



RESOLUCIÓN EXENTA N° 307 RR.HH.

CCHC

*[Handwritten signature]*  
NVT/RAA

SANTIAGO, 26 FEB. 2018

*[Handwritten signature]*

**VISTOS:**

- 1.- El artículo 18 N° 8 del D.F.L. N° 1 de 1993, de Hacienda, Ley Orgánica del Consejo de Defensa del Estado; los artículos 8º, 17 y siguientes del D.F.L. N° 29 de 2004, de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- 2.- El Decreto N° 69, de 2004, Ministerio de Hacienda, sobre Reglamento de Concursos.
- 3.- La Resolución N° 10, de 2017, de la Contraloría General de la República

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que se encuentra vacante el cargo de Jefe de Departamento de Administración General, directivo, grado 3° E.U.S., en Santiago, a contar del 10 de enero de 2018, por término de la designación de don Armin Alonso Palma Díaz, dispuesta por Resolución N° 96, de 2015.
- 2.- Que, con el objeto de regular el proceso concursal, en sesión de 26 de diciembre de 2017 el Comité de Selección elaboró las bases de concurso para provisión del cargo señalado

**RESOLUCIÓN:**

- 1.- **APRUÉBASE** las siguientes Bases de Concurso para proveer el cargo de Jefe de Departamento de Administración General, directivo, grado 3° E.U.S., en Santiago, del Consejo de Defensa del Estado;

**LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISION DEL CARGO DE  
JEFE DE DEPARTAMENTO**

**I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE**

<b>Código Cargo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Grado</b>	<b>Vacantes</b>	<b>Dependiente De</b>	<b>Fecha Vacancia</b>	<b>Lugar Desempeño</b>
1	Jefe Departamento de Administración General	3	1	Presidente del Consejo	10/01/2018	Metropolitana - Santiago

**II. PERFIL DE CARGO:**

**2.1. Cargo:**

Jefe Departamento de Administración General, directivo grado 3º de la E.U.S.

**2.2. Objetivo del cargo:**

Administrar los recursos físicos, financieros y presupuestarios, de acuerdo a la normativa vigente y necesidades estratégicas del servicio.

**2.3. Funciones del cargo:**

1. Preparar el Proyecto de Presupuesto Institucional y apoyar su tramitación, como asimismo proponer la distribución anual del mismo y asesorar en la gestión las modificaciones que la institución solicite en el ejercicio presupuestario respectivo.
2. Controlar la Ejecución Presupuestaria anual del Servicio gestionando los registros e informes determinados por ley, como asimismo, dirigir, vigilar y custodiar la Contabilidad del Servicio de acuerdo a las normas técnicas vigentes en la materia.
3. Dirigir la formulación del plan de compras institucional y su correcta ejecución.
4. Supervisar la gestión de riesgo de administración de bienes y servicios y administración de recursos financieros.
5. Analizar y proponer normas y procedimientos destinados a mejorar los procesos y flujos administrativos de las operaciones financieras, presupuestarias y de remuneraciones.
6. Coordinar la administración física de las instalaciones del Servicio y su mantenimiento preventivo y correctivo cuando corresponda.

7. Proponer al Presidente(a), planes y políticas administrativas que garanticen un funcionamiento eficaz y eficiente del Servicio, orientando sus esfuerzos hacia el logro de los objetivos estratégicos de éste.
8. Supervisar el funcionamiento y gestión de la Oficina de Partes, del Subdepartamento Administrativo y del Subdepartamento de Contabilidad y Presupuestos, y unidades dependientes.
9. Coordinar el trabajo que permita el cumplimiento de los Programas de Mejoramiento de Gestión (Ley N° 19.553), asociados a su área de competencia.
10. Dirigir la unidad, planificando, coordinando y asignando las tareas respectivas y controlando su adecuada ejecución.

#### **2.4. Competencias del cargo:**

##### **Competencias transversales**

1. Compromiso y confianza: Demostrar alineación con la estrategia del Servicio. Actuar con confianza y autoconocimiento, tomando decisiones rápidas y bien fundamentadas. Asume la responsabilidad por sus acciones y proyecta una imagen de credibilidad.
2. Trabajo en equipo y colaboración: Aportar activamente a la generación de un espíritu de equipo y colaboración, mostrando un genuino interés por los demás, reconociendo sus éxitos y proporcionando apoyo a través de una actitud positiva, de tolerancia y respeto a los demás.
3. Respeta los valores del servicio: Respetar irrestrictamente la ética y los valores del CDE. Actúa con coherencia en todo su quehacer de acuerdo a los valores de la institución, siendo estos valores Probidad, Independencia, Excelencia y Compromiso. Propicia un ambiente laboral positivo.
4. Adaptabilidad al cambio: Trabajar de manera constante para llevar a cabo los objetivos organizacionales; identifica y desarrolla visiones positivas del potencial futuro de la organización. Se adapta a los cambios y a las nuevas ideas e iniciativas de cambio; adapta su estilo a las diferentes personas y situaciones; muestra interés en las nuevas experiencias.
5. Trabaja de forma efectiva: Trabajar de manera sistemática, metódica y ordenada. Resuelve problemas de forma oportuna y efectiva, ampliando el rango de soluciones posibles mediante la aplicación de la experiencia y tecnología.

6. Orientación al cliente: Se preocupa por las necesidades de los clientes, como también por la percepción que éstos tienen del servicio que presta el Consejo. Orienta su trabajo a la satisfacción de los clientes.

### **Competencias técnicas**

1. Conocimiento de la Ley 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Conocimiento del Decreto Ley 1.263 del año 1975 que norma la asignación y ejecución del presupuesto del sector público y de las demás instrucciones especiales que se hacen a su elaboración y ejecución.
3. Conocimiento de la Ley 19.886 de Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
4. Conocimiento de la jurisprudencia administrativa emanada de Contraloría General de la República en el ámbito de sus funciones.
5. Conocimientos en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)
6. Conocimientos en Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado. (SIGFE)
7. Conocimientos en materia de gestión financiera, presupuestaria, control y gestión administrativa y abastecimiento de instituciones públicas

### **III.- REQUISITOS Y PERMANENCIA**

#### **3.1. Requisitos generales:**

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo N° 69, de 2004 del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, los que a continuación se indican:

- a) Ser funcionario de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios suplentes o a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida;
- b) Estar calificado en Lista N°1 de distinción;

- c) No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Decreto Supremo N° 69, de 2004 del Ministerio de Hacienda, esto es:
- i. No haber sido calificado durante dos períodos.
  - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
  - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- d) Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectados a las inhabilidades e incompatibilidades, 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:
- i. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con el Servicio.
  - ii. 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.
  - iii. 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 ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
  - iv. 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.
  - v. 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.

### **3.2 Requisitos específicos:**

- a. Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.
- b. Experiencia de cinco años en funciones propias del cargo.

### **3.3. Admisibilidad de Postulaciones Recibidas**

Los/as postulantes que cumplan los requisitos, detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla las presentes bases.

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, de los que no lo hacen. Además deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación **por correo electrónico** de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

### **3.4. Permanencia en el cargo:**

El/la funcionario/a nombrado/a permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, el Presidente del Consejo podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista Nº 1 de Distinción.

El/la funcionario/a nombrado/a, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

## **IV.- ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR**

**Etapa 1:** Factor "Competencias técnicas", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Examen Técnico

**Etapa 2:** Factor "Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Formación educativa.
- Estudios de especialización.
- Estudios de postgrado
- Capacitaciones

**Etapa 3:** Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia laboral en funciones propias del cargo
- Experiencia en cargos de jefatura y-o dirección de equipos

**Etapa 4:** Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación psicolaboral para el cargo

**Etapa 5:** Factor "Apreciación global del candidato", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de evaluación de aptitudes directivas

## **V.- MODALIDAD DE EVALUACIÓN**

La evaluación se llevará a cabo en forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

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

## **VI.- PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

Las bases se encontrarán disponibles para descargarlas desde la página web del Consejo de Defensa del Estado, [www.cde.cl](http://www.cde.cl), a contar del día de la publicación del llamado en el Diario Oficial, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes.

### **6.1. Procedimiento para formalizar postulación:**

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos podrán hacerlo a través del Portal Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), perteneciente a la Dirección Nacional del Servicio Civil, 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 de dicho sistema los documentos requeridos en estas bases, todo esto antes de confirmar su postulación.

En caso de requerir apoyo, se sugiere consultar "procedimiento técnico" disponible en apartado Documentación del Portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) o comunicarse con la mesa de ayuda disponible en 800104270, habilitada por la Dirección Nacional del Servicio Civil.

### **6.2. Documentos requeridos para postular:**

Los/as interesados/as interesados deberán acompañar a su postulación los siguientes documentos:

1. Copia Certificado de Título Profesional.
2. Currículum Vitae en formato libre.
3. Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
4. Certificado (ver anexo) de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite lo siguiente:
  - a) Calidad de funcionario/a de planta o a contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados suplentes y a contrata, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos.
  - b) Calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
5. Declaración Jurada o Certificado (ver anexo) de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal que acredite que el candidato no está afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Decreto Supremo N° 69, de 2004 del Ministerio de Hacienda, esto es:
  - i. Haber sido calificado/a durante dos períodos consecutivos.
  - ii. No haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
  - iii. No haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.
6. Declaración jurada (ver anexo) que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas 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.
7. Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.

Los/as postulantes deberán presentar los documentos originales en la etapa que se señala en Consideraciones Finales.

### 6.3. Fecha de recepción de postulaciones



La recepción de postulaciones, se extenderá hasta las 13: 00 horas del **décimo quinto día hábil administrativo siguiente al de la publicación.**

No se recibirán documentos fuera de este plazo.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) no estará habilitado para recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles aquellas postulaciones enviadas por fax o correo electrónico. Asimismo, no 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.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse **sólo a través de correo electrónico** dirigido a [rodolfo.alday@cde.cl](mailto:rodolfo.alday@cde.cl).

## **VII.- PROCESO DE SELECCION**

Se reitera a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos 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.

La evaluación de los/as postulantes constará de las etapas que se indican en la tabla siguiente:

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje Max. Por Factor	Puntaje Min. Aprobación Etapa
1	Competencias técnicas	Examen Técnico	Examen escrito de conocimientos del área de desempeño según competencias del cargo. Nota mínima 5.0	20	20	14
2	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Formación educacional.	Título profesional de Ingeniero(a) Civil Industrial, Ingeniero(a) Comercial, Administrador(a) Público o Contador(a) auditor(a)	5	15	1
			Otros título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración	1		
		Estudios de especialización.	Post título o Diplomado relacionado con el cargo. Puntaje a otorgar será de 1 a 3 según antecedentes	3		
		Estudios de postgrado	Magíster y-o Doctorado en el área de Gestión y/o Administración, con relación al cargo. Puntaje a otorgar será de 1 a 4 según antecedentes	4		
		Capacitación	Poseer 150 o más horas acreditadas en cursos, seminarios y otras capacitaciones en materias relacionadas con el cargo, realizadas a partir del año 2010 y en que haya sido evaluado su aprendizaje	3		
			Poseer entre 80 y 149 horas de capacitación acreditadas en cursos,	2		

			seminarios y otras capacitaciones en materias relacionadas con el cargo, realizadas a partir del año 2010 y en que haya sido evaluado su aprendizaje.			
			Poseer entre 20 a 79 horas acreditadas en cursos, seminarios y otras capacitaciones en materias relacionadas con el cargo, realizadas a partir del año 2010 y en que haya sido evaluado su aprendizaje	1		
			El postulante no acredita capacitaciones a contar del año 2010 o la suma del número de horas acreditadas en cursos, seminarios y otras capacitaciones en materias relacionadas con el cargo es inferior a 20 horas.	0		
3	Experiencia Laboral	Experiencia laboral en funciones propias del cargo	Experiencia laboral de más de 10 años en funciones propias del cargo. Puntaje a otorgar será de 11 a 15 según características de las funciones desempeñadas	15	25	5
			Experiencia laboral entre 6 y 10 años en funciones propias del cargo. Puntaje a otorgar será de 6 a 10 según características de las funciones desempeñadas	10		
			Experiencia laboral de 5	5		

