



459619

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
AMA / CIM / MBR / KRC / XSC

CONVOCA A CONCURSO PARA PROVEER CARGO DE JEFE/A DE DEPARTAMENTO, GRADO 5° EUS, DE LA PLANTA DIRECTIVOS, PARA CUMPLIR FUNCIONES EN EL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS CATASTRALES Y PROCESAMIENTO DE DATOS DEL MINISTERIO DE BIENES NACIONALES, Y APRUEBA BASES QUE INDICA.

SANTIAGO, 14 JUN 2017

EXENTA N° 1247

VISTOS: El artículo 8° del DFL N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el DS N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento Sobre Concursos del Estatuto Administrativo; la Ley N° 19.548 de 2007, que modifica Planta del Personal del Ministerio de Bienes Nacionales; la necesidad de proveer el cargo de Jefe/a de Departamento, Grado 5° EUS, de la Planta Directivos, para cumplir funciones en el Departamento de Estudios Catastrales y Procesamiento de Datos; DS N° 396, de 1981, del Ministerio de Bienes Nacionales, y lo señalado en la Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República.

TENIENDO PRESENTE:

a) Que es necesario proveer el cargo de Jefe/a de Departamento grado 5° EUS, de la Planta Directivos, con desempeño en el Departamento de Estudios Catastrales y Procesamiento de Datos, vacante que se genera a contar del 1 de Febrero de 2017, por término del período de nombramiento de doña Marcela Quezada Vio, según consta en Resolución N° 19 del 3 de febrero de 2014.

b) Que para los efectos señalados precedentemente, es necesario aprobar las Bases elaboradas por el Comité de Selección, que regularán el llamado a Concurso de Provisión del mencionado cargo de Jefe/a de Departamento grado 5° EUS, de la Planta Directivos, de acuerdo con lo establecido en el DS N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento Sobre Concursos del Estatuto Administrativo.

Ministerio de Bienes Nacionales
Exento de Trámite de Toma de Razón

R E S U E L V O :

1. Llámese a Concurso de Tercer Nivel Jerárquico para proveer cargo de Jefe/a de Departamento, Grado 5° EUS, Planta de Directivos, para cumplir funciones en el Departamento de Estudios Catastrales y Procesamiento de Datos de esta Secretaría de Estado, de acuerdo a los requisitos que se establecen en las presentes Bases de Concurso, las que para todos los efectos, formarán parte integrante de la presente Resolución.

2. Apruébense las siguientes Bases para proveer el cargo Jefe/a de Departamento grado 5° EUS, Planta de Directivos, para cumplir funciones en el Departamento de Estudios Catastrales y Procesamiento de Datos del Ministerio de Bienes Nacionales.



MINISTERIO DE BIENES NACIONALES

**BASES LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISIÓN DE CARGO DE JEFATURA
DE DEPARTAMENTO GRADO 5° EUS, A DESEMPEÑARSE EN EL
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS CATASTRALES Y PROCESAMIENTO DE
DATOS**

La Subsecretaría de Bienes Nacionales, requiere proveer un cargo de Jefe/a de Departamento Grado 5° EUS, para cumplir funciones de Jefe/a de Departamento de Estudios Catastrales y Procesamiento de Datos, Planta de Directivos.

El concurso corresponde a un cargo Directivo de Tercer Nivel Jerárquico y se ajusta a la normativa establecida en el DFL N° 29 de 2004, 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 del 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

Nº de Vacantes	: 1 vacante.
Planta	: Directivos.
Grado	: 5° EUS.
Remuneración Bruta	: \$2.921.504 (sueldo promedio, incluyendo bono modernización de acuerdo a Ley N° 19.553 de 1998).
Dependencia Jerárquica	: Jefe/a División de Catastro.
Unidad de Desempeño	: Departamento de Estudios Catastrales y Procesamiento de Datos.
Lugar de Desempeño	: Santiago, Nivel Central.

2. PERFIL DEL CARGO

2.1. Objetivo del cargo

Liderar y dirigir el Departamento de Estudios Catastrales y Procesamiento de Datos , a partir del diseño e implementación de las políticas, planes y programas de trabajo para la gestión de personas, contribuyendo de esta manera al logro de las prioridades y objetivos estratégicos del Ministerio de Bienes Nacionales.

2.2. Funciones del cargo de conformidad a lo dispuesto en el artículo 26 del decreto supremo N° 386, de 1981, Reglamento Orgánico del Ministerio de Bienes Nacionales

- a) Estudiar y proponer las normas técnicas referidas a la formación, conservación y actualización del catastro;
- b) Estudiar y proponer los métodos y procedimientos a aplicar en materias catastrales;
- c) Estudiar, elaborar, proponer y evaluar los programas de ejecución del catastro de los bienes raíces del Estado;
- d) Mantener un archivo especializado de la información catastral;

- e) Diseñar y proponer los sistemas computacionales de procesamiento de datos;
- f) Mantener un sistema de información catastral destinado a satisfacer los requerimientos de las unidades ministeriales y de los usuarios en general;
- g) Programar el flujo, continuidad y precisión de las informaciones en materia catastral; y
- h) Realizar todas aquellas actividades que, en materias de su competencia, le encomiende su superior jerárquico.

2.3. Otras funciones del cargo

- a) Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos catastrales, según los lineamientos de la División.
- b) Diseñar e implementar procesos o herramientas para el Sistema, según la normativa vigente.
- c) Asesorar técnicamente a las Secretarías Regionales Ministeriales en el uso del Sistema Catastral, según los lineamientos de la División.
- d) Liderar la gestión de personas bajo su dependencia y el clima laboral conforme a los lineamientos institucionales en forma eficiente y oportuna.
- e) Ejecutar el presupuesto de su área, de acuerdo a la estrategia de negocio, los lineamientos de la Dirección de Presupuestos y del Ministerio de Bienes Nacionales.

2.4. Competencias requeridas para el cargo

2.4.1. Competencias gerenciales institucionales

- a) **Liderazgo:** Ser capaz para generar compromiso y lograr el respaldo de sus superiores con vistas a enfrentar con éxito los desafíos de la organización. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento y lograr mantener un clima organizacional armónico y desafiante.
- b) **Pensamiento Estratégico:** Ser capaz de comprender los cambios del entorno y establecer su impacto a corto, mediano y largo plazo en la organización, optimizar las fortalezas internas, actuar sobre las debilidades y aprovechar las oportunidades del contexto. Tener la capacidad de visualizar y conducir la organización con un enfoque integral y lograr objetivos y metas, que se reflejen positivamente en el resultado organizacional.
- c) **Conducción de Personas:** Ser capaz de dirigir un grupo de colaboradores, distribuir tareas y delegar autoridad, además de proveer oportunidades de aprendizaje y crecimiento. Implica la capacidad para desarrollar el talento y potencial de su gente, brindar retroalimentación oportuna sobre su desempeño y adaptar los estilos de dirección a las características individuales y de grupo, al identificar y reconocer aquello que motiva, estimula e inspira a sus colaboradores, con la finalidad de permitirles realizar sus mejores contribuciones.
- d) **Desarrollo de Alianzas:** Poseer un conjunto de habilidades que permiten establecer relaciones estratégicas de cooperación y coordinación con actores institucionales que son claves para el logro de los objetivos de la organización.

2.4.2. Competencias gerenciales específicas

- a) **Planificación y Organización:** Ser capaz de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas, realizando un seguimiento de los avances de las etapas contenidas en la planificación.



- b) **Comunicación Eficaz:** Ser capaz 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, y la habilidad para coordinar acciones.
- c) **Orientación a los resultados con calidad:** Ser capaz de orientar los comportamientos propios y/o de otros hacia el logro o superación de los resultados esperados, bajo estándares de calidad establecidos, fijar metas desafiantes, mejorar y mantener altos niveles de rendimiento en el marco de las estrategias de la organización. Implica establecer indicadores de logro y hacer seguimiento permanente.
- d) **Control de Gestión:** Habilidad y capacidad para diseñar e implementar sistemas de monitoreo y control de procesos, coordinando y planificando el conjunto de los medios y recursos disponibles, siendo capaz de establecer indicadores de resultados e incorporando medidas de corrección que permitan obtener información oportuna para la toma de decisiones, en el marco de las estrategias de la organización.
- e) **Trabajo en Equipo:** Ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.

2.5. Aspectos a considerar

Dada la relevancia y perfil del cargo a concursar, se valoran las siguientes características y/o condiciones:

2.5.1. Estudios y cursos de formación y capacitación

- Título Profesional de 10 (diez) semestres o más de duración
- Deseable en Geografía, Ingeniería Geográfica o Ingeniería en Geomática.

2.5.1.2. Deseables, y se valorarán preferentemente:

- a) Poseer estudios de especialización en Gestión Territorial y Técnicas de Geomática y análisis territorial (manejo de información geográfica digital).
- b) Manejo de Software específicos, plataforma ESRI (ArcGIS y ArcIMS).
- c) Uso de Tecnologías de Información y Comunicación, tales como: manejo computación a nivel de usuario, incluyendo correo electrónico y paquetes ofimáticos.

2.5.2. Experiencia laboral

- Experiencia deseable de 3 (tres) o más años liderando equipos de trabajo en gestión de recursos o procesos relacionados con el cargo.

2.5.3. Aptitudes específicas para el desempeño de la función

- a) Predisposición personal, unida a las capacidades para realizar las actividades asociadas a todas las funciones del cargo.
- b) Las que facilitan el desenvolvimiento de la persona en relación con las competencias gerenciales requeridas para el cargo.

3. 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 N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

- a) Ser funcionario/a de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios/as a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los 3 (tres) años previos al concurso, en forma ininterrumpida; lo que también será exigido para los funcionarios/as en calidad de suplentes, de acuerdo al Dictamen N° 56.311, de 2014, de Contraloría General de la República.
- b) Encontrarse calificado/a en lista N°1 de distinción.
- c) No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27° del Reglamento sobre Concursos, esto es:
 - i. No haber sido calificado durante 2 (dos) períodos consecutivos, exceptuando aquellos casos contemplados en la normativa legal vigente.
 - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los 12 (doce) meses anteriores de producida la vacante.
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los 12 (doce) meses anteriores de producida la vacante.

3.2. Sin perjuicio de lo anterior, los/as postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54° y siguientes 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 (doscientas) 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/as, adoptados/as 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 esta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 (doscientas) UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios/as directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe/a de Departamento inclusive.
- e) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

Los/as postulantes que cumplan los requisitos legales detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establece en estas bases.

Cabe hacer presente que en el caso de ser seleccionado/a para el cargo en este concurso, la persona deberá cumplir con lo establecido en el artículo 56° 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, y que señala que todos los funcionarios/as tendrán derecho a ejercer libremente cualquier profesión, industria, comercio u oficio conciliable con su posición en la Administración del Estado, siempre que con ello no se perturbe el fiel y oportuno cumplimiento de sus deberes funcionarios, sin perjuicio de las prohibiciones o limitaciones establecidas por Ley.

Estas actividades deberán desarrollarse siempre fuera de la jornada de trabajo y con recursos privados. Son incompatibles con la función pública las actividades particulares cuyo ejercicio deba realizarse en horario que coincidan total o parcialmente con la jornada de trabajo que se tenga asignada, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 (doce) horas cronológicas semanales.

Asimismo, son incompatibles con el ejercicio de la función pública las actividades particulares de las autoridades o funcionarios/as que se refieran a materias específicas o casos concretos que deban ser analizados, informados o resueltos por ellos/as o por el organismo o servicio público a que pertenezcan; y la representación de un tercero en acciones civiles deducidas en contra de un organismo de la Administración del Estado, salvo que actúen a favor de alguna de las personas señaladas en la letra b) del artículo 54° del DFL N° 1/19.653 de 2000, o que medie disposición especial de Ley que regule dicha representación.

3.3. Requisitos específicos

Para concursar en el cargo directivo ya señalado, los requisitos de la planta de Profesionales según lo establecido en la letra a) y en el numeral i) de la letra b) del artículo 2° de la Ley N° 19.548, de 1998, que modifica la planta del personal del Ministerio de Bienes Nacionales, en relación con lo dispuesto para las jefaturas de departamento en el artículo 1° del referido cuerpo legal.

3.3.1. Profesionales

- Grado académico de licenciado, magister o doctor, o título profesional de una carrera de a lo menos 10 (diez) semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del estado o reconocido por este.

Los/as postulantes que cumplan los requisitos legales, detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los/as 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/as postulantes cuya solicitud hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello.

3.4. Permanencia en el cargo

El/la funcionario/a nombrado/a permanecerá en el cargo por un período de 3 (tres) años, al término del cual y por una sola vez, el/la Jefe/a de Servicio 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/a nombrado/a, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.


6

4. ETAPAS Y FACTORES DE EVALUACIÓN

Etapas I: Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación”, que se compone de los subfactores asociados a:

- Formación Educacional.
- Especialización.
- Capacitación.

Etapas II: Factor “Experiencia Laboral”, que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia Laboral en funciones similares a las señaladas en el Perfil del Cargo.
- Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos.

Etapas III: Factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”, que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación Psicológica para el cargo, de acuerdo al perfil de selección previamente establecido, y en relación con las actitudes específicas para el desempeño de la función.

Etapas IV: Factor “Entrevista de Valoración Global”, que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de evaluación de aptitudes directivas, habilidades y conocimientos para el desempeño del cargo.

5. 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 siguientes.

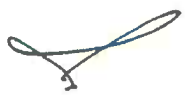
El Concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos/as, es decir, cuando los/as postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

6. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

6.1. Fecha y lugar de retiro de bases

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web www.mbienes.cl (*link* [Trabaje con Nosotros]) a contar de la fecha de publicación de la convocatoria de este concurso en el Diario Oficial, esto es, 1 de julio de 2017. Además, estas bases, serán publicadas en www.empleospublicos.cl, aviso pizarrón en la misma fecha de publicación mencionada.

Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde la Secretaría del Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Bienes Nacionales, ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 720, comuna de Santiago, a contar del día siguiente hábil de la fecha de publicación en el Diario Oficial, esto es, 3 de julio de 2017; y hasta el 17 de julio de 2017, esto es, un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes, en horario que comprende, de lunes a jueves, de 9:00 a 12:00 horas, y entre las 15:00 y las 16:00 horas; y el día viernes, desde las 9:00 y hasta las 12:00 horas.


7

Para todos los efectos legales y administrativos, estas bases se entenderán plenamente conocidas desde su publicación, por todos/as los/as postulantes, hayan o no sido retiradas por estos.

El Departamento de Recursos Humanos, efectuará a través de su correo institucional e Intranet, una publicación interna de la presente convocatoria, para conocimiento de los funcionarios/as del Ministerio de Bienes Nacionales.

6.2. Procedimiento para formalizar postulación

Cada postulación deberá ser presentada o enviada en sobre cerrado dirigido al Jefe/a División Administrativa - Ministerio de Bienes Nacionales. REF: Postula **"Llamado a Concurso para Provisión de Cargo de Tercer Nivel Jerárquico, Jefe/a Departamento de Estudios Catastrales y Procesamiento de Datos"**.

6.3. Documentos requeridos para postular

Toda la documentación que se presente en la postulación debe corresponder a una copia simple de los documentos originales, según corresponda.

La documentación mínima requerida para la postulación es la siguiente:

- a) Ficha de Postulación (Formato disponible en Anexo 1).
- b) Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que corresponda y certificado o documento que dé cuenta de la cantidad de semestres que incluyó dicha formación.
- c) Cédula de Identidad.
- d) Currículum Vitae (Formato disponible en Anexo 2).
- e) Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- f) Certificado de la Jefatura de Recursos Humanos o Encargado/a de Personal, donde el/la postulante se encuentre desempeñando funciones, y que acredite lo siguiente:
 - i. Calidad de funcionario/a de planta o a contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los 3 (tres) años previos.
 - ii. Calificación obtenida en el período inmediatamente anterior, que deberá ser lista N° 1 de distinción.
 - iii. No estar afecto/a a las siguientes inhabilidades:
 - 1°. no haber sido calificado/a durante 2 (dos) períodos consecutivos, exceptuando aquellos casos contemplados en la normativa legal vigente;
 - 2°. haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de 1 (una) vez, en los 12 (doce) meses anteriores de producida la vacante;
 - 3°. haber sido sancionado/a con la medida disciplinaria de multa en los 12 (doce) meses anteriores de producida la vacante.
 - iv. Los/as funcionarios/as del Ministerio de Bienes Nacionales que deseen postular, no requerirán acreditar los certificados emanados por el Departamento de Recursos Humanos, ya que será este quien entregue los datos al Comité de Selección, de existir funcionarios/as postulando.
- g) Declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto/a a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 54° y siguientes del DFL N°1/19.653 (formato disponible en Anexo 3).



- h) Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- i) Certificado de Registro Nacional de la Discapacidad, si corresponde.

6.4. Fecha y lugar de recepción de antecedentes

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deben entregar la ficha de postulación, disponible en Anexos, así como todos los antecedentes señalados en el punto 6.3 de estas bases a: **Oficina de Partes del Ministerio de Bienes Nacionales ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 720, piso 1, comuna de Santiago, de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.**

Se considerarán dentro del proceso de selección aquellas postulaciones y documentos cuya fecha de timbre de recepción por parte de la empresa de correo, se encuentre dentro del plazo de postulación previsto en estas bases.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso –esto es, 18 de julio de 2017- las personas interesadas deberán haber presentado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados.

6.5. Consideraciones Generales

- No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo, ni tampoco postulaciones por fax o correo electrónico. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección, así lo requiera para aclarar los ya presentados.
- Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en la ficha de postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten a este concurso. Además, deberán presentar certificado del Registro Nacional de la Discapacidad.
- Tanto las etapas de evaluación psicolaboral como de apreciación global del/la candidato/a, se realizarán en la ciudad de Santiago y el lugar se indicará a los/as postulantes vía correo electrónico. El costo de traslado será asumido por cada candidato/a. Quienes avancen a cada una de las etapas descritas en el punto 7.2, deben estar dispuestos a asistir a las evaluaciones consignadas en la convocatoria, en el momento que se les cite.

Sin perjuicio de lo anterior y por razones de fuerza mayor, el Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, informando oportunamente dicha circunstancia a los/as postulantes, a través de correo electrónico.

7. PROCESO DE SELECCIÓN

7.1. Metodología de Evaluación

Solo podrán acceder a la etapa de evaluación, aquellos/as candidatos/as que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente.

La metodología de evaluación será por Evaluación Sucesiva de Factores, por lo que la puntuación mínima por etapas determinará el paso a las etapas superiores. Esta etapa de evaluación constará de cuatro etapas que se indican en la tabla siguiente.

✓

ETAP A	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	P.U.E SUB FACTOR	P.U.E MÁX. FACTOR	P.U.E MÍN. APROBAR ETAPA
I	Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación	Formación Educativa	Grado académico de licenciado, magíster o doctor, o título profesional de una carrera de 10 o más semestres de duración, de acuerdo a las funciones señaladas en el perfil del cargo	10	20	10
			Grado académico de licenciado, magíster o doctor, o título profesional de una carrera de 10 o más semestres de duración, de acuerdo solo a las competencias señaladas en el perfil del cargo	7		
			Otro grado académico de licenciado, magíster o doctor, o título profesional de 10 o más semestres de duración.	3		
		Estudios de Especialización	Doctorado o Magíster relacionado con el perfil del cargo.	5		
			Egresado/a de programa de Magíster, Postítulo o Diplomado relacionado con el perfil del cargo.	3		
			Estudios de especialización en otras áreas.	0		
			Poseer 100 o más horas de capacitación durante los últimos 3 años, relacionada con el perfil del cargo.	5		
			Poseer entre 50 y 99 horas de capacitación durante los últimos 3 años, relacionada con el perfil del cargo.	3		
			Poseer entre 10 y 49 horas de capacitación durante los últimos 3 años, relacionada con el perfil del cargo.	1		
			Poseer menos de 10 horas de capacitación, no tener horas de capacitación durante los últimos 3 años, relacionada con el perfil del cargo.	0		
Experiencia Laboral en funciones similares	Experiencia laboral de 5 o más años en funciones similares a las señaladas en el perfil del cargo.	15				
	Experiencia laboral entre 3 y menos de 5 años en funciones similares a las señaladas en el perfil del cargo.	10				
	Experiencia laboral entre 1 y menos de 3 años en funciones similares a las señaladas en el perfil del cargo.	5				
	Experiencia en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos	Experiencia laboral de menos de 1 año en funciones similares a las señaladas en el perfil del cargo	2			
		Poseer experiencia de 3 o más años en funciones directivas.	10			
		Poseer experiencia entre 1 y menos de 3 años en funciones directivas.	5			
		Poseer experiencia inferior a 1 año en funciones directivas.	2			
Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicológica para el cargo	Entrevista y test de apreciación psicológica lo/a define como plenamente recomendable para el cargo.	20	20	10	
		Entrevista y test de apreciación psicológica lo/a define como recomendable para el cargo.	15			
		Entrevista y test de apreciación psicológica lo/a define como recomendable, con reservas, para el cargo.	10			
		Entrevista y test de apreciación psicológica lo/a define como no recomendable para el cargo.	0			
		Entrevista lo/a define con todos los conocimientos y habilidades para el desempeño del cargo.	35			
IV	Apreciación Global del/de la candidato/a	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas, conocimientos y habilidades	Entrevista lo/a define con gran parte de los conocimientos y habilidades para el desempeño del cargo.	25	35	15
			Entrevista lo/a define con algunos de los conocimientos y habilidades para el desempeño del cargo.	15		
			Entrevista lo/a define sin los conocimientos y habilidades mínimas para el desempeño del cargo.	0		
TOTAL				100		
Puntaje Mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a				50		

Cada uno de los puntajes asociados a un factor, son excluyentes entre sí, obteniendo el/la postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse estos.

7.2. Información específica sobre cada factor a evaluar

7.2.1.Etapa I: Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación”, ponderación 20%:

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

- **Subfactor formación educacional:** Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato/a, según las características definidas en el perfil de cargo.

CRITERIO	PUNTAJE
Grado académico de licenciado, magister o doctor, o título profesional de una carrera de 10 o más semestres de duración, de acuerdo a las funciones señaladas en el perfil del cargo	10
Grado académico de licenciado, magister o doctor, o título profesional de una carrera de 10 o más semestres de duración, de acuerdo solo a las competencias señaladas en el perfil del cargo	7
Otro grado académico de licenciado, magister o doctor, o título profesional de 10 o más semestres de duración.	3

- **Subfactor estudios de especialización:** Se evaluarán los doctorados, magíster, postítulos y/o diplomados que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo.

Los estudios de especialización del/la postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorios).

CRITERIO	PUNTAJE
Doctorado o Magíster relacionado con el perfil del cargo.	5
Egresado/a de programa de Magíster, Postítulo o Diplomado relacionado con el perfil del cargo.	3
Estudios de especialización en otras áreas.	0

Se asignará puntaje de post grado o post título solo si existe un certificado extendido por la institución educacional correspondiente, que acredite que el/la postulante ha cumplido satisfactoriamente con todas las exigencias establecidas, incluida la fase de titulación. En tanto, se entenderá como egreso de post grado, cuando el/la alumno/a ha completado satisfactoriamente toda la malla curricular exigida, restándole solo la tesis y/o examen de grado. Eventualmente, cuando existan dudas fundadas, se le podrá solicitar a los/as postulantes la copia de algún certificado adicional.

- **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 durante el período comprendido desde el año 2014 a la fecha.

CRITERIO	PUNTAJE
Poseer 100 o más horas de capacitación durante los últimos 3 años, relacionada con el perfil del cargo.	5
Poseer entre 50 y 99 horas de capacitación durante los últimos 3 años, relacionada con el perfil del cargo.	3
Poseer entre 10 y 49 horas de capacitación durante los últimos 3 años, relacionada con el perfil del cargo.	1
Poseer menos de 10 horas de capacitación, o no tener horas de capacitación durante los últimos 3 años, relacionada con el perfil del cargo.	0

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa I es de 10 (diez) puntos.

7.2.2.Etapa II: Factor “Experiencia Laboral”, ponderación 25%:

- **Subfactor experiencia laboral en funciones similares:** Comprende la evaluación de la experiencia laboral en el área de desempeño del cargo concursado, sea en funciones de asesoría, experto o profesional, ejecutando los planes y programas estratégicos coherentes con las metas y prioridades gubernamentales.

CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia laboral de 5 o más años en funciones similares a las del perfil del cargo.	15
Experiencia laboral entre 3 y menos de 5 años en funciones similares a las del perfil del cargo.	10
Experiencia laboral entre 1 y menos de 3 años en funciones similares a las señaladas en el perfil del cargo.	5
Experiencia laboral de menos de 1 año en funciones similares a las señaladas en el perfil del cargo	2

- **Subfactor experiencia en cargo de jefaturas y/o dirección de equipos:** Comprende la evaluación de la experiencia en funciones directivas. Para el cálculo de este subfactor se aplicara el siguiente puntaje:

CRITERIO	PUNTAJE
Poseer experiencia de 3 o más años en funciones directivas.	10
Poseer experiencia entre 1 y menos de 3 años en funciones directivas.	5
Poseer experiencia inferior a 1 año en funciones directivas.	2

La experiencia laboral deberá ser acreditada al momento de la postulación. El Puntaje mínimo de aprobación de la Etapa II es de 15 (quince) puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa II pasarán a la Etapa III de este proceso de evaluación, los/as que serán contactados/as vía telefónica y/ o al correo electrónico que hayan informado en su Currículum Vitae.

7.2.3.Etapa III: Factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”, ponderación 20%:

- **Subfactor Adecuación Psicológica para el cargo:** Se evaluará este subfactor a partir de la aplicación de un test colectivo de aptitudes, y para aquellos/as que pasen este proceso, se precederá a realizar una entrevista complementaria con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. La aplicación del test y la entrevista será realizada por una empresa externa de selección y reclutamiento.

CRITERIO	PUNTAJE
Entrevista y test de apreciación psicológica lo/a define como plenamente recomendable para el cargo.	20
Entrevista y test de apreciación psicológica lo/a define como recomendable para el cargo.	15
Entrevista y test de apreciación psicológica lo/a define como recomendable con reservas para el cargo.	10
Entrevista y test de apreciación psicológica lo/a define como no recomendable para el cargo.	0

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa III es de 10 (diez) puntos.

El test y la entrevista se realizarán a aquellos/as postulantes que hayan superado la Etapa I y II de este proceso de evaluación, en las fechas señaladas en el punto 10 de estas Bases; esto es, después de la fecha de publicación de la nómina de los/as postulantes que pasan a la Etapa III.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa III pasarán a la Etapa IV de este proceso de evaluación, lo que será informado a los/as postulantes vía telefónica y/o al correo electrónico, que haya sido señalado en su Currículum Vitae.

7.2.4.Etapa IV: Factor “Apreciación Global del/la candidato/a”, ponderación 35%:

- **Subfactor Entrevista de evaluación de aptitudes directivas:** Consiste en la realización de una entrevista, efectuada por una Comisión designada por el Comité de Selección, la cual debe ser conformada por, a lo menos, 3 (tres) integrantes del referido Comité.

Se pretende identificar las habilidades y conocimientos, de acuerdo al perfil de cargo.

Cada uno de los integrantes de la Comisión que participe en la entrevista de cada postulante, calificará a cada entrevistado/a con un puntaje entre 1 a 7 puntos. Se obtendrá el promedio de la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores/as presentes. En consecuencia, y producto de la entrevista, se asignará a los/as candidatos/as el puntaje de notas obtenido, de acuerdo al siguiente cuadro.

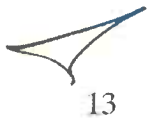
EVALUACIÓN	NOTAS	RANGO PUNTAJE
Entrevista lo/a define con todos los conocimientos y habilidades para el desempeño del cargo.	6,0 a 7,0	35
Entrevista lo/a define con gran parte de los conocimientos y habilidades para el desempeño del cargo.	5,0 a 5,9	25
Entrevista lo/a define con algunos de los conocimientos y habilidades para el desempeño del cargo.	4,0 a 4,9	15
Entrevista lo/a define sin los conocimientos y habilidades mínimas para el desempeño del cargo.	1,0 a 3,9	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 15 (quince) puntos.

Las entrevistas de la Comisión, se llevarán a cabo en las fechas señaladas en el punto 10 de estas Bases; esto es, después de la publicación de la nómina de los/as postulantes que pasan a la Etapa IV. El lugar y horario se informará oportunamente vía teléfono y/o correo electrónico.

8. 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.



9. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes finales se calcularán solo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren superado todas las etapas.

Para ser considerado/a postulante idóneo/a, el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 50 (cincuenta) puntos sobre los 100 posibles. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aún cuando subsista la vacante.

En caso que no existan postulantes idóneos/as, entendiéndose por tales los que define el artículo 50 del DS Nº 69, de 2004, Reglamento Sobre Concursos del Estatuto Administrativo, del Ministerio de Hacienda, en relación con lo dispuesto en el inciso final del artículo 4º del referido reglamento, y una vez concluido el proceso, se convocará a concurso público, de acuerdo lo establecido en el citado cuerpo normativo.

10. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPA	FECHA
Constitución del Comité Selección y revisión de Bases.	08/06/2017
Publicación - Convocatoria a Concurso Tercer Nivel Jerárquico en Diario Oficial.	01/07/2017
Publicación - Convocatoria en Página Web Institucional y Portal empleospublicos.cl	01/07/2017
Recepción y registro de antecedentes.	03/07/2017 a 18/07/2017
Cierre de postulaciones.	18/07/2017
Evaluación Etapas I y II: Estudios, Formación, Capacitación y Experiencia Laboral.	19/07/2017 a 26/07/2017
Nómina de candidatos/as que pasan a Etapa III.	27/07/2017
Evaluación Etapa III: Evaluación Psicológica.	01/08/2017 a 14/08/2017
Nómina de candidatos/as que pasan a Etapa IV.	18/08/2017
Evaluación Etapa IV: Entrevista Final de Apreciación Global del Candidato/a.	23/08/2017 a 31/08/2017
Nómina de candidatos/a e Informe Final del Proceso.	06/09/2017
Envío de nómina de candidatos a la Sra. Ministra	08/09/2017
Resolución del concurso	11/09/2017 a 15/09/2017
Notificación al/ a la candidato/a seleccionado/a.	20/09/2017
Aceptación del cargo del/ de la candidato/a seleccionado/a.	21/09/2017 a 27/09/2017
Fecha estimada de incorporación al Servicio.	03/10/2017

11. PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección propondrá a la Ministra de Bienes Nacionales, una terna con los nombres de los/as candidatos/as que hubiesen obtenido los mejores puntajes dentro de los postulantes idóneos que formen parte de la planta del Ministerio de Bienes Nacionales, respecto del cargo a proveer, ordenados en orden decreciente según el puntaje obtenido.

Si no hubiese un número suficiente de postulantes de planta idóneos para conformar la mencionada terna, esta se completará con los contratados del mismo Servicio, y con los pertenecientes a otras entidades de la administración que se rijan por el Estatuto Administrativo, y en orden decreciente según el puntaje obtenido.

En el evento de producirse empates por puntaje, el criterio de desempate será, primero, el mayor puntaje obtenido en la Etapa IV; segundo, el mayor puntaje obtenido en la Etapa III; y, tercero, el mayor puntaje obtenido en la Etapa I.

La nómina con los nombres de los/as candidatos/as con mejores puntajes, definida según lo ya señalado, será entregada a la Sra. Ministra de Bienes Nacionales, a efectos que la autoridad ministerial seleccione a una de las personas propuestas, como ganador/a del concurso para la provisión del cargo de jefe/a de departamento ajustándose al tiempo propuesto para ello en el cronograma.

12. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La Sra. Ministra de Bienes Nacionales notificará personalmente, o por carta certificada, al o la postulante seleccionado/a.

La notificación por carta certificada se realizará de conformidad a lo dispuesto en el Capítulo III, párrafo 1º, artículos 45 y siguientes de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de Los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; preferentemente en el domicilio o lugar que haya indicado el postulante; y por la vía que este haya señalado.

Una vez practicada la notificación, el/la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación que se le será solicitada, en original o en copia autenticada ante Notario Público. Si así no lo hiciere, la Sra. Ministra de Bienes Nacionales nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos/as, que deberá cumplir con los mismos requisitos. Si ninguno de los integrantes de la terna diere cumplimiento a lo anterior, se convocará a concurso público, según las reglas ya referidas.

13. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO.

El concurso se resolverá en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles transcurridos desde la entrega a la Sra. Ministra de Bienes Nacionales, de la nómina de los/as postulantes idóneos/as para ocupar el cargo.

La autoridad ministerial, a través del Departamento de Recursos Humanos, comunicará mediante correo electrónico al resto de los/as postulantes, dentro de los 30 (treinta) días siguientes a su conclusión, el resultado final del concurso.

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 160º del texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, fijado por el DFL N° 29 de 2004.





ANEXO N° 1

FICHA DE POSTULACIÓN
JEFE/A DEPARTAMENTO GRADO 5° EUS, PLANTA DE DIRECTIVOS, PARA
DESEMPEÑARSE EN DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS CATASTRALES Y
PROCESAMIENTO DE DATOS

Apellidos y Nombres	:	
Teléfonos	:	
Correo Electrónico	:	

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente proceso de selección, a las cuales me someto desde ya.

Firma Solicitante

USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS MINISTERIO DE BIENES NACIONALES

RECEPCION DE ANTECEDENTES

Curriculum Vitae ¹	
Certificados de Título (fotocopia simple)	
Certificado cursos capacitación (fotocopia simple)	
Documentación original del Jefe de Personal del Servicio, donde certifique su calidad de funcionario/a de planta o contrata (tres años ininterrumpidos) de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo.	
Documentación que certifique la calificación en Lista N°1 de Distinción.	
Declaración Jurada que acredita no estar afecto/a a las inhabilidades contempladas en los artículos 54° y siguientes del DFL N° 1/19.653.	

Fecha recepción	:	
Hora de recepción	:	
N° documentos recibidos	:	

Firma recepción
Oficina de Partes

¹ El currículum vitae debe tener los mismos datos personales que esta ficha de postulación, es decir, apellidos, teléfono y correo electrónico.



ANEXO N°2
CURRICULUM VITAE

1. Identificación del/la Postulante

Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno
Teléfono particular		Teléfono móvil
Correo electrónico		

2. Título/s Profesional/es y/o Grado/s

Completar solo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

Título	
Ingreso (mm,aaaa)	Egreso (mm,aaaa)
Fecha de Titulación (dd,mm,aaaa)	Duración de la Carrera (N° semestres)

Título	
Ingreso (mm,aaaa)	Egreso (mm,aaaa)
Fecha de Titulación (dd,mm,aaaa)	Duración de la Carrera (N° semestres)

3. Antecedentes Académicos

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

Nombre Post Titulos/Otros	
Desde (mm, aaaa)	Hasta (mm, aaaa)

Nombre Post Titulos/Otros	
Desde (mm, aaaa)	Hasta (mm, aaaa)

4. Capacitación: Indicar solo aquellos con certificados

Nombre curso y/o seminario		
Desde (dd, mm, aaaa)	Hasta (dd, mm, aaaa)	Horas Duración

Nombre curso y/o seminario		
Desde (dd, mm, aaaa)	Hasta (dd, mm, aaaa)	Horas Duración

Nombre curso y/o seminario		
Desde (dd, mm, aaaa)	Hasta (dd, mm, aaaa)	Horas Duración

5. Último cargo desarrollado o en desarrollo

Solo cuando corresponda

Cargo			
Institución/Empresa			
Área de desempeño	Desde	Hasta	Duración del Cargo
Funciones principales (descripción de las funciones realizadas y principales logros)			

6. Trayectoria laboral

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

Cargo			
Institución/Empresa			
Área de desempeño	Desde	Hasta	Duración del Cargo
Funciones principales (descripción de las funciones realizadas y principales logros)			



Cargo			
Institución/Empresa			
Área de desempeño	Desde	Hasta	Duración del Cargo
Funciones principales (descripción de las funciones realizadas y principales logros)			

Cargo			
Institución/Empresa			
Área de desempeño	Desde	Hasta	Duración del Cargo
Funciones principales (descripción de las funciones realizadas y principales logros)			





ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA PARA CARGO PÚBLICO

Yo,.....
.....RUT.....nacionalidad.
.....estado civil.....
.....profesión.....con domicilio
en
.....
.....

Declaro bajo juramento de acuerdo al artículo 12° Letra e), del DFL N° 29 de 2004, texto que refunde, coordina y sistematiza la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo: No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de 5 años desde la fecha de expiración de funciones.
Declaro además, no encontrarme afecto a ninguna de las causales de inhabilidad previstas en la Ley N° 18.575 de 2000 y sus modificaciones (ir a anexo adjunto). Así como tampoco a lo indicado en el artículo 55° bis de la Ley antes señalada.

En Santiago, a

Firma
C.I. N°

Anexos:
De las inhabilidades e incompatibilidades administrativas.

Art. 55 bis. No podrá desempeñar las funciones de Subsecretario, Jefe Superior del Servicio ni Directivo Superior de un órgano u organismo de la Administración del Estado, hasta el grado de Jefe de División o su equivalente, el que tuviere dependencia de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales, a menos que justifique su consumo por un tratamiento médico.

Para asumir alguno de esos cargos, el interesado deberá prestar una declaración jurada que acredite que no se encuentra afecto a esta causal de inhabilidad.

Art. 56. Sin perjuicio de las inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado:

a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.

Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, 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.

Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.

b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

Art. 57. Para los efectos del artículo anterior, los postulantes a un cargo público deberán prestar una declaración jurada que acredite que no se encuentran afectados a alguna de las causales de inhabilidad previstas en ese artículo.

Art. 58. Todos los funcionarios tendrán derecho a ejercer libremente cualquier profesión, industria, comercio u oficio conciliable con su posición en la Administración del Estado, siempre que con ello no se perturbe el fiel y oportuno cumplimiento de sus deberes funcionarios, sin perjuicio de las prohibiciones o limitaciones establecidas por ley.

Estas actividades deberán desarrollarse siempre fuera de la jornada de trabajo y con recursos privados. Son incompatibles con la función pública las actividades particulares cuyo ejercicio deba realizarse en horarios que coincidan total o parcialmente con la jornada de trabajo que se tenga asignada. Asimismo, son incompatible con el ejercicio de la función pública las actividades particulares de las autoridades o funcionarios que se refieran a materias específicas o casos concretos que deban ser analizados, informados o resueltos por ellos o por el Servicio Público al que pertenezcan; y la representación de un tercero en acciones civiles deducidas en contra de un organismo de la Administración del Estado, salvo que actúen a favor de las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o que medie disposición especial de ley que regule dicha representación.

Del mismo modo, son incompatibles las actividades de las ex autoridades o ex funcionarios de una institución fiscalizadora que impliquen una relación laboral con entidades del sector privado sujetas a la fiscalización de ese organismo. Esta incompatibilidad se mantendrá hasta seis meses después de haber expirado en funciones.

Declaro bajo juramento que tomé conocimiento de los artículos 56°, 57° y 58° de la Ley N° 18. 575 de 2000, sobre Bases Generales de la Administración del Estado.

Nombre :	
Fecha :	



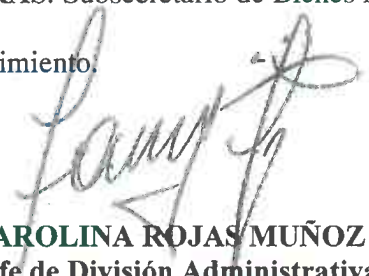
3. Publíquese el aviso del Concurso en el Diario Oficial, según lo señalado en el artículo 20° del DFL N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, texto que refunde, coordina y sistematiza la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

Anótese, comuníquese, publíquese y archívese, /

(FDO.) **JORGE MALDONADO CONTRERAS**. Subsecretario de Bienes Nacionales.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.

Saluda a Ud.,



CAROLINA ROJAS MUÑOZ
Jefe de División Administrativa

Distribución:

Gabinete Sra. Ministra
Gabinete Sr. Subsecretario
Secretarios(as) Regionales Ministeriales de Bienes Nacionales
Jefes Oficinas Provinciales de Bienes Nacionales
Jefes(as) de División
Unidad de Decreto-División Jurídica
Auditor Ministerial
Departamento Recursos Humanos
Archivo Of. de Partes