



E96404/2024

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Y FAMILIA

Subsecretaría de Evaluación Social
División de Administración y Finanzas



R/NMP/LOD/DFP

LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA
PROVEER EL CARGO DE JEFATURA DE
DEPARTAMENTO CON DESEMPEÑO EN EL
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA QUE
INDICA, APRUEBA BASES.

T/R - REG CONTRALORIA	TRAMITADO OF DE PARTES
13 FEB 2025	13 FEB 2025
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA	

RESOLUCIÓN AFECTA N° 5

SANTIAGO, 25 OCT 2024

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 la Acta del Comité de Selección de fecha 03 de octubre de 2024, que contiene las bases del concurso para proveer el cargo de Jefe de Departamento para desempeñar funciones en el Departamento de Auditoría Interna de la Subsecretaría de Evaluación Social; Resolución N°6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma razón; en materia de personal que indica; 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; Decreto Supremo N°4 del 11 de marzo de 2022 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subsecretaría de Evaluación Social, que Nombra a Subsecretaría de Evaluación Social; Resolución Afecta N°16 del 21 de diciembre de 2023 que llama a concurso para proveer el cargo de "Jefatura de Departamento" con desempeño en el Departamento de Auditoría Interna que indica, aprueba bases y la Res Exenta N° 0366 del 19 de agosto de 2024 que declara desierto concurso de "Jefatura de Departamento" con función en el Departamento de Auditoría Interna

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 Auditoría Interna se encuentra vacante desde el 01 de abril de 2014, por haber cesado en el mismo la señora Carolina Mena Iglesias, RUN N°9.600.820-1, por renuncia voluntaria, conforme lo previsto en el artículo 146 letra a) del Estatuto Administrativo según consta en Resolución N° 52 del 15 de abril de 2014 de la Subsecretaría de Evaluación Social.
3. Que, resulta necesario llamar a concurso público 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 Auditoría Interna.
4. Que, con fecha 19 de agosto de 2024, mediante Resolución Exenta N°0366 de la Subsecretaría de Evaluación Social, se declara desierto el concurso para proveer el cargo de Jefatura de Departamento con

TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 13/02/2025
ARIEL GRINSPUN SIGUELNITZKY
Subjefe División Función Pública



Función en el Departamento de Auditoría Interna, existente en la Planta Directiva de la Subsecretaría de Evaluación Social, convocado mediante Resolución Afecta N°16 del 21 de diciembre de 2023.

5. 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°0269 de fecha 28 de junio de 2024, de la Subsecretaría de Evaluación Social.

6. Que, preparado el Concurso señalado, el Comité de Selección ha levantado acta, de fecha 03 de octubre de 2024, 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 Auditoría Interna, ya referido.

7. 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 del 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

Cargo	Grado	Vacantes	Dependiente De	Fecha Vacancia	Lugar Desempeño
"Jefatura de Departamento"	4	1	Subsecretaría de Evaluación Social	01-04-214	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 Auditoría Interna.

2.1.1.- Objetivo del cargo

Planificar, dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento, procesos, procedimientos técnicos y administrativos del Departamento de Auditoría Interna, velando por el cumplimiento de las políticas y metas. Asimismo, debe asesorar a las autoridades de la institución en la toma de decisiones respecto de los ~~así como~~ **así como** ~~los~~ **los** ~~planes~~ **planes** ~~estratégicos~~ **estratégicos** en materia de control interno, con estándares de calidad.





2.1.2.- Funciones del cargo

1. Liderar y coordinar el trabajo del Departamento de Auditoría Interna.
2. Coordinar acciones para el cumplimiento de objetivos gubernamentales, ministeriales e institucionales en materias de auditoría interna.
3. Elaborar el Plan Anual de Auditoría basado en riesgos, considerando lineamientos gubernamentales, ministeriales e institucionales.
4. Coordinar y planificar las auditorías internas que serán llevadas a cabo por el equipo del Departamento.
5. Responder eficaz y oportunamente a auditorías de contingencia solicitadas por Auditoría Ministerial, las autoridades del Servicio, el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, y/o Contraloría General de la República
6. Desarrollar eficientemente el Plan Anual de Auditoría y planes de trabajo de acuerdo al cronograma establecido.
7. Supervisar y revisar las auditorías realizadas e informes generados por los Auditores.
8. Asesorar al/la Subsecretario(a) y a las jefaturas, jefes de División y/o Departamento en materia de auditoría interna.
9. Informar y reportar a la autoridad institucional resultados de auditorías y realizar recomendaciones para la toma de decisiones a todo nivel, que permitan un mejor control de los procesos y organización de la Subsecretaría.
10. Entregar informes y retroalimentar personalmente a las Divisiones y Departamentos de la Subsecretaría, respecto de los hallazgos y oportunidades de mejora detectados en las auditorías realizadas.
11. Comprobar que el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros, se lleva a cabo en términos de economía, eficiencia y eficacia y que las metas y objetivos atribuibles a la organización se cumplan con efectividad.
12. Fomentar la cultura de autocontrol y promover el fortalecimiento de la probidad administrativa, evaluando de manera permanente el funcionamiento de los controles internos establecidos por la administración y recomendar las medidas que signifiquen mejorar su efectividad.
13. Verificar la existencia de adecuados sistemas de información, su confiabilidad y oportunidad, así como efectuar seguimientos de las recomendaciones y observaciones hechas y de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de auditoría aprobados.

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,</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>



TOMADO DE RAZÓN
 POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA
 Fecha: 13/02/2025
 ARIEL GRINSPUN SIGUELNITZKY
 Subjefe División Función Pública



a fin de contribuir al logro de objetivos institucionales.	
Planificación y Gestión Eficaz del Tiempo 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.	Nivel 3: Avanzado 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.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	
Liderazgo Estratégico 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.	Nivel 3: Avanzado 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.
Análisis de la Información Analiza, relaciona e interpreta información de manera de comprender diferentes situaciones o eventos. Asimismo, es capaz de interpretar información de diversa complejidad, para generar opciones o propuestas que permitan la toma de decisiones individuales o de su equipo.	Nivel 3: Avanzado Analiza e interpreta información de manera de comprender diferentes situaciones o eventos complejos y diversos, buscando información y organizando las partes de estas, proponiendo acciones concretas de resolución.
Adaptación y Flexibilidad Es la capacidad para adaptarse a los cambios, situaciones nuevas o distintas, y con personas o grupos diversos, flexibilizando su comportamiento y forma de actuar, entendiendo y valorando posturas distintas o puntos de vista encontrados, manteniendo un desempeño adecuado ante estas situaciones, logrando cumplir con los objetivos y resultados esperados.	Nivel 3: Avanzado Logra adaptarse a los cambios, situaciones nuevas o distintas, o a personas o grupos diversos, de los que estaba acostumbrado/a, flexibilizando su comportamiento y forma de actuar, modificando sus objetivos o acciones para responder con rapidez a los cambios organizacionales o de prioridad, revisando situaciones pasadas para modificar su accionar ante situaciones nuevas, logrando mantener un comportamiento y desempeño adecuado, logrando cumplir con los objetivos y resultados esperados.

Competencias Técnicas o de Función:			
NIVELES DE CONOCIMIENTO			
Alto: Desempeño que demuestra un dominio de conocimientos que le permite implementar procesos y/o mejoras continuas.			
Medio: Desempeño que demuestra un nivel de conocimiento que le permite aplicar los conceptos en los procesos que interviene.			
Bajo: Desempeño que demuestra un nivel de conocimientos que requiere apoyo u asesoría de personas expertas.			
	Niveles de conocimiento		
CONOCIMIENTOS	Alto	Medio	Bajo
1. Conocimientos sobre Auditoría (auditorías internas, de gestión, de sistemas, etc.).	X		
2. Conocimientos sobre Estatuto Administrativo, normas sobre probidad, transparencia y normas generales que regulan al Estado.	X		
3. Conocimiento sobre los instrumentos de Mejoramiento de la Gestión en los Servicios Públicos (PMG, Convenio de Desempeño Colectivo, etc)	X		


 POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA
 Fecha: 13/02/2025
 ARIEL GRINSPUN SIGUELNITZKY
 Subjefe División Función Pública



4. Conocimiento sobre Normas de calidad y seguridad de la información (Normas ISO, entre otras).	X		
5. Conocimientos en metodología COSO y/o COBIT.	X		
6. Conocimientos sobre las materias tratadas en los Documentos Técnicos elaborados por el Consejo de Auditoría General de Gobierno (CAIGG).	X		
7. Conocimientos sobre mecanismos de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios	X		
8. Manejo de MS Office		X	
9. Conocimiento en Enfoque de Derechos (Ejemplo: conocimiento en Derechos Humanos, Perspectiva de Género o Inclusión)		X	

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 postulen 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:

Auditoría, Normas de calidad, Instrumentos de incentivo, Gestión Pública, Gerencia Pública, *Compliance* o Gestión Empresarial, a nivel de Postgrado, Postítulos y/o Diplomados (de al menos 100 horas).

Certificación vigente de Competencias en Compras Públicas

Deseable capacitación, durante los últimos 6 años (contados desde la fecha de publicación de las presentes bases) relacionada con:

- ✓ Marco normativo y documentos técnicos que rigen la auditoría interna en el Sector Público.
- ✓ Normas de calidad, tales como normas ISO.
- ✓ SIGFE.
- ✓ Contabilidad Gubernamental.
- ✓ Probidad y Transparencia (incluye normativa sobre Lobby).
- ✓ Estatuto Administrativo (Ley N°18.834).
- ✓ Compras públicas.
- ✓ Prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios.
- ✓ Habilidades directivas.
- ✓ Gestión de personas en el sector público.
- ✓ Microsoft Office.
- ✓ Enfoque de Derechos (Ejemplo: en Derechos Humanos, Perspectiva de Género o Inclusión)

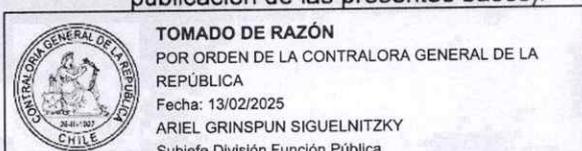
Se considerarán sólo capacitaciones de más de 8 horas cronológicas realizadas durante los últimos 6 años (contados desde la fecha de publicación de las presentes bases).

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 cargos de jefaturas, dirección o coordinación de equipos en el transcurso de los últimos 10 años (contados desde la fecha de publicación de las presentes bases).
- Experiencia en áreas de Auditoría en el transcurso de los últimos 10 años (contados desde la fecha de publicación de las presentes bases).





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:

Los(as) postulantes deberán cumplir con los requisitos generales establecidos en el artículo 12 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

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



Sin perjuicio de lo anterior, los/as postulantes no deberán estar afectos/as a las inhabilidades, contenidas 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, 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/as, adoptados/as o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director/a, administrador/a, 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/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los/as funcionarios/as directivos/as del Servicio hasta el nivel de Jefe/a de Departamento o su equivalente, inclusive.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito

3.2 Requisitos Específicos

Quienes postulen deberán presentar, alternativamente, los siguientes documentos:

- 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
- 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 a 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~~
TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 13/02/2025
ARIEL GRINSPUN SIGUELNITZKY
Subjefe División Función Pública





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

Etapa 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

-Auditoría, Normas de calidad, Instrumentos de incentivo, Gestión Pública, Gerencia Pública, *Compliance* o Gestión Empresarial, a nivel de Postgrado, Postítulos y/o Diplomados (de al menos 100 horas).

- Certificación vigente de Competencias en Compras Públicas

- Capacitación durante los últimos 6 años (contados desde la fecha de publicación de las presentes bases) relacionada con:
 - ✓ Marco normativo y documentos técnicos que rigen la auditoría interna en el Sector Público.
 - ✓ Normas de calidad, tales como normas ISO.
 - ✓ SIGFE.
 - ✓ Contabilidad Gubernamental.
 - ✓ Probidad y Transparencia (incluye normativa sobre Lobby).
 - ✓ Estatuto Administrativo (Ley N°18.834).
 - ✓ Compras públicas.
 - ✓ Prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios.
 - ✓ Habilidades directivas.
 - ✓ Gestión de personas en el sector público.
 - ✓ Microsoft Office.
 - ✓ Enfoque de Derechos (Ejemplo: en Derechos Humanos, Perspectiva de Género o Inclusión)

Se considerarán sólo capacitaciones de más de 8 horas cronológicas.

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

- Experiencia profesional
- Experiencia en cargos de jefaturas, dirección o coordinación de equipos en el transcurso de los últimos 10 años (contados desde a la fecha de publicación de las presentes bases).
- Experiencia en áreas de Auditoría en el transcurso de los últimos 10 años (contados desde a fecha de publicación de las presentes bases).

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:

- Conocimientos Técnicos

Etapa 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.



TOMADO DE SERVICIO
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 13/02/2025
ARIEL GRINSPUN SIGUELNITZKY
Subjefe División Función Pública



Etapa 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 52 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.ministeriodesarrollosocialyfamilia.gob.cl y del portal 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, 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 800 104270.

6.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Currículum Vitae.
- Copia de la Cédula Nacional de Identidad o extranjería.
- Copia del documento que acredite nivel educacional o título profesional que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia profesional. (Anexo1)
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional).
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el Artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y 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. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal. (Formato electrónico del portal www.empleospublicos.cl)

Quienes postulen deberán presentar los documentos originales en la etapa que se señala en Consideraciones Finales.

6.3 FECHA DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

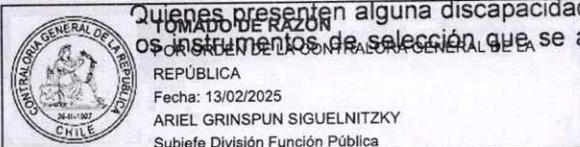
La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día de la publicación en el Diario Oficial y hasta las 23:55 horas del décimo quinto día hábil siguiente.

No se recibirán documentos fuera de este plazo.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el portal www.empleospublicos.cl 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.

VII. PROCESO DE SELECCION

Se reitera a quienes postulan 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:

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje Max. Por Factor	Puntaje Min. Aprobación
1	Estudios y cursos de Formación Educacional /Especialización y de Capacitación. Ponderador: 21%	Formación Educacional	Títulos profesionales que reúnan los requisitos del numeral 3.2 de las bases.	11	21	11
		Estudios de Especialización	Acredita grado de Doctor o Magister en Auditoría, Normas de calidad, Instrumentos de incentivo, Gestión Pública, Gerencia Pública, Compliance o Gestión Empresarial.	5		
			Acredita Diplomado (de al menos 100 hrs) y/o postítulos en Auditoría, Normas de calidad, Instrumentos de incentivo, Gestión Pública, Gerencia Pública, Compliance o Gestión Empresarial.	3		
		Capacitación durante los últimos 6 años (contados desde la fecha de publicación de las presentes bases) relacionada con el marco normativo y documentos técnicos que rigen la auditoría interna en el Sector Público	Acredita 100 o más horas.	3		
			Acredita entre 60 y 99 horas.	2		
		Acredita menos de 60 horas.	1			



TOMADO DE FIRMAS
 POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA
 Fecha: 13/02/2025
 ARIEL GRINSPUN SIGUELNITZKY
 Subjefe División Función Pública

		Certificación vigente de Competencias en Compras Públicas	Acredita certificación vigente	2		
			No acredita certificación o se encuentra no vigente.	1		
2	Experiencia Laboral Ponderador: 20%	Experiencia profesional	Experiencia Profesional de acuerdo a los requisitos establecidos en el punto 3.2 de las bases.	6	20	6
			Experiencia en cargos de jefaturas, dirección o coordinación de equipos en el transcurso de los últimos 10 años (contados desde la fecha de publicación de las presentes bases).	8 años o más.		
		Entre 5 años y menos de 8 años.		5		
		Entre 3 años y menos de 5 años.		2		
		Menos de 3 años.		1		
		Experiencia en áreas de Auditoría en el transcurso de los últimos 10 años (contados desde la fecha de publicación de las presentes bases).	6 años o más.	8		
			Entre 3 años y menos de 6 años.	5		
			Entre 1 año y menos de 3 años.	2		
			Menos de 1 año.	1		
		3	Evaluación de Conocimientos a través de una prueba escrita cuya modalidad se informará en su oportunidad. Ponderador: 24%	Conocimientos Técnicos		
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: 20%	Entrevista de Evaluación de Aptitudes Directivas y Conocimientos Técnicos.	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora (0-20 puntos).	20	20	15
Puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo/a						52
Puntaje máximo a obtener						100

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

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

- Subfactor Formación Educacional



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.	11

- 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/a o Magíster en Auditoría, Normas de calidad, Instrumentos de incentivo, Gestión Pública, Gerencia Pública, <i>Compliance</i> o Gestión Empresarial.	5
Acredita Diplomado (de al menos 100 hrs.) y/o postítulos en Auditoría, Normas de calidad, Instrumentos de incentivo, Gestión Pública, Gerencia Pública, <i>Compliance</i> o Gestión Empresarial.	3

- Subfactor Capacitación en Capacitación durante los últimos 6 años (contados desde la fecha de publicación de las presentes bases) relacionada con el marco normativo y documentos técnicos que rigen la auditoría interna en el Sector Público. Normas de calidad, tales como normas ISO, SIGFE, Contabilidad Gubernamental, Probidad y transparencia (incluye normativa sobre Lobby), Estatuto Administrativo (Ley N°18.834), Compras públicas, Prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios, Habilidades directivas o Gestión de personas en el sector público, Microsoft Office, Enfoque de Derechos (Ejemplo: en Derechos Humanos, Perspectiva de Género o Inclusión).

Criterio	Puntuación
Acredita 100 o más horas.	3
Acredita entre 60 y 99 horas.	2
Acredita menos de 60 horas.	1

Se considerarán sólo capacitaciones de más de 8 horas cronológicas.

- Subfactor de certificación vigente de Competencias en Compras Públicas

Criterio	Puntuación
Acredita certificación vigente.	2
No acredita certificación o se encuentra no vigente.	1

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 11.

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:



Puntuación



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

- Experiencia en cargos de jefaturas, dirección o coordinación de equipos en el transcurso de los últimos 10 años (contados desde la fecha de publicación de las presentes bases).

Criterio	Puntuación
8 años y más	6
Entre 5 años y menos de 8 años	5
Entre 3 años y menos de 5 años	2
Menos de 3 años	1

- Experiencia en áreas de Auditoría en el transcurso de los últimos 10 años (contados desde la fecha de publicación de las presentes bases).

Criterio	Puntuación
Desde 6 años y más.	8
Entre 3 años y menos de 6 años.	5
Entre 1 año y menos de 3 años.	2
Menos de 1 año.	1

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.

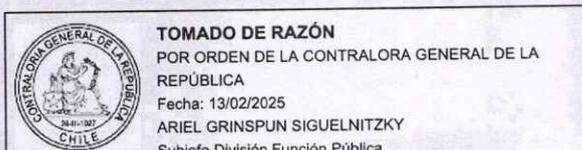
7.3 Etapa 3: Factor "Evaluación de Conocimientos a través de una prueba escrita cuya modalidad se informará en su oportunidad". Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Conocimientos Técnicos en temáticas relacionadas con Auditoría (Auditorías Internas, de gestión, de sistemas, etc.), conocimientos generales del Estatuto Administrativo, normas sobre probidad y transparencia, conocimiento sobre los instrumentos de Mejoramiento de la Gestión en los Servicios Públicos (PMG, Convenio de Desempeño Colectivo, etc.), conocimientos sobre Normas de calidad y seguridad de la información (Normas ISO, entre otras), conocimientos en metodología COSO y/o COBIT, conocimientos sobre las materias tratadas en los Documentos Técnicos elaborados por el Consejo de Auditoría General de Gobierno (CAIGG), conocimientos sobre mecanismos de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionario y manejo de MS Office nivel usuario intermedio, al menos, y perspectiva de género.

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.	24
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 20 puntos. El puntaje obtenido considerará un decimal, aproximándose al entero siguiente.

Criterio	Puntuación
Promedio de Evaluación del Comité de Selección (máximo 20 puntos)	20

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 15.

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 52 puntos. Quien no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando

subsista la vacante.

TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 13/02/2025
ARIEL GRINSPUN SIGUELNITZKY
Subjefe División Función Pública





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
Postulación	
Postulación en 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.
Selección	
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).
Finalización	
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 propondrá a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto del cargo a proveer.

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.

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 siguientes a la notificación.



POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 13/02/2025
ARIEL GRINSPUN SIGUELNITZKY
Subjefe División Función Pública



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 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 10 años anteriores a la postulación ha trabajado en más de un Servicio, deberá adjuntar los documentos que permitan certificar tal situación.
2. 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.
3. 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.
4. Quienes no se presenten a una etapa no se les asignará puntaje.
5. 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.
6. El proceso se realizará en la ciudad de Santiago. El costo de participación será asumido por cada postulante.
7. Idealmente se requiere disponibilidad inmediata.
8. 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.

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.



TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 13/02/2025
ARIEL GRINSPUN SIGUELNITZKY
Subjefe División Función Pública





9. Los contenidos a evaluar en la etapa 3 "Evaluación de Conocimientos", son los relacionados a las competencias técnicas, es decir, los siguientes:

Conocimientos Técnicos en temáticas relacionadas con Auditoría (Auditorías Internas, de gestión, de sistemas, etc.), conocimientos generales sobre Estatuto Administrativo, normas sobre probidad y transparencia, conocimiento sobre los instrumentos de Mejoramiento de la Gestión en los Servicios Públicos (PMG, Convenio de Desempeño Colectivo, etc.), conocimientos sobre Normas de calidad y seguridad de la información (Normas ISO, entre otras), conocimientos en metodología COSO y/o COBIT, conocimientos sobre las materias tratadas en los Documentos Técnicos elaborados por el Consejo de Auditoría General de Gobierno (CAIGG), conocimientos sobre mecanismos de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionario, manejo de MS Office nivel usuario intermedio, al menos y conocimiento en Enfoque de Derechos (Ejemplo: conocimiento en Derechos Humanos, Perspectiva de Género o Inclusión).



ANEXO 1
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.

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: _____
(Jefatura de Personal o Jefatura de Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas)

NOMBRE: _____

RUT: _____

TELEFONO DE CONTACTO _____

Firma y timbre

Lugar, fecha _____

 **TOMADO DE RAZÓN**
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 13/02/2025
ARIEL GRINSPUN SIGUELNITZKY
Subjefe División Función Pública



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.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.

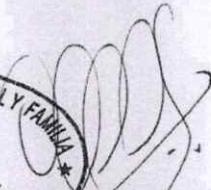


TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 13/02/2025
ARIEL GRINSPUN SIGUELNITZKY
Subjefe División Función Pública



5°.- **REMÍTASE** copia digital de la presente resolución al Gabinete de la Subsecretaría de Evaluación Social, a la División de Administración y Finanzas, al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, a la Fiscalía y a la Oficina de Partes.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



PAULA POBLETE MAUREIRA
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL




TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 13/02/2025
ARIEL GRINSPUN SIGUELNITZKY
Subjefe División Función Pública