



REF.: APRUEBA BASES DE CONCURSO INGRESO A
PLANTA DE ADMINISTRATIVOS

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1178 RR.HH.

SANTIAGO, 06 FEB. 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 53 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 administrativo, grado 19° de la EUS, a contar del 01 de enero de 2018, por el ascenso de don Miguel Alejandro Morales Rojas, Run N° 10.870.719-4, dispuesto por Resolución N° 4 de 2018.
- 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 los cargos de la planta de administrativos correspondientes a grados inferiores.
- 3.- Que, con el objeto de regular el proceso concursal, en sesión de 18 de diciembre 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.- **APRUÉBASE** las siguientes Bases de Concurso Público de Ingreso para proveer cargo de la planta de administrativos del Consejo de Defensa del Estado;

BASES CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO
A LA PLANTA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO DE DEFENSA EL ESTADO

I. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN.

El Consejo de Defensa del Estado es un servicio público descentralizado, dotado de personalidad jurídica, bajo la supervigilancia directa del Presidente de la República e independiente de los diversos Ministerios.

El Consejo de Defensa del Estado tiene por objeto, principalmente la defensa judicial de los intereses del Estado.

II. VACANTE A PROVEER

2.1- Identificación del cargo

| Código Cargo | Planta | Grado | Vacantes | Lugar Desempeño |
|---------------------|----------------|--------------|-----------------|------------------------|
| 01 | Administrativo | 19 | 1 | Concepción |

2.2. Perfil del cargo a proveer.

2.2.1. Cargo :

Administrativo-receptor

2.2.2.- Objetivo del cargo

Actuar como ministro de fe en las diversas actuaciones judiciales en causas en las que interviene el Consejo de Defensa del Estado.

2.2.3.- Funciones del cargo

1. Practicar las notificaciones a que dieran lugar los juicios en que interviene el Consejo de Defensa del Estado.
2. Practicar embargos, retiros de especies embargadas, lanzamientos y otras diligencias encargadas, incluyendo el diligenciamiento de oficios de fuerza pública.
3. Tomar audiencias testimoniales y de absoluciones de posiciones en tribunales de acuerdo a los procedimientos establecidos.
4. Actualizar en los sistemas de tramitación de causas que el Servicio disponga para tales efectos, las actuaciones que realiza en causas en que interviene el CDE.

5. Concurrir a diligencias periciales en causas en que intervenga al CDE.
6. Inscribir, alzamientos, gravámenes y otras prohibiciones decretadas en causas en que el CDE sea parte, en los conservadores respectivos.
7. Concurrir y materializar la toma de posesión material en aquellas causas de consignación de monto por expropiación en que el CDE intervenga.
8. Concurrir y coordinar con CAPJ, cuando dicho organismo lo requiera, las reuniones relativas a las funciones de receptor judicial.
9. Entregar correspondencia en casos que se requiera uso del vehículo fiscal, y
10. Todos los demás asuntos que le encargue el Abogado Procurador Fiscal y/o el Encargado de Soporte Jurídico.

2.3.- Competencias del cargo

SISTEMAS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS DE SU ÁREA DE GESTIÓN: Domina sistemas, herramientas y aplicaciones informáticas específicas, utilizadas en el desempeño de su área.

CONOCIMIENTO PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE TRIBUNALES, CORTE Y/O MINISTERIO PÚBLICO: Conoce la dinámica interna, regulaciones, responsables por áreas, entre otros, de los Tribunales y/o Fiscalías del Ministerio Público asignados a su Procuraduría.

COMUNICACIÓN EFECTIVA: Es capaz de escuchar y de expresarse en forma clara, comprensible y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo, de manera clara y directa hacia los otros, considerando el contexto.

TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN: Es capaz 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 REQUERENTES: 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

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.

RESPECTA LOS VALORES DEL CDE: Respeta 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.

INTEGRIDAD: Actúa con corrección y veracidad en todo su quehacer de acuerdo al Principio de Probidad.

2.4.- Aspectos deseables:

A continuación se presentarán aspectos que se considerarán relacionados con el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de los candidatos en el proceso de selección.

- Deseable que los postulantes estén en posesión de:

- Experiencia en funciones del área de desempeño.
- Conocimientos relacionados con las funciones de receptor judicial

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, el Estatuto Administrativo y la Ley N° 19.646. 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.

IV. REQUISITOS

4.1 Requisitos Generales

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

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, en el caso de los varones;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Contar con licencia de Educación Media o equivalente;
- 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.

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:

- 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. Hallarse condenado por crimen o simple delito.

4.2 Requisitos específicos

Los postulantes, deberán acreditar Licencia de Educación Media o equivalente.

V. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

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

5.1 PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación, las personas que reúnan los requisitos podrán hacerlo únicamente a través de Portal Web www.empleospublicos.cl perteneciente a la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Quienes postulen deberán estar registrados en el mencionado portal, verificar que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados en el mismo e incorporar a través del sistema los documentos requeridos en estas bases, todo esto antes de confirmar su postulación. En caso de requerir asesoría técnica, se sugiere comunicarse con la mesa de ayuda a los teléfonos 800104270 ó +562 244 464 82, de los operadores del portal.

5.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- a) Currículum Vitae.
- b) Copia de la Cédula Nacional de Identidad
- c) Copia de licencia de educación media o equivalente.
- d) Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.

- e) Copia de Certificados que acrediten estudios, títulos, capacitación, postítulos o postgrados, según corresponda.
- f) En el caso de los varones, certificado de situación militar al día, emitido por la Dirección General de Movilización Nacional y vigente a la fecha del llamado.
- g) 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. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal. El formato de la declaración se encuentra disponible en el anexo y en el portal www.empleospublicos.cl bajo el rótulo "Declaración jurada de ingreso".

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

La persona seleccionada deberá presentar los documentos originales al momento de su aceptación del cargo.

5.3 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.

No serán admisibles aquellas postulaciones presentadas en formato papel o enviadas por correo electrónico, aun cuando se realicen dentro del plazo.

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 legales para participar en el concurso.

No serán aceptados documentos adicionales, a menos que el Comité de Selección, así lo requiera.

Las personas que presenten alguna discapacidad deberán informarlo al momento de la postulación, a fin de adoptar las medidas pertinentes conforme a la legislación vigente.

VI. PRESELECCIÓN

Los postulantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos legales, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla la presente base.

El Comité de Selección verificará si los postulantes cumplen con los requisitos legales y de forma, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo quienes se encuentran habilitados para participar en el certamen, de aquellos cuya postulación resulta inadmisibles.

Se dispondrá la notificación vía correo electrónico de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

Los postulantes son responsables de la integridad y veracidad de la información que presentan.

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.

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 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.

VII. ETAPAS, FACTORES 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:

- Capacitación y perfeccionamiento realizado
- Formación educativa
- Nivel educativo

Etapa 3: Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Experiencia Calificada
- Experiencia laboral.

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

- Entrevista de apreciación global

VIII. CONDICIONES DEL CONCURSO

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.

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.

Se mantendrá en secreto la identidad de cada candidato para los efectos de la evaluación de las pruebas y otros instrumentos de selección en que ello sea posible. A todos los participantes les será asignado un "código de postulante", este código servirá de identificación personal del postulante durante el certamen.

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.

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 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.

Las notificaciones del proceso se harán por correo electrónico o personalmente. Los resultados de la primera etapa serán publicados en la página web del Servicio www.cde.cl

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

IX. PROCESO DE SELECCIÓN

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 | Examen Técnico | Examen escrito de conocimientos del área de desempeño según competencias del cargo | 25 | 25 | 14 |
| 2 | Estudios y Cursos de Formación | Capacitación y perfeccionamiento realizado | Poseer 80 o más horas de capacitación a contar del año 2008 | 4 | 10 | 1 |

