



SANTIAGO, 30 ENE. 2019

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 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 un cargo de profesional, grado 8º de la EUS, en la Procuraduría Fiscal de Chillán, a contar del 01 de enero de 2018, por la renuncia voluntaria de don Mario Gabriel Urrutia Haschke, aceptada por Resolución Exenta RA N° 45/96/2017, de 04 de septiembre de 2017.
- 2.- Que no es posible llevar a efecto un concurso de promoción interna para proveer el cargo, toda vez que se encuentran vacantes en el Servicio la totalidad de cargos de la planta profesional correspondientes a grados inferiores al 8º EUS.
- 3.- Que, con el objeto de regular el proceso concursal, en sesión de 2 de octubre de 2018, el Comité de Selección, conforme establece el artículo 53 inciso tercero del Estatuto Administrativo, elaboró las bases de concurso para la provisión de los cargos señalados.

RESUELVO:

- 1.- **APRUEBASE** las siguientes Bases de Concurso para proveer el cargo de profesional, grado 8º E.U.S., en Chillán, de la planta del Consejo de Defensa del Estado;

BASES CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO

I.- ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN.

El Consejo de Defensa del Estado es un servicio público descentralizado, dotado de personalidad jurídica, que tiene por objeto, principalmente, la defensa judicial de los intereses del Estado.

II.- VACANTE A PROVEER.

2.1- Identificación del cargo.

Código Cargo	Cargo	Grado	Planta	Vacantes	Lugar Desempeño
01	Profesional- Abogado Litigante	8	Profesionales	1	Procuraduría Fiscal de Chillán

2.2. Perfil del cargo a proveer.

Cargo: Profesional-Abogado Litigante.

2.2.1.- Objetivo del cargo.

Abogado encargado de litigar y comparecer en tribunales ordinarios y especiales y prestar asesoría jurídica a los órganos del Estado en las materias que se le asignen, y ejercer como subrogante del Abogado Procurador Fiscal de Chillán.

2.2.2.- Funciones del cargo.

1. Asumir la representación, conducción y control de los procesos judiciales de cualquier naturaleza que le sean asignados por su jefatura, en los que el Estado, sus instituciones y/o el Fisco tenga interés, conforme a las orientaciones, estrategias e instrucciones generales y particulares definidas e impartidas por su jefatura y, cuando corresponda, por los respectivos Comités y Consejo Pleno.
2. Asesorar a los servicios descentralizados en los juicios en que el Consejo decida no asumir su representación, prestando apoyo en la estrategia judicial y en el envío de escritos modelos.
3. Preparar propuestas de respuestas a consultas de autoridades, particulares o servicios de la administración central o descentralizada, para la firma del Abogado Procurador Fiscal o la autoridad del Consejo de Defensa del Estado que corresponda y atender los requerimientos de los usuarios en relación a las causas que le hayan sido asignadas.

4. Intervenir en las negociaciones de transacciones, conciliaciones u otros equivalentes jurisdiccionales relativos al término de juicios en que tenga interés el Estado, sus instituciones y/o el Fisco, realizar el correspondiente seguimiento a la aprobación del Consejo y tramitar el cumplimiento de dichos acuerdos.
5. Evacuar informes y minutas para Consejo y/o Comités y asistir a las sesiones que correspondan, cumpliendo las tareas que le sean encargados en dichas sesiones.
6. Redactar las minutas y todas las comunicaciones necesarias para dar cuenta, requerir e informar lo pertinente en relación a los juicios o asuntos asignados.
7. Informar y comunicar oportunamente a su jefatura cualquier dificultad que se presente y que afecte el cumplimiento de sus funciones, si no ha sido posible solucionarlas de manera directa.
8. Asistir a audiencias en tribunales y reuniones en Fiscalías del Ministerio Público, cuando corresponda.
9. Realizar estudios de antecedentes, pidiendo al usuario o servicio requirente la información necesaria, en los plazos que le indique su jefatura y/o la normativa interna del Servicio.
10. Confeccionar minutas y redactar escrituras públicas en los plazos que le indique su jefatura y/o la normativa interna del Servicio.
11. Participar en reuniones de coordinación de causas en particular y realizar charlas de justicia preventiva generales a los usuarios o servicios requirentes, cuando así se lo encomiende su jefatura.
12. Mantener actualizados y registrar toda la tramitación de las causas asignadas en los sistemas informáticos que el Servicio disponga para tales efectos, en caso de ser necesario, y gestionar el cumplimiento oportuno de las tareas de Comités y/o Consejo en el Sistema de Consulta de Secciones.
13. Proponer las bajas de las causas terminadas, redactando el formulario y/o minuta que se aplique para estos efectos, dependiendo de la calificación de la causa.
14. Las demás funciones que la jefatura determine.
15. Ejercer como subrogante del Abogado Procurador Fiscal de Chillán

