



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, Reglamento sobre de Concursos del Estatuto Administrativo.

3.- La Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre Exención del trámite de toma de razón, de materias de personal.

CONSIDERANDO:

1.- Que se encuentra vacante el cargo de Jefe/a del Departamento de Estudios y Planificación, grado 3º de la E.U.S. en la planta Directiva de este Servicio, contar del 03 de abril de 2022, por término del período de designación del titular, según lo dispuesto en la Resolución Exenta RA N° 45/85/2019.

2.- Que, según lo dispuesto en el artículo 8, letra d) del Estatuto Administrativo, es necesario llamar a concurso para proveer nuevamente el cargo.

3.- Que, con el objeto de regular el proceso concursal, el Comité de Selección elaboró las bases de concurso para la provisión del cargo señalado.

RESUELVO:

1.- **APRUÉBASE** las siguientes Bases de Concurso de Tercer Nivel Jerárquico para proveer el cargo de Jefe/a del Departamento de Estudios y Planificación, directivo, grado 3º de la EUS, de la planta del Consejo de Defensa del Estado (CDE);



BASES CONCURSO DE TERCER NIVEL JERÁRQUICO

I. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN.

El artículo 1º del D.F.L. Nº 1 de 1993, del Ministerio de Hacienda, establece que el Consejo de Defensa del Estado (CDE) 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. PERFIL DEL CARGO A PROVEER

2.1. Identificación de la vacante

Código Cargo	Cargo	Grado	Planta	Vacantes	Fecha Vacancia	Lugar Desempeño
01	Jefe/a de Estudios y Planificación	3	Directiva	1	03/04/2022	Santiago, Región Metropolitana

2.2. OBJETIVO DEL CARGO:

Conducir el Departamento del Estudios y Planificación y contribuir a la generación de conocimiento, información y difusión, en conformidad a las responsabilidades descritas en las normas y reglamentos que rigen al Consejo de Defensa del Estado, a fin de optimizar la labor institucional de defensa judicial de los intereses del Estado.

El Departamento del Estudios y Planificación tiene como función principal apoyar al Servicio, a través de la preparación de informes en derecho y de asesorías jurídicas en general. Además, tiene a su cargo las publicaciones del Servicio, tanto internas (Boletín Bibliográfico, Boletín Informativo y Boletín Legislativo) como externas (Memoria del Consejo de Defensa del Estado y Revista de Derecho del Consejo de Defensa del Estado).

Bajo la dependencia del Departamento de Estudios y Planificación se encuentra Legislación y Biblioteca.

2.3. FUNCIONES DEL CARGO:

1. Dirigir el Departamento de Estudios y Planificación lo que implica administrar los recursos humanos y materiales, planificando, coordinando y asignando las tareas respectivas y controlando su adecuada ejecución.
2. Dirigir y supervisar la gestión del conocimiento del Servicio en el área que le compete, diseñando, ejecutando, orientando y evaluando las estrategias y planes destinados a mejorar el funcionamiento del Departamento que lidera.
3. Coordinar el trabajo del centro de documentación y biblioteca institucional.
4. Sistematizar los criterios, defensas y argumentos definidos por los Comités, estableciendo mecanismos para que los abogados puedan acceder a dicha información en forma ágil y eficaz y prestarles colaboración cuando requieran antecedentes actualizados de dichos razonamientos.
5. Dirigir, coordinar y editar las publicaciones del Servicio (Memoria institucional, Revista de Derecho), como así también los boletines que se difunden a través de medios digitales.
6. Efectuar la alimentación de contenidos - en el área que le compete - en la página web, referidos al marco normativo del sitio de transparencia.
7. Elaborar informes en derecho y/o proyectos de dictámenes a requerimiento de la Presidencia, del Consejo o de sus Comités y de la División de Defensa Estatal.
8. Recabar y analizar material doctrinario y jurisprudencial, determinando tendencias, en apoyo a las funciones del Servicio y de sus abogados litigantes.
9. Proponer y supervisar planes de capacitación interna de las herramientas disponibles para obtener jurisprudencia y doctrina y colaborar en la definición de contenidos de los planes de capacitación en el área del negocio.
10. Identificar conflictos judiciales recurrentes de ciertos clientes o que representen un alto costo para el Estado y proponer asesorías jurídicas o capacitaciones a dichos servicios o instituciones, en coordinación con la División de Defensa Estatal, para mitigar la tasa de conflictividad o establecer una defensa más eficiente y coordinada.
11. Integrar Comités por sí o por delegado, según especialidad, con derecho a voz.
12. Desarrollar investigaciones y prestar apoyo profesional a las iniciativas de la División de Defensa Estatal y de otras Unidades del Consejo de Defensa del Estado.
13. Informar y difundir proyectos de leyes, estudios e historia de la ley, según los casos.
14. Colaborar en fortalecer el rol del Consejo de Defensa del Estado como un actor relevante en el debate académico en materias jurídicas de interés para el Servicio, tanto a nivel nacional como internacional, promoviendo congresos, seminarios, actividades académicas y convenios de

intercambio de conocimientos y pasantías de abogados, procuradores o estudiantes, en su caso, especialmente de cara a las posibles reformas legales.

