



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DEPARTAMENTO DE PREVISIÓN SOCIAL Y PERSONAL
ÁREA JURÍDICA

SLZ



CURSA CON ALCANCES LA RESOLUCIÓN N° 6, DE 2021, DE LA SUBSECRETARÍA DE LA NIÑEZ.

SANTIAGO,

Esta Contraloría General ha tomado razón de la resolución N° 6, de 2021, de la Subsecretaría de la Niñez, a través de la cual se llama a concurso para proveer el cargo de jefe de departamento, grado 4°, con funciones en el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, por ajustarse a derecho.

Lo anterior, en el entendido de que el nombre del primer subfactor de la Etapa II, Experiencia laboral, es "Experiencia Profesional", y no como se indica en los puntos IV, VII, N° 7.2, y en la tabla contenida en las páginas 9 y 10, de las bases, que ocupan la denominación "Experiencia laboral".

Asimismo, se ha estimado necesario precisar que las inhabilidades a las que se alude en el punto XIV. Condicionales finales, N° 7, de las bases, se encuentran descritas en el N° 6.2, N° 5, letra c) -Punto VI. Proceso de Postulación y recepción de antecedentes-, del mismo documento, y no en el N° 6.2, letra c), como se señala.

Saluda atentamente a Ud.

**A LA SEÑORA
SUBSECRETARIA DE LA NIÑEZ
PRESENTE**



OFICIO DE ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E170481/2021
Fecha : 30/12/2021
Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento



REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARÍA DE LA NIÑEZ
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MGM/AYC/ABG



T/R - REG CONTRALORIA 30 DIC 2021	TRAMITADO OF. DE PARTES 31 DIC 2021
SUBSECRETARÍA DE LA NIÑEZ MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA	

LLAMADO A CONCURSO PARA PROVEER CARGO JEFE DE DEPARTAMENTO CON DESEMPEÑO EN EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS QUE INDICA, APRUEBA BASES.

RESOLUCIÓN AFECTA N.º: 6

SANTIAGO, 09 NOV 2021

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N°20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en el Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 2018, del Ministerio de Desarrollo Social que fija planta de personal de la Subsecretaría de la Niñez del Ministerio de Desarrollo Social, determina fecha de inicio de actividades y regula otras materias a que se refiere el artículo primero transitorio de la Ley N° 21.090; en el Decreto Supremo N° 15, de 2012 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia que Aprueba Reglamento del artículo 4° de la Ley N° 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia; en el D.F.L N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que establece Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; en la Acta del Comité de Selección de fecha 10 de junio de 2021, que contiene las bases del concurso para proveer el cargo de Jefe Departamento para desempeñar funciones en el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de la División de Administración y Finanzas; en la Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que Fija normas sobre exención del trámite de toma razón, de las materias de personal que se indican, Resolución Exenta N°314, 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil que Aprueba Procedimiento de Elaboración de Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, y demás antecedentes que se adjuntan.

CONSIDERANDO:

1. Que, el cargo de Jefe de Departamento para desempeñar funciones correspondientes a Gestión y Desarrollo de las Personas, se encuentra vacante desde el 01 de julio 2018, conforme se establece en el Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2018, del Ministerio de Desarrollo Social, que Fija Planta de Personal de la Subsecretaría de la Niñez, determina fecha de inicio de actividades y regula otras materias a que se refiere el artículo primero transitorio de la Ley N° 21.090.
2. Que, resulta necesario llamar a concurso para proveer el cargo vacante para Jefe de Departamento de Tercer Nivel Jerárquico correspondiente al grado 4° de la Escala Única de Sueldos, para desempeñar funciones de Jefe de Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.
3. Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, y en el Decreto N°69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que establece Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, se ha constituido Comité de Selección para preparar y llevar a cabo el concurso referido, según consta en la Resolución Exenta N°076 de 10 de junio, de 2021 de la Subsecretaría de la Niñez.
4. Que, preparado el Concurso señalado, consta en acta de fecha 10 de junio del 2021 que el Comité de Selección en la que se han acordado los términos de las bases del

E47.725/2021



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República 1
Oficio : E170481/2021
Fecha : 30/12/2021
Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento

respectivo certamen para proveer el cargo de Jefe del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas dependiente de la División de Administración y Finanzas.

5. Que, en el ejercicio de las facultades que me confiere la ley.

RESUELVO:

1°. - **LLÁMESE** a Concurso para proveer el Cargo de Jefe/a de Departamento de Tercer Nivel Jerárquico correspondiente al grado 4° de la Escala Única de Sueldos, Planta Directiva de la Subsecretaría de la Niñez, conforme a las normas establecidas en el artículo 8° del D.F.L N°29 de 2004 del Ministerio de Hacienda que Fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo y el Título IV del Decreto Supremo N°69, del 2004, del Ministerio de Hacienda, que establece Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.

2°. - **APRUEBASE** las presentes bases y anexos del llamado a concurso para proveer el cargo antes mencionado, cuyo texto es el siguiente:

SUBSECRETARÍA DE LA NIÑEZ BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISION DEL CARGO JEFE/A DE DEPARTAMENTO - GRADO 4°

La Subsecretaría de la Niñez requiere proveer el/los cargo/s indicado/s en el numeral I de estas Bases Concursales.

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

I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

Cargo	Grado	N° Vacantes	Dependiente de	Fecha Vacancia	Lugar Desempeño
Jefe/a de Departamento	4°	1	División de Administración y Finanzas	01/07/2018	Santiago

II. PERFIL DE CARGO

2.1. Cargo: Jefe/a Departamento - Grado 4°

Nombre específico del cargo: Jefe/a de Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, de la División de Administración y Finanzas perteneciente a la Subsecretaría de la Niñez.

2.1.1. Objetivo del Cargo

Supervisar, coordinar y ejecutar los procesos de gestión y desarrollo de las personas de la Subsecretaría de la Niñez, mediante el diseño e implementación de políticas para la administración del ciclo de vida laboral, conforme a la normativa vigente, orientando el desarrollo de las personas al fortalecimiento de sus competencias y al buen desempeño.

2.1.2. Funciones del Cargo

- Velar por el adecuado desarrollo de los procesos de reclutamiento y de selección de personal.
- Implementar acciones destinadas a la inducción de los ingresos a la Subsecretaría de la Niñez
- Desarrolla y ejecutar acciones que permitan promover los procesos asociados a la carrera funcionaria.
- Fomentar e implementar proceso que permitan el desarrollo de las habilidades laborales de los funcionarios, de la capacitación y el perfeccionamiento.
- Promover y velar por el mejoramiento de los entornos de trabajo y cumplimiento de buenas prácticas laborales.
- Gestionar y supervisar la implementación de acciones que promuevan la seguridad y prevención de riesgos laborales.

E47.725/2021



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE

Por orden del Contralor General de la República 2

Oficio : E170481/2021

Fecha : 30/12/2021

Daniel Jesus Fernandez Vega

Jefe de Departamento

- Promover la calidad de vida funcionaria, velando por el cumplimiento de las normas legales y estatutarias vigentes en materia de personal.
- Supervisar el proceso de pago de remuneraciones.
- Supervisar el proceso de gestión y recuperación de licencias médicas y subsidio de incapacidad laboral.

2.1.3.- Competencias del Cargo

FAMILIA DE CARGO: JEFES DE DEPARTAMENTO

Competencias Transversales	
Nombre Competencia	Definición
Probidad	Actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.
Empatía	La capacidad de cognitiva y emocional de reconocer y comprender la situación y circunstancias del otro. La capacidad de entender los estados de ánimo y preocupaciones de los demás.
Innovación	Introducir novedades, aportar soluciones distintas o descubrir oportunidades en la actividad diaria. Implica la revisión permanente y constructiva de los métodos y procedimientos habituales de su trabajo.
Sensibilidad Social	Se refiere al grado de identificación y compromiso que poseen los funcionarios del Ministerio de Desarrollo Social, para con sus semejantes y la sociedad en general en situaciones de vulnerabilidad social.

Competencias Específicas	
Nombre Competencia	Definición
Liderazgo	Definir metas y directrices claras para su grupo. Ajustar su estilo de liderazgo a distintas situaciones y demandas del grupo y trabajar con él para el logro de metas.
Toma de Decisiones	Tomar decisiones adecuadas, oportuna e informadamente, en situaciones relativamente complejas y/o de presión.
Dominio Técnico	Demostrar un adecuado nivel de conocimientos y aptitudes en la función en que se desempeña y capaz de aplicarlos efectivamente. Contar con los conocimientos técnicos y profesionales necesarios para el desarrollo del puesto.
Trabajo Bajo Presión	En el trabajo, se desempeña de manera estable bajo condiciones de presión o ambigüedad. Utilizar estrategias para superar los eventos estresantes, manteniendo un actuar constante.
Trabajo en Equipo	Capacidad para integrarse a grupos de trabajo y orientarse a la consecución de objetivos y metas comunes que contribuyan al logro organizacional. Mantener una actitud de respeto hacia las opiniones y necesidades de otros.
Orientación al Logro	Orientación para alcanzar metas y estándares de excelencia, tanto para la organización como para sí mismo, con la finalidad de agregar valor y alcanzar un desempeño sobresaliente.
Iniciativa	Mostrar un actuar proactivo. Dando inicio a nuevos proyectos y actuando con propositividad. Actuar con empuje frente a los acontecimientos, superando los parámetros requeridos o esperados para un trabajo o función.



Competencias Técnicas o de función:

- Conocimientos sobre procesos de gestión de personas y desarrollo organizacional.
- Conocimiento del sistema administrativo, financiero y presupuestario de la Administración Pública.
- Conocimiento en Derecho Administrativo y del Estatuto Administrativo.
- Conocimiento en Sistemas de Remuneraciones del Sector Público, Ley de Compras Públicas y Ley de Probidad.
- Conocimientos en Control de Gestión.
- Dominio de tecnologías de la información y herramientas comunicacionales, facilitando el aprendizaje en pro de la modernización de la gestión institucional en el departamento.

2.1.4.- Condiciones deseables del candidato

A continuación, se indican aspectos deseables, asociados con el buen desempeño del cargo y que sirven de orientación para la evaluación de los candidatos en el proceso de selección.

Conocimientos: Estudios y Cursos de Formación Educacional y Capacitación.

Deseable título profesional de las Áreas de Administración y/o Ciencias Sociales.

- Deseable poseer estudios de especialización en:

En áreas relacionadas con: Subsistemas de Gestión de Personas; Gestión por Competencias; Gestión Pública, Higiene y Seguridad Laboral, Gestión de calidad (ISO 9001-2008), Políticas de Modernización del Estado y Liderazgo.

Los estudios de especialización deben ser comprobables por medio de la presentación de certificados extendidos por la Institución que los respalde.

- Deseable experiencia profesional en:

Cargos de jefatura y/o coordinación de equipos de trabajo igual o mayor a 3 años contados desde la publicación de estas bases de concurso.

Experiencia profesional de 5 años o más en áreas relacionadas con gestión y desarrollo de personas en el Sector Público contados desde la publicación de estas bases de concurso.

- Deseable a lo menos una capacitación en:
 - A lo menos una capacitación en las siguientes materias: Subsistemas de Gestión de Personas; Gestión por Competencias; Gestión Pública, Higiene y Seguridad Laboral, Gestión de calidad (ISO 9001-2008), Políticas de Modernización del Estado y Liderazgo realizada en el transcurso de los últimos 5 años contados desde la publicación de esta base de concurso.

Los estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación se deben acreditar conforme a lo señalado en el punto 6.2 de las bases. **Identificando cantidad de horas cronológicas o pedagógicas.**

Los documentos originales o copias debidamente autorizadas, que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por la Jefatura Superior del Servicio, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso.

III. REQUISITOS Y PERMANENCIA

3.1. Requisitos Generales:

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo N° 69 de 2004 del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

E47.725/2021



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República 4
Oficio : E170481/2021
Fecha : 30/12/2021
Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento

- Ser funcionario/a de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionario/as a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida; lo que también será exigido para los funcionarios en calidad de suplentes, de acuerdo al dictamen 56.311 del año 2014 de Contraloría General de la República;
- Estar calificado en Lista N° 1 de distinción;
- No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos, esto es:
 - No haber sido calificado durante dos periodos consecutivos.
 - Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante **(01/07/2018)**
 - Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante. **(01/07/2018)**

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectados a las inhabilidades, contenidas en los artículos 54 del D.F.L N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

3.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS

Los(as) postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Alternativamente:

i) 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, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y experiencia profesional no inferior a 3 años; o

ii) 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, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y experiencia profesional no inferior a 4 años.

3.3 ADMISIBILIDAD DE POSTULACIONES RECIBIDAS

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla la presente base.

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

E47.725/2021



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República 5
 Oficio : E170481/2021
 Fecha : 30/12/2021
 Daniel Jesus Fernandez Vega
 Jefe de Departamento

3.4. PERMANENCIA EN EL CARGO

El/la funcionario/a nombrado/a permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, el/la Subsecretario/a de la Niñez podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un periodo igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en lista N°1 de distinción de acuerdo a lo previsto en el inciso segundo letra d), del artículo 8 del Estatuto Administrativo.

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

IV. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Etapla 1: Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación", Factor que se compone de los siguientes sub- factores asociados a:

- Formación Educacional
- Estudios de Especialización relacionado con las Áreas de Subsistemas de Gestión de Personas; Gestión por Competencias; Gestión Pública, Higiene y Seguridad Laboral, Gestión de calidad (ISO 9001-2008), Políticas de Modernización del Estado y Liderazgo.
- **Presentar a lo menos una capacitación en las siguientes materias:** Gestión de Personas; Gestión por Competencias; Gestión Pública, Higiene y Seguridad Laboral, Gestión de calidad (ISO 9001-2008), Políticas de Modernización del Estado y Liderazgo, realizada en el transcurso de los últimos 5 años contados desde la publicación de esta base de concurso.

Las personas que no presentes capacitaciones en el área, no se le asignara puntaje en este subfactor.

Etapla 2: Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Experiencia Laboral de acuerdo con los requisitos establecidos en el punto 3.2 de las bases.
- Experiencia de 3 años o más en cargos de jefatura y/o coordinación de equipos de trabajo contados desde la publicación de estas bases.
- Experiencia profesional de 5 años o más en áreas relacionadas con gestión y desarrollo de personas, en el sector público contados desde la publicación de estas bases.

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

- Conocimientos Técnicos Específicos.

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

- Adecuación Psicolaboral para el Cargo, de acuerdo al perfil de cargo previamente establecido.

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

- Entrevista de Evaluación de Aptitudes Directivas.

V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas posteriores. Los postulantes que cumplan con el puntaje mínimo establecido en cada etapa pasaran a la etapa siguiente del proceso de evaluación, informándoseles al correo electrónico que hayan señalado en su ficha de postulación.

Los puntajes de los criterios asociados a un subfactor son excluyentes entre sí, por tanto, no son sumativos.

La evaluación de conocimientos técnicos será aplicada por una consultora externa, y se desarrollará de manera remota.

La entrevista psicolaboral será realizadas por una consultora externa. Dicha instancia, se desarrollará de manera presencial, salvo que las disposiciones entregadas por la autoridad sanitaria, considerando el contexto actual de pandemia lo impida, en cuyo caso se podrá desarrollar de manera remota.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 52 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar el proceso de concurso aun cuando subsista la vacante.

El Concurso sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos/as.

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web www.ministeriodesarrollosociayfamiliar.gob.cl en el link "Trabaja en el Ministerio" y del portal www.empleospublicos.cl, a contar del día de la publicación en el Diario Oficial y hasta las 14:00 horas del décimo día hábil siguiente, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes.

No se recibirán documentos fuera de este plazo.

6.1 PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos podrán hacerlo a través del Portal Empleos Públicos www.empleospublicos.cl, para lo cual los/as postulantes deberán estar registrados en el portal, verificar que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados en el mismo e incorporar a través del sistema los documentos señalados en el numeral 6.2 de estas bases, todo esto antes de confirmar su postulación. En caso de requerir apoyo, se sugiere consultar procedimiento técnico disponible en apartado "Documentación del Portal" o comunicarse con la mesa de ayuda disponible en 800104270.

6.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

1. Copia simple Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que corresponda.
2. Curriculum Vitae en formato libre.
3. Copia simple de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
4. Copia simple de Certificados o documentos que acrediten experiencia profesional emitido por el Jefe/a de Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas o equivalente. (Anexo N° 2).

Para estos efectos, el o los certificados deben contener la identificación de la institución, nombre del postulante, la especificación de él los cargos ocupados, fecha de inicio y fin del periodo de desempeño, nombre completo y firma de quien lo extiende, además del timbre de la organización que certifica.

No se considerará documento válido para acreditar experiencia: certificados extendidos por el mismo postulante, curriculum vitae, resoluciones de nombramiento, contratos de trabajo, finiquitos, boletas de honorarios, certificado de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, link o copia de páginas web en donde aparezca el postulante o trabajos realizados por él, correos electrónicos que hagan mención a trabajos y/o proyectos realizados o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado en el párrafo precedente.

E47.725/2021



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República 7
Oficio : E170481/2021
Fecha : 30/12/2021
Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento

5. Certificado de la Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas o Encargado/a de Personal o el que haga de sus veces del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite lo siguiente, (Anexo N° 1):
- a. Calidad de funcionario/a de planta o a contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos. En el caso de los/as funcionarios/as suplentes tendrán que acreditar su experiencia y calidad jurídica igualmente, durante los tres años previos.
 - b. Calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
 - c. Certificado de la Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas o Encargado/a de Personal que acredite que el candidato no está afecto a las inhabilidades del artículo 27 del D.S. N°69 de 2004, del Ministerio de Hacienda a saber:
 - i. No haber sido calificado/a durante dos períodos consecutivos.
 - ii. Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante **(01/07/2018)**
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante **(01/07/2018)**
6. Declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del D.F.L N°1/19.653 de 2000 del Ministerio de la Secretaría General de la Presidencia que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de las Bases Generales de la Administración del Estado. (Anexo N° 3)

Los postulantes deberán presentar los documentos originales en la etapa que se señala en los considerandos finales.

6.3 FECHA DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día de la publicación de las bases en el Diario Oficial hasta las 14:00 horas del décimo día hábil siguiente.

No se recibirán documentos fuera de este plazo

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal www.empleospublicos.cl no estará habilitado para recibir nuevas postulaciones. Tampoco podrán adjuntarse documentos una vez vencidos los plazos de postulación, salvo que el comité de selección, así lo requiera para aclarar los ya presentados.

No serán admisibles aquellas postulaciones enviadas por correo electrónico.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber presentado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su ficha de postulación en la ficha de registro, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este concurso.

Los plazos establecidos en las presentes bases hacen referencias en todos los casos a días hábiles.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse **sólo** a través de correo electrónico dirigido a:

seleccionsdn@desarrollosocial.gob.cl



VII. PROCESO DE SELECCIÓN

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

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada etapa, cuál es el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores. La evaluación de los postulantes constará de cinco etapas que se presentan en la tabla siguiente:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO (APRUEBA ETAPA)
I	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación.	Formación Educacional	Título profesional que reúnan los requisitos del 3.2 de las bases.	6	15	6
			Título profesional de las áreas de Administración y/o Ciencias Sociales.	9		
		Estudios de especialización	Doctorado o Magister relacionado con las Áreas de Subsistemas de Gestión de Personas; Gestión por Competencias; Gestión Pública, Higiene y Seguridad Laboral, Gestión de calidad (ISO 9001-2008), Políticas de Modernización del Estado y Liderazgo.	4		
			Diplomado relacionado con las Áreas de Subsistemas de Gestión de Personas; Gestión por Competencias; Gestión Pública, Higiene y Seguridad Laboral, Gestión de calidad (ISO 9001-2008), Políticas de Modernización del Estado y Liderazgo.	3		
			Estudios de doctorados, magister o diplomados de especialización en otras áreas.	2		
		Presentar a lo menos una Capacitación en las siguientes materias: Gestión de Personas; Gestión por Competencias; Gestión Pública, Higiene y Seguridad Laboral, Gestión de calidad (ISO 9001-2008), Políticas de Modernización del Estado y Liderazgo.	Poseer 50 o más horas cronológicas o pedagógicas de capacitación realizadas en el transcurso de los últimos cinco años contados desde la publicación de estas bases de concurso.	2		
II	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	Experiencia profesional de acuerdo a los requisitos establecidos en el punto 3.2 de las bases.	6	15	6
		Experiencia profesional en Áreas de gestión y desarrollo de personas en el sector público.	5 años o más contados desde la publicación de estas bases de concurso.	5		
		Experiencia en cargos de Jefatura y (o) coordinación de Equipos	Experiencia igual o mayor a 3 años contados desde la publicación de estas bases de concurso.	4		
III	Evaluación de Conocimientos	Conocimientos técnicos	Adecuación Alta Evaluación obtenida entre 6.1 y 7.0 puntos. (Escala 1.0 a 7.0)	25	25	15
			Adecuación Media Evaluación obtenida entre 5.0 y 6.0 puntos. (escala 1.0 a 7.0)	15		
			Adecuación Baja Evaluación obtenida entre 1.0 y 4.9 puntos (escala 1.0 a 7.0)	1		

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE

Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E170481/2021
Fecha : 30/12/2021
Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento



IV	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo. (Nota sobre 6,0)	20	20	10
			Test de apreciación psicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo. (Nota entre 5,0 y 5,9)	10		
			Test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo. (Nota bajo 4,9)	1		
V	Valoración Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas	Puntaje promedio obtenido en entrevista se ubica entre 75 y 100 puntos.	25	25	15
			Puntaje promedio obtenido en entrevista se ubica entre 50 y 74 puntos	15		
			Puntaje promedio obtenido en entrevista se ubica bajo 50 puntos.	1		
TOTALES					100	52
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo					52	

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

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

7.1 Etapa 1: Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación”, Puntaje máximo 15 puntos, Factor que se compone de los siguientes subfactores:

• Subfactor Formación Educacional

En el caso en que él o la postulante estén en posesión de más de un título profesional se asignará solamente el mayor puntaje que aplique, según la siguiente tabla. Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato, según las características definidas en las bases de este concurso.

Criterio	Puntaje
Título profesional que reúna los requisitos del punto 3.2 de estas bases.	6
Título profesional de las áreas Administración y/o Ciencias Sociales.	9

• Subfactor Estudios de Especialización

Los grados del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorios). No serán considerados los estudios incompletos o en curso.

Criterio	Puntaje
Doctorados o Magister relacionado con las Áreas de Subsistemas de Gestión de Personas; Gestión por Competencias; Gestión Pública, Higiene y Seguridad, Laboral, Gestión de calidad (ISO 9001-2008), Políticas de Modernización del Estado y Liderazgo.	4
Diplomado relacionado con las Áreas de Subsistemas de Gestión de Personas; Gestión por Competencias; Gestión Pública, Higiene y Seguridad Laboral, Gestión de Calidad (ISO 9001-2008), Políticas de Modernización del Estado y Liderazgo.	3
Estudios de doctorados, magister o diplomados de especialización en otras áreas.	2



Se evaluarán los doctorados, magíster y/o diplomados que tengan relación con las áreas del perfil del cargo. Estudios de especialización del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (**no son sumatorios**). Se asignará puntaje sólo si existe un certificado extendido por la institución educacional correspondiente, que acredite que el postulante ha cumplido satisfactoriamente con todas las exigencias establecidas, incluida la fase de titulación.

• **Subfactor Capacitación**

Se evaluarán las capacitaciones en competencias indicadas en el perfil del cargo y que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo indicadas como deseables en el Perfil del cargo de estas bases, esto es, las señaladas en el numeral 2.1.4 de estas bases, cuya duración sean igual o superior a 20 horas cronológicas o pedagógicas. Las personas que no presenten capacitaciones en el área, durante los últimos cinco años contados desde la publicación de las bases del concurso, no se le asignará puntaje en este subfactor. La capacitación debe ser comprobable por medio de certificados extendidos por la institución capacitadora o la organización que haya respaldado la capacitación como actividad de entrenamiento, documento en el que debe constar la **aprobación de la actividad y horas de capacitación pedagógicas o cronológicas**. No se considerará válida la acreditación de la capacitación a través de Resoluciones de cometido funcionario, listados de asistencia u otro documento que no cumpla con lo anteriormente descrito. En el caso que el curso este expresado en días, la conversión será realizada en horas, tomando en cuenta que cada día equivale a 8 horas.

Criterio	Puntaje
Posee 50 o más horas cronológicas o pedagógicas de capacitación realizadas en el transcurso de los últimos cinco años contados desde la publicación de estas bases de concurso.	2
Posee entre 20 a 49 horas cronológicas o pedagógicas de capacitación realizadas en el transcurso de los últimos cinco años contados desde la publicación de estas bases de concurso.	1

Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa 1 es de **6 puntos**.

7.2 Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral" Puntaje máximo: **15 puntos**, Factor que se compone de los siguientes sub factores:

• **Subfactor Experiencia Laboral.**

Se valorará la experiencia profesional del o la postulante, debidamente acreditada y respaldada a través de certificados o documentos emitido por el Jefe Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas o equivalente. Se considerará como documento o certificado válido sólo aquel en donde aparezca identificado el o la postulante y que especifique el (los) cargo(s) ocupados(s), inicio y fin del período de desempeño, nombre, firma de quién lo extiende y timbre de la organización que certifica, no bastando para acreditarla, la mera posesión de un título profesional.

Criterio	Puntaje
Posee experiencia profesional de acuerdo a los requisitos establecidos en el punto 3.2 de las bases.	6

- **Subfactor Experiencia profesional** de 5 años o más en áreas relacionadas con la gestión y desarrollo de personas en el sector público.

Criterio	Puntaje
Posee experiencia profesional de 5 años o más en áreas relacionadas con la gestión y desarrollo de personas en el sector público contados desde la publicación de estas bases.	5



- **Subfactor Experiencia**, de 3 años o más, en cargos de Jefatura y (o) coordinación de equipos

Criterio	Puntaje
Posee Experiencia en cargos de Jefatura y (o) coordinación de Equipos 3 años o más contados desde la publicación de estas bases.	4

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa 2 es 6 Puntos.

Sólo se considerará la experiencia que sea respaldada por los debidos certificados o documento emitido por el Jefe Departamento Gestión y Desarrollo de Personas o equivalente. Se considerará como documento o certificado válido sólo aquel en donde aparezca identificado el postulante y que especifique el (los) cargo(s) ocupados(s), inicio y fin del período de desempeño, nombre, firma y timbre de la organización que certifica.

Todos los certificados de experiencia deben estar extendidos por el Jefe de Departamento Gestión y Desarrollo de Personas o su equivalente o el que haga de sus veces en el servicio.

En esta etapa, los subfactores son sumatorios entre sí, entendiendo que un/a postulante puede tener experiencia en más de un criterio definido.

7.3 Etapa 3: Factor “Evaluación de Conocimientos”, puntaje máximo 25 puntos. Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Conocimientos Técnicos Específicos, se evaluará a través de una prueba escrita cuya modalidad on line, se le comunicará por correo electrónico dirigido al candidato a la casilla electrónica personal, mencionada en el curriculum vitae, durante los 3 días hábiles siguientes de terminada la etapa anterior. Dicha evaluación la realizará una consultora externa especializada

Se evaluarán los contenidos señalados en el punto XIV “CONSIDERACIONES FINALES”, ítem N°10.

Criterio	Puntaje
Adecuación Alta Evaluación obtenida entre 6.1 y 7.0 puntos (escala de 1.0 a 7.0)	25
Adecuación Media Evaluación obtenida entre 5.0 y 6.0 puntos. (escala de 1.0 a 7.0	15
Adecuación Baja Evaluación obtenida entre 1.0 y 4.9 puntos. (escala de 1.0 a 7.0)	1

El puntaje mínimo de aprobación de la etapa 3 es de 15 puntos.

7.4 Etapa 4: Factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”, puntaje máximo 20 puntos. Factor que se compone del siguiente subfactor:

- **Subfactor Adecuación Psicolaboral para el Cargo.**

Se evaluará este subfactor a partir de la aplicación de un test de aptitudes (psicológico) con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación la realizará una consultora externa especializada y se desarrollará de manera presencial, salvo que las disposiciones entregadas por la autoridad sanitaria, considerando el contexto actual de pandemia lo impida, en cuyo caso se podrá desarrollar de manera remota

El Test se aplicará a aquellos postulantes que hayan superado la Etapa 3 de este proceso de evaluación, el que será enviado vía correo electrónico otorgando el plazo de 3 días hábiles o corridos para el desarrollo de test. Producto de dicha evaluación, los candidatos serán clasificados en alguna de las siguientes categorías.



Criterio	Puntaje
Test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo. Nota sobre 6,0. Recomendable: Se recomienda contratación. Sus competencias profesionales están alineadas 100% con el perfil del cargo	20
Test de apreciación psicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo. Nota entre 5,0 y 5,9. Recomendable con Reserva: Se recomienda su contratación con comentarios: sus competencias profesionales requeridas para el cargo tienen buen potencial de desarrollo, sin ser las más óptimas.	10
Test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo. Nota bajo 4,9. No Recomendable: No se recomienda su contratación, sus competencias profesionales no están alineadas con el perfil del cargo.	1

El puntaje mínimo de aprobación de la etapa 4 es de 10 puntos.

7.5 Etapa 5: Factor “**Valoración Global del Candidato**”, **puntaje máximo 25 puntos.** Factor que se compone del siguiente subfactor:

- **Subfactor Entrevista de Evaluación de Aptitudes Directivas.**

Consiste en la evaluación de aptitudes directivas. Consiste en la aplicación de una entrevista individual a los postulantes que aprueben la etapa anterior. En el caso que los postulantes hayan pasado la etapa anterior se les citará por correo electrónico, con a lo menos 3 días de anticipación, en el que se le informará fecha y horario de realización. Esta entrevista de evaluación de aptitudes será efectuada por el Comité de Selección se desarrollará de manera presencial, salvo que las disposiciones entregadas por la autoridad sanitaria, considerando el contexto actual de pandemia lo impida, en cuyo caso se podrá desarrollar de manera remota y su objetivo es identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil del cargo.

Cada uno de los integrantes del Comité que participe en las entrevistas, calificará a cada postulante entrevistado con un puntaje de 1 a 100, siendo 1 el puntaje más bajo y 100 el puntaje más alto. Posteriormente se promediarán los puntajes obtenidos por cada postulante, y de acuerdo a este, se le asignará el puntaje de acuerdo a la tabla siguiente.

Criterio	Puntaje
Puntaje promedio obtenido en entrevista se ubica entre 75 y 100 puntos.	25
Puntaje promedio obtenido en entrevista se ubica entre 50 y 74 puntos.	15
Puntaje promedio obtenido en entrevista se ubica bajo 50 puntos.	1

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa 5 será de **15 puntos.**

VIII. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

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



IX. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a **52 puntos**. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

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

X. CALENDARIZACION DEL PROCESO

FASE DE POSTULACIÓN			
Postulación en www.empleospublicos.cl		A contar del día de la publicación en el Diario Oficial y hasta las 14:00 horas del décimo día hábil siguiente	
Verificación de cumplimiento requisitos legales. (Fase de Admisibilidad).		Cuatro (4) días hábiles a partir del día siguiente al cierre de las postulaciones.	
FASE DE SELECCIÓN			
ETAPA	NOMBRE DE LA ETAPA	ACCION	PLAZO
I	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación.	Verificación de Cumplimiento de requisitos. (Análisis Curricular)	Cinco (5) días hábiles contados desde el cierre de la etapa de verificación de cumplimiento requisitos legales.
II	Experiencia Laboral		
III	Evaluación de Conocimientos	Conocimientos técnicos específicos	Cinco (5) días hábiles contados desde el cierre de la etapa I y II denominadas "Estudios y Cursos de Formación educacional, y de capacitación y, Experiencia Laboral, respectivamente".
IV	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Diez (10) días hábiles contados desde el cierre la etapa III, denominada "Evaluación de Conocimientos".
V	Valoración Global del candidato.	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas.	Diez (10) días hábiles contados desde el cierre de la etapa IV denominada " Aptitudes específicas para el desempeño de la Función ".
FASE DE FINALIZACIÓN			
Elección por parte de la Autoridad.		Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cierre de la etapa V denominada "Valoración Global del candidato".	



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

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

XI. PROPUESTA DE NÓMINA

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

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será: primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa 5 y segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa 4.

En el caso de producirse un empate para conformar la proposición que se hará a la autoridad, resolverá el comité de selección.

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será presentada a la autoridad facultada de la Institución, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

XII. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La autoridad facultada para hacer el nombramiento, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado/a. La notificación por carta certificada se practicará, en el domicilio señalado en su curriculum vitae, y se entenderá practicada al tercer día siguiente recepción en la Oficina de Correos que corresponda.

Una vez practicada la notificación, el/la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, el Jefe Superior del Servicio nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos.

XIII. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de la etapa de Valoración Global del Candidato.

La jefatura de la institución a través del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas o quien cumpla sus funciones, comunicará a los postulantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del D.F.L. N° 29, de 2004, Ministerio de Hacienda, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo.

XIV. CONDICIONES FINALES

1. Los postulantes deberán estar registrados en el portal Empleos Públicos y verificar que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados en el mismo, toda vez que el análisis y evaluación curricular de estos se realizará de manera **declarativa** según los antecedentes ingresados por cada postulante al momento de su registro y posteriores actualizaciones.
2. Los/as postulantes deben presentar las declaraciones juradas y el certificado de la Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas o Encargado/a de Personal del Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo en que desempeña actualmente funciones el/la postulante deben estar emitido con fecha igual o posterior a la fecha de publicación del aviso en el Diario Oficial (punto 5 y 6 del ítem 6.2 de la documentación).
3. Quienes no se presenten a una etapa, no se les asignará puntaje y serán eliminados del proceso.

E47.725/2021



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República 15
Oficio : E170481/2021
Fecha : 30/12/2021
Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento

4. El Jefe de Servicio a través del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas o quien cumpla sus funciones, comunicará a los postulantes el resultado final dentro de 30 días siguientes a su conclusión.
5. Los resultados de cada una de las etapas serán publicados en la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a la que los postulantes podrán acceder mediante la dirección www.ministeriodesarrollosocialyfamilia.cl.
6. Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados a el/la postulante elegido/a una vez finalizadas todas las etapas de este proceso de concurso.
7. El/los documentos y/o certificados de la Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas, Encargado/a de Personal o el que haga de sus veces del servicio que acredita la calidad jurídica del funcionario/a y la antigüedad de éste en la institución, la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior y certificación de no estar afecto a las inhabilidades descritas en las el 6.2 letra c, debe tener una fecha igual o posterior a la de publicación del aviso en el Diario Oficial.
8. En cuanto a la presentación del Certificado de Título, lo ideal es que señale el número de semestres de duración de la carrera, de lo contrario indicarlo en el Curriculum Vitae en cuyo caso debe acreditarse por un medio fidedigno, por ejemplo, certificado extendido por el establecimiento educacional, respectivo.
9. El proceso se realizará en la ciudad de Santiago.
10. Los contenidos a evaluar en la etapa II "Evaluación de Conocimientos", son los relacionados a las competencias técnicas, es decir, los siguientes:
 - Conocimientos sobre procesos de gestión de personas y desarrollo organizacional.
 - Conocimiento del sistema administrativo, financiero y presupuestario de la Administración Pública.
 - Conocimiento en Derecho Administrativo y del Estatuto Administrativo.
 - Conocimiento en Sistemas de Remuneraciones del Sector Público, Ley de Compras Públicas y Ley de Probidad.
 - Conocimientos en Control de Gestión.
 - Dominio de tecnologías de la información y herramientas comunicacionales, facilitando el aprendizaje en pro de la modernización de la gestión institucional en el departamento.
11. Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administran deberán informarlo en su postulación, para efecto de facilitar la aplicación de las herramientas de selección y adaptar las condiciones físicas del lugar, garantizando la no discriminación por este motivo.

La selección será preferente, ante igualdad de condiciones de mérito, de personas con discapacidad. La calidad de persona con discapacidad será verificada a través de la certificación a que se refieren los artículos 55 y 56 de la Ley N°20.422 y los registros disponibles en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y salud en el Trabajo de la Superintendencia de Seguridad Social.
12. El uso del lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es la preocupación en la elaboración de estas bases. Entendiendo la relevancia del lenguaje inclusivo, en especial el compromiso 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. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano "o/a" para marcar la existencia de ambos sexos, se ha adoptado por utilizar- en la mayor parte de los casos- el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a mujeres y hombres, abarcando claramente ambos sexos.

ANEXO 1

Certificado que acredita cumplimiento de los requisitos 46 y 47 del DS 69/2004 (H), Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo (Ley 18.834)

Yo, _____ (indicar nombre), RUN _____, en mi calidad de Jefe de Gestión y Desarrollo de Personas de _____ (indicar el nombre del Servicio Público), certifico lo siguiente:

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

- Es funcionario del _____ (indicar nombre del Servicio), institución afecta al Estatuto Administrativo (Ley 18.834) y está contratado bajo la calidad jurídica de _____ (indicar si es planta, a contrata o suplente) desde _____ (indicar fecha que tiene la calidad jurídica).
- Fue calificado en lista N° 1 en el período calificadorio inmediatamente anterior.
- Ha sido calificado durante los dos últimos períodos consecutivos.
- No fue objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa. (01.07.2018)
- No fue objeto de la medida disciplinaria de multa, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa. (01.07.2018)

Se extiende el presente certificado para postular al cargo de 1. Jefe de Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de la Subsecretaría de la Niñez, convocatoria disponible en www.empleospublicos.cl

NOMBRE
Cargo - Institución

Ciudad, Fecha

E47.725/2021



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República 17
Oficio : E170481/2021
Fecha : 30/12/2021
Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento

ANEXO 2

CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Quien suscribe, certifica que _____, RUT _____, 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 de Gestión y Desarrollo de Personas o Jefe de Personal)
NOMBRE: _____
RUT: _____
TELEFONO DE CONTACTO _____

Lugar, fecha _____

Firma y timbre



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Postulante no se encuentra afecto a inhabilidades

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____

Declaro bajo juramento lo siguiente:

No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber.

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito

FIRMA

FECHA

E47.725/2021



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República 19
Oficio : E170481/2021
Fecha : 30/12/2021
Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento

3° PUBLÍQUESE un aviso con el extracto de las bases del presente concurso en el Diario Oficial, en conformidad con lo preceptuado en el artículo 20 del Estatuto Administrativo y en los sitios web; www.ministeriodesarrollosocialyfamilia.cl y www.empleospublicos.cl.

4° Se hace presente que este acto administrativo se encuentra sujeto al trámite de toma de razón, conforme a lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 11 de la resolución N°6 de 2019 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de las materias de personal que se indican.

5° REMÍTASE copia de la presente resolución al Gabinete de la Subsecretaría de la Niñez, a la División de Administración y Finanzas, al Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, a Fiscalía y a Oficina de Partes.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



BLANQUITA HONORATO LIRA
SUBSECRETARIA DE LA NIÑEZ
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

E47.725/2021



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República 20
Oficio : E170481/2021
Fecha : 30/12/2021
Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento