

BASES GENERALES DE POSTULACIÓN DEL CONCURSO PARA PROVEER 01 VACANTE DE INGENIERO O INGENIERO EN EJECUCIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS O EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE NEGOCIOS, PARA DESEMPEÑO EN LA DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO DE LA ARMADA, VALPARAÍSO.

CÓDIGO DE PROCESO DE SELECCIÓN: 2024 0102.

I.- GENERALIDADES.

El presente documento contiene las Bases Generales del Concurso para regular el Proceso de Selección de 01 Ingeniero o Ingeniero en Ejecución en Administración de Empresas, en Administración de Negocios o en Administración y Gestión de Negocios, que ingresará como Personal a Contrata Renta Global Grado 11, para desempeño en la Dirección de Abastecimiento de la Armada, en la ciudad de Valparaíso.

II.- PERFIL REQUERIDO.

A.- Principales funciones:

- 1.- Realizar las gestiones de recepción de antecedentes, revisión de los mismos, elaboración de resoluciones, certificados, y cartas para el Registro Especial de Proveedores del Sector Defensa de la Armada de potenciales proveedores nacionales y extranjeros, según lo señalado en el D.S. MDN.SS.FF.AA. N° 746 de 22 de mayo de 2012, que aprueba el Reglamento de Registros Especiales de Proveedores del Sector Defensa y sus modificaciones contenidas en el Decreto N° 606 de 18 de abril de 2017, de acuerdo al siguiente detalle:
 - a) Confeccionar resoluciones de inscripción, renovación, reincorporación, suspensión, rechazo de inscripción, rechazo de renovaciones, rechazo de reincorporaciones, rechaza o acoge descargos, rechazo o acoge de Recursos de reposición de proveedores nacionales y extranjeros del Registro Especial de Proveedores del Sector Defensa de la Armada, como también el ingreso de la información en el Sistema de Administración Logística Integrado Naval (Salino), para el citado Decreto.
 - b) Remitir cartas a los proveedores nacionales y extranjeras que no dieron cumplimiento de la obligación de renovar indicada en el Decreto, hacer seguimiento de los comprobantes de envío y gestionar la suspensión de las empresas, si corresponde.
 - c) Elaborar resoluciones de actualización de antecedentes, cuando las empresas nacionales y extranjeras, presentan una modificación a los antecedentes, principalmente de razón social, domicilio o cambio de representante legal.
- 2.- Contactar y asesorar a proveedores nacionales y extranjeros, en inglés y español, en procedimientos de tramitación de la siguiente documentación:
 - a) Corrección de observaciones al informe emitido por el Depto. Jurídico o envío de documentación faltante para su inscripción, renovación, reincorporación del Registro Especial de Proveedores del Sector Defensa de la Armada.

- b) Asesorar a los proveedores sobre la documentación necesaria que debe presentar, según el proceso que se encuentre gestionando.
- 3.- Confeccionar reportes de los proveedores habilitados y suspendidos del Registro, objeto publicarlos en la página web de la Institución, en coordinación con el Centro de Informática y Computación de la Armada y la Dirección de Comunicaciones de la Armada.
- 4.- Llevar el control y registrar en la base de datos Salino, a proveedores que fueron adjudicados a través de Ley 19.886, como también las modificaciones de direcciones y razones sociales de los mismos.

B.- Tareas adicionales:

- 1.- Actualizar la normativa institucional del Registro Especial de Proveedores del Sector Defensa de la Armada, cuando sea solicitado por el Ministerio de Defensa Nacional o a través de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas.
- 2.- Asesorar a las distintas Direcciones Técnica y Reparticiones en las gestiones del Registro Especial de Proveedores, para que se cumpla la normativa vigente.
- 3.- Participar, cuando sea requerido, en el stand de la Armada de Chile en la Feria Internacional del Aire y del Espacio (FIDAE), en (Santiago y en la EXPONAVAL, en Valparaíso, para captar nuevos proveedores y asesorar a aquellos en el proceso en que se encuentren gestionando.
- 4.- Participar de reuniones en el Ministerio de Defensa o Subsecretaría para las Fuerzas Armadas (Santiago), en conjunto con las otras Instituciones del ámbito de aplicación del Decreto, cuando sean citados.

C.- Competencias para el desarrollo de sus funciones:

El Personal a Contrata efectuará asesorías acorde a su especialidad y a las competencias profesionales para cumplir con la función principal y específica del puesto que desempeñará.

- 1.- Liderazgo.
2.- Habilidades directivas.
3.- Sociabilidad.
4.- Compromiso con la Armada.
5.- Profesionalismo
6.- Trabajo en equipo.

III.- CONDICIONES DEL CONTRATO.

- A.- Tipo de Contrato : Personal a Contrata Renta Global Grado 11.
B.- Previsión : A.F.P.
C.- Jornada de trabajo : 44 horas semanales (lunes a jueves de 08:00 a 17:00 hrs. y viernes de 08:00 a 16:00 hrs.).
D.- Total Haberes : \$ 1.374.856.
E.- Domiciliado : Región de Valparaíso (deseable).
F.- Lugar de Trabajo : Dirección de Abastecimiento de la Armada, en la ciudad Valparaíso.
G.- Otras consideraciones : - Deberá tener disponibilidad para desplazarse fuera de la ciudad de Valparaíso, en comisión del servicio.

- La Institución no se hará cargo del traslado del seleccionado, de su grupo familiar (en caso de estar casado o en unión civil), de los enseres o de su automóvil, en el caso de que el seleccionado no resida en la Región de Valparaíso.

IV.- INSTRUCCIONES GENERALES, INHABILIDADES Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.

A.- Instrucciones generales:

- 1.- Las bases generales de postulación se encontrarán disponibles en la página web www.admisionarmada.cl.
- 2.- Las personas interesadas en participar en el Proceso de Selección deberán hacerlo a través del sitio web www.admisionarmada.cl, siguiendo los siguientes pasos:
 - a.- Crear una cuenta de usuario del sitio web. Si ya tiene una, solo deberá iniciar sesión en ella.
 - b.- Una vez iniciada sesión, escoger dentro del banner “Concursos” el Proceso de Selección al cual desea postular.
 - c.- Presionar el botón “Postular” y seguir las instrucciones que ahí se indican.

Como alternativa, el postulante podrá enviar por Correos de Chile, Chilexpress o similar sus antecedentes de postulación impresos (formato papel), al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos de la Armada, Avda. Jorge Montt N° 11.700, Las Salinas, Viña del Mar, indicando el código de postulación del concurso.

Los postulantes NO podrán entregar en forma presencial sus antecedentes en la Oficina del Depto. de Admisión.

En caso de tener inconvenientes para acceder a la plataforma o anexar los documentos requeridos, informar al correo admision@armada.cl.

- 3.- Plazo de recepción de antecedentes: **desde el 01 y hasta las 23:59 hrs. del 21 de Abril de 2024.** Una vez cerrado el plazo para la postulación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. De igual forma, no serán admisibles documentos adicionales, a menos que ello se requiera para aclarar los ya presentados, siempre que ello no vulnere el principio de igualdad de los postulantes.
- 4.- A la fecha de cierre de las postulaciones al concurso, los postulantes deberán haber ingresado en su cuenta de usuario la totalidad de los documentos requeridos en las bases del concurso. **La no presentación o presentación incompleta de antecedentes que respalden el cumplimiento de los requisitos legales de postulación, será considerado incumplimiento de éstos, por lo cual se desestimaré la postulación, quedando fuera del Proceso de Selección.** De igual forma, los postulantes serán responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.
- 5.- Una vez difundidas las bases del concurso, éstas se entenderán plenamente conocidas y aceptadas por los postulantes.
- 6.- Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en el acceso al lugar de evaluación o para 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 los postulantes que se presenten en este proceso de selección (Art. 7, Ley 20.422).

- 7.- La información de las etapas de la postulación (lugar, fecha, hora, etc.), así como los resultados de cada una de ellas, se encontrará disponible en la cuenta de usuario de cada postulante, a partir de las fechas señaladas en el cronograma de actividades, por lo cual es responsabilidad de cada uno mantenerse informado del desarrollo del Proceso de Selección.
- 8.- La vacante a proveer mediante este concurso es para desempeñarse en la **Dirección de Abastecimiento de la Armada, en la ciudad Valparaíso.**
- 9.- Todos los costos de traslados que implique este Proceso de Selección, serán de cargo exclusivo de los postulantes.
- 10.-El concurso podrá ser declarado “Desierto” si no se presentan postulantes o por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.
- 11.-De acuerdo a lo establecido por la Ley N° 21.389, aquellos postulantes que tengan una inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y quieran ingresar a la Institución, deberán autorizar, como condición habilitante para su nombramiento como Personal a Contrata, que la Institución proceda a retener y pagar directamente al alimentario el monto de las futuras pensiones de alimentos, más un recargo de un diez por ciento, que será imputado a la deuda de alimentos hasta extinguirla íntegramente.
- 12.-Una vez finalizado el Proceso de Selección, se solicitará al postulante seleccionado los documentos originales, copias de los mismos autenticadas ante Notario o documentos electrónicos que acrediten los requisitos legales y de formación educacionales.