15. Contribuir con información y análisis al debate de políticas públicas relacionadas con el ejercicio y ejecución de la defensa y litigación, como así también en los debates legislativos y prelegislativos relacionados, manteniéndose informado de lo que se está tramitando en el Congreso Nacional, generando vínculos con los distintos actores involucrados en ellos (por ejemplo, Poder Legislativo, Ejecutivo, Judicial, Colegio de Abogados y los distintos servicios centralizados y descentralizados del país, a nivel nacional y regional).

16. Dirigir y controlar la sistematización, análisis estadístico y difusión de información y conocimientos de su ámbito.

17. Ejercer el control jerárquico respecto del equipo de Legislación y Biblioteca, cuya función es mantener el registro actualizado de la legislación nacional para fines de consulta de los funcionarios de la Institución; preparar y ordenar los oficios circulares; clasificar, archivar y, en su caso, distribuir copias de los fallos importantes que se dicten en los asuntos judiciales a cargo del Servicio; mantener y administrar la Biblioteca del Servicio.

18. Asesorar al Presidente del Consejo de Defensa del Estado, Comités y Procuradurías Fiscales en materias relacionadas a su ámbito.

2.4. COMPETENCIAS DEL CARGO

2.4.1.- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

1. Conocimiento de las políticas públicas que incidan en materia judicial.
2. Conocimiento jurídico actualizado.
3. Conocimiento de la Ley Orgánica del Consejo de Defensa del Estado y su reglamento, CPR, Leyes de Bases Generales de la Administración del Estado, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
4. Conocimientos actualizados acerca de procedimientos judiciales en materias civil, penal, laboral y otros relevantes para el Consejo de Defensa del Estado
5. Conocimiento, acceso y uso de bases de datos jurídicas nacionales y extranjeras, manejo intermedio de Microsoft Office (Word, Excel, correo electrónico, archivos PDF), internet.
6. Dirección de equipos de trabajo.
7. Planificación y control de gestión: Capacidad para establecer y conducir un proceso o proyecto de trabajo, controlando su cumplimiento, asimismo, lo que implica determinar eficazmente las metas y prioridades determinando la acción, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.

2.4.2.- COMPETENCIAS TRANSVERSALES:

1. **COMPROMISO Y CONFIANZA:** Demuestra estar alineado con la estrategia del CDE. Actúa 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:** Aporta 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. **ADAPTABILIDAD 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.
4. **TRABAJO DE FORMA 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
5. **ENTREGA RESULTADOS DE CALIDAD:** Se enfoca en alcanzar y superar los resultados esperados a nivel individual así como los de su Unidad y la del CDE como un todo. Vigila y mantiene la calidad y la productividad. De manera consistente logra y cumple los plazos, metas, hitos y objetivos asignados.
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 internos y externos.
7. **CONSTRUCCIÓN DE RELACIONES:** Capacidad de analizar visionariamente con quién construir y mantener relaciones para el mejor logro de los objetivos institucionales y para desarrollarse competitivamente.
8. **COMUNICACIÓN EFECTIVA:** Capacidad de escuchar y de expresarse de manera clara 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, considerando el contexto.
9. **PROACTIVIDAD:** Predisposición a actuar anticipadamente. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas. Los niveles de actuación van desde concretar decisiones tomadas en el pasado hasta la búsqueda de nuevas oportunidades o soluciones a los problemas.

III. REQUISITOS DEL CARGO

3.1 REQUISITOS GENERALES

Las personas que postulen al cargo 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 a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida. En el caso de los suplentes, deberán acreditar un desempeño ininterrumpido durante los tres años previos al concurso.
- 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 (03/04/2022).
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante (03/04/2022).
- d) Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectados 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.

3.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en artículo 38 del D.F.L. N° 1 de 1993, de Hacienda, Ley Orgánica del Consejo de Defensa del Estado, por lo que deberán acreditar:

- a) Título de abogado/a.
- b) Experiencia de 5 años en el ejercicio de la profesión.

IV. PERMANENCIA EN EL CARGO:

La persona nombrada 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 N° 1 de Distinción.

Una vez concluido su período o eventual prórroga, la persona nombrada podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

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 quienes postulen.

5.1 PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación, los/as interesados que reúnan los requisitos podrán hacerlo mediante el Portal Web www.empleospublicos.cl, de la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Los/as postulantes 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/as operadores del portal, de lunes a viernes de 09:00 a 19:00 horas.



5.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- a) Currículum Vitae.
- b) Copia del título profesional de abogado/a otorgado por la Excm. Corte Suprema.
- c) Copia de Certificados o documentos que acrediten la experiencia, señalando las funciones desempeñadas.
- d) Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- e) Certificado de la Jefatura de Recursos Humanos o de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones actualmente el/la postulante, que acredite lo siguiente:
 - i. 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 a contrata, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos al concurso. En el caso de los suplentes, deberán acreditar un desempeño ininterrumpido durante los tres años previos al concurso.
 - ii. Calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
- f) Declaración Jurada o Certificado (ver Capítulo XV) de la Jefatura de Recursos Humanos o de Personal que acredite 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. 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.
- g) Declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas 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 persona seleccionada deberá presentar los documentos originales al momento de su aceptación del cargo.

Los formatos de las declaraciones y certificados imprescindibles para postular se encuentran disponibles en el Capítulo XV de las presentes Bases.

5.3 FECHA DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones, se extenderá hasta las 15:59 horas del décimo día hábil administrativo siguiente a la fecha de publicación.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal www.empleospublicos.cl no estará habilitado para recibir nuevas postulaciones.

No se recibirán documentos adicionales fuera de este plazo.

Tampoco serán admisibles aquellas postulaciones que sean presentadas por fax, correo electrónico o papel.

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.

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. CONDICIONES DEL CONCURSO

Las sesiones del Comité podrán ser celebradas mediante el sistema de video conferencia, en atención a la actual situación de emergencia sanitaria que enfrenta el país con motivo de la pandemia COVID-19.

Los datos de dirección, teléfonos y correo electrónico informados por los/as 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/a para los efectos de la evaluación de las pruebas y otros instrumentos de selección en que ello sea posible. A todos los/as participantes les será asignado un "código de postulante", este código servirá de identificación personal del/a postulante durante el certamen.

El Comité de Selección podrá, si lo estima conveniente, luego de vencido el plazo, solicitar informes adicionales para aclarar información respecto de la documentación ya presentada.

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.

Las notificaciones del proceso se harán al correo electrónico informado al momento de la postulación.

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



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E225452/2022
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 16/06/2022
DANIEL JESUS FERNANDEZ VEGA
Jefe de Departamento de Previsión Social y Personal

VII. PRESELECCIÓN

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

Los requisitos legales deberán ser acreditados mediante los documentos indicados en las letras b), c), e), f) y g) del capítulo 5.2 de las presentes Bases.

El Comité de Selección verificará si los/as 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/as postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

Los/as 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/as 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.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN.

Sólo podrán acceder a la fase de evaluación, aquellos/as postulantes que cumplan los requisitos legales y que postulen cumpliendo las condiciones establecidas en las presentes bases.

La evaluación se llevará a cabo de forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas posteriores. En consecuencia, quienes no obtengan el puntaje mínimo requerido de alguna de las etapas, quedaran excluidos del concurso.

Quienes sea excluidos/as del concurso serán notificados vía correo electrónico.

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

Etapas	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje Max. Por Factor	Puntaje Min. Aprobación Etapa
1		Examen técnico		25	25	17,85



	Competencias técnicas		Examen escrito de conocimientos jurídicos sobre las materias judiciales y extrajudiciales en las que interviene el Consejo de Defensa del Estado. Puntaje será asignado en función de la nota obtenida. (Nota min. 5,0)			
2	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	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	1		
3	Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación.	Nivel académico	Acredita grado académico de Doctor en Derecho.	8	15	1
			Acredita 3 o más títulos de Magister en Derecho.	6		
			Acredita 2 títulos de Magister en Derecho.	5		
			Acredita un título de Magister en Derecho	4		
		Estudios de Especialización	Acredita postítulo y/o Diplomados en áreas del Derecho o en el área de Gestión Directiva. Puntaje a asignar será de 1 a 3.	1 a 3		
		Título Profesional	Título de abogado	1		
		Capacitación y perfeccionamiento realizado	Poseer 150 o más horas acreditadas en cursos, seminarios y otras capacitaciones en materias relacionadas con el cargo, realizadas a partir del año 2012.	2		
			Poseer entre 50 y 149 horas acreditadas en cursos, seminarios y otras capacitaciones en materias relacionadas con el cargo, realizadas a partir del año 2012.	1		
Poseer menos de 50 horas acreditadas en cursos, seminarios y otras capacitaciones en materias relacionadas con el cargo, realizadas a partir del año 2012	0					
Idioma extranjero	Postulante acredita certificación en idioma extranjero otorgada por organismos reconocidos internacionalmente, los que se indican en la letra E.- del Capítulo 9.3 de las presentes Bases	1				
4	Experiencia laboral	Experiencia profesional calificada.	Experiencia profesional calificada por un período igual o superior a 12 años	6	20	4



			Experiencia profesional calificada por un período igual o superior a 9 años e inferior a 12 años.	4		
			Experiencia profesional calificada por un período igual o superior a 5 años e inferior a 9 años.	3		
			Experiencia profesional calificada por un período igual o superior a 3 años e inferior a 5 años.	2		
			Experiencia profesional calificada por un período inferior a 3 años	0		
		Experiencia profesional en cargos de jefatura y/o dirección de equipos	Experiencia profesional en cargos de jefatura y/o dirección de equipos, unidades o departamentos de Estudios, enfocados en el área jurídica, en instituciones públicas o privadas, por un período igual o superior a 5 años.	6		
			Experiencia profesional en cargos de jefatura y/o dirección de equipos, unidades o departamentos de Estudios, enfocados en el área jurídica, en instituciones públicas o privadas, por un período igual o superior a 2 años e inferior a 5 años.	3		
			Experiencia profesional en el desempeño en cargos directivos de unidades o departamentos de Estudios en instituciones públicas u organismos privados, por un período inferior a 2 años.	0		
		Experiencia labores docentes y/o académicas	Puntaje a asignar conforme a los criterios "Experiencia docente"; "Experiencia como autor/a de publicaciones académicas" y "Experiencia editorial Cuya ponderación se indican en la letra C.- del Capítulo 9.4 de las presentes Bases	0 a 3		
		Ejercicio de la profesión	Experiencia profesional de más de 6 años en el ejercicio de la profesión	5		
			Experiencia profesional de 5 años en el ejercicio de la profesión	4		
			Experiencia profesional inferior a 5 años en el ejercicio de la profesión	0		
5	Apreciación global del candidato	Entrevista de evaluación global	Resultado de evaluación en entrevista personal del candidato. Puntaje será asignado en función de la nota obtenida. (Nota mín. 6,0)	30	30	25,71
Total					100	
Puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo						53,56



Cada uno de los puntajes asociados a un mismo 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, el Subdepartamento de Recursos Humanos o la consultora externa, si corresponde, notificará a todos aquellos/as postulantes que NO continúen el proceso, vía correo electrónico.

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.

IX. ETAPAS DE DESARROLLO DEL PROCESO.

9.1. ETAPA 1º: FACTOR "COMPETENCIAS TÉCNICAS":

El factor "competencias técnicas" se compone del siguiente subfactor:

A. Subfactor Examen técnico:

a) Los/as postulantes deberán poseer conocimientos asociados a las funciones y necesidades específicas del cargo concursado.

b) Esta etapa considera la aplicación de un examen de conocimientos orientado a evaluar la posesión de los conocimientos necesarios para el desarrollo de las funciones específicas detalladas para el cargo, las que versan en conocimientos jurídicos vinculados a las materias judiciales y extrajudiciales en las que interviene el Consejo de Defensa del Estado.

c) La elaboración, aplicación y evaluación del examen técnico corresponderá al Comité de Selección, o a quien o quienes este órgano designe. Además, el Comité podrá determinar su rendición mediante el uso de tecnologías de la información o cualquier otra forma que estime pertinente, considerando la actual situación de emergencia sanitaria que enfrenta el país con motivo del brote de la enfermedad COVID-19.

d) El examen técnico deberá rendirse en la/las fecha/s que determine el Comité, de acuerdo a la calendarización contenida en el Capítulo XV de las presentes Bases.

e) La citación a rendir el examen será remitida vía correo electrónico a los/as postulantes habilitados para participar en el concurso.

f) El puntaje a asignar en la etapa será proporcional a la nota asignada en el examen, según el siguiente cálculo:

$$PUNTAJE= (NOTA EXAMEN * 25) / 7)$$

g) La calificación obtenida por el/la 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.

h) 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/las postulantes que obtengan una calificación inferior quedarán excluidos del concurso.

Criterio	Puntuación máxima	Puntaje mínimo de aprobación
Examen escrito de conocimientos jurídicos sobre las materias judiciales y extrajudiciales en las que interviene el Consejo de Defensa del Estado. Puntaje será asignado en función de la nota obtenida. (Nota min. 5,0)	25	17,85

9.2 ETAPA 2º: FACTOR "APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN":

El factor "aptitudes específicas para el desempeño de la función" se compone del siguiente subfactor:

A. Subfactor Adecuación Psicolaboral para el cargo:

- 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.
- La aplicación del test y la entrevista será realizada por una Consultora especializada.
- El test y la entrevista se realizarán a aquellos/as postulantes que hayan superado las etapas anteriores de este proceso de evaluación.
- Será requisito de aprobación de la etapa el obtener una calificación de "apto" o "apto con observaciones". Por lo tanto, los/as postulantes que obtengan una calificación de "no apto" quedarán excluidos del concurso.
- El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico.

Criterio	Puntuación	Puntaje mínimo de aprobación
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como "apto" para el cargo	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	1	

9.3. ETAPA 3ª: FACTOR "ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN":

El Factor "estudios y cursos de formación educacional y de capacitación" se compone de los siguientes subfactores:

A. Subfactor Nivel académico:

- a) En el subfactor se evaluará el nivel académico alcanzado por el postulante, considerando que será imprescindible a la posesión del título profesional de abogado/a otorgado o reconocido por la Excma. Corte Suprema.
- b) Serán considerados los grados académicos de Magíster y/o de Doctor exclusivamente en áreas del Derecho, otorgados por Universidades del Estado o reconocidas por éste, o aquellos otorgados en el extranjero.
- c) Los/as postulantes deberán acompañar copia del respectivo certificado de obtención del grado.
- d) Será de responsabilidad de los/as postulantes proporcionar los antecedentes necesarios para su cabal apreciación.
- e) Los estudios incompletos y la calidad de candidato al grado académico no darán lugar a puntaje alguno.
- f) El puntaje a asignar en el subfactor corresponderá al nivel máximo acreditado por el/la postulante

