

CONSEJO DE DEFENSA DEL ESTADO

REF.: APRUEBA BASES DE CONCURSO
PARA PROVEER CARGO QUE INDICA Y
LLAMA A CONCURSO.

fuera
NVT/RAA

RAG

RES. EX. Nº 1238 RR.HH.
SANTIAGO, 28 DIC 2011

VISTOS:

El artículo 18 Nº 8 del D.F.L. Nº 1 de 1993, Ministerio de Hacienda, Ley Orgánica del Consejo de Defensa del Estado; los artículos 8, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24 del D.F.L. Nº 29 de 2004, Ministerio de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el Decreto Nº 69, de 2004, Ministerio de Hacienda, sobre Reglamento de Concursos, y la Resolución Nº 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República; y

CONTRALORIA GENERAL		
TOMA DE RAZON		
RECEPCION		
DEPART. JURIDICO		
DEP. T. R. Y REGIST.		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C.P.Y. BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P., U.y.T.		
SUB DEP. MUNICIP.		
REFRENDACION		
REF. POR \$ _____		
IMPUTAC. _____		
ANOT. POR \$ _____		
IMPUTAC. _____		
DEDUC. DTO. _____		

CONSIDERANDO:

1.- Que, es preciso proveer mediante Concurso Público el cargo vacante en el Tercer Nivel Jerárquico, correspondiente a Jefe de Unidad, Directivo, grado 4° de la E.U.S., en la Procuraduría Fiscal de Santiago;

2.- Que, con el objeto de regular el proceso de selección, se han preparado las bases de concurso para provisión del cargo señalado, por lo que dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1.- **APRUÉBASE** las Bases de Concurso para proveer el cargo de Jefe de Unidad, Directivo, grado 4° de la EUS., de la Planta Directiva del Consejo de Defensa del Estado;

El Consejo de Defensa del Estado llama a concurso para proveer cargo directivo de la Planta Institucional, a desempeñarse en la dependencia y condiciones que se detallan.

El proceso estará regido por lo indicado en el DFL. N° 29, de 2004, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y en el Decreto Supremo N° 69 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.

El concurso lo llevará a cabo en todos sus aspectos el "Comité de Selección", en adelante "el Comité", conformado por cinco abogados Consejeros y la Jefa del Subdepartamento de Recursos Humanos, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 21 del Estatuto Administrativo, contenido en el DFL. N° 29, de 2004, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834. Será presidido por el Consejero de mayor antigüedad y en su ausencia, por el que le siga en dicho orden.

No podrán integrar el Comité de Selección las personas que tengan los parentescos o calidades que señala la letra b) del artículo 54 del DFL. N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, con respecto a algún postulante.

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.

Las notificaciones del proceso se harán por correo electrónico. Las notificaciones de exclusión del concurso se efectuarán por correo electrónico, personalmente o por carta certificada. En este último caso, la notificación se entenderá practicada al quinto día de su despacho por correo. Las notificaciones personales serán practicadas por la Jefa del Subdepartamento de Recursos Humanos o por quien la subrogue.

El Comité podrá delegar en una consultora experta aquellas etapas que determine durante el proceso concursal.

El aviso del llamado a concurso se publicará el día 02 enero de 2012 en el Diario Oficial, en la intranet y página web del Servicio. Entre esta publicación y la fecha de presentación de antecedentes no podrá mediar un lapso inferior a ocho días hábiles. El aviso deberá señalar:

- a) El cargo vacante y sus características;
- b) Los requisitos legales para su desempeño;
- c) La singularización de los antecedentes requeridos;
- d) La fecha y el lugar de recepción de las postulaciones;
- e) La fecha y lugar en que se tomarán las pruebas de oposición;
- f) La fecha en que se resolverá el concurso; y
- g) El lugar de retiro de las bases del concurso;

Lo anterior, sin perjuicio de los demás antecedentes que el Comité estime necesario publicar para la debida comprensión del concurso.

1. VACANTES A PROVEER

1.1. El cargo actualmente vacante, destinado a proveerse es el siguiente:

- N° de vacantes : 1
- Planta : Directiva
- Grado : 4
- Fecha de vacancia : 9 de junio de 2011
- Cargo : Jefe de Unidad
- Unidad de desempeño : Unidad Civil Contencioso Administrativa
- Dependiente de : Abogado Procurador Fiscal de Santiago
- Lugar de desempeño : Santiago

1.2.- PERFIL DEL CARGO

1.2.1.- Objetivo del cargo:

Ejercer la jefatura de la Unidad Civil Contencioso Administrativa de la Procuraduría Fiscal de Santiago, la que se encuentra encargada de llevar el control y seguimiento de los asuntos y causas judiciales civiles, contencioso administrativas, transacciones propias de estas materias y recursos de protección, incluidos los recursos ante la Corte Suprema provenientes de Regiones, que incidan en los juicios de ese carácter.

1.2.2.- Funciones del cargo:

- a. Dirigir la Unidad planificando y asignando las tareas respectivas y controlando su adecuada ejecución.
- b. Asesorar al Abogado Procurador Fiscal en todos los asuntos, causas judiciales o materias de competencia de la Unidad.
- c. Copatrocinar con el Abogado Procurador Fiscal las causas que éste específicamente le encomiende y así lo disponga en cada juicio en particular.
- d. Supervisar y controlar la marcha regular de los juicios encomendados a los abogados del área de competencia de la Unidad.
- e. Asistir, conjuntamente con el Abogado Procurador Fiscal, a todas las sesiones de las Secciones, y en su caso, al Consejo, en que se traten causas de la esfera de su competencia.

100%

- f. Subrogar al Abogado Procurador Fiscal de Santiago.
- g. Las demás funciones que el Abogado Procurador Fiscal de Santiago, estime conveniente asignarle.

1.2.3.- Competencias del cargo:

a) Competencias Directivas: Gestión de procesos, gestión de recursos humanos, planificación y control de gestión, liderazgo y coordinación de equipos de trabajo, toma de decisiones.

b) Competencias Específicas: Habilidades relacionadas a la defensa en procesos judiciales; conocimientos en las diferentes áreas del Derecho, en especial, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Administrativo y Derecho Constitucional; elaboración de informes jurídicos; comunicación corporativa para abogados; estrategias de intervención legal; estudio preliminar de acciones; coordinación de información, administración de causas, Sistema de Gestión de Causas; reuniones efectivas.

c) Competencias Transversales: Código de Buenas Prácticas Laborales, definiciones estratégicas del CDE, derechos y deberes del funcionario del CDE, Estatuto Administrativo, lenguaje y procedimiento jurídico básico, Ley del CDE y Reglamento Orgánico, normativa de probidad, normativa que regula procedimientos y actos administrativos propios de su área de gestión, manejo de herramientas tecnológicas de productividad personal, sistema de evaluación de desempeño en el sector público, adaptación al cambio, toma de decisiones, administración del tiempo y cumplimiento de plazos, capacidad de análisis y síntesis de información, visión estratégica y comprensión del entorno organizacional, comunicación efectiva, comunicación escrita, gestión por resultados, iniciativa, manejo de estrés, orientación a la eficiencia y calidad del trabajo, orientación y servicio al cliente, relaciones interpersonales, trabajo en equipo y colaboración.

2.- REQUISITOS Y PERMANENCIA:

2.1 Requisitos Generales:

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

- a. Ser funcionario de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En caso de funcionarios a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida.

11/06/07

- b. Estar calificado en Lista N°1 de distinción.
- c. No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letra b), cl) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento de Concursos, en consecuencia, serán también requisitos para postular al cargo los siguientes:
 - i. Haber sido calificado por dos períodos consecutivos.
 - ii. No haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores al 9 de junio de 2011, correspondiente a la fecha de vacancia.
 - iii. No haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores al 9 de junio de 2011, correspondiente a la fecha de vacancia.

2.1.2.- Sin perjuicio de lo anterior, los/as postulantes no deberán estar afectados a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b. Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c. Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d. Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio, hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e. Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

La falsedad de las declaraciones determinará las responsabilidades legales, en especial, las previstas en la ley N° 18.575.

2.2.- Requisitos Específicos:

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

usw

2.3.- Permanencia en el Cargo:

El/la postulante nombrado permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual, y por una sola vez, el Presidente del Consejo de Defensa del Estado 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.

