



**CONDICIONES DE CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN
PARA PROVEER CARGO PROFESIONAL A CONTRATA GRADO 9° E.U.S.
DIRECCIÓN NACIONAL DE FRONTERAS Y LÍMITES DEL ESTADO**

La Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado, convoca al proceso interno de selección para proveer el cargo de Profesional a contrata Grado 9° E.U.S. de la Planta de Profesionales, para desempeñar las funciones de Profesional de la Unidad de Asesoría Jurídica. El proceso corresponde a la selección de un cargo a contrata y se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L N° 29, de Hacienda, de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, y en el Decreto N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre concursos según el Estatuto Administrativo.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE:

N° de vacantes	1
Estamento	Profesional a Contrata
Título	Abogado
Grado	9° E.U.S.
Dependencia Jerárquica	Asesor Jurídico
Unidad de Desempeño	Unidad de Asesoría Jurídica
Lugar de Desempeño	Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado, ubicada en Teatinos N° 180 piso 7, Santiago Centro.



1.1 REMUNERACIÓN (DL 249/1973)

CARGO	GRADO	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL	REMUNERACIÓN BRUTA CADA TRES MESES (incluye la Asignación de Modernización que se percibe los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año)
Abogado Unidad de Asesoría Jurídica DIFROL Profesional a contrata	09° E.U.S.	\$ 1.476.013	\$ 2.306.619

2. PERFIL DEL CARGO

2.1 Objetivo del Cargo:

Apoyar y asesorar las actividades profesionales de la Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado, asegurando que los actos administrativos, procedimientos, procesos de compras y licitaciones del Servicio, se realicen de acuerdo a la normativa vigente, además de la elaboración de informes y todo tipo de documentos legales de responsabilidad de la Unidad de Asesoría Jurídica de DIFROL.

2.2 Funciones del Cargo:

El Profesional Asesor de la Unidad de Asesoría Jurídica deberá colaborar en la ejecución las siguientes funciones:

- ✓ Velar por la legalidad de los actos y procedimientos administrativos originados en la Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado.



- ✓ Asesorar el correcto desarrollo del proceso de compras y licitaciones del Servicio, además de supervisar la correcta ejecución de los contratos suscritos por DIFROL.
- ✓ Asesorar la gestión del Sistema Integral de Atención Ciudadana (SIAC).
- ✓ Gestionar respuestas a solicitudes de acceso a la información pública, en el marco de la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública.
- ✓ Asesorar a las Direcciones y Departamentos de DIFROL en materias jurídico administrativas.
- ✓ Elaborar informes y documentos requeridos por las Direcciones y Departamentos a la Unidad de Asesoría Jurídica.
- ✓ En relación a cualquiera de estas materias, cooperar con las tareas asociadas a la asesoría jurídica y otras funciones transversales de interés de DIFROL.

2.3 Competencias del Cargo

Competencias Transversales:

- ✓ Desarrollo de la Gestión Institucional: Es la capacidad de propender y orientar el trabajo individual y grupal hacia el logro de metas y objetivos de modernización Institucional y la adopción de buenas prácticas, basándose en áreas estratégicas comunes de la gestión pública. Lo anterior se traduce en cumplimiento de compromisos de gestión, estados de desarrollo de áreas institucionales y mejoras en el desempeño y calidad de la Organización.
- ✓ Trabajo en Equipo: Capacidad para colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo. Equipo, en su definición más amplia, es un grupo de personas que trabaja en procesos, tareas, u objetivos compartidos.
- ✓ Probidad y Conducta Ética: Sentir y obrar en todo momento consecuentemente con los valores morales y las buenas prácticas profesionales, respetando las políticas organizacionales, la normativa aplicada al sector público y observando



los principios de probidad y transparencia que deben caracterizar el desarrollo de las funciones de toda Institución Pública.

- ✓ Compromiso Organizacional: Sentir como propios los objetivos de la Institución. Apoyar e instrumentar decisiones comprometido por completo con el logro de los objetivos comunes. Alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, promover el desarrollo de las metas y necesidades organizacionales.

Competencias Específicas:

- ✓ Liderazgo: Capacidad para orientar la acción de grupos de personas en una dirección determinada inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción. Se relaciona con la habilidad para fijar objetivos, el seguimiento de éstos, la capacidad de dar retroalimentación a su grupo, de crear un clima de motivación y compromiso, comunicando la visión y misión de la Institución.
- ✓ Negociación: Capacidad para identificar las posiciones propias y las de otros, para llevar a cabo intercambios que resulten beneficiosos para ambas partes, y que al mismo tiempo sean ventajosos para la organización. Implica un manejo efectivo de las relaciones interpersonales en presencia de disparidad de intereses.
- ✓ Visión Estratégica: Capacidad para comprender los cambios y amenazas del entorno, las fortalezas y debilidades del propio Servicio, al momento de identificar la respuesta estratégica. Corresponde a la capacidad para nuevas oportunidades de negocios, realizar alianzas estratégicas tanto con proveedores como con sus clientes.

Competencias técnicas:

- ✓ Conocimiento sobre Derecho Administrativo.
- ✓ Conocimiento de las normas y procedimientos que regulan las compras y contrataciones públicas.



- ✓ Conocimiento sobre la Ley de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- ✓ Conocimiento sobre Ley de Transparencia.
- ✓ Conocimiento sobre Ley de Probidad.
- ✓ Conocimiento sobre la normativa vigente en materia de integración física, fronteriza y regional, con especial acento en la relación con los países vecinos.
- ✓ Conocimientos de los instrumentos legales que han dado lugar a la configuración territorial del país.

Requisito Profesional

- ✓ Poseer título profesional de Abogado, otorgado por la Exelentísima Corte Suprema o reconocido por esta.

Se deja establecido, que en caso de que el postulante no presente el certificado de Título profesional junto a sus antecedentes de postulación, quedará fuera del proceso de selección.

2.4 Aspectos a considerar

Se considerarán además como aspectos deseables los siguientes:

Estudios y Cursos de Formación y Capacitación

- ✓ Deseable estudios de postgrado, postítulo o diplomado en materias relacionadas al área del cargo, tales como: Derecho Administrativo, Gestión Pública, Ciencias Políticas u otros afines al desempeño del cargo.
- ✓ Poseer capacitación en materias relacionadas con el ejercicio del cargo, realizadas en los últimos 5 años tales como: Estatuto Administrativo, Compras y Contrataciones Públicas, Ley de Transparencia, Ley de Probidad, Ley de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado u otras afines a la función a desempeñar.



Experiencia Laboral

Se requiere profesional con a lo menos dos años de experiencia previa en cargos de que involucren trabajos en temas relacionados al ejercicio del cargo.

3. REQUISITOS

3.1. Requisitos Generales

Los/as postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del Estatuto Administrativo, a saber:

- a) Ser ciudadano;
- 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 crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 del Estatuto Administrativo, los (as) postulantes no podrán estar afectos a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el párrafo 2º del Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

3.2 Requisitos Específicos

De acuerdo a lo establecido en el D.F.L. N° 107 del año 2005, del Ministerio de Relaciones Exteriores, será requisito para acceder a un cargo profesional, contar con título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla la presente convocatoria.



El Comité de Selección designado para estos efectos, 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.

4. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR.

Etapa I: Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación”

Se compone de los subfactores asociados a:

- Formación Educacional
- Estudios de Especialización
- Capacitación.

Etapa II: Factor “Experiencia Laboral”, que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia laboral.
- Experiencia laboral en áreas afines al ejercicio del cargo.

Etapa III: Factor “Apreciación Global del candidato”, que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de evaluación de aptitudes y adecuación para el cargo.

5. 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 superiores.

Esta Convocatoria podrá ser declarada desierta por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en la misma.



6. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Los criterios del proceso de selección y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles en la página Web www.difrol.gov.cl y en el repositorio documental de la Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado, a contar del día 18 y hasta el 22 de agosto de 2014. Además de lo anterior, serán difundidos a los funcionarios del Servicio a través de correo electrónico.

Asimismo, el documento y los formularios respectivos se podrán retirar en la Unidad de Recursos Humanos del Servicio, ubicada en calle Teatinos N° 180, 7° Piso, Santiago, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 13:00 horas.

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán presentar la carta de solicitud que se encuentra en formato para descargar, adjuntando la siguiente documentación:

- a. Ficha de Postulación, según formato adjunto. (anexo 1).
- b. Currículo Vitae, según formato adjunto. (anexo 2).
- c. Fotocopia del Certificado de Título profesional.
- d. Fotocopia de certificados que acrediten capacitación, postítulos o postgrados.
- d. Declaración Jurada (anexo 3).

6.1 Fecha y lugar de recepción de postulaciones

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá a contar del 18 y hasta el 22 de agosto de 2014, ambas fechas inclusive, hasta las 18 horas, en la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicada en calle Teatinos N° 180, 7° Piso, Santiago. El sobre con los antecedentes debe ir dirigido a la Jefatura de Recursos Humanos y en el antecedente indicar: Postula a Cargo Profesional Unidad de Asesoría Jurídica.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones, como tampoco aquellas 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 proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.



El Comité de Selección verificará si los postulantes cumplen con los requisitos estipulados en el presente documento, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados, rechazados y cualquier situación relevante sobre el proceso.

Los postulantes que no cumplan con la totalidad de los requisitos, no estarán habilitados para participar en el proceso.

Los 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 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.

7. PROCESO DE SELECCIÓN

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

La evaluación de los factores se llevará a cabo en etapas sucesivas y excluyentes, indicándose en cada factor cuál es el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas siguientes.

Factores a Evaluar:

- 1.- Estudios y Cursos de Formación Educacional y Capacitación.
- 2.- Experiencia Laboral.
- 3.- Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función.

Instrumentos de Selección a utilizar:

1.- Análisis Curricular: Entrega información acerca de la formación y el recorrido laboral del candidato y por lo tanto, es un elemento que permite tener una primera aproximación a los estudios, formación, cargos ocupados, años de experiencia, permanencia en los cargos, entre otros. Es también un elemento de apoyo para la entrevista, ya que a partir de éste se podrá profundizar en aspectos laborales que revisten particular interés.

2.- Entrevista de evaluación de aptitudes y adecuación para el cargo realizada por la Comisión de Selección: Corresponde a una evaluación global del candidato, a partir de toda la información que se tiene (currículo y demás factores de evaluación estipulados en el presente documento).

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

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PORCENTAJE	PUNTAJE MÁXIMO POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
I.	Estudios y Cursos de Formación Educacional y Capacitación	Título Profesional	Título Profesional de Abogado	25	30%	40	25
			Otros títulos profesionales	0			
		Estudios de postgrado, postítulos o mención de postítulo	Doctorado o Magister en áreas relacionadas con el ejercicio del cargo.	10			
			Postítulo y/o Diplomado en áreas relacionadas con el ejercicio del cargo.	5			
		Capacitación	Poseer 25 o más horas de capacitación, relacionada con el cargo, durante los últimos 5 años	5			
			Poseer entre 15 a 25 horas de capacitación, relacionada con el cargo, durante los últimos 5 años.	3			

			Poseer menos de 15 horas de capacitación relacionada con el cargo, durante los últimos 5 años.	1			
--	--	--	--	----------	--	--	--

