

**REF: ESTABLECE BASES PARA LLAMADO A
CONCURSO DE CARGO DE CONSERVADOR
ARCHIVO REGIONAL, DIRECTIVO GRADO 7°
E.U.S. - REGIÓN DEL BIOBÍO**

RESOLUCIÓN CON TOMA DE RAZÓN N° 39

SANTIAGO, 1 DE OCTUBRE DE 2024

VISTOS:

La Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el DFL N° 35, del año 2017, del Ministerio de Educación; el D.S. N°2 de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que designa Directora Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; el D.S. N°69/2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; el Instructivo Presidencial N°1/2015 sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado; la Resolución N° 6 y N° 11 del año 2019 de la Contraloría General de la República; la Ley N°19.799 de 2002, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma y,

CONSIDERANDO:

1. Que, con fecha 03 de noviembre de 2017 se publica la ley N° 21.045 del Ministerio de Educación, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
2. Que, en el Párrafo 1° de dicha ley, específicamente en el artículo 25°, se señala que el Servicio se desconcentrará territorialmente a través de las direcciones regionales, estableciendo que en cada región del país habrá un Director Regional.
3. Que, con fecha 28 de febrero de 2018 se publica el DFL N° 35 del Ministerio de Educación, que fija plantas de personal del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
4. Que, en el artículo séptimo transitorio de dicho DFL se indica la planta de Directivos afectos al artículo 8° de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, y período en que deben ser provistos, indicando que, a contar del sexto año de la fecha de entrada en funcionamiento del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se debe proveer el cargo de Conservador Archivo Regional de la VIII y X región, Directivo grado 7° E.U.S.
5. Que, el día 04 de octubre de 2022, se constituyó el Comité de Selección, el cual confeccionó las bases del presente concurso.

RESUELVO:

1. **LLÁMESE** a concurso para el cargo de Conservador Archivo Regional del Biobío, que a continuación se detalla:

Cargo	Grado	Vacantes	Objetivo del Cargo	Lugar de Desempeño
Conservador Archivo Regional	7°	1	Dirigir y coordinar el desarrollo armónico y sostenido del Archivo Regional a su cargo, según planificación estratégica y las directrices emanadas del Archivo Nacional, con la finalidad de cumplir con el resguardo, preservación, acceso, difusión e investigación del acervo documental regional.	Región del Biobío, Concepción



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 15/10/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

2. **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas y sus Anexos para proveer el cargo antes indicado, correspondiente a la planta Directiva del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, las que se insertan a continuación y forman parte de la presente resolución.

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISION DEL CARGO DE CONSERVADOR ARCHIVO REGIONAL DEL BIOBÍO

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural requiere proveer el cargo indicado en el numeral I de estas Bases Concuriales.

Este proceso concursal de Tercer Nivel Jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29, de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto N° 69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

N° de vacantes	: 1
Planta	: Directivo
Grado	: 7°
Unidad de desempeño	: Archivo Regional
Dependiente de	: Conservador(a) Archivo Nacional
Lugar de desempeño	: Archivo Regional del Biobío
Fecha de Vacancia	: 01/03/2024
Renta Bruta Mensualizada	: 3.624.979

II. PERFIL DE CARGO

2.1 Cargo: Conservador Regional, Directivo Grado 7° E.U.S.

2.2 Objetivo del Cargo

Dirigir y coordinar el desarrollo armónico y sostenido del Archivo Regional a su cargo, según planificación estratégica y las directrices emanadas del Archivo Nacional, con la finalidad de cumplir con el resguardo, preservación, acceso, difusión e investigación del acervo documental regional.

2.3 Funciones del Cargo

- Dirigir y coordinar la implementación y el funcionamiento del Archivo Regional a cargo.
- Velar por el ordenamiento, gestión y preservación del acervo documental de la región, garantizando la aplicación de normas y procedimientos archivísticos en los archivos públicos y aquellos que integren el Sistema Nacional de Archivos en su región.
- Generar redes con actores claves que favorezcan el desarrollo de las funciones del Archivo Regional y del Sistema Nacional de Archivos, con el fin de fortalecer la cultura archivística, memoria e identidad local.
- Supervisar las actividades de atención de usuarios para asegurar la calidad en el servicio del Archivo Regional.
- Dirigir la difusión y creación de proyectos de extensión con la finalidad de promover el quehacer del Archivo Regional.
- Supervisar y controlar las actividades de legalización y certificación, conforme a la aplicación de procedimientos y plazos vigentes en la materia.
- Elaborar la memoria anual del Archivo Regional a fin de reportar a la Dirección y a la comunidad sobre la gestión realizada.
- Liderar y gestionar el equipo a cargo, velando por asegurar el logro de los objetivos.
- Ejercer la subrogancia del (la) Director(a) Regional en su ausencia.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 15/10/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

- Cualquier otra función de su competencia que la Dirección del Servicio o el/la Conservador(a) del Archivo Nacional le encomienden.

2.4 Competencias del cargo

Competencias transversales

Orientación a la comunidad: Capacidad para comprender las necesidades e intereses de la comunidad con el fin de dirigir las acciones a la realidad local, brindando un servicio de excelencia en conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la Institución.

Flexibilidad y adaptación: Capacidad para identificar necesidades de nuevos escenarios y/o cambios en situaciones u orientaciones laborales, adecuando de manera eficaz el comportamiento. Implica acciones como analizar la situación, crear planes alternativos, comprender diferentes posturas y trabajar en áreas diferentes a las habituales, generando mejoras que permitan contribuir a la eficiencia, la calidad y el mejoramiento del nivel de servicio. La flexibilidad está asociada a la versatilidad cognitiva, a la capacidad para cambiar convicciones y formas de interpretar la realidad. También está vinculada estrechamente a la capacidad para la revisión crítica.

Comunicación efectiva: Habilidad para expresar opiniones, sentimientos e ideas en forma clara, directa y respetuosa para comunicarse en un marco de “ganar/ganar”, encontrando un equilibrio entre las propias necesidades y la adaptación al medio.

Trabajo colaborativo: Es la capacidad de colaborar y cooperar con otros en grupo para alcanzar metas comunes, trabajando coordinadamente, en oposición a hacerlo individual o competitivamente. Implica entender las necesidades y metas de los(as) otros(as) y adaptar las ideas y el comportamiento propio cuando sea necesario.

Respeto, buen trato y no discriminación: Capacidad para establecer relaciones interpersonales caracterizada por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de jerarquía. Es el estilo de trato que se da en el trabajo y que promueve las relaciones interpersonales basadas en el respeto, la equidad, el trabajo en equipo y la empatía.

Innovación: Capacidad para idear y aplicar métodos, servicios o soluciones nuevas, originales y eficaces dirigidas a resolver problemas o situaciones que se presentan en el propio puesto, la organización y/o las personas usuarias, con el objeto de agregar valor a la organización y responder de manera eficaz a los cambios en las necesidades de la sociedad y las expectativas de la ciudadanía.

Competencias del (la) líder

Conducción de Equipos: Capacidad de conformar, desarrollar, consolidar y conducir un equipo de trabajo. Incluye lograr la adhesión y el compromiso de sus miembros, sin perder de vista los resultados esperados. Orientar la acción del equipo, combinando y coordinando sus tareas dentro de un flujo de trabajo eficiente.

Toma de Decisiones: Es la capacidad de elegir un curso de acción entre varias alternativas con el fin de resolver un problema actual o potencial y/o de maximizar los beneficios futuros; considerando el riesgo que el nuevo curso de acción involucra y manteniendo controlados los efectos emocionales.

Gestión del Conocimiento: El conocimiento es la principal fuente de riqueza del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, por ende, la gestión del conocimiento es la capacidad asociada a gestionar, cultivar, hacer productivo el conocimiento y finalmente convertirlo en valor para el usuario de los servicios que se entregan a la comunidad.



Visión y Propósito: Capacidad para crear y comunicar una visión para lo que hace, involucrando a otros con este propósito.

Orientación (gestión) Estratégica: Habilidad para pensar con una perspectiva amplia, integrar ideas o hechos distantes entre sí, usar datos para tomar decisiones y anticipar implicancias futuras de sus acciones.

Generación de Confianza: Capacidad de construir relaciones de confianza con otras personas. Implica generar en el otro una percepción positiva en cuanto a que hace lo que dice, cumple con lo que se compromete y coloca la agenda colectiva por sobre la personal.

2.5 Conocimientos específicos del cargo

Será deseable contar con conocimientos en materias como:

- Archivística
- Ley de Transformación Digital del Estado N°21.180
- DFL N° 5.200 sobre Instituciones Nacionales Patrimoniales
- Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio
- Ley de Transparencia N° 20.285
- Ley de Propiedad Intelectual N° 17.336
- Ley sobre Delitos Informáticos N°21.459
- Ley sobre Estatuto Administrativo N° 18.834
- Ley de Bases Generales de la Administración del Estado N° 18.575
- Formulación de Proyectos
- Derecho registral
- Gestión por procesos

2.6 Aspectos deseables del candidato

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

Estudios, cursos de formación y capacitación.

- Será deseable que los postulantes estén en posesión de un Título profesional reconocido por el Ministerio de Educación de al menos 8 semestres, en carreras relacionadas con Archivística como Licenciatura en Historia, Bibliotecología y gestión de la información, Derecho, Administración Pública, u otras carreras afines del área de las humanidades y ciencias sociales, según criterio del comité de selección.
- Deseable poseer estudios de especialización en Archivística.
- Será deseable contar con cursos de capacitación en materias señaladas en el punto 2.5 u otras afines al cargo, los que serán ponderados por el comité de selección.

Experiencia laboral deseable

- Deseable contar con experiencia laboral en cargos afines por al menos 6 años. Se considerará como “cargos afines” aquellos relacionados con la gestión del patrimonio documental y gestión de archivos, que involucren procesos técnicos aplicados dentro del ciclo vital de documentos y de archivos, como conservación de papel, organización documental, almacenamiento en repositorios, referencias y transferencias, además, de procesos de digitalización y administración de documentos digitales.



- Deseable contar con experiencia laboral de al menos 3 años en cargos de jefatura de equipos de trabajo, en el ámbito público y/o privado.

III. REQUISITOS Y PERMANENCIA

3.1. Requisitos generales:

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

- 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, lo que también será exigido para los funcionarios en calidad de suplentes, de acuerdo al dictamen 56.311 del año 2014 de Contraloría General de la República;
- Estar calificado en Lista N°1 de distinción;
- No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos, esto es:
 - i. No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos.
 - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, 01/03/2024.
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante, 01/03/2024.

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:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- 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.
- 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.
- 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.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

3.2 Requisitos Específicos

De acuerdo con lo establecido en el artículo N°6 del DFL N° 35, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija plantas del Ministerio de Las Culturas, Las Artes y El Patrimonio y del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, será requisito específico para los postulantes a este concurso contar con, alternativamente:

- a) Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años; o



- b) Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 6 años.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establece en las presentes bases.

De acuerdo a lo expresado por Contraloría General de la República en sus dictámenes N^{os} 18.367, de 2008 y 73.040, de 2013, podrá existir una equivalencia entre el título profesional y el grado académico de licenciado, en la medida que las universidades que confieren estos últimos, acorde con sus disposiciones orgánicas, declaren que ellos son de carácter terminal, es decir, no conducentes a la obtención de un diploma profesional.

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

3.3 Permanencia en el cargo

El/la funcionario/a nombrado/a permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, el/la Director del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural 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^o 1 de Distinción.

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

IV. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Etap 1: Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación", que se compone de los siguientes subfactores:

- Formación Educacional
- Estudios de Especialización
- Capacitación

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

- Experiencia laboral en cargos afines
- Experiencia en cargos de jefatura de equipos de trabajo, en el ámbito público y/o privado
- Experiencia Profesional General

Etap 3: Factor "Evaluación de Conocimientos", que se compone del siguiente subfactor:

- Prueba de conocimientos técnicos.



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

- Adecuación Psicolaboral para el cargo

Etapas 5: Factor "Valoración Global", que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de comité de selección.

V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores, estableciéndose finalmente un ranking de acuerdo a los puntajes obtenidos por cada postulante.

El Concurso sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los/as postulantes no cumplan con los requisitos legales, generales y específicos exigidos, no alcancen la puntuación mínima por cada una de las etapas, o bien, no alcancen un puntaje final mínimo ponderado de 8,7 puntos.

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y los formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página web de la Dirección Nacional del Servicio Civil, www.empleospublicos.cl; y página web del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, www.concursos.patrimoniocultural.gob.cl, durante un lapso de 10 días hábiles contados desde la fecha de publicación de la convocatoria del concurso y sus respectivas bases, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes.

Para todos los efectos, estas bases se entienden plenamente conocidas por los postulantes.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- 6.1 Currículum Vitae, según formato adjunto (formato opcional anexo 1).
- 6.2 Copia del certificado de título profesional. (En caso de presentar títulos obtenidos en el extranjero, estos deberán venir validados en Chile, por los organismos correspondientes).
- 6.3 Copia de certificados que acrediten capacitación y postítulos o postgrados.
- 6.4 Certificado de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Servicio (**anexo 2**) donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite lo siguiente:
 - a. Calidad de funcionario/a de planta, a contrata o suplente de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata o suplente, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos.
 - b. Calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
- 6.5 Declaración Jurada o Certificado de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal (**anexo 2**) que acredite que el candidato no está afecto a las inhabilidades del artículo 47 del DS. 69/2004 (H), a saber:
 - i. No haber sido calificado/a durante dos períodos consecutivos.
 - ii. Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, 01/03/2024.
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante, 01/03/2024.
- 6.6 Declaración jurada (**anexo 3**) que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653.



6.7 Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral (**anexo 4**).

- I. Para estos efectos, el(los) certificado(s) o documentos deberán contener la identificación de la institución/empresa, nombre del postulante, la especificación de los cargos ocupados (calidad jurídica de cada uno de ellos según corresponda), el detalle de las responsabilidades ejercidas durante el período, el cual se debe especificar con fecha de inicio y fecha de fin (día, mes, año), nombre completo y firma de quien lo extiende, además del timbre de la organización que certifica. Idealmente deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica.
- II. No se considerará documento válido para acreditar experiencia: certificados extendidos por el mismo postulante, la información contenida en el curriculum vitae, resoluciones de nombramiento, contratos de trabajo, finiquitos, boletas de honorarios, certificado de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación o cualquier otro documento que no se ajuste a lo requerido en párrafo precedente.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en 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.

Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos podrán hacerlo únicamente a través del Portal Empleos Públicos www.empleospublicos.cl, para lo cual los/as postulantes deberán estar registrados en el portal, verificar que sus antecedentes se encuentren actualizados en el mismo e incorporar a través del sistema los documentos actualizados, señalados en el numeral VI de las presentes bases, todo esto antes de confirmar su postulación. Es de exclusiva responsabilidad del postulante subir a la plataforma documentos actualizados a la fecha de postulación, en calidad legible, con buena calidad de imagen y que guarden relación con los verificadores explicitados en “Documentos requeridos para postular”.

En caso de requerir apoyo, se sugiere consultar Procedimiento Técnico disponible en el apartado Documentación del Portal o ingresar su consulta al Centro de Ayuda del Portal de Empleos Públicos.

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el **día de publicación de las presentes bases hasta las 23.59 horas del décimo día hábil contado desde esa fecha**. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

No se recibirán postulaciones enviadas por fax o correo electrónico. Una vez cerrado el plazo para la postulación, no se podrán recibir nuevas postulaciones o antecedentes adicionales. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados, siempre que ello no vulnere el principio de igualdad de los postulantes.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse **sólo a través de correo electrónico** dirigido a seleccion@patrimoniocultural.gob.cl.

VII. PROCESO DE SELECCION

Se reitera a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales, generales y específicos previamente estipulados.



Los factores serán evaluados en forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores, estableciéndose finalmente un ranking de acuerdo a los puntajes obtenidos por cada postulante.

La evaluación de los/as postulantes constará de cuatro (5) etapas que se indican en la tabla siguiente:

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	P. Max. Por Factor	P. Min. Aprobación	P. Mín. Ponderado
1	Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación Ponderación: 15%	Formación Educativa	Título profesional deseable, según lo señalado en el perfil de cargo.	10	20	2	0,3
			Otros títulos profesionales afines con el cargo, a evaluar por el comité de selección.	6			
			Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración.	2			
			Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración				
		Estudios de Especialización	Acredita grado de doctor o magíster en áreas relacionadas	7			
			Acredita diplomados o estudios de postítulo en áreas relacionadas	4			
		Capacitación	Acredita 100 o más horas de capacitación relacionada con el cargo.	3			
			Acredita entre 48 y 99 horas de capacitación relacionada con el cargo.	2			
			Acredita entre 10 y menos de 48 horas de capacitación relacionada con el cargo.	1			
			Acredita menos de 10 horas de capacitación relacionada con el cargo, o no acredita.	0			
2	Experiencia Laboral Ponderación: 20%	Experiencia laboral en cargos afines	Experiencia laboral de 6 años o más en cargo afín	10	20	2	0,4
			Experiencia laboral entre 4 y menos de 6 años en cargo afín	6			
			Experiencia laboral entre 3 y menos de 4 años en cargo afín	2			

		Experiencia en cargos de jefatura de equipos de trabajo, en el ámbito público y/o privado	Experiencia de 3 o más años en cargos de jefatura de equipos de trabajo, en el ámbito de la gestión pública y/o privada	8				
			Experiencia entre 1 y menos de 3 años en cargos de jefatura de equipos de trabajo, en el ámbito de la gestión pública y/o privada	4				
			Experiencia Profesional General	Para título profesional de 10 semestres, experiencia mínima de 5 años.	2			
				Para título profesional de 8 semestres, experiencia mínima de 6 años.				
3	Evaluación de Conocimientos Ponderación: 20%	Prueba de conocimientos técnicos	Obtiene un 90 por ciento o más de aprobación	20	20	5	1	
			Obtiene entre 80 y 89 por ciento de aprobación	15				
			Obtiene entre 70 y 79 por ciento de aprobación	10				
			Obtiene entre 60 y 69 por ciento de aprobación	5				
			Obtiene menos de 60 por ciento de aprobación	0				
4	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderación: 20%	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Candidato Recomendable de acuerdo al perfil del cargo.	15	15	10	2	
			Candidato Recomendable con Observaciones de acuerdo al perfil del cargo	10				
			Candidato No Recomendable de acuerdo al perfil del cargo.	0				
5	Valoración Global Ponderación: 25%	Entrevista Comité de Selección	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora	0 - 25	25	20	5	
Puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo/a							8,7	

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

7.1 Etapa I: Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación", ponderación: 15%

Se compone de los subfactores asociados a formación educacional, estudios de especialización y capacitación.

i. Subfactor: Formación Educacional

Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato, según las características definidas en el perfil de cargo.

Criterio	Puntaje
Título profesional deseable, según lo señalado en el perfil de cargo.	10
Otros títulos profesionales afines con el cargo, a evaluar por el comité de selección.	6
Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración.	2
Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración.	

ii. Subfactor: Estudios de Especialización

Se evaluarán los Doctorados, Magíster, Post títulos y Diplomados realizados y aprobados antes de la fecha de publicación del presente concurso en el Diario Oficial. En el caso de presentar más de un certificado de estudio, solo se le asignará puntaje a aquel estudio que le otorgue mayor puntaje al postulante, no asignándose puntajes acumulativos por cada certificado presentado. Los estudios de especialización del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla.

Criterio	Puntaje
Acredita grado de doctor o magíster en áreas relacionadas	7
Acredita diplomados o estudios de postítulo en áreas relacionadas	4

iii. Subfactor: Capacitación

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas, y cuyo certificado indique el número de horas realizadas.

Criterio	Puntaje
Acredita 100 o más horas de capacitación relacionada con el cargo.	3
Acredita entre 48 y 99 horas de capacitación relacionada con el cargo.	2
Acredita entre 10 y menos de 48 horas de capacitación relacionada con el cargo.	1
Acredita menos de 10 horas de capacitación relacionada con el cargo, o no acredita	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 2.

7.2 Etapa II: Factor "Experiencia Laboral", ponderación: 20%
Factor que se compone de los siguientes subfactores:

i. Subfactor “Experiencia laboral en cargos afines”

Comprende la evaluación de la experiencia laboral en el área de desempeño del cargo concursado, indicada en el 2.6 del numeral II de las bases. La experiencia profesional se contabiliza desde la fecha de obtención del título profesional. Solo se evaluará la experiencia laboral que esté certificada y que indique claramente el periodo de desempeño (dd/mm/año), el cargo y la descripción de las funciones desarrolladas, conforme a lo señalado en el 6.7 del numeral VI de las bases (se sugiere ocupar formato indicado en el Anexo 3 de las presentes bases y disponible a su vez en la página del portal de Empleos Públicos).

Criterio	Puntaje
Experiencia laboral de 6 años o más en funciones afines al cargo	10
Experiencia laboral entre 4 y menos de 6 años en funciones afines al cargo	6
Experiencia laboral entre 3 y menos de 4 años en funciones afines al cargo	2

ii. Subfactor “Experiencia en cargos de jefatura de equipos de trabajo, en el ámbito público y/o privado”

Comprende la evaluación de la experiencia laboral en cargos de jefatura en el ámbito público y/o privado.

Criterio	Puntaje
Experiencia de 3 o más años en cargos de jefatura de equipos de trabajo, en el ámbito público y/o privado	8
Experiencia entre 1 y menos de 3 años en cargos de jefatura de equipos de trabajo, en el ámbito público y/o privado	4

iii. Subfactor “Experiencia Profesional General”

Comprende la evaluación de la experiencia profesional general del/la candidato/a en vista de los requisitos específicos para el grado asociado al cargo.

Criterio	Puntaje
Para título profesional de 10 semestres, experiencia mínima de 5 años.	2
Para título profesional de 8 semestres, experiencia mínima de 6 años.	

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 2.

7.3 Etapa III: Factor “Evaluación de Conocimientos”, ponderación: 20%

i. Subfactor: Prueba de conocimientos técnicos

Comprende una evaluación escrita, presencial o a distancia, según se estime conveniente de acuerdo al criterio del comité de selección, aplicada en una sola instancia, en la que se evaluarán los contenidos señalados en el numeral II, punto 2.5 “Conocimientos específicos del cargo”. Todos los postulantes serán evaluados bajo la misma modalidad, sin excepciones. La metodología y horario se informarán oportunamente vía correo electrónico.