			años en funciones propias del cargo.			
			Experiencia laboral de menos de 5 años en funciones propias del cargo.	0		
		Experiencia en cargos de jefatura y-o dirección de equipos	Poseer experiencia de 5 o más años en funciones directivas, de preferencia en el sector público, como jefe de unidades de similares características del área de desempeño del cargo concursado. Puntaje a otorgar será de 6 a 10 según características de las funciones desempeñadas	10		
			Poseer experiencia inferior a 5 años en funciones directivas, de preferencia en el sector público, como jefe de unidades de similares características del área de desempeño del cargo concursado. Puntaje a otorgar será de 1 a 5 según características de las funciones desempeñadas	5		
4	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y test psicolaboral lo define como apto para el cargo.	10	10	5
			Entrevista y test psicolaboral lo define como apto con recomendaciones para el cargo	5		
			Entrevista y test psicolaboral lo define como no apto para el cargo	0		
5	Apreciación	Entrevista de evaluación de	Promedio de evaluación de la comisión	30	30	25

	global del candidato	aptitudes directivas	entrevistadora			
Total					100	
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo						50

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, asignándosele al postulante el mayor puntaje que le corresponda, de acuerdo a cada criterio.

## INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

### 7.1 Etapa 1: Factor "Competencias técnicas":

Ponderación: 20%.

El Factor se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Examen Técnico:

a) Los postulantes deberán poseer conocimientos asociados a las competencias del cargo. Además, se evaluará otros conocimientos en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo. b) Esta etapa considera la aplicación de un examen escrito de conocimientos del área de desempeño. c) El examen técnico deberá rendirse obligatoriamente en la misma fecha y hora, en Santiago y en las ciudades donde se ubican las procuradurías fiscales regionales. d) La calificación obtenida por el postulante en la referida prueba, permitirá al Comité verificar quiénes cumplen con el requisito de aprobación de esta etapa y pueden acceder a la siguiente etapa. e) Será requisito de aprobación de la presente etapa, obtener una **calificación mínima de nota 5.0** en una escala de 1,0 a 7,0. f) La elaboración, aplicación y evaluación del examen técnico corresponderá a quien determine el Comité de Selección. g) El puntaje a asignar en la etapa será proporcional a la nota asignada en el examen, según el siguiente cálculo  $PUNTAJE = (NOTA \text{ EXAMEN} * 20) / 7$

Criterio	Puntuación
Examen escrito de conocimientos del área de desempeño según competencias del cargo. (Nota mínima 5,0)	20

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 14

### 7.2 Etapa 2: Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación":

Ponderación: 15%.

El Factor se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Formación educacional:

El título profesional del postulante, según el perfil del cargo.

Criterio	Puntuación
Título profesional de Ingeniero(a) Civil Industrial, Ingeniero(a) Comercial, Administrador(a) Público o Contador(a) auditor(a)	5
Otros título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración	1

- Subfactor Estudios de Especialización:

a) Los estudios post-título y actividades de perfeccionamiento, realizadas en el país o en el extranjero, relacionados con el cargo; b) El Comité de Selección se encuentra facultado para asignar el puntaje en este criterio según su contenido, duración y calificación obtenida; c) Los postulantes deberán acompañar certificados que acrediten su aprobación y, si se dispone de ellas, las calificaciones obtenidas.

Criterio	Puntuación
Post título o Diplomado relacionado con el cargo. Puntaje a otorgar será de 1 a 3 según antecedentes	3

- Subfactor Estudios de postgrado:

a) Serán considerados los grados académicos de Magíster por Universidades del Estado o reconocidas por éste, o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente; b) Sólo se considerarán los títulos directamente relacionados con las funciones del cargo; c) El Comité de Selección se encuentra facultado para asignar el puntaje en este criterio según su contenido, duración y calificación obtenida; d) Será de responsabilidad de los postulantes el proporcionar los antecedentes necesarios para su cabal apreciación.

Criterio	Puntuación
Magíster y/o Doctorado en el área de Gestión y/o Administración, con relación al cargo. Puntaje a otorgar será de 1 a 4 según antecedentes	4

- Subfactor Capacitación:

a) No se considerarán aquellas actividades de capacitación con una duración inferior a las 8 horas o anterior al año 2010. b) Los postulantes deberán acompañar certificados que acrediten la duración de sus capacitaciones, expresada en horas, y la calificación obtenida. c) Toda capacitación cuya duración no se encuentre debidamente acreditada se considerará de una extensión inferior a las 8 horas y, por tanto, no será ponderada ni otorgará puntaje alguno al postulante. d) Sólo se considerarán capacitaciones relacionadas con el perfil del cargo, en materias tales como: gestión financiera del Estado, compras públicas, contabilidad general de la Nación, NICSP, y logística aplicable al sector público, entre otras.

Criterio	Puntuación
----------	------------

Poseer 150 o más horas acreditadas en cursos, seminarios y otras capacitaciones en materias relacionadas con el cargo, realizadas a partir del año 2010 y en que haya sido evaluado su aprendizaje	3
Poseer entre 80 y 149 horas de capacitación acreditadas en cursos, seminarios y otras capacitaciones en materias relacionadas con el cargo, realizadas a partir del año 2010 y en que haya sido evaluado su aprendizaje.	2
Poseer entre 20 a 79 horas acreditadas en cursos, seminarios y otras capacitaciones en materias relacionadas con el cargo, realizadas a partir del año 2010 y en que haya sido evaluado su aprendizaje	1
El postulante no acredita capacitaciones a contar del año 2010 o la suma del número de horas acreditadas en cursos, seminarios y otras capacitaciones en materias relacionadas con el cargo es inferior a 20 horas.	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 1

### 7.3 Etapa 3: Factor "Experiencia Laboral":

Ponderación:25%.

El Factor se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Experiencia laboral en funciones propias del cargo:
  - a) Los documentos que acrediten la experiencia calificada deberán permitir determinar la duración de los cargos expresada en años y/o meses completos; b) La documentación correspondiente deberán indicar las áreas en las que se ha desempeñado el postulante; c) El Comité de Selección ponderará la experiencia de los postulantes, conforme a las funciones asignadas al cargo concursado; d) No se considerará válida la documentación sobre experiencia laboral que no cuente con información suficiente para su ponderación o no aparezca firmada por la persona que la certifica o acredita; d) Serán admisibles tanto las certificaciones como también otros documentos, públicos o privados que, a juicio del Comité, acrediten fehacientemente el desempeño.

Criterio	Puntuación
Experiencia laboral de más de 10 años en funciones propias del cargo. Puntaje a otorgar será de 11 a 15 según características de las funciones desempeñadas	15
Experiencia laboral entre 6 y 10 años en funciones propias del cargo. Puntaje a otorgar será de 6 a 10 según características de las funciones desempeñadas	10
Experiencia laboral de 5 años en funciones propias del cargo.	5
Experiencia laboral de menos de 5 años en funciones propias del cargo.	0

