



SUBDEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Cargo: Coordinador Sectorial Minería

PROCESO DE SELECCIÓN ABIERTO E INTERNO

Cargo: COORDINADOR SECTORIAL MINERÍA
Calidad Jurídica: HONORARIOS
Sede: SANTIAGO

1.- Requisitos Normativos o Legales

Cumplir con las exigencias estipuladas en el Artículo 11 del DFL 29 de 2004.

Cumplir con las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado,

2.- Requisitos Específicos

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

3.- Documentos a Presentar

Sólo se considerarán, para pasar a la etapa siguiente, aquellos/as postulantes que adjunten la totalidad de la siguiente documentación:

- **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 con claridad la experiencia de el/la candidato/a que se relacione a lo solicitado en el punto 2 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.



SUBDEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Cargo: Coordinador Sectorial Minería

No se recibirán postulaciones fuera de plazo o aquellas que sean entregadas por otra vía distinta a la indicada en estos términos de referencia. Los/as funcionarios/a internos/as deberán presentar la misma documentación.

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 12 de agosto de 2013 y hasta el 19 de agosto del mismo año.

El día 19 de agosto de 2013, 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, su respectiva tabulación según lo establecido en el punto 2 “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 necesaria para el cargo de selección. Se indagará, desde la perspectiva de la trayectoria, aquellas competencias, conocimientos y habilidades críticas para el cargo.

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, asociadas al cargo de selección.

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, donde se realizará una ronda de preguntas.

Si una vez finalizada cada una de las etapas, no existe, al menos, un candidato/a que cumpla satisfactoriamente con los requisitos y exigencias establecidas para formar parte de la nómina a proponer al Director General, la Jefatura del Subdepartamento o Comisión Evaluadora (según corresponda) podrá proponer a las autoridades respectivas declarar desierto el proceso de selección.



SUBDEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Cargo: Coordinador Sectorial Minería

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:

- Jefa (s) Departamento Subdirección Nacional, Sra. Pilar Yrarrazaval.
- Jefe Subdepartamento Industrias y Manufactura, Sr. Alfredo Azancot.
- Un representante del Subdepartamento de Recursos Humanos (coordinador)
- 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 presentará, 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