El postulante que comience a rendir la prueba después del horario fijado para su inicio, sólo tendrá como plazo máximo el tiempo que reste para el término de la prueba y por ningún motivo podrá solicitar tiempo adicional.

Criterio	Puntaje
Obtiene un 90 por ciento más de aprobación	20
Obtiene entre un 80 y 89 por ciento de aprobación	15
Obtiene entre un 70 y 79 por ciento de aprobación	10
Obtiene entre un 60 y 69 por ciento de aprobación	5
Obtiene menos de 60 por ciento de aprobación	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 5.

7.4 Etapa IV: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función", ponderación: 20%
Factor que se compone del siguiente subfactor:

i. Subfactor: Adecuación psicolaboral para el cargo

Comprende la aplicación de test o pruebas psicológicas y/o la realización de una entrevista complementaria, con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. La metodología de esta etapa se realizará de manera online y/o presencial, según se estime conveniente de acuerdo al criterio del comité de selección.

Las pruebas psicológicas y/o la entrevista se realizarán por el lapso de tiempo indicado en la calendarización del proceso, referido en el punto X de las presentes Bases. La metodología y horario se informarán oportunamente vía correo electrónico.

Producto de dicha evaluación, los/as candidatos/as serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

Criterio	Puntaje
Candidato Recomendable de acuerdo al perfil del cargo.	15
Candidato Recomendable con Observaciones de acuerdo al perfil del cargo	10
Candidato No Recomendable de acuerdo al perfil del cargo.	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es 10.

7.5 Etapa V: Factor "Valoración Global del candidato", ponderación: 25%

i. Subfactor: Entrevista de Comité de Selección.

Consiste en la realización de una entrevista efectuada por el Comité de Selección a los/as postulantes con el propósito de identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de cargo.

Cada uno de los integrantes de la Comisión que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con una nota entre 1 y 7, lo que considera decimales. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Se contará con una pauta de evaluación en la cual se dejará constancia de la medición de los siguientes factores: motivación por el cargo, alineamiento a desafíos institucionales, competencias técnicas, transversales y del líder; y aspectos personales como son: adecuación al contexto de evaluación, vocabulario y dicción, y capacidad de síntesis.

Producto de dicha entrevista, a los(as) candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

Puntaje: Nota promedio obtenida por el candidato * 25 puntos
7,0 (Nota Máxima)

La fórmula anteriormente expuesta considera decimales, los cuales serán aproximados al entero superior o inferior cuando el decimal sea igual o superior a 5; o bien inferior a éste en su caso.

Las entrevistas que realizará el Comité de Selección se llevarán a cabo conforme las fechas que se indican en la calendarización del proceso. La metodología y horario se informará oportunamente vía correo electrónico.

Criterio	Puntaje
Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora (0 – 25 puntos)	25

El puntaje mínimo de aprobación de la etapa es 20.

VIII. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

IX. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje ponderado obtenido en cada una de las etapas del proceso, el que podrá considerar decimales, y será aproximado al entero superior o inferior cuando el decimal sea igual o superior a 5; o bien inferior a éste en su caso. La terna, cuaterna o quina estará compuesta por los postulantes que obtengan los más altos puntajes, siempre que exista el número suficiente de postulantes idóneos.

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje mínimo ponderado igual o superior a 8,7 puntos.

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

X. CALENDARIZACION DEL PROCESO

ETAPAS	FECHAS
Publicación Diario Oficial Publicación Convocatoria Página Web	Sólo podrá ser el día 1° o 15° de cada mes, o el primer día hábil siguiente si aquellos fueren feriados.
Recepción Registro de Antecedentes	10 días hábiles contados desde la fecha de publicación.
Evaluación curricular de estudios, cursos de formación educacional, capacitación y experiencia Laboral	Hasta 8 días hábiles contados desde el cierre del período de recepción.
Nómina de candidatos que pasan a la siguiente etapa	Hasta 2 días hábiles desde el término de la evaluación curricular.
Evaluación de Conocimientos	Hasta 10 días hábiles contados desde la confección de la nómina anteriormente establecida.
Nómina de candidatos que pasan a la siguiente etapa	Hasta 2 días hábiles desde el término de la evaluación de conocimientos
Aptitudes específicas para el desempeño de la Función (Evaluación Psicolaboral)	Hasta 10 días hábiles contados desde la confección de la nómina anteriormente

	establecida.
Nómina de candidatos que pasan a la siguiente etapa	Hasta 2 días hábiles contados desde el término de la etapa de evaluación psicolaboral.
Entrevista Final de Apreciación Global de candidatos	Hasta 10 días hábiles contados desde la confección de la nómina anteriormente establecida.
Confección de nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	Hasta 5 días hábiles contados desde el término de la etapa de Entrevista Final.
Finalización proceso	Hasta 15 días hábiles contados desde la etapa anterior.

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

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

XI. PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

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

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será:

- Primero, el mayor puntaje obtenido en la Etapa V.
- Segundo, el mayor puntaje obtenido en la Etapa IV.
- Tercero, el mayor puntaje obtenido en la Etapa III.
- Cuarto, el mayor puntaje obtenido en la Etapa II.
- Quinto, el mayor puntaje obtenido en la Etapa I.
- En el evento que, aplicando los mecanismos de desempate anteriormente establecidos, se mantenga el empate, resolverá el Comité de Selección.

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

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La autoridad facultada para efectuar el nombramiento notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección informada en la ficha de postulación y/o currículo electrónico, y se entenderá practicada a contar del tercer día hábil de recibida la carta por la Oficina de Correos del domicilio del interesado.

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



XII. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá conforme las fechas que se detallan en el punto X “Calendarización del Proceso” de las presentes Bases.

El Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas 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 D.F.L. N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo aprobado por la Ley N° 18.834.

XIII. CONSIDERACIONES FINALES

- Respecto a la modalidad utilizada para llevar a cabo la etapa de Entrevista de Valoración Global, esta podrá ser presencial o a distancia, según lo determine el comité de selección teniendo en cuenta el contexto nacional. No obstante, lo anterior, en caso de realizarse en forma presencial, esta se desarrollará exclusivamente en la ciudad de Santiago. Los costos de traslado deberán ser asumidos por los/as candidatos/as. En todos los casos se informará la fecha, hora y dirección de aplicación de las evaluaciones anteriormente señaladas, a los correos electrónicos indicados por los candidatos en su postulación. Eventuales cambios serán informados por la misma vía.
- Si la modalidad remota es escogida por el comité de selección, para el desarrollo de alguna etapa del concurso, el postulante será el único responsable de contar con las condiciones de conectividad estable y espacio de confidencialidad para realizar esta instancia, contar con un pc o notebook con acceso a internet, cámara web, micrófono y parlante, entre otros. Además, debe dar cumplimiento cabal a las condiciones indicadas para tales efectos.
- Los(as) Directores(as) Regionales, podrán participar en las Entrevistas de Valoración Global, en calidad de observadores, sin derecho a voto.
- Las Declaraciones Juradas requeridas en estas bases, deben estar emitidas con fecha igual o posterior a la publicación del aviso en el Diario Oficial.
- No se considerarán válidas declaraciones juradas y/o certificados que no cuenten con las firmas y fechas correspondientes.
- El/los documentos y/o certificados de la Jefatura de Recursos Humanos, encargado/a de Personal o el que haga de sus veces del servicio que acredita la calidad jurídica del funcionario/a y la antigüedad de este en la institución, la calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior y certificación de no estar afecto a las inhabilidades, debe tener una fecha igual o posterior a la fecha de publicación del aviso en el Diario Oficial.
- Solamente se calificará la formación, capacitación y especialización avalada mediante certificados.
- Solo se evaluará la experiencia que se encuentre certificada y que indique el período de desempeño (dd/mm/aa), el cargo y la descripción de funciones desarrolladas (se sugiere utilizar formato indicado en Anexo 4, disponible en portal de Empleos Públicos).
- Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el Subfactor y factor respectivo, quedando fuera del concurso.
- Las direcciones de correo electrónico serán utilizadas para mantener contacto con cada postulante, por lo cual, será exclusiva responsabilidad de estos(as) mantener una cuenta de correo electrónica vigente, correctamente registrada en el portal de empleos públicos y con capacidad para recibir información. Así como también, revisar constantemente su casilla (bandeja de entrada, no deseados, etc.) para mantenerse al tanto de las novedades en cada etapa del concurso.
- Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por el Jefe Superior del Servicio, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso de concurso.



- Conforme lo dispuesto en el art. 39 de la Ley. N°21.389, toda persona, para ingresar a la Administración del Estado, del Poder Judicial, del Congreso Nacional o de otro organismo público, o ser nombrado o contratado en alguna de estas instituciones, o promovido o ascendido y que tenga una inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos en calidad de deudor de alimentos, deberá autorizar, como condición habilitante para su contratación, nombramiento, promoción o ascenso, que la institución respectiva proceda a retener y pagar directamente al alimentario el monto de las futuras pensiones de alimentos, más un recargo de un diez por ciento, que será imputado a la deuda de alimentos hasta extinguirla íntegramente. Tratándose del nombramiento, contratación, promoción o ascenso en cargos directivos de exclusiva confianza de la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, en cargos de alta dirección pública del primer y segundo nivel jerárquico de acuerdo al Título VI de la ley N° 19.882, y en cargos con remuneración bruta mensualizada igual o superior a 80 unidades tributarias mensuales, el recargo será de un veinte por ciento. Para estos efectos, no será aplicable el límite previsto en el inciso primero del artículo 7, al monto que resulte de adicionar a la pensión de alimentos el respectivo recargo del diez o veinte por ciento.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 15/10/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

ANEXO 1

CURRÍCULUM VITAE RESUMIDO

1. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
Teléfono Celular	Teléfono Fijo
Correo Electrónico	
Dirección Particular	

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Cargo	Grado

3. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados.

FORMACIÓN EDUCACIONAL

Título	
Ingreso (mm,aaaa)	Egreso (mm, aaaa)
Fecha Titulación (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres)	

Título	
Ingreso (mm,aaaa)	Egreso (mm, aaaa)
Fecha Titulación (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres)	



ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

Nombre Postgrado/Postítulo/Diplomado	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm, aaaa)

Nombre Postgrado/Postítulo/Diplomado	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm, aaaa)

CAPACITACIÓN

Nombre Curso		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas Duración

Nombre Curso		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas Duración

Nombre Curso		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas Duración

Nombre Curso		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas Duración

4. EXPERIENCIA LABORAL

ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO (Sólo cuando corresponda)

Cargo				
Institución/Empresa				
Depto, Gerencia, Unidad o Área de Desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración del Cargo (mm,aaaa)	
Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)				

TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

Cargo			
Institución/Empresa			
Depto, Gerencia, Unidad o Área de Desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del Cargo (mm,aaaa)
Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			
Cargo			
Institución/Empresa			
Depto, Gerencia, Unidad o Área de Desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del Cargo (mm,aaaa)
Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

Cargo			
Institución/Empresa			
Depto. Gerencia. Unidad o Área de Desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del Cargo (mm,aaaa)
Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

5. FORMACIÓN ADICIONAL

REFERENCIAS LABORALES

Indique el nombre de tres contactos que puedan dar referencia de su trabajo actual y/o anterior.

Nombre del contacto
Cargo
Organismo/Empresa
N° Teléfono
Correo electrónico

Nombre del contacto
Cargo
Organismo/Empresa
N° Teléfono
Correo electrónico



ANEXO 2

**CERTIFICADO QUE ACREDITA CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS 46 Y 47 DEL DS 69/2004 (H),
REGLAMENTO SOBRE CONCURSOS DEL ESTATUTO ADMINISTRATIVO (LEY 18.834)**

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

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

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

Se extiende el presente certificado para postular al cargo de Jefe de Departamento del _____ (indicar nombre del servicio responsable de la convocatoria y que está llamando a concurso), convocatoria disponible en www.empleospublicos.cl

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

CIUDAD: _____

FECHA: _____

ANEXO 3

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:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- 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.
- 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.
- 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 o su equivalente inclusive.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito

.....

FIRMA

.....**FECHA**

ANEXO 4

CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Quien suscribe, certifica que el Sr. /Sra. /Srta. _____, RUT _____, se ha desempeñado, en las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

CARGO Y FUNCIÓN (indicar nombre del cargo, estamento al que pertenece y detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año	Colaboradores a su cargo (en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores)

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

FIRMA JEFATURA: _____

INSTITUCIÓN/EMPRESA: _____

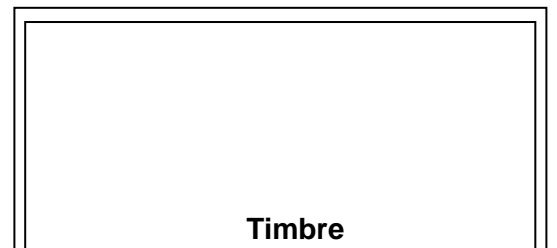
NOMBRE: _____

RUT: _____

TELEFONO DE CONTACTO: _____

MAIL: _____

Lugar, fecha _____



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 15/10/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y PUBLÍQUESE.

**NÉLIDA POZO KUDO
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

JCV/DMF/ASC/YDL/VCM/NDS

DISTRIBUCIÓN:

Contraloría General de la República
Departamento Gestión y Desarrollo de Personas, SERPAT.
Oficina de Partes, SERPAT.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 15/10/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional