



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

SANTIAGO, 9 de junio de 2022

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 576 / 2022

VISTOS: 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 21.395 de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2022; la Ley Nº 19.254, que fija plantas de personal de las Subsecretarías de Transportes y de Telecomunicaciones y de la Junta de Aeronáutica Civil; Gab. Pres. Nº 001 de 2015, Instructivo Presidencial Sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado; el Decreto Supremo Nº 95, de 2019, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; la Resolución Nº 6, de la Contraloría General de la República; y demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

1. Que la Junta de Aeronáutica Civil tiene entre sus funciones legales establecer y controlar los requisitos de seguros de la aviación comercial, correspondiéndole aprobar las pólizas y certificados presentados por las empresas aéreas.

2. Que, para el adecuado cumplimiento de lo anterior, la Junta de Aeronáutica Civil requiere proveer el cargo a contrata de Encargado(a) de Seguros, técnico grado 13º EUS del Departamento Legal de la Junta de Aeronáutica Civil.

3. Que con el objeto de asegurar la debida transparencia y objetividad del procedimiento, resulta indispensable realizar un llamado un concurso público de antecedentes para proveer el mencionado cargo.

RESUELVO:

APRUÉBANSE las siguientes bases del concurso público para proveer el cargo a contrata de Encargado (a) de Seguros del Departamento Legal de la Junta de Aeronáutica Civil

BASES CONCURSO PÚBLICO ENCARGADA(O) DE SEGUROS DE LA JAC

I. VACANTE A PROVEER

El cargo destinado a proveer es el siguiente:

| Código | Nº de vacantes | Calidad jurídica | Grado | Lugar de Desempeño |
|--------|----------------|------------------|---------|--------------------|
| ESDL01 | 1 | Contrata | 13º 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:

- a) Título de técnico o equivalente, otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, o;
- b) Título de técnico o equivalente, otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional del Estado, o reconocido por éste.

Deseable de profesión Técnico Jurídico, Técnico en Turismo, Técnico en Administración Pública.

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 estará conformado por tres profesionales de la Junta de Aeronáutica Civil. 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 desierto, según corresponda. En tal caso, el Jefe Superior de Servicio podrá llamar a un nuevo concurso.

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.

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases se encontrarán disponibles para descargarlas desde el portal de empleos públicos www.empleospublicos.cl y desde 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 técnico 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, ni por otra vía que no sea el portal de empleos públicos.

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

- Controlar el cumplimiento por parte de los operadores aéreos comerciales de los requisitos, plazos y vigencia de los seguros aeronáuticos comprometidos en sus operaciones aéreas.

- Participar en el procedimiento de aprobación de los seguros que deben contratar los operadores aéreos comerciales.
- Tramitar cumplimiento de todos los indicadores asociados a seguros.
- Desarrollar principalmente las funciones enunciadas en el punto 7.2.

7.2 FUNCIONES DEL CARGO

- Revisar las pólizas, certificados de seguros y documentos afines de operadores aerocomerciales nacionales e internacionales, verificando que cumplan con los requisitos a fin de generar la resolución de aprobación de seguros para las aeronaves.
- Elaborar resoluciones, solicitar visaciones correspondientes y firma del Secretario General o funcionario competente.
- Actualizar flota de aeronaves de cada operador aerocomercial, ingresando los datos de las pólizas o certificados de seguros aprobados al sistema de control de gestión de seguros aéreos.
- Ingresar mensualmente los datos de tiempo de tramitación de las aprobaciones a la planilla correspondiente.
- Ingresar mensualmente los datos de las aprobaciones y suspensiones de seguros en Portal Transparencia.
- Monitorear el programa de control de seguros manteniéndolo actualizado y vigente.
- Notificar a los operadores del próximo vencimiento de seguros y generar resolución de suspensión, cuando corresponda.
- Medir tiempo transcurrido en la aprobación de los seguros, verificando que se realice en los tiempos determinados por el servicio. Reportar y cumplir con indicadores de gestión relacionados a seguros
- Mantener actualizada la base de datos de correos electrónicos de operadores aéreos.
- Mantener actualizada la base de datos de representantes legales.
- Resolver dudas y consultas de operadores aéreos vía telefónica y vía correo electrónico.
- Mantener y administrar el repositorio de antecedentes de cada operador aéreo.
- Cooperar en dar respuesta a las solicitudes de transparencia ligadas al área de seguros.
- Proponer e implementar mejoras al procedimiento de aprobación de seguros aéreos.
- Ejecutar cualquier otra tarea o cometido requerido por sus jefaturas y que se relacione con las funciones del cargo.

7.3 COMPETENCIAS DEL CARGO

Competencias Técnicas:

a) DOMINIO DE PROCEDIMIENTOS:

Domina los procedimientos internos necesarios para el eficaz y eficiente desarrollo de las funciones asignadas al cargo.

b) CONOCIMIENTO DE PROGRAMAS COMPUTACIONALES RELACIONADOS CON SUS FUNCIONES:

Capacidad para acceder y utilizar los programas relevantes para los procesos relacionados con seguros aeronáuticos.

Competencias Transversales:

a) COMPROMISO ORGANIZACIONAL:

Apoya la misión, 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 corporativos.

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 propio y de otros.

c) COMUNICACIÓN EFECTIVA:

Simplifica y realiza esfuerzo 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:

Participa activamente, apoyando las decisiones de su equipo, colaborando con las iniciativas de otros y acogiendo positivamente a nuevos integrantes. Prioriza los intereses organizacionales en desmedro de intereses personales.

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) RESPONSABILIDAD:

Se refiere a la habilidad para actuar adelantándose a las consecuencias de los propios actos, a fin de cumplir de manera adecuada y en tiempos acordados con las tareas encomendadas. Implica una preocupación constante por el cumplimiento de lo asignado, autoexigiéndose plazos y planificando las tareas propias y de otros, en tiempos que permitan cumplir siempre con planificaciones acordadas.

b) PERSEVERANCIA:

Se refiere a la firmeza y constancia para conseguir objetivos, es la predisposición a mantenerse firme y constante en la prosecución de acciones de manera estable y continua, hasta lograr el objetivo. Implica disponer de acciones necesarias que promuevan el cumplimiento de objetivos en fechas y plazos acordados, superando obstáculos y dificultades presentes en el contexto laboral.

c) INICIATIVA Y PROACTIVIDAD:

Hace referencia a la actitud permanente de adelantarse a los demás en su accionar, actuando de manera proactiva, pensando siempre en las consecuencias de los actos y tareas, a fin de promover pautas de acción que permita alcanzar objetivos y plazos antes de los acordado. Implica buscar nuevas oportunidades o soluciones a problemas, mediante una visión a mediano y largo plazo que permita generar resultados y solución a problemas asociados a las tareas desarrolladas.

d) ATENCIÓN AL CLIENTE:

Interés por ayudar y entender las necesidades del cliente (interno o externo), buscando soluciones y realizando acciones tendientes a lograr resolver inquietudes de los usuarios.

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 técnicos, que se indican a continuación:

- a) Título de técnico o equivalente, otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.
- b) Título de técnico o equivalente, otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional del Estado, o reconocido por éste.
 - Deseable de profesión Técnico Jurídico, Técnico en Turismo, Técnico en Administración Pública.
 - Capacitaciones en temas relacionados con aeronáutica, seguros, líneas aéreas u otras relacionadas con el cargo en los últimos tres (3) años.
- c) Conocimientos de inglés básico

Experiencia laboral deseable

Se considerará la experiencia laboral acreditable mínima de 3 años en funciones relacionadas al cargo.

Se considerará la experiencia relacionada con: Pólizas de seguros aéreos, Manejo de Office nivel intermedio, correo electrónico e Internet, Conocimientos básicos de inglés, Chequeo y realización de cálculos de montos asegurados, seguros de responsabilidad civil legal y accidentes personales.

VIII. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

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

Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone de los siguientes subfactores: i) Experiencia Laboral demostrable, ii) Experiencia laboral en el ámbito de póliza de seguros, liquidación de seguros, aeronáutica.

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

Etapa 4: Factor "Valoración Global del postulante(a)", Factor que se compone del siguiente Subfactor: i) 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. | Formación Educacional. | Posee título técnico de acuerdo al cargo especificado en el punto 3.2 | 10 | 20 | 15 |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|--------|----|-------|
| | PONDERADOR DE ETAPA 25% | | Otros Títulos. | 5 | | |
| | | Capacitación. | Posee más de 50 horas de capacitación relacionada al cargo, durante los últimos 3 años. | 10 | | |
| | | | Posee entre 25 y 49 horas de capacitación relacionada al cargo, durante los últimos 3 años. | 5 | | |
| | | | Posee menos de 25 horas de capacitación relacionada al cargo, durante los últimos 3 años. | 0 | | |
| 2 | PONDERADOR DE ETAPA 25% | Experiencia laboral demostrable. | Experiencia laboral de más de 5 años. | 10 | 30 | 18 |
| | | | Experiencia laboral entre 3 y 5 años. | 8 | | |
| | | | Experiencia laboral entre 1 y 3 años. | 5 | | |
| | | | Experiencia laboral menor a 1 año. | 0 | | |
| | | Experiencia laboral demostrable en el ámbito de seguros. | Experiencia laboral de más de 5 años en los ámbitos específicos señalados. | 20 | | |
| | | | Experiencia laboral entre 3 y 5 años en los ámbitos específicos señalados. | 15 | | |
| | | | Experiencia laboral entre 1 y 3 años en los ámbitos específicos señalados. | 10 | | |
| | | | Experiencia laboral menor a 1 año en los ámbitos específicos señalados. | 0 | | |
| 3 | Aptitudes específicas para el Desempeño del Cargo PONDERADOR DE ETAPA 10% | Prueba de Conocimientos | Puntaje obtenido en la prueba de conocimientos | 1 - 25 | 25 | 15 |
| 4 | Valoración Global del Postulante. PONDERADOR DE ETAPA 40% | Entrevista de evaluación de aptitudes directivas. | Promedio de la Comisión entrevistadora. | 1 - 25 | 25 | 18 |
| Puntaje Mínimo Ponderado para ser considerado/a postulante idóneo/a | | | | | | 16,95 |

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 que se 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 técnico de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo (punto 7.4). | 10 |
| Otros Títulos. | 5 |

- Subfactor Capacitación.

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

| Criterio Puntaje | Puntaje |
|---|----------------|
| Posee más de 50 horas de capacitación relacionada al cargo, durante los últimos 3 años. | 10 |
| Posee entre 25 y 49 horas de capacitación relacionada al cargo, durante los últimos 3 años. | 5 |
| Posee menos de 25 horas de capacitación relacionada al cargo, durante los últimos 3 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. 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.

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

- Subfactor Experiencia Laboral demostrable.

Comprende la evaluación de la experiencia laboral comprobable, valorizando la experiencia en:

| Criterio | Puntaje |
|---------------------------------------|----------------|
| Experiencia laboral de más de 5 años. | 10 |
| Experiencia laboral entre 3 y 5 años | 8 |
| Experiencia laboral entre 1 y 3 años. | 5 |
| Experiencia laboral menor a 1 año. | 0 |

- Subfactor Experiencia laboral en el ámbito de pólizas de seguros, seguros de responsabilidad civil legal y/o accidentes personales, liquidación de seguros.

Comprende la evaluación del nivel de experiencia laboral en cargos relacionados experiencia específica en las áreas descritas

| Criterio | Puntaje |
|-----------------|----------------|
|-----------------|----------------|

| | |
|--|----|
| Experiencia laboral de más de 5 años en el ámbito de pólizas de seguros, seguros de responsabilidad civil legal y/o accidentes personales, liquidación de seguros. | 20 |
| Experiencia laboral entre 3 y 5 años en el ámbito de pólizas de seguros, seguros de responsabilidad civil legal y/o accidentes personales, liquidación de seguros. | 15 |
| Experiencia laboral entre 1 y 3 años en el ámbito de pólizas de seguros, seguros de responsabilidad civil legal y/o accidentes personales, liquidación de seguros. | 10 |
| Experiencia laboral menor a 1 año en los ámbitos específicos señalados | 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. 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.

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 y preguntas de desarrollo a los/as postulantes que hayan superado las etapas anteriores, relacionada a los siguientes temas: Tratamiento de pólizas de seguros, seguros de responsabilidad civil legal y/o accidentes personales, liquidación de seguros

El Encargado de Gestión 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: $\frac{\text{Nota obtenida por el postulante} * 25 \text{ puntos}}{7,0 \text{ (Nota Máxima)}}$

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 **15 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.

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:

$$\text{Puntaje: } \frac{\text{Nota promedio obtenida por el postulante} * 25 \text{ puntos}}{7,0 \text{ (Nota Máxima)}}$$

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.

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 **18 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

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 **16,95 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 . | 13 de junio. |
| 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). | 10 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. También podrá solicitar una evaluación psicolaboral a los postulantes antes de la finalización del proceso.

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 correo electrónico 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 por correo electrónico 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 establecida en el mismo el acto administrativo que la dispone.

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, que no establezcan las labores realizadas en dichos puestos de trabajo y aquellos que no se encuentren debidamente firmados.

La Entrevista de Valoración Global del postulante se realizará exclusivamente en la ciudad de Santiago. En casos que el postulante o la comisión así lo requiera, la entrevista de valoración podrá llevarse a cabo mediante video conferencia.

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,

ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

| | |
|---|------------------|
| Apellido Paterno | Apellido Materno |
| | |
| Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso | |
| | |
| Teléfono Particular | Teléfono Móvil |
| | |
| 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 _____, desempeñando las funciones específicas que más 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.

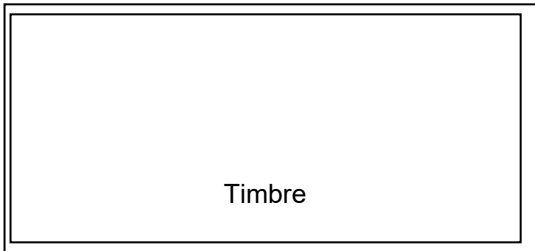
FIRMA

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.

**Secretario General
Junta de Aeronáutica Civil**

RAA0027

MIE/MRP/VGC

Distribución:

Unidad de Compras y contrataciones

Oficina de Partes JAC