

**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA LA DESIGNACIÓN EN EL
CARGO DE PREVENCIÓNISTA DE RIESGOS DEL SERVICIO NACIONAL DE
GEOLOGÍA Y MINERÍA**

I. ANTECEDENTES

El Servicio Nacional de Geología y Minería (en adelante SERNAGEOMIN o el Servicio), es un órgano de la Administración descentralizada del Estado, cuyo objeto es servir de asesor técnico especializado del Ministerio de Minería en materias relacionadas con la geología y minería, y cumplir las demás funciones que le asigna la ley.

El Servicio se estructura en base a una Dirección Nacional y dos Subdirecciones Nacionales – Geología y Minería – de su dependencia.

Por su parte, la Dirección Nacional cuenta con cuatro departamentos, tres oficinas y once direcciones regionales; uno de estos departamentos es el de Gestión y Desarrollo de las Personas, encargado de incorporar, mantener y desarrollar de manera eficiente a las personas que conforman el Servicio, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión institucional. También debe desarrollar planes, programas y proyectos que promuevan la calidad de vida laboral en forma permanente, además de generar medidas de prevención de maltrato laboral y sexual, con énfasis en la mantención de un clima laboral armónico y con foco en los procesos de cambio planeados para la organización.

II. ESPECIFICACIONES GENERALES DEL CARGO

1. CALIDAD JURÍDICA Y DEPENDENCIA

Cargo	Prevencionista de Riesgos
Calidad Jurídica	Contrata
Estamento	Profesional
Unidad de Desempeño	Unidad de Calidad de Vida
Dependencia	Departamento Gestión y Desarrollo de las Personas
Lugar de desempeño	Providencia. Santiago
Vacantes	1 vacante

2. CONDICIONES

Grado 14º, Estamento Profesional, renta bruta mensualizada: \$2.000.000. Jornada Completa (44 horas semanales).

Nota 1: Monto Bruto: Equivalente al ingreso mensual promedio, asignado al cargo, grado y estamento.

Nota 2: Bono de modernización comprende para el primer año, el componente base y el institucional. Para el segundo año, se agregaría el componente colectivo, siempre que el equipo de trabajo al cual pertenece formara parte, de cumplimiento a las metas de los Convenios de Desempeño Colectivo.

Disponibilidad: Ingreso a partir desde la fecha de término del proceso de selección.

3. PERFIL DEL CARGO

OBJETIVO DEL CARGO	Velar por el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad dentro de todo el Servicio de Geología y Minería, a través de la planificación, control, asesoría y gestiones correctivas en materia de accidentes laborales y enfermedades profesionales, con el fin de resguardar la seguridad, la calidad de vida y salud de cada uno de los(as) funcionarios(as).
FUNCIONES ESPECIFICAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar, realizar seguimiento y evaluación del Programa Anual de Trabajo sobre Prevención de Riesgos, Salud Ocupacional y Seguridad e Higiene, conforme a las necesidades de la Institución, directrices normativas y técnicas correspondiente. 2. Coordinar y realizar la constante revisión de las infraestructuras de la Institución, efectuando inspección y asesoría en los lugares de trabajo, para verificar el cumplimiento de procedimientos y protocolos en la materia, estableciendo planes de mejora. 3. Realizar informes de reconocimiento y evaluación de accidentes y enfermedades profesionales en las diferentes dependencias de la Institución, de acuerdo al Programa de Trabajo, generando estadística, resultados y análisis de la accidentabilidad, siniestralidad de la información obtenida. 4. Asesorar en temáticas de Prevención de Riesgos a las Jefaturas tanto del nivel central como regionales, proponiendo acciones para el control de riesgos en el ambiente o en medios de trabajo. 5. Generar programa de capacitación anual e inducciones básicas, promoviendo acciones educativas en Prevención de Riesgos, dirigidas a los (as) funcionarios (as) y Comités Paritarios. 6. Evaluar, controlar, registrar e inventarear los equipamientos de protección personal, así como también elaborar normas y procedimientos relacionados con la adquisición, uso, cuidado y dotación del equipamiento. 7. Asesorar y participar activamente en las reuniones que realicen los Comités Paritarios, orientando sobre en materias técnicas de Higiene y Seguridad, materializando los acuerdos sostenidos en ellas. 8. Asistir, representar y entregar soluciones a los requerimientos planteados por el Organismo Administrador de la Ley 16.744 y de los Organismos Fiscalizadores con competencia en la materia. Así como también, gestionar y dar respuesta a temas relacionados a licencias de trabajadores, apelación rechazos de licencias, gestionar accidentes laborales, entre otros. 9. Colaborar en la gestión de proyectos y programas asociados a Seguridad Laboral, Calidad de Vida Laboral, Autocuidado o Cuidado del Equipo, Cultura Organizacional y Clima Laboral, generando actividades, reportes e informes ejecutivos sobre la gestión y funcionamiento. 10. Participar y colaborar en otras actividades que le sean asignadas por su superior jerárquico según requerimientos de la institución (Capacitaciones, reuniones, seminarios, presentaciones, emergencias, CDC, ADP, entre otros).

