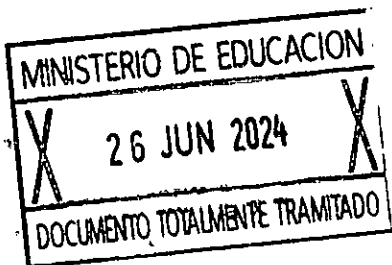


DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS DE LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA PROVEER CINCO (05) CARGOS DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO DIRECTIVO DE TERCER NIVEL JERÁRQUICO GRADO 8° E.U.R., CON FUNCIONES EN EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN REGIONAL DE LAS SECRETARÍAS MINISTERIALES DE EDUCACIÓN DE LAS REGIONES DE MAULE, BIOBÍO, LA ARAUCANÍA, LOS LAGOS Y MAGALLANES; Y LLAMA A CONCURSO INTERNO, PARA EL AÑO 2024.



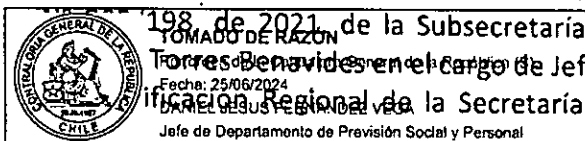
Fecha 04/03/2024
N° de solicitud 14

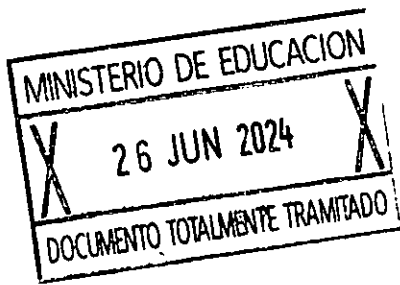
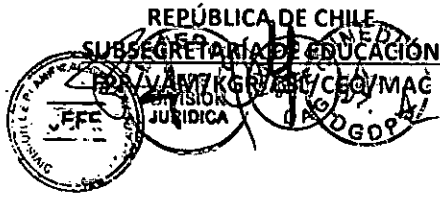
SANTIAGO, 04 DE MARZO DE 2024

RESOLUCIÓN N° 12

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación; en la Ley N° 20.059, sobre Modernización y Rediseño Funcional del Ministerio de Educación; en la Ley N° 20.866, que Fija Normas Sobre Planta de Personal del Ministerio de Educación; en la Ley N° 20.422, que Establece Normas Sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; en la Ley N° 21.015, que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral; en la Ley N° 21.389, que Crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar el Sistema de Pago de las Pensiones de Alimentos; en el artículo 8° del Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2016, que Fija la Planta de Personal del Ministerio de Educación; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 4, de 2006, que Fija Plantas del Personal para el Ministerio de Educación; en el Decreto Supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; en el Decreto N° 65, de 2018, que Aprueba Reglamento del artículo 45 de la Ley N° 20.422 que Establece Normas Sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; en la Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que Aprueba Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas; en la Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; en la Resolución TRA N° 292/50, de 2018, de la Subsecretaría de Educación, que Nombra a Alejandra Carmen Torres Benavides en el cargo de Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Planificación Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región del Maule; en la Resolución Exenta RA 198 de 2021 de la Subsecretaría de Educación, que proroga nombramiento a Alejandra Torres Benavides en el cargo de Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Planificación Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región del Maule; en la





DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS DE LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA PROVEER CINCO (05) CARGOS DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO DIRECTIVO DE TERCER NIVEL JERÁRQUICO GRADO 8° E.U.R., CON FUNCIONES EN EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN REGIONAL, DE LAS SECRETARÍAS MINISTERIALES DE EDUCACIÓN DE LAS REGIONES DE MAULE, BIOBÍO, LA ARAUCANÍA, LOS LAGOS Y MAGALLANES; Y LLAMA A CONCURSO INTERNO, PARA EL AÑO 2024.

Fecha 04/03/2024
N° de solicitud 14

SANTIAGO, 04 DE MARZO DE 2024

RESOLUCIÓN N° 12

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación; en la Ley N° 20.059, sobre Modernización y Rediseño Funcional del Ministerio de Educación; en la Ley N° 20.866, que Fija Normas Sobre Planta de Personal del Ministerio de Educación; en la Ley N° 20.422, que Establece Normas Sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; en la Ley N° 21.015, que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral; en la Ley N° 21.389, que Crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar el Sistema de Pago de las Pensiones de Alimentos; en el artículo 8° del Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2016, que Fija la Planta de Personal del Ministerio de Educación; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 4, de 2006, que Fija Plantas del Personal para el Ministerio de Educación; en el Decreto Supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; en el Decreto N° 65, de 2018, que Aprueba Reglamento del artículo 45 de la Ley N° 20.422 que Establece Normas Sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; en la Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que Aprueba Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas; en la Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; en la Resolución TRA N° 292/50, de 2018, de la Subsecretaría de Educación, que Nombra a Alejandra Carmen Torres Benavides en el cargo de Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Planificación Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región del Maule; en la Resolución Exenta RA N° 292/198, de 2021, de la Subsecretaría de Educación, que prorroga nombramiento a Alejandra Carmen Torres Benavides en el cargo de Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Planificación Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región del Maule; en la

Resolución TRA N° 292/69, de 2019, de la Subsecretaría de Educación, que Nombra a Gastón Alberto Mella Geraldo en el cargo de Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Planificación Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de Biobío; en la Resolución Exenta RA N° 292/874, de 2021, de la Subsecretaría de Educación, que prorroga nombramiento a Gastón Alberto Mella Geraldo en el cargo de Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Planificación Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región del Biobío; en la Resolución Exenta RA N° 292/72, de 2023, de la Subsecretaría de Educación, que Acepta renuncia voluntaria de Gastón Alberto Mella Geraldo en el cargo de Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Planificación Regional de la Secretaría Ministerial de Educación del Biobío; en la Resolución TRA N° 292/10, de 2018, de la Subsecretaría de Educación, que Nombra a Hugo Alberto Hernández Burgos en el cargo de Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Planificación Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de La Araucanía; en la Resolución TRA N° 292/9, de 2018, de la Subsecretaría de Educación, que Nombra a Marcelo Alejandro Romero Contreras en el cargo de Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Planificación Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de Los Lagos; en la Resolución Exenta RA N° 292/871, de 2020, de la Subsecretaría de Educación, que prorroga nombramiento a Marcelo Alejandro Romero Contreras en el cargo de Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Planificación Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de Los Lagos; y en la Resolución TRA N° 292/4, de 2020, de la Subsecretaría de Educación, que Nombra a Caro Marcela Tavie Mansilla en el cargo de Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Planificación Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de Magallanes.

CONSIDERANDO:

Que, se encuentran vacantes cinco (05) cargos correspondientes a Jefaturas de Departamento, Directivo de Tercer Nivel Jerárquico Grado 8° E.U.R., con funciones en el Departamento de Planificación Regional de las Secretarías Ministeriales de Educación de las Regiones del Maule, Biobío, La Araucanía, Los Lagos y Magallanes.

Que, mediante Resolución TRA N° 292/50, de 08 de marzo de 2018, se nombró a Alejandra Carmen Torres Benavides, RUN 10.272.800-9, como Titular del cargo de Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Planificación Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región del Maule, a contar del 1 de marzo de 2018, por un período de 3 años.

Que, mediante Resolución Exenta RA N° 292/198, de 18 de marzo de 2021, se prorrogó el nombramiento a Alejandra Carmen Torres Benavides, RUN 10.272.800-9, como Titular del cargo de Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Planificación Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región del Maule, a contar del 2 de marzo de 2021, por un período de 3 años.

Que, mediante Resolución TRA N° 292/69, de 28 de febrero de 2019, se nombró a Gastón Alberto Mella Geraldo, RUN 15.589.872-0, como Titular del cargo de Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Planificación Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de Biobío, a contar del 7 de enero de 2019, por un período de 3 años.

Que, mediante Resolución Exenta RA N° 292/874, de 21 de diciembre de 2021, se prorrogó el nombramiento a Gastón Alberto Mella Geraldo, RUN 15.589.872-0, como Titular del cargo de Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Planificación Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de Biobío, a contar del 8 de enero de 2022, por un período de 3 años.

Que, mediante Resolución Exenta RA N° 292/72, de 17 de enero de 2023, se aceptó la renuncia voluntaria de Gastón Alberto Mella Geraldo, RUN 15.589.872-0, como Titular del cargo de Jefe de



Departamento con funciones en el Departamento de Planificación Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de Biobío, a contar del 03 de enero de 2023.

Que, mediante Resolución TRA N° 292/10, de 11 de enero de 2018, se nombró a Hugo Alberto Hernández Burgos, RUN 8.654.364-8, como Titular del cargo de Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Planificación Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de La Araucanía, a contar del 1 de diciembre de 2017, por un período de 3 años, y que no fue prorrogado.

Que, mediante Resolución TRA N° 292/9, de 11 de enero de 2018, se nombró a Marcelo Alejandro Romero Contreras, RUN 11.809.192-2, como Titular del cargo de Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Planificación Regional de la Secretaría Ministerial de Planificación de la Región de Los Lagos, a contar del 12 de diciembre de 2017, por un período de 3 años.

Que, mediante Resolución Exenta RA N° 292/871, de 16 de diciembre de 2020, se prorrogó el nombramiento a Marcelo Alejandro Romero Contreras, RUN 11.809.192-2, como Titular del cargo de Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Planificación Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de Los Lagos, a contar del 13 de diciembre de 2020, por un período de 3 años.

Que, mediante Resolución TRA N° 292/4, de 04 de febrero de 2020, se nombró a Carol Marcela Tavie Mansilla, RUN 10.894.660-1, como Titular del cargo de Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Planificación Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de Magallanes, a contar del 1 de enero de 2020, por un período de 3 años, y que no fue prorrogado.

Que, mediante el D.F.L. N° 2, de 2016, de Educación, se establecen los requisitos para el ingreso y, para los cargos de Jefatura de Departamento, Grado 8° E.U.R., afectos al artículo 8° del D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, también denominados Directivos de Tercer Nivel Jerárquico.

Que, asimismo mediante el D.F.L. N° 4, de 2006, de Educación, que Fija Plantas del Personal para el Ministerio de Educación, se establece que cuando los requisitos para un cargo determinado en las Plantas de Directivos, Profesionales o Técnicos haga necesario requerir un Título en particular, la Autoridad Superior del Servicio, al momento de llamar a concurso, podrá requerir un Título determinado, o más de uno, en conformidad a las necesidades del servicio.

Que, para la provisión de los cargos vacantes, esta Subsecretaría de Educación debe realizar, de acuerdo con la normativa vigente, un concurso interno que garantice un proceso de selección igualitario, objetivo, transparente y de calidad técnica.

Que, conforme lo señalado por el artículo 8° del D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, en relación con lo dispuesto en el artículo vigésimo séptimo de la Ley N° 19.882, resulta necesaria la provisión de los cargos señalados, mediante concurso interno regulado por el D.S. N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.

Que, según lo establece la Ley N° 21.389, que Crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar el Sistema de Pago de las Pensiones de Alimentos, esta Subsecretaría de Educación deberá consultar si la persona seleccionada para ejercer el cargo de Jefatura de Departamento, Directivo de Tercer Nivel Jerárquico Grado 8° E.U.R., con funciones en el Departamento de Planificación Regional de las Secretarías Ministeriales de Educación de las Regiones del Maule, Biobío, La Araucanía, Los Lagos y Magallanes posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan.

Regional de las Secretarías Ministeriales de Educación de la Regiones del Maule, Biobío, La Araucanía, Los Lagos y Magallanes y que reúnan los demás requisitos solicitados.

Cabe hacer presente que, es de interés para esta Subsecretaría de Estado cumplir cabalmente con lo señalado en el Reglamento del artículo 45° de la Ley N° 20.422, en orden a brindar igualdad de oportunidades en las condiciones de acceso al empleo público; propendiendo a la inclusión social de las personas con discapacidad, lo anterior, conforme a los lineamientos institucionales existentes.

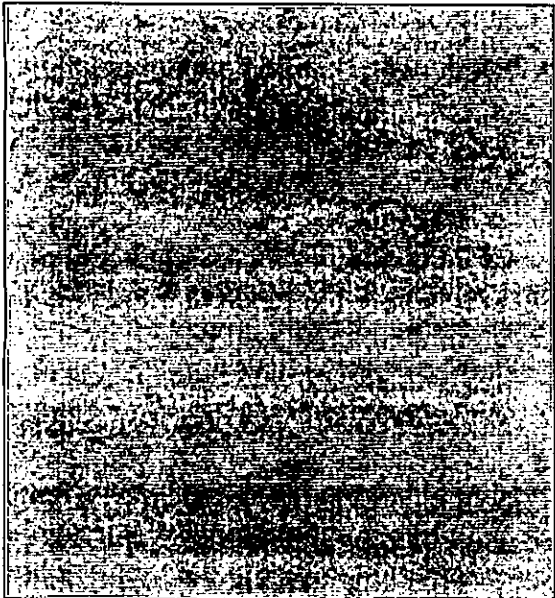
En este tenor, se invita a postular a la presente convocatoria, a quienes se encuentren en dicha condición, teniendo presente que se cautelarán las condiciones igualitarias y la aplicación de estándares no discriminatorios que garanticen un trato equitativo con el resto de los postulantes.

Todos los y las postulantes serán identificados a través del número de su Cédula Nacional de Identidad.

2. CARACTERÍSTICAS Y PERFIL DEL CARGO.

2.1. DESCRIPCIÓN.

N° de vacantes	05
Planta	Directiva
Grado	8° E.U.R.
Unidad de Desempeño	Departamento de Planificación Regional de las Secretarías Ministeriales de Educación de las Regiones del Maule, Biobío, La Araucanía, Los Lagos y Magallanes.
Jefaturas a las que reporta	Secretario Regional Ministerial de Educación correspondiente y Jefatura División de Planificación y Presupuesto de la Subsecretaría de Educación.
Remuneración Mensual Promedio Estimada*	Funcionario que ingresa al Servicio: Bruto \$ 3.004.640.- aprox. Líquido \$ 2.383.253.- aprox. Funcionario con continuidad en el Servicio: Bruto \$ 3.167.433.- aprox. Líquido \$ 2.533.022.- aprox.
Porcentaje Asignación de Zona (sobre el sueldo base y factor de ponderación)	Maule: 0% Biobío: 20% La Araucanía: 15% Los Lagos: 15% Magallanes: 70%
Declaración de Patrimonio e Intereses	Los funcionarios públicos que se desempeñen hasta el tercer nivel jerárquico de la respectiva planta o su equivalente deben realizar Declaración de Patrimonio e Intereses.
Incompatibilidad Registro ATE**	En atención al resguardo de los principios de Probidad y Transparencia en el uso de recursos públicos destinados a Educación, y a la incompatibilidad de los funcionarios de este Servicio con este tipo de vinculaciones contractuales, todo nuevo funcionario de esta Subsecretaría de Educación que pudiese estar vinculado a los servicios de Asesoría Técnica Educativa (ATE), deberá tomar las medidas correspondientes para su desvinculación, antes de ingresar al Servicio, a través del envío de una solicitud directa a la ATE, con copia a registroate@mineduc.cl , indicando en el asunto "SOLICITUD DE ELIMINACIÓN DE REGISTRO ATE".

	<p>Lo anterior considerando lo señalado en el artículo inciso segundo del artículo 56 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, el cual indica en lo pertinente que "son incompatibles con el ejercicio de la función pública las actividades particulares de las autoridades o funcionarios que se refieran a materias específicas o casos concretos que deban ser analizados, informados o resueltos por ellos o por el organismo o servicio público a que pertenezcan". Por tanto no procede que, los funcionarios a contrata y planta del Ministerio de Educación, así como los contratados a honorarios (aplica Dictámenes nos. 20.226, de 2014, 19.078, de 2013, y 11.023, de 2006, todos de la Contraloría General de la República) formen parte del Registro ATE.</p>
---	--

*La diferencia de remuneraciones entre el personal que ingresa al Servicio y el que tiene continuidad se debe a los componentes de modernización pagados de manera trimestral, los cuales dicen relación con el tiempo de desempeño de los funcionarios el año anterior.

** De conformidad con lo establecido en el artículo 18. letra d), de la Ley N° 18.956 las personas o entidades deben cumplir con una serie de requisitos, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 20.248, para formar parte de este registro, el que podrá ser integrado por aquellas personas o entidades que cumplan los estándares de certificación, requisitos, los que a su vez se encuentran regulados en el Decreto N° 235, de 2008, del Ministerio de Educación, Reglamento de la Ley N° 20.248. En este sentido, el inciso final del artículo 32 del Decreto N° 235 referido, dispone que "no podrán ingresar al registro personas naturales que se encuentren afectadas por algunas de las inhabilidades que se establecen en los artículos 54 y siguientes del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2001, 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, o entidades que dentro de sus equipos profesionales cuenten con personas en dicha situación."

2.2. PROPÓSITO DEL CARGO.

Liderar el Departamento de Planificación Regional, a través de la articulación, seguimiento y monitoreo de los diferentes ítems asociados al uso de los recursos públicos, indicadores de gestión y la correcta ejecución de los planes y programas de su área en la región, utilizando procedimientos administrativos y operacionales sistemáticos, estableciendo flujos de procesos eficientes, con la finalidad de optimizar beneficios, minimizar costos y asesorar adecuadamente a el/la Secretario/a Regional Ministerial de Educación en su gestión y toma de decisiones

2.3. FUNCIONES DEL CARGO.

1. Dirigir y coordinar el Departamento de Planificación Regional, en lo relativo al funcionamiento de las áreas de Planificación y Control de Gestión, Presupuesto, Proyecto de Inversiones y Desarrollo.

- 1.1 Velar por la correcta racionalización, asignación y control de los recursos financieros asignados a la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- 1.2 Liderar el proceso de Preparación del Presupuesto Anual de la Región.
- 1.3 Elaborar anualmente el Anteproyecto Regional de Inversiones (ARI) y realizar el seguimiento mensual del Proyecto Regional de Inversiones (PROPIR) respetando la normativa legal vigente en estas materias. Además, establecer canales de comunicación con la Subsecretaría de Desarrollo Regional para ambos procesos, informando siempre a la División de Planificación y presupuesto del Nivel Central.
- 1.4 Garantizar la formulación y realizar seguimiento al Plan Regional de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

- 1.5 Asegurar la óptima gestión de los procesos de inversiones que se requieren implementar en la Región, tanto en el ámbito interno como externo, propios del sector, en los que se ven comprometidos recursos fiscales.
- 1.6 Monitorear e implementar mecanismos de control de los indicadores de gestión de la Región, poniendo énfasis en el Convenio de Desempeño Colectivo (CDC) Regional, levantando alertas oportunas para asegurar el cumplimiento de las metas anuales.
- 1.7 Aplicar un sistema de control de gestión de las distintas áreas y unidades de la Secretaría Regional Ministerial y Departamentos Provinciales, incluido el Sistema de Fortalecimiento de la Gestión Escolar.
- 1.8 Mantener un sistema de información territorial, con indicadores a Nivel Regional, que le permita realizar análisis y estudios para apoyar la toma de decisiones de las Autoridades, considerando la participación de todos los actores del Nivel Regional.
- 1.9 Desarrollar innovaciones que apunten a mejorar la gestión de la Secretaría Regional Ministerial y el Sistema de Fortalecimiento de la Gestión Escolar, involucrando a los actores del proceso y obteniendo el financiamiento para la implementación de las mismas.

2. Asesorar a la Autoridad, en materias atinentes a su campo de acción.

- 2.1 Mantener informada y actualizada a la División de Planificación y Presupuesto, en materias propias de su ámbito de acción, relativas al Nivel Regional.
- 2.2 Asesorar a el/la Secretario/a Regional Ministerial en la Planificación, Control de Gestión, Presupuesto y Racionalización de los recursos asignados para la Región.
- 2.3 Participar en los Gabinetes Regionales, Sectoriales y otras instancias, asesorando a la Autoridad cuando así lo requiera y determine.

3. Liderar y gestionar el desempeño del Equipo de Trabajo del Departamento de Planificación Regional, de acuerdo a los lineamientos estratégicos regionales, y políticas y normativas vigentes.

- 3.1 Transmitir con claridad las estrategias y objetivos, regionales e institucionales, al Equipo del Departamento de Planificación Regional.
- 3.2 Dirigir y gestionar el Equipo de Trabajo multidisciplinario del Departamento de Planificación Regional, generando estrategias que apunten al desarrollo, motivación y permanencia de las personas.
- 3.3 Implementar mecanismos de control, seguimiento y mejora del desempeño, que permitan garantizar el cumplimiento de las metas y plazos establecidos.
- 3.4 Efectuar evaluación y retroalimentación del desempeño del Equipo de Trabajo.
- 3.5 Diseñar y aplicar el proceso de Inducción Técnica del personal bajo su dependencia, en aquellos casos que corresponda y siguiendo los lineamientos institucionales asociados.

2.4. COMPETENCIAS.

Competencias Transversales

Competencia	Definición	Nivel requerido
Comunicación	Habilidad para comunicar de modo efectivo y oportuno, sintético y claro, tanto en forma oral como escrita.	Nivel 3: Manifiesta habitualmente capacidad para comunicarse efectivamente con otros, demostrando habilidades para escuchar y transmitir de manera adecuada información necesaria para el logro de metas institucionales.
Orientación al servicio	Disposición a satisfacer los requerimientos a los usuarios internos y externos de un modo efectivo, cordial y empático.	Nivel 3: Habitualmente manifiesta disposición a relacionarse con usuarios y comprender sus demandas, procurando brindar soluciones efectivas a sus requerimientos.

Competencia	Definición	Nivel requerido
Trabajo en equipo	Colabora con otros integrantes del equipo, con el propósito de aunar esfuerzos hacia un objetivo común, sin descuidar los propios.	Nivel 3: Colabora con su equipo de trabajo, promoviendo un ambiente laboral de respeto, y participa en el logro de objetivos comunes al esforzarse más allá de lo formalmente requerido.
Probidad	Presenta una conducta funcionaria intachable, basada en la honestidad y lealtad en el ejercicio de su cargo. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común y cautelar el manejo de la información del Servicio.	Nivel 5: Presenta una conducta profesional intachable, manifestando un liderazgo ejemplar que promueve valores morales, buenas prácticas laborales y apego a procedimientos reglamentarios muy por encima de los estándares mínimos valorados por la institución, anteponiendo constantemente el bien común antes que sus intereses personales y velando por la coherencia entre su vida privada y los intereses institucionales.

Competencias Directivas del cargo

Competencia	Definición	Nivel requerido
Liderazgo	Capacidad para dirigir y motivar a los equipos de trabajo. Sabe delegar tareas de acuerdo a las particularidades de los y las integrantes del equipo y propicia su desarrollo.	Nivel 5: Dirige y lidera equipos de trabajo con excelencia, definiendo objetivos y estrategias para asegurar su óptimo cumplimiento, delega tareas de manera personalizada, motiva a subordinados desde un liderazgo carismático que fomenta un muy buen clima laboral, considera necesidades y promueve el desarrollo del equipo.
Pensamiento estratégico	Habilidad para analizar y comprender los objetivos y estrategias institucionales, situando las actividades diarias de corto y mediano plazo en el contexto de los objetivos estratégicos fijados a largo plazo, priorizando el trabajo en función de los objetivos y misión de la Institución. Conocimiento de cómo el entorno influye en las estrategias de la Institución y puede determinar el logro de los objetivos planificados.	Nivel 4: Demuestra con frecuencia comprensión de objetivos y estrategias institucionales, prioriza tareas habitualmente con una perspectiva a mediano plazo para cumplir con la planificación estratégica y se anticipa a situaciones externas que pueden influir en el logro de objetivos.

Competencias Específicas del cargo

Competencia	Definición	Nivel requerido
Supervisión y seguimiento	Habilidad para integrar, coordinar, y monitorear las diversas acciones involucradas en un proceso o trabajo. Implica la capacidad para realizar	Nivel 5: Implementa de manera permanente y con gran eficacia acciones de integración, control y seguimiento de procesos, se anticipa constantemente a distintas variables, y

Competencia	Definición	Nivel requerido
	seguimiento al cumplimiento de las tareas delegadas y propias, generando acciones correctivas en virtud de la adecuación a objetivos y estándares establecidos.	brinda retroalimentación de forma constante, precisa y personalizada.
Toma de decisiones eficaz	Habilidad para tomar decisiones de forma independiente y eficaz, dentro de las normativas y atribuciones del cargo, considerando sus repercusiones.	Nivel 4: Toma decisiones que son frecuentemente eficientes y eficaces, aún en situaciones complejas, y asume con frecuencia las consecuencias de estas.
Capacidad de gestión	Habilidad para lograr los objetivos y metas establecidas, con la calidad y eficacia requeridas.	Nivel 4: Cumple con frecuencia las metas establecidas, lo que le permite fijar de manera habitual metas más desafiantes, generalmente considera estándares institucionales de calidad, eficacia y eficiencia, y orienta habitualmente sus acciones para superarlos.
Autocontrol	Es la capacidad para controlar las emociones y evitar reacciones negativas ante provocaciones, oposición o confrontación de los demás, o cuando se trabaja en condiciones laborales hostiles, con un comportamiento que refleja dominio sobre sí mismo.	Nivel 4: Controla sus reacciones ante situaciones negativas, utilizando con flexibilidad estrategias preventivas y contingentes que le permiten desempeñar su trabajo de manera efectiva.

3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN.

3.1. REQUISITOS GENERALES.

Las y los postulantes deberán cumplir con los Requisitos Generales establecidos en los artículos 46 y 47 del D.S. N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, esto es:

- a) Ser funcionaria o funcionario de Planta o a Contrata de algún Ministerio o Servicio Público regido por el Estatuto Administrativo. En el caso del personal a Contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad de manera ininterrumpida, al menos durante los tres (03) años previos a la fecha de publicación de la presente convocatoria¹;
- b) Estar calificada o calificado en lista N° 1 de distinción; y

¹Es dable señalar que la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República recogida en el dictamen N° 56.311, de 2014, señala que podrán postular a un concurso para una plaza de Jefe de Departamento, los funcionarios Suplentes, no obstante, de acuerdo al artículo 4° de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, se tipifica a la suplencia, por su naturaleza, como un vínculo esencialmente transitorio con la Administración, atendido que únicamente procede ante la ausencia temporal del titular de un cargo, o mientras éste se provee. En conformidad con lo anterior, teniendo especialmente presente que los funcionarios Suplentes son ajenos a la carrera funcionaria, y que en cuanto a su transitoriedad son equivalentes a los funcionarios a contrata, no es posible entender la participación de éstos en condiciones similares a las de un funcionario titular, restringiéndose su participación. En este sentido, será condición indispensable para los funcionarios Suplentes haberse desempeñado en tal calidad de manera ininterrumpida, al menos durante los tres (03) años previos a la fecha de publicación de la presente convocatoria.



c) No estar afecto a las inhabilidades señaladas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27, del citado Reglamento, esto es:

- No haber sido calificada o calificado durante dos periodos consecutivos;
- Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante; y
- Haber sido sancionada o sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

Para el cómputo de los doce meses aludidos en los puntos anteriores, debe considerarse como fecha de vacancia del cargo la que se indica a continuación:

SEREMI	FECHA VACANCIA CARGO
Región del Maule	03/03/2024
Región de Biobío	03/01/2023
Región de La Araucanía	02/12/2020
Región de Los Lagos	14/12/2023
Región de Magallanes	02/01/2023

Sin perjuicio de lo anterior, las y los postulantes no podrán estar afectados a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 54 del D.F.L. N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija 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 la Subsecretaría de Educación.
- Tener litigios pendientes con la Subsecretaría de Educación, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijas, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser directora, director, administradora, administrador, representante, socia 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 la Subsecretaría de Educación.
- Ser cónyuge, hija, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las Autoridades y de las y los funcionarios Directivos de la Subsecretaría de Educación, hasta el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente inclusive.
- Hallarse condenado por crimen o simple delito.

3.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Las y los postulantes deberán cumplir con los Requisitos Específicos establecidos en el inciso tercero, de la letra a), del artículo 2°, del D.F.L. N° 2, de 2016, que Fija Plantas del Personal, para Directivos afectados al artículo 8° del D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, a saber, se requiere alternativamente:

- a) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez (10) semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos

validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro (04) años, o

- b) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho (08) semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco (05) años.

Asimismo, en atención al artículo 3°, del D.F.L. N° 4, de 2006, que Fija Plantas del Personal del Ministerio de Educación, se indica lo siguiente: “Cuando los requisitos para un cargo determinado en las Plantas de Directivos, Profesionales o Técnicos hagan necesario requerir un Título determinado, el Jefe del Servicio, al momento de llamar a concurso para proveer este cargo, podrá requerir un Título determinado, o más de uno, en conformidad a las necesidades del Servicio”.

En conformidad con lo anterior, las y los postulantes a este concurso deberán poseer Título Profesional de Ingeniería Comercial, Administración Pública, Auditoría, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Ejecución.

A este respecto, de acuerdo con la jurisprudencia emanada por la Contraloría General de la República, la experiencia profesional será contabilizada desde la fecha de titulación que indique el respectivo Título Profesional, acompañando además del referido certificado que acredite expresamente dicha experiencia ejerciendo funciones profesionales.

Lo anterior, de conformidad con el criterio establecido por el Órgano Fiscalizador, que se encuentra contenido en el dictamen N° 27.067, de 2018, de la Contraloría General de la República en donde se expresa que: “En efecto, la indicada experiencia profesional no puede ser acreditada con la mera posesión de un título profesional, pues se requiere comprobar el ejercicio efectivo de la profesión en cuestión. Para mayor abundamiento, tampoco puede comprobarse el desempeño de la respectiva carrera con un certificado de cotizaciones, si hubiese sido acompañado, toda vez que ese documento solamente atestigua el abono de imposiciones para efectos previsionales, lo que, incluso, se puede efectuar de manera voluntaria.”

En este sentido es dable señalar que los certificados de institutos de previsión en que el interesado haya efectuado imposiciones no podrán ser considerados como válidos para estos efectos, toda vez que el Órgano Contralor las utiliza exclusivamente en casos que requiera contrastar información contenida en los respectivos certificados de experiencia profesional.

Cabe destacar que será responsabilidad del propio postulante adjuntar el o los certificados que acrediten la experiencia profesional. Aquellas y aquellos postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos para contabilizar los años de experiencia profesional no continuarán en las siguientes etapas del certamen.

3.3. REQUISITOS DESEABLES.

Será deseable para el presente Concurso que los postulantes acrediten experiencia y/o formación o conocimientos respecto de las siguientes áreas o materias que son considerados prioritarias para un correcto desempeño en el cargo.

A) Experiencia:

- Al menos tres (03) años de experiencia en cargos de Jefatura en áreas de Planificación, Estratégica, Control de Gestión, Infraestructura, Desarrollo y Planificación, Evaluación de Proyectos, Finanzas y afines en los últimos diez (10) años, en el sector público o privado, contados hasta la fecha de publicación de la convocatoria.

B) Formación:

- Postgrados (Doctorado o Magíster), Postítulos y/o Diplomados del área: Planificación, Presupuesto, Infraestructura, Evaluación de Proyectos, Control de Gestión, Gerencia Pública, Gestión Pública, Finanzas Públicas, Modernización del Estado, Sistemas de Información, Computación e Informática, y/o áreas afines.
- Cursos de capacitación y/o perfeccionamiento realizado en los últimos diez (10) años, contados hasta la fecha de publicación de la convocatoria en: Planificación, Presupuesto, Infraestructura, Evaluación de Proyectos, Control de Gestión, Gerencia Pública, Gestión Pública, Finanzas Públicas, Modernización del Estado, Sistemas de Información, Computación e Informática, y/o áreas afines.

C) Conocimientos en Normativa Jurídica:

- D.F.L. N° 1/19.653 (2000) Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- D.F.L. N° 29 (2004) Ministerio de Hacienda. Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- Ley N° 19.880 (2003) Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Resolución Exenta N° 1484 (2016) que regula el Convenio de Desempeño Colectivo de la Dirección Nacional del Servicio Civil año 2017, suscrito entre la Institución y el Ministerio de Hacienda, aprobado por parte del Director Nacional del Servicio Civil y visado Subsecretario de Hacienda.
- D.L. N° 1.263 (1975) Ministerio de Hacienda. Orgánico de Administración Financiera del Estado.
- Ley de Presupuestos del Sector Público, Ministerio de Hacienda.
- Instrucciones para la Ejecución de la Ley de Presupuestos del Sector Público, Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.
- Ley N° 19.886 (2003) Ministerio de Hacienda. Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Decreto N° 250 (2004) Ministerio de Hacienda. Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Presentación de Servicios.
- Resolución Exenta N° 978B (2005) y modificaciones Dirección ChileCompra del Ministerio de Hacienda. Aprueba Nuevas Políticas y Condiciones de Uso para el Sistema de Información www.chilecompra.cl.
- Ley N° 19.653 (1999) Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N° 20.285 (2008) Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Sobre acceso a la Información Pública.
- Código de Buenas Prácticas Laborales. Sobre no discriminación para la Administración Central del Estado, señalado en Instructivo Presidencial N° 2 (2006).
- Ley N° 20.059 (2005) Ministerio de Educación. Sobre Modernización y Rediseño Funcional del Ministerio de Educación.
- D.F.L. N° 2 (2016) Ministerio de Educación. Fija Plantas del Personal.

D) Conocimiento Herramientas técnicas:

- Planificación, Presupuesto y Control de Gestión.
- Procedimientos de Compras y Adquisiciones.
- Diseño Organizacional y Gestión de Procesos.
- Técnicas de Análisis Económico-Financiero.
- Estructura y Funcionamiento del Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado.

E) Conocimiento Tecnologías de la información:

- MS Excel Nivel Intermedio: Funciones específicas, gráficos, tablas dinámicas.
- Manejo a Nivel Avanzado de Sistemas de Información que permitan el registro en línea, control y seguimiento de procesos.
- MS Visio y MS Project Nivel Avanzado: Diseño de diagramas de flujos y administración de proyectos.
- SPSS y STATA Nivel Intermedio: Manejo estadístico de información en Bases de Datos.
- Manejo del Sistema de Gestión Financiera del Estado

4. COMITÉ DE SELECCIÓN.

Existirá un Comité de Selección, cuya conformación seguirá lo dispuesto en el artículo 49 del D.S. N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; y estará integrado de acuerdo a lo indicado en los artículos 21 y 35 del D.F.L N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Cabe señalar que, las y los integrantes del referido órgano colegiado deberán tener un nivel jerárquico superior al de la vacante que se quiera proveer. En este orden de consideraciones, si no se reuniera el número de integrantes requerido, la Autoridad Superior del Servicio deberá solicitar al Ministro del ramo que designe las y los funcionarios que falten para completar el señalado Comité.

Será responsabilidad del Comité resguardar el correcto cumplimiento del proceso de selección, interpretar las presentes Bases Administrativas cuando se presenten situaciones que no estén debidamente reguladas en éstas o que puedan causar confusión y, evaluar las distintas etapas del concurso.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el proceso de selección, el referido Comité podrá contar con la asistencia técnica de instituciones que presten asesorías externas, y que sean contratadas al efecto; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del Estatuto Administrativo, en concordancia con el artículo 7° del Reglamento de Concursos.

Dicho órgano sesionará siempre que concurra más del 50% de sus integrantes, sin incluir a la Jefatura de Personal, quien siempre lo integrará. Sus acuerdos se adoptarán por simple mayoría, dejando constancia de ello en un Acta que levantará la referida Jefatura de Personal en su calidad de Secretaria o Secretario del Comité.

No podrán integrarlo las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijas, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de uno o más de los postulantes.

5. PROCESO DE POSTULACIÓN Y FASES DEL PROCESO.

5.1. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE POSTULACIONES.

Esta fase tiene por objetivo recepcionar las postulaciones y los antecedentes de respaldo de las personas interesadas en postular al presente concurso de la Subsecretaría de Educación, los cuales serán recibidos únicamente en las fechas y horas indicadas en el Cronograma del numeral 13. de las presentes Bases Administrativas.

Las postulaciones se realizarán sólo a través del Portal de Empleos Públicos de la Dirección Nacional del Servicio Civil cuyo link de acceso es www.empleospublicos.cl.

Las y los 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 punto 5.1. de estas Bases Administrativas, antes de confirmar su postulación, ya que una vez confirmada no se podrán realizar modificaciones.

En caso de requerir apoyo se sugiere consultar los Procedimientos disponibles en el link "Documentación" del mencionado Portal o comunicarse con la Mesa de Ayuda (101 opción 1-0, 800 104 270 o +56 2 2444 6482).

Para ser considerado postulante habilitado y pasar a las siguientes etapas, la persona interesada deberá subir en su postulación, en los plazos indicados en el Cronograma del numeral 13 de estas Bases Administrativas, todos los antecedentes que permitan evaluar su admisibilidad en el presente certamen los cuales corresponden de manera copulativa a:

- Fotocopia simple de título/s profesional/es,
- Certificado de la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas o Encargado de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones que respalden el cumplimiento de los requisitos contemplados en los artículos 46 y 47 del DS 69/2004, correspondiente al Anexo N° 1 de estas Bases Administrativas y
- Certificados de experiencia laboral cuyas propuestas de formato se definen en el Anexo N° 2.

Una vez cerrado el plazo de recepción de antecedentes, no se podrá recibir nuevas postulaciones. Asimismo, no serán admisibles documentos adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiriera, en orden de aclarar los ya presentados, y en ningún caso este requerimiento implicará el establecimiento de requisitos adicionales o diversos a los contemplados por el legislador, lo anterior en concordancia con lo señalado en el dictamen N° 48.174 de Contraloría General de la República. Lo anterior se solicitará a través del correo electrónico habilitado para este concurso e indicado en el numeral 12 de estas Bases Administrativas.

Todas las personas que postulen deberán subir en su postulación en el Portal de Empleos Públicos los siguientes antecedentes:

1. Currículum Vitae, en formato libre.
2. Certificado de la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas o Encargada o Encargado de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite el cumplimiento de los requisitos contemplados en los artículos 46 y 47 del DS 69/2004 (se adjunta formato sugerido en Anexo N° 1):
 - a) Calidad de funcionaria o funcionario de Planta, a Contrata o Suplente de alguno de los Ministerios o Servicios Públicos regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los Contrata y Suplentes, deben haberse desempeñado en tal calidad de manera ininterrumpida, al menos durante los tres (03) años previos a la fecha de publicación de la presente convocatoria.
 - b) Calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
 - c) No estar afecto a las inhabilidades del artículo 27 del D.S. N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.

Esta certificación no puede tener una fecha anterior a la fecha de publicación de la convocatoria y se considera inválida si no viene fechada y firmada.

3. Certificados de Experiencia Laboral (se adjunta formato sugerido en Anexo N° 2).



Los certificados que se adjunten deberán dar cuenta de los años de experiencia, Unidad de Desempeño, Institución, cargo, funciones específicas realizadas por el postulante, número de personas a cargo y número de dotación de la institución en nivel central o regional según corresponda, emitidos por la Jefatura del Departamento de Administración o Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas y/o Jefatura Directa.

La certificación de funciones específicas puede ser acreditada por la Jefatura Directa de la dependencia donde se desempeña, debiendo indicar claramente las fechas de inicio y de término.

No se considerarán como válidos los certificados que no cuenten con identificación y firma de la persona que lo emite y timbre de la institución. Asimismo, no se considerarán los certificados firmados por el propio postulante.

4. Fotocopia simple de Título/s Profesional/es, que acredite nivel educacional que por la naturaleza del empleo exige la ley.
5. Fotocopia simple de Postgrados, Licenciaturas, Postítulos, Diplomados y/o Capacitaciones.
6. Certificado emitido por el Servicio de Registro Civil que acredite la calidad de persona con discapacidad, cuando corresponda, el cual se debe adjuntar en el apartado "Otros Documentos" del Portal de Empleos Públicos.
7. Declaración Jurada Simple que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54, del D.F.L. N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Declaración generada de manera electrónica en el portal de empleos públicos).

Se precisa que, en el caso de los antecedentes de estudios y experiencia, éstos deberán estar contenidos en un solo archivo, debiendo integrar los diferentes certificados que posea en un solo documento, el cual debe poseer formato ".jpg", ".doc" o ".pdf" y no podrá pesar más de 1 Megabyte. Será de responsabilidad del postulante subir el documento que efectivamente corresponda a lo que se está solicitando.

Los Anexos contenidos en las presentes Bases Administrativas pueden ser descargados desde el Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl y desde la página web www.mineduc.cl, link "Trabaje con Nosotros".

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

Pasarán a la fase siguiente y serán considerados postulantes habilitados y habilitadas sólo aquellas y aquellos que hayan entregado dentro del plazo señalado en el numeral 13, al menos todos aquellos antecedentes que permitan evaluar su admisibilidad en el presente certamen, los cuales fueron descritos en este punto 5.1., párrafo 5°.

Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de Selección podrá solicitar de manera excepcional antecedentes adicionales para aclarar los ya presentados, lo que se requerirá a través del correo electrónico habilitado para este concurso e indicado en el numeral 12 de estas Bases Administrativas, siendo responsabilidad del postulante velar por la completitud de los antecedentes entregados.

En este mismo orden de ideas, el Comité de Selección podrá solicitar en la medida que sea necesario antecedentes actualizados y/o adicionales, tales como la cédula de identidad, certificados, u otros, a



los postulantes antes de las etapas virtuales o presenciales que considera este certamen, respetando lo señalado en el dictamen N° 48.174, de 2014, de Contraloría General de la República, en el sentido de que los antecedentes requeridos no impliquen el establecimiento de requisitos adicionales o diversos a los contemplados por el legislador.

5.2. EVALUACIÓN DE REQUISITOS.

El objetivo de esta fase es constatar el cumplimiento de los Requisitos Generales y Específicos descritos en el punto 3 de las presentes Bases Administrativas y estipulados en:

- Los artículos 46 y 47 del D.S. N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.
- El inciso tercero, de la letra a), del artículo 2°, del D.F.L. N° 2, de 2016, del Ministerio de Educación, que Fija Plantas del Personal.
- En virtud de lo señalado en el artículo 3°, del D.F.L. N° 4, de 2006, del Ministerio de Educación, que Fija Plantas del Personal, se requiere acreditar Título Profesional de Ingeniería Comercial, Administración Pública, Auditoría, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Ejecución.

Se verificará si las y los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes Bases Administrativas, debiendo el Comité de Selección, previo informe emitido por el Secretario de este órgano sobre la materia, levantar un Acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y sobre cualquier situación relevante relativa al concurso. Asimismo, dispondrá la notificación de las personas cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello.

Todos los postulantes que cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas, así como con sus respectivos documentos de respaldo, pasarán a la primera etapa. Por el contrario, quien no acredite el cumplimiento de alguno de los requisitos con los documentos de respaldo quedará excluido del presente proceso.

5.3. FACTORES DE EVALUACIÓN.

La metodología de evaluación será a través de un procedimiento de etapas sucesivas, en que cada una contempla un mecanismo de aprobación para acceder a la siguiente.

En relación con este punto, los postulantes deberán tener presente los dictámenes N° 6.221, de 2007 y N° 50.596 de 2010, de Contraloría General de la República, en aquellos casos en que el candidato se encuentre con licencia médica en las etapas que eventualmente sean llevadas a cabo en forma presencial del certamen, esto es Prueba de Conocimientos, Entrevista de Habilidades Técnicas, Evaluación Psicolaboral y, Entrevista Directiva.

Los costos de traslado y/o movilización desembolsados para asistir a las etapas que se realizaren en forma presencial, no serán cubiertos por la Subsecretaría de Educación, siendo costeados por el mismo postulante.

Cabe destacar que las etapas de Prueba de Conocimientos, Entrevista de Habilidades Técnicas, Evaluación Psicolaboral y Entrevista Directiva se podrán realizar de manera presencial o virtual, lo cual será informado oportunamente. En el caso de una aplicación virtual, el postulante deberá contar con el equipo computacional y conexión a internet, que permita el desarrollo de las etapas en comento.

A continuación, se presenta un resumen de las etapas, factores a evaluar, puntajes y ponderaciones asignadas:

Concurso Interno
Síntesis de Etapas y Factores de Evaluación
Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Planificación Regional
Secretaría Ministerial de Educación Región del Maule, Biobío, La Araucanía, Los Lagos y Magallanes
2024

ETAPA	FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁX. FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÍN. APROBAC. ETAPA
1. Prueba de Conocimientos	Conocimientos técnicos	10	Conocimientos técnicos	Puntaje alcanzado en Prueba de Conocimientos entre 0 y 10.	0 a 10	6 Accederán a la siguiente etapa los 5 mejores puntajes para cada vacante, que se encuentren en un rango igual o mayor al puntaje mínimo de aprobación. Sin embargo, en la eventualidad que el número de postulantes que accedan a una vacante sea mayor a 30 personas, este criterio no aplicará, y accederán los 3 mejores puntajes, que se encuentren en un rango igual o mayor al puntaje mínimo de aprobación para dicha vacante.
2. Experiencia Laboral	Experiencia laboral	20	A) Acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro (04) años en caso de poseer un título profesional de, a lo menos, diez (10) semestres de duración. O Acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco (05) años en caso de poseer un título profesional de, a lo menos, ocho (08) semestres de duración. B) Experiencia en cargos de Jefatura en áreas de Planificación Estratégica, Control de Gestión, Infraestructura, Desarrollo y Planificación, Evaluación de Proyectos, Finanzas y afines, comprobables en los últimos diez (10) años contabilizados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, en el sector público o privado. A) Título Profesional de Ingeniería Comercial, Administración Pública, Auditoría, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Ejecución, de a lo menos, ocho (08) semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente. B) Estudios de Postgrados, Postítulo y/o Diplomados en: Planificación, Presupuesto, Infraestructura, Evaluación de Proyectos, Control de Gestión, Gerencia Pública, Gestión Pública, Finanzas Públicas, Modernización del Estado, Sistemas de Información, Computación e Informática, y/o áreas afines. O Segundo título profesional de Ingeniería Comercial, Administración Pública, Auditoría, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Ejecución.	4 años de experiencia profesional y título de, a lo menos, 10 semestres. O 5 años de experiencia profesional y título de, a lo menos, 08 semestres	12	12
				Más de 5 años	08	
				De 4 años a 4 años 11 meses	06	
3. Estudios y Cursos de Formación Educativa y Capacitación	Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación	15	Se considerarán los siguientes Títulos Profesionales: Ingeniería Comercial, Administración Pública, Auditoría, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Ejecución. Doctorado en las áreas indicadas en el subfactor. Magister en las áreas indicadas en el subfactor. Egresado de Postgrados (Doctorado o Magister) en las áreas indicadas en el subfactor. Postgrados (Doctorado o Magister) de áreas distintas a las indicadas en el subfactor. Segundo Título Profesional en las carreras indicadas en el subfactor.	De 3 años a 3 años 11 meses	04	07
				De 4 años a 4 años 11 meses	06	
				Más de 5 años	08	
				Doctorado en las áreas indicadas en el subfactor.	05	
				Magister en las áreas indicadas en el subfactor.	04	
Egresado de Postgrados (Doctorado o Magister) en las áreas indicadas en el subfactor.	03					
Postgrados (Doctorado o Magister) de áreas distintas a las indicadas en el subfactor.	02					
Segundo Título Profesional en las carreras indicadas en el subfactor.	02					

5.3.1. ETAPA DE PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 10%.

El propósito de esta etapa es evaluar el factor "Conocimientos técnicos", definido como los conocimientos en el área Planificación y sus diferentes ámbitos de acción.

El puntaje mínimo de aprobación para la etapa de "Prueba de Conocimientos", es de 06 puntos. No obstante, accederán a la siguiente etapa los 5 mejores puntajes para cada vacante, que se encuentren en un rango igual o mayor al puntaje mínimo de aprobación.

Sin embargo, en la eventualidad que el número de postulantes que accedan a una vacante sea mayor a 30 personas, este criterio no aplicará, y accederán los 3 mejores puntajes, que se encuentren en un rango igual o mayor al puntaje mínimo de aprobación para dicha vacante.

Esta Prueba de Conocimientos será aplicada por quien designe el Comité de Selección y consiste en un control escrito, de aplicación colectiva y simultánea, que contiene 20 preguntas de selección múltiple y/o verdadero o falso, con un puntaje de 0,5 puntos cada una de ellas. Cabe destacar que las respuestas erróneas y omitidas NO se restarán de las respuestas correctas.

Aquella persona que tenga todas las respuestas correctas obtendrá un puntaje máximo total de 10 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:

Total preguntas correctas	Total Puntaje
20	10
19	9,5
18	9
17	8,5
16	8
15	7,5
14	7
13	6,5
12	6
11	5,5
10	5
9	4,5
8	4
7	3,5
6	3
5	2,5
4	2
3	1,5
2	1
1	0,5
0	0

La Prueba de Conocimientos se realizará en la fecha que se indica en el Cronograma del numeral 13 de las presentes Bases Administrativas, y su aplicación será en modalidad presencial, en dependencias de las regiones con vacantes a proveer, o en la Región Metropolitana, o según determine el Comité de Selección, eventualmente podrá ser online, lo que será informado oportunamente.

Al desarrollar esta etapa de manera presencial, los y las postulantes deberán trasladarse para rendir esta instancia de evaluación, los costos asociados no serán de responsabilidad de la Subsecretaría de Educación.

La fecha y hora exacta de realización, como asimismo la nómina de postulantes que deberán rendirla, identificados por su número de RUN, y el lugar de realización será publicada a través de un aviso en la página web www.mineduc.cl, link "Trabaje con Nosotros".

Las personas que accedan a esta instancia serán debidamente citadas por correo electrónico a la casilla indicada en su postulación, con al menos 3 días de antelación.

Al momento de rendir la Prueba de Conocimientos NO se aceptará el ingreso después de la hora de citación.

Materias a Evaluar:

- Dominio del marco legal referido al sistema administrativo, financiero y presupuestario de la Administración Pública en los ámbitos de Administración del Estado; Administración Financiera del Estado; Compras y Contrataciones Públicas; Probidad y Transparencia y Normativa Legal específica del Ministerio de Educación (D.F.L. N° 4/2006; D.F.L. N° 2/2016; Ley N° 20.059/2005 y Ley N° 20.866/2015).
- Conocimientos específicos sobre:
 - Planificación, Presupuesto y Control de Gestión.
 - Técnicas de Análisis Económico-Financiero.
 - Estructura y funcionamiento del Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE).
 - Diseño Organizacional y Gestión de Procesos.
 - Administración y Gestión.
 - Gestión y Desarrollo de Personas.
 - Procedimientos de Compras y Adquisiciones.

El factor "Conocimientos técnicos" se cuantificará de acuerdo con el resultado obtenido en la Prueba de Conocimientos, según la Pauta de Evaluación detallada a continuación:

FACTOR 1: CONOCIMIENTOS TÉCNICOS 10% (Puntaje Máximo 10 puntos)			
FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN
Conocimientos técnicos	10	Puntaje alcanzado en Prueba de Conocimientos entre 0 y 10	06 Accederán a la siguiente etapa los 5 mejores puntajes para cada vacante, que se encuentren en un rango igual o mayor al puntaje mínimo de aprobación. Sin embargo, en la eventualidad que el número de postulantes que accedan a una vacante sea mayor a 30 personas, este criterio no aplicará, y accederán los 3 mejores puntajes, que se encuentren en un rango igual o mayor al puntaje mínimo de aprobación para dicha vacante.

El puntaje obtenido en esta Prueba de Conocimientos será válido para todas las vacantes de esta Base Administrativa.

Si alguna de las personas desiste, no asiste o no cumple con el puntaje mínimo de aprobación, se dará por finalizada su participación en el certamen.

PASARÁN A LA SIGUIENTE ETAPA DE EXPERIENCIA LABORAL LOS 5 MEJORES PUNTAJES PARA CADA VACANTE, QUE SE ENCUENTREN EN UN RANGO IGUAL O MAYOR AL PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN.

SIN EMBARGO, EN LA EVENTUALIDAD QUE EL NÚMERO DE POSTULANTES QUE ACCEDAN A UNA VACANTE SEA MAYOR A 30 PERSONAS, ESTE CRITERIO NO APLICARÁ, Y ACCEDERÁN LOS 3 MEJORES

PUNTAJES, QUE SE ENCUENTREN EN UN RANGO IGUAL O MAYOR AL PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN PARA DICHA VACANTE.

5.3.2. ETAPA DE EXPERIENCIA LABORAL 20%.

El propósito de esta etapa es evaluar el factor "Experiencia laboral", entendido como los años de desempeño en las áreas definidas tanto en el punto 3.2. **Requisitos Específicos**, como en el punto 3.3. **Requisitos Deseables**, de las presentes Bases Administrativas.

El puntaje mínimo de aprobación para la etapa de "Experiencia Laboral", es de 12 puntos.

Con el fin de implementar esta etapa, se aplicará la Pauta de Evaluación detallada a continuación y se asignará la puntuación correspondiente, sólo a los datos entregados por quienes postulen que se encuentren debidamente acreditados con los documentos solicitados:

FACTOR 2: EXPERIENCIA LABORAL 20% (Puntaje Máximo 20 puntos)			
SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE
A) Acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro (04) años en caso de poseer un título profesional de, a lo menos, diez (10) semestres de duración. O Acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco (05) años en caso de poseer un título profesional de, a lo menos, ocho (08) semestres de duración.	12	4 años de experiencia profesional y título de, a lo menos, 10 semestres. O 5 años de experiencia profesional y título de, a lo menos, 08 semestres	12
B) Experiencia en cargos de Jefatura en áreas de Planificación Estratégica, Control de Gestión, Infraestructura, Desarrollo y Planificación, Evaluación de Proyectos, Finanzas y afines, comprobables en los últimos diez (10) años contabilizados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, en el sector público o privado.	08	Más de 5 años	08
		De 4 años a 4 años 11 meses	06
		De 3 años a 3 años 11 meses	04

DESCRIPCIÓN DE SUBFACTORES.

- a) **Acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro (04) años en caso de poseer un título profesional de, a lo menos, diez (10) semestres de duración. O Acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco (05) años en caso de poseer un título profesional de, a lo menos, ocho (08) semestres de duración.**

Referida a la experiencia profesional contabilizada entre la fecha de titulación que indique el respectivo Título Profesional y la fecha de publicación de la convocatoria, lo que deberá acreditarse mediante certificados de haber desempeñado labores en posesión de un Título Profesional.

Lo anterior debe ser evaluado considerando el número de semestres de duración de la carrera profesional que la persona acredite.

En estos términos se otorgará puntaje en este criterio sólo a aquellas personas que tengan una experiencia profesional igual o superior a cuatro (04) años en el caso que su título profesional tenga, a lo menos, 10 semestres de duración o a aquellos postulantes que tengan una experiencia profesional igual o superior a cinco (05) años en el caso que su título profesional tenga, a lo menos, 08 semestres de duración.

- b) **Experiencia en cargos de Jefatura en áreas de Planificación Estratégica, Control de Gestión, Infraestructura, Desarrollo y Planificación, Evaluación de Proyectos, Finanzas y afines, comprobables en los últimos diez (10) años contabilizados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, en el sector público o privado.**

Referido al ejercicio efectivo en dirección o coordinación de equipos técnicos entendidos como Jefatura o Encargado de Departamento, Sección o Unidad, o Jefatura Técnica de equipos de

trabajo, en el sector público o privado, comprobables dentro de los últimos diez (10) años, hasta la fecha de publicación de la convocatoria.

Es condición indispensable para asignar puntaje en este subfactor, que la persona haya tenido la responsabilidad sobre la conducción de personal a cargo, sea en el sector público o privado.

Para estos fines, se considerará la experiencia desarrollada en las áreas descritas en el subfactor.

PASARÁN A LA SIGUIENTE ETAPA DE ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN TODAS LAS PERSONAS, QUE OBTENGAN UN PUNTAJE IGUAL O SUPERIOR A 12 PUNTOS EN LA ETAPA DE EXPERIENCIA LABORAL.

5.3.3. ETAPA DE ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN 15%.

Esta etapa tiene como objetivo evaluar el factor “Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación”, definido como los estudios y especializaciones realizadas en ámbitos concordantes con los que se establecen tanto en el punto 3.2. **Requisitos Específicos**, como en el punto 3.3. **Requisitos Deseables**, de las presentes Bases Administrativas.

El puntaje mínimo de aprobación para la etapa de “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación”, es de 07 puntos.



Con el fin de implementar esta etapa, se aplicará la Pauta de Evaluación detallada a continuación y se asignará la puntuación correspondiente, sólo a los datos entregados por los y las postulantes que se encuentren debidamente acreditados con los documentos solicitados:

FACTOR 3: ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN 15% (Puntaje Máximo 15 puntos)			
SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE
A) Título Profesional de Ingeniería Comercial, Administración Pública, Auditoría, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Ejecución, de a lo menos, ocho (08) semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.	07	Se considerarán los siguientes Títulos Profesionales: Ingeniería Comercial, Administración Pública, Auditoría, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Ejecución.	07
b) Estudios de Postgrados, Postítulo y/o Diplomados en: Planificación, Presupuesto, Infraestructura, Evaluación de Proyectos, Control de Gestión, Gerencia Pública, Gestión Pública, Finanzas Públicas, Modernización del Estado, Sistemas de Información, Computación e Informática, y/o áreas afines. O Segundo título profesional de Ingeniería Comercial, Administración Pública, Auditoría, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Ejecución.	05	Doctorado en las áreas indicadas en el subfactor.	05
		Magister en las áreas indicadas en el subfactor.	04
		Egresado de Postgrados (Doctorado o Magíster) en las áreas indicadas en el subfactor.	03
		Postgrados (Doctorado o Magíster) de áreas distintas a las indicadas en el subfactor.	02
		Segundo Título Profesional en las carreras indicadas en el subfactor.	02
		Egresado de Postgrados (Doctorado o Magíster) de áreas distintas a las indicadas en el subfactor.	02
		Postítulos y/o Diplomados en las áreas indicadas en el subfactor.	01
c) Cursos de capacitación y/o perfeccionamiento realizado en los últimos diez (10) años contabilizados hasta la fecha de publicación de la convocatoria en: Planificación, Presupuesto, Infraestructura, Evaluación de Proyectos, Control de Gestión, Gerencia y Gestión Pública, Finanzas Públicas, Modernización del Estado, Sistemas de Información, Computación e Informática, y/o áreas afines.	03	100 o más horas en total de capacitación y/o especialización en las áreas indicadas en el subfactor.	03
		Entre 50 y 99 horas en total de capacitación y/o especialización en las áreas indicadas en el subfactor.	02
		Entre 25 y 49 horas en total de capacitación y/o especialización en las áreas indicadas en el subfactor.	01

DESCRIPCIÓN DE SUBFACTORES.

- a) **Título Profesional de Ingeniería Comercial, Administración Pública, Auditoría, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Ejecución, de a lo menos, ocho (08) semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.**

Se evaluarán los siguientes títulos profesionales:

- Ingeniería Comercial, Administración Pública, Auditoría, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Ejecución.

En estos términos se otorgará puntaje en este criterio sólo a aquellas personas que su título profesional cumpla con lo señalado precedentemente y tenga, a lo menos, 08 semestres de duración.

Por otro lado, este subfactor se pondera sólo cuando existe un Certificado extendido por la Institución Educacional correspondiente que da cuenta de la condición de titulado, otorgado por alguna Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste.

- b) **Estudios de Postgrados, Postítulo y/o Diplomados en: Planificación, Presupuesto, Infraestructura, Evaluación de Proyectos, Control de Gestión, Gerencia Pública, Gestión Pública, Finanzas Públicas, Modernización del Estado, Sistemas de Información, Computación e Informática, y/o áreas afines. O Segundo título profesional de Ingeniería Comercial, Administración Pública, Auditoría, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Ejecución.**

Se evaluará con puntuación máxima la formación de Doctorado, en las áreas indicadas precedentemente.

De igual manera, se evaluará con puntajes menores al máximo aquellas formaciones de Magister en áreas indicadas en el subfactor; segundo Título Profesional de Ingeniería Comercial, Administración Pública, Auditoría, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Ejecución; formaciones en áreas distintas a las indicadas en el subfactor, así como a los estudios de Postítulos y Diplomados en las áreas ya señaladas.

Este subfactor se pondera sólo cuando se presenta un Certificado extendido por la Institución Educacional correspondiente que da cuenta expresamente de la condición de titulado, de la obtención del Postgrado, Postítulo y/o Diplomado, o que señale que se ha cumplido satisfactoriamente con la malla curricular exigida y que resta la tesis y/o examen de grado en el caso de los egresados.

Los Títulos Profesionales, Postgrados, Postítulos y/o Diplomados, requieren haber sido otorgados por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste.

- c) **Cursos de capacitación y/o perfeccionamiento realizado en los últimos diez (10) años contabilizados hasta la fecha de publicación de la convocatoria en: Planificación, Presupuesto, Infraestructura, Evaluación de Proyectos, Control de Gestión, Gerencia Pública, Gestión Pública, Finanzas Públicas, Modernización del Estado, Sistemas de Información, Computación e Informática, y/o áreas afines.**

Definido como las capacitaciones y/o perfeccionamientos realizados por los postulantes, en algunas de las áreas señaladas en la tabla del punto 5.3. **Factor 3: Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación.**

.El ítem "Capacitación" es de carácter acumulativo y evalúa el total de horas de perfeccionamiento obtenidas en las áreas detalladas precedentemente, siempre que sean debidamente acreditadas con fotocopias simples de Certificado/s.

Para efectos de la evaluación de este subfactor, se entenderá como acción de capacitación válida, aquella cuyo Certificado indique: nombre del curso, institución capacitadora, N° de horas, fecha de realización, aprobación y/o evaluación.

PASARÁN A LA SIGUIENTE ETAPA DE ENTREVISTA DE HABILIDADES TÉCNICAS TODAS LAS PERSONAS QUE OBTENGAN UN PUNTAJE IGUAL O SUPERIOR A 07 PUNTOS EN LA ETAPA DE ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN.



5.3.4. ETAPA DE ENTREVISTA DE HABILIDADES TÉCNICAS 20%.

La Entrevista de Habilidades Técnicas será realizada por una Comisión designada por el Comité de Selección, bajo el criterio de precaver la presencia regional en estas entrevistas y podrá ser llevada a efecto en modalidad online, o de manera presencial en la región con vacante a proveer, o según determine el Comité de Selección. La aplicación virtual, se realizará a través de las plataformas tecnológicas disponibles, cautelando el propósito definido para la etapa en comento.

La finalidad de esta Entrevista es evaluar el factor "Competencias técnicas", definido como las habilidades técnicas de cada participante para desempeñar el cargo, en función de lo establecido en el punto 3.3. letras C) D) y E) de estas Bases Administrativas.

El puntaje mínimo de aprobación para la etapa de "Entrevista de Habilidades Técnicas", es de 12 puntos.

La Entrevista evaluará los siguientes seis (06) aspectos técnicos asociados al cargo de Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Planificación Regional.

- Experiencia desempeñando funciones relacionadas con el cargo en instituciones públicas y/o privadas.
- Conocimientos técnicos sobre Presupuesto Público.
- Conocimientos técnicos sobre Administración Financiera del Estado y Finanzas Públicas.
- Conocimientos técnicos sobre Inversión Pública e Infraestructura.
- Conocimientos referidos a Planificación Estratégica y Control de Gestión.
- Conocimiento de Herramientas Tecnológicas necesarias para el cargo.

La evaluación cuenta con una escala cerrada de notas, de uno (01) a siete (07) asignada a cada uno de los seis (06) aspectos antes descritos, siendo la Nota Máxima siete (07) puntos y la Nota Mínima un (01) punto y no considera puntajes intermedios a los de la escala.

La Comisión de Entrevista estará compuesta por al menos dos (02) integrantes, quienes una vez finalizada la entrevista concordarán una nota para cada uno de los ítems evaluados, dentro de la escala antes detallada.

Por tanto, la Comisión de Entrevista completa sólo una Ficha, por cada una de las personas entrevistadas, concordando la calificación que se acerca de mejor forma a la apreciación observada en cada ítem de evaluación y asigna el puntaje correspondiente.

Para calcular la Nota Final, se suman todas las notas obtenidas por la o el candidato, en cada aspecto evaluado y se dividen por seis (06). Para la nota final se considerará un solo decimal y no se realiza aproximación (por ejemplo, si el Puntaje Final fue un 4,99 se considera como 4,9).

Luego se contrasta dicho promedio de nota con la tabla indicada, a continuación, registrando el puntaje obtenido que se establece en dicha tabla, lo que dará como resultado el "Puntaje y Categoría Final de la "Entrevista de Habilidades Técnicas".

El factor "Competencias técnicas" se cuantificará de acuerdo al resultado obtenido en la Entrevista de Habilidades Técnicas, según la siguiente Tabla de Evaluación.

FACTOR 4: COMPETENCIAS TÉCNICAS 20% (Puntaje Máximo 20 puntos)						
FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN	CRITERIO	NOTA	PUNTAJE	CATEGORÍA
Competencias Técnicas	20	12	Presenta Habilidades Técnicas para el desempeño del cargo en el nivel Recomendable .	6,6 a 7,0	20	Recomendable
			Presenta Habilidades Técnicas para el desempeño del cargo en el nivel Adecuado .	6,1 a 6,5	16	Adecuado
			Presenta Habilidades Técnicas para el desempeño del cargo en el nivel Aceptable .	5,5 a 6,0	12	Aceptable
			Presenta Habilidades Técnicas para el desempeño del cargo en el nivel No Recomendable .	Igual o menor a 5,4	08	No Recomendable

De acuerdo a lo anterior, la Entrevista de Habilidades Técnicas evalúa a las y los participantes en 4 categorías con sus puntajes correspondientes: **Recomendable (20 puntos)**, **Adecuado (16 puntos)**, **Aceptable (12 puntos)** y **No Recomendable (08 puntos)**, y quienes sean evaluados en esta última categoría corresponden a aquellos que **no cumplen** con el puntaje mínimo de aprobación de esta etapa.

Las y los postulantes serán debidamente citados por correo electrónico a la casilla indicada en su postulación, con al menos 3 días de antelación.

Si alguna de las personas, no asiste o no cumple con el puntaje mínimo de aprobación, se dará por finalizada su participación en el certamen.

PASARÁN A LA SIGUIENTE ETAPA DE EVALUACIÓN PSICOLABORAL TODAS LAS PERSONAS, QUE OBTENGAN UN PUNTAJE IGUAL O SUPERIOR A 12 PUNTOS EN LA ETAPA DE ENTREVISTA DE HABILIDADES TÉCNICAS.

5.3.5. ETAPA DE EVALUACIÓN PSICOLABORAL 15%.

La Evaluación Psicolaboral podrá ser realizada por un profesional o consultora externa especialista en selección de personal, que se contratarían para estos efectos, conforme a lo preceptuado en el artículo 11 del D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y será llevada a efecto de manera virtual o presencial en la región con vacante a proveer, o en la Región Metropolitana, o según determine el Comité de Selección. La aplicación online se realizará a través de las plataformas tecnológicas disponibles, cautelando el propósito definido para la etapa en comento.

La finalidad de esta instancia es evaluar el factor "Adecuación laboral al cargo", definido como las competencias y características personales de quienes participan, así como las motivaciones, experiencia y desarrollo profesional necesarios para su óptimo desempeño, en función de lo establecido en el punto 2.4 de las presentes Bases Administrativas. Ello contempla la aplicación de una entrevista y de instrumentos de selección solicitados por la Subsecretaría de Educación.

El puntaje mínimo de aprobación para la etapa de "Evaluación Psicolaboral", es de 09 puntos.

Los y las postulantes serán debidamente citados por correo electrónico a la casilla indicada en su postulación, a través de la consultora aludida o quien corresponda, con al menos 3 días de antelación.

El factor "Adecuación laboral al cargo" se cuantificará de acuerdo al resultado obtenido en la Evaluación Psicolaboral, según la Pauta de Evaluación detallada a continuación:

FACTOR 5: ADECUACIÓN LABORAL AL CARGO 15% (Puntaje Máximo 15 puntos)				
FACTOR	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MINIMO APROBACIÓN	CATEGORÍA	PUNTAJE
Adecuación laboral al cargo	15	09	Evaluación Psicolaboral lo ubica en la categoría de RECOMENDABLE	15
			Evaluación Psicolaboral lo ubica en la categoría de ADECUADO	12
			Evaluación Psicolaboral lo ubica en la categoría de ACEPTABLE	09
			Evaluación Psicolaboral lo ubica en la categoría de NO RECOMENDABLE	06

La Evaluación Psicolaboral evalúa a los participantes en 4 categorías con sus respectivos puntajes: **Recomendable (15 puntos), Adecuado (12 puntos), Aceptable (09 puntos) y No Recomendable (06 puntos)**, y quienes sean evaluados en esta última categoría corresponden a aquellos que **no cumplen** con el puntaje mínimo de aprobación de esta etapa. La Consultora, o quien corresponda, presentará un informe completo de esta etapa al Comité de Selección, el cual lo validará y aprobará para proseguir con la etapa siguiente.

Si alguno de las personas desiste, no asiste o no cumple con el puntaje mínimo de aprobación, se dará por finalizada su participación en el certamen.

PASARÁN A LA SIGUIENTE ETAPA DE ENTREVISTA DIRECTIVA TODAS AQUELLAS PERSONAS, QUE OBTENGAN UN PUNTAJE IGUAL O SUPERIOR A 09 PUNTOS EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN PSICOLABORAL.

5.3.6. ETAPA DE ENTREVISTA DIRECTIVA 20%.

La Entrevista Directiva será realizada por una Comisión designada por el Comité de Selección, bajo el criterio de precaver la presencia regional en estas entrevistas y podrá ser llevada a efecto de manera virtual o presencial en la región con vacante a proveer, o según determine el Comité de Selección. La aplicación en modalidad online se realizará a través de las plataformas tecnológicas disponibles, cautelando el propósito definido para la etapa en comento.

La finalidad de esta Entrevista es evaluar el factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función", definido como las competencias personales y específicas de cada participante para desempeñar el cargo, particularmente su capacidad directiva y de liderazgo frente al equipo, en función de lo establecido, en el punto 2.4. de estas Bases Administrativas.

El puntaje mínimo de aprobación para la etapa de "Entrevista Directiva", es de 12 puntos.

La Entrevista evaluará los siguientes cinco (05) aspectos directivos y competencias personales asociados al cargo de Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Planificación Regional.

- Motivación.
- Conocimientos del Sector Público y del Ministerio de Educación.
- Liderazgo.
- Pensamiento Estratégico.
- Gestión Directiva aplicada al Ministerio de Educación.

La evaluación cuenta con una escala cerrada de notas, de uno (01) a siete (07) asignada a cada uno de los cinco aspectos antes descritos, siendo la Nota Máxima siete (07) puntos y la Nota Mínima un (01) punto y no considera puntajes intermedios a los de la escala.

La Comisión de Entrevista estará compuesta por al menos dos (02) integrantes, quienes una vez finalizada la entrevista concordarán una nota para cada uno de los ítems evaluados, dentro de la escala antes detallada.

Por tanto, la Comisión de Entrevista completa sólo una Ficha, por cada una de las personas entrevistadas, concordando la calificación que se acerca de mejor forma a la apreciación observada en cada ítem de evaluación y asigna el puntaje correspondiente.

Para calcular la Nota Final, se suman todas las notas obtenidas por el candidato, en cada aspecto evaluado y se dividen por cinco (05). Para la nota final se considerará un solo decimal y no se realiza aproximación (por ejemplo, si el Puntaje Final fue un 4,99 se considera como 4,9).

Luego se contrasta dicho promedio de nota con la tabla indicada a continuación, registrando el puntaje obtenido que se establece en dicha tabla, lo que dará como resultado el "Puntaje y Categoría Final de la "Entrevista Directiva".

El factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función" se cuantificará de acuerdo al resultado obtenido en la Entrevista Directiva, según la siguiente Tabla de Evaluación.

FACTOR 6: APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN 20% (Puntaje Máximo 20 puntos)						
FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO	CRITERIO	NOTA	PUNTAJE	CATEGORÍA
Aptitudes específicas para el desempeño de la función	20	12	Presenta competencias personales y específicas para el desempeño del cargo en el nivel Recomendable .	6,6 a 7,0	20	Recomendable
			Presenta competencias personales y específicas para el desempeño del cargo en el nivel Adecuado .	6,1 a 6,5	16	Adecuado
			Presenta competencias personales y específicas para el desempeño del cargo en el nivel Aceptable .	5,5 a 6,0	12	Aceptable
			Presenta competencias personales y específicas para el desempeño del cargo en el nivel No Recomendable .	igual o menor a 5,4	08	No Recomendable

De acuerdo a lo anterior, la Entrevista Directiva evalúa a las y los participantes en 4 categorías con sus puntajes correspondientes: **Recomendable (20 puntos)**, **Adecuado (16 puntos)**, **Aceptable (12 puntos)** y **No Recomendable (08 puntos)**, y quienes sean evaluados en esta última categoría corresponden a aquellos que **no cumplen** con el puntaje mínimo de aprobación de esta etapa.

Las y los postulantes serán debidamente citados por correo electrónico a la casilla indicada en su postulación, con al menos 3 días de antelación.

Si alguna de las personas desiste, no asiste o no cumple con el puntaje mínimo de aprobación, se dará por finalizada su participación en el certamen.

6. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN.

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar Acta de cada una de las etapas del concurso, en las cuales se dejará expresa constancia de sus acuerdos. Las Actas deberán contener toda la información que permita verificar el cumplimiento cabal de las Bases

Administrativas y el registro de cada una de las etapas del certamen, como asimismo el registro de los antecedentes tomados en consideración en cada caso o fase en particular.

7. PUNTAJE POSTULANTE IDÓNEO.

Se considerará postulante idóneo aquel o aquella que hubiese aprobado todas las etapas señaladas en este proceso y, cuya puntuación final sea igual o superior a 58 puntos. El o la postulante que no reúna dicho puntaje será excluido del concurso, aun cuando subsista la vacante.

La puntuación final corresponde a la sumatoria de las puntuaciones obtenidas en cada factor de evaluación, de acuerdo con lo indicado en el punto 5.3. "Factores de Evaluación" de estas Bases Administrativas.

En caso de que no existan postulantes idóneos el concurso se declarará desierto y se llamará a Concurso Público. Cabe señalar que, si al finalizar todas las etapas del presente concurso sólo un postulante cumple con los requisitos para ser definido como idóneo, este será el candidato elegido para asumir el cargo.

8. PROPUESTA DE NÓMINA Y SELECCIÓN DEL CANDIDATO.

Como resultado del concurso, el Comité de Selección propondrá a la Autoridad facultada para hacer el nombramiento, una nómina de tres (03) a cinco (05) nombres, con aquellos candidatos y candidatas pertenecientes a la Planta de la Subsecretaría de Educación que hubieren obtenido los mejores puntajes.

En el evento que no haya un número suficiente de candidatos de Planta idóneos para una terna, ésta se completará con los contratados y con los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

Al momento de elaborar la nómina del concurso, en caso de igualdad en la puntuación final, el factor de desempate será el mayor puntaje en el de "Experiencia laboral". De persistir el empate, se considerará el o la postulante que tenga un puntaje superior en el factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función" y, sucesivamente en los factores de "Competencias Técnicas", "Adecuación laboral al cargo", "Estudios y cursos de formación educacional y capacitación" y "Conocimientos técnicos". En caso de persistir el empate será el Comité de Selección quien decida el desempate.

Dicho lo anterior, y con el objeto de dar cumplimiento al artículo 8° del Decreto N° 65, de 2018, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento del artículo 45 de la Ley N° 20.422 que Establece Normas Sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, se seleccionará preferentemente, en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad, entendiéndose por igualdad de mérito la posición equivalente que ocupen dos o más postulantes como resultado de una evaluación basada en puntaje o bien la valoración objetiva utilizada al efecto.

La Autoridad Superior del Servicio seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección para proveer el cargo de Jefatura de Departamento Grado 8° E.U.R., Directivo Tercer Nivel Jerárquico con funciones en el Departamento de Planificación Regional de las Secretarías Ministeriales de Educación de las Regiones del Maule, Biobío, La Araucanía, Los Lagos y Magallanes de la Subsecretaría de Educación, quien deberá manifestar su aceptación al cargo, procediendo posteriormente a la designación como Titular en el respectivo cargo.

En virtud de la entrada en vigencia de la Ley N° 21.839, que Crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar el Sistema de Pago de las Pensiones de Alimentos, respecto de la persona seleccionada para el cargo de Jefatura de Departamento Grado 8° E.U.R., Directivo Tercer Nivel Jerárquico con funciones en el Departamento de Planificación Regional de las Secretarías Ministeriales de Educación de las Regiones del Maule, Biobío, La Araucanía, Los Lagos y Magallanes, esta Institución deberá consultar si ésta posee una obligación

pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

9. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO.

Una vez efectuada la selección del candidato, por orden de la Autoridad Superior del Servicio, se notificará al interesado o interesada personalmente o por carta certificada a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la conclusión del concurso. En el mismo periodo, se informará a los demás postulantes los resultados del proceso en comento.

El o la seleccionada deberá firmar su aceptación al cargo, y enviar el documento de respuesta por correo electrónico al Departamento de Administración Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la región en que fue seleccionado o seleccionada, dentro de tres (03) días hábiles contados desde su notificación, y acompañar, en original, los documentos probatorios de los requisitos, dentro del mismo plazo antes indicado. Si así no lo hiciere, la Autoridad Superior del Servicio, podrá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos, siempre que existan postulantes idóneos.

Los y las postulantes rechazadas en cualquiera de las fases establecidas para este proceso serán informados debidamente sobre los resultados que obtengan, a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la conclusión del concurso, para lo cual el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas del Nivel Central, remitirá una nota formal al domicilio que hayan indicado como autorizado en su Currículum Vitae y/o vía correo electrónico.

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

Los y las postulantes que fundadamente observen reparos al proceso tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos establecidos en el artículo 160 del 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.

10. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO.

El concurso se resolverá en la fecha estimativa señalada en el Cronograma del numeral 13 de estas Bases Administrativas.

Luego, la Autoridad Superior del Servicio, emitirá el acto administrativo que proceda con el nombramiento.

11. PERMANENCIA EN EL CARGO.

De acuerdo, a lo establecido en la letra d), del artículo 8° del D.F.L. N° 29, de 2004, de Hacienda, la permanencia en este cargo será por un período de tres (03) años, al término del primer período trienal, la Autoridad Superior del Servicio, podrá por una sola vez, previa evaluación del desempeño del funcionario o funcionaria, resolver la prórroga de su nombramiento por igual período o bien llamar a concurso para proveer el referido cargo.

Los y las funcionarias permanecerán en estos cargos mientras se encuentren calificados en Lista N° 1 de distinción.

Una vez concluido su período trienal o eventual prórroga, el funcionario o funcionaria nombrada podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

12. OBSERVACIONES FINALES.

La presentación de una postulación implica para él o la postulante la aceptación íntegra de las Bases Administrativas de la convocatoria, a las cuales se somete voluntariamente.

La Subsecretaría de Educación no devolverá ninguno de los antecedentes que los y las postulantes hayan entregado al momento de su postulación.

Las consultas sobre este proceso pueden ser realizadas vía correo electrónico a ci.planificacion@mineduc.cl, que corresponde al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.

13. CRONOGRAMA.

Los plazos indicados en este Cronograma pueden ser modificados mediante acto administrativo fundado, lo cual será informado a través de la página web www.mineduc.cl.

ETAPA	ACCIONES	DÍAS HÁBILES AÑO 2024
PUBLICACIÓN	Convocatoria – Publicación en: - Diario Oficial - Página web Portal de Empleos Públicos Dirección Nacional Servicio Civil - Página web Subsecretaría de Educación	Día 1° o 15° del mes o el primer día hábil si aquellos fueren feriado.
ENTREGA DE BASES ADMINISTRATIVAS	Entrega de Bases Administrativas en: - Página web del Portal de Empleos Públicos de la Dirección Nacional del Servicio Civil, www.empleospublicos.cl - Página web de la Subsecretaría de Educación, www.mineduc.cl , link "Trabaje con Nosotros".	9 días hábiles desde la publicación.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	Recepción y Registro de postulaciones solo a través del Portal de Empleos Públicos de la Dirección Nacional del Servicio Civil cuyo link de acceso es www.empleospublicos.cl .	
EVALUACIÓN REQUISITOS	Evaluación del Cumplimiento de Requisitos.	10 días hábiles a contar del término de la recepción de antecedentes.
	Notificación del No Cumplimiento de Requisitos a postulantes.	2 días hábiles a contar del término de la evaluación del cumplimiento de requisitos.
	Período de recepción de consultas y observaciones al Cumplimiento de Requisitos.	2 días hábiles a contar del segundo día de la notificación del no cumplimiento de requisitos.
	Período de respuestas a consultas y observaciones al Cumplimiento de Requisitos.	2 días hábiles a contar del término del segundo día de recepción de consultas y observaciones al cumplimiento de requisitos
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	Citación vía correo electrónico a postulantes preseleccionados para Prueba de Conocimientos. Sin perjuicio de lo anterior, la fecha y hora exacta de realización, como asimismo la nómina de los postulantes que deberán rendirla, identificados por su número de RUN, y el lugar de realización será publicada a través de un aviso en la página web www.mineduc.cl , link "Trabaje con Nosotros".	9 días hábiles a contar del término del período de respuestas a consultas y observaciones al cumplimiento de requisitos.

ETAPA	ACCIONES	DÍAS HÁBILES AÑO 2024
	Prueba de Conocimientos a postulantes preseleccionados.	
EVALUACIÓN EXPERIENCIA LABORAL	Evaluación etapa de "Experiencia Laboral" de postulantes que aprueban etapa de "Prueba de Conocimientos".	7 días hábiles a contar del término de la etapa de "Prueba de Conocimientos".
EVALUACIÓN ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN	Evaluación etapa de "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación" de postulantes que aprueban etapa de "Experiencia Laboral".	6 días hábiles a contar del tercer día de la evaluación de la etapa de "Experiencia Laboral".
ENTREVISTA DE HABILIDADES TÉCNICAS	Citación vía correo electrónico a postulantes preseleccionados para Entrevista de Habilidades Técnicas.	3 días hábiles a contar del término de la evaluación de la etapa de "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación".
	Entrevista de Habilidades Técnicas a postulantes preseleccionados.	15 días hábiles a contar del término de la citación a preseleccionados para "Entrevista de Habilidades Técnicas".
EVALUACIÓN PSICOLABORAL	Citación vía correo electrónico a postulantes preseleccionados para Evaluación Psicolaboral.	17 días hábiles a contar del término de la etapa de "Entrevista de Habilidades Técnicas".
	Evaluación Psicolaboral a postulantes preseleccionados.	
ENTREVISTA DIRECTIVA	Citación vía correo electrónico a postulantes preseleccionados para Entrevista Directiva.	3 días hábiles a contar del término de la etapa de "Evaluación Psicolaboral".
	Entrevista Directiva a postulantes preseleccionados.	10 días hábiles a contar del término de la citación a preseleccionados para "Entrevista de Directiva".
FINALIZACIÓN Y NOTIFICACIÓN	Propuesta de terna y resolución de la Autoridad Superior del Servicio.	2 días hábiles a contar del término de la etapa de "Entrevista Directiva".
	Notificación de resultados a postulantes seleccionados y no seleccionados.	5 días hábiles a contar de la selección realizada por la Autoridad Superior del Servicio.
	Plazo para aceptar el cargo por parte de los postulantes seleccionados.	3 días hábiles a contar de la notificación de resultados a postulantes seleccionados.
TOTAL DÍAS HÁBILES		98 días hábiles (5 meses aprox.)

ANEXO N° 1

CERTIFICADO QUE ACREDITA CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS 46 Y 47 DEL DS 69/2004 (H), REGLAMENTO SOBRE CONCURSOS DEL ESTATUTO ADMINISTRATIVO (LEY 18.834)

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

Se extiende el presente certificado para postular al cargo de Jefatura de Departamento del _____ (indicar nombre del servicio responsable de la convocatoria y que está llamando a concurso), convocatoria disponible en www.empleospublicos.cl

NOMBRE
Cargo - Institución

Ciudad, Fecha

ANEXO N° 2

CERTIFICADO DE 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 el nombre del cargo y el detalle de las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N.º de colaboradores)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año

DOTACIÓN DE PERSONAL DE ESTA INSTITUCIÓN: _____ Trabajadores.

*Registrar número total de trabajadores

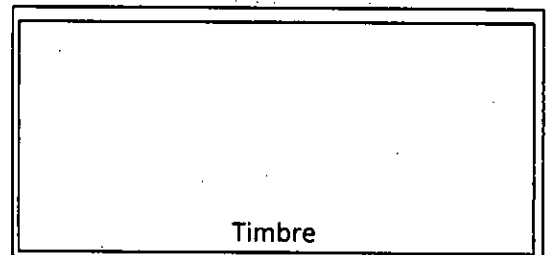
Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

FIRMA JEFATURA: _____

NOMBRE: _____

RUN: _____

TELÉFONO DE CONTACTO _____



Lugar, fecha _____

2. **Llámesse**, a Concurso Interno para proveer cinco (05) cargos de Jefatura de Departamento Directivo de Tercer Nivel Jerárquico Grado 8° E.U.R., afectos al artículo 8° del D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, con funciones en el Departamento de Planificación Regional de las Secretarías Ministeriales de Educación de las Regiones del Maule, Biobío, La Araucanía, Los Lagos y Magallanes, año 2024.

“ANÓTESE, REGÍSTRESE, TÓMESE RAZÓN Y PUBLÍQUESE”



Distribución:

- Gabinete Ministerial.
- Gabinete Subsecretaría.
- División de Planificación y Presupuesto.
- División Administración General.
- División Jurídica – Comité de Control, Transparencia y ADP.
- Departamento Gestión y Desarrollo de Personas.
- Oficina de Partes y Archivos Nivel Central.
- Archivo.