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

3.- ANTECEDENTES SOLICITADOS

3.1.- Los postulantes deberán presentar los siguientes antecedentes:

- a. Ficha de Postulación, según formato anexo a las presentes bases;
- b. Currículum Vitae actualizado, según formato anexo a las presentes bases. No se revisará y/o analizará información contenida en documentos adicionales no reflejados en dicho currículum;
- c. Certificado de Título Profesional de Abogado en original o copia autorizada. Sólo para aquellos postulantes, que actualmente desempeñen un cargo que no hubiera hecho exigible acreditar el referido título al momento del nombramiento;
- d. Certificados que acrediten capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados, en original o copia autorizada; los certificados deberán señalar claramente la duración de cada actividad expresada en horas y la nota obtenida. Sólo se considerarán y ponderarán capacitaciones con una duración igual o superior a las 8 horas, que hubieran sido realizadas desde el año 2001 y en la que se acredite haber aprobado la evaluación respectiva;
- e. Certificado original o copia autorizada que acredite su calidad de funcionario de planta o contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios a contrata, se deberá acreditar, en el mismo certificado o en otro distinto, la fecha a partir de la cual desempeña funciones en forma ininterrumpida;
- f. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral, en funciones afines al cargo que se postula, con especificación del área en que el postulante desempeñaba funciones. Respecto de la experiencia como litigante, ésta podrá acreditarse 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. En el caso de la experiencia en cargos directivos la documentación deberá señalar lo indicado en la letra c) el punto 5.3.2.2 de las presentes bases. Respecto de los servicios prestados al Consejo de Defensa del Estado, bastará con indicarlos;

1000

- g. Informe de juicios relevantes en lo que ha intervenido en los últimos cinco años (2006 en adelante), según formato anexo a las presentes bases;
- h. Certificados que acrediten el desempeño en cargos académicos, los cuales deberán indicar, nombre del curso impartido, carrera en la que se dictó, período por el cual se desempeñó en el cargo, y calidad en que ejerció el mismo;
- i. Certificados, en original o copia autorizada, que acrediten publicaciones;
- j. Documentación original o copia autorizada que certifique la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior;
- k. Certificado original de la Jefatura de Recursos Humanos o Encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a las siguientes inhabilidades:
 - i. Haber sido calificado por dos períodos consecutivos. En aquellos casos en que se ha conservado la calificación del período anterior, según lo dispuesto en los artículos 34 y 40 del Estatuto Administrativo y 25 de la Ley N° 19.296, el certificado deberá indicar esa circunstancia.
 - ii. No haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante (09-06-2011).
 - iii. No haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante (09-06-2011).
- l. Declaración jurada según anexo que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653;
- m. Listado de todos los documentos anexados en la postulación.

3.2.- Reglas a observar por los/las postulantes al presente Concurso.

- a. Los antecedentes deben constar en documentos originales, copias autorizadas u otros documentos estimados fidedignos por el Comité de Selección. El Comité tendrá facultades para verificar la autenticidad y fidelidad de los mismos, y podrá, si lo estima conveniente, luego de vencido el plazo, solicitar antecedentes adicionales para aclarar información respecto de la documentación ya presentada.
- b. Quienes actualmente se desempeñen en un cargo profesional de abogado, de este Servicio, podrán omitir el certificado de título por estimarse cumplida dicha exigencia al momento de su nombramiento y/o contratación en esta Institución. Asimismo, no será necesario incluir los antecedentes que ya se encuentren en la carpeta funcionaria que lleva el Subdepartamento de Recursos Humanos. Para estos efectos, bastará un certificado, emitido por la Jefa de dicha Unidad. Sin perjuicio de lo anterior, será responsabilidad del/la postulante la verificación de la existencia en el Consejo de la información a certificar. La inclusión de dichos antecedentes en los apartados correspondientes del formato de curriculum anexo a las presentes bases, será también de cargo del/la postulante.

lucy

- c. Vencido el plazo de postulación, no podrán agregarse nuevos antecedentes, salvo aquellos que sean solicitados por el Comité de Selección de acuerdo con la letra b) anterior, ni retirarse los presentados, salvo que medie desistimiento formal y por escrito de quien postula dirigido al Presidente del Consejo de Defensa del Estado.
- d. Las notificaciones del proceso se harán por correo electrónico, personalmente o por carta certificada. Las notificaciones personales serán practicadas por la Jefa del Subdepartamento de Recursos Humanos o su subrogante legal. Las notificaciones por carta certificada serán efectuadas al domicilio señalado en la postulación, y
- e. Los datos de dirección postal, teléfonos y correo electrónico informados por los postulantes en la ficha de postulación serán los únicos válidos para todas las comunicaciones relacionadas con el presente concurso.