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PORCENTAJE	PUNTAJE MÁXIMO POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
II	Experiencia Laboral	Experiencia laboral en materias relacionadas con el ejercicio del cargo.	Más de 4 años de experiencia laboral en materias relacionadas con el ejercicio del cargo.	15	30%	15	10
			Experiencia laboral entre 2 y 4 años en materias relacionadas con el ejercicio del cargo.	10			
			Experiencia laboral menor de 2 años en materias relacionadas con el ejercicio del cargo.	3			

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PORCENTAJE	PUNTAJE MÁXIMO POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
III	Apreciación Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes y adecuación para el cargo.	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo	De 25 a 30			

			Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo	De 20 a 24.9	40%	30	20
			Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas para el cargo	De 10 a 19.9			
			No presenta habilidades y competencias requeridas para el cargo.	De 0 a 9.9			
TOTAL						85	
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO							55

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

8.1 INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

8.1.1. Etapa I: Factor "Estudios, Cursos de Formación Educacional y Capacitación". Ponderación 30%.

Se compone de los subfactores asociados a la formación profesional, estudios de postgrado, postítulo o mención de postítulo y capacitación.

i. Subfactor: Título Profesional

Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato, según las sugerencias definidas en los requisitos.

CRITERIO	PUNTAJE
Título Profesional de abogado.	25
Otros Títulos profesionales.	0

ii. Subfactor: Estudios de Postgrado, Postítulo o mención de Postítulo

Se evaluarán los Estudios de Postgrado, Postítulo o mención de Postítulo que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo.

CRITERIO	PUNTAJE
Doctorado o Magíster en áreas relacionadas con el desarrollo de cargo.	10
Postítulo y/o Diplomado en áreas relacionadas con el desarrollo de cargo.	5

iii. Subfactor: Capacitación

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas durante el período comprendido dentro de los últimos 5 años a la fecha.

TIPO DE ACTIVIDAD	PUNTAJE
Poseer 25 o más horas de capacitación realizado durante los últimos 5 años, relacionado con el cargo.	5
Poseer entre 15 a 25 horas de capacitación realizado durante los últimos 5 años, relacionado con el cargo.	3
Poseer menos de 15 horas de capacitación relacionadas con el cargo durante los últimos 5 años.	1



El Puntaje mínimo de aprobación de la Etapa I es de 25 puntos.

Los títulos y cursos de formación y capacitación deberán ser acreditados al momento de la postulación.

8.1.2. Etapa II: Factor “Experiencia Laboral”

Ponderación 30%.

Se compone del subfactor asociado a la Experiencia Laboral en funciones relacionadas con el cargo de Profesional Unidad de Asesoría Jurídica.

i. Subfactor Experiencia laboral en funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica asociadas al cargo.

Comprende la evaluación del nivel de experiencia en cargos de responsabilidad que involucren conocimiento de materias específicas y técnicas, en funciones de operaciones relacionadas al perfil del cargo.

TIPO	PUNTAJE
Más de 4 años de experiencia laboral en materias relacionadas con el ejercicio del cargo.	15
Experiencia laboral entre 2 y 4 años en materias relacionadas con el ejercicio del cargo.	10
Experiencia laboral menor de 2 años en materias relacionadas con el ejercicio del cargo.	3

Puntaje mínimo de aprobación de la Etapa II es de 10 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I y Etapa II, pasarán a la Etapa III de Apreciación Global del Candidato, quienes deberán ser informadas de esto vía teléfono y/o correo electrónico que hayan informado en su Currículo.



8.1.3 Etapa III: Factor “Apreciación global del candidato”

Ponderación 40%.

Este factor está conformado por el subfactor: Entrevista de evaluación de aptitudes y adecuación para el cargo.

i. Subfactor: Entrevista de evaluación de aptitudes y adecuación para el cargo.

Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por la Comisión de Selección (o parte de ella) a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades y competencias que presentan los candidatos, en comparación a las indicadas en el perfil del cargo, considerando sus competencias técnicas, personales e interpersonales deseables para el adecuado desempeño de la función.