III. REQUISITOS

1. Requisitos Generales

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

Ser ciudadano;
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 crimen o simple delito

Además, no debe estar afecto a las inhabilidades contenidas en los artículos 54 y 56 ambos 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, esto es:

Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio
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.
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.
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.
Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

2. Requisitos específicos del cargo

Nivel educacional	Título profesional, de a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad reconocida por el Estado, de carreras de la Ingeniería en Prevención de Riesgos.
Conocimientos	1) Poseer licencia de conducir clase B. 2) Conocimientos en sistema de gestión de calidad. 3) Conocimiento en sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
Experiencia	Mínimo 3 años de experiencia en el ejercicio de la profesión. Deseable experiencia en instituciones públicas.
Disponibilidad	Realizar salidas a terreno para el proceso de atención de emergencias o de inspecciones de la implementación de medidas adoptadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo- Comunicación efectiva. • Negociación. • Proactividad. • Tolerancia al trabajo dinámico. • Vocación de servicio.

Los(as) postulantes que cumplan los requisitos legales podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes Bases.

El Comité de Selección, verificará si los(as) postulantes cumplen con los requisitos establecidos en las presentes Bases, debiendo levantar un acta con una nómina con el total de los(as) postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan de los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además deberán indicar cualquier situación relevante sobre el concurso y dispondrá la notificación de los postulantes cuya postulación hubiese sido rechazada indicando la causa de ello.

IV. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases de postulación se encontrarán disponibles en la página del Servicio Nacional de Geología y Minería <http://www.sernageomin.cl/>, el proceso de postulación, se realizará, a través del portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, a contar del 16 de abril de 2019, entendiéndose de esta forma, conocidas plenamente por todos los postulantes.

1. Fecha y lugar de recepción de postulaciones

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día 16 de abril de 2019 al 26 de abril de 2019, hasta las 23:59 horas. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Los antecedentes deberán ser adjuntados en el acceso disponible para estos fines del portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl.

Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recepcionadas que contengan toda la documentación solicitada y dentro de los plazos estipulados.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones, como tampoco ser enviadas por fax o correo electrónico. Asimismo, no serán admisibles antecedentes 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 acreditado por completo todos los antecedentes y requisitos solicitados en su postulación.

Los(as) candidatos que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos(as) los(as) candidatos que se presenten en este proceso de selección.

Tanto las consultas al proceso de selección, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través del correo electrónico dirigido a seleccion@sernageomin.cl.

