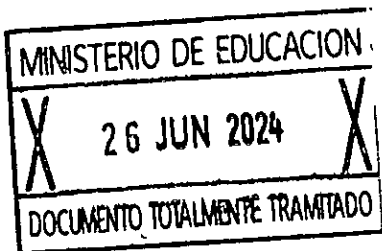


DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN GENERAL  
DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER DOS (02) CARGOS DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO DIRECTIVO DE TERCER NIVEL JERÁRQUICO GRADO 8° E.U.R., CON FUNCIONES EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE LAS SECRETARÍAS MINISTERIALES DE EDUCACIÓN DE LAS REGIONES LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS Y METROPOLITANA; Y LLAMA A CONCURSO PÚBLICO, PARA EL AÑO 2024.**



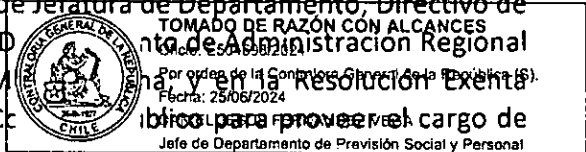
Fecha 04/03/2024  
N° de solicitud 16

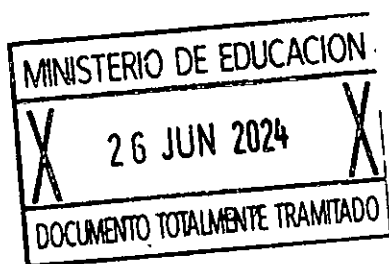
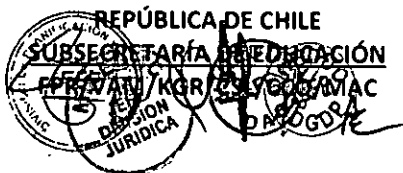
SANTIAGO, 04 DE MARZO DE 2024

**RESOLUCIÓN N° 14**

**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 de las materias de personal; en la Resolución N° 14, de 2023, de Educación, que Aprueba Bases Administrativas y Anexos de Llamado a Concurso Público para proveer un (01) cargo de Jefatura de Departamento, Directivo de Tercer Nivel Jerárquico grado 8° E.U.R., con funciones en el Departamento de Administración Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región Metropolitana; y en la Resolución Exenta N° 1.569, de 2024, de Educación, que Declara Desierto el Concurso Público para proveer el cargo de





DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN GENERAL  
DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER DOS (02) CARGOS DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO DIRECTIVO DE TERCER NIVEL JERÁRQUICO GRADO 8° E.U.R., CON FUNCIONES EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE LAS SECRETARÍAS MINISTERIALES DE EDUCACIÓN DE LAS REGIONES LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS Y METROPOLITANA; Y LLAMA A CONCURSO PÚBLICO, PARA EL AÑO 2024.**

Fecha 04/03/2024  
N° de solicitud 16

SANTIAGO, 04 DE MARZO DE 2024

### RESOLUCIÓN N° 14

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 de las materias de personal; en la Resolución N° 14, de 2023, de Educación, que Aprueba Bases Administrativas y Anexos de Llamado a Concurso Público para proveer un (01) cargo de Jefatura de Departamento, Directivo de Tercer Nivel Jerárquico grado 8° E.U.R., con funciones en el Departamento de Administración Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región Metropolitana; y en la Resolución Exenta N°1.569, de 2024, de Educación, que Declara Desierto el Concurso Público para proveer el cargo de



Jefatura de Departamento, Directivo de Tercer Nivel Jerárquico grado 8° E.U.R., con funciones en el Departamento de Administración Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región Metropolitana; en la Resolución N°19, de 2023, que Aprueba Bases Administrativas y Anexos de Llamado a Concurso Interno para proveer un (01) cargo de Jefatura de Departamento, Directivo de Tercer Nivel Jerárquico grado 8° E.U.R., con funciones en el Departamento de Administración Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región del L.G.BDO. O'Higgins; y en la Resolución Exenta N°1.567, de 2024, de Educación, que Declara Desierto el Concurso Interno para proveer el cargo de Jefatura de Departamento, Directivo de Tercer Nivel Jerárquico grado 8°E.U.R., con funciones en el Departamento de Administración Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región del L.G.BDO. O'Higgins

#### **CONSIDERANDO:**

Que, se encuentran vacantes dos (02) cargos correspondientes a Jefatura de Departamento, Directivo de Tercer Nivel Jerárquico Grado 8° E.U.R., con funciones en los Departamento de Administración Regional de las Secretarías Ministeriales de Educación de las Regiones del Libertador General Bernardo O'Higgins y Metropolitana.

Que, a través de la Resolución N° 14, de 24 de marzo de 2023, se aprobó el Llamado a Concurso Público para proveer un (01) cargo de Jefatura de Departamento, Directivo de Tercer Nivel Jerárquico grado 8° E.U.R., con funciones en el Departamento de Administración Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región Metropolitana.

Que, por medio de la Resolución Exenta N° 1.569 de 06 de febrero de 2024, se declaró desierto el Concurso Público cuyas Base Administrativas fueron aprobadas a través de la referida Resolución Exenta N° 14, de 2023, para el cargo vacante de Jefatura de Departamento, Directivo de Tercer Nivel Jerárquico grado 8° E.U.R., con funciones en el Departamento de Administración Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región Metropolitana, por no contar con postulantes idóneos.

Que, a través de la Resolución N°19, de 25 de abril de 2023, se aprobó el Llamado a Concurso Interno para proveer un (01) cargo de Jefatura de Departamento, Directivo de Tercer Nivel Jerárquico grado 8° E.U.R., con funciones en el Departamento de Administración Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

Que, por medio de la Resolución Exenta N° 1.567 de 06 de febrero de 2024, se declaró desierto el Concurso Interno cuyas Base Administrativas fueron aprobadas a través de la referida Resolución N°19, de 2023, para el cargo vacante de Jefatura de Departamento, Directivo de Tercer Nivel Jerárquico grado 8° E.U.R., con funciones en el Departamento de Administración Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, por no contar con postulantes idóneos.

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 público 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 del cargo señalado, mediante concurso público 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 Administración Regional de las Secretarías Ministeriales de Educación de las Regiones Metropolitana y del Libertador General Bernardo O'Higgins 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.

Que, conforme lo indicado en el artículo 45 de la Ley N° 20.422, que Establece Normas Sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad y en la Ley N° 21.015, que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral, se seleccionarán preferentemente, en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad.

Que, de esta manera, el artículo 7° 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, ya individualizada, establece que en los procesos de selección de personal se deberán implementar las adaptaciones y ajustes necesarios, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 24° de la citada Ley N° 20.422, así como proveer los servicios de apoyo o ayudas técnicas, con la colaboración del Servicio Nacional de Discapacidad.

Que, conforme a lo indicado en el artículo 23 de la Resolución Exenta 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, los Servicios Públicos para los concursos destinados a proveer cargos de Jefatura de Departamento y Jefaturas Jerárquicas equivalentes, deberán utilizar la modalidad de "postulación en línea" a través del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), o aquel que determine la Dirección Nacional del Servicio Civil, entendiéndose esta modalidad como aquella en que la persona postula al empleo a través de la misma plataforma web, permitiendo a través del portal la gestión del proceso de reclutamiento y apoyo en la selección. Esto, en complemento a la publicación de un aviso en el Diario Oficial, según lo establece el Estatuto Administrativo, en la página web de cada Servicio, y en otros medios de difusión que previamente hayan definido las bases del respectivo concurso.

Que, con la finalidad de propender al desarrollo eficiente y eficaz del proceso de selección que se requiere, se podrá disponer la contratación de un profesional o consultoría externa especializada, la que podrá desarrollar todas o algunas de las etapas que este concurso considera, según como se definen en las Bases que por este acto se aprueban, al tenor de lo descrito en el artículo 11 del D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

#### RESUELVO:

1. **Apruébense**, las Bases Administrativas y Anexos de Llamado a Concurso Público para proveer dos (02) cargos de Jefatura de Departamento, Directivo Tercer Nivel Jerárquico Grado 8° E.U.R., con funciones en los Departamentos de Administración Regional de las Secretarías Ministeriales de Educación de la Regiones Libertador General Bernardo O'Higgins y Metropolitana, cuyo texto es el siguiente:



	<p>registroate@mineduc.cl, indicando en el asunto "SOLICITUD DE ELIMINACIÓN DE REGISTRO ATE".</p> <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".</p> <p>Por tanto no procede que, el personal a contrata y planta del Ministerio de Educación, así como las y los contratados a honorarios (aplica Dictámenes N°s. 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."

## 2.1. PROPÓSITO DEL CARGO.

Liderar el efectivo funcionamiento del Departamento de Administración Regional, en lo referido a la administración y gestión interna de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, a través de la planificación, control de gestión y seguimiento de los procesos asociados a presupuesto, adquisiciones, infraestructura, gestión de personas, partes y archivos, servicios generales, informática y bienestar, entre otras, asesorando a las Autoridades Regionales y Provinciales, con el fin de cautelar la entrega de un servicio de calidad y oportuno, conforme a los lineamientos estratégicos y al marco legal, administrativo y normativo que rige al Ministerio de Educación.

## 2.2. FUNCIONES DEL CARGO.

**1. Dirigir y coordinar el Departamento de Administración Regional, supervisando el funcionamiento de cada una de las áreas que lo componen, en el nivel regional y nivel provincial.**

- 1.1 Liderar la elaboración del Plan de Compras Anual de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, ciñéndose a lo dispuesto por los procesos y normativa definida.
- 1.2 Administrar y planificar los recursos financieros y transferencias corrientes o de capital, para una correcta ejecución presupuestaria, esto incluye el plan de compras, de mantenimiento y de gastos de operación, a partir de lo programado por la División de Planificación y Presupuesto del Nivel Central.
- 1.3 Supervisar y coordinar los procesos de registros contables, financieros y presupuestarios, de manera de gestionar información en forma fidedigna y oportuna.
- 1.4 Supervisar los procesos de conciliaciones bancarias de modo de hacerlo operativo en los Niveles Regional y Provincial. Realizar la revisión del proceso mensual de cada cuenta corriente de su dependencia.

- 1.5 Administrar los subsistemas de capacitación, evaluación de desempeño, selección, higiene y seguridad, ambientes laborales, bienestar, administración funcionaria y remuneraciones, de acuerdo a las directrices que se desprendan desde el Nivel Central.
- 1.6 Supervisar y coordinar los procesos de adquisiciones y licitaciones, entre otros, con el fin de permitir un adecuado funcionamiento de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- 1.7 Administrar la correcta ejecución de los contratos, con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento de las dependencias y el equipamiento de la Secretaría Regional Ministerial de Educación y Departamento Provinciales de Educación.
- 1.8 Liderar la administración y el mantenimiento de los muebles e inmuebles, del equipamiento, y de los vehículos de la Secretaría Regional Ministerial de Educación y Departamento Provincial de Educación, supervisando la elaboración del Inventario, de modo de contar con un registro actualizado.
- 1.9 Controlar y supervisar la gestión documental de la Región, a través del Área Archivos y Gestión Documental Regional, velando por su operación eficiente y oportuna y cautelando el cumplimiento de la normativa institucional y de Archivo Nacional.
- 1.10 Supervisar el Área Informática Regional, velando por el adecuado funcionamiento de los equipos informáticos y plataformas institucionales, con el fin de permitir el funcionamiento de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, en aquellos casos que corresponda.

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

- 2.1 Asesorar a él/la Secretario/a Regional Ministerial de Educación en la planificación y gestión de personas y recursos financieros y físicos asignados a la Región.
- 2.2 Mantener informada y actualizada a la División de Administración General, en materias propias de su ámbito de acción, relativas al Nivel Regional y Provincial.
- 2.3 Asesorar y apoyar a los/as Jefes/as de Departamentos Provinciales de Educación, en materias de Administración General, de acuerdo a los requerimientos que dicha Autoridad le formule.

**3. Liderar y gestionar el desempeño del Equipo de Trabajo del Departamento de Administración 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 Administración Regional.
- 3.2 Dirigir y gestionar el Equipo de Trabajo multidisciplinario del Departamento de Administración 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.

**2.3. 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.	<b>Nivel 3:</b> 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.	<b>Nivel 3:</b> Habitualmente manifiesta disposición a relacionarse con usuarios y comprender sus demandas, procurando

Competencia	Definición	Nivel requerido
		brindar soluciones efectivas a sus requerimientos.
Trabajo en equipo	Colabora con otros integrantes del equipo, con el propósito de aunar esfuerzos hacia un objetivo común, sin descuidar los propios.	<b>Nivel 3:</b> 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.	<b>Nivel 5:</b> 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.	<b>Nivel 5:</b> 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.	<b>Nivel 4:</b> 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 seguimiento al cumplimiento de las tareas delegadas y propias, generando acciones correctivas en virtud de la	<b>Nivel 5:</b> Implementa de manera permanente y con gran eficacia acciones de integración, control y seguimiento de procesos, se anticipa constantemente a distintas variables, y brinda retroalimentación de forma constante, precisa y personalizada.

Competencia	Definición	Nivel requerido
	adecuación a objetivos y estándares establecidos.	
Toma de decisiones eficaz	Habilidad para tomar decisiones de forma independiente y eficaz, dentro de las normativas y atribuciones del cargo, considerando sus repercusiones.	<b>Nivel 4:</b> 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.	<b>Nivel 4:</b> 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.	<b>Nivel 4:</b> 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 el artículo 12° 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, esto es:

- a) Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Haber aprobado la Educación Básica y poseer el Nivel Educacional o Título Profesional que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de 05 años desde la fecha de expiración de funciones.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, las y los postulantes no podrán estar afectos 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, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Subsecretaría de Educación.
- Ser cónyuge, hijo, hija o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las Autoridades y de 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 afectos 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 las áreas de las Ciencias Sociales de acuerdo a la clasificación realizada por el CRUCH, y que incluye las siguientes carreras: Ingeniería Comercial, Administración, Turismo, Auditoría, Estadística, Antropología, Geografía, Periodismo, Ciencia Política, Sociología, Relaciones Internacionales, Psicología, Servicio Social, además de las carreras de Ingeniería.

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. Aquellos y aquellas 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 las y 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 Manejo de recursos financieros, contables y presupuestarios; Administración de recursos materiales, control de inventarios, infraestructura, equipamiento, compras y logística; Gestión de recursos tecnológicos y de información, sistemas de información, procesos de adquisiciones y licitaciones, registro, despacho y almacenamiento de la información y documentación; Control de procedimientos y sistemas de gestión y desarrollo de personas; Comportamiento y desarrollo organizacional; Gestión de la contratación y remuneraciones; Sistemas de capacitación, evaluación del desempeño y selección de personas; Higiene y seguridad; y afines, comprobables en los últimos diez (10) años, en el sector público o privado.

#### *B) Formación:*

Postgrados (Doctorado o Magíster), Postítulos y/o Diplomados del área: Administración, Gestión, Finanzas, Contabilidad, Control de Gestión, Gestión y Desarrollo de Personas, Desarrollo Organizacional, Comportamiento Organizacional, Relaciones Laborales, Negociación, Derecho Administrativo, Gerencia Pública, Gestión Pública, Modernización del Estado, Legislación y Políticas de la Administración Pública, Sistemas de Información, Computación e Informática, y/o áreas afines.

Cursos de capacitación y/o perfeccionamiento realizado en los últimos diez (10) años en: Administración General de Bienes y Servicios, Contabilidad y Finanzas, Compras y Contrataciones Públicas, Control y Presupuesto, Gestión de Inventarios/Archivos, Gestión y Desarrollo de Personas, Comportamiento y Desarrollo Organizacional, Negociación y Relaciones Laborales, Gerencia Pública, Gestión Pública, Derecho Administrativo, Modernización del Estado, Legislación y Políticas de la Administración Pública, 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.
- D.L. N° 1.263 (1975) Ministerio de Hacienda. Orgánico de Administración Financiera del Estado.
- Ley de Presupuestos del Sector Público, Ministerio de Hacienda.
- Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
- Resolución N°30 (2015). Contraloría General de la República. Fija normas sobre procedimientos sobre rendición de cuentas.
- 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), Ministerio de Hacienda, que Aprueba Nuevas Políticas y Condiciones de Uso para el Sistema de Información [www.chilecompra.cl](http://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).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 5.200 (1929) Ministerio de Educación Pública. Crea la Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos. Artículos 13 a 18 definen la creación y competencias del Archivo Nacional.
- Ley N° 18.845 (1989) Ministerio de Justicia. Establece sistema de microcopia o micrograbación de documentos.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 4 (1991) Ministerio de Justicia. Dicta normas sobre el registro, los requisitos del método de microcopia y micrograbado de documentos y las otras materias referidas en el artículo 9 de la ley N° 18.845.
- Circular N°51 (2009) Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos. Circular sobre disposiciones y recomendaciones referentes a conservación, transferencia y eliminación de documentos.
- D.F.L. N° 2 (2016) Ministerio de Educación. Fija Plantas del Personal.
- Ley N° 20.059 (2005) Ministerio de Educación. Sobre Modernización y Rediseño Funcional del Ministerio de Educación.
- Ley N°20866 (2015) Ministerio de Educación. Fija normas sobre planta de personal del Ministerio de Educación.

*D) Conocimiento Herramientas técnicas:*

- Conocimientos en seguridad y protección social.
- Acreditaciones de compras y adquisiciones en Mercado Público
- Diseño organizacional y gestión de procesos.
- Planificación estratégica
- Instrucciones para la formulación y ejecución presupuestaria DIPRES Ministerio de Hacienda.

*E) Conocimiento Tecnologías de la información:*

- MS Excel Nivel Intermedio: Funciones específicas, gráficos, tablas dinámicas.
- MS Power Point Nivel Avanzado: Diseño de presentaciones audiovisuales e incorporación de otros objetos.

- Manejo del Sistema de Gestión Financiera del Estado (SIGFE).
- Manejo a Nivel Avanzado de Sistemas de Información que permitan el registro en línea, control y seguimiento de procesos.

#### **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 Secretario o Secretaria 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 solo a través del Portal de Empleos Públicos de la Dirección Nacional del Servicio Civil cuyo link de acceso es [www.empleospublicos.cl](http://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,
- Certificados de experiencia laboral cuyas propuestas de formato se definen en el Anexo N° 1, y
- Declaración Jurada Simple que acredite el cumplimiento de los Requisitos Generales establecidos en el artículo 12 del D.F.L. N° 29, de 2004, y que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54, del D.F.L. N° 1-19.653, de 2000, correspondiente al Anexo N° 2 de estas Bases Administrativas.

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.

Todos los postulantes deberán subir en su postulación en el Portal de Empleos Públicos los siguientes antecedentes:

1. Currículum Vitae, en formato libre.
2. Certificados de Experiencia Laboral (se adjunta formato sugerido en Anexo N° 1).

*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.*

3. Fotocopia simple de Título/s Profesional/es, que acredite nivel educacional que por la naturaleza del empleo exige la ley.
4. Fotocopia simple de Postgrados, Licenciaturas, Postítulos, Diplomados y/o Capacitaciones.
5. Fotocopia simple de Cédula de Identidad por ambos lados.
6. Certificado de situación militar al día, cuando corresponda.
7. 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.

8. Declaración Jurada Simple que acredite el cumplimiento de los Requisitos Generales establecidos en el artículo 12 del D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda; y 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 (se adjunta formato en Anexo N° 2).

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

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](http://www.empleospublicos.cl) y desde la página web [www.mineduc.cl](http://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 aquellos y aquellas 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:

- El artículo 12 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.
- 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.

- 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, Turismo, Auditoría, Estadística, Antropología, Geografía, Periodismo, Ciencia Política, Sociología, Relaciones Internacionales, Psicología, Servicio Social

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 o Secretaria de este órgano sobre la materia, levantar un Acta con la nómina de las y los postulantes aceptadas y aceptados y rechazadas 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.

Todas las personas que postulen 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, las y 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 presenciales 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 presenciales, no serán cubiertos por la Subsecretaría de Educación, siendo costeados por el mismo postulante.

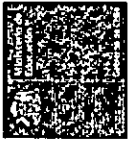
Cabe destacar que las etapas de Prueba de Conocimientos, Entrevista de Habilidades Técnicas, Evaluación Psicolaboral y Entrevista Directiva se podrán realizar de manera virtual, lo cual será informado oportunamente. Para lo anterior el postulante deberá contar con el equipo computacional y conexión a 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 Público**

**Síntesis de Etapas y Factores de Evaluación  
Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Administración Regional  
Secretarías Ministeriales de Educación Región Libertador General Bernardo O'Higgins y Metropolitana  
2024**

ETAPA	FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁX. FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÍN. APROBAC. ETAPA
1. Prueba de Conocimientos	Conocimientos profesionales	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		Más de 5 años	08	12
				De 4 años a 4 años 11 meses	06	
				De 3 años a 3 años 11 meses	04	
3. Estudios y Cursos de Formación Educativa y de Capacitación	Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación	15		Se considerarán las áreas de las Ciencias Sociales de acuerdo a la clasificación realizada por el CRUCH, y que incluye las siguientes carreras Ingeniería Comercial, Administración, Turismo, Auditoría, Estadística, Antropología, Geografía, Periodismo, Ciencia Política, Sociología, Relaciones Internacionales, Psicología, Servicio Social, además de las carreras de ingeniería, 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.	09	09
				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		



ETAPA	FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE MAX FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MINIMO APROBACION ETAPA											
4. Entrevista de Habilidades Técnicas	Competencias técnicas	20	<p>b) Estudios de Postgrados, Postítulo y/o Diplomados en: Administración, Gestión, Finanzas, Contabilidad, Control de Gestión, Gestión y Desarrollo de Personas, Desarrollo Organizacional, Comportamiento Organizacional, Relaciones Laborales, Negociación, Derecho Administrativo, Gerencia Pública, Gestión Pública, Modernización del Estado, Legislación y Políticas de la Administración Pública, Sistemas de Información, Computación e Informática, y/o afines. O</p> <p>Segundo título profesional las áreas de las Ciencias Sociales de acuerdo a la clasificación realizada por el CRUCH, y que incluye las siguientes carreras Ingeniería Comercial, Administración, Turismo, Auditoría, Estadística, Antropología, Geografía, Periodismo, Ciencia Política, Sociología, Relaciones Internacionales, Psicología, Servicio Social, además de las carreras de Ingeniería.</p> <p>c) Cursos de capacitación y/o perfeccionamiento realizado en los últimos diez (10) años contabilizados hasta la fecha de publicación de la convocatoria en: Administración General de Bienes y Servicios, Contabilidad y Finanzas, Compras y Contratos Públicos, certificaciones en Compras Públicas, Control y Presupuesto, Gestión de Inventarios/Archivos, Gestión y Desarrollo de Personas, Comportamiento y Desarrollo Organizacional, Negociación y Relaciones Laborales, Gerencia Pública, Gestión Pública, Derecho Administrativo, Modernización del Estado, Legislación y Políticas de la Administración Pública, Sistemas de Información, Computación e informática, y/o afines.</p>	<p>Postgrados (Doctorado o Magíster) en las áreas indicadas en el subfactor.</p> <p>Segundo Título Profesional en las áreas indicadas en el subfactor.</p> <p>Egresado de Postgrados (Doctorado o Magíster) en las áreas indicadas en el subfactor.</p> <p>Postgrados (Doctorado o Magíster) de áreas distintas a las indicadas en el subfactor.</p> <p>Segundo Título Profesional de áreas distintas a las indicadas en el subfactor.</p> <p>Egresado de Postgrados (Doctorado o Magíster) de áreas distintas a las indicadas en el subfactor.</p> <p>Postítulos y/o Diplomados en las áreas indicadas en el subfactor.</p> <p>Postítulos y/o Diplomados de áreas distintas a las indicadas en el subfactor.</p> <p>100 o más horas en total de capacitación y/o especialización en las áreas indicadas en el subfactor.</p> <p>Entre 50 y 99 horas en total de capacitación y/o especialización en las áreas indicadas en el subfactor.</p> <p>Entre 25 y 49 horas en total de capacitación y/o especialización en las áreas indicadas en el subfactor.</p>	03 03 03 02 02 02 01 03 02 01												
				5. Evaluación Psicolaboral	Adecuación laboral al cargo	15	<p>Competencias y características personales de los participantes, así como las motivaciones, experiencia y desarrollo profesional necesarios para el óptimo desempeño.</p>	<p>CRITERIO</p> <p>Presenta Habilidades Técnicas para el desempeño del cargo en el nivel Recomendable.</p> <p>Presenta Habilidades Técnicas para el desempeño del cargo en el nivel Adecuado.</p> <p>Presenta Habilidades Técnicas para el desempeño del cargo en el nivel Aceptable.</p> <p>Presenta Habilidades Técnicas para el desempeño del cargo en el nivel No Recomendable.</p> <p>Evaluación Psicolaboral lo ubica en la categoría de Recomendable</p> <p>Evaluación Psicolaboral lo ubica en la categoría de Adecuado</p> <p>Evaluación Psicolaboral lo ubica en la categoría de No Recomendable</p>	NOTA 6,6 a 7,0 6,1 a 6,5 5,5 a 6,0 Igual o menor a 5,4	20 16 12 08 15 12 09 06	09						
								6. Entrevista Directiva	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	20	<p>Competencias personales y específicas de cada participante para desempeñar el cargo, particularmente su capacidad directiva y de liderazgo frente al equipo.</p>	<p>CRITERIO</p> <p>Presenta competencias personales y específicas para el desempeño del cargo en el nivel Recomendable.</p> <p>Presenta competencias personales y específicas para el desempeño del cargo en el nivel Adecuado.</p> <p>Presenta competencias personales y específicas para el desempeño del cargo en el nivel Aceptable.</p> <p>Presenta competencias personales y específicas para el desempeño del cargo en el nivel No Recomendable.</p>	NOTA 6,6 a 7,0 6,1 a 6,5 5,5 a 6,0 Igual o menor a 5,4	20 16 12 08	12		
												<b>PUNTAJE FINAL MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO</b>				100	60
												<b>PUNTAJE TOTAL</b>				60	60

### 15.3.1. ETAPA DE PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 10%

El propósito de esta etapa es evaluar el factor "Conocimientos técnicos", definido como los conocimientos en el área Administración 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	Tótal 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](http://www.mineduc.cl), link "Trabaja 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 generales sobre:
  - Administración.
  - Control de Gestión.
  - Planificación estratégica.
  - Contabilidad.
  - Gestión de Recursos Financieros.
  - Instrucciones Ley de Presupuesto
  - Técnicas y procedimientos aplicados en la formulación y ejecución de presupuestos.
  - Normativa y procedimientos contables de Contraloría General de la República.
  - Seguridad y protección social.
  - Diseño organizacional y gestión de procesos.
  - Gestión y Desarrollo de Personas
  - Gestión de abastecimiento.
  - Directivas emanadas por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.
  - Gestión de Recursos Físicos
  - Gestión documental y archivo
  - Ley de Transparencia
  - Probidad Administrativa

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:

<b>FACTOR 3: CONOCIMIENTOS TÉCNICOS 10% (Puntaje Máximo 10 puntos)</b>			
<b>FACTOR</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO FACTOR</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN</b>
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

FACTOR 3: CONOCIMIENTOS TÉCNICOS 10% (Puntaje Máximo 10 puntos)			
FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN
			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 postulan que se encuentren debidamente acreditados con los documentos solicitados:

FACTOR 1: EXPERIENCIA LABORAL 20% (Puntaje Máximo 20 puntos)			
DESCRIPCIÓN 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 Manejo de recursos financieros, contables y presupuestarios; Administración de recursos materiales, control de inventarios, infraestructura, equipamiento, compras y logística; Gestión de recursos tecnológicos y de información, sistemas de información, procesos de adquisiciones y licitaciones, registro, despacho y almacenamiento de la información y documentación; Control de procedimientos y sistemas de gestión y desarrollo de personas; Comportamiento y desarrollo organizacional; Gestión de la contratación y remuneraciones; Sistemas de capacitación, evaluación del desempeño y selección de personas; Higiene y seguridad; y afines, comprobables en los últimos diez	08	Más de 5 años	08
		De 4 años a 4 años 11 meses	06
		De 3 años a 3 años 11 meses	04

<b>FACTOR 1: EXPERIENCIA LABORAL 20% (Puntaje Máximo 20 puntos)</b>			
<b>DESCRIPCIÓN SUBFACTOR</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO SUBFACTOR</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE</b>
(10) años contabilizados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, en el sector público o privado.			

### **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 aquellos postulantes 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 Manejo de recursos financieros, contables y presupuestarios; Administración de recursos materiales, control de inventarios, infraestructura, equipamiento, compras y logística; Gestión de recursos tecnológicos y de información, sistemas de información, procesos de adquisiciones y licitaciones, registro, despacho y almacenamiento de la información y documentación; Control de procedimientos y sistemas de gestión y desarrollo de personas; Comportamiento y desarrollo organizacional; Gestión de la contratación y remuneraciones; Sistemas de capacitación, evaluación del desempeño y selección de personas; Higiene y seguridad; y afines, comprobable 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, comprobable 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 el postulante 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 TODOS AQUELLOS POSTULANTES, 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 09 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:

<b>FACTOR 2: ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN 15% (Puntaje Máximo 15 puntos)</b>			
<b>DESCRIPCIÓN SUBFACTOR</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO SUBFACTOR</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE</b>
A) Título Profesional de las áreas de las Ciencias Sociales de acuerdo a la clasificación realizada por el CRUCH, y que incluye las siguientes carreras Ingeniería Comercial, Administración, Turismo, Auditoría, Estadística, Antropología, Geografía, Periodismo, Ciencia Política, Sociología, Relaciones Internacionales, Psicología, Servicio Social, además de las carreras de Ingeniería, 