B.- Inhabilidades para participar en el proceso:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 54° de la Ley N° 18.575 “Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado”, no podrán participar del proceso quienes:

- 1.- Tengan vigentes o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con la Armada de Chile.
- 2.- Tengan litigios pendientes con la Armada de Chile, 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.
- 3.- Sean directores, administradores, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Armada de Chile.
- 4.- Tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive (padres, abuelos, nietos consanguíneos, sobrinos o bisabuelos, suegros, yernos, nueras o cuñados)

respecto de Contraalmirantes, Vicealmirantes o Comandante en Jefe Institucional, en servicio activo.

C.- Descripción del Proceso:

El proceso de selección comprende las siguientes etapas:

1.- Primera Etapa - Revisión Curricular:

Corresponde a la revisión acabada de los antecedentes presentados por los postulantes. **Para la puntuación se considerará necesario que se adjunten los certificados y referencias que acrediten lo solicitado.**

Finalizada la evaluación curricular, la preselección de los postulantes que pasarán a la siguiente etapa se realizará en orden de precedencia, de acuerdo a la nota final obtenida, la que para considerarse aprobada no podrá ser inferior a 4,0 en escala de 1 a 7.

Esta etapa tendrá una ponderación de un 40% de la nota final del Proceso de Selección.

2.- Segunda Etapa - Entrevista Personal y Declaración de Antecedentes Personales:

La entrevista personal tiene por finalidad ahondar en el conocimiento del postulante y evaluar si sus competencias se ajustan a las definidas en el perfil del cargo y profesional del puesto ofrecido.

La nota final de la entrevista personal no podrá ser inferior a 5,0, en escala de 1 a 7, para considerarse aprobada. **Su resultado tendrá una ponderación del 60% de la nota final del Proceso de Selección.**

Además, en esta etapa los postulantes completarán el Formulario de Declaración de Antecedentes Personales (D.A.P.), documento que es requerido por razones de seguridad institucional y nacional.

Aquellos postulantes que no asistan a la Entrevista Personal, se entenderá que desisten de continuar en el concurso.

Finalizada la etapa de entrevista personal, se obtendrá el puntaje de cada postulante y con ello se determinará el orden de mérito final, considerando las notas obtenidas en el análisis curricular (40%) y en la entrevista personal (60%). Los postulantes que rindan los exámenes psicofísicos de la siguiente etapa se determinarán en orden de precedencia, considerando que la cantidad de seleccionados no deberá superar la proporción de 3:1 con relación a las vacantes disponibles.

4.- Tercera Etapa - Exámenes Psicofísicos de Ingreso (médico/dental básico y psicológico):

Los postulantes que sean preseleccionados deberán someterse obligatoriamente a un examen médico, odontológico y psicológico de ingreso, en la Unidad de Medicina Preventiva de la Institución, cuyo costo es con cargo al propio postulante.

Además, deberán efectuarse exámenes de apoyo clínico de laboratorio, radiológico y de especialidades, los que serán informados oportunamente a los

postulantes. El costo de los exámenes también es de cargo del postulante y deberán ser realizados en laboratorios y centros de salud privados.

Aquellos postulantes que no asistan a los exámenes psicofísicos, se entenderá que desisten de continuar en el concurso.

Finalizada esta etapa, los Servicios de Medicina Preventiva Zonales, informarán la Aptitud Médica de los postulantes preseleccionados, de acuerdo a lo establecido en el "Reglamento de Requisitos Psicofísicos de Ingreso y Permanencia en la Armada".

5.- Cuarta Etapa - Selección:

Una vez recepcionados los resultados de los exámenes psicofísicos, se presentarán todos los antecedentes del Proceso de Selección de los postulantes al Sr. Director General del Personal de la Armada, para su resolución.

V.- PROCESO DE POSTULACIÓN.

A.- Requisitos generales de postulación:

- 1.- Ser ciudadano.
- 2.- Cumplir con la Ley de Reclutamiento y Movilización. En el caso de cumplimiento efectivo del Servicio Militar, haber sido licenciado con valer militar y conducta buena (solo para postulantes masculinos).
- 3.- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- 4.- **Poseer el título de Ingeniero o Ingeniero en Ejecución en Administración de Empresas, en Administración de Negocios o en Administración y Gestión de Negocios.** Títulos profesionales obtenidos en el extranjero deben estar revalidados o reconocidos en Chile de acuerdo a la legislación vigente, adjuntando dicha documentación en su postulación, a saber: Para todos aquellos títulos o grados que han sido otorgados por algún país en convenio con Chile: mediante reconocimiento en el Ministerio de Relaciones Exteriores o en el Ministerio de Educación de Chile, según el convenio que corresponda. Para todos aquellos títulos o grados obtenidos en países que no poseen un convenio actual con Chile: mediante la revalidación o reconocimiento en la Universidad de Chile.
- 5.- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, a menos que hayan transcurrido más de 5 años desde la cesación de funciones.
- 6.- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado, procesado o con auto de apertura de juicio oral o de procesamiento por crimen o simple delito.
- 7.- No estar sometido a sumario administrativo.
- 8.- No estar afecto a las incompatibilidades de empleo establecidas en el Estatuto Administrativo vigente para la Administración Civil del Estado.
- 9.- Contar con Declaración Jurada de estar o no afiliado a un partido político (solo para postulantes preseleccionados para entrevista personal).

