



DIVISION ADMINISTRATIVA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
AMA / MBB / HGL / PLS / XGC

DE N° 473012

**CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE JEFE/A DE DEPARTAMENTO, GRADO 5° E.U.S., 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, 19 OCT 2017**

**EXENTA N° 2057**

**VISTOS:** Los artículos 8, letra c) y 12 del 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; el D.S. 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° E.U.S., de la Planta Directivos, para cumplir funciones en el Departamento de Estudios Catastrales y Procesamiento de Datos; D.S. 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.

Ministerio de Bienes Nacionales  
Exento de Trámite de Toma de Razón

**TENIENDO PRESENTE:**

a) Que es necesario proveer el cargo de Jefe/a de Departamento Grado 5° E.U.S., 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, de esta Secretaría de Estado.

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

c) Que el presente concurso se efectúa debido a que el realizado mediante Resolución Exenta N°1247 del 14 de junio de 2017, del Ministerio de Bienes Nacionales, que buscaba proveer el cargo de Jefe/a de Departamento de Estudios Catastrales y Procesamiento de Datos fue declarado desierto por Resolución Exenta N°2038 del 16 de octubre de 2017, del Ministerio de Bienes Nacionales, por no contar con candidatos/as idóneos/as para ser nombrados/as en el mencionado cargo, en los términos establecidos por el artículo 50 del D.S. N°69 de 2004, que aprueba el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, del Ministerio de Hacienda, en relación con lo dispuesto en el inciso final del artículo 4° del referido reglamento.

## **R E S U E L V O :**

1. Llámese a Concurso Público 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 acuerdo a los requisitos que se establecen en las presentes Bases de Concurso.

2. Apruébense las siguientes Bases de Concurso Público para proveer el cargo Jefe/a de Departamento Grado 5° E.U.S., Planta de Directivos, para cumplir funciones en el Departamento de Estudios Catastrales y Procesamiento de Datos, cuyo texto es el siguiente:

### **MINISTERIO DE BIENES NACIONALES**

#### **BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVISIÓN DE CARGO DE JEFATURA DEL DEPARTAMENTO GRADO 5° E.U.S., 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° E.U.S., para cumplir funciones de Jefe/a de Departamento de Estudios Catastrales y Procesamiento de Datos, Planta de Directivos.

El concurso público corresponde a un cargo Directivo de Tercer Nivel Jerárquico y se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. 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 sobre Concursos del Estatuto Administrativo.

#### **1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE**

<b>N° de Vacantes</b>	:	1 vacante.
<b>Planta</b>	:	Directivos.
<b>Grado</b>	:	5° E.U.S.
<b>Remuneración Bruta</b>	:	\$2.921.504 (sueldo promedio, incluyendo bono modernización de acuerdo a Ley N°19.553 de 1998).
<b>Dependencia Jerárquica</b>	:	Jefe/a División de Catastro.
<b>Unidad de Desempeño</b>	:	Departamento de Estudios Catastrales y Procesamiento de Datos.
<b>Lugar de Desempeño</b>	:	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) Asesor 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 Profesional en funciones similares al cargo, de a lo menos 5 años.
- 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 generales establecidos en el Artículo 12 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado, será necesario:

- a) Ser ciudadano/a.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por naturaleza del empleo exija la ley.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de 5 años desde la fecha de expiración de funciones.
- f) No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

**3.2** Sin perjuicio de lo anterior, los/as postulantes no deberán estar afectos/as a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en el Artículo 54° y siguientes del D.F.L. 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/as, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos/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 ésta 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/as funcionarios/as directivos/as 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 D.F.L. 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 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 D.F.L. 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.

## **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](http://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, el 2 de noviembre de 2017. Además, estas Bases, serán publicadas en [www.empleospublicos.cl](http://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, el 3 de noviembre de 2017; y hasta el 16 de noviembre 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.

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/as funcionarios/as y trabajadores/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 Departamento de Recursos Humanos - Ministerio de Bienes Nacionales. REF.: Postula "**Llamado a Concurso Público para Provisión de Cargo Jefe/a Departamento de Estudios Catastrales y Procesamiento de Datos**".

### 6.3 Documentos requeridos para postular

La documentación mínima requerida para la postulación es la que se señala a continuación. De faltar alguno de los documentos que se enumeran en los literales siguientes, el/la postulante no será considerado en la etapa correspondiente.

- a) Ficha de Postulación (Formato disponible en Anexo 1).
- b) Copia de Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que corresponda.
- c) Certificado o documento emitido dentro de los tres meses anteriores a la fecha de postulación, que dé cuenta de la cantidad de semestres que incluyó dicha formación o profesión en el caso del/de la postulante.
- d) Copia simple de Cédula de Identidad **vigente**, por anverso y reverso.
- e) Currículum Vitae **actualizado** a la fecha de la postulación (Formato disponible en Anexo 2).
- f) Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral, emitidos por los organismos que correspondan, y con una antigüedad no superior a tres meses.
- g) Copia **legalizada o auténtica** de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.

- h) Copia de Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional).
- i) 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 D.F.L. N°1/19.653 (formato disponible en Anexo 3).
- j) Certificado de Registro Nacional de la Discapacidad, si corresponde.
- k) En general, se entenderán como copias validas para postular las que hayan sido emitidas con una antigüedad no superior a tres meses. En caso de una antigüedad mayor, esta situación deberá ser justificada por el postulante, correspondiendo a la Comisión determinar su validez para estos efectos.

**6.3.1** Los/as funcionarios/as y trabajadores/as del Ministerio de Bienes Nacionales que deseen postular, deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Ficha de Postulación (Formato disponible en Anexo 1).
- b) Certificado o documento **actualizado** a la fecha de postulación, que de cuenta de la cantidad de semestres que incluyó dicha formación o profesión.
- c) Currículum Vitae **actualizado** a la fecha de postulación (Formato disponible en Anexo 2).
- d) Copia simple de la Cédula de Identidad **vigente**, por anverso y reverso.
- e) Copia **legalizada o auténtica** de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- f) En general, se entenderán como copias válidas para postular las que hayan sido emitidas con una antigüedad no superior a tres meses. En caso de una antigüedad mayor, esta situación deberá ser justificada por el postulante, correspondiendo a la Comisión determinar su validez para estos efectos.

#### **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 y 6.3.1 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 del 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, el 17 de Noviembre 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 copia de 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.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUE SUB FACTOR	PUE MAX FACTOR	PUE MIN APROBAR ETAPA
I	Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación	Formación Educativa	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		
		Estudios de Especialización	Otro grado académico de licenciado/a, magister o doctor/a, o título profesional de 10 o más semestres de duración.	3		
			Doctorado o Magister relacionado con el perfil del cargo.	5	20	10
			Egresado/a de programa de Magister, Posítulo 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		
II	Experiencia Laboral	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 laboral de menos de 1 año en funciones similares a las señaladas en el perfil del cargo	2	25	15
			Poseer experiencia de 3 o más años en funciones directivas.	10		
			Poseer experiencia entre 1 y menos de 3 años en funciones directivas.	5		
III	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicológica para el cargo	Poseer experiencia inferior a 1 año en funciones directivas.	2		
			Entrevista y test de apreciación psicológica lo/a define como recomendable para el cargo.	20		
			Entrevista y test de apreciación psicológica lo/a define como reservas, para el cargo.	15	20	15
			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/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		
			Entrevista lo/a define con algunos de los conocimientos y habilidades para el desempeño del cargo.	15	35	15
			Entrevista lo/a define sin los conocimientos y habilidades mínimas para el desempeño del cargo.	0		
<b>TOTAL</b>				100		
<b>Puntaje Mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a</b>				55		

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 aplicará 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 las Etapas I y 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 procederá 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 recomendable para el cargo.	20
Entrevista y test de apreciación psicológica lo/a define como recomendable, con reservas, para el cargo.	15
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 15 (quince) 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 **55** (cincuenta y cinco) 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.

## 10. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPA	FECHA
Constitución del Comité Selección y revisión de Bases.	13/10/2017
Publicación - Convocatoria a Concurso Público en Diario Oficial.	02/11/2017
Publicación - Convocatoria en Página Web Institucional y Portal empleospublicos.cl	02/11/2017
Recepción y registro de antecedentes.	03/11/2017 a 17/11/2017
Cierre de postulaciones.	17/11/2017
<b>Evaluación Etapas I y II:</b> Estudios, Formación, Capacitación y Experiencia Laboral.	20/11/2017 a 24/11/2017
Nómina de candidatos/as que pasan a Etapa III.	27/11/2017
<b>Evaluación Etapa III:</b> Evaluación Psicológica.	28/11/2017 a 15/12/2017
Nómina de candidatos/as que pasan a Etapa IV.	18/12/2017
<b>Evaluación Etapa IV:</b> Entrevista Final de Apreciación Global del Candidato/a.	20/12/2017 a 22/12/2017
Nómina de candidatos/a e Informe Final del Proceso.	29/12/2017
Envío de nómina de candidatos a la Sra. Ministra	03/01/2018
Resolución del Concurso	03/01/2018 a 10/01/2018
Notificación al/a la candidato/a seleccionado/a.	12/01/2018
Aceptación del cargo del/ de la candidato/a seleccionado/a.	15/01/2018 a 19/01/2018
Fecha estimada de incorporación al Servicio.	01/02/2018

La fecha definitiva de incorporación al Servicio, será comunicada al/a la postulante por el Departamento de Recursos Humanos.

## 11. PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección propondrá a la Sra. Ministra de Bienes Nacionales, una nómina con un máximo de tres nombres, con los/as candidatos/as que hubiesen obtenido los más altos puntajes.

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.

### **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 160° del texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, fijado por el D.F.L. N°29 de 2004.

### **14. CONSIDERACIONES FINALES**

- a) Solo se aceptarán antecedentes que se presenten dentro del plazo de postulación señalado, en formato papel y entregado en sobre cerrado según el numeral 6.2 de estas bases.
- b) En el evento que la postulación sea enviada vía empresa de correos, esta deberá consignar claramente el día en que se recibió la postulación por dicha empresa, el que deberá encontrarse dentro del plazo señalado en el numeral 6.4 de estas bases. En el caso anterior, de existir retardo en la entrega de la postulación, desde la empresa de correos a la Oficina de Partes del Ministerio de Bienes Nacionales, estos se recibirán igualmente siempre y cuando no se haya dado inicio a la Etapa I. Será responsabilidad del/de la postulante verificar que la empresa de correos entregue los antecedentes en los plazos exigidos.
- c) Las declaraciones juradas solicitadas deben ser simples. Estas declaraciones deben estar fechadas al día en que se reciba la postulación.
- d) Las copias auténticas o legalizadas solicitadas en estas bases deben ser acompañadas con copias simples, para posibilitar así su custodia y resguardo. La misma exigencia se aplicará respecto de los documentos que se presenten en original.
- e) Quien o quienes no se presenten a una de las etapas, o subfactor de una etapa, obtendrán puntaje cero en el factor y subfactor respectivo. Por tal motivo quedará/n excluido/s del proceso, entendiéndose que desiste/n del concurso.
- f) Para efectos de acreditar experiencia profesional y dirección de equipos, los/as postulantes deberán presentar copia simple del certificado correspondiente. Lo relevante del certificado es la acreditación formal por parte de un organismo (empleador) de las funciones desempeñadas por el postulante, y el período comprendido ("desde" y "hasta"). La experiencia declarada y que no sea acreditada, no será considerada en el proceso de evaluación.

- g)** No se considerará válida la documentación que acredite: experiencia profesional, dirección de equipos, estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación, que no cuente con toda la información solicitada, y que no esté firmada por la persona que certifica o acredite, y/u omita el respectivo timbre institucional. Asimismo, no se considerará válida la documentación que se presente en idioma extranjero sin acompañar su traducción en idioma español, la que deberá emitirse conforme al ordenamiento vigente.
- h)** Los factores de las Etapas III y IV, se evaluarán en la ciudad de Santiago, en las dependencias del Ministerio de Bienes Nacionales, ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°720, o en el lugar que se indique oportunamente. El costo de traslado será asumido por cada postulante.
- i)** Las consultas o solicitudes sobre el proceso de selección, solo se podrán dirigir al correo electrónico, [recursoshumanos@mbienes.cl](mailto:recursoshumanos@mbienes.cl), dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de cada etapa. El Comité de Selección las considerará y resolverá en su mérito. Vencido este plazo, las consultas o solicitudes no serán consideradas.
- j)** A los/as postulantes que accedan a las etapas III y IV, se les informará el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo, en comunicación dirigida al correo electrónico indicado en la ficha de postulación.
- k)** La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados, o con formato distinto al solicitado; o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerado como incumplimiento de estos, por lo cual la postulación no será aceptada.
- l)** Los certificados que acrediten capacitación, deberán indicar número de horas efectivas cursadas, o en su defecto, se deberán acompañar los antecedentes que permitan determinar las horas efectivas de capacitación realizadas. Sin estos requisitos, los certificados no serán considerados para efectos de la evaluación.



**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.**

<b>Apellidos y Nombres</b> :	
<b>Teléfonos</b> :	
<b>Correo Electrónico</b> :	

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.**

**RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.**

Ficha de Postulación (Anexo 1).	
Copia de Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que corresponda.	
Certificado o documento <b>actualizado</b> a la fecha de postulación, que den cuenta de la cantidad de semestres que incluyó dicha formación o profesión	
Copia simple de la Cédula de Identidad <b>vigente</b> , por anverso y reverso	
Currículum Vitae <b>actualizado</b> a la fecha de postulación (Anexo 2)	
Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral	
Copia <b>legalizada o auténtica</b> de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados	
Copia de Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional).	
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 D.F.L. N°1/19.653 (Anexo 3)	
Certificado de Registro Nacional de la Discapacidad, si corresponde.	

<b>Fecha recepción</b>	
<b>Hora de recepción</b>	
<b>N° documentos recibidos</b>	

**Firma recepción  
Oficina de Partes**



## ANEXO N°2 CURRICULUM VITAE

### 1. Identificación del/la Postulante

<b>Apellidos</b>	
<b>Nombres</b>	
<b>N° Cedula Identidad</b>	
<b>Teléfono Red Fija</b>	
<b>Teléfono Móvil</b>	
<b>Correo Electrónico</b>	
<b>Dirección Particular</b>	

### 2. Título/s Profesional/es y/o Grado/s. Completar indicando aquellos acreditados con certificados.

<b>Título</b>						
<b>Institución</b>						
<b>Fecha Ingreso</b>				<b>Fecha Egreso</b>		
<b>Fecha Titulación</b>				<b>N° Semestres</b>		

### 3. Antecedentes Académicos.

Indicar solo Postítulos, Diplomados, Magister o Doctorados acreditados con certificados.

<b>Nombre Postítulo</b>						
<b>Institución</b>						
<b>Horas Duración</b>						
<b>Fecha Desde</b>				<b>Fecha Hasta</b>		

### 4. Capacitación.

Indicar solo cursos, seminarios, congresos o talleres con certificados.

<b>Nombre Curso</b>							
<b>Institución</b>				<b>Horas Duración</b>			
<b>Fecha Desde</b>				<b>Fecha Hasta</b>			

### 5. Último cargo desarrollado o en desarrollo.

Solo cuando corresponda.

<b>Cargo</b>							
<b>Institución/Empresa</b>							
<b>Área de Desempeño</b>				<b>Duración en el Cargo</b>			
<b>Desde</b>				<b>Hasta</b>			
<b>Principales Funciones</b>							

### 6. Trayectoria laboral.

Además del anterior, indique los últimos 3 puestos de trabajo, si corresponde.

<b>Cargo</b>							
<b>Institución/Empresa</b>							
<b>Área de Desempeño</b>				<b>Duración en el Cargo</b>			
<b>Desde</b>				<b>Hasta</b>			
<b>Principales Funciones</b>							

<b>Cargo</b>							
<b>Institución/Empresa</b>							
<b>Área de Desempeño</b>				<b>Duración en el Cargo</b>			
<b>Desde</b>				<b>Hasta</b>			
<b>Principales Funciones</b>							

<b>Cargo</b>							
<b>Institución/Empresa</b>							
<b>Área de Desempeño</b>				<b>Duración en el Cargo</b>			
<b>Desde</b>				<b>Hasta</b>			
<b>Principales Funciones</b>							



### 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 D.F.L. 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 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.**

<b>Nombre :</b>	
<b>Fecha :</b>	

3. Publíquese el aviso del Concurso Público en el Diario Oficial, según lo señalado en el Artículo 20 del D.F.L. 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.) OSCAR MANQUILEF PARRA.** Subsecretario de Bienes Nacionales.(s)

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.

Saluda Ud.

  
**HUGO GARAY LEON**  
Jefe División Administrativa  
Subrogante

**Distribución:**

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