Criterio	Puntuación
Acredita grado académico de Doctor en Derecho.	8
Acredita 3 o más títulos de Magister en Derecho.	6
Acredita 2 títulos de Magister en Derecho.	5
Acredita un título de Magister en Derecho	4

B. Subfactor Estudios de Especialización:

- a) Serán considerados los estudios de postítulo y diplomados en materias de Derecho o de Gestión Directiva, realizados en el país o en el extranjero.
- b) El Comité de Selección asignará el puntaje según su número y/o grado de vinculación con las funciones del cargo.
- c) Los/as postulantes deberán acompañar copias de los certificados que acrediten su aprobación.
- d) Será de responsabilidad de los/as postulantes proporcionar los antecedentes necesarios para su cabal apreciación.
- e) Los estudios incompletos no darán lugar a puntaje alguno.

Criterio	Puntuación
Acredita postítulos y/o Diplomados en áreas del Derecho o en el área de Gestión Directiva. Puntaje a asignar será de 1 a 3	1 a 3

C. Subfactor Título Profesional:

Será imprescindible la posesión del título profesional de abogado/a otorgado por la Excm. Corte Suprema.

Criterio	Puntuación
Título de abogado/a	1

D. Subfactor Capacitación y Perfeccionamiento realizados:

a) Sólo se considerarán aquellas actividades cursos, seminarios y otras capacitaciones en materias relacionadas con el cargo, con una duración igual o superior a las 12 horas, realizadas a partir del año 2012.

b) Los/as postulantes deberán acompañar certificados que acrediten la duración de sus capacitaciones, expresada en horas, y su aprobación. Toda capacitación cuya duración no se encuentre debidamente acreditada, no será ponderada ni otorgará puntaje alguno al/la postulante.

c) Se entenderá como materias relacionadas aquellas que versen en derecho, gestión de equipos y cualquier otra materia estimada relacionada con el cargo por el Comité de Selección.

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 2012.	2
Poseer entre 50 y 149 horas acreditadas en cursos, seminarios y otras capacitaciones en materias relacionadas con el cargo, realizadas a partir del año 2012.	1
Poseer menos de 50 horas acreditadas en cursos, seminarios y otras capacitaciones en materias relacionadas con el cargo, realizadas a partir del año 2012	0

E. Subfactor Idiomas:

Se otorgará puntaje a quienes acrediten la posesión de alguno de los siguientes certificados de idioma extranjero:

1. Idioma inglés:
 - a. TOEFL
 - b. IELTS
 - c. Cambridge
 - d. TOEIC

- e. BEC
- 2. Idioma francés:
 - a. DELF
 - b. DALF
 - c. TCF
- 3. Idioma alemán:
 - a. TestDaF
 - b. Goethe-Zertifikat
 - c. DSH

Criterio	Puntuación
Postulante acredita certificación en idioma extranjero otorgada por organismos reconocidos internacionalmente.	1

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa 3º es de 1 punto.

9.4. ETAPA 4º: FACTOR "EXPERIENCIA LABORAL"

Factor que se compone de los siguientes subfactores:

A. Subfactor Experiencia Profesional Calificada:

- a) La experiencia calificada corresponde a la experiencia profesional como abogado/a, en unidades de similares características a la correspondiente al cargo concursado, en el ámbito público o privado, esto es, del área de estudios relacionados directamente con la elaboración de informes y/o investigaciones en el ámbito jurídico.
- b) Sólo se considerará la experiencia que se encuentre debidamente acreditada por documentos estimados como fidedignos por el Comité.
- c) Los documentos que acrediten la experiencia calificada deberán indicar la duración de los cargos expresada en años o meses completos.
- d) Las certificaciones correspondientes deberán indicar las áreas en las que se ha desempeñado el/la postulante.
- e) El Comité podrá verificar la información proporcionada, por los medios que estime pertinentes. No se considerarán válidos los certificados que no aparezcan firmados por la persona que los otorga.
- f) Sólo se considerará la experiencia profesional obtenida después de la obtención del título profesional de abogado/a y la fecha de cierre de las postulaciones al concurso.

Criterio	Puntuación
Experiencia profesional calificada por un período igual o superior a 12 años	6
Experiencia profesional calificada por un período igual o superior a 9 años e inferior a 12 años.	4
Experiencia profesional calificada por un período igual o superior a 5 años e inferior a 9 años.	3
Experiencia profesional calificada por un período igual o superior a 3 años e inferior a 5 años.	2
Experiencia profesional calificada por un período inferior a 3 años	0

B. Subfactor Experiencia profesional en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos:

- a) Se asignará puntaje a la experiencia profesional en cargos de jefatura y/o dirección de equipos, unidades o Departamentos de Estudios, enfocados en el área jurídica, en instituciones públicas o privadas.
- b) Sólo se considerará la experiencia que se encuentre debidamente acreditada por documentos estimados como fidedignos por el Comité.
- c) Los documentos que acrediten la experiencia profesional deberán indicar la duración de los cargos expresada en años o meses completos. Para efectos de la asignación de puntaje, sólo se considerará la experiencia por un lapso continuo igual o superior a un año
- d) Las certificaciones correspondientes deberán indicar las áreas en las que se ha desempeñado el/la postulante.
- e) El Comité podrá verificar la información proporcionada, por los medios que estime pertinentes. No se considerarán válidos los certificados que no aparezcan firmados por la persona que los otorga.
- f) Sólo se considerará la experiencia profesional obtenida después de la obtención del título profesional de abogado/a y la fecha de cierre de las postulaciones al concurso.

Criterio	Puntuación
Experiencia profesional en cargos de jefatura y/o dirección de equipos, unidades o departamentos de Estudios, enfocados en el área jurídica, en instituciones públicas o privadas, por un período igual o superior a 5 años.	6
Experiencia profesional en cargos de jefatura y/o dirección de equipos, unidades o departamentos de Estudios, enfocados en el área jurídica, en instituciones públicas o privadas, por un período igual o superior a 2 años e inferior a 5 años.	3
Experiencia profesional en cargos de jefatura y/o dirección de equipos, unidades o departamentos de Estudios, enfocados en el área jurídica, en instituciones públicas o privadas, por un período igual o superior a 5 años.	0

C. Subfactor Experiencia en labores docentes y/o académicas:

a) El Subfactor corresponde a la evaluación de la experiencia relacionada al ámbito académico, la que se estima relacionada con las funciones propias del cargo concursado.

b) El puntaje del subfactor será asignado conforme a los criterios de “Experiencia docente”; “Experiencia como autor/a de publicaciones académicas” y “Experiencia editorial”.

c) Experiencia docente: Corresponde a la experiencia en cargos académicos y/o de docencia e investigación, desempeñados exclusivamente en Facultades de Derecho de Universidades avaladas por la “Comisión Nacional de Acreditación”. El/la postulante deberá acompañar los respectivos antecedentes que indiquen la institución de educación, si ésta es del Estado o reconocida por este, el nombre del curso impartido, la carrera en la que se dictó, período por el cual se desempeñó en el cargo, y calidad en que ejerció el mismo. No se ponderará experiencia en calidad de ayudante. El Comité de Selección sólo considerará el desempeño en ramos y/o en áreas relacionadas con las materias judiciales y extrajudiciales en las que interviene el Consejo de Defensa del Estado, realizado con posterioridad a la obtención del título de abogado/a.

d) Experiencia como autor de publicaciones académicas: Corresponde a la valoración de la labor realizada la calidad de autor/as de artículos y/o monografías publicados por editoriales y/o revistas especializadas en el área jurídica. Solo se considerarán aquellos trabajos publicados en medios que cuenten con comité editorial. El Comité de Selección considerará los trabajos relacionados con las materias judiciales y extrajudiciales en las que interviene el Consejo de Defensa del Estado.

e) Experiencia editorial: Corresponde a la experiencia constituida por su participación como director o miembro del comité editorial en la edición de publicaciones especializadas en materias jurídicas, realizada con posterioridad a la obtención del título de abogado/a.

f) El período y desempeño valorado en este subfactor será ponderado con independencia de si ha sido considerado en la valoración de otros subfactores de experiencia.

g) El Comité asignará el puntaje a cada experiencia conforme a los criterios que se indican a continuación. Cada uno de los puntajes asociados a una misma experiencia, son excluyentes entre sí.

h) El puntaje del subfactor “Experiencia en labores docentes y/o académicas” será el resultado de la sumatoria de los puntajes obtenido en cada experiencia, luego que han sido multiplicado el ponderador respectivo, según la fórmula:

$$\text{PUNTAJE SUBFACTOR} = \sum [(\text{puntaje asignado}) * (\text{ponderador})]$$

Subfactor Experiencia en labores docentes y/o académicas	Criterio	Puntaje	Ponderador	Puntaje del subfactor
Experiencia docente	Experiencia en cargos académicos, de docencia o de investigación, ejercida en facultades de Derecho de universidades acreditadas. Por un periodo igual o superior a 5 años	10	0,1	0 a 3
	Experiencia en cargos académicos, de docencia o de investigación, ejercida en facultades de Derecho de universidades acreditadas. Por un periodo igual o superior a 3 años e inferior a 5 años	5		
	Experiencia en cargos académicos, de docencia o de investigación, ejercida en facultades de Derecho de universidades acreditadas. Por un periodo igual o superior a 1 año e inferior a 3 años	3		
Experiencia como autor/a de publicaciones académicas	Autoría de artículos y/o monografías publicados por editoriales y/a revistas especializadas en el área jurídica. Más de 3 publicaciones.	10	0,05	
	Autoría de artículos y/o monografías publicados por editoriales y/o revistas especializadas en el área jurídica. Menos de 3 publicaciones.	4		
Experiencia editorial	Experiencia como director/a y/o miembro del comité editorial en publicaciones especializadas en el área jurídica. Por un periodo igual o superior a 5 años.	10	0,15	
	Experiencia como director/a y/o miembro del comité editorial en publicaciones especializadas en el área jurídica. Por un periodo igual o superior a 3 años e inferior a 5 años	4		
	Experiencia como director/a y/o miembro del comité editorial en publicaciones especializadas en el área jurídica, inferior a 3 años.	3		