4.- RETIRO DE BASES, PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web del Consejo de Defensa del Estado www.cde.cl, a partir del **02 de enero de 2012** entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar a contar del **02 de enero 2012** y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes, en horario que comprende **desdela 9:00 hrs. hasta las 16:00 horas**, en la Oficina de Partes, Archivo General e Informaciones del Servicio, ubicada en calle Agustinas N° 1687, Santiago, o en los domicilios de Procuradurías Fiscales indicados más adelante.

La participación en el concurso se formalizará mediante carta dirigida al Presidente del Consejo de Defensa del Estado. La postulación deberá presentarse, a más tardar, el día **17 enero 2012**, a las **12:00 horas**, directamente en la Oficina de Partes, Archivo General e Informaciones del Servicio, ubicada en calle Agustinas N° 1687, Santiago, o en los domicilios de las siguientes Procuradurías Fiscales:

Arica	7 de Junio N° 280 - 3° piso
Iquique	Sotomayor N° 528 - 5° piso
Antofagasta	Arturo Prat N° 482 - 3° piso of. 301
Copiapó	Colipi N° 570 – Oficina 505 – 5° piso, Edificio Valle de Copiapó
La Serena	Matta N° 461 – Of. 404 – Edif. Empleados Públicos
Valparaíso	Prat N° 772 - 2° piso
Rancagua	Rubio N° 285 - 7° piso - Edificio Andrés Bello
Talca	2 Norte N° 530

Chillán	18 de Septiembre nº 329
Concepción	Diagonal Pedro Aguirre Cerda Nº 1129 – 4º piso
Temuco	Prat Nº 847 - 2º piso, oficinas 201 y 202
Valdivia	Independencia Nº 628 – Depto. 311 - Edificio O'Higgins
Puerto Montt	Rancagua Nº 203 - 5º piso
Coyhaique	Arturo Prat Nº 564
Punta Arenas	21 de Mayo Nº 1678

La carta de postulación y los antecedentes podrán, también, remitirse por correo certificado a Agustinas Nº 1687, Santiago y en tal caso se entenderá como fecha de entrega oportuna hasta los tres días siguientes desde aquella del despacho dentro de plazo, estampado por la respectiva empresa en el comprobante correspondiente o en el sobre.

La postulación fuera de plazo se considerará para todos los efectos como no realizada.

La Oficina de Partes, Archivo General e Informaciones del Servicio o la Procuraduría Fiscal respectiva, certificarán la fecha y hora de recepción de los antecedentes y la nómina de éstos. Además, en el caso del nivel central se entregará un código de postulante que quedará registrado en la primera hoja del formato de la postulación. Este código reemplazará la identificación personal del postulante durante el proceso de evaluación de antecedentes. A quienes postulen a través de correos o en las Procuradurías Fiscales, el Subdepartamento de Recursos Humanos, una vez cerrado el proceso de postulación, comunicará el código asignado por correo electrónico.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este concurso.

5.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de cinco etapas de carácter sucesivas, en consecuencia el cumplimiento de los requisitos mínimos de cada etapa determinará el paso a las fases posteriores.

Las etapas contempladas son:

- 11111
1. Preselección;
 2. Evaluación técnica;
 3. Evaluación de antecedentes;

- 4. Evaluación psicolaboral;
- 5. Entrevista.

El puntaje máximo que puede obtener un postulante es de 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

Etapa	Puntaje
Preselección	0
Evaluación técnica	35
Evaluación de antecedentes	35
Evaluación psicolaboral	10
Entrevista	20
Puntaje máximo a obtener	100

El Concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los/as postulantes no alcancen el puntaje establecido en el punto 6 de las presentes bases.

5.1 De la Preselección:

La preselección consiste en la revisión, efectuada por el Comité de Selección, de los antecedentes del/la postulante, con el fin de verificar el cumplimiento de las exigencias formales hechas por estas bases, y la concurrencia de los requisitos generales y específicos para ocupar el cargo al que se postula. Esta etapa permite determinar quienes tendrán derecho a pasar a la siguiente fase del concurso, correspondiente a la “Evaluación Técnica”.

Determinado el número de postulantes preseleccionados, ellos/as serán notificados/as por correo electrónico, personalmente o por carta certificada, acerca del lugar y hora del examen técnico de conocimientos.

Se notificará por carta certificada a las personas cuya postulación fuere rechazada con indicación de la causa que la ha motivado.