2.2.3.- Competencias del cargo.

Competencias Específicas:

Sistemas informáticos especializados en el ámbito de su desempeño: Dominio de sistemas, herramientas y aplicaciones informáticas específicas, utilizadas en el desempeño de su área.

Conocimiento procedimientos internos de tribunales, corte y/o ministerio público: Se refiere al conocimiento de la dinámica interna, regulaciones, responsables por áreas, entre otros, de los Tribunales y/o Fiscalías del Ministerio Público asignados a su Procuraduría.

Tramitación judicial e instrucciones generales de litigio internas del CDE: Se refiere al conocimiento de derecho procesal para la tramitación adecuada de los juicios a su cargo, así como las instrucciones generales de litigio internas del CDE.

Elaboración de informes jurídicos: Capacidad para elaborar un informe en derecho, considerando la recopilación, análisis y síntesis de la información proporcionada por el usuario o servicio requirente y la normativa aplicable, doctrina y análisis de jurisprudencia. Adecuada redacción al evacuar los informes en derecho.

Administración de causas: Se refiere a las destrezas requeridas para planificar y organizar eficientemente las causas bajo su coordinación y/o patrocinio, de modo de asegurar el cumplimiento de los procedimientos y plazos establecidos.

Iniciativa: Predisposición a actuar proactivamente. Implica realizar funciones sin depender de las indicaciones de otros, lograr los objetivos de manera autónoma e independiente, dentro de lo esperado sin requerir de supervisión permanente y asumir la responsabilidad de lo que realiza. Además, crea nuevas oportunidades y/o se prepara para enfrentar futuros problemas.

Representación judicial, definición de estrategias y dirección de procesos judiciales: Conocimientos y habilidades necesarias para asumir la representación de los juicios del Estado, como demandante, querellante o demandado. Supone la capacidad para planificar, definir y elaborar la estrategia para una acción o defensa judicial efectiva, procurando obtener los mejores resultados, considerando el análisis de los antecedentes recopilados para la causa. Incluye la coordinación y control del ejercicio y tramitación judicial.

Comunicación jurídica oral y escrita: Habilidad utilizada por abogados para litigar en juicios orales, usando la terminología legislativa y técnicas adecuadas. Asimismo, capacidad de expresar las ideas claramente en documentos que tengan la estructura, organización gramática y terminologías jurídicas conformes al estilo institucional.

Conocimientos específicos: Conocimientos jurídicos en materias de derecho civil, procesal, administrativo y laboral.

Competencias Transversales:

Compromiso y confianza: Demuestra estar alineado con el plan estratégico del CDE. Actúa con confianza, tomando decisiones rápidas y bien fundamentadas. Asume la responsabilidad por sus acciones.

Respeto los valores del CDE: Respeto irrestrictamente la ética y los valores del CDE. Actúa con coherencia en todo su quehacer de acuerdo a los valores de la institución, esto es, probidad, independencia, excelencia y compromiso. Propicia un ambiente laboral positivo.

Trabaja en forma eficiente y efectiva: Trabaja 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.

Trabajo en equipo y colaboración: Capacidad de 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.

Adaptación al cambio: Trabaja 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.

Orientación a usuarios y/o organismos requirentes: Se preocupa por las necesidades de los usuarios y organismos requirentes, como también por la percepción que éstos tienen del servicio que presta el Consejo. Orienta su trabajo a la satisfacción de los usuarios y organismos requirentes.

Entrega resultados de calidad: Se enfoca en alcanzar y superar los resultados esperados a nivel individual, así como los de su Unidad y del CDE. Vigila y mantiene la calidad y la productividad. De manera consistente logra y cumple los plazos, metas, hitos y objetivos asignados.

2.2.4.- Antecedentes deseables:

Antecedentes deseables para el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de los candidatos en el proceso de selección, serán los siguientes:

- **Conocimientos: Estudios y cursos de capacitación.**
- Grado académico de Magíster y-o Doctor en áreas del Derecho.
- Poseer estudios de especialización, tales como postítulo o diplomados, en áreas del Derecho relacionadas con el cargo.
- Haber realizado cursos de capacitación en el área del Derecho relacionadas con el cargo.
- **Experiencia Laboral:**
- Deseable experiencia laboral en litigación.

III.- SISTEMA DE REMUNERACIONES.

El sistema de remuneraciones del personal del Consejo de Defensa del Estado CDE corresponderá a lo establecido por el Decreto Ley N° 249, de 1973 y el Estatuto Administrativo. Bonificaciones: La remuneración se incrementa durante los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre según la Ley N° 19.533, de Modernización (sujeta a cumplimiento de las metas institucionales), y durante los meses de abril, junio, septiembre y diciembre según la Ley N° 19.041. Eventualmente podría también incrementarse con una asignación de desempeño individual según lo establece la Ley N° 19.646.

IV.- REQUISITOS DE POSTULACION.

4.1 Requisitos Generales.

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

- 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) Poseer el nivel educacional o título que exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.
- g) Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afecto a las inhabilidades, contenidas 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, esto es:
 - o Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con el Servicio.
 - o 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.
 - o 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.
 - o 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.
 - o Hallarse condenado por crimen o simple delito.

4.2 Requisitos específicos.

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en:

- ⌚ El artículo 38 letra B) de D.F.L. N° 1, de 1993, del Ministerio de Hacienda, ley orgánica del Consejo de Defensa del Estado.
- ⌚ Ley N° 18.120 que establece normas sobre comparecencia en juicio.

En consecuencia los postulantes deberán acreditar:

- a) Título profesional de abogado.
- b) Una experiencia profesional no inferior a 1 año;

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

V.- ETAPAS, FACTORES A EVALUAR.

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

- Examen técnico.

Etapá 2: Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia calificada como litigante
- Ejercicio de la profesión de abogado

Etapá 3: Factor " Estudios y Cursos de Formación Educativa y de capacitación ", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Estudios de postgrado.
- Estudios de especialización.
- Cursos de capacitación y perfeccionamiento.
- Notas de pregrado.

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

- Adecuación psicolaboral para el cargo.

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

- Entrevista de evaluación global.

VI.- CONDICIONES DEL CONCURSO.

La evaluación se llevará a cabo de 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 bases.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como del estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a rodolfo.alday@cde.cl.

VII.- PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.

Las bases se encontrarán disponibles para descargarlas desde la página Web www.cde.cl y en resumen en el portal www.empleospublicos.cl, a contar del día siguiente al de la publicación del llamado, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.

7.1.- PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR POSTULACIÓN.

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos podrán hacerlo a través de Portal Web www.empleospublicos.cl. Para lo cual deberán estar registrados en el portal, verificar que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados en el mismo, e incorporar a través del sistema los documentos señalados en el numeral 7.2 de estas bases, todo esto antes de confirmar su postulación. En caso de requerir apoyo, se sugiere consultar procedimiento técnico disponible en apartado documentación o comunicarse con la mesa de ayuda disponible en 800104270.

7.2.- DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR.

- a) Currículum Vitae.
- b) Copia de la Cédula Nacional de Identidad.
- c) Copia del título profesional de abogado otorgado por la Excma. Corte Suprema.
- d) Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- e) Copia de Certificados que acrediten capacitaciones, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- f) Copia de certificado que acrediten notas de pregrado, según lo exigido en las bases.
- g) Certificado de situación militar al día, si procediere, emitido por la Dirección General de Movilización Nacional, vigente a la fecha del inicio de las postulaciones.
- h) Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el Artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y 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 (Documento disponible en Anexo). La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

Los postulantes deberán presentar los documentos originales en la etapa que se señala en

Condiciones Generales.

Los documentos indicados en las letras b), c), f) y g), son esenciales para la validez de la postulación, y su omisión faculta al Comité para excluir al postulante.

7.3.- FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES.

La recepción de postulaciones, se extenderá hasta las 15:59 horas del 08 de marzo de 2019.

No se recibirán documentos fuera de este plazo.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal 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 postulantes que presenten alguna discapacidad, deberán informarlo en la ficha de registro o ficha de postulación, para adoptar las medidas pertinentes conforme a la ley.

VIII.- 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, detallados previamente.

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

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

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje Max. Por Factor	Puntaje Min. Aprobación Etapa
1	Competencias técnicas Ponderador: 30	Examen técnico	Examen escrito de conocimientos relacionados (Nota mín.5.0)	30	30	21
2	Experiencia Laboral Ponderador 21	Experiencia calificada litigante como	Experiencia laboral de 10 o más años en funciones de abogado litigante. Puntaje a asignar será de 11 a 16	16	21	1

			según antecedentes			
			Experiencia laboral desde 6 años en inferior a 10 años en funciones de abogado litigante. Puntaje a asignar será de 7 a 10 según antecedentes.	10		
			Experiencia laboral desde 3 años e inferior a 6 años en funciones de abogado litigante. Puntaje a asignar será de 3 a 6 según antecedentes.	6		
			Experiencia laboral inferior a 3 años en funciones de abogado litigante. Puntaje a asignar será de 1 a 2 según antecedentes	2		
		Ejercicio de la profesión abogado	Experiencia laboral de 10 ó más años. Puntaje a asignar será de 4 a 5 según antecedentes	5		
			Experiencia laboral de igual o mayor a 5 años e inferior a 10 años.	3		
			Experiencia laboral de igual o mayor a 2 años e inferior a 5 años	2		
			Experiencia laboral inferior a 2 años.	1		
3	Estudios y Cursos de Formación Educativa y de capacitación Ponderador: 14	Estudios postgrado de	Magíster y-o Doctor en áreas del Derecho. Puntaje a asignar será de 2 a 5 según características.	5	14	1
		Estudios de especialización	Postítulo o diplomados, en áreas del Derecho relacionadas con el cargo. Puntaje a asignar será de 1 a 4 según número y características.	4		
		Capacitación y perfeccionamiento realizado	Poseer 100 o más horas acreditadas en cursos, seminarios y otras capacitaciones en el	3		

			<p>área del Derecho relacionadas con el cargo, realizadas a partir del año 2008.</p> <p>Poseer entre 50 y 99 horas acreditadas en cursos, seminarios y otras capacitaciones en el área del Derecho relacionadas con el cargo, realizadas a partir del año 2008.</p> <p>Poseer menos de 50 horas acreditadas en cursos, seminarios y otras capacitaciones en el área del Derecho relacionadas con el cargo, realizadas a partir del año 2008.</p>	2		
				1		
		Notas de pregrado	Nota 6,0 a 7,0.	2		
			Nota 4,0 a 5,9	1		
4	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 10	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como "apto" para el cargo	10	10	5
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como "apto con recomendaciones" para el cargo	5		
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0		
5	Apreciación global del candidato Ponderador: 25	Entrevista de evaluación global	Resultado de evaluación en entrevista personal del candidato. (Nota mín. 6,0)	25	25	21

Total	100	
Puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo		49

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.

En la medida que concluya cada una de las etapas del proceso de selección, el Subdepartamento de Recursos Humanos o la consultora externa, si corresponde, notificará a todos aquellos postulantes que NO continúen el proceso.

8.1. Etapas de desarrollo del Proceso.

8.1.1. Etapa 1: Factor "Competencias técnicas" Ponderación: 30%, Factor que se compone del siguiente subfactor:

⊙ Subfactor Examen técnico: a) Los postulantes deberán poseer conocimientos asociados a las competencias del cargo correspondiente a abogado litigante. b) Esta etapa considera la aplicación de un examen escrito de conocimientos orientado a evaluar la posesión de las competencias específicas detalladas para el cargo, relacionadas con la defensa del interés fiscal y estatal ante los Tribunales de Justicia. c) El examen técnico deberá rendirse obligatoriamente en la fecha indicada en estas bases a la misma 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 del examen obtener una calificación mínima de nota 5,0 en una escala de 1,0 a 7,0. Por lo tanto, los postulantes que obtengan una calificación inferior quedarán excluidos del concurso. f) El puntaje a asignar en la etapa será proporcional a la nota asignada en el examen, según el siguiente cálculo $PUNTAJE = (NOTA \text{ EXAMEN} * 30) / 7$. g) La elaboración, aplicación y evaluación del examen técnico corresponderá a quien o quienes designe el Comité de Selección.

Criterio	Puntuación
Examen escrito de conocimientos relacionados con el cargo	30

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 21.

8.1.2. Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral" Ponderación: 21%, Factor que se compone de los siguientes subfactores:

⊙ Subfactor Experiencia calificada como litigante. a) corresponde a la experiencia calificada como litigante, entendiéndose por esto haber dirigido o patrocinado acciones o defensas judiciales,

compareciendo en tribunales. b) Los postulantes podrán acreditar la experiencia como litigantes mediante boletas de honorarios, copias de escritos con cargo original del tribunal en el que fueron presentados, información entregada en línea por el sitio web del Poder Judicial, y cualquier otro medio estimado pertinente por el Comité. c) El comité podrá ponderar los aspectos cualitativos del trabajo desempeñado. Para ello, el postulante podrá indicar en su currículum un breve informe de juicios relevantes en lo que ha intervenido. d) El Comité podrá verificar la información proporcionada

criterio	Puntuación
Experiencia laboral de 10 o más años en funciones de abogado litigante. Puntaje a asignar será de 11 a 16 según antecedentes	16
Experiencia laboral desde 6 años en inferior a 10 años en funciones de abogado litigante. Puntaje a asignar será de 7 a 10 según antecedentes.	10
Experiencia laboral desde 3 años e inferior a 6 años en funciones de abogado litigante. Puntaje a asignar será de 3 a 6 según antecedentes.	6
Experiencia laboral inferior a 3 años en funciones de abogado litigante. Puntaje a asignar será de 1 a 2 según antecedentes	2

① Subfactor Ejercicio de la profesión de abogado. a) Corresponde a la experiencia calificada en el ejercicio de la profesión de abogado en labores de asesoría, tanto en el sector público como privado. b) Los documentos que acrediten la experiencia calificada deberán indicar la duración de los cargos expresada en años y(o) meses completos. Además las certificaciones correspondientes 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) Los años de desempeño considerados en el subfactor podrán ser tenidos nuevamente en cuenta en el subfactor Experiencia en cargos de jefatura, en la medida que se acredite haber cumplido funciones de jefatura con las características especificadas, a juicio del Comité de Selección;

criterio	Puntuación
Experiencia laboral de 10 ó más años. Puntaje a asignar será de 4 a 5 según antecedentes	5
Experiencia laboral de igual o mayor a 5 años e inferior a 10 años.	3
Experiencia laboral de igual o mayor a 2 años e inferior a 5 años	2
Experiencia laboral inferior a 2 años.	1

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 1.

8.1.3. Etapa 3: Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación" Ponderación: 14%, Factor que se compone de los siguientes subfactores:

① Subfactor Estudios de postgrado a) Serán considerados los grados académicos de Magíster y/o de Doctor en áreas del Derecho, otorgados de acuerdo a programas académicos de postgrados

debidamente acreditados por Universidades del Estado o reconocidas por éste, o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente. b) El Comité de Selección se encuentra facultado para asignar el puntaje en este criterio según el programa conforme con el cual se otorgó el grado académico, su contenido, duración y calificación obtenida y la vigencia de la acreditación. Será de responsabilidad de los postulantes el proporcionar los antecedentes necesarios para su cabal apreciación. c) Sólo serán considerados los estudios cursados en universidades acreditadas nacionales y extranjeras.

Criterio	Puntuación
Magíster y-o Doctor en áreas del Derecho. Puntaje a asignar será de 2 a 5 según características.	5

⊙ Subfactor Estudios de Especialización a) Los estudios de post-título y actividades de perfeccionamiento en áreas del Derecho relacionadas con el cargo, realizadas en el país o en el extranjero, se apreciarán según la entidad que las impartió, su contenido, duración y calificación obtenida. b) Los postulantes deberán acompañar certificados que acrediten su aprobación y, si se dispone de ellas, las calificaciones obtenidas. Será de responsabilidad de los postulantes el proporcionar los antecedentes necesarios para su cabal apreciación. c) Sólo serán considerados los estudios cursados en universidades acreditadas nacionales y extranjeras.

Criterio	Puntuación
Postítulo o diplomados, en áreas del Derecho relacionadas con el cargo. Puntaje a asignar será de 1 a 4 según número y características.	4

⊙ Subfactor Capacitación y perfeccionamiento realizados: a) Solo se considerarán aquellas actividades de capacitación con una duración igual o superior a 12 horas, realizadas a contar del año 2008, en el área del Derecho relacionadas con el cargo. b) Los postulantes deberán acompañar certificados que acrediten la duración de sus capacitaciones, expresada en horas, y su aprobación. c) Toda capacitación cuya duración no se encuentre debidamente acreditada se considerará de una extensión inferior a las 12 horas y, por tanto, no será ponderada ni otorgará puntaje alguno al postulante.

Criterio	Puntuación
Poseer 100 o más horas acreditadas en cursos, seminarios y otras capacitaciones en el área del Derecho relacionadas con el cargo, realizadas a partir del año 2008.	3
Poseer entre 50 y 99 horas acreditadas en cursos, seminarios y otras capacitaciones en el área del Derecho relacionadas con el cargo, realizadas a partir del año 2008.	2
Poseer menos de 50 horas acreditadas en cursos, seminarios y otras capacitaciones en el área del Derecho relacionadas con el cargo, realizadas a partir del año 2008.	1

⊕ Subfactor Notas de pregrado. Será ponderado la nota obtenidas en los estudios de pregrado y en el examen de grado, lo cual será acreditado mediante el certificado correspondiente, emitido por la Universidad respectiva, según la siguiente ponderación:

- o Notas pregrado 70%
- o Examen de grado 30%.

Criterio	Puntuación
Nota 6,0 a 7,0.	2
Nota 4,0 a 5,9	1

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 1.

8.1.4. Etapa 4: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función" Ponderación: 10%, Factor que se compone del siguiente subfactor:

⊕ Subfactor Adecuación Psicolaboral para el cargo: a) Se evaluará este subfactor a partir de la aplicación de un test de aptitudes y la realización de una entrevista complementaria con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. b) La aplicación del test y la entrevista será realizada por una Consultora especializada. c) El test y la entrevista se realizarán a aquellos postulantes que hayan superado las etapas anteriores de este proceso de evaluación. d) Será requisito de aprobación de la etapa el obtener una calificación de "apto" o "apto con observaciones". Por lo tanto, los postulantes que obtengan una calificación de "no apto" quedarán excluidos del concurso. e) El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

Criterio	Puntuación
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como "apto" para el cargo	10
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como "apto con recomendaciones" para el cargo	5
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 5.

8.1.5. Etapa 5: Factor "Apreciación global del candidato" Ponderación: 25%, Factor que se compone del siguiente subfactor:

⊕ Subfactor Entrevista de evaluación global: a) Sólo podrán acceder a la entrevista aquellos postulantes que hayan superado la etapa anterior. b) Además, será requisito para realizar la

entrevista, que el postulante haya entregado, en el lugar y dentro del plazo fijado por el Comité, los originales de los documentos acompañados en la postulación. c) Los postulantes deberán participar en una entrevista personal de carácter presencial. El Comité podrá determinar realizar la entrevista por video conferencia, por motivos fundados, tales como por ejemplo: distancia, presencia de discapacidades, u otras razones que calificará el Comité. d) La entrevista será efectuada por los integrantes del Comité 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, esto sin afectar el plazo de resolución del Concurso. e) Cada uno de los integrantes del Comité que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Luego, se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. f) Será requisito de aprobación de la entrevista obtener una calificación mínima de **nota 6,0** en una escala de 1,0 a 7,0. Por lo tanto, los postulantes que obtengan una calificación inferior quedarán excluidos del concurso. g) El puntaje a asignar en la etapa será proporcional a la nota asignada en la entrevista, según el siguiente cálculo: $PUNTAJE = (NOTA ENTREVISTA * 25) / 7$. h) 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. i) Participará en la entrevista, con derecho a voz, la Abogado Procurador Fiscal de Chillan.

criterio	Puntuación
Resultado de evaluación en entrevista personal del candidato.	25

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 21.

IX.- 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 cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar, a su respecto, 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.

X.- PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes mínimos ponderados finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere. Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a **49 puntos**. El

postulante que no reúna dicho puntaje quedará excluido del concurso.

XI.- CALENDARIZACION DEL PROCESO.

Fase	Fechas
Postulación	
Postulación en www.empleospublicos.cl	A contar de la fecha de publicación y hasta el 8 de marzo de 2019, a las 15:59 horas
Selección	
Examen técnico	18 de abril de 2019.
Evaluación Psicolaboral	Entre el 06 al 24 de mayo de 2019.
Entrevista de valoración global	Entre el 03 al 14 de junio de 2019
Finalización	
Finalización del Proceso	21 de junio de 2019.

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización.

Los eventuales cambios serán informados en la página Web del Servicio, en el portal www.empleospublicos.cl y al correo electrónico informado por los postulantes.

XII.- SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección propondrá a la autoridad facultada para hacer el nombramiento, los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres.

El concurso podrá ser declarado desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido.

La autoridad facultada para hacer el nombramiento, seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por correo electrónico al seleccionado.

Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la notificación, aportando la

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

XIII.- FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO.

El concurso se resolverá a más tardar el 21 de junio de 2019.

La jefatura superior de la Institución a través del Subdepartamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, comunicará a los postulantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, fijado por el DFL 29 del 16 de junio de 2004.

XIV. 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.- Los factores serán evaluados en forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima acumulada al finalizar cada etapa determinará el paso a las etapas siguientes.

3.- El concurso será difundido, por medio del portal www.empleospublicos.cl y la página web del Servicio www.cde.cl

4.- 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.

5.- 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.

6.- 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.

7.- Los postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Los certificados de situación militar al día deberán encontrarse vigentes a la fecha de inicio de las postulaciones.

8.- No se considerará válida la documentación que acredite experiencia laboral y estudios que no cuente con toda la información solicitada o no aparezca firmada por la persona que la certifica o acredita.

- 9.- La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados, o la falta de 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.
- 10.- 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.
- 11.- 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, el postulante seleccionado deberá entregar, los documentos y antecedentes presentados en la postulación, en original o copias autorizadas. El incumplimiento de esta obligación faculta al Servicio para excluir al postulante.
- 12.- Los postulantes que actualmente se desempeñen en el Consejo de Defensa del Estado, podrán acreditar tanto su experiencia laboral como sus Estudios, Cursos, 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.
- 13.- 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.
- 14.- Las notificaciones del proceso se harán por correo electrónico o personalmente. Las notificaciones personales serán practicadas por la Jefa del Subdepartamento de Recursos Humanos o por quien la subrogue, quien podrá delegar esta labor en un funcionario de su dependencia.
- 15.- Los resultados de las distintas etapas serán publicados en la página web del Servicio www.cde.cl.
- 16.- Por razones de buen servicio, la resolución de nombramiento podrá disponer la asunción inmediata de funciones de la persona designada, en la fecha que en ella se determine, sin perjuicio de su posterior total tramitación.
- 17.- Para el caso de los aspirantes funcionarios del Consejo de Defensa del Estado, se advierte que los antecedentes acompañados a la postulación, una vez finalizado al concurso, no serán agregados a su carpeta funcionaria, salvo solicitud por escrito en ese sentido la que deberá realizarse una vez concluido el concurso.

XV.- ANEXOS.

El texto de la declaración referida en el numeral 7.2 de las presentes bases será el siguiente:

**ANEXO CONCURSO INGRESO A LA PLANTA
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo)
- No estar afecto a las inhabilidades 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.

FIRMA

FECHA

2.- LLÁMESE a Concurso público de ingreso 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).

Anótese y publíquese.

[Handwritten signature]
C/O CCHO/NVT/RAA



[Handwritten signature]
MARÍA EUGENIA MANAUD TAPIA

PRESIDENTE

CONSEJO DE DEFENSA DEL ESTADO

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento

[Handwritten signature]
KENY MIRANDA OCAMPO
SECRETARIO ABOGADO