2. Calendario del Proceso

Fases	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazos de postulación www.empleospublicos.cl	16 de abril de 2019 al 26 de abril de 2019
Selección	
Procesos de Evaluación y Selección	30 de abril de 2019 al 10 de mayo 2019
Finalización	
Finalización del Proceso	13 de mayo de 2019 al 17 de mayo de 2019

3. Documentos requeridos para postular

- Copia de la Cédula Nacional de Identidad. En el caso de extranjeros, deben contar con la nacionalidad Chilena.
- Copia de Certificado que acredite nivel educacional. Título Profesional. Para el caso de postulantes con títulos otorgados en el extranjero, estos deben encontrarse validados por el Ministerio de Extranjería, en el caso de países en convenio de cooperación; y validado por la Universidad de Chile, en el caso de títulos fuera de convenio.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- Copia de Certificados o documento que acredite experiencia laboral.
- Declaración Jurada Simple, cumple requisitos ingreso (art. 12 let. c), e) y f) y art. 54 DFL 1/19653) para las contrata. Disponibles en www.empleospublicos.cl
- Curriculum Vitae formato libre. (Propio).

Recordamos, que no serán válidos aquellos antecedentes que no correspondan a lo solicitado en las respectivas bases del concurso. Asimismo, no serán consideradas aquellas postulaciones que no sean realizadas mediante la plataforma de Empleos Públicos. www.empleospublicos.cl.

V. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Etapa I: "Revisión Curricular"

Se compone de los factores asociados a:

- Estudios de especialización.
- Capacitación y perfeccionamiento realizado.
- Experiencia Laboral.

Etapa II: "Evaluación de Competencias Técnicas/Profesionales"

Se compone del siguiente subfactor:

- Evaluación de competencias técnico/profesionales en forma individual y/o grupal

Etapa III: "Evaluación Psicológica"

Se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación psicológica para el cargo

Etapa IV: "Apreciación Global"

Se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de apreciación global del postulante

VI. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas siguientes.

El Concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

VII. PROCESO DE SELECCIÓN

Los postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos, generales y específicos, que han sido detallados previamente.

La evaluación de los postulantes constará de cinco etapas que se presentan en la tabla siguiente:

ETAPA	FACTOR	CRITERIO	PJE.	PJE MAX	PJE MIN	PJE DE CORTE
I. Revisión Curricular de Formación Educacional y Experiencia Laboral	Estudios de Especialización	Postgrado relacionado con Gestión del Riesgo en Seguridad y/o Seguridad Ocupacional. Acreditado debidamente.	20	70	20	40
		Postítulos o diplomados relacionado con Gestión del Riesgo en Seguridad y/o Seguridad Ocupacional, Gestión de Riesgos Psicosociales. Acreditado debidamente.	10			
		Otros títulos o postgrados no relacionados con el cargo. Acreditado debidamente.	5			
	Capacitaciones y perfeccionamiento	Posee 4 o más cursos de capacitación en el área relacionada con el cargo en los últimos 5 años. Acreditado debidamente.	20			
		Entre 2 y 3 cursos de capacitación en el área relacionada con el cargo en los últimos 5 años. Acreditado debidamente.	10			
		Posee 1 curso de capacitación en el área relacionada con el cargo en los últimos 5 años. Acreditado debidamente.	5			
	Experiencia laboral	Experiencia de más de 5 años en áreas de prevención de riesgos de instituciones pública o salud ocupación	30			
		Experiencia entre 3 y 5 años en áreas de prevención de riesgos de instituciones pública o salud ocupación	20			
		Experiencia de 3 años en áreas de prevención de riesgos de instituciones pública o salud ocupación	10			

II. Evaluación de Competencias Técnicas/Profesionales	Evaluación de competencias técnico/profesionales en forma individual y/o grupal	Adecuación alta. Evaluación obtenida entre 6,5 y 7,0 puntos (escala de 1,0 a 7,0)	100	100	0	70
		Adecuación media. Evaluación obtenida entre 5,5 y 6,5 puntos (escala de 1,0 a 7,0)	70			
		Adecuación media con observaciones. Evaluación obtenida entre 5,0 y 5,5 puntos (escala de 1,0 a 7,0)	30			
		Adecuación baja. Evaluación obtenida menor a 5,0 puntos (escala de 1,0 a 7,0)	0			
III. Evaluación psicológica	Adecuación psicológica	Entrevistas y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo	100	100	0	70
		Entrevistas y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con reserva para el cargo	70			
		Entrevistas y test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo	0			
IV. Apreciación global	Entrevista de apreciación global del postulante	Adecuación alta.	100	100	70	70
		Adecuación media	70			
		Adecuación baja	30			
Puntaje mínimo para ser considerado(a) idóneo					250	
Puntaje total					370	

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

VIII. COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará integrado por la Jefa del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, un profesional del Departamento de Desarrollo de las Personas, el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y un Representante del Directorio Nacional de la Asociación de Funcionarios, quien sólo tendrá derecho a voz, y velará por la transparencia del proceso. En el evento que alguno de estos no asistiera, por cualquier causa, será reemplazado por su respectivo subrogante, conforme a las reglas generales.

Le corresponderá verificar si los(as) postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina de los(as) postulantes aceptados y rechazados, así como de cualquier situación relevante relativa al concurso. Asimismo, dispondrá la notificación de los(as) postulantes cuya postulación hubiera sido rechazada indicando la causa de ello.

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas o test aplicados.

IX. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

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

Para ser considerado postulante idóneo el (la) candidato(a) deberá reunir un puntaje igual o superior al 70% de ajuste al perfil requerido. El (la) postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

X. PROPUESTA DE NÓMINA

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de tres a cinco nombres, con aquellos candidatos que hubieran obtenido los más altos puntajes.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será: Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa II "Revisión Curricular"; y Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa III "Evaluación Psicológica".

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será propuesta al Director Nacional del Servicio, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

El Director seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.

XI. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

El Director Nacional, a través del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, notificará por correo electrónico o por carta certificada al postulante seleccionado. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección consultada telefónicamente o vía correo electrónico, y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

La notificación mediante correo electrónico procederá siempre que el postulante manifieste expresamente su voluntad de ser notificado mediante dicho medio y que además, señale una dirección de correo electrónico.

Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación. De no ser aceptada, el Director Nacional del Servicio Nacional nombrará al siguiente en la nómina de postulantes.

XII. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar dos meses desde la fecha de publicación de la presente Bases.

El Departamento de Desarrollo de las Personas, enviará a todas las dependencias del Servicio un informe general del proceso para su publicación y difusión.

El Director Nacional del Servicio Nacional a través del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, comunicará a los postulantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

XIII. CONDICIONES GENERALES

1. Las fechas indicadas son estimativas y los eventuales cambios serán informados oportunamente.
2. Quienes no se presenten a una etapa o no presenten los antecedentes necesarios, obtendrán puntaje cero en el subfactor y factor respectivo.
3. 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.
4. La declaración jurada simple no puede tener una fecha anterior a 1 mes desde el inicio del concurso.
5. No se considerarán válidas declaraciones juradas y/o certificados de experiencia laboral que no cuenten con las firmas correspondientes.
6. Para efectos de acreditar experiencia laboral, los(as) postulantes deberán presentar certificado de experiencia laboral y/o referencias correspondientes. Lo relevante del certificado es la acreditación formal por parte de un organismo (empleador) de las funciones desempeñadas por el (la) postulante y el período (desde y hasta). En el caso de referencia, debe detallar el nombre de la jefatura directa, teléfono de contacto, y empresa en la que se desempeñó. Quienes no acrediten esta información, no serán considerados para las diversas etapas de evaluación definidos en el proceso.
7. Quienes no acrediten a través de certificados la capacitación, no serán considerados para las diversas etapas de evaluación, factores y subfactores definidos en el proceso.
8. Los costos de traslado para la realización de las entrevistas y de la evaluación psicológica serán asumidos por cada candidato(a).
9. Idealmente se requiere disponibilidad inmediata para asumir funciones.