- 10.- De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 36° de la Ley N° 21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, aquellos postulantes que tengan una inscripción vigente deberán autorizar, como condición habilitante para su nombramiento, que la Institución proceda a retener y pagar directamente al alimentario el monto de las futuras pensiones de alimentos, más un recargo de un diez por ciento, que será imputado a la deuda de alimentos hasta extinguirla íntegramente.

B.- Requisitos específicos requeridos:

1.- Conocimientos especiales:

Debido a la interacción que el profesional deberá tener con proveedores extranjeros, es indispensable tener un nivel **Intermedio o Avanzado de Inglés, escrito y hablado**, lo que deberá ser acreditado con un documento que se encuentre vigente y que pueda ser validado mediante código QR o de verificación (en el caso de que cuente con un diploma original, éste será solicitado posteriormente), de acuerdo a la siguiente tabla de equivalencia:

| NIVEL | Nota | TAE | CEFR | ALTE | IELTS | TOEFL | UCLES | TOEIC |
|-------------|------|--------|------|------|-------|--------|-------|---------|
| Avanzado+ | 7,0 | 81-100 | C2 | 5 | 7-9 | 96-120 | CPE | 900+ |
| Avanzado | 6,5 | 75-80 | C1 | 4 | 6 | 79-95 | CAE | 785-900 |
| Intermedio+ | 6,0 | 61-74 | B2 | 3 | 5 | 65-78 | FCE | 505-780 |
| Intermedio | 5,5 | 51-60 | B1 | 2 | 4 | 41-64 | PET | 405-500 |
| Básico+ | 4,0 | 30-50 | A2 | 1 | 2-3 | 30-40 | KET | --- |
| Básico | 3,0 | 0-29 | A1 | 0 | 0-1 | 0-29 | --- | --- |

Este requisito es excluyente, por lo que el postulante que no respalde el dominio del idioma requerido, no podrá participar en el Proceso de Selección.

2.- Experiencia Laboral:

Al menos 1 año de desempeño, bajo el título profesional que se presenta, en el ámbito de la administración de empresas, en el sector público o privado.

C.- Documentación requerida:

- 1.- Curriculum Vitae (según formato publicado en sitio web www.admisionarmada.cl).
- 2.- Declaración Jurada Simple de Incompatibilidades e Inhabilidades (según formato publicado en sitio web www.admisionarmada.cl).
- 3.- Fotocopia simple del Título Profesional o del Certificado de Título de **Ingeniero o Ingeniero en Ejecución en Administración de Empresas, en Administración de Negocios o en Administración y Gestión de Negocios**.
- 4.- Fotocopia simple de la Concentración de Notas de la carrera y Certificado que acredite su Nota de Titulación, otorgados por la respectiva Casa de Estudios.
- 5.- Fotocopia simple de postgrados, postítulos, cursos de perfeccionamiento y capacitaciones, efectuadas (en caso de haberlo registrado en el Currículum Vitae).
- 6.- Fotocopia simple de la documentación que acredite experiencia profesional (en caso de haberla registrado en el Currículum Vitae).

7.- Carta motivacional exponiendo su motivación para trabajar en la Institución, su interés por realizar las funciones del cargo y las fortalezas o competencias personales que contribuirían a un buen desempeño del trabajo.

VI.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO.

Las fechas publicadas podrían sufrir modificaciones de acuerdo a la planificación institucional y necesidades del servicio. Estas eventuales modificaciones aseguran el adecuado desarrollo del Proceso de Selección, cautelando la igualdad de oportunidades de los postulantes.

| ETAPA / ACTIVIDAD | FECHAS |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Postulación en el sitio web www.admisionarmada.cl. | Desde el 01 y hasta las 23:59 hrs. del 21 de Abril de 2024. |
| Evaluación y Selección del Postulante. | |
| - Primera Etapa: Revisión Curricular (todos los postulantes que cumplan requisitos). | Entre el 22 y el 26 de Abril de 2024. |
| - Segunda Etapa: Entrevistas Personales y Declaración de Antecedentes Personales (solo postulantes preseleccionados). | 30 de Abril de 2024. |
| - Tercera Etapa: Exámenes Psicofísicos de Ingreso (Evaluación Médico/Dental y Psicológica, solo postulantes preseleccionados). | 06 y 07 de Mayo de 2024. |
| - Cuarta Etapa: Selección. | 23 de Mayo de 2024. |