| | | | | | | |
|---|---|----------------------------------|--|----|-----|----|
| | Educativa y de capacitación | | Poseer entre 40 a 79 horas de capacitación a contar del año 2008 | 3 | | |
| | | | Poseer entre 20 y 39 horas de capacitación a contar del año 2008 | 2 | | |
| | | | Poseer entre 4 y 19 horas de capacitación a contar del año 2008 | 1 | | |
| | | Formación educacional | Estudios incompletos, egresados de carreras técnicas o profesionales relacionadas con el cargo. Entre 1 y 5 puntos según características | 5 | | |
| | | Nivel educacional | Licencia de enseñanza media | 1 | | |
| 3 | Experiencia Laboral | Experiencia calificada | Experiencia calificada de 10 ó más años en el área de desempeño Entre 26 y 33 puntos según características | 33 | 35 | 1 |
| | | | Experiencia calificada de entre 5 y menos de 10 años en el área de desempeño. Entre 16 y 25 puntos según características | 25 | | |
| | | | Experiencia calificada de entre 3 y menos de 5 años en el área de desempeño Entre 11 y 15 puntos según características | 15 | | |
| | | | Experiencia calificada de entre 1 y menos de 3 años en el área de desempeño Entre 4 y 10 puntos según características | 10 | | |
| | | | Experiencia calificada de entre 6 meses y menos de 1 año en el área de desempeño | 3 | | |
| | | | Experiencia calificada de menos de 6 meses en el área de desempeño | 1 | | |
| | | Experiencia laboral | Postulante tiene experiencia laboral previa de más de un año. | 2 | | |
| | | | Postulante tiene experiencia laboral previa igual o inferior a un año o no acredita. | 1 | | |
| 4 | Aptitudes específicas para el desempeño de la Función | Entrevista de apreciación global | Promedio de evaluación de la comisión entrevistadora | 30 | 30 | 21 |
| Total | | | | | 100 | |
| Puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo | | | | | | 37 |

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el/la 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, la unidad de recursos humanos o la consultora externa, si corresponde, notificará a todos aquellos postulantes que NO continúen el proceso.

Etapas de desarrollo del Proceso

9.1 Etapa 1: Factor "Competencias técnicas", Ponderación: 25%, Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Examen Técnico

a) Los postulantes deberán poseer conocimientos asociados al desempeño de **la función de receptor judicial**. b) Esta etapa considera la aplicación de un examen escrito de conocimientos en materias propias del área de desempeño. c) El examen técnico deberá rendirse obligatoriamente en la misma fecha y hora, pudiendo rendirse en cualquiera de las ciudades donde se ubican las procuradurías fiscales, incluido Santiago. d) La calificación obtenida por el postulante en el referido examen, 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 4,0** en una escala de 1,0 a 7,0, por lo tanto, los postulantes que obtengan una calificación inferior quedarán excluidos del concurso. f) La elaboración, aplicación y evaluación del examen técnico corresponderá a los funcionarios o empresa externa que 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 $PUNTAJE = (NOTA EXAMEN * 25) / 7$

| Criterio | Puntuación |
|--|------------|
| Examen escrito de conocimientos del área de desempeño según competencias del cargo | 25 |

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 14

9.2 Etapa 2: Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación"

Ponderación:10% , Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Capacitación y perfeccionamiento realizado:

a) No se considerarán aquellas actividades de capacitación con una duración inferior a las 4 horas o anterior al año 2008. b) Los postulantes deberán acompañar certificados que acrediten la duración de sus capacitaciones, expresada en horas. Toda capacitación cuya duración no se encuentre debidamente acreditada se considerará de una extensión inferior a las 4 horas y, por tanto, no será ponderada ni otorgará puntaje alguno al postulante. c) El Comité asignará puntaje sólo a aquellas capacitaciones que tengan relación con el cargo.

| Criterio | Puntuación |
|--|------------|
| Poseer 80 o más horas de capacitación a contar del año 2008 | 4 |
| Poseer entre 40 a 79 horas de capacitación a contar del año 2008 | 3 |
| Poseer entre 20 y 39 horas de capacitación a contar del año 2008 | 2 |
| Poseer entre 4 y 19 horas de capacitación a contar del año 2008 | 1 |

- Subfactor Formación Educacional:

a) Se considerará si el postulante ha realizado estudios incompletos o tiene la calidad de egresado en carreras afines a las funciones del cargo, tales como técnico jurídico, derecho y otras carreras que estime pertinentes el Comité. b) los postulantes deberán acompañar el certificado en que conste los ramos cursados, y calificación obtenida. c) El Comité podrá asignar el puntaje según los parámetros que para dicho efecto acuerde, tales como la pertinencia de los estudios, su número, su duración y calificaciones obtenidas, etc.

| Criterio | Puntuación |
|--|------------|
| Estudios incompletos o egresados de carreras técnicas o profesionales relacionadas con el cargo. Entre 1 y 5 puntos según características | 5 |

- Subfactor Nivel Educativo:

Se considerará si el postulante cumple con el nivel educacional mínimo exigido para el cargo.

| Criterio | Puntuación |
|-----------------------------|------------|
| Licencia de enseñanza media | 1 |

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 1

9.3 Etapa 3: Factor "Experiencia Laboral" Ponderación:35% , Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Experiencia Calificada:

a) Se evaluará la experiencia en funciones similares a las de los cargos concursados, correspondientes al apoyo en la gestión de causas judiciales y/o en cargos en organismos públicos afines. 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.

| Criterio | Puntuación |
|---|------------|
| Experiencia calificada de 10 ó más años en el área de desempeño Entre 26 y 33 puntos según características | 33 |
| Experiencia calificada de entre 5 y menos de 10 años en el área de desempeño. Entre 16 y 25 puntos según características | 25 |
| Experiencia calificada de entre 3 y menos de 5 años en el área de desempeño Entre 11 y 15 puntos según características | 15 |
| Experiencia calificada de entre 1 y menos de 3 años en el área de desempeño Entre 4 y 10 puntos según características | 10 |
| Experiencia calificada de entre 6 meses y menos de 1 año en el área de desempeño | 3 |
| Experiencia calificada de menos de 6 meses en el área de desempeño | 1 |

- Subfactor Experiencia laboral:

Se evaluará la experiencia laboral previa del postulante, considerando todas las áreas.

| Criterio | Puntuación |
|---|------------|
| Postulante tiene experiencia laboral previa de más de un año. | 2 |

| | |
|--|---|
| Postulante tiene experiencia laboral previa igual o inferior a un año o no acredita. | 1 |
|--|---|

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 1

9.4 Etapa 4: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función" Ponderación:30% , Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Entrevista de apreciación global:
 - a) La entrevista será efectuada por los integrantes del Comité en las oficinas centrales del Consejo de Defensa del Estado, ubicadas en calle Agustinas N° 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 video conferencia.
 - b) El Abogado Procurador Fiscal de Concepción participarán con derecho a voz y no voto.
 - c) 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.
 - d) **La nota mínima de aprobación será 5,0** por lo tanto, los postulantes que obtengan una calificación inferior quedarán excluidos del concurso.
 - e) El puntaje a asignar en la etapa será proporcional a la nota asignada en la entrevista, 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 21

X. 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 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.

XI. PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO

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

Aquel postulante que no obtenga el puntaje mínimo de alguna de las etapas, estará imposibilitado de continuar en el proceso, y será notificado de ello por el jefe superior.

Para ser considerado postulante idóneo, el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 37 puntos.

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

XII. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección propondrá a la Presidente del Consejo una terna con los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes.

Teniendo presente que la decisión del Comité de Selección constituye una mera proposición para la superioridad llamada a efectuar el nombramiento, la Presidente del Consejo está facultada para designar a cualquiera de las personas incluidas en la terna, con total independencia de su ubicación en la misma.

La Presidente del Consejo, seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por correo electrónico al seleccionado.

Una vez practicada la notificación, la persona seleccionada deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases y presentada en formato electrónico al momento de su postulación. Si así no lo hiciere, la Presidente del Consejo nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

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

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 dicho acto se determine, sin perjuicio de su posterior tramitación ante la Contraloría General de la República.

XIII. FINALIZACIÓN DEL CONCURSO

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 Estatuto Administrativo.

Finalizado el Concurso, los postulantes que no sean seleccionados podrán retirar los antecedentes originales que hubiesen sido presentados, dentro de los 15 días hábiles siguientes en el Subdepartamento de Recursos Humanos. Si así no se hiciere, el Servicio podrá remitirlos por correo normal al domicilio indicado en la postulación, sin que ello le sea obligatorio.

Para el caso de los postulantes que tengan la calidad de funcionarios o funcionarias 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.

XIV. CALENDARIZACION DEL PROCESO

| Fase | Fechas |
|---|---|
| Postulación | |
| Postulación en www.empleospublicos.cl | A contar de la fecha de publicación y hasta el día 08 de marzo de 2019, a las 15:59 horas |
| Selección | |
| Examen técnico | El 20 de marzo de 2019. |
| Entrevista de valoración global | Entre el 15 y el 26 de abril de 2019. |
| Finalización | |
| Finalización del Proceso | 30 de abril de 2019 |

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

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

XV. ANEXOS

El texto de la declaración referida en el numeral 5.2 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

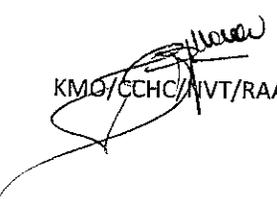
FECHA

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.




KMO/CCHC/NVT/RAA

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento

KENY MIRANDA OCAMPO
SECRETARIO ABOGADO

