



División Administrativa  
Departamento Gestión y Desarrollo de Personas  
Unidad Desarrollo Organizacional  
Documento Conductor: 650435

JCH/DEV/MA/PAR/PLS/XSC



DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN N° 1 DE MARZO 2024 DEL MINISTERIO DE BIENES NACIONALES. CONVOCA A CONCURSO PARA PROVEER CARGO DE JEFE/A DE DEPARTAMENTO, GRADO 5º EUS, DE LA PLANTA DE DIRECTIVOS, PARA CUMPLIR FUNCIONES EN EL DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS DEL MINISTERIO DE BIENES NACIONALES, Y APRUEBA BASES QUE INDICA.

SANTIAGO, 24 JUL 2024

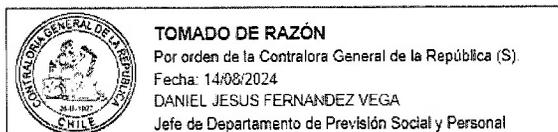
RESOLUCION N° 2

VISTOS: El artículo 8º del Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el Decreto Supremo N° 69 de 2004, que aprueba Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; el Decreto Supremo N° 386 de 1981, Reglamento Orgánico del Ministerio de Bienes Nacionales; 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 5º EUS, de la Planta Directivos, para cumplir funciones en el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, el Decreto N° 14 de marzo de 2023, que nombra Subsecretario de Bienes Nacionales a don Sebastian Vergara Tapia; Decreto Exento N° 152 de 13 de junio de 2024 del Ministerio de Bienes Nacionales, que Establece Orden de Subrogancia para el cargo de Subsecretario (a) de Bienes Nacionales y deja sin efecto actos administrativos que indica; lo señalado en la Resolución N° 06 de 2019, de la Contraloría General de la República y el certificado de disponibilidad presupuestaria N° 90/2024, que aprueba presupuesto para financiar la contratación de dicho cargo.

TENIENDO PRESENTE:

1. Que, es necesario proveer el cargo de Jefe/a de Departamento, Grado 5º EUS, de la Planta Directivos, con desempeño en el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de la División Administrativa, vacante que se genera a contar del 18 de junio de 2018, por la renuncia voluntaria de la Sra. Andrea Ahumada Saavedra, que consta en Resolución TRA N° 324/728/2018.

2. Que, para los efectos antes señalados, es necesario aprobar las bases elaboradas por el Comité de Selección, conforme a lo dispuesto en el artículo 21º del Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2004, texto que refunde, coordina y sistematiza la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, que regulará el llamado a concurso para la provisión del mencionado cargo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48º del Decreto Supremo N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.



3. Que, atendida las observaciones formuladas por la Contraloría General de la República a la Resolución N° 1 del 22 de marzo de 2024, procede que ésta se deje sin efecto

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

1. Déjese sin efecto la Resolución N° 1 de marzo de 2024 del Ministerio de Bienes Nacionales, que convoca a concurso para proveer el cargo de Jefe/a de Departamento, Grado 5° EUS, de la planta de Directivos, para cumplir funciones en el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas del Ministerio de Bienes Nacionales.

2. Llámese a concurso de Tercer Nivel Jerárquico para proveer cargo de Jefe/a de Departamento, Grado 5° EUS, Planta de Directivos, para desempeñarse en el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de la División Administrativa, de acuerdo a los requisitos que se establecen en las presentes bases administrativas, las que, para todos los efectos, formarán parte integrante de la presente Resolución.

3. Apruébense las siguientes bases administrativas para proveer el cargo Jefe/a de Departamento, Grado 5° EUS, Planta de Directivos, para desempeñarse en el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de la División Administrativa del Ministerio de Bienes Nacionales.

#### **BASES ADMINISTRATIVAS DE LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISIÓN DE CARGO DE JEFE/A DE DEPARTAMENTO GRADO 5º EUS, A DESEMPEÑARSE EN EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE BIENES NACIONALES**

La Subsecretaría de Bienes Nacionales requiere proveer un cargo de la planta de Directivos, Grado 5º EUS, para cumplir funciones de Jefe/a de Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.

El concurso corresponde a un cargo Directivo de Tercer Nivel Jerárquico y se ajusta a la normativa establecida en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto Supremo N° 69 del 2004, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

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

- a) **Nº de Vacantes:** 1 vacante.
- b) **Planta:** Directivos.
- c) **Grado:** 5º EUS.
- d) **Remuneración Bruta:** \$3.408.550, correspondiente a sueldo bruto sin mes de bonificación, aproximadamente. La renta bruta para meses con asignación trimestral (bonificación por mejoramiento a la gestión) corresponderá a \$5.349.608, aproximadamente.
- e) **Dependencia Jerárquica:** Jefatura División Administrativa
- f) **Unidad de Desempeño:** Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.
- g) **Lugar de Desempeño:** Santiago, Nivel Central.

#### **2. PERFIL DEL CARGO**

##### **2.1.1 Objetivo del Cargo**



#### **TOMADO DE RAZÓN**

Por orden de la Contralora General de la República (S).  
Fecha: 14/08/2024  
DANIEL JESUS FERNANDEZ VEGA  
Jefe de Departamento de Previsión Social y Personal

Liderar y dirigir el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas y sus unidades dependientes, 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.

### 2.1.2. Funciones del Cargo de conformidad a lo dispuesto en el artículo 37º del Decreto Supremo Nº 386 de 1981, Reglamento Orgánico del Ministerio de Bienes Nacionales

- a) Elaborar y proponer normas relacionadas con la administración del personal de todas las unidades ministeriales;
- b) Informar las propuestas de nombramientos, ascensos y permutas del personal del Ministerio;
- c) Informar las solicitudes de asignación familiar, feriados, licencias, permisos y, en general, las referentes a la aplicación del Estatuto Administrativo, y redactar las resoluciones que deban dictar al efecto las autoridades;
- d) Confeccionar los escalafones del personal del Ministerio y anotar los movimientos que se produzcan en ellos durante el año;
- e) Llevar la Hoja de Servicios de cada uno de los funcionarios de esta Secretaría de Estado;
- f) Mantener el archivo de las resoluciones referentes al personal del Ministerio;
- g) Proponer las medidas que sean necesarias para una mejor distribución de los funcionarios, promover las relaciones humanas, planificar la administración del personal y proponer cursos de adiestramiento y perfeccionamiento del mismo;
- h) Proporcionar asistencia social al personal;
- i) Realizar todas aquellas tareas que, en materias de su competencia, se le encomienden.

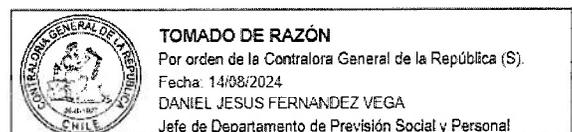
### 2.1.3. Otras Funciones del Cargo

- a) Liderar la gestión de personas bajo su dependencia y el clima laboral conforme a los lineamientos institucionales en forma eficiente y oportuna.
- b) Gestionar el desempeño y desarrollo de las personas y equipos de trabajo, acorde a las funciones pertinentes del área de desempeño, transmitiendo la visión estratégica, valores y cultura, de acuerdo a los lineamientos de la organización.
- c) Supervisar la elaboración de los decretos y resoluciones relacionados con el personal, así como las órdenes de servicio, circulares y demás documentos que dispongan las Autoridades Superiores del Ministerio.
- d) 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.
- e) Planificación y Soporte de la Gestión de Personas. Comprende procesos administrativos, planificación dotacional, sistemas de información para la gestión de personas, posicionamiento del Área de Personas e Innovación y Desarrollo.
- f) Gestionar el Desempeño. Comprende Reclutamiento y Selección, Inducción, Gestión del Desempeño Individual y Egreso.
- g) Gestionar el Desarrollo. Comprende Capacitación, Movilidad de las personas y Gestión del Conocimiento Institucional.
- h) Gestionar el Cambio Organizacional. Comprende Diseño Organizacional, Gestión de Ambientes Laborales, Gestión del Reconocimiento y Liderazgo, Gestión de las Comunicaciones y Relaciones Laborales e Inclusión y No Discriminación

## 2.2. Competencias Requeridas para el Cargo

### 2.2.1 Competencias Institucionales

- a) **Respeto por las Personas:** Considerar los derechos y necesidades de las personas sin discriminación de género, edad, raza, discapacidad, credo ideológico, político o religioso. Con esto, se busca el desarrollo armónico de los equipos en todo el país.



- b) **Responsabilidad, Cooperación y Compromiso en el Trabajo:** Apuntar al desarrollo de un desempeño laboral, tanto individual como de equipo que dé cuenta del logro de los objetivos institucionales.
- c) **Vocación de Servicio:** Promover el fortalecimiento del rol de servidores/as públicos/as a través del mejoramiento de la calidad en la prestación de servicios a los/as usuarios/as internos/as y externos/as.
- d) **Calidad:** Prestar servicios de apoyo al personal, propendiendo a generar, mantener y apoyar un ambiente de trabajo y un clima laboral que conduzca a rendimientos de excelencia, a una buena participación y al crecimiento de las personas.
- e) **Solidaridad:** Contribuir a que las relaciones entre las personas que laboran en el ministerio se funden en el apoyo y cooperación mutua.

### 2.2.2 Competencias Específicas

- a) **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.
- b) **Conducción de Personas:** Ser capaz de dirigir un grupo de funcionarios/as, distribuir tareas y delegar autoridad, además de proveer oportunidades de aprendizaje y crecimiento. Implica la capacidad para desarrollar el talento y potencial del personal bajo su cargo, 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 los/as integrantes del equipo que lidera, con la finalidad de permitirles realizar sus mejores contribuciones.
- c) **Liderazgo:** Ser capaz de generar compromiso y lograr el respaldo de sus superiores/as 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.
- 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) **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.

### 2.3. Competencias Técnicas o Conocimientos Deseables

- a) Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración Del Estado.
- b) Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2004, fija texto refundido, ordenado sistematizado de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo.
- c) DS N° 69 de 2004, que aprueba Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo
- d) Ley 19.880; establece Bases de los Procedimientos Administrativos que los Actos de los Órganos de la Administración Del Estado.
- e) Ley N° 19.886 de compras públicas y del sistema electrónico de compras públicas.
- f) Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública.
- g) Ley N° 20.730 que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
- h) Ley N° 20.818 que perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, y juzgamiento del delito de lavados de activos, modificando la Ley N° 19913, que crea la Unidad de Análisis Financiero.
- i) Resolución N° 1 de 2017 que, aprueba Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los servicios públicos conforme la

- facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la ley orgánica de la dirección nacional del servicio civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley n° 19.882.
- j) Resolución N° 2 de 2018, que aprueba Normas de Aplicación General en Materias de Participación Funcionaria, cumplimiento de estándares en formación y capacitación de funcionarios públicos, rol de jefaturas en dirección de equipos y gestión del desempeño individual y sistema de calificaciones, para todos los servicios públicos, conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la ley orgánica de la dirección nacional del servicio civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley n° 19.882.
- k) Resolución N° 6 de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de las materias de personal.

#### 2.4. Aspectos Deseables

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

##### 2.4.1 Estudios de Formación Deseables

Título profesional de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración o grado académico de Licenciado/a otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, preferentemente de las carreras de Administración Pública, Ingeniería Comercial o Industrial, Psicología, Administración de Empresas y/o Recursos Humanos.

##### 2.4.2 Capacitación, Perfeccionamiento y Especialización deseables

- a) Conocimientos sobre Gestión de Personas (remuneraciones, administración de personal, reclutamiento y selección, evaluación del desempeño, capacitación, higiene y seguridad, entre otros)
- b) Conocimientos sobre Desarrollo Organizacional.
- c) Conocimientos de Políticas de Gestión y Desarrollo de Personas.
- d) Conocimientos sobre Servicios de Bienestar, beneficios y sus aplicaciones.
- e) Conocimiento de los Instrumentos de Mejoramiento de la Gestión en los Servicios Públicos (PMG, SIG, Convenio de Desempeño Colectivo, etc.).
- f) Manejo de MS. Office nivel usuario intermedio-avanzado.

- Deseable poseer estudios de especialización como:

- Magister en Administración de Recursos Humanos o Gerencia Pública
- Post-título en Gestión y Desarrollo Humano
- Diplomado en Administración de Recursos Humanos o Desarrollo Organizacional,

#### 2.5 Experiencia Profesional.

- a) Experiencia profesional deseable en el ámbito público, entre 5 o más años y no inferior a tres años, en funciones tales como administración del personal, carrera funcionaria, beneficios de los/as funcionarios/as, en cuanto a lo contemplado en el Estatuto Administrativo, sistema de evaluación del desempeño, escalafón del personal ministerial, sistema de capacitación y la aplicación de los procedimientos administrativos ajustados a normativa.
- b) Experiencia profesional deseable entre 5 o más años y no inferior a tres años, relacionadas con conducción de equipos de trabajo, manejo de conflictos, capacidad para desarrollar el talento y potencial de su personal, identificación y reconocimiento de aquello que motiva, estimula e inspira a sus colaboradores/as con la finalidad de permitirles realizar sus mejores contribuciones.



#### TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).  
Fecha: 14/08/2024  
DANIEL JESUS FERNANDEZ VEGA  
Jefe de Departamento de Previsión Social y Personal

### 3. REQUISITOS Y PERMANENCIA

#### 3.1. Requisitos Generales

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46º y 47º del Decreto Supremo Nº 69 de 2004, para la provisión de cargos de Jefes/as 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/as 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/as funcionarios/as en calidad de suplentes, de acuerdo al Dictamen Nº 56.311, de 2014, de Contraloría General de la República.
- b) Encontrarse calificado/a en Lista Nº 1 de Distinción.
- c) No estar afecto/a a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27º del Reglamento sobre Concursos, esto es:
  - i. No haber sido calificado/a 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/a con la medida disciplinaria de multa en los 12 (doce) meses anteriores de producida la vacante.

Sin perjuicio de lo anterior, los/as postulantes no deberán estar afectos/as a las inhabilidades, contenidas en el artículo 54º del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1/19.653 de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 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 (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/a, administrador/a, representante o socio/a 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/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.

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 56º del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1/19.653 de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y que señala que todos/as los/as 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/a tercero/a 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 54º del Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653 de 2000, o que medie disposición especial de Ley que regule dicha representación.

### 3.2. Requisitos Específicos

Según Artículo 2º, letra a) de la Ley N° 19.548 de 1998, que modifica Planta del Personal del Ministerio de Bienes Nacionales, alternativamente, cualquiera de los requisitos de la planta de Profesionales o Técnicos.

#### 3.2.1 Planta de Profesionales

- a) Grado académico de licenciado/a, magister o doctor/a, o título profesional de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste.
- b) Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste.
- c) Título profesional de una carrera de a lo menos 6 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.

#### 3.2.2 Planta de Técnicos

- a) Título de técnico, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.
- b) Título de técnico, otorgado por un establecimiento de educación técnico-profesional.
- c) Haber aprobado, a lo menos, 4 semestres de una carrera profesional impartida por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.

Los/as postulantes que cumplan los requisitos legales generales y específicos, 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 lo establecido en el artículo 21º del Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2004, texto que refunde, coordina y sistematiza la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos generales indicados en el punto 3.1 de las presentes bases y requisitos específicos indicados en el punto 3.2 de las presentes bases, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos/as que se ajustan a los requisitos, de los/as 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

### 3.3. 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 Superior del 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. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

##### 4.1. 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.bienesnacionales.cl](http://www.bienesnacionales.cl) (*link* [Trabaje con Nosotros]) a contar de la fecha de publicación de la convocatoria de este concurso en el Diario Oficial. Además, estas bases, serán publicadas en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), en la misma fecha de publicación mencionada.

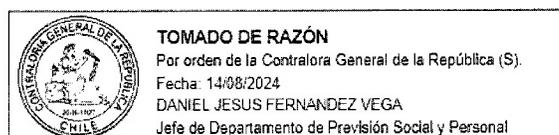
El Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, efectuará a través de su correo institucional e Intranet, una publicación interna de la presente convocatoria, para conocimiento de los/as funcionarios/as del Ministerio de Bienes Nacionales.

##### 4.2. Documentos Requeridos para Postular

Toda la documentación que se presente en la postulación debe corresponder a una copia digital 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 (disponible en Portal Empleos Públicos, sección "Mis Datos").
- e) Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral. Este documento debe contener la identificación de la Institución/Empresa, nombre de candidato/a, la especificación de los cargos ocupados, inicio y fin del período de desempeño (día, mes, año), nombre completo y firma de quién lo extiende, además del timbre de la organización que certifica. Idealmente deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica (disponible en Portal Empleos Públicos link: <https://www.empleospublicos.cl/documentos/certificadoLaboral.doc>)
- f) Certificado de la Jefatura de Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas o Encargado/a de Personal (disponible en Portal Empleos Públicos, link: <https://www.empleospublicos.cl/documentos/certificadoRRHH.doc>), 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/as empleados/as 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 las siguientes inhabilidades:
    - No haber sido calificado/a durante 2 (dos) períodos consecutivos, exceptuando aquellos casos contemplados en la normativa legal vigente.
    - Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de 1 (una) vez, en los 12 (doce) meses anteriores de producida la vacante.
    - 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 Gestión y Desarrollo de Personas, 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 54º y siguientes del Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653 (disponible en Portal Empleos Públicos, link: [https://www.empleospublicos.cl/documentos/anexo\\_inhab.doc](https://www.empleospublicos.cl/documentos/anexo_inhab.doc)).
  - h) Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.

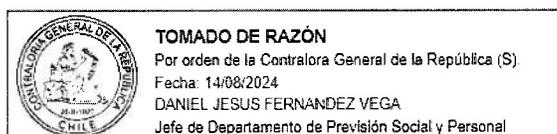
El documento en Anexo 1 debe ser registrado en el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) como "Otros".

#### 4.3. Recepción de Antecedentes

Todos los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán postular en el portal Empleos Públicos ([www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)) en las fechas que se consignan en las presentes bases. A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber adjuntado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados.

#### 4.4. Consideraciones Generales

- a) 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.
- b) 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 el Anexo N° 1 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.
- c) Tanto las Etapas III, IV y V 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 5.3 de las presentes bases, deben estar dispuestos/as a asistir a las evaluaciones consignadas en la convocatoria, en el momento que se les cite. Será responsabilidad del Servicio decidir la realización o no de las evaluaciones mediante herramientas virtuales, proporcionando los vínculos necesarios a los/as candidatos/as, en forma oportuna.
- d) Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio, podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, mediante acto administrativo fundado, informando dicha circunstancia a los/as postulantes, a través de correo electrónico.
- e) En virtud de la entrada en vigencia de la ley N° 21.389 de 2022, que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, y en el caso de ser nombrada/o en el cargo concursado, el Ministerio de Bienes Nacionales deberá consultar si el/la funcionario/a posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su nombramiento, que el Ministerio de Bienes Nacionales proceda a efectuar las retenciones y pagos directamente al/ el alimentario/a.



## 5. PROCESO DE SELECCION

### 5.1. Metodología de Evaluación

Solo podrán acceder a la etapa de evaluación, aquellos/as candidatos/as que cumplan los requisitos legales, generales y específicos, detallados en los puntos 3.1 y 3.2 de las presentes bases.

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 fase de evaluación constará de 5 (cinco) etapas indicadas en el punto 5.3 de las presentes bases.

### 5.2. Tabla de Evaluación

ETAPA	FACTOR	CRITERIO	PJE.	PJE. MIN.	PJE. MAX.
Etapa I Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación	Formación Educativa.	Acredita grado académico de licenciado/a o título profesional de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración, y que corresponde a las carreras señaladas en el numeral 2.4.1 de las presentes bases.	10	10	20
		Acredita grado académico de licenciado o título profesional de una carrera de 10 o más semestres de duración, y que no corresponde a las carreras señaladas en el numeral 2.4.1 de las presentes bases.			
		Acredita título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o Instituto profesional del Estado o reconocido por éste; de acuerdo lo señalado en el punto 3.2.1, letra b) de las presentes bases o;			
		Acredita título profesional de una carrera de a lo menos 6 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste; de acuerdo lo señalado en el punto 3.2.1, letra c) de las presentes bases o;			
		7			
	Acredita título de técnico, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste; de acuerdo lo señalado en el punto 3.2.2, letra a) de las presentes bases o;				
	Título de técnico, otorgado por un establecimiento de educación técnico-profesional; de acuerdo lo señalado en el punto 3.2.2, letra b) de las presentes bases o;				
	Haber aprobado, a lo menos, 4 semestres de una carrera profesional impartida por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste; de acuerdo lo señalado en el punto 3.2.2, letra c) de las presentes bases.				
	En el caso que, un/una postulante no logre acreditar el mínimo legal exigido, se considerará inadmisibile.				
	Acredita magister relacionado con materias señaladas en el punto 2.4.2 de las presentes bases.	4			
	No cuenta con magister relacionado con materias señaladas en el punto 2.4.2 de las presentes bases.	1			
	Acredita más de dos Postítulos o Diplomados, relacionados con materias señaladas en el punto 2.4.2 de las presentes bases.	3			

ETAPA	FACTOR	CRITERIO	PJE.	PJE. MIN.	PJE. MAX.				
	Capacitación.	Acredita menos de dos Postítulos o Diplomados, relacionados con materias señaladas en el punto 2.4.2 de las presentes bases.	1						
		Acredita 100 o más horas de capacitación durante los últimos 3 años, en materias señaladas en el punto 2.4.2 de las presentes bases.	3						
		Acredita entre 50 y 99 horas de capacitación durante los últimos 3 años, en materias señaladas en el punto 2.4.2 de las presentes bases.	2						
		Acredita 49 o menos, o no acredita horas en cursos de capacitación durante los últimos 3 años, en materias señaladas en el punto 2.4.2 de las presentes bases.	1						
Etapa II Experiencia Profesional	Experiencia profesional según lo señalado en el punto 2.5 letra a) de las presentes bases	Experiencia profesional en el ámbito público de 5 o más años, de acuerdo a lo enunciado en el Artículo 45 y siguientes del DS N° 69 de 2004; además, de lo señalado en el punto 2.5 letra a) de las presentes bases.	5	2	10				
		Experiencia profesional en el ámbito público entre 5 y no menos de 3 años, de acuerdo a lo enunciado en el Artículo 45 y siguientes del DS N° 69 de 2004; además, de lo señalado en el punto 2.5 letra a) de las presentes bases.	3						
		Experiencia profesional en el ámbito público inferior a 3 años, de acuerdo a lo enunciado en el Artículo 45 y siguientes del DS N° 69 de 2004; además, de lo señalado en el punto 2.5 letra a) de las presentes bases.	2						
		No acredita experiencia profesional en funciones en el ámbito público, de acuerdo a lo enunciado en el Artículo 45 y siguientes del DS N° 69 de 2004; además, de lo señalado en el punto 2.5. letra a) de las presentes bases.	1						
	Experiencia profesional en conducción de equipos de trabajo, según lo señalado en el punto 2.5 letra b) de las presentes bases	Experiencia profesional en conducción de equipos de trabajo de 5 o más años, según lo señalado en el punto 2.5 letra b) de las presentes bases.	5						
		Experiencia profesional en conducción de equipos de trabajo entre 5 y no menos de 3 años, según lo señalado en el punto 2.5 letra b) de las presentes bases.	3						
		Experiencia profesional en conducción de equipos de trabajo inferior a 3 años, según lo señalado en el punto 2.5 letra b) de las presentes bases.	2						
		No acredita experiencia profesional en conducción de equipos de trabajo, según lo señalado en el punto 2.5. letra b) de las presentes bases.	1						
		Etapa III Conocimientos específicos del cargo	Medición de los conocimientos técnicos señalados en el punto 2.3 de las presentes bases.			Obtiene nota entre 7,0 y 5,5 en prueba de conocimiento.	15 a 20	15	20
						Obtiene nota entre 5,4 y 4,0 en prueba de conocimiento.	10 a 14		
Obtiene nota inferior a 4,0 en prueba de conocimiento.	0 a 9								
Etapa IV Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación psicológica para el cargo.	La evaluación psicolaboral define al/a la postulante como "totalmente recomendable" para el cargo.	20	10	20				
		La evaluación psicolaboral define al/a la postulante como "recomendable," para el cargo.	10						
		La evaluación psicolaboral define al/a la postulante como no recomendable" para el cargo.	1						
Etapa V Apreciación Global del/de la Candidato/a	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas, habilidades y conocimientos.	Entrevista le define "con todos los conocimientos y habilidades" para el desempeño del cargo.	25 a 30	20	30				
		Entrevista le define "con gran parte de los conocimientos y habilidades" para el desempeño del cargo	20 a 24						



**TOMADO DE RAZÓN**

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

Fecha: 14/08/2024

DANIEL JESUS FERNANDEZ VEGA

Jefe de Departamento de Previsión Social y Personal

ETAPA	FACTOR	CRITERIO	PJE.	PJE. MIN.	PJE. MAX.
		Entrevista le define "con algunos de los conocimientos y habilidades" para el desempeño del cargo	15 a 19		
		Entrevista le define "sin los conocimientos y habilidades mínimas" para el desempeño del cargo.	14 y menos		
		<b>Total</b>		<b>57</b>	<b>100</b>

### 5.3 Información específica sobre cada factor a evaluar

#### 5.3.1. Etapa I: "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación"

Se compone de los factores formación educacional, especialización, perfeccionamiento y capacitación, según el siguiente detalle:

- a) **Factor Formación Educacional:** Se evaluará la pertinencia del título profesional del/de la candidato/a, según lo señalado en los puntos 2.4.1 y 3.2 de las presentes bases.

CRITERIO	PUNTAJE
Grado académico de licenciado/a o título profesional de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración, y que corresponde a las carreras señaladas en el numeral 2.4.1 de las presentes bases.	10
Acredita grado académico de licenciado o título profesional de una carrera de 10 o más semestres de duración, y que no corresponde a las carreras señaladas en el numeral 2.4.1 de las presentes bases.	7
Acredita título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste; de acuerdo lo señalado en el punto 3.2.1, letra b) de las presentes bases o;	
Acredita título profesional de una carrera de a lo menos 6 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste; de acuerdo lo señalado en el punto 3.2.1, letra c) de las presentes bases o;	
Acredita título de técnico, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste; de acuerdo lo señalado en el punto 3.2.2, letra a) de las presentes bases o;	
Título de técnico, otorgado por un establecimiento de educación técnico-profesional; de acuerdo lo señalado en el punto 3.2.2, letra b) de las presentes bases o;	
Haber aprobado, a lo menos, 4 semestres de una carrera profesional impartida por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste; de acuerdo lo señalado en el punto 3.2.2, letra c) de las presentes bases.	
En el caso que, un/una postulante no logre acreditar el mínimo legal exigido, se considerará inadmisibile	

- b) **Factor Especialización:** Se evaluarán los magísteres y/o doctorados, que tengan relación con las materias señaladas en el punto 2.4.2 de las presentes bases. Los estudios de especialización de los/as postulantes se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTAJE
Acredita magíster o doctorado relacionado con materias señaladas en el punto 2.4.2 de las presentes bases.	4
No cuenta con magíster o doctorado relacionado con materias señaladas en el punto 2.4.2 de las presentes bases.	1

- c) **Factor Perfeccionamiento:** Se evaluarán los postítulos y diplomados que tengan relación con las materias señaladas en el punto 2.4.2 de las presentes bases. Los estudios de perfeccionamiento de los/as postulantes se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTAJE
Acredita más de dos Postítulos o Diplomados, relacionados con materias señaladas en el punto 2.4.2 de las presentes bases.	3
Acredita menos de dos Postítulos o Diplomados, relacionados con materias señaladas en el punto 2.4.2 de las presentes bases.	1

- d) **Factor Capacitación:** Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las materias señaladas en el punto 2.4.2, incluyendo actividades de capacitación realizadas y aprobadas durante el período comprendido desde el año 2019 a la fecha. Los cursos de capacitación de los/as postulantes se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTAJE
Acredita 100 o más horas de capacitación durante los últimos 3 años, en materias señaladas en el punto 2.4.2 de las presentes bases.	3
Acredita entre 50 y 99 horas de capacitación durante los últimos 3 años, en materias señaladas en el punto 2.4.2 de las presentes bases.	2
Acredita 49 o menos, o no acredita horas en cursos de capacitación durante los últimos 3 años, en materias señaladas en el punto 2.4.2 de las presentes bases.	1

Avanzarán a la **Etapa II: "Experiencia Profesional"**, aquellos/as candidatos/as que obtengan un mínimo de **10 (diez) puntos** o más en la Etapa I.

### 5.3.2 Etapa II: "Experiencia Profesional".

Se compone de los factores experiencia profesional según lo señalado en el punto 2.5 letra a) y experiencia profesional en conducción de equipos de trabajo según lo señalado en el punto 2.5 letra b), según el siguiente detalle:

- a) **Factor experiencia profesional según lo señalado en el punto 2.5 letra a):** Comprende la evaluación de la experiencia profesional en el área de desempeño del cargo concursado, sea en funciones de asesoría, experto o profesional y/o técnico ejecutando planes y programas estratégicos coherentes con las metas y prioridades gubernamentales. La experiencia profesional de los/as postulantes se cuantificará según el puntaje indicado en la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia profesional en el ámbito público de 5 o más años, de acuerdo a lo enunciado en el Artículo 45 y siguientes del DS N° 69 de 2004; además, de lo señalado en el punto 2.5, letra a) de las presentes bases.	5
Experiencia profesional en el ámbito público entre 5 y no menos de 3 años, de acuerdo a lo enunciado en el Artículo 45 y siguientes del DS N° 69 de 2004; además, de lo señalado en el punto 2.5 letra a) de las presentes bases.	3
Experiencia profesional en el ámbito público inferior a 3 años, de acuerdo a lo enunciado en el Artículo 45 y siguientes del DS N° 69 de 2004; además, de lo señalado en el punto 2.5, letra a) de las presentes bases.	2
No acredita experiencia profesional en funciones en el ámbito público, de acuerdo a lo enunciado en el Artículo 45 y siguientes del DS N° 69 de 2004; además, de lo señalado en el punto 2.5 letra a) de las presentes bases.	1

- b) **Factor experiencia profesional en conducción de equipos de trabajo, según lo señalado en el punto 2.5 letra b):** Comprende la evaluación de la experiencia en dirección de equipos de trabajo. La experiencia profesional de los/as postulantes se cuantificará según el puntaje indicado en la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia profesional en conducción de equipos de trabajo de 5 o más años, según lo señalado en el punto 2.5 letra b) de las presentes bases.	5
Experiencia profesional en conducción de equipos de trabajo entre 3 y menos de 5 años, según lo señalado en el punto 2.5 letra b) de las presentes bases.	3
Experiencia profesional en conducción de equipos de trabajo inferior a 3 años, según lo señalado en el punto 2.5 letra b) de las presentes bases.	2
No acredita experiencia profesional en conducción de equipos de trabajo, según lo señalado en el punto 2.5 letra b) de las presentes bases.	1

La experiencia profesional deberá ser acreditada al momento de la postulación; según lo dispuesto en el punto 4.2 letra e) de las presentes bases.

Avanzarán a la **Etapa III "Conocimientos Específicos del Cargo"**, aquellos/as candidatos/as que obtengan un mínimo de **2 (dos) puntos** o más en la Etapa II.



### 5.3.3. Etapa III: "Conocimientos específicos del cargo".

Se compone del factor medición de los conocimientos técnicos señalados en el punto 2.3, según el siguiente detalle:

- a) **Factor medición de los conocimientos técnicos señalados en el punto 2.3:** Comprende la realización de una prueba técnica que abordará conocimientos generales y específicos que tengan relación con lo descrito en el punto 2.3 de las presentes bases. Los resultados de los/as postulantes se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTAJE
Obtiene nota entre 7,0 y 5,5 en prueba de conocimiento.	15 a 20
Obtiene nota entre 5,4 y 4,0 en prueba de conocimiento.	10 a 14
Obtiene nota inferior a 4,0 en prueba de conocimiento.	0 a 9

La aplicación de la prueba de conocimiento contempla un puntaje máximo de **20 (veinte) puntos**, equivalente a una nota 7.0, según el detalle de la siguiente tabla:

Tabla equivalencia puntaje prueba de conocimientos					
Nota	Puntaje	Nota	Puntaje	Nota	Puntaje
1,0	0,00	3,1	7,00	5,1	13,67
1,1	0,33	3,2	7,33	5,2	14,00
1,2	0,67	3,3	7,67	5,3	14,33
1,3	1,00	3,4	8,00	5,4	14,67
1,4	1,33	3,5	8,33	5,5	15,00
1,5	1,67	3,6	8,67	5,1	13,67
1,6	2,00	3,7	9,00	5,6	15,33
1,7	2,33	3,9	9,67	5,7	15,67
1,8	2,67	4,0	10,00	5,8	16,00
1,9	3,00	4,1	10,33	5,9	16,33
2,0	3,33	4,2	10,67	6,0	16,67
2,1	3,67	4,3	11,00	6,1	17,00
2,2	4,00	4,4	11,33	6,3	17,67
2,3	4,33	4,5	11,67	6,4	18,00
2,4	4,67	4,6	12,00	6,5	18,33
2,5	5,00	4,7	12,33	6,6	18,67
2,6	5,33	4,8	12,67	6,7	19,00
2,7	5,67	4,9	13,00	6,8	19,33
2,8	6,00	5,0	13,33	6,9	19,67
2,9	6,33	3,9	9,67	7,0	20

Avanzarán a la Etapa IV "Aptitudes específicas para el desempeño de la función", aquellos candidatos/as que obtengan un mínimo de **15 (quince) puntos o más** en la Etapa III.

### 5.3.4. Etapa IV: "Aptitudes específicas para el desempeño de la función".

Se compone del factor adecuación psicológica para el cargo, según el siguiente detalle:

- a) **Factor Adecuación Psicológica para el cargo:** Tiene como objetivo medir la adecuación psicológica para el cargo de los/as candidatos/as, de acuerdo al perfil de cargo y en relación con las aptitudes y competencias específicas requeridas para el desempeño de la función, definidas en los puntos 2.2.1 y 2.2.2 de las presentes bases. La evaluación será desarrollada por profesionales del área de la psicología, quienes aplicarán dicha evaluación psicolaboral mediante instrumentos psicométricos y/o entrevistas de evaluación por competencias. Los resultados de los/as postulantes se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTAJE
La evaluación psicolaboral define al/ a la postulante como "totalmente recomendable" para el cargo.	20
La evaluación psicolaboral define al/a la postulante como "recomendable," para el cargo.	10
La evaluación psicolaboral define al/a la postulante como "no recomendable" para el cargo.	1

Avanzarán a la Etapa V "Apreciación Global del/de la Candidato/a", aquellos/as postulantes que obtengan un mínimo de 10 (diez) puntos o más en la Etapa IV.

### 5.3.5. Etapa V: "Apreciación Global del/de la Candidato/a".

Se compone del factor entrevista de evaluación de aptitudes directivas, habilidades y conocimientos, según el siguiente detalle:

- a) **Factor Entrevista de evaluación de aptitudes directivas, habilidades y conocimientos:** Consiste en la realización de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección, quien es conformado por el Jefe de Gestión y Desarrollo de Personas y por quienes integran la junta central o regional a que se refiere el artículo 35 del Estatuto administrativo. Este Comité podrá sesionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes, sin incluir al Jefe de Gestión y Desarrollo de Personas, quien siempre lo integrará.

El Comité de Selección, evaluará a los/as candidatos/as mediante una entrevista de habilidades para el cargo, la que buscará identificar las habilidades y conocimientos, de acuerdo al punto 2 de las presentes bases. Los/as integrantes deberán calificar con nota del 1 al 7, donde la puntuación final responderá al promedio de las calificaciones, asignándosele finalmente puntaje según la siguiente tabla:

TABLA DE EQUIVALENCIA ETAPA V APRECIACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO/A					
PUNTOS	NOTA	PUNTOS	NOTA	PUNTOS	NOTA
0	1.0	10	3.0	20	5.0
1	1.2	11	3.2	21	5.2
2	1.4	12	3.4	22	5.4
3	1.6	13	3.6	23	5.6
4	1.8	14	3.8	24	5.8
5	2.0	15	4.0	25	6.0
6	2.2	16	4.2	26	6.2
7	2.4	17	4.4	27	6.4
8	2.6	18	4.6	28	6.6
9	2.8	19	4.8	29	6.8
				30	7.0

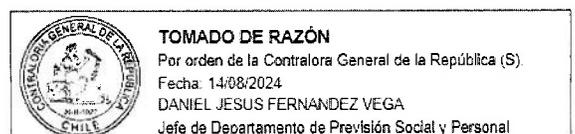
En el caso de que la nota promedio no coincida con la nota dispuesta en la escala, se otorgará la nota superior más próxima al promedio obtenido.

Las entrevistas del Comité se llevarán a cabo de acuerdo al cronograma indicado en el punto 11 de las presentes bases. El lugar y horario se informará oportunamente vía teléfono y/o correo electrónico. Esta entrevista será presencial.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 20 (veinte) puntos. Con todo, la propuesta de nómina de postulantes idóneos/as se conformará de acuerdo a lo dispuesto en el punto 8 de las presentes bases.

## 6. 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 presentes 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.



## 7. 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. El puntaje final se calculará 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 **57 (cincuenta y siete) puntos** sobre los 100 totales. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

En caso que no existan postulantes idóneos/as, entendiéndose por tales los/as que define el artículo 50º del Decreto Supremo Nº 69 de 2004, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, 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.

## 8. PROPUESTA DE NÓMINA

Como resultado del concurso, el Comité de Selección propondrá a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, los nombres de a lo menos 3 (tres), pero no más de 5 (cinco) candidatos/as idóneos/as pertenecientes a la planta del Ministerio de Bienes Nacionales, que hubieren obtenido los mejores puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as de planta idóneos/as para una terna, ésta se completará con los/as contratados/as y con los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido. A falta de postulantes idóneos/as, una vez resuelto el concurso, se deberá llamar a concurso público.

Se seleccionará preferentemente, en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad, lo que se cumple cuando, en igualdad de puntaje entre los/as postulantes elegibles del respectivo concurso, se incorpora a la persona con discapacidad en la nómina que será propuesta a la autoridad competente para nombrar el respectivo cargo. Se entenderá por igualdad de mérito la posición equivalente que ocupen dos o más postulantes como resultado de una evaluación basada en puntaje o bien la valoración objetiva utilizada al efecto, esto con el objetivo de dar cumplimiento al artículo 8º del Decreto Nº 65 de 2018, que aprueba Reglamento del artículo 45º de la Ley Nº 20.422, que establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.

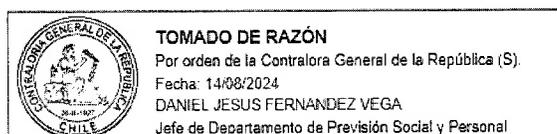
En el evento de producirse empates por puntaje, el criterio de desempate será, primero, el mayor puntaje obtenido en la Etapa V; segundo, el mayor puntaje obtenido en la Etapa III; y, tercero, el mayor puntaje obtenido en la Etapa I. De persistir el empate, será el Comité de Selección quien dirima.

La nómina con los nombres de los/as candidatos/as idóneos/as con los mejores puntajes, definida según lo ya señalado, será entregada a la 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 punto 11 de las presentes bases.

## 9. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

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

La notificación por carta certificada se realizará de conformidad a lo dispuesto en el Capítulo III, párrafo 1º, artículos 45º y siguientes de la Ley Nº 19.880, de 2003; que



Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el domicilio o lugar que haya indicado el/la postulante.

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 hiciera, la 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/as integrantes de la terna o quina diere cumplimiento a lo anterior, se convocará a concurso público, según las reglas ya referidas.

#### 10. 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 de la nómina de los/as postulantes idóneos/as para ocupar el cargo a la Ministra de Bienes Nacionales.

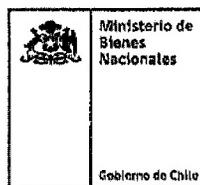
La autoridad ministerial, a través del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, comunicará mediante correo electrónico al resto de los/as postulantes, dentro de los 30 (treinta) días siguientes a su conclusión, el resultado final del concurso.

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 Nº 18.834, fijado por el Decreto con Fuerza de Ley Nº 29 de 2004.

#### 11. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPAS	ACCIÓN	DÍAS HÁBILES AÑO 2023/2024
Publicación	Publicación de convocatoria a Concurso Tercer Nivel Jerárquico en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Diario Oficial.</li> <li>Portal Empleos Públicos-DNSC, <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a></li> <li>Página Web Ministerio de Bienes Nacionales, <a href="http://www.bienesnacionales.cl">www.bienesnacionales.cl</a></li> </ul>	Día 1 o 15 o el primer día hábil siguiente, si aquellos no fueran hábiles.
Entrega de bases administrativas del proceso	Entrega de bases administrativas en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Portal Empleos Públicos-DNSC, <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a></li> <li>Página Web Ministerio de Bienes Nacionales, <a href="http://www.bienesnacionales.cl">www.bienesnacionales.cl</a></li> </ul>	10 días hábiles desde la publicación.
Recepción de antecedentes	Recepción y registro de postulaciones solo a través del Portal Empleos Públicos-DNSC, <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	
Evaluación de requisitos	Evaluación de cumplimiento de requisitos.	10 días hábiles posteriores a la recepción de antecedentes.
	Notificación de no cumplimiento de requisitos a postulantes mediante correo electrónico.	1 día hábil posterior a la evaluación de cumplimiento de requisitos.
	Periodo de recepción de consultas y observaciones al no cumplimiento de requisitos.	2 días hábiles posteriores a la notificación de no cumplimiento de requisitos.
	Período de respuestas a consultas y observaciones al cumplimiento de requisitos.	2 días hábiles posteriores al periodo de consultas y observaciones.
Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación	Evaluación de la etapa "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación" de postulantes que cumplen requisitos.	4 días hábiles posteriores al periodo de respuestas.
	Publicación de resultados de etapa en Página Web Ministerio de Bienes Nacionales, <a href="http://www.bienesnacionales.cl">www.bienesnacionales.cl</a>	1 día hábil posterior a la evaluación.
Experiencia laboral	Evaluación de la etapa "Experiencia Profesional" de postulantes que aprueban etapa "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación".	4 días hábiles posteriores a la publicación de resultados de etapa anterior.

ETAPAS	ACCIÓN	DÍAS HÁBILES AÑO 2023/2024
	Publicación de resultados de etapa en Página Web Ministerio de Bienes Nacionales, <a href="http://www.bienesnacionales.cl">www.bienesnacionales.cl</a>	1 día hábil posterior a la evaluación.
Conocimientos específicos del cargo	Citación mediante correo electrónico a postulantes que aprueban etapa "Experiencia Profesional", preseleccionados/as para prueba de conocimientos.	4 días hábiles posteriores a la publicación de resultados de la etapa anterior.
	Evaluación de conocimientos específicos del cargo mediante prueba técnica.	
	Publicación de resultados de etapa en Página Web Ministerio de Bienes Nacionales, <a href="http://www.bienesnacionales.cl">www.bienesnacionales.cl</a>	1 día hábil posterior a la evaluación.
Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Citación mediante correo electrónico a postulantes preseleccionados/as para evaluación psicolaboral.	7 días hábiles posteriores a la publicación de resultados de la etapa anterior.
	Evaluación psicolaboral a postulantes preseleccionados/as.	
	Publicación de resultados de etapa en Página Web Ministerio de Bienes Nacionales, <a href="http://www.bienesnacionales.cl">www.bienesnacionales.cl</a>	1 día hábil posterior a la evaluación.
Apreciación global del/de la candidato/a	Citación mediante correo electrónico a postulantes preseleccionados/as para entrevista con comité de selección.	1 día hábil posterior a la publicación de resultados de la etapa anterior.
	Entrevista con comité de selección.	5 días hábiles posteriores a la citación de la entrevista.
Selección y notificación	Propuesta de quina, cuaterna o terna e Informe Final del Proceso.	2 días hábiles posteriores a la realización de la etapa anterior (Etapa V).
	Resolución de la Autoridad Superior del Servicio.	5 días hábiles posteriores a la recepción de la quina, cuaterna o terna.
	Notificación del resultado a postulante seleccionado/a.	2 días hábiles posteriores a la resolución de la Autoridad.
	Aceptación del cargo por parte del/a postulante seleccionado/a.	3 días hábiles posteriores a la notificación del resultado.
<b>TOTAL DÍAS HÁBILES DEL PROCESO</b>		<b>66 días hábiles (3 meses y medio aprox.)</b>



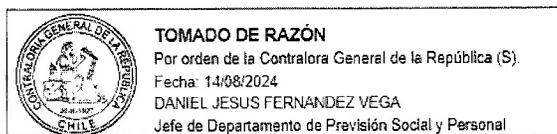
División Administrativa  
Departamento Gestión y Desarrollo de Personas  
Unidad Desarrollo Organizacional

#### ANEXO Nº 1

### FICHA DE POSTULACIÓN JEFE/A DEPARTAMENTO GRADO 5º EUS, PLANTA DE DIRECTIVOS, PARA DESEMPEÑARSE EN EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE BIENES NACIONALES

Apellidos y Nombres	
Teléfonos	
Correo electrónico	

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



**USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS DEL MINISTERIO DE BIENES NACIONALES**

**RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

Documentos	Marque una "X"
Curriculum Vitae <sup>1</sup>	
Cédula de identidad	
Certificados de Título (fotocopia simple)	
Certificados cursos de capacitación o especialización (fotocopia simple).	
Documentación original del/de la Jefe/a 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, y calificación en Lista N°1 de Distinción.	
Certificados que acrediten experiencia profesional.	

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

Anótese, tómese de razón y notifíquese

  
**SERAFÍN VERGARA TAPIA**  
 Subsecretario de Bienes Nacionales

Distribución:

- Gabinete Ministra
- Gabinete Subsecretario
- División Administrativa
- División Jurídica
- Departamento Gestión y Desarrollo de Personas
- Unidad de Desarrollo Organizacional
- Oficina de Partes y Archivos

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

	<p><b>TOMADO DE RAZÓN</b>          Por orden de la Contralora General de la República (S).          Fecha: 14/08/2024  <b>DANIEL JESUS FERNANDEZ VEGA</b>          Jefe de Departamento de Previsión Social y Personal</p>
--	--