TIPO	PUNTAJE
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	De 25 a 30
Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	De 20 a 24.9
Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo.	De 10 a 19.9
No presenta habilidades y competencias requeridas para el cargo.	De 0 a 9.9

Producto de dicha entrevista, cada uno de los integrantes de la Comisión que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con una nota entre 1 y 7. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:



Puntaje: Nota promedio obtenida por el candidato * 30 puntos

7,0 (Nota Máxima)

Las entrevistas que realizará la comisión definida precedentemente, se llevarán a cabo entre los días 9 y 11 de septiembre de 2014. El lugar y horario se informará oportunamente vía teléfono y/o correo electrónico.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 20 puntos.

9. ACTAS DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección, desde su constitución hasta el cierre del proceso, 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.

10. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO.

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLE
Convocatoria		DIRECTOR NACIONAL
Repositorio documental Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado.	18 de agosto de 2014.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Recepción y Registro de Antecedentes.	Entre el 18 y hasta el 22 de agosto de 2014, ambas fechas inclusive.	UNIDAD DE RR.HH. DIFROL

Evaluación Curricular de Estudios, Cursos de Formación Educacional, Capacitación y Experiencia Laboral; y Nómina de Candidatos Jerarquizada.	Entre el 25 y el 28 de agosto de 2014.	COMISIÓN DE SELECCIÓN
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente Etapa.	29 de agosto de 2014.	COMISIÓN DE SELECCIÓN
Entrevista Final de Apreciación Global del Candidato.	Entre el 03 y 05 de septiembre de 2014.	COMISIÓN DE SELECCIÓN
Revisión de Resultados del proceso y elaboración de terna con candidatos idóneos.	Entre el 08 y el 10 de septiembre de 2014.	COMISIÓN DE SELECCIÓN
Presentación Terna de Candidatos con sus respectivos puntajes	11 de septiembre de 2014.	COMISIÓN DE SELECCIÓN
Elección del Postulante Idóneo al cargo.	Entre el 12 y 15 septiembre de 2014.	DIRECTOR NACIONAL
Notificación al Postulante Seleccionado.	16 de septiembre de 2014	DIRECTOR NACIONAL
Finalización del Proceso.	22 de septiembre de 2014.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.



11. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

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 hubieran obtenido los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 55 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje no continuará en el proceso de concurso.

En caso que no existan postulantes idóneos, una vez concluido el proceso, se convocará a un nuevo proceso de selección.

12. PROPUESTA DE NÓMINA

Como resultado del proceso, la Comisión de Selección confeccionará una nómina de tres nombres, con aquellos candidatos que hubieran obtenido los más altos puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos para conformar una terna, será presentada una dupla o un único candidato para la aprobación del Jefe Superior del Servicio.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será:

- 1° El mayor puntaje obtenido en la Etapa III; y
- 2° El mayor puntaje obtenido en la Etapa II.

La terna será propuesta al Director Nacional de Fronteras y Límites del Estado del Ministerio de Relaciones Exteriores, quien seleccionará a uno de los postulantes propuestos por la Comisión de Selección.

13. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

El Director Nacional de Fronteras y Límites del Estado, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado. La notificación por carta certificada se hará a la dirección informada por el postulante, por vía telefónica o correo electrónico, y se entenderá practicada al tercer día de expedita la carta. Sin perjuicio de lo anterior, se notificará a los demás postulantes sobre el resultado obtenido dentro de los 30 días de concluido el concurso.



Asimismo, la Unidad de Recursos Humanos del Servicio informará los resultados del concurso a los funcionarios del Servicio vía correo electrónico institucional, además de publicar los documentos en el repositorio documental del Servicio.

Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de tres días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciera, el Director Nacional de Fronteras y Límites del Estado del Ministerio de Relaciones Exteriores nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

14. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL PROCESO

El proceso de selección se resolverá a más tardar el día 30 de septiembre de 2014.

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 Art. 160° del D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Estatuto Administrativo, aprobado por la Ley 18.834.