D. Subfactor Ejercicio de la Profesión:

a) El presente subfactor se refiere al período por el cual el/la postulante ha ejercido de manera efectiva la profesión de abogado, aplicando los conocimientos adquiridos en el respectivo período de formación, el cual deberá encontrarse debidamente acreditado mediante los documentos y certificado que se acompañen a la postulación (Aplica Oficio N°E204114, de 2022 y dictamen N° 24.917, de 2018, de la Contraloría General de la República).

b) El Comité sólo considerará el tiempo de ejercicio efectivo acreditado en el período que media entre la fecha de obtención del título de abogado/a y la fecha de cierre de las postulaciones al concurso.

h) El período y desempeño valorado en este subfactor será ponderado con independencia de si ha sido considerado en la valoración de otros subfactores.

Criterio	Puntuación
Experiencia profesional igual o mayor a 6 años en el ejercicio de la profesión	5
Experiencia profesional de 5 años en el ejercicio de la profesión	4
Experiencia profesional inferior a 5 años en el ejercicio de la profesión	0

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa 4º es de 4 puntos.

9.5. ETAPA 5º: FACTOR "APRECIACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO/A"

El factor "apreciación global del candidato/a" se compone del siguiente subfactor:

A. Subfactor Entrevista de Evaluación Global:

- a) Se evaluará la adecuación de los/as postulantes al perfil del cargo concursado, por medio de una entrevista de apreciación global
- b) Sólo podrán acceder a la entrevista aquellos/as postulantes que hayan superado las etapas anteriores.
- c) Los/as postulantes deberán participar en una entrevista personal de carácter presencial. En atención a la situación actual de emergencia sanitaria que enfrenta el país con motivo del brote de la enfermedad COVID-19, el Comité podrá decidir la que la entrevista sea realizada mediante video conferencia.
- d) El Comité de Selección estará facultado para modificar la fecha de la entrevista, esto sin afectar el plazo de resolución del Concurso.
- e) Cada uno de los/as integrantes del Comité que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado/a 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/as presentes.
- f) Será requisito de aprobación de la entrevista obtener una calificación mínima promedio de **nota 6,0** en una escala de 1,0 a 7,0. Por lo tanto, los/as 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:

$$PUNTAJE = (NOTA ENTREVISTA * 30) / 7$$

- h) Los/as postulantes que deban participar en la entrevista serán notificados por correo electrónico, comunicación en la que se indicará la fecha y hora en que se realizará dicha entrevista y si ésta se realizará en forma presencial o por videoconferencia.

Criterio	Puntuación máxima	Puntaje mínimo de aprobación
Resultado de evaluación en entrevista personal del candidato. Puntaje será asignado en función de la nota obtenida. (Nota min. 6,0)	30	25,71

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, 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. Para su elaboración, aprobación, suscripción, soporte y archivo se considerará la actual situación de emergencia sanitaria que enfrenta el país con motivo de la pandemia de COVID-19.

XI. POSTULANTES IDÓNEOS/AS

Aquel/la postulante que no obtenga el puntaje mínimo requerido de alguna de las etapas quedará excluido/a del concurso.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas del proceso.

Para ser considerado postulante idóneo/a el candidato/a deberá reunir un puntaje final igual o superior a **53,56 puntos**.

El concurso será declarado desierto si no existen postulantes idóneos/as, luego se deberá llamar a concurso público.

XII. SELECCIÓN DEL CANDIDATO/A Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección propondrá al Presidente del Consejo los nombres de a lo menos tres, pero no más de cinco candidatos/as pertenecientes a la planta del Servicio, que hubieren obtenido los mejores puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as de planta idóneos para una terna, ésta se completará con los/as contratados y con los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

Teniendo presente que la decisión del Comité de Selección constituye una mera proposición para la superioridad llamada a efectuar el nombramiento, el Presidente del Consejo está facultado para



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E225452/2022
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 16/06/2022
 DANIEL JESUS FERNANDEZ VEGA
 Jefe de Departamento de Previsión Social y Personal

designar a cualquiera de las personas incluidas en la nómina, con total independencia de su ubicación en la misma, considerando que todas ellas son idóneas para el cargo, conforme a los resultados del concurso.

El Presidente del Consejo, seleccionará a una de las personas propuestas y ordenará notificar personalmente o por carta certificada 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 hiciera, el Presidente del Consejo designará a alguna de las otras personas incluidas en la nómina elaborada por el Comité de Selección, con total independencia de su ubicación en la misma, considerando que todas ellas son idóneas para el cargo, conforme a los resultados del concurso.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será: Primero, el mayor puntaje obtenido en la Etapa 1 "Competencias técnicas"; Segundo, el mayor puntaje obtenido en la Etapa 2 "Aptitudes específicas para el desempeño de la función"; Tercero, por votación de los miembros del Comité de Selección, presentes en la sesión.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente, a contar de la fecha que determine el Presidente del Consejo.

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

El Subdepartamento de Recursos Humanos, comunicará a los/as postulantes el resultado final del concurso 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.

Para el caso de los/as 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.

XIV. CALENDARIZACION DEL PROCESO

Fase	Fechas
Postulación	
Postulación en www.empleospublicos.cl	A contar de la fecha de publicación y hasta el décimo día hábil administrativo siguiente, a las 15:59 horas
Selección	
Examen técnico (Etapa 1º)	Entre el décimo y el décimo quinto día hábil administrativo siguiente al cierre de las postulaciones
Evaluación Psicolaboral (Etapa 2º)	Dentro de los 10 días hábiles administrativos siguientes a la comunicación de los resultados del examen técnico.
Evaluación curricular (Etapas 3º y 4º)	Dentro de los 15 días hábiles administrativos siguientes a la comunicación de los resultados de la evaluación psicolaboral.
Entrevista personal (Etapa 5º)	Dentro de los 10 días hábiles administrativos siguientes a la evaluación curricular
Finalización	
Finalización del Proceso	Dentro de los 5 días hábiles administrativos siguientes a la realización de la última entrevista.

XV. ANEXOS

15.1.- Acreditación del cumplimiento de requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo N° 69, de 2004 del Ministerio de Hacienda

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, puede ser acreditado mediante las alternativas que a continuación se indica:

Alternativa 1:

Mediante un certificado emitido por la Jefatura de Gestión de Personas del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones actualmente el postulante, que acredite el cumplimiento de los requisitos de los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda (Formato disponible en www.empleospublicos.cl):

***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 Gestión de Personas 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/a de Departamento, esto es:

- Es funcionario/a 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/a en lista N° 1 en el período calificadorio inmediatamente anterior.
- Ha sido calificado/a 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 (03 de abril de 2022).
- No fue objeto de la medida disciplinaria de multa, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa. (03 de abril de 2022)

Se extiende el presente certificado para postular al cargo de Tercer Nivel Jerárquico del Consejo de Defensa del Estado, convocatoria disponible en www.empleospublicos.cl

NOMBRE

Cargo - Institución

Alternativa 2:

Mediante un certificado emitido por la Jefatura de Gestión de Personas del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones actualmente el postulante, más una declaración jurada simple del/la propio/a postulante (Formatos disponibles en www.empleospublicos.cl):

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

Yo, _____ (indicar nombre), RUN _____, en mi calidad de Jefe de Gestión de Personas 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/a de Departamento, esto es:

- Es funcionario/a 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/a en lista N° 1 en el período calificadorio inmediatamente anterior.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E225452/2022
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 16/06/2022
DANIEL JESUS FERNANDEZ VEGA
Jefe de Departamento de Previsión Social y Personal

Se extiende el presente certificado para postular al cargo de Tercer Nivel Jerárquico del Consejo de Defensa del Estado, convocatoria disponible en www.empleospublicos.cl

NOMBRE
Cargo - Institución

**Declaración jurada simple cumplimiento de los requisitos 47 del DS N° 69, de 2004, de Hacienda,
Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo (Ley 18.834)**

Yo _____ Cédula de Identidad N° _____

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- He sido calificado/a durante los dos últimos períodos consecutivos.
- No fui objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores al 03 de abril de 2022.
- No fui objeto de la medida disciplinaria de multa, en los doce meses anteriores al 03 de abril de 2022.

15.2.- Acreditación de no encontrarse 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.

Mediante declaración jurada simple del propio postulante (Formato disponible en www.empleospublicos.cl):

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/a, administrador/a, representante o socio/a 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/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los/as funcionarios/as directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe/a de Departamento inclusive.

e) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito

2.- **LLÁMESE** a Concurso para la provisión del cargo Jefe/a del Departamento de Estudios y Planificación, directivo, grado 3º de la EUS, de la Planta del Consejo de Defensa del Estado.

3.- **PUBLÍQUESE** el llamado a concurso mediante aviso en el Diario Oficial, en la página web del Servicio y en el Portal Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl).

4.- Déjese sin efecto la Resolución N° 3, de 18 abril de 2022, de este Servicio, sin tramitar.

Anótese y tómese razón,



JUAN PERIBONIO PODUJE
PRESIDENTE
CHILE PRESIDENTE
CONSEJO DE DEFENSA DEL ESTADO

PVV



JJD/NVT/raa