicio.
- Inglés técnico.
- Office nivel avanzado.

A su vez, es deseable contar con conocimiento y experiencia en las siguientes normativas:

- Ley N° 19.223, sobre delitos informáticos.
- Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.
- D.S N° 83 de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que establece norma técnica para los órganos de la Administración del Estado sobre seguridad y confiabilidad de los documentos electrónicos.
- D.S N° 181 de 2002, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción que aprueba reglamento ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y la certificación de dicha firma.
- Norma ISO 27.001 Sistema de Gestión de la Seguridad de la información.
- Norma ISO 27.002 Código de prácticas para los controles de seguridad de la información
- Decreto 32 de 2003, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, sobre el Premio Web.

✓

- Decreto 83 de 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre Seguridad y Confidencialidad.
- Decreto 93 de 2006, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre mensajes electrónicos masivos no solicitados.

Experiencia laboral deseable

Se considerará la experiencia laboral adquirida preferentemente en el sector público.

Experiencia actuando como contraparte técnica en la evaluación, implementación y seguimiento de herramientas informáticas asociados al desarrollo organizacional.

Experiencia laboral en gestión de los diversos subsistemas de desarrollo informático y seguridad de la información, dentro de los últimos 5 años.

VIII. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Etapla 1: Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación", Factor que se compone de los siguientes subfactores: Formación Educacional, Estudios de Especialización y Capacitación.

Etapla 2: Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone de los siguientes subfactores: Experiencia Laboral en el área de desempeño, Experiencia laboral en el ámbito de Seguridad de la Información y Experiencia laboral como contraparte técnica de proyectos informáticos.

Etapla 3: Factor "Aptitudes específicas para el Desempeño del Cargo", Factor que se compone del siguiente Subfactor: Prueba de conocimientos específicos.

Etapla 4: Factor "Valoración Global del postulante(a)", Factor que se compone del siguiente Subfactor: Entrevista de evaluación de aptitudes por parte del Comité de Selección.

IX. PROCESO DE SELECCIÓN

Se reitera a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos postulantes que cumplan los requisitos legales detallados previamente.

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

Los resultados de cada etapa serán notificados por correo electrónico al postulante.

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

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PTJE. MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MINIMO APROBACION ETAPA
1	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación. PONDERADOR DE ETAPA 25%	Formación Educacional.	Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	15	35	15
			Otros Títulos.	5		
		Estudios de Especialización.	Doctorado o Magister	10		

✓

			relacionado con el cargo.			
			Postítulo o Diplomado relacionado con el cargo.	5		
			Sin estudio de especialización en la materia.	0		
		Capacitación.	Posee más de 100 horas de capacitación relacionada al cargo, durante los últimos 5 años.	10		
			Posee entre 48 y 99 horas de capacitación relacionada al cargo, durante los últimos 5 años.	5		
			Posee menos de 48 horas de capacitación relacionada al cargo, durante los últimos 5 años.	0		
2	Experiencia laboral. PONDERADOR DE ETAPA 25%	Experiencia laboral en el área de desempeño.	Experiencia laboral de más de 5 años.	20	40	18
			Experiencia laboral entre 3 y 5 años.	10		
			Experiencia laboral de menos de 3 años.	0		
		Experiencia laboral en cargos de en el ámbito de Seguridad de la Información.	Experiencia laboral de más de 3 años en el ámbito de Seguridad de la Información.	10		
			Experiencia laboral entre 1 y 3 años en el ámbito de Seguridad de la Información.	5		
			Sin experiencia laboral en el ámbito de Seguridad de la Información.	0		
		Experiencia laboral en la dirección de proyectos informáticos.	Experiencia laboral de más de 3 años dirigiendo proyectos informáticos.	10		
			Experiencia laboral entre 1 y 3 años dirigiendo proyectos informáticos.	5		
			Sin experiencia laboral dirigiendo proyectos informáticos.	0		
3	Aptitudes específicas para el Desempeño del Cargo	Prueba de Conocimientos	Puntaje obtenido en la prueba de conocimientos	1 - 20	20	14

✓

	PONDERADOR DE ETAPA 10%					
4	Valoración Global del Postulante. PONDERADOR DE ETAPA 40%	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas.	Promedio de la Comisión entrevistadora.	1 - 20	20	16
Puntaje Mínimo Ponderado para ser considerado/a postulante idóneo/a						16,05

La explicación del cuadro presentado se detalla a continuación:

Puntaje Subfactor: puntaje asociado a cada criterio incluido en el subfactor correspondiente.

Puntaje máximo por factor: corresponde al más alto puntaje que se puede obtener en cada factor. En aquellos casos en que los factores estén compuestos por más de un subfactor, este puntaje equivale a la suma de los puntales máximos de cada uno de ellos.

Puntaje mínimo de aprobación: corresponde al menor puntaje requerido para poder avanzar a la siguiente etapa del proceso.

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el/la postulante el mayor puntaje de acuerdo a caída criterio, no pudiendo sumarse éstos.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

9.1 Etapa 1: Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación", Factor qué sé compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Formación Educacional.

Se evaluará la pertinencia del título profesional o nivel de estudios que presente el postulante, según las características definidas en el perfil de selección.

Criterio	Puntaje
Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo (punto 7.4).	15
Otros Títulos.	5

- Subfactor Estudios de Especialización.

Se evaluarán los doctorados, magíster, postítulos y/o diplomados que tengan relación con el cargo.

Criterio	Puntaje
Doctorado o Magister relacionado con el cargo.	10
Postitulo o Diplomado relacionado con el cargo.	5
Sin estudio de especialización en la materia.	0

- Subfactor Capacitación.

✓

Se evaluarán las horas de capacitación que tengan relación con el área de desempeño que sean comprobables, acreditables, realizadas y aprobadas, durante los últimos 5 años a la fecha de llamado al presente concurso.

Criterio Puntaje	Puntaje
Posee más de 100 horas de capacitación relacionada al cargo, durante los últimos 5 años.	10
Posee entre 48 y 99 horas de capacitación relacionada al cargo, durante los últimos 5 años.	5
Posee menos de 48 horas de capacitación relacionada al cargo, durante los últimos 5 años.	0

La explicación de los dos cuadros presentados se detalla a continuación:

Puntaje Subfactor: corresponde al puntaje asociado a cada criterio que compone el subfactor.

La etapa 1 "Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación" contempla tres subfactores. Por tanto, el puntaje que se obtenga en esta etapa corresponderá a la sumatoria de los puntajes conseguidos en cada subfactor.

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de **15 puntos**.

En línea con lo establecido en el Artículo 4º, del D.S. Nº 69, de 2004, si ningún postulante alcanza o supera el puntaje mínimo indicado en el párrafo anterior, el concurso debe declararse desierto por falta de postulantes idóneos.

9.2 Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Experiencia Laboral en el área de desempeño.

Comprende la evaluación de la experiencia laboral comprobable en el área de desempeño del cargo concursado, valorizando la experiencia en: Cargos de Encargado del Departamento o unidad de Informática o Seguridad de la Información o en cargos con funciones similares por tres o más años, ya sea en el sector público o privado.

Criterio	Puntaje
Experiencia laboral de más de 5 años.	20
Experiencia laboral entre 3 y 5 años	10
Experiencia laboral de menos de 3 años.	0

- Subfactor Experiencia laboral en cargos de en el ámbito de Seguridad de la Información.

Comprende la evaluación del nivel de experiencia laboral en cargos relacionados a la Seguridad de la información.

Criterio	Puntaje
Experiencia laboral de más de 3 años en el ámbito de Seguridad de la Información.	10

✓

Experiencia laboral entre 1 y 3 años en el ámbito de Seguridad de la Información.	5
Sin experiencia laboral en el ámbito de Seguridad de la Información.	0

- Subfactor experiencia laboral como contraparte técnica de proyectos informáticos.

Comprende la evaluación del nivel de experiencia laboral en la evaluación de proyectos informáticos.

Criterio	Puntaje
Experiencia laboral de más de 3 años dirigiendo proyectos informáticos.	10
Experiencia laboral entre 1 y 3 años dirigiendo proyectos informáticos.	5
Sin experiencia laboral dirigiendo proyectos informáticos.	0

La explicación de los dos cuadros presentados se detalla a continuación:

Puntaje Subfactor: corresponde al puntaje asociado a cada criterio que compone el subfactor.

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es **de 18 puntos**.

En línea con lo establecido en el Artículo 4º, del D.S. Nº 69, de 2004, si ningún postulante alcanza o supera el puntaje mínimo indicado en el párrafo anterior, el concurso debe declararse desierto por falta de postulantes idóneos.

9.3 Etapa 3: Factor "Aptitudes específicas para el Desempeño del Cargo", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Prueba de Conocimientos.

Consiste en la aplicación de una prueba de conocimiento de selección múltiple a los/as postulantes que hayan superado las etapas anteriores, relacionada a los siguientes temas: Seguridad de la Información, administración de servidores y gestión de proyectos informáticos.

El Coordinador del Área de Personas informará mediante correo electrónico registrado en el portal de empleos públicos a los postulantes que cumplan los requisitos para acceder a la prueba de conocimientos técnicos.

Producto de dicha prueba a los/as postulantes/as se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

Puntaje: $\frac{\text{Nota obtenida por el postulante} \times 20 \text{ puntos}}{7,0 \text{ (Nota Máxima)}}$

Para el cálculo de los puntajes finales obtenidos en la Entrevista de apreciación Global se considerarán un máximo de dos decimales, sin realizar una aproximación del valor obtenido.

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es **14 puntos**.

En línea con lo establecido en el Artículo 4º, del D.S. Nº 69, de 2004, si ningún postulante alcanza o supera el puntaje mínimo indicado en el párrafo anterior, el concurso debe declararse desierto por falta de postulantes idóneos.

✓

9.4 Etapa 4: Factor "Valoración Global del postulante(a)", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Entrevista de la Comisión entrevistadora nombrada por el Comité de Selección.

Consiste en la aplicación de una entrevista a los/as postulantes que hayan superado las etapas anteriores, efectuada por una Comisión entrevistadora designada por el Comité de Selección, la cual debe ser integrada, por a lo menos, tres integrantes del Comité. Pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de selección.

Cada uno de los integrantes de la Comisión entrevistadora que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista a los/as postulantes/as se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

Puntaje:
$$\frac{\text{Nota promedio obtenida por el postulante} \times 20 \text{ puntos}}{7,0 \text{ (Nota Máxima)}}$$

Para el cálculo de los puntajes finales obtenidos en la Entrevista de Valoración Global se considerarán un máximo de dos decimales, sin realizar una aproximación del valor obtenido.

La explicación de la tabla presentada se detalla a continuación:

Calificación promedio obtenida: corresponde al promedio de las calificaciones asignadas por cada integrante de la Comisión entrevistadora.

Puntaje: corresponde al puntaje asociado a la calificación promedio obtenida.

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es **16 puntos**.

En línea con lo establecido en el Artículo 4º, del D.S. N° 69, de 2004, si ningún postulante alcanza o supera el puntaje mínimo indicado en el párrafo anterior, el concurso debe declararse desierto por falta de postulantes idóneos.

Se evaluará este subfactor a partir de la realización de una entrevista semi estructurada con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo.

X. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la **suma de los puntajes ponderados** obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes mínimos de aprobación finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el/la postulante deberá reunir un puntaje ponderado igual o superior a **16,05 puntos**. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

XI. CALENDARIZACION DEL PROCESO

A continuación, se presenta la secuencialidad de las distintas fases que conforman este proceso. Cada fase comienza inmediatamente después de terminada la anterior.

Fase	Duración
Publicación en www.jac.gob.cl y Publicación en www.empleospublicos.cl .	23 de mayo.
Recepción y registro de antecedentes.	5 días hábiles contados desde la fecha de publicación.
Evaluación curricular de estudios, cursos de formación educacional, capacitación y experiencia laboral (Etapas 1 y 2).	5 días hábiles desde el cierre de la recepción de antecedentes.
Prueba de Conocimientos (Etapa 3).	2 días hábiles desde el cierre de las etapas 1 y 2.
Entrevista de Valoración Global del postulante (Etapa 4).	5 días hábiles desde el cierre de la etapa 3.
Confección de nómina de postulantes e Informe Final del proceso.	2 días hábiles desde el cierre de la etapa 4.
Entrevista con el Jefe de Servicio	3 días hábiles desde el cierre de la etapa 4.
Finalización del proceso.	10 días hábiles desde la entrevista con el Jefe de Servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor.

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

XII. PROPUESTA DE NÓMINA

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina con los nombres de los postulantes que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será: Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa 2; y Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa 3.

XIII. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La notificación al postulante seleccionado será personal o por carta certificada y será practicada por el Coordinador del Área de Personas de la Junta de Aeronáutica Civil dentro de los 30 días siguientes a la conclusión del concurso.

La notificación por carta certificada al postulante seleccionado se dirigirá al domicilio que registró en la solicitud de postulación y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

Aceptación o rechazo del cargo:

Luego de notificado, el postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación o rechazo del cargo. En caso de aceptación, deberá acompañar en original o en copia autenticada ante notario los documentos probatorios de los requisitos de ingreso, dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, el Secretario General deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos por el Comité de Selección.

Una vez aceptado el cargo y presentados los documentos indicados en el párrafo anterior, el Secretario General emitirá el acto administrativo que proceda con el nombramiento. Dicho nombramiento regirá a partir de la fecha en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que la dispone.

V

Los postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, fijado por el D.F.L. 29 del 16 de junio de 2004.

XIV. CONSIDERACIONES FINALES

Los eventuales cambios de calendario y cualquier otra información relevante referida al proceso de concurso, serán informados vía correo electrónico a los(as) postulantes.

Para efectos de acreditar experiencia laboral, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 6.2 de estas bases, se recomienda que los postulantes presenten certificado de experiencia laboral, de acuerdo a formato disponible en el apartado "anexo", del portal de empleos públicos, para efectos de estandarizar y valorar adecuadamente la experiencia laboral. No se aceptarán como válidos, boletas de Honorarios, declaraciones de impuestos, contratos de trabajo, certificado de cotizaciones previsionales u otros documentos que no hayan sido elaborados con el propósito principal de acreditar experiencia laboral y que establezcan las labores realizadas en dichos puestos de trabajo y se encuentren debidamente firmados.

La Entrevista de Valoración Global del postulante se realizará exclusivamente en la ciudad de Santiago.

El costo de traslado de las evaluaciones anteriormente mencionadas será asumido por los postulantes.

En todos los casos se informará la fecha, hora y dirección de aplicación de las evaluaciones anteriormente señaladas, a los correos electrónicos indicados por los postulantes en su postulación. Eventuales cambios serán informados por la misma vía.

Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por el Jefe Superior del Servicio, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso de concurso, cuando ello sea legalmente procedente,

El concurso sólo se podrá declarar desierto frente a:

La falta de postulantes idóneos, es decir, que ningún postulante haya obtenido el puntaje mínimo total requerido, y cuando en alguna de las etapas del proceso, ningún postulante cumpla con el puntaje mínimo requerido.

✓

ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

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

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Concurso, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Junta de Aeronáutica Civil.

Firma

Fecha: _____



ANEXO 2

CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Quien _____ suscribe, _____ certifica
que _____, RUT _____, se ha
desempeñado, en las funciones específicas que mas abajo se detallan, durante
el tiempo que se indica.

FUNCIÓN (indicar en detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

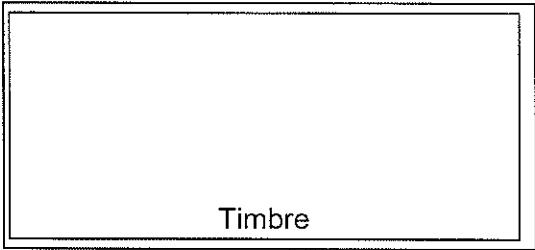
FIRMA

JEFATURA: _____

NOMBRE: _____

RUT: _____

TELEFONO DE CONTACTO _____



Lugar, fecha _____

✓

ANEXO 3

**ANEXO CONCURSO INGRESO A LA CONTRATA
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo)
- No estar afecto a las inhabilidades señaladas 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.

FIRMA

FECHA

✓

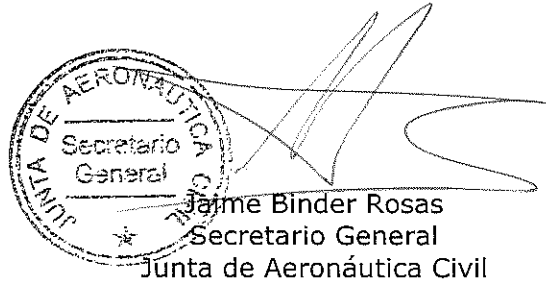
El presente concurso público deberá ser publicado en el sitio web de la Junta de Aeronáutica Civil y en el Portal de Empleos Públicos de la Dirección Nacional del Servicio Civil.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.


/MIE/RFN

Distribución:

Oficina de Partes
AGPYDP
Comité de Selección


Jaime Binder Rosas
Secretario General
Junta de Aeronáutica Civil

✓