- Subfactor Experiencia en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos:
  - a) Para efectos de la asignación de puntaje, sólo se considerará la experiencia por un lapso igual o superior a un año; b) En el caso de experiencia en cargos directivos, en entidades estatales o privadas, que correspondan a desempeños como jefe de unidades cuyas características sean similares a las del cargo concursado. c) Para determinar, la referida similitud se podrá considerar las tareas desempeñadas, las dimensiones del equipo (cantidad de personas a cargo), y la extensión territorial de las materias propias del cargo, la naturaleza de la entidad empleadora, entre otras. d) El Comité de Selección asignará el puntaje conforme a las características de las funciones desempeñadas. e) No se considerará válida la documentación sobre experiencia laboral que no cuente con información suficiente o no aparezca firmada por la persona que la certifica o acredita. d) Serán admisibles también otros documentos, públicos o privados que, a juicio del Comité, acrediten fehacientemente el desempeño

Criterio	Puntuación
Poseer experiencia de 5 o más años en funciones directivas, de preferencia en el sector público, como jefe de unidades de similares características del área de desempeño del cargo concursado. Puntaje a otorgar será de 6 a 10 según características de las funciones desempeñadas	10
Poseer experiencia inferior a 5 años en funciones directivas, de preferencia en el sector público, como jefe de unidades de similares características del área de desempeño del cargo concursado. Puntaje a otorgar será de 1 a 5 según características de las funciones desempeñadas	5

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 5

#### 7.4 Etapa 4: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función":

Ponderación: 10%.

El Factor se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Evaluación Psicolaboral:
  - a) Los postulantes deberán someterse a una evaluación psicolaboral que será efectuada por una consultora especializada. b) Los postulantes serán notificados por correo electrónico, acerca de la hora y el lugar en que se realizará la evaluación. Esta fecha podrá ser modificada dependiendo del número de postulantes y de las disponibilidades de los profesionales examinadores. c) Concluida la evaluación la consultora apreciará al postulante con una de las siguientes calificaciones: "apto",



"apto con recomendaciones" y "no apto". d) .Esta evaluación considerará, a lo menos, la presencia de las competencias indicadas en estas bases.

Criterio	Puntuación
Entrevista y test psicolaboral lo define como apto para el cargo.	10
Entrevista y test psicolaboral lo define como apto con recomendaciones para el cargo	5
Entrevista y test psicolaboral lo define como no apto para el cargo	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 5

### 7.5 Etapa 5: Factor "Apreciación global del candidato":

Ponderación:30%.

El Factor se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Entrevista de evaluación de aptitudes directivas
  - a) La entrevista será efectuada por los integrantes del Comité de Selección, en las oficinas centrales del Consejo de Defensa del Estado, ubicadas en calle Agustinas Nº 1687, Santiago. El Comité de Selección estará facultado para modificar el lugar y fecha de la entrevista, dependiendo del número de postulantes y de la disponibilidad de los examinadores. El Comité podrá determinar realizar la entrevista por vídeo conferencia.
  - b) Cada uno de los integrantes del Comité que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con una nota entre 1,0 y 7,0. Luego, se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes.
  - c) **La nota mínima de aprobación será 6,0** por lo tanto, los postulantes que obtengan una calificación inferior quedarán excluidos del concurso.
  - d) El puntaje a asignar en la etapa será proporcional a la nota asignada en el examen, según el siguiente cálculo:  $PUNTAJE = (NOTA ENTREVISTA * 30) / 7$ .
  - f) Los postulantes que deban participar en la entrevista serán notificados por correo electrónico, comunicación en la que se indicará el lugar, fecha y hora en que se realizará dicha entrevista.

Criterio	Puntuación
Promedio de evaluación de la comisión entrevistadora.	30

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 25

### VIII.- ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que 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 aplicadas y sus pautas de respuesta.

#### 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 del proceso. Los puntajes 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 candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a **50 puntos**. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso.

En caso que no existan postulantes idóneos, una vez concluido el proceso, se convocará a concurso público.

#### X.- CALENDARIZACION DEL PROCESO

Fase	Fechas
Postulación	
Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	A contar de la fecha de publicación y hasta el décimo quinto día hábil administrativo siguiente, a las 13:00 horas
Selección	
Examen técnico	El quinto día hábil administrativo siguiente al cierre de las postulaciones.
Evaluación curricular (Etapas 1 y 2)	Dentro de los veinte días hábiles administrativos siguientes a la aplicación del examen técnico

Evaluación Psicolaboral	Dentro de los diez días hábiles administrativos siguientes a la culminación de la evaluación curricular.
Entrevista de valoración global	Dentro de los diez días hábiles administrativos siguientes a la evaluación psicolaboral.
Finalización	
Finalización del Proceso	Dentro de los ocho días hábiles administrativos siguientes a la realización de las entrevistas.

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

Los eventuales cambios serán informados en la página Web del Servicio y al correo electrónico informado por los/as postulantes.

#### **XI.- PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE**

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de tres a cinco nombres, con aquellos/as candidatos/as de planta de la institución que efectúa este concurso, que hubieran obtenido los mejores puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as de planta idóneos para conformar una terna, ésta se complementará con los/as contratados/as y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será presentada a la jefatura superior de la institución, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

#### **NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO**

La autoridad facultada para hacer el nombramiento, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado/a. La notificación por carta certificada se entenderá practicada al cuarto día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciera, la Presidente del Consejo nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos.

## **XII. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO**

El concurso se resolverá a más tardar el octavo día hábil administrativo siguiente a la realización de las entrevistas.

La jefatura superior de la institución a través del Subdepartamento de Recursos Humanos, comunicará a los postulantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los/as 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 Estatuto Administrativo.

## **XIII. CONDICIONES GENERALES**

1. El concurso lo llevará a cabo en todos sus aspectos el "Comité de Selección", conformado por cinco Abogados Consejeros, y la Jefa del Subdepartamento de Recursos Humanos. El Comité será presidido por el Consejero de mayor antigüedad y, en su ausencia, por el que le siga en dicho orden. El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurra más del 50% de sus integrantes, sin incluir a la Jefa del Subdepartamento de Recursos Humanos, quien siempre lo integrará.
2. El puntaje obtenido en cada una de las etapas y el puntaje total podrán contener hasta dos decimales. Además, los puntajes se mantendrán en su valor exacto, por lo que no serán aproximados al entero mayor.
3. Al momento de la postulación, se entregará un código de postulante. Este código reemplazará la identificación personal del postulante durante el proceso de evaluación de antecedentes.
4. Vencido el plazo de postulación, no podrán retirarse los documentos presentados, salvo que medie desistimiento formal y por escrito de quien postula, dirigido al Presidente del Consejo de Defensa del Estado.

5. Los/as postulantes son responsables de la integridad y veracidad de la información que presentan.
6. La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados, o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada. 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.
7. El Comité de Selección tendrá facultades para verificar la autenticidad y fidelidad de los mismos, y podrá, si lo estima conveniente, luego de vencido el plazo, solicitar informes adicionales para aclarar información respecto de la documentación ya presentada.
8. Los antecedentes presentados en forma digital en la postulación deben constar en documentos originales, copias autorizadas u otros documentos estimados fidedignos por el Comité de Selección. En consecuencia, los postulantes que accedan a la etapa de entrevista deberán entregar, en el lugar y dentro del plazo que fije el Comité, los documentos y antecedentes presentados en la postulación, en original o copias autorizadas. El no cumplimiento de esta obligación faculta al Comité de Selección para excluir al postulante, o bien a rebajar el puntaje asignado, según corresponda. El Comité tendrá la facultad de volver a ponderar el puntaje que asigne en las etapas 2 y 3, en aquellos casos en que se verifique que el postulante ha presentado antecedentes que no cumplen con el requisito señalado.
9. Los postulantes que actualmente se desempeñen en el Consejo de Defensa del Estado, podrán acreditar tanto su experiencia laboral como sus Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación, por medio de certificados emitidos por la Jefa del Subdepartamento de Recursos Humanos, en la medida en que los respectivos antecedentes consten en la carpeta funcionaria.
10. Los datos de dirección, teléfonos y correo electrónico informados por los postulantes al momento de postular serán los únicos válidos para todas las comunicaciones relacionadas con el presente concurso.
11. Las notificaciones del proceso se harán por correo electrónico o personalmente.
12. Los resultados de las distintas etapas serán publicados en la página web del Servicio [www.cde.cl](http://www.cde.cl)
13. Finalizado el Concurso, los postulantes que no sean seleccionados podrán retirar sus antecedentes dentro de los 15 días hábiles siguientes en el Subdepartamento de Recursos Humanos. Si así no se hiciera, el Servicio podrá remitirlos por correo normal al domicilio indicado en la postulación, sin que ello le sea obligatorio.
14. Por razones de buen servicio, la resolución de nombramiento dispondrá la asunción inmediata de funciones de la persona designada en la fecha que en ella se determine, sin perjuicio de su posterior total tramitación.
15. Para el caso de los/as aspirantes funcionarios/as del Consejo de Defensa del Estado, se advierte que los antecedentes acompañados a la postulación, una vez finalizado el concurso, no serán agregados a su carpeta funcionaria, salvo solicitud por escrito en ese sentido la que deberá realizarse una vez concluido el concurso.

#### XIV. ANEXOS

El texto del certificado referida en el numeral 6.2 N°s 4 y 5 de las presentes bases será el siguiente:

***Certificado que acredita cumplimiento de los requisitos 46 y 47 del DS 69/2004 (H), Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo (Ley 18.834)***

Yo, \_\_\_\_\_ (indicar nombre)}, RUN \_\_\_\_\_, en mi calidad de Jefe de Recursos Humanos de \_\_\_\_\_ (indicar el nombre del Servicio Público), certifico lo siguiente:

El/la funcionario/a \_\_\_\_\_ (indicar Nombre), RUN \_\_\_\_\_, cumple con los requisitos establecidos de los artículos 46 y 47 del DS 69/2004 (H), Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo para postular a los cargos de Jefe de Departamento, esto es:

- Es funcionario del \_\_\_\_\_ (indicar nombre del Servicio), institución afecta al Estatuto Administrativo (Ley 18.834) y está contratado bajo la calidad jurídica de \_\_\_\_\_ (indicar si es planta, a contrata o suplente) desde \_\_\_\_\_ (indicar fecha que tiene la calidad jurídica).
- Fue calificado en lista N° 1 en el período calificadorio inmediatamente anterior.
- Ha sido calificado durante los dos últimos períodos consecutivos.
- No fue objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa. 10/01/2018
- No fue objeto de la medida disciplinaria de multa, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa. 10/01/2018

Se extiende el presente certificado para postular al cargo de Jefe de Departamento del Consejo de Defensa del Estado, convocatoria disponible en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

El texto de la declaración referida en el numeral 6.2 N° 5 de las presentes bases será el siguiente:

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE INHABILIDADES ART. 47 DS 69/2004(H)**

Yo \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- He sido calificado durante los dos últimos períodos consecutivos.
- No fui objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que estoy concursando. (indicar fecha de vacancia según publicación disponible en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl))
- No fui objeto de la medida disciplinaria de multa, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que estoy concursando. (indicar fecha de vacancia según publicación disponible en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)).

El texto de la declaración referida en el numeral 6.2 N° 6 de las presentes bases será el siguiente:

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**Postulante no se encuentra afecto a inhabilidades**

Yo \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

No estar afecto a las inhabilidades administrativas 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, a saber.

a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes 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 ascendentes 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/a por crimen o simple delito*


**2.- LLÁMESE** a Concurso de Tercer Nivel Jerárquico para la provisión del cargo señalado.

**3.- PUBLÍQUESE** el llamado a concurso mediante aviso en el Diario Oficial, página web del Servicio, en Portal Empleos Públicos ([www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)) y en un diario de circulación nacional.

Anótese y publíquese.

  
**MARÍA EUGENIA MANAUD TAPIA**  
PRESIDENTE  
PROCESO EN EL CONSEJO DE DEFENSA DEL ESTADO  
CHILE

**Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento**

  
**KENY MIRANDA OCAMPO**  
SECRETARIO ABOGADO