5.2 De las demás etapas

Según se ha señalado el proceso de selección constará de cinco etapas de carácter sucesivas, y en consecuencia el cumplimiento de los requisitos mínimos de cada etapa determinará el paso a las fases posteriores.

uaa

En este capítulo se indican los factores a evaluar en cada una de las etapas antes mencionadas, excluida la preselección a la cual ya nos hemos referido.

Etapa	Factores
Evaluación técnica	Competencias técnicas.
Evaluación de Antecedentes	- Estudios y cursos de formación educacional, de especialización y de capacitación. - Experiencia laboral
Evaluación Psicolaboral	Aptitudes específicas para el desempeño del cargo.
Entrevista	Entrevista personal

5.2.1 Factores, Subfactores, contenidos, puntajes y requisitos de aprobación de cada etapa.

5.2.1.1 Etapa “Evaluación Técnica”

a) Factor “Competencias técnicas”:

Subfactor	Puntaje a obtener	Puntaje máximo del factor
Examen escrito de conocimientos del área de desempeño según competencias del cargo definidas en el punto 1.2.3	35	35
Puntaje máximo del factor		

Para superar esta etapa y acceder a la fase “Evaluación de Antecedentes”, será requisito que el/la postulante obtenga en el examen de conocimientos una calificación igual o superior a la nota 5.0 en una escala de 1.0 a 7.0.

www

5.2.1.2.- Etapa “Evaluación de Antecedentes”

a) Factor “Estudios y cursos de formación educacional, de especialización y de capacitación”

SUBFACTOR	ITEM	PUNTAJE ITEM	PUNTAJE MÁXIMO SUBFACTOR
Formación académica	Magíster y/o Doctorado en áreas del Derecho u otras relacionadas directamente con el cargo. También se evaluarán aquellos en el área de la gestión directiva.	0 a 4	4
Estudios de especialización	Postítulo y/o Diplomados en áreas del Derecho relacionadas directamente con el cargo o en el área de gestión directiva.	0 a 4	4
Actividades de capacitación,	Poseer 150 o más horas acreditadas en cursos, seminarios y otras capacitaciones en materias relacionadas con el cargo, realizadas a partir del año 2001 y que haya sido evaluado su aprendizaje.	3	4
	Poseer entre 80 a 149 horas acreditadas en cursos, seminarios y otras capacitaciones en materias relacionadas con el cargo, realizadas a partir del año 2001 y que haya sido evaluado su aprendizaje.	2	
	Poseer entre 20 y 79 horas de capacitación acreditadas en cursos, seminarios y otras capacitaciones en materias relacionadas con el cargo, realizadas a partir del año 2001 y que haya sido evaluado su aprendizaje.	1	
	El postulante no acredita capacitaciones a contar del año 2001 o la suma del número de horas acreditadas en cursos, seminarios y	0	

lluvia

	otras capacitaciones en materias relacionadas con el cargo es inferior a 20 horas.		
	Idiomas: postulante acredita cursos en un mismo idioma extranjero por un total de 200 o más horas	1	
Puntaje máximo del factor “Estudios y cursos de formación educacional, de especialización y de capacitación”			12

Se entenderá como materias relacionadas al cargo, también aquellas asociadas a dirección y manejo de equipos humanos. En el caso de los cursos de capacitación, además, se considerarán los cursos de computación.

b) Factor “Experiencia Laboral”

SUBFACTOR	ITEM		PUNTAJE ITEM	PUNTAJE MÁXIMO SUBFACTOR
Ejercicio de la profesión	Experiencia calificada como litigante, entendiéndose por esto haber dirigido o patrocinado acciones o defensas judiciales, compareciendo en tribunales	Más de 12 años	9 a 11	13
		9 a 11 años	5 a 8	
		5 a 8 años	1 a 4	
	Experiencia calificada en otras áreas, ejemplo, asesoría jurídicas diversas, informes en derecho, entre otros.	0 a 2		
Experiencia en jefatura	Desempeño en cargos directivos, en el sector público o privado, como jefe de unidades de similares características del área de desempeño del cargo concursado.	Más de 6 años	3 a 5	5
		1 a 6 años	1 a 2	
Cargos académicos y publicaciones	A partir de 2001, el postulante ha ejercido en una o más oportunidades, por un período igual o superior a un semestre, como profesor en materias de		0 a 3	3

Final

	derecho civil, procesal, constitucional o administrativo en facultades de Derecho, en Universidades que formen parte del Consejo de Rectores; o en facultades de derecho acreditadas por el CNA.		
	Publicaciones de libros y/o artículos en revistas o editoriales de la especialidad que cuenten con Comité Editorial.	0 a 2	2
Puntaje total del factor “Experiencia laboral”			23

Para poder avanzar a la etapa “Evaluación Psicolaboral” el/la postulante deberá haber obtenido entre esta etapa y la anterior un puntaje igual o superior a los 35 puntos.

5.2.1.3.- Etapa “Evaluación Psicolaboral”

a) Factor Aptitudes específicas para el desempeño del cargo.

Subfactor	Resultado de evaluación	Puntaje a obtener	Puntaje máximo del factor
Evaluación psicolaboral dirigida a medir las competencias prioritarias para el desempeño del cargo.	Apto	6 - 10	10
	Apto con recomendaciones	1-5	
	No apto	0	

Para poder acceder a la etapa de entrevista el/la postulante deberá haber obtenido como resultado de la evaluación psicolaboral una calificación “apto” o “apto con recomendaciones”.

Adicionalmente, deberá contar con un puntaje acumulado igual o superior a los 45 puntos.

5.2.1.4 Etapa “Entrevista”

a) Factor Entrevista Personal.

Subfactor	Puntaje a obtener	Puntaje máximo del factor
Entrevista personal	20	20

El resultado de la entrevista, permitirá al Comité, constatar quienes reúnen el puntaje mínimo para ser considerado/a postulante idóneo.

5.3 Antecedentes a considerar en cada etapa:

5.3.1 Etapa “Evaluación Técnica”:

Los/as postulantes deberán poseer conocimientos asociados a las competencias del cargo, conocimientos avanzados en materia civil, procesal y derecho público. Además, se evaluará otros conocimientos jurídicos en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo, concretamente para la función referida a subrogar al Abogado Procurador Fiscal de Santiago.

Esta etapa considera la aplicación de un examen escrito de conocimientos del área de desempeño.

El examen técnico deberá rendirse obligatoriamente el día **27 de enero de 2012**, a la misma hora, en Santiago y en las ciudades donde se ubican las Procuradurías Fiscales antes individualizadas.

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 “Evaluación de Antecedentes”.

Será requisito de aprobación de la presente etapa, obtener una calificación mínima de nota 5.0 en una escala de 1.0 a 7.0.

Los/as candidatos/as que superen ésta etapa serán informados por correo electrónico

La elaboración, aplicación y evaluación del examen técnico será elaborado y revisado por los abogados consejeros que determine el Comité.

5.3.2.- Etapa “Evaluación de Antecedentes”

Como ya se ha señalado esta etapa contempla dos factores, a continuación se indican los antecedentes a considerar en cada uno de ellos.

5.3.2.1.- Factor “Estudios y cursos de formación educacional, de especialización y de capacitación”:

- a. Grado académico de Magíster o Doctor, por Universidades del Estado o reconocidas por éste, o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente
- b. Estudios post grado y actividades de perfeccionamiento, realizadas en el país o en el extranjero, las que se apreciarán según entidad que las impartió, su contenido, duración y calificación obtenida.
- c. No se considerarán aquellas actividades de capacitación con una duración inferior a las 8 horas. Los/as postulantes deberán acompañar certificados que acrediten la duración de sus capacitaciones y la calificación obtenida. Toda capacitación cuya duración no se encuentre debidamente acreditada se considerará de una extensión

Unas

inferior a las 8 horas y, por tanto, no será ponderada ni otorgará puntaje alguno al postulante. Lo anterior, también será aplicable a las capacitaciones en que no se acredite la calificación o que esta no sea satisfactoria.

- d. Se entenderá como materias relacionadas al cargo, también aquellas asociadas a dirección y manejo de equipos humanos. En el caso de los cursos de capacitación, además, se considerarán los cursos de computación.

5.3.2.2.- Factor “Experiencia laboral”:

- a. Para efectos de la asignación de puntaje, solo se considerarán años completos;
- b. Los años de desempeño considerados en el subfactor “experiencia de la profesión” podrán ser tenidos nuevamente en cuenta en el ítem “experiencia en jefatura, en la medida que se acredite haber cumplido funciones de jefatura con las características especificadas, a juicio del Comité de Selección;
- c. Respecto de la experiencia como litigante, ésta podrá acreditarse 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;
- d. Asimismo, en relación a la experiencia como litigante se ponderará los aspectos cualitativos del trabajo desempeñado. Para ello, el postulante deberá presentar un informe de juicios relevantes en lo que ha intervenido en los últimos cinco años (2006 en adelante). El Comité podrá verificar la información proporcionada. Lo anterior, según formato anexo a las presentes bases;
- e. Experiencia acreditada en instituciones públicas o privadas. Los documentos que acrediten la experiencia 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/la postulante, por ejemplo: Asesorías.
- f. En el caso de experiencia en cargos directivos, en entidades estatales o privadas, que correspondan a desempeños como jefe de unidades cuyas características sean similares a aquella en la que se servirá el cargo concursado. Para determinar, la referida similitud se podrá considerar las dimensiones del equipo (cantidad de personas a cargo), tareas desempeñadas y la extensión territorial de las materias propias del cargo, entre otras.
- g. Respecto del desempeño de cargos docentes, el 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.
- h. Respecto de las publicaciones realizadas se considerarán aquellas publicadas en medios que cuenten con Comité Editorial; ponderándose por su relevancia académica o

fuera

profesional; y por el tipo de publicación, entre otros. No se asignará puntaje por publicaciones correspondientes a memorias de pregrado y postgrado.

Será requisito de aprobación de esta etapa y, por tanto, condición para acceder a la “Evaluación psicolaboral”, que el/la postulante posean un puntaje acumulado igual o superior a los 35 puntos.

Los/as postulantes que cumplan con éste requisito serán notificados por correo electrónico.

5.3.3 Etapa “Evaluación Psicolaboral”

Los/as postulantes deberán someterse a una evaluación psicolaboral, que se calificará con un máximo de 10 puntos. Será efectuada por una consultora especializada, el día **12 de marzo de 2012**. Los postulantes serán notificados por correo electrónico, acerca de la hora y el lugar en que se realizará la evaluación. Esta fecha podrá ser modificada dependiendo del número de postulantes y de las disponibilidades de los profesionales examinadores.

Esta evaluación considerará, a lo menos, la presencia de las siguientes competencias en el perfil del postulante:

- a. **Probidad:** Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros, entre ellas, los conflictos de intereses. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.
- b. **Gestión por Resultados:** Capacidad para planificar y administrar en forma eficiente el propio desempeño, de modo que procure el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados para su cargo, área e Institución.
- c. **Liderazgo y coordinación de equipos de trabajo:** Capacidad de dirigir un equipo de trabajo orientando, motivando y aprovechando las competencias y habilidades de cada miembro del equipo para la consecución de objetivos comunes. Implica la capacidad de diseñar un plan de trabajo, asignar responsables para cada tarea, entregar instrucciones y controlar el cumplimiento del plan en forma oportuna, conjugando el aporte de los distintos miembros del equipo.
- d. **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.
- e. **Relaciones interpersonales:** Capacidad para relacionarse con pares colaboradores y jefaturas dentro de un marco de respeto mutuo y cordialidad, favoreciendo el desarrollo personal y profesional de los involucrados.

uaca

- f. **Visión Estratégica-** Comprensión y Relación con el entorno organizacional: Capacidad para comprender el entorno interno y externo de la organización, las personas que toman decisiones, los procesos y otras variables que influyen e impactan en los resultados organizacionales o en los de su propio trabajo.
- g. **Toma de decisiones:** Acción de seleccionar, bajo ciertos criterios, entre dos o más alternativas, para dar solución a un problema o para proponerla a las instancias que corresponda. Considera el reconocimiento adecuado del problema, la recolección y análisis de la información, determinar las posibles alternativas de solución y decidir o proponer para su decisión la alternativa que contiene la mejor solución.
- h. **Capacidad de análisis:** Capacidad para obtener e identificar las relaciones de causa-efecto o tendencias a partir de información de base. Implica relacionar y comparar datos de diferentes fuentes; separar sus elementos y conformarlos de manera distinta; identificar las relaciones que estén involucradas, diagnosticar causas de los problemas y alternativas de solución viables.
- i. **Comunicación Efectiva:** Se refiere a la 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 hacia los otros, considerando el contexto.

Concluida la evaluación la consultora apreciará a el/la postulante con una de las siguientes calificaciones: apto, apto con recomendaciones, no apto. Además, para el caso de las dos primeras clasificaciones, la consultora otorgará una nota que permita asignar al postulante puntaje, según la ponderación indicada en el punto N° 5.2.1.3.

Será requisito de aprobación de la presente etapa haber sido calificado como “apto” o “apto con recomendaciones” y, adicionalmente, deberá contar con un puntaje acumulado igual o superior a los 45 puntos.

Los/as aspirantes que cumplan con éstas exigencias serán notificados por correo electrónico.

5.3.4 Etapa “Entrevista”

a.- Requisitos:

Para acceder a la etapa de entrevista el/la postulante deberá haber superado cada una de las etapas anteriores. En consecuencia, será necesario, sucesiva y copulativamente, reunir los siguientes requisitos:

- a) Haber superado exitosamente la etapa de preselección;
- b) Haber obtenido en el examen aplicado como parte de la “Evaluación Técnica” una nota igual o superior a 5.0, en una escala de 1.0 a 7.0;
- c) Acumular al término de la etapa “Evaluación de Antecedentes” un puntaje igual o superior a 35 puntos;

- d) Haber sido calificado en la etapa "Evaluación psicolaboral" como "Apto" o "Apto con recomendaciones" y, copulativamente, acumular al término de la misma un puntaje igual o superior a los 45 puntos.

b.- Realización de la entrevista:

Los/as postulantes que cumplan con los requisitos señalados en el punto anterior, deberán participar en una entrevista personal de carácter presencial que se calificará con un máximo de 20 puntos. Sin perjuicio de lo señalado, el Comité podrá determinar realizar la entrevista por video conferencia.

La entrevista será efectuada por los integrantes del Comité y la Abogado Procurador Fiscal de Santiago, el día **20 de marzo de 2012**, en las oficinas centrales del Consejo de Defensa del Estado, ubicadas en calle Agustinas N° 1687, Santiago. Esta fecha podrá ser modificada, dependiendo del número de postulantes y de la disponibilidad de los examinadores.

Cada uno de los integrantes del Comité que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. La Abogado Procurador Fiscal de Santiago sólo tendrá derecho a voz.

Los/as 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.

6.- POSTULANTES IDÓNEOS

Serán considerados postulantes idóneos, todos aquellos que obtengan un puntaje mínimo de 60 puntos. Dicho puntaje será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en cada una de las etapas del proceso de selección.

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

7.- PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL CONCURSO

El Comité someterá a la decisión del Presidente del Consejo de Defensa del Estado, una terna con los nombres los candidatos que, habiendo alcanzado el puntaje para ser considerado postulante idóneo, hubieren obtenido los mejores puntajes para que éste resuelva a quien designará para proveer el cargo

El concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes o por ausencia de postulantes que hayan alcanzado la puntuación mínima para ser considerado postulante idóneo.

8.- CIERRE DEL CONCURSO, NOMBRAMIENTO Y DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS

Lucas

El concurso se resolverá, a más tardar, el **30 de marzo de 2012**.

El Jefe Superior del Servicio, a través del Subdepartamento de Recursos Humanos notificará personalmente o por carta certificada a el/la postulante seleccionado/a quien deberá manifestar su aceptación del cargo dentro de los siguientes cinco días hábiles.

De la notificación personal deberá dejarse constancia en un acta debidamente firmada por el interesado/a.

Si el/la postulante seleccionado/a no acepta en forma oportuna o rechaza su designación el Presidente del Consejo de Defensa del Estado podrá proceder a designar en su lugar a alguno de los otros/as postulantes propuestos.

Por razones de buen servicio, la resolución de nombramiento dispondrá la asunción inmediata de funciones de la persona designada en la fecha que en ella se determine, sin perjuicio de su posterior total tramitación.

El Jefe Superior del Servicio a través del Subdepartamento de Recursos Humanos, comunicará a los postulantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, fijado por el D.F.L. 29, del 16 de junio de 2004.

Finalizado el Concurso, los postulantes que no sean seleccionados podrán retirar sus antecedentes dentro de los 15 días hábiles siguientes en el Subdepartamento de Recursos Humanos. Si así no se 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/as aspirantes funcionarios/as 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.

2.- LLÁMESE a Concurso de antecedentes para la provisión del cargo de Jefe de Unidad, Directivo, grado 4° de la E.U.S., en la Procuraduría Fiscal de Santiago;

3.- COMUNÍQUESE el llamado a Concurso el día **02 de enero de 2012**, mediante aviso en el Diario Oficial, en la intranet y página web del Servicio.

Anótese y comuníquese.



SERGIO URREJOLA MONCKEBERG
PRESIDENTE
CONSEJO DE DEFENSA DEL ESTADO
Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento

REINALDO ALTAMIRANO GATICA
SECRETARIO ABOGADO SUPLENTE