



E37684/2025

REPÚBLICA DE CHILE  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
Y FAMILIA

Subsecretaría de Evaluación Social  
División de Administración y Finanzas



**LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA  
PROVEER EL CARGO DE JEFATURA DE  
DEPARTAMENTO CON DESEMPEÑO EN EL  
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE LA  
INFORMACIÓN SOCIAL QUE INDICA, APRUEBA  
BASES.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 091**

**SANTIAGO, 12 MAY 2025**

**VISTO:**

Lo dispuesto en, la Ley N°20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica; en el Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2012, del ex - Ministerio de Planificación hoy Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que fija plantas de personal de las Subsecretarías de Evaluación Social y de Servicios Sociales; 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 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; en el Decreto N°69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que establece Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; en el Decreto Supremo N°4, de 11 de marzo de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subsecretaría de Evaluación Social, que Nombra a Subsecretaria de Evaluación Social; en el Acta del Comité de Selección, de 15 de abril de 2025, que contiene las bases del concurso para proveer el cargo de Jefe de Departamento para desempeñar funciones en el Departamento de Análisis de la Información Social de la Subsecretaría de Evaluación Social; en la Resolución Exenta N°314, de 6 de abril de 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 en Resolución N°36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma razón.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, el cargo de "Jefatura de Departamento" de Tercer Nivel Jerárquico, correspondiente al grado 4°, para desempeñar funciones en los diferentes Departamentos que forman las Divisiones de la Subsecretaría de Evaluación Social, es parte de la planta que fija el Decreto con Fuerza de Ley N°1, del año 2012, del entonces Ministerio de Planificación, hoy Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
2. Que, dicho cargo para desempeñar funciones en el Departamento de Análisis de la Información Social se encuentra vacante desde el 01 de diciembre de 2023, por haber cesado en el mismo doña Verónica Achá Alvarez, RUN N°12.585.303-K, por renuncia voluntaria, conforme a lo previsto en el artículo 146 letra a) del Estatuto Administrativo, según consta en Resolución Exenta RA N°119515/1/2024, de 8 de febrero de 2024.
3. Que, resulta necesario llamar a concurso para proveer el cargo vacante para "Jefatura de Departamento" de Tercer Nivel Jerárquico correspondiente al grado 4° de la Escala Única de Sueldos, "Jefatura de Departamento" para desempeñar funciones en el Departamento de Análisis de la Información Social.
4. 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 Resolución Exenta N°03/2024, de 05 de enero de 2024, de la Subsecretaría de Evaluación Social.

5. Que, preparado el concurso señalado, el Comité de Selección ha levantado acta, de 15 de abril de 2025, en la que se han acordado los términos de las bases del respectivo certamen para proveer el cargo de "Jefatura de Departamento" para desempeñar funciones en el Departamento de Análisis de la Información Social.

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

**RESUELVO:**

**1°.- LLÁMESE** a concurso para proveer el cargo de "Jefatura de Departamento" de Tercer Nivel Jerárquico, correspondiente al grado 4° de la Escala Única de Sueldos, Planta Directiva de la Subsecretaría de Evaluación Social, conforme a las normas establecidas en el artículo 8° del 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 Título IV del Decreto Supremo N°69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que establece Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.

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

**"SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL  
BASES DEL  
LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISION DEL CARGO DE  
"JEFATURA DE DEPARTAMENTO"**

La Subsecretaría de Evaluación Social requiere proveer el cargo indicado 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 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 aprueba el Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

**I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE**

<b>Cargo</b>	<b>Grado</b>	<b>Vacantes</b>	<b>Dependiente De</b>	<b>Fecha Vacancia</b>	<b>Lugar Desempeño</b>
"Jefatura de Departamento"	4	1	División de Información Social	01-12-2023	Región Metropolitana-Santiago

**II. PERFIL DE CARGO:**

**2.1. Cargo:** "Jefatura de Departamento" Grado 4°

Nombre específico del cargo: "Jefatura de Departamento", con función en el Departamento de Análisis de la Información Social.

**2.1.1. Objetivo del cargo**

Velar por el adecuado análisis y tratamiento de los datos que contengan los Sistemas de Información Social del Ministerio y de velar por la calidad y consistencia de éstos. Además, deberá administrar, gestionar y supervisar los adecuados accesos al Registro de Información Social, así como de la coordinación de la transferencia de datos asociados a este registro, al interior del Ministerio y con entidades externas.

### 2.1.2. Funciones del cargo

1. Administrar el Registro de Información Social y realizar las gestiones pertinentes para que se dé cumplimiento a la normativa ministerial que se refiere al mismo y, en particular, al Decreto Supremo N°160, de 2007, que regula dicho Registro, o el instrumento que le suceda.
2. Liderar un equipo de profesionales que tiene a su cargo el análisis y tratamiento de los datos del Registro de Información Social y de los Sistemas de Información Social del Ministerio.
3. Elaborar reportes para la toma de decisiones de política pública basadas en datos.
4. Velar por el diseño y uso de estrategias de análisis de datos que permitan monitorear la calidad y consistencia de éstos, y proponer estrategias de mejora o corrección.
5. Proponer e implementar mejoras tecnológicas y de procedimientos, para el acceso y uso de la información social ministerial, así como para el intercambio de datos desde y hacia otras unidades interministeriales o externas.
6. Liderar la implementación de mecanismos orientados al intercambio seguro y eficiente de datos, la interoperabilidad, y la integración de datos de diversas fuentes de información.
7. Conducir el proceso de implementación de los sistemas de información para el análisis de datos, de desarrollo propio o realizado por terceros, así como capacitar a los/as usuarios y usuarias de las áreas correspondientes, para la adecuada utilización de los aplicativos.
8. Formular los informes técnico-administrativos de gestión, generando indicadores que permitan la toma de decisiones, en el ámbito de su competencia.
9. Desarrollar la sistematización de los procesos del Registro de Información Social, en coordinación con las áreas involucradas.
10. Orientar el adecuado uso de la información del Registro de Información Social desde sistemas de información ministeriales o externos.
11. Velar por el cumplimiento de la normativa y obligaciones ministeriales respecto del tratamiento de datos personales.
12. Proponer e implementar las medidas de seguridad de la información en coordinación con el/la Oficial de Seguridad Ministerial.

### 2.1.3. Competencias del cargo

COMPETENCIAS TRANSVERSALES	
Definición	Nivel esperado
<p><u>Orientación a la Excelencia</u> Búsqueda permanente por realizar y entregar un trabajo de calidad, de acuerdo con los estándares definidos, lo que incluye una atención al detalle de la información y revisión constante de los procesos y tareas a cargo, contribuyendo a la mejora continua, con el fin de asegurar resultados de excelencia.</p>	<p><u>Nivel 4: Referente</u> Destaca por realizar y entregar un trabajo de calidad de manera permanente, con rigurosidad y atención al detalle, realizando una revisión constante de los procesos, contribuyendo a la mejora continua, con el fin de asegurar resultados de excelencia.</p>
<p><u>Comunicación Efectiva</u> Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva. Transmite sus ideas con claridad y precisión, en forma verbal y escrita, verificando la comprensión de sus mensajes y utilizando un lenguaje que se ajusta a sus interlocutores.</p>	<p><u>Nivel 4: Referente</u> Destaca por su capacidad de transmitir sus ideas con claridad y precisión, en forma verbal y escrita, mostrando habilidades de escucha, ajustando su lenguaje dependiente del interlocutor, identificando los momentos y la forma adecuada para exponer diferentes situaciones, verificando que su mensaje haya sido comprendido de manera adecuada, evitando malentendidos.</p>

<p><u>Gestión de Redes</u> Genera y mantiene vínculos de trabajo con actores o unidades internas y externas a la Subsecretaría, los que se caracterizan por la cooperación y el respeto mutuo, ofreciendo y solicitando apoyo, cumpliendo los compromisos, a fin de contribuir al logro de objetivos institucionales.</p>	<p><u>Nivel 3: Avanzado</u> Genera y mantiene vínculos de trabajo con actores o unidades internas y externas, mostrando una actitud de colaboración, cooperación y respeto, ofreciendo y solicitando apoyo, identificando y resolviendo oportuna y asertivamente las diferencias y conflictos.</p>
<p><u>Planificación y Gestión Eficaz del Tiempo</u> Capacidad de organizar su trabajo y actividades relacionadas, logrando priorizar de acuerdo con la importancia y urgencia, definiendo los recursos requeridos e incluyendo mecanismos de seguimiento y verificación de la información, para responder de manera adecuada y en los tiempos definidos.</p>	<p><u>Nivel 3: Avanzado</u> Organiza su trabajo y actividades, de acuerdo con la importancia y urgencia, definiendo de los recursos necesarios, utilizando mecanismos de seguimiento y verificación de la información, que le permiten responder de manera adecuada y en los tiempos definidos.</p>
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>	
<b>Definición</b>	<b>Nivel esperado</b>
<p><u>Liderazgo de Equipo</u> Capacidad para dirigir, orientar y motivar el desempeño de las personas dentro de su equipo de trabajo, incentivando el trabajo colaborativo, con una mirada estratégica, hacia el logro de objetivos y metas institucionales. Siendo capaz de fijar objetivos, hacer seguimiento de dichos objetivos, retroalimentando constantemente, con capacidad de escucha e integrando las opiniones de los otros/as, tomando decisiones y resolviendo conflictos al interior de los equipos.</p>	<p><u>Nivel 3: Avanzado</u> Dirige, orienta y motiva el desempeño de las personas dentro de su equipo de trabajo, incentivando el trabajo colaborativo, con una mirada estratégica de su función, realizando seguimiento y entregando retroalimentación constante, con adecuadas habilidades de relación, tomando decisiones y solucionando conflictos dentro de los equipos de trabajo, lo que le permite mantener un clima laboral adecuado y cumplir con los objetivos y metas institucionales.</p>
<p><u>Trabajo en Equipo</u> Capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un grupo y trabajar juntos, fomentando las relaciones de colaboración y un clima armónico de trabajo, considerando los aportes de las personas que se desempeñan dentro del equipo, para el logro de un objetivo en común.</p>	<p><u>Nivel 3: Avanzado</u> Colabora y coopera con los demás, formando parte de un grupo, contribuyendo con su experiencia, conocimientos e ideas, analizando y entendiendo las diferentes opiniones, mostrando interés por las diferentes perspectivas, desarrollando un ambiente amistoso, resolviendo los conflictos que pudieran aparecer, para el logro de un objetivo en común.</p>
<p><u>Trabajo bajo presión</u> Capacidad para mantener un desempeño adecuado y esperado, frente a situaciones de alta exigencia, tensión o conflicto.</p>	<p><u>Nivel 3: Avanzado</u> Mantiene un desempeño adecuado frente a situaciones de alta exigencia, tensión o conflicto, administrando e identificando prioridades en sus tareas, conservando la calma, facilitando la cooperación con otros y flexibilizando criterios ante situaciones de tensión o conflicto.</p>
<p><u>Orientación al Servicio</u> Capacidad para identificar, comprender, satisfacer y responder las solicitudes y/o inquietudes del cliente interno y/o externo a la Subsecretaría, de un modo efectivo, cordial y empático.</p>	<p><u>Nivel 4: Referente</u> Destaca por su capacidad para identificar, comprender, satisfacer y responder las solicitudes y/o inquietudes del cliente interno y/o externo, de un modo efectivo, cordial y empático, buscando los recursos necesarios para responder de manera adecuada, realizando un seguimiento a la respuesta entregada, de manera de verificar que fue satisfactoria, manteniendo una relación y comunicación constante.</p>

<b>Competencias Técnicas o de Función:</b>			
<b>NIVELES DE CONOCIMIENTO</b>			
<b>Alto:</b> Desempeño que demuestra un dominio de conocimientos que le permite implementar procesos y/o mejoras continuas.			
<b>Medio:</b> Desempeño que demuestra un nivel de conocimiento que le permite aplicar los conceptos en los procesos que interviene.			
<b>Bajo:</b> Desempeño que demuestra un nivel de conocimientos que requiere apoyo u asesoría de personas expertas.			
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<b>Niveles de conocimiento</b>		
	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Bajo</b>
Gestión de proyectos informáticos o de tecnologías de información.		<b>X</b>	
Bigdata o técnicas y/o metodologías de análisis de datos o ciencia de datos, machine learning o inteligencia de negocios.	<b>X</b>		
Protección de Datos Personales.	<b>X</b>		
Anonimización o innominación de datos personales.		<b>X</b>	
Gobierno, gobernanza o gobernabilidad de datos.	<b>X</b>		
Perspectiva de Género y Derechos Humanos.		<b>X</b>	

#### 2.1.4. Condiciones deseables del/ la candidato/a

A continuación, se presentarán aspectos que se considerarán relacionados con el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de quienes postulan a este proceso de selección.

Estudios y Cursos de Formación Educacional/ Especialización y Capacitación.

No se establecen títulos deseables para el desempeño del cargo.

- Deseable poseer estudios de especialización en:

Postgrado, Postítulo o Diplomado (estos últimos de, al menos, 100 horas cronológicas) en áreas de: gobierno, gobernanza o gobernabilidad de datos; evaluación y gestión de proyectos informáticos; gestión de proyectos informáticos; gestión de proyectos de tecnologías de la información; Big data; Inteligencia de negocios; Machine Learning; Ciencia de datos; o Protección de datos personales

- Deseable poseer estudios de capacitación en:

Cursos de perfeccionamiento asociados al cargo, tales como: protección de datos personales; anonimización o innominación de datos personales; gobierno, gobernanza o gobernabilidad de datos; o perspectiva de género y derechos humanos.

Se considerarán sólo capacitaciones de más de 8 horas cronológicas cada uno.

Los estudios de especialización deben ser comprobables por medio de la presentación de certificados emitidos por la respectiva institución académica.

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

- Deseable experiencia laboral en:
  - Experiencia en la administración, gestión y acceso a bancos de datos de, al menos, 2 millones de casos.
  - Experiencia en gestionar el intercambio de datos desde y hacia, al menos, 10 instituciones u organismos.
  - Coordinación de equipos de, al menos, 5 personas (donde tenga que verificar la calidad, consistencia y tratamiento de datos).

- Se debe acreditar con certificados lo siguiente:
  - Institución Responsable.
  - Cargo.
  - Número de casos distintos, en total, contenidas en el(los) banco(s) de datos administrado(s).
  - Número de personas a cargo con perfil de analista de datos, cientista de datos, analistas de inteligencia de negocios, de machine learning o de bigdata.
  - Número de instituciones u organismos con los que se intercambian datos.

Para acreditar la experiencia en la administración, gestión y acceso a bancos de datos de, al menos, 2 millones de casos y la gestión de intercambio de datos desde y hacia, al menos, 10 instituciones u organismos, se debe adjuntar certificado del empleador o institución responsable. Además, se debe adjuntar lista de contactos para verificar la información señalada.

**No se considerará la experiencia que no se encuentre acreditada.**

Los documentos originales o copias debidamente autenticadas, que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados a quien califique para el cargo por la Jefatura Superior del Servicio, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso.

### III. REQUISITOS Y PERMANENCIA

#### 3.1. Requisitos generales:

Quienes postulen 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 Jefaturas de Departamentos y equivalentes, a saber:

- Ser funcionario/a de planta o a contrata de algún Ministerio o servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios y funcionarias 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, funcionarias en calidad de suplentes, de acuerdo con el dictamen N°56.311, de 2014, de Contraloría General de la República;
- Estar calificado/a en Lista N°1 de distinción;
- No estar afecto/a a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos, esto es:
  - i. No haber sido calificado/a durante dos períodos consecutivos.
  - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante el 1 de diciembre de 2023.
  - iii. Haber sido sancionado/a con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante el 1 de diciembre de 2023.

Sin perjuicio de lo anterior, los/as postulantes no deberán estar afectados a las inhabilidades contenidas en el artículo 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 respectivo Organismo de la Administración Pública.
- Tener litigios pendientes con el respectivo Organismo de la Administración Pública, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos/as, adoptados/as o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director/a, administrador/a, representante o socio/a 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 respectivo Organismo de la Administración Pública.
- Ser cónyuge, conviviente civil, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los/as funcionarios/as directivos/as con el respectivo Organismo de la Administración Pública hasta el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente inclusive.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

### 3.2 Requisitos Específicos

Quienes postulen deberán presentar, alternativamente, los siguientes documentos:

- 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 con 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 con la legislación vigente, y experiencia profesional no inferior a 4 años.

### 3.3. Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

Quienes 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 con la normativa legal vigente, verificará respecto de quienes postulen que cumplan 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** a las personas cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

### 3.4. Permanencia en el cargo

La persona nombrada en el cargo permanecerá en éste por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez la "Jefatura de Servicio" podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista N°1 de Distinción.

La persona nombrada, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

## IV. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

**Etap 1:** Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional /Especialización y de Capacitación", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Formación Educacional.
- Estudios de Especialización.

Postgrado, Postítulo o Diplomado (estos últimos de, al menos, 100 horas cronológicas) en áreas de: gobierno, gobernanza o gobernabilidad de datos; evaluación y gestión de proyectos informáticos; gestión de proyectos informáticos; gestión de proyectos de tecnologías de la información; big data; inteligencia de negocios; machine learning; ciencia de datos; o protección de datos personales.

- Capacitación en:

Cursos de perfeccionamiento asociados al cargo, tales como: protección de datos personales; anonimización o innominación de datos personales; gobierno, gobernanza o gobernabilidad de datos; o perspectiva de género y derechos humanos.

Se considerarán sólo capacitaciones de más de 8 horas cronológicas.

**Etap 2:** Factor "Experiencia Laboral". Este factor se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia Profesional.
- Experiencia en la administración, gestión y acceso a bancos de datos de, al menos, 2 millones de casos.
- Experiencia en gestionar el intercambio de datos desde y hacia, al menos, 10 instituciones u organismos.

- Coordinación de equipos de, al menos, 5 personas (donde tenga que verificar la calidad, consistencia y tratamiento de datos).

No se considerará la experiencia que no se encuentre certificada.

**Etap 3:** Factor "Evaluación de Conocimientos", a través de una prueba escrita cuya modalidad se informará en su oportunidad. Este factor se compone del siguiente subfactor:

- Conocimientos Técnicos.

**Etap 4:** Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", que se compone del siguiente subfactor:

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

**Etap 5:** Factor "Apreciación Global del(a) Candidato(a)", que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de Evaluación de Aptitudes Directivas y conocimientos técnicos.

## V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

El concurso sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos/as, es decir, cuando no alcancen el puntaje mínimo de 58 puntos definido en las bases.

## VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web [www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl](http://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl) y del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), a contar del día de la publicación en el Diario Oficial y hasta las 23:55 horas del décimo quinto día hábil siguiente, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes.

### 6.1. PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación, quienes reúnan los requisitos podrán hacerlo a través del Portal Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://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 el número 800 104270.

### 6.2. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Copia certificado de Título Profesional o nivel de estudios que corresponda.
- Currículum Vitae en formato libre.
- Copia de certificados que acrediten experiencia profesional, extendido por la Jefatura de Departamento de Personal o equivalente de la(s) instituciones, empresas u organismos empleadores (formato sugerido Anexo N°2).
- Certificado de la Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas o encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite lo siguiente (anexo N°1):
  - a. Calidad de funcionario/a de planta, a contrata o suplente de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de estar a contrata o suplente, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos.
  - b. Calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
- Certificado de la Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas o encargado/a de Personal que acredite que el/la candidato/a no está afecto a las inhabilidades del artículo 47 del D.S. N°69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que establece Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo (Anexo N°1 o formato electrónico del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)), 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 01/12/2023.
- iii. Haber sido sancionado/a con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante 01/12/2023.
- Declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto/a a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del D.F.L. N°1/19.653 (Anexo N°3 o formato electrónico del portal [www.empleospublicos](http://www.empleospublicos.cl))
- Copia de certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.

Quienes postulen 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 en el Diario Oficial y hasta las 23:55 horas del décimo quinto día hábil siguiente.

No se recibirán documentos fuera de este plazo.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) no estará habilitado para recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles documentos adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

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.

Quienes presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en la ficha de registro o 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 concurso.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a [selecciones@desarrollosocial.cl](mailto:selecciones@desarrollosocial.cl).

## VII. PROCESO DE SELECCION

Se reitera a quienes postulen que sólo podrán acceder a la fase de evaluación, que se señala a continuación, quienes cumplan con los requisitos legales detallados previamente.

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores. La evaluación de quienes postulen constará de las etapas que se indican en la siguiente tabla:

Etapas	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje Max. Por Factor	Puntaje Min. Aprobación
1	Estudios y cursos de Formación Educacional /Especialización y de Capacitación. Ponderador:20%	Formación Educacional	Títulos profesionales que reúnan los requisitos del numeral 3.2 de las bases.	10	20	10
		Estudios de Especialización	Acredita grado de Doctor o Magister en áreas de gobierno, gobernanza o gobernabilidad de datos; Evaluación y gestión de proyectos informáticos; Gestión de proyectos informáticos; Gestión de proyectos de tecnologías de la información; Big data; Inteligencia de negocios; Machine Learning; Ciencia de datos; o Protección de datos personales	7		
			Acredita postítulo o Diplomado (este último de, al menos, 100 hrs. cronológicas), en áreas de gobierno, gobernanza o gobernabilidad de datos; evaluación y gestión de proyectos informáticos; gestión de	4		

			proyectos informáticos; gestión de proyectos de tecnologías de la información; Big data; Inteligencia de negocios; Machine Learning; Ciencia de datos; o Protección de datos personales			
		Capacitación en áreas de protección de datos personales; anonimización o innominación de datos personales; gobierno, gobernanza o gobernabilidad de datos; o perspectiva de género y derechos humanos.	Presenta capacitaciones solicitadas, en al menos 3 áreas, de más de 8 horas cronológicas cada una.	3		
			Presenta capacitaciones solicitadas, en 2 áreas, de más de 8 horas cronológicas cada una.	2		
			Presenta capacitaciones solicitadas, en 1 de las áreas, de más de 8 horas cronológicas.	1		
2	Experiencia Laboral Ponderador:20%	Experiencia profesional	Experiencia Profesional de acuerdo con los requisitos establecidos en el punto 3.2 de las bases.	6	20	6
		Experiencia en la administración, gestión y acceso a bancos de datos de al menos 2 millones de casos.	Más de 3 años	5		
			Entre 2 años y 3 años	2		
			Menos de 2 años	1		
		Experiencia en gestionar el intercambio de datos desde y hacia al menos 10 instituciones u organismos.	Más de 3 años	4		
			Entre 2 años y 3 años	2		
			Menos de 2 años	1		
		Coordinación de equipos de al menos 5 personas (donde tenga que verificar la calidad, consistencia y tratamiento de datos).	Más de 3 años	5		
			Entre 2 años y 3 años	2		
			Menos de 2 años	1		
3	Evaluación de Conocimientos a través de una prueba escrita cuya modalidad se informará en su oportunidad. Ponderador:20%	Conocimientos Técnicos	Obtiene un 90 por ciento o más de aprobación.	20	20	10
			Obtiene entre un 80 y menos de 90 por ciento de aprobación.	15		
			Obtiene entre un 70 y menos de 80 por ciento de aprobación	10		
			Obtiene menos de un 70 por ciento de aprobación.	1		
4	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función. Ponderador:15%	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de apreciación psicológica le define como recomendable para el cargo	15	15	10
			Entrevista y test de apreciación psicológica le define como recomendable con observaciones para el cargo	10		
			Entrevista y test de apreciación psicológica le define como no recomendable para el cargo	1		
5	Apreciación Global del(a) Candidato(a) Ponderador:25%	Entrevista de Evaluación de Aptitudes Directivas	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora (0-25 puntos)	25	25	22

	y Conocimientos Técnicos.				
Puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo/a					58
Puntaje máximo a obtener					100

## INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

**7.1. Etapa 1:** Factor "Estudios y cursos de Formación Educativa /Especialización y de Capacitación", que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Formación Educativa

En el caso de que quien postule posea más de un título profesional, se asignará solamente el mayor puntaje que aplique según la siguiente tabla:

Criterio	Puntuación
Títulos profesionales que reúnan los requisitos del numeral 3.2 de las bases.	10

- Subfactor Estudios de Especialización

Los grados académicos y diplomados de quien postule 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. Se asignará solamente el mayor puntaje que aplique según la siguiente tabla:

Criterio	Puntuación
Acredita grado de Doctor o Magister en áreas de gobierno, gobernanza o gobernabilidad de datos; evaluación y gestión de proyectos informáticos; Gestión de proyectos informáticos; gestión de proyectos de tecnologías de la información; Big data; Inteligencia de negocios; Machine Learning; ciencia de datos; o protección de datos personales	7
Acredita Postítulo o Diplomado (este último de, al menos, 100 hrs. cronológicas), en áreas de gobierno, gobernanza o gobernabilidad de datos; evaluación y gestión de proyectos informáticos; Gestión de proyectos informáticos; gestión de proyectos de tecnologías de la información; Big data; Inteligencia de negocios; Machine Learning; Ciencia de datos; o Protección de datos personales	4

- Subfactor Capacitación en áreas de protección de datos personales, anonimización de datos personales, gobierno, gobernanza o gobernabilidad de datos; o perspectiva de género y derechos humanos.

Criterio	Puntuación
Presenta capacitaciones solicitadas, en al menos 3 áreas, de más de 8 horas cronológicas.	3
Presenta capacitaciones solicitadas, en 2 áreas, de más de 8 horas cronológicas.	2
Presenta capacitaciones solicitadas, en 1 de las áreas, de más de 8 horas cronológicas.	1

Se considerarán sólo capacitaciones de más de 8 horas cronológicas.

**El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 10.**

**7.2. Etapa 2:** Factor "Experiencia Laboral", que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Experiencia Profesional

Se valorará la experiencia profesional de quien postule, debidamente acreditada a través de certificados de las instituciones o empresas empleadoras que conste la efectividad del desempeño, no bastando para acreditarla, la mera posesión de un título profesional. Para el cálculo de este subfactor se aplicará el siguiente puntaje:

Criterio	Puntuación
Experiencia Profesional de acuerdo a los requisitos establecidos en el punto 3.2 de las bases.	6

- Subfactor experiencia en administración, gestión y acceso a bancos de datos de al menos 2 millones de casos.

Criterio	Puntuación
Más de 3 años	5
Entre 2 años y 3 años	2
Menos de 2 años	1

Quienes no presenten experiencia en el área no se les asignará puntaje.

- Subfactor experiencia en gestionar el intercambio de datos desde y hacia al menos 10 instituciones u organismos.

Criterio	Puntuación
Más de 3 años	4
Entre 2 años y 3 años	2
Menos de 2 años	1

Quienes no presenten experiencia en el área no se les asignará puntaje.

- Subfactor experiencia coordinación de equipos de, al menos, 5 personas (donde tenga que verificar la calidad, consistencia y tratamiento de datos).

Criterio	Puntuación
Más de 3 años	5
Entre 2 años y 3 años	2
Menos de 2 años	1

Quienes no presenten experiencia en el área no se les asignará puntaje.

Se hace presente que los puntajes obtenidos en los diferentes subfactores que componen el factor "Experiencia Laboral" podrán ser sumatorios, cuando proceda.

No se considerará la experiencia que no se encuentre certificada.

#### **El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 6.**

**7.3. Etapa 3:** Factor "Evaluación de Conocimientos a través de una prueba escrita cuya modalidad se informará en su oportunidad". Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Conocimientos Técnicos en temáticas relacionadas con:
  - Gestión de proyectos informáticos o de tecnologías de información.
  - Bigdata o técnicas y/o metodologías de análisis de datos o ciencia de datos, machine learning o inteligencia de negocios.
  - Protección de Datos Personales.
  - Anonimización o innominación de datos personales.
  - Gobierno, gobernanza o gobernabilidad de datos.

- Perspectiva de género y derechos humanos.

La evaluación se aplicará en una sola instancia, a través de una prueba escrita, cuya modalidad se comunicará oportunamente por correo electrónico a quienes hayan superado la etapa 2 "Experiencia Laboral", a la casilla electrónica fijada en el curriculum vitae. Como resultado de dicha evaluación, se clasificarán en la siguiente categoría:

Criterio	Puntuación
Obtiene un 90 por ciento o más de aprobación.	20
Obtiene entre un 80 y menos de 90 por ciento de aprobación.	15
Obtiene entre un 70 y menos de 80 por ciento de aprobación.	10
Obtiene menos de un 70 por ciento de aprobación.	1

**El Puntaje mínimo de aprobación de la etapa es 10.**

**7.4. Etapa 4:** Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Adecuación Psicolaboral para el cargo:

Consiste en la aplicación en un test de aptitud (psicológicos) y entrevista complementaria, que se utiliza para detectar y medir competencias asociadas al perfil de selección. Dicha evaluación será realizada por una consultora especializada. El test y la entrevista se aplicarán a quienes hayan superado la etapa III "Evaluación de Conocimientos a través de una prueba escrita cuya modalidad se informará en su oportunidad", cuya forma y horarios se comunicará por correo electrónico dirigido a la casilla electrónica fijada en su curriculum vitae. Como resultado del test y la entrevista, se clasificarán en la siguiente categoría:

Criterio	Puntuación
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral le define como recomendable para el cargo	15
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral le define como recomendable con observaciones para el cargo	10
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral le define como no recomendable para el cargo	1

**El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 10.**

**7.5. Etapa 5:** Factor "Apreciación Global del Candidato", que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Entrevista de Evaluación de Aptitudes Directivas y conocimientos técnicos:

Consiste en la realización de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a quienes hayan superado las etapas anteriores, es decir, a quienes aprueben la etapa IV "Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función", en el horario y modalidad que se comunicará con la debida anticipación por correo electrónico.

Pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo con el perfil de cargo. Cada integrante del Comité que participe en las entrevistas calificará a cada postulante con un puntaje entre 1 y 7 puntos, pudiendo considerar hasta un decimal. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores/as presentes. Producto de dicha entrevista, a cada candidato/a se le asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo: Puntaje = [Nota promedio obtenida por el candidato dividido por 7,0 (Nota Máxima)] por 25 puntos. El puntaje obtenido considerará un decimal, aproximándose al entero siguiente.

Criterio	Puntuación
Promedio de Evaluación del Comité de Selección (máximo 25 puntos)	25

**El Puntaje mínimo de aprobación de la etapa es 22.**

### 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 de su puntaje obtenido en cada una de las etapas del proceso.

Para ser considerado/a postulante idóneo/a el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 58 puntos. Quien no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

En caso de que no existan postulantes idóneos/as, una vez concluido el proceso, se deberá convocar a un concurso público.

### X. CALENDARIZACION DEL PROCESO

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	A contar del día de la publicación en el Diario Oficial y hasta las 23:55 horas del décimo quinto día hábil siguiente.
<b>Selección</b>	
Evaluación de Estudios y cursos de Formación Educacional/Especialización y Capacitación.	Dentro de cinco días hábiles contados desde el cierre del plazo para la recepción de las postulaciones.
Evaluación de Experiencia Laboral.	Dentro de tres días hábiles siguientes al cierre de la etapa de Evaluación de Estudios y cursos de Formación Educacional/Especialización y Capacitación.
Evaluación de Conocimientos a través de una prueba escrita cuya modalidad se informará en su oportunidad.	Dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de la etapa de Evaluación de Experiencia Laboral.
Aptitudes específicas para el desempeño de la Función.	Dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de la etapa de Evaluación de Conocimientos a través de una prueba escrita cuya modalidad se informará en su oportunidad.
Apreciación Global del(a) Candidato(a).	Dentro de los cinco días hábiles administrativos siguientes al cierre de la etapa de Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función (Adecuación Psicolaboral para el cargo).
<b>Finalización</b>	
Finalización Proceso.	Dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de la etapa de apreciación Global del(a) Candidato(a)

Sin perjuicio de lo anterior, la Jefatura Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, mediante un acto administrativo debidamente fundado.

Los eventuales cambios serán informados en la página web del Servicio y al correo electrónico informado por quienes postulen.

## **XI. PROPUESTA DE NÓMINA**

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de tres a cinco nombres, con quienes ostenten cargos de planta de la institución que efectúa este concurso, que hubieran obtenido los mejores puntajes ponderados, en orden decreciente según el puntaje obtenido. En el evento que no haya el número suficiente de candidatos de planta idóneos/as para conformar un tema, esta se complementará con las personas a contrata y quienes pertenezcan 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 persistir la igualdad será el Comité de Selección quien resolverá.

La terna, cuaterna o quina, será presentada a la jefatura superior 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 a la persona seleccionada. La notificación por carta certificada se practicará a la dirección informada en la postulación y/o curriculum electrónico, y se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda.

Una vez practicada la notificación, la persona seleccionada deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación, original o copia autenticada ante Notario, solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, la jefatura superior de la institución nombrará a otro/a postulante que se haya propuesto.

En virtud de la entrada en vigor de la ley N°21.389, que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, la institución consultará si la persona seleccionada posee una obligación pendiente en el mencionado Registro, a efectos de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el Registro deberá autorizar como condición habilitante para su nombramiento que la institución proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

## **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 Apreciación Global del o la Candidato(a).

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

Quienes 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 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.834.

## **XIV. CONSIDERACIONES FINALES**

1. Para efectos de acreditar experiencia laboral, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 6.2. "DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR" de estas bases, quienes postulen deberán presentar certificado, para lo cual existe un formato sugerido en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) apartado "Anexos". Lo relevante del certificado es la acreditación formal por parte de un organismo (empleador) del cargo, las funciones desempeñadas y el período (desde y hasta). Si, quien postula, durante los 3 años anteriores a la postulación, ha trabajado en más de un Servicio, deberá adjuntar los documentos de cada institución que permitan certificar tal situación.
2. Quienes postulen, deben presentar el Certificado de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo en el que desempeña

actualmente funciones, con una fecha igual o posterior a la fecha de publicación del aviso en el Diario Oficial.

3. En cuanto a la presentación del Certificado de Título, lo ideal es que señale el número de semestres de duración de la carrera, o de lo contrario indicarlo en el CV, en cuyo caso se acreditará mediante certificado fidedigno, por ejemplo, certificado extendido por el establecimiento educacional, respectivo.
4. Sólo serán consideradas las postulaciones recibidas de acuerdo con el numeral 6.2. solamente se calificarán los estudios y cursos de formación educacional, de especialización y de capacitación, avalados mediante certificados emitidas por la institución educacional respectiva.
5. Quienes no se presenten a una etapa no se les asignará puntaje.
6. Los documentos originales o copias debidamente autenticadas que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados, a quien se seleccione, por la Jefatura Superior del Servicio, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso.
7. El proceso se realizará en la ciudad de Santiago. El costo de participación será asumido por cada postulante.
8. Idealmente se requiere disponibilidad inmediata.
9. En caso de que el/la postulante presente alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberá 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.
10. 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.
11. Los contenidos a evaluar en la etapa 3 "Evaluación de Conocimientos a través de prueba escrita cuya modalidad se informará en su oportunidad", son los relacionados a las competencias técnicas, es decir, con los siguientes:

Conocimientos Técnicos en temáticas relacionadas con lo siguiente:

- Gestión de proyectos informáticos o de tecnologías de información.
- Bigdata o técnicas y/o metodologías de análisis de datos o ciencia de datos, machine learning o inteligencia de negocios.
- Protección de Datos Personales.
- Anonimización o innominación de datos personales.
- Gobierno, gobernanza o gobernabilidad de datos.
- Perspectiva de género y derechos humanos.



## ANEXO 1

### **Certificado que acredita cumplimiento de los requisitos 46 y 47 del D.S. N°69/2004 (H), Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo (Ley 18.834)**

Yo, \_\_\_\_\_ (indicar nombre), RUN \_\_\_\_\_, en mi calidad de "Jefatura" de Recursos Humanos 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 DS 69/2004 (H), Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo para postular a los cargos de Jefatura de Departamento, esto es:

- Es funcionario/a 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/a en lista N° 1 en el período calificadorio inmediatamente anterior.
- Ha sido calificado/a 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. 01/12/2023
- No fue objeto de la medida disciplinaria de multa, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa. 01/12/2023

Se extiende el presente certificado para postular al cargo de "Jefatura de Departamento" con función en el Departamento de Análisis de la Información Social de la Subsecretaría de Evaluación Social, convocatoria disponible en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

NOMBRE  
Cargo - Institución

Ciudad, Fecha



**ANEXO 2**  
**CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA**

Quien suscribe, certifica que, RUN \_\_\_\_\_, 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.

<b>CARGO Y FUNCIÓN</b> (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)	<b>Desde</b> día/mes/año	<b>Hasta</b> 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: \_\_\_\_\_  
(Jefatura de Personal o Jefatura de Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas)

NOMBRE: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

TELEFONO DE CONTACTO \_\_\_\_\_

Lugar, fecha \_\_\_\_\_

**Firma y timbre**



### ANEXO 3

#### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

#### Postulante no se encuentra afecto/a 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 respectivo Organismo de la Administración Pública.
- b) Tener litigios pendientes con el respectivo Organismo de la Administración Pública, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos/as, adoptados/as o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director/a, administrador/a, representante o socio/a titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el respectivo Organismo de la Administración Pública.
- d) Ser cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios/as directivos/as del respectivo Organismo de la Administración Pública hasta el nivel de "Jefatura" de Departamento inclusive.
- e) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**

**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; además en los sitios web [www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl](http://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl) y [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl).

**4°.- REMÍTASE** copia digital de la presente resolución al Gabinete de la Subsecretaría de Evaluación Social, a la División de Información Social, al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, a la Fiscalía ministerial y a la Oficina de Partes.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**



**PAULA POBLETE MAUREIRA**  
**SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL**

