

ACTO

**APRUEBA BASES
ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO
DE SELECCIÓN PARA PROVEER EL
CARGO QUE SE INDICA.**

Exp. N° : N/A

Cond. N° : 711898

Santiago

VISTO:

La Resolución N° 01/2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil; el D.F.L. 1 -19.653 de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el D.F.L. N° 29/2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Ley N° 19.880 de 2003, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; el Decreto Supremo N° 386 de 1981, Reglamento Orgánico del Ministerio de Bienes Nacionales; la Resolución N° 36/2024, de la Contraloría General de la República; la Ley N° 19.548 de 1998, que modifica la Planta del Personal del Ministerio de Bienes Nacionales; la Ley N° 21.796 de 2025, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026; el Decreto N° 23 de marzo de 2026, que nombra Subsecretario de Bienes Nacionales; el Decreto Exento N° 200 de septiembre de 2025 del Ministerio de Bienes Nacionales, que establece el Orden de Subrogancia para el cargo de Subsecretario de Bienes Nacionales y deja sin efecto actos administrativos que indican y el certificado de disponibilidad presupuestaria N° 1.203/2026, que aprueba presupuesto para financiar la contratación de dicho cargo.

CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 8° letra b) de la Resolución N°1 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, indica que los Servicios Públicos deberán implementar una Política de Gestión y Desarrollo de Personas, la que deberá considerar, a lo menos asegurar el adecuado funcionamiento y desarrollo de los distintos subsistemas y/o ámbitos de gestión de personas: reclutamiento y selección; inducción; gestión del desempeño individual; gestión de la capacitación; procesos de movilidad; gestión de ambientes laborales; calidad de vida; gestión de la participación; egreso, entre otros.
2. Que, el Ministerio de Bienes Nacionales estableció su Política de Gestión y Desarrollo de Personas mediante la Resolución Exenta N° 668 de 2025, la que, en el punto 6 de su capítulo sobre directrices o políticas específicas, señala que el Ministerio promoverá procesos de reclutamiento y selección basados en la transparencia, el mérito y la equidad, asegurando la incorporación de personas idóneas, comprometidas con el servicio público y con las competencias necesarias para responder a los desafíos institucionales.
3. Que, por tanto, para el cumplimiento de los objetivos institucionales mencionados previamente es necesario proveer 1 cargo de Prevencionista de Riesgos, para la División Administrativa del Ministerio de Bienes Nacionales.

RESUELVO:

- 1. LLÁMESE** a Proceso de Selección para proveer **1 cargo profesional a contrata asimilado a Grado 15° E.U.S.**, para cumplir funciones de Prevencionista de Riesgos en la División Administrativa del Ministerio de Bienes Nacionales.
- 2. ESTABLÉCESE** que el Proceso de Selección estará a cargo de un Comité conformado por la Jefatura de la División Administrativa o quien éste designe para estos efectos, por la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas o quien sea designado para estos efectos, y por un representante del Gabinete del Subsecretario de Bienes Nacionales. Este Comité funcionará válidamente con todos sus miembros.
- 3. APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas para el Proceso de Selección y su anexo, convocado para proveer el cargo de **Prevencionista de Riesgos** del Ministerio de Bienes Nacionales.

**BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER EL
CARGO DE PREVENCIONISTA DE RIESGOS**

**CÓDIGO 04-26 PREVENCIONISTA DE RIESGOS – DIVISIÓN
ADMINISTRATIVA**

Ministerio Ministerio de Bienes Nacionales	Institución / Entidad Subsecretaría de Bienes Nacionales
Cargo Prevencionista de Riesgos	Nº de Vacantes 1
Área de Trabajo Area para cumplir misión institucional	Región Metropolitana
Ciudad Santiago	Tipo de Vacante Contrata

CONDICIONES:

El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una preocupación en la elaboración de las bases de los procesos de selección, entendiendo la relevancia del lenguaje inclusivo, comprometiéndonos como Servicio con la igualdad y equidad de género, podemos indicar que el lenguaje inclusivo de género aporta a un trato digno, respetuoso y valorativo de la sociedad, reconociendo a su vez que ésta se compone tanto por mujeres como por hombres.

**PREVENCIONISTA DE RIESGOS DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA DEL
MINISTERIO DE BIENES NACIONALES**

Estamento	Cargos	Grado	Región
Profesional	1	15	Nivel Central

Ministerio de Bienes Nacionales

Renta Bruta Aprox. (En/Feb/Abr/May/Jul/Ago/Oct/Nov)	Renta Bruta Aprox. (Mar/Jun/Sept/Dic)	Renta Bruta Promedio Aprox.
\$ 1.491.702	\$ 2.506.087	\$ 1.829.830

En virtud de la entrada en vigor de la Ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de que la persona sea nombrada en alguno de los cargos publicados por el Ministerio de Bienes Nacionales, éste deberá declarar si la persona 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 contratación/nombramiento, que el Ministerio de Bienes Nacionales proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

Todos los horarios del presente proceso de selección corresponden a la hora oficial de Chile Continental, según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 1.489, de 1970, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y sus modificaciones.

OBJETIVO DEL CARGO:

Planificar, implementar, coordinar, controlar y evaluar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Bienes Nacionales y sus SEREMIS, de conformidad con la Ley N°16.744, el Decreto Supremo N°44 y demás normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Asesorar técnicamente a la jefatura, comités paritarios, delegados/as de seguridad y funcionarios/as, promoviendo la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, mediante acciones preventivas y correctivas orientadas a la prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y a la mejora continua de las condiciones de trabajo, la salud laboral y la calidad de vida funcionaria.

Asimismo, coordinar la investigación de accidentes e incidentes, la ejecución de programas de capacitación e información de riesgos laborales, la supervisión de las condiciones de infraestructura, equipamiento y ambientes de trabajo, y la articulación con el organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Asegurar el cumplimiento de la Ley N° 16.744 que "establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales" y sus reglamentos complementarios tanto de la Institución como de empresas contratistas y subcontratistas.
- Desarrollar la planificación de las tareas del Ministerio, que emanan del sistema de prevención de riesgos laborales, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 16.744 y su normativa vigente.
- Diseñar y asegurar la ejecución del Programa Anual de Prevención de Riesgos y Mejoramiento de los Ambientes de trabajo tanto del Nivel Central como en las Unidades Regionales.
- Analizar y evaluar los documentos e informes que emanen del Sistema de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de trabajo a nivel nacional.

Ministerio de Bienes Nacionales

- Supervisar y promover la seguridad y salud de los funcionarios/as de la Institución, fomentando el desarrollo de actividades y medidas necesarias para prevenir accidentes laborales y enfermedades profesionales. Así como adoptar acciones preventivas y correctivas, mejorando continuamente los procesos.
- Coordinar y gestionar el trabajo con el organismo administrador de la Ley N° 16.744 y las recomendaciones que este imparta.
- Supervisar el correcto funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad a nivel central y nacional.
- Realizar las acciones tendientes al cumplimiento de los indicadores, metas y desafíos que son entregados por la Institución y las entidades validadoras gubernamentales.
- Realizar labores en terreno o visitar las dependencias correspondientes para llevar a cabo las supervisiones que le competen, cumpliendo con los objetivos planificados y esperados por el Ministerio.
- Cumplir las políticas y procedimientos de seguridad de la información vigentes en la institución, actuando acorde a los mismos, conociendo las implicancias de las acciones propias y del equipo en el acceso y uso de la información, y reportando posibles eventos de riesgos.
- Desempeñar otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.

El cargo a proveer se desempeña bajo las siguientes condiciones:

Lugar de desempeño	Ministerio de Bienes Nacionales
	Ciudad de desempeño: Santiago
Horario de Trabajo	Jornada ordinaria de 44 horas semanales.
	Horario flexible;
	Ingreso de 07:30 a 10:00 horas
	Salida de lunes a jueves: 16:30 a 19:00 horas Salida viernes: 15:30 a 18:00
Jefatura directa del cargo	Encargado de la Unidad de Desarrollo Organizacional
Condiciones laborales	Trabajo Oficina.

PERFIL DEL CARGO:

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a las personas participantes:

Ministerio de Bienes Nacionales

A. Formación Educativa

Estudios Académicos:

Título Profesional de Ingeniería Civil en Prevención De Riesgos y Medio Ambiente, Ingeniería en Prevención de Riesgos, Ingeniería en Prevención de Riesgos y Gestión Ambiental, Ingeniería en Prevención de Riesgos y Medio Ambiente, Ingeniería en Prevención de Riesgos Laborales y Ambientales o Ingeniería en Prevención de Riesgos Mención Sistemas de Gestión.

B. Especializaciones y/o Capacitaciones deseables:

- D.F.L. N°29 del 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- Prevención de Riesgos orientado al sector público.
- Ley N° 21.643, que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o violencia de género.
- Gestión de Riesgos Psicosociales en el trabajo.
- Ley N° 19.345, que dispone aplicación de la Ley N° 16.744, sobre seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, a trabajadores del sector público que señala.

Experiencia en el Sector Público:

Se requiere experiencia profesional de a lo menos 3 años, en área de la prevención de riesgos en el sector público.

COMPETENCIAS:

1. Institucionales o Transversales:

Respeto por las personas: Considerar los derechos y necesidades de las personas sin discriminación de género, edad, raza, discapacidad, credo ideológico, político o religioso. Dar a otros y a uno mismo un trato digno, franco y tolerante, y comportarse de acuerdo a los valores institucionales, las buenas costumbres y las buenas prácticas profesionales. Implica la capacidad para construir relaciones cálidas y duraderas basadas en una conducta honesta y veraz.

Responsabilidad institucional: Capacidad para mantener un balance entre las obligaciones personales y profesionales, promover el logro de los objetivos institucionales y un adecuado ambiente laboral.

Calidad del trabajo: Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia y tomar decisiones para alcanzar los objetivos institucionales, o del área, o bien los propios del puesto de trabajo, y obtener, además, altos niveles de desempeño. Implica un compromiso constante por mantener su conocimiento actualizado en temas de su especialidad y aportar soluciones para alcanzar estándares de calidad adecuados.

Integridad: Capacidad para comportarse de acuerdo a los valores morales, las buenas costumbres y prácticas profesionales, y para actuar con seguridad y congruencia entre el decir y el hacer. Capacidad para construir relaciones duraderas basadas en un comportamiento honesto y veraz.

2. Competencias Específicas del cargo:

Pensamiento Analítico: Ser capaz de discriminar variables y detalles relevantes, visualizando los impactos que provocan las distintas acciones o decisiones, tanto del equipo de trabajo en el que se encuentra inserto, como de la organización. Implica el análisis de diversas variables pudiendo relacionarlas y proyectar escenarios a mediano y largo plazo.

Orientación a los resultados con calidad: Ser capaz de orientar los comportamientos propios y 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.

Proactividad: Ser capaz de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticos o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar sólo reaccionar.

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.

Seguir procedimientos: Conocer a cabalidad, (estructural y funcionalmente), los procedimientos y funciones que son de su responsabilidad; identificar cuáles son los pasos a seguir en un procedimiento para que la tarea se realice adecuadamente; realizar un seguimiento de las tareas; mantenerse informado/a para conocer mejor las tareas que se le han asignado.

REQUISITOS GENERALES:

Las personas postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12° del Decreto con Fuerza de Ley N°29 de 2004, texto que refunde, coordina y sistematiza la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, a saber:

- a) Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- 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 técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley. Para aquellos cargos regidos por esta ley en los que se exija tener licencia de educación media, se entenderá que cumplen dicho requisito las personas con discapacidad mayores de 18 años que acrediten haber completado sus estudios en la modalidad de educación especial. Todo lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el decreto N° 83, de 2015, del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica o la normativa que lo reemplace.

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 cinco años desde la fecha de expiración de funciones. Con todo, conforme lo establecido en el artículo 121 de este Estatuto, no será necesario el cumplimiento de dicho plazo cuando así lo determine el respectivo fiscal.

f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas no deberán estar afectas a las inhabilidades contenidas en el artículo 54° del Decreto con Fuerza de Ley N°1/19653 de 2000, 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) 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.

Ministerio de Bienes Nacionales

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

PROFESIONAL GRADO 15:

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, respecto de los grados 13 a 15 de la E.U.S.

CRITERIOS DE SELECCIÓN:

El proceso será desarrollado por un Comité según se indicó en el numeral 2 de la parte resolutive de la presente Resolución.

La evaluación de aptitudes para el cargo se llevará a cabo en etapas sucesivas y excluyentes entre sí. La exclusión será determinada a través de los puntajes mínimos definidos para cada etapa, o el incumplimiento de los requisitos mínimos legales para ejercer el cargo.

ETAPAS DEL PROCESO

Preguntas al Postulante

La información entregada mediante la respuesta a las preguntas incluidas en la ficha del empleo **será considerada en la evaluación del proceso de reclutamiento y selección**. La institución se reserva el derecho de pedir antecedentes para comprobar la fidelidad de la información entregada.

	Pregunta	Respuestas
1	Indique Número de Semestres requeridos para obtener su Título Profesional. (Selección Única)	<ul style="list-style-type: none">• Menos de 8 semestres• Entre 8 y 9 semestres• 10 o más semestres• No posee Título Profesional (No Admisible)
2	Seleccione la alternativa que representa el Título Profesional con el que postula. (Selección Única)	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional de Ingeniería Civil en Prevención De Riesgos y Medio Ambiente, Ingeniería en Prevención de Riesgos, Ingeniería en Prevención de Riesgos y Gestión Ambiental, Ingeniería en Prevención de Riesgos y Medio Ambiente, Ingeniería en Prevención de Riesgos Laborales y Ambientales o Ingeniería en Prevención de Riesgos Mención Sistemas de Gestión• Otro• No posee Título Profesional (No Admisible)
3	Indique Título Profesional. (Pregunta Abierta)	

Ministerio de Bienes Nacionales

	Pregunta	Respuestas
4	Indique si cuenta con la inscripción en el registro de expertos en prevención de riesgos que lleva la Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Salud (Selección Única)	<ul style="list-style-type: none"> • Si • No
4	Describa brevemente su Experiencia específica en sector público o privado, según el perfil solicitado en las bases - Señale años, empleadores, funciones y cualquier elemento relevante que considere. (Pregunta Abierta)	
5	Describa brevemente su capacitación relacionada al cargo. Señale, nombre de cursos, institución que los dicta, año de ejecución, duración, etc. (Pregunta Abierta)	

Evaluación Curricular (Admisibilidad):

Esta evaluación medirá la experiencia profesional general de la persona postulante, además de valorar su Formación Académica según la especificidad requerida acorde al Perfil de Cargo.

Se deberá adjuntar certificados de antigüedad o experiencia emitidos por la institución empleadora.

Se deberá adjuntar copia de la inscripción en el registro de expertos en prevención de riesgos que lleva la Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Salud.

Para la experiencia laboral general se calculará el tiempo acreditado hasta el último día hábil de recepción de antecedentes, o el día especificado en la certificación. De sólo mencionarse el mes de desempeño, se calculará sólo hasta el primer día de dicho mes.

De indicarse años sin detalle de meses, esta experiencia no se considerará, ya que no es posible identificar si el desempeño corresponde a un mes o al año completo, a menos que el mismo documento lo detalle.

Los años de experiencia se expresarán en números enteros sin decimales. Para ello, en caso de que, como resultado del cálculo de los años, se obtenga un número con decimal, éste no se considerará.

Ministerio de Bienes Nacionales

Al momento de evaluar se considerará:

TITULOS PROFESIONALES:

En caso de títulos extranjeros, estos deberán estar traducidos, legalizados y apostillados si corresponde, o reconocidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores o Ministerio de Educación de Chile en los casos:

Donde existan tratados Bilaterales:

- i. Brasil (Convenio de 1979, Decreto MINREL N° 750 del 05 de diciembre de 1978)
- ii. Colombia (Convenio de 1922, Ley N° 3.860 del 14 de junio de 1922)
- iii. Uruguay (Convenio de 1916, Ley N° 3.290 del 31 de marzo de 1918)
- iv. Perú (Convenio de 1978, Decreto MINREL N° 584 del 20 de agosto de 1982)
- v. Argentina (Convenio de 2012, Decreto MINREL N° 3 del 19 de agosto de 2013)
- vi. Ecuador (Convenio de 2015, Decreto MINREL N° 7 del 09 de enero de 2017)
- vii. Reino Unido (Convenio de 2016, Decreto MINREL N° 15 del 23 de enero de 2018)
- viii. España (Convenio de 2017, Decreto MINREL N° 113 del 25 de abril de 2018)

Donde existan tratados Multilaterales (Convenio de México de 1902, Decreto MINREL Sin Número del 17 de junio de 1909):

- i. Bolivia
- ii. Costa Rica
- iii. El Salvador
- iv. Guatemala
- v. Honduras
- vi. Nicaragua
- vii. Perú

En los casos donde no exista convenio, estos deberán ser revalidados - reconocidos por la Universidad de Chile, de lo contrario, no se considerará el antecedente como válido.

ENSEÑANZA MEDIA:

El estudio debe contar con el reconocimiento del nivel o curso realizado en el extranjero, por chilenos o extranjeros que regresen o ingresen al país, conforme a lo dispuesto en los tratados o convenios suscritos por Chile y la normativa especial vigente.

Estos países son los siguientes:

- i. Bolivia
- ii. Colombia
- iii. Cuba
- iv. Ecuador
- v. España
- vi. México
- vii. Panamá
- viii. Paraguay
- ix. Perú
- x. República Dominicana
- xi. Venezuela.
- xii. Argentina
- xiii. Alemania

Ministerio de Bienes Nacionales

- xiv. Brasil
- xv. Francia
- xvi. Israel
- xvii. Uruguay

Sólo serán válidos los certificados de reconocimiento de estudios medios cursados en el exterior, realizados por la Unidad de Registro Curricular del Ministerio de Educación. Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Exento 272, que Aprueba Procedimientos para el reconocimiento de estudios de enseñanza básica y enseñanza media humanístico-científica y técnico-profesional y de modalidad educación de adultos y de educación especial.

La no inclusión, inconsistencia o no completitud, de la copia del/los certificados que acrediten el nivel educacional, requerido por ley y la copia de los certificados o documentos que acrediten experiencia laboral subidos en la Plataforma, en los acápite respectivos, implicará **la no admisibilidad de la postulación.**

La copia de los certificados o documentos que acrediten experiencia laboral, conforme a la jurisprudencia de la Contraloría General de la República, se calculan a partir de la fecha de la titulación (si corresponde) y con **antecedentes fidedignos, NO SIRVIENDO** para estos efectos currículums o certificados de cotizaciones, boletas y convenios de honorarios, designaciones a contrata o planta. Sí son admisibles en cambio, certificados de empleadores que señalen el desarrollo de labores consistentes con el nivel educacional presentado, indicando las fechas de inicio y fin de ellas, finiquitos que indiquen la función desarrollada, el inicio y término de funciones.

En caso de que en la certificación no se incluya la fecha de término de la prestación de servicios, se calculará hasta la fecha de emisión del certificado. De igual forma, cuando se agreguen certificaciones que indiquen el carácter indefinido de las contrataciones, se evaluará de igual manera, hasta la fecha de emisión del correspondiente certificado.

Finalmente, cuando el certificado explicita "A la fecha" o similar, y no se señale fecha en el correspondiente documento, esta experiencia no se registrará como válida.

Se recomienda utilizar [el certificado tipo disponible en el portal empleos públicos](#) para efectos de certificar experiencia laboral, no siendo excluyente su uso **(ANEXO 01)**.

Evaluación Técnica o Prueba de Conocimiento: PreSelec I

El diseño y evaluación de este factor, así como la elección de la modalidad que se aplicará, estará a cargo de un Comité de Selección, y será la misma para todas las personas postulantes. La rendición de esta evaluación será obligatoria.

La Prueba Técnica: Será presencial o en línea. La fecha, hora y lugar se notificará a la persona vía correo electrónico. En esta comunicación se establecerá la duración de esta, así como también las condiciones específicas de dicha evaluación, siendo responsabilidad de cada persona postulante contar con los mecanismos tecnológicos para conectarse a la hora y al día informado.

Evaluación de las personas participantes: El Comité evaluará, dejando constancia de esto por escrito a través de un acta de puntaje. El puntaje obtenido por la persona se registrará por lo establecido en la tabla descrita en las pautas de evaluación de las bases.

Resultado de la Evaluación Técnica: El Comité de Selección entregará un acta de puntaje **(ANEXO 02)**, con la nómina de identificación de las personas participantes y el puntaje total obtenido por cada una de ellas.

Los temas considerados en la Evaluación Técnica **tendrán relación con el desempeño del cargo**

SÓLO en el caso que ninguna persona postulante alcance el mínimo puntaje establecido en las presentes bases para avanzar a la siguiente etapa, el Comité tendrá la potestad de retrotraer el proceso para evaluar nuevamente a las personas participantes con una evaluación diferente.

Por razones de caso fortuito y/o fuerza mayor, o por razones de servicio que serán informadas en su correspondiente oportunidad, se podrá reprogramar la correspondiente evaluación.

Apreciación Global de la Persona Participante: PreSelec II

Consiste en una entrevista estructurada, efectuada por el Comité. Pretende identificar habilidades y competencias de las personas postulantes, de acuerdo con el perfil de cargo.

Cada una de las personas integrantes del Comité que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un criterio; siendo la nota final, el promedio redondeado al decimal menor de las notas entregadas por cada integrante del Comité presente en la entrevista.

Las personas Integrantes del Comité de Selección serán las definidas en las presentes bases.

La rendición de esta entrevista será obligatoria para todas las personas postulantes, cuya postulación haya avanzado desde la etapa de Evaluación Psicolaboral. La no presentación de la persona a la entrevista será considerada como desistimiento de su postulación al cargo en cuestión.

La entrevista se aplicará de forma presencial y/o utilizando la plataforma **Teams** del Ministerio de Bienes Nacionales, u otra que se informará con la correspondiente antelación. Los horarios y otros detalles específicos se comunicarán a cada persona postulante, siendo responsabilidad de esta contar con los mecanismos tecnológicos para conectarse a la hora y al día informado.

El tiempo de espera para inicio de la entrevista será de 5 minutos. Luego de transcurrido este plazo, no habiéndose presentado la persona postulante, el comité podrá declarar la no asistencia de la persona.

Se levantará un acta con el detalle de los puntajes para cada una de las personas los que se haya entrevistado. **(ANEXO 4)**

Evaluación Psicolaboral: PreSelec III

Esta evaluación se materializa a través de una entrevista con una persona profesional de la psicología para medir las aptitudes específicas para el desempeño de la función, determinando cual es el grado de adecuación psicolaboral para el ejercicio del cargo.

De esta evaluación se pueden originar tres resultados:

1. Persona postulante recomendable para el cargo.
2. Persona postulante recomendable con observaciones para el cargo.
3. Persona postulante no recomendable para el cargo

La entrevista se aplicará utilizando la plataforma digital definida por el Ministerio de Bienes Nacionales. Los horarios y otros detalles específicos se comunicarán a cada persona postulante, siendo responsabilidad de la persona postulante contar con los mecanismos tecnológicos para conectarse a la hora y al día informado.

La rendición de esta entrevista será obligatoria para todas las personas cuya postulación haya avanzado desde la etapa de la Apreciación Global de la Persona Participante. La no presentación de la persona a la entrevista será considerada como desistimiento de su postulación al cargo en cuestión.

El Ministerio de Bienes Nacionales podrá tercerizar el proceso de entrevistas psicolaborales en una consultora según sea su necesidad. Para estos efectos, la entrevista deberá realizarse a más tardar 5 días hábiles luego del primer contacto con la correspondiente empresa, pudiendo reagendar la misma, como máximo una vez dentro del plazo anteriormente dispuesto. La no presentación de la persona a la entrevista en el plazo indicado será considerada como desistimiento de su postulación al cargo en cuestión.

Los plazos anteriormente expuestos podrán ser prorrogados a solicitud expresa del correspondiente comité.

Ministerio de Bienes Nacionales

Pauta de Evaluación:

PAUTA DE EVALUACIÓN					
Factor de Evaluación	Subfactor de Evaluación	Descripción de Factor	Criterios esperados del factor y calificación		Puntaje mínimo de aprobación por etapas
I. Evaluación Curricular (Admisibilidad)* 20,00 puntos	Formación Educativa 10,00 puntos	Título y/o formación educacional requerida para ejercer el cargo	Título Profesional deseable	10,00 puntos	10,00 puntos Sólo pasarán a la siguiente etapa evaluativa las personas que cumplan con los legales para ejercer el cargo.
			Otro Título Profesional, no mencionado en los deseables del Perfil de Cargo	5,00 puntos	
			No posee requisito educacional requerido por ley.	0,00 (No Avanza)	
	Experiencia Profesional 10,00 puntos	Experiencia Profesional en el sector público	Posee experiencia profesional deseable	10,00 puntos	
			No posee experiencia profesional deseable	0,00 puntos	
II.- Evaluación Técnica (Preselec. I) 20,00 puntos	Conocimientos específicos para el desarrollo del cargo	Conocimiento esperado para ejercer el cargo del certamen	Avanzado	20 a 12 puntos	12,00 puntos Sólo pasarán a la siguiente etapa los cinco mejores puntajes iguales o superiores al puntaje mínimo
			Intermedio	11 a 5 puntos	
			Inicial	0 a 4 puntos	
III.- Apreciación Global de la persona postulante (Preselec. II) 40,00 puntos	Evaluación de la Adecuación de los Conocimientos Técnicos para el ejercicio del Cargo.	Entrevista de evaluación de la adecuación de los Conocimientos Técnicos para el ejercicio del Cargo.	Sobresaliente	40 puntos	26,00 puntos Sólo pasarán a la siguiente etapa los tres puntajes iguales o superiores al puntaje mínimo.
			Muy adecuado	31 a 39 puntos	
			Adecuado	26 a 30 puntos	
			Mínimo aceptable	16 a 25 puntos	
			No recomendable	0 a 15 puntos	
IV.- Evaluación Psicolaboral (Preselec. III) 20,00 puntos	Aptitudes específicas para el desempeño de la función.	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Recomendable	20,00 puntos	10,00 Pasarán a la siguiente etapa los puntajes iguales o superiores al puntaje mínimo
			Recomendable con observaciones	10,00 puntos	
			No recomendable	0,00 puntos (No Avanza)	

*Nota: Se deberá adjuntar copia de la inscripción en el registro de expertos en prevención de riesgos que lleva la Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Salud.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR:

- Copia de certificado que acredite nivel Educacional.
- Copia de Certificados o documentos **fidedignos** que acrediten experiencia profesional.
- Currículum vitae en formato libre (propio)

CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapa	Programación
Postulación	Hasta el décimo día hábil desde la total tramitación de la Resolución Exenta que autoriza el presente proceso de selección.
Selección	30 días corridos, desde el día hábil siguiente al cierre del periodo de postulación.
Finalización	El día hábil siguiente a la finalización del plazo de vencimiento de la etapa de selección.

Se recibirán las postulaciones hasta las 23:59 horas del décimo día hábil desde la total tramitación de la Resolución Exenta que autoriza el presente proceso de selección.

Correo de Contacto

do@mbienes.cl

CONDICIONES GENERALES:

Inclusión:

Las personas participantes del proceso que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todas las personas que se presenten en este proceso de selección.

De acuerdo a lo establecido por el artículo 2 del Decreto N° 65 del 20 de noviembre de 2017, del Ministerio del Trabajo, que aprueba el reglamento del artículo 45 de la Ley N° 20.422, de igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, se entenderá por persona en situación de discapacidad aquella que cuente con la calificación y certificación previstas en el artículo 13 de la Ley N° 20.422, es decir, que haya sido declarada discapacitada por la correspondiente Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).

De esta manera, y en concordancia con lo definido por el artículo 8 del Decreto N° 65 del 20 de noviembre de 2017, del Ministerio del Trabajo, aquellas personas postulantes que presenten la certificación antes expresada, serán seleccionados preferentemente, siempre que se encuentren en igualdad de condiciones de mérito con otras personas participantes del proceso.

Se entenderá por igualdad de mérito lo establecido en el artículo 9 de dicho Decreto, es decir, 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.

Recepción de antecedentes:

Las postulaciones serán recibidas solo a través del Portal de empleos públicos (www.empleospublicos.cl), por postulación en línea, adjuntando los documentos solicitados en "Documentos requeridos para postular".

Las personas participantes serán responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan, así como de la revisión de sus casillas de correo electrónico y sus configuraciones.

Las personas que no adjunten los antecedentes requeridos en los acápite correspondientes en la plataforma quedarán fuera del proceso, cuando esto signifique admisibilidad de su postulación. De igual manera, los demás antecedentes que complementen la postulación deben ser incluidos en los acápite correspondientes, de lo contrario, no serán considerados para la evaluación en las etapas posteriores.

Así, no se aceptarán enmiendas de documentos, ni otros antecedentes complementarios que no hayan sido enviados en la postulación. No se recibirán postulaciones ni CV a través del correo electrónico de la persona encargada del proceso.

No se aceptarán los documentos que se presenten en formatos editables (Word o similares), como tampoco aquellos en los que no se identifique una persona responsable de la certificación o que no cuenten con firmas o timbres que den cuenta de su veracidad.

La Autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la Calendarización del Proceso, por razones de fuerza mayor y sin que tenga la obligación de informar de sus fundamentos.

Los eventuales cambios deberán ser informados al correo electrónico informado por las personas participantes.

Notificación y Cierre del Proceso:

El proceso se entenderá concluido cuando el Comité de Selección proponga a la Ministra, una nómina con los mejores puntajes finales. Esta propuesta se llevará a cabo mediante una Acta del Comité de Selección.

En el caso de existir empates en los puntajes finales, se utilizarán los siguientes criterios: en primer lugar, se presentará a la persona que haya presentado una certificación de discapacidad de la respectiva COMPIN, en segunda instancia, el puntaje ponderado obtenido en el factor Apreciación Global, y finalmente el factor Evaluación Curricular.

De entre las personas posibles de ser seleccionables (elegibles), sin que sean vinculantes los puntajes relativos, la Ministra de Bienes Nacionales seleccionará a la persona que ocupará el cargo, lo que le será comunicado formalmente a través del correo de Desarrollo Organizacional. En el caso que la persona seleccionada desista del nombramiento, por cualquier causa, se seleccionará a una segunda persona de la lista presentada a la Ministra y en caso de que ésta desista, se seleccionará a una tercera persona y así sucesivamente hasta completar la nómina completa de personas, si existiesen elegibles.

De no existir ninguna persona que haya aprobado todas las etapas del proceso, este será declarado desierto. También por razones de fuerza mayor y debidamente fundadas el proceso de selección podrá ser revocado.

Ministerio de Bienes Nacionales

Entrega de Resultados:

La entrega de resultados de las etapas del proceso de selección se realizará a través de publicaciones en la página web del Ministerio de Bienes Nacionales (www.bienesnacionales.cl).

Las personas participantes que fundadamente observen reparos al proceso de selección, podrán hacer sus consultas y reclamos al Área encargada del proceso, dentro de un plazo no superior a 3 días hábiles después de finalizado el mismo.

No obstante, lo anterior, tendrán también derecho a hacer uso de lo dispuesto en el artículo 160º del D.F.L. 29 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.834 Estatuto Administrativo.

Se podrá comunicar al correo de contacto para solucionar dudas relativas a la postulación cuando esté abierta la recepción de estas, coordinaciones para efectos de entrevistas y pruebas y detalles generales del proceso como fechas esperadas de término, etc.

No se entregará información parcial sobre el proceso mediante correo electrónico, debiendo canalizarse cualquier reclamo o consulta posterior al mismo, a través de la plataforma SIAC del Ministerio de Bienes Nacionales, o a través del portal de reclamos de la Contraloría General de la República.

NO SE RESPONDERÁN RECLAMOS MEDIANTE EL CORREO DEL COORDINADOR DEL PROCESO.

Sobre la asignación del artículo 98 del DFL 29 del año 2009:

Para efectos del presente concurso, en caso de que la persona ganadora del proceso de selección esté contratada en el Ministerio de Bienes Nacionales en una región diferente a la de desempeño, se entenderá que acepta el traslado de manera voluntaria, renunciando en este efecto mediante su postulación, a la asignación del artículo 98 del D.F.L. 29 del año 2009.

Sobre el comité de selección:

Los procesos de selección estarán a cargo de un Comité según se indica en el correspondiente acto administrativo.

El presidente de la Asociación, notificará al Coordinador del proceso que corresponda mediante correo electrónico el nombre de la persona que participará en nombre de la Asociación, la que podrá o no, ser parte de esta. No obstante, lo anterior, el representante de la Asociación deberá ser funcionario del Ministerio de Bienes Nacionales.

Sobre la confidencialidad:

De acuerdo a lo señalado en las Orientaciones para la elaboración de un Procedimiento de Reclutamiento y Selección, entregadas por la Dirección Nacional del Servicio Civil, los instrumentos de selección que se apliquen deben permitir resultados comparables entre los postulantes sobre la base de criterios objetivos y transparentes. Se debe resguardar el secreto de la identidad de cada persona postulante durante el proceso de selección y la confidencialidad en todas las etapas del proceso en que ello sea posible, aun cuando éste sea externalizado.

Este principio se extenderá a todas y cada una de las etapas del proceso, siendo una obligación del personal integrante del comité de selección mantener la reserva necesaria respecto de los instrumentos aplicados y los resultados obtenidos. Asimismo, deberán garantizar la protección de cualquier información sensible vinculada al proceso.

En el caso de que se genere algún conflicto de interés / incompatibilidad en cualquiera de las etapas, el integrante del comité o coordinador del proceso, deberá inhabilitarse de participar en el mismo.

Para reforzar esta medida, los miembros del comité deberán firmar un documento de suscripción al inicio del proceso, el cual incluirá: Compromiso de confidencialidad (Garantiza reserva de información obtenida durante el proceso) **(ANEXO 06)** y Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés (confirmando que no existe ningún interés personal o profesional que pueda influir en su participación) **(ANEXO 07)**.

Sobre la conformación del listado de elegibles:

El presente proceso de selección contará con la posibilidad de establecer un listado de postulantes elegibles, evaluados y seleccionados como idóneos por el presente comité, para ocupar el cargo a contrata que se indica, ordenados en forma decreciente según los puntajes obtenidos, con el fin de que la autoridad pueda atender las necesidades futuras de ingreso de personal en el Ministerio de Bienes Nacionales.

Este listado de postulantes idóneos tendrá una duración de hasta doce meses contados desde la fecha en que el comité de selección concluyó el correspondiente certamen. Los puntajes obtenidos por los postulantes elegibles no podrán modificarse durante dicho plazo por nuevas circunstancias.

El procedimiento para la aplicación de la lista de postulantes elegibles se hará conformando grupos compuestos por los mejores puntajes elegibles del presente certamen debiendo la Ministra seleccionar a alguna de las personas idóneas, no siendo vinculante el puntaje de este.

ANEXO 01

CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Quien suscribe, certifica que _____, Cédula Nacional de Identidad: _____, se ha desempeñado, en el(los) siguiente(s) cargo(s) y con las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

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

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

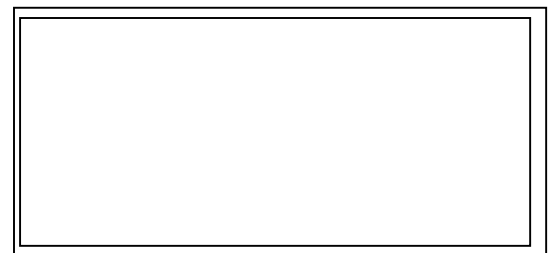
CARGO DE QUIEN SUSCRIBE: _____

(Jefe/a de Personal o Jefe/a de Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas)

NOMBRE: _____

Cédula Nacional de Identidad:

TELEFONO DE CONTACTO _____



Lugar, fecha _____

ANEXO 02:

ACTA DE PUNTAJES DE EVALUACIÓN TÉCNICA:

Ministerio de Bienes Nacionales			
Acta de Evaluación			
Evaluación Técnica			
Nombre del cargo			
Criterio	Puntaje	Fecha Evaluación	:
Avanzado	20 a 12 puntos	Personas Evaluadas	:
Intermedio	11 a 5 puntos	Personas que Cumplen	:
Inicial	0 a 4 puntos	Personas que no Cumplen	:

Núm., Postulación	ID Usuario	Criterio	Puntaje Final

**ANEXO 03:
GUÍA DE RESPUESTAS ESPERADAS**

Nivel de desempeño	Dominio de Contenidos	Aplicación y/o Análisis
Sobresaliente	Demuestra un dominio amplio y profundo de los contenidos. Articula las temáticas claves del cargo con precisión, actualizadas y con enfoque estratégico. Usa múltiples ejemplos concretos altamente pertinentes y relevantes.	Integra información compleja con claridad. Analiza críticamente los escenarios del cargo, propone soluciones innovadoras, y aplica su experiencia con juicio técnico. Muestra síntesis, reflexión y pensamiento estructurado.
Muy adecuado	Muestra dominio sólido de los contenidos. Reconoce e interpreta bien las principales temáticas del cargo, aunque sin profundización estratégica. Usa ejemplos adecuados y bien relacionados.	Aplica conocimientos a situaciones reales de forma razonada. Ofrece respuestas estructuradas con aportes útiles y claros. Puede presentar soluciones válidas aunque no innovadoras.
Adecuado	Demuestra conocimientos adecuados, aunque presenta vacíos menores o falta de actualización. Conecta algunos contenidos del cargo y ofrece ejemplos válidos, aunque limitados o superficiales.	Aplica parcialmente lo aprendido a escenarios laborales. Sus respuestas muestran razonamiento básico y algunos aportes, pero con baja profundidad o precisión.
Mínimo aceptable	Tiene nociones generales del cargo, pero su discurso presenta omisiones relevantes o conceptos confusos. Los ejemplos son vagos o no se ajustan bien al rol.	Aplica solo parte de su experiencia al contexto laboral. Respuestas poco estructuradas, con ideas desordenadas o débil conexión con los desafíos reales del cargo.
No recomendable	No demuestra un dominio aceptable de los contenidos. Presenta errores importantes o desconocimiento de aspectos esenciales del cargo.	No logra aplicar sus conocimientos al contexto. Respuestas vagas, contradictorias o fuera de foco. Falta de análisis o incapacidad para proponer soluciones mínimas.

Nivel de desempeño	Aspectos Formales
Sobresaliente	Cumple con todos los requisitos del perfil del cargo. Se comunica con absoluta claridad, utiliza lenguaje técnico pertinente y adaptado al nivel del cargo. Muestra seguridad, manejo situacional y comunicación no verbal coherente.
Muy adecuado	Cumple con todos los requisitos del perfil y se comunica de manera clara, con lenguaje apropiado. Puede tener leves imprecisiones, pero no afectan la comprensión.
Adecuado	Cumple con gran parte del perfil del cargo. Se expresa adecuadamente, aunque con momentos de ambigüedad o poco desarrollo en sus ideas.
Mínimo aceptable	Cumple con parte del perfil del cargo. Se comunica con dificultad en algunos momentos. Uso de lenguaje poco preciso o adaptado al contexto.
No recomendable	No cumple con los aspectos claves del perfil. Se comunica con serias dificultades que impiden evaluar con claridad sus competencias.

ANEXO 04:

ACTA DE APRECIACIÓN GLOBAL DE LA PERSONA POSTULANTE

Pauta de Evaluación de Apreciación Global de la persona postulante

“Proceso de Selección XXXXXXXXXXXXXXXX”

El siguiente instrumento tiene como propósito cuantificar las preferencias que el comité de selección pueda tener sobre un postulante seleccionado, en virtud de los conocimientos técnicos y su adecuación a los mismos para responder prácticamente a las tareas asociadas al ejercicio del cargo y la Guía de respuestas esperadas.

Cada uno de los integrantes del Comité que participó en el proceso de entrevistas, calificó a cada entrevistado(a) con un concepto; siendo la nota final, el promedio de las notas entregadas por cada integrante del Comité presente en la entrevista.

Núm., Postulación	ID Usuario	Fecha entrevista	Desde	Hasta	Confirma	Asiste

Miembro 1	Miembro 2	Miembro 3	TOTAL

Comité de Selección	Funcionario	Firma
Miembro 1	XXXXXXXXXXXXXXXX	
Miembro 2	YYYYYYYYYYYYYYYY	
Miembro 3	CCCCCCCCCCCCCCCC	

ANEXO 05

**ACTA DE PARTICIPACIÓN DE ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS COMO
OBSERVADORES DE PROCESOS DE SELECCIÓN**

En (lugar), a (fecha), se procede a formalizar la participación de la Asociación de Funcionarios ANFUBIENES a través del nombramiento de (nombre de la persona representante) del Ministerio de Bienes Nacionales, como observadoras del proceso de selección correspondiente al cargo (nombre del cargo), conforme a lo dispuesto en las bases administrativas del presente proceso de selección y a la normativa aplicable.

Se deja constancia de los derechos y deberes asumidos por las partes, así como los mecanismos de participación acordados.

Funciones de las Asociaciones de Funcionarios como observadoras:

1. Supervisar el desarrollo de las etapas del proceso de selección, incluyendo la revisión de antecedentes, entrevistas y pruebas, sin intervenir en la evaluación ni en la toma de decisiones.
2. Garantizar la transparencia del proceso mediante la observación imparcial y objetiva.
3. Informar a la autoridad competente sobre cualquier irregularidad detectada, mediante un informe breve remitido dentro de los plazos establecidos.

Compromisos y Obligaciones

1. El personal representante de las Asociaciones de funcionarios tendrá acceso a las actas, bases de los procesos de selección y criterios de evaluación, bajo estricta confidencialidad.
2. El observador actuará como garante de la transparencia, sin asumir un rol evaluador ni decisorio.
3. Cualquier irregularidad observada será reportada mediante los mecanismos establecidos para estos efectos.
4. Se deberá resguardar bajo estricta confidencialidad la información relacionada con el proceso de selección, tanto durante su desarrollo como su finalización.
5. No se divulgará, compartirá ni utilizará dicha información para fines distintos a los establecidos en el marco del proceso de selección.
6. Se garantizará la seguridad de los instrumentos y documentos utilizados en el proceso, evitando su extravío o su uso indebido.

Representante Asociación de Funcionarios

Coordinador(a) y Contraparte
Técnica

ANEXO 06

ACTA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

En (lugar), a (fecha), el personal que compone el Comité de Selección para el proceso correspondiente al cargo (nombre del cargo) suscriben al presente Acta de compromiso de Confidencialidad, en cumplimiento de lo establecido en las bases del proceso de selección y la normativa vigente.

Antecedente:

El presente documento tiene como objetivo garantizar la reserva y protección de la información obtenida durante todas las etapas del proceso de selección, incluyendo, pero no limitándose a los antecedentes de las personas postulantes, resultados de evaluaciones y deliberaciones del comité.

Compromiso de Confidencialidad:

Cada uno de los firmantes se compromete a:

1. Resguardar bajo estricta confidencialidad la información relacionada con el proceso de selección, tanto durante su desarrollo como posteriormente.
2. No divulgar, compartir o utilizar dicha información para fines distintos a los establecidos en el marco del proceso de selección.
3. Garantizar la seguridad de los documentos e instrumentos utilizados en el proceso, evitando su extravío o su uso indebido.

El compromiso de confidencialidad es aplicable a todas las etapas del proceso de selección, incluyendo revisión de antecedentes, entrevistas, evaluaciones, deliberaciones y emisión de resultados.

Consecuencias del Incumplimiento:

El incumplimiento de este compromiso podrá derivar en la aplicación de medidas disciplinarias según lo establecida en la normativa del sector público, además de la notificación de los hechos a las autoridades competentes para determinar responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

Firmantes:

Firmante 1

Firmante 2

Firmante 3

Firmante 4

ANEXO 07

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

En (lugar), a (fecha), quien suscribe (nombre completo), identificado con el RUT (Número de RUT), en calidad de integrante del Comité de Selección para el proceso correspondiente al cargo (nombre del cargo) declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Ausencia de conflictos de Interés:

Declaro que no existe, en mi condición personal o profesional, ningún tipo de relación, interés o situación que pueda influir de manera indebida en el desarrollo de mis funciones como miembro del Comité de Selección, incluyendo, pero no limitándose a:

- a) Relaciones familiares, laborales o de amistad con alguna de las personas postulantes.
- b) Beneficios directos o indirectos derivados del resultado del proceso de selección.
- c) Situaciones que comprometan mi imparcialidad o transparencia en el desempeño de mis funciones.

2. Compromiso de transparencia:

Me comprometo a actuar con total imparcialidad, objetividad y profesionalismo durante todas las etapas del proceso de selección, asegurando el cumplimiento de los principios de equidad, mérito y transparencia.

3. Obligación de Inhabilitación:

En caso de detectar, en cualquier momento, la existencia de un posible conflicto de interés, me comprometo a informar de inmediato a la autoridad y proceder a mi inhabilitación de manera voluntaria para continuar participando en el proceso de selección.

En constancia de lo anterior, firmo la presente declaración:

Ministerio de Bienes Nacionales

4. PUBLÍQUESE el presente proceso de selección en la página www.empleospublicos.cl y en la página web del Ministerio de Bienes Nacionales.

5. COMUNÍQUESE, la presente resolución al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas del Nivel Central.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

JAVIER PERÓ OVALLE
SUBSECRETARIO DE BIENES NACIONALES

Conductor N° 711898