



PROCESO DE SELECCIÓN ABIERTO E INTERNO

Cargo: ASISTENTE DEPARTAMENTO DE ENERGIA, COMERCIO Y DESARROLLO SUSTENTABLE (ECODESU).
Calidad Jurídica: CONTRATA, GRADO 8° E.U.R.
Estamento: PROFESIONAL
Sede: SANTIAGO

1.- Requisitos Obligatorios

Cumplir con las exigencias necesarias para el ingreso a la Administración Pública Chilena, estipuladas en el Artículo 12 del DFL 29 de 2004.

Título profesional de Abogado.

2.- Requisitos Específicos

Se considerarán como requisitos específicos los señalados en el perfil del cargo.

3.- Documentos a Presentar

- **Ficha de postulación**, de acuerdo al formato institucional adjunto (**Anexo 1** en formato PDF), con la totalidad de los datos solicitados y firma de el/la postulante.
- **Currículum Vitae** en formato institucional adjunto (**Anexo 2** en formato Word). Debe detallar la experiencia de el/la candidato/a que se relacione a lo solicitado en el punto 3 del perfil de cargo "Requisitos del Cargo".
- **Declaración Jurada**, de acuerdo al formato institucional adjunto (**Anexo 3** en formato PDF), con nombre completo, Rut y firma de el/la postulante.
- **Certificado de título profesional** (fotocopia simple). En el caso de haber sido entregado por una Universidad extranjera, dicho título deberá estar reconocido por la Universidad de Chile, la entidad competente en el tema, lo cual deberá ser acreditado con la documentación correspondiente.
- **Copia de la Cédula de Identidad** vigente por ambos lados.
- **Monografía** de máximo 1 página en inglés, en el cual indique su visión sobre la importancia de las materias comerciales y ambientales, la relación entre ellas, y la relevancia que tienen estas temáticas en el desarrollo del país. Esta monografía deberá ser presentada en la Entrevista Técnica, en idioma inglés, en un máximo de 5 minutos.



4.- Recepción de Antecedentes

Las postulaciones y antecedentes deben ser enviados por correo electrónico a seleccion@direcon.gob.cl dirigido al Subdepartamento de Recursos Humanos de DIRECON, adjuntando la documentación solicitada e indicando claramente en el asunto **EL CARGO AL CUAL POSTULA**, el cual debe ser enviado a contar del 7 de mayo de 2014 y hasta el 15 de mayo del mismo año.

El día 15 de mayo de 2014, finaliza la recepción de antecedentes a las 23:59 hrs.

5.- Etapas del Proceso

I.- Evaluación Curricular: Corresponde a la verificación de cumplimiento de los antecedentes presentados por el/la postulante, y su respectiva tabulación según lo establecido en el punto 3 "Requisitos del Cargo" del perfil de cargo (requisitos legales, educación, conocimientos y experiencia profesional).

II.- Entrevista Técnica: Esta instancia tiene por objetivo abordar la trayectoria profesional de los postulantes, buscando conocimientos y experiencia relacionada al cargo de selección. Se indagará, desde la perspectiva de la trayectoria, aquellas competencias críticas para el cargo. El/la postulante deberá realizar la presentación de su monografía en idioma inglés, en un máximo de 5 minutos.

III.- Evaluación Psicolaboral: Su objetivo es medir la presencia y nivel de desarrollo de las habilidades requeridas para el cargo, la cual podrá realizarse de manera grupal y/o individual. Se utilizarán pruebas proyectivas con el propósito de identificar características psicolaborales relevantes.

IV.- Entrevista con Comisión Evaluadora: Se constituirá una Comisión Evaluadora, con la finalidad de determinar los conocimientos, competencias técnicas, experiencia y nivel de manejo de los temas asociados al cargo que el/la postulante tenga. La comisión podrá realizar preguntas en idioma inglés a los postulantes, a modo de evaluar el nivel de manejo de dicho idioma, y/o preguntas referentes a la Monografía presentada.

Si finalizadas las etapas antes indicadas, no existen candidatos/as que cumplan satisfactoriamente con los requisitos y exigencias establecidas para formar parte de la nómina a proponer a las autoridades respectivas, la comisión evaluadora podrá proponer declarar desierto el proceso de selección; y el Director General podrá nombrar a la persona que estime más idónea, facultad legal otorgada por el Art. 7 del D.F.L. N° 105 de 1979.

Una vez finalizada cada etapa del proceso, se notificará el resultado mediante correo electrónico a cada uno/a de los/as postulantes.



6.- Comisión Evaluadora

La comisión estará integrada por:

- Directora Asuntos Económicos Multilaterales, Paulina Nazal.
- Jefa Departamento ECODESU, Angélica Romero.
- Un representante del Subdepartamento de Recursos Humanos.
- Un representante de la AFUD.

En el caso que un integrante de la Comisión se vea imposibilitado de asistir a la sesión de entrevistas, deberá designar un representante.

Una vez cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Evaluadora podrá presentar, a las autoridades respectivas, una propuesta de personas elegibles para su posterior decisión, quienes podrían ser entrevistadas, a solicitud de la autoridad.

7.- Consultas

Las consultas sobre este proceso de selección deberán ser formuladas a través de correo electrónico a la siguiente dirección: seleccion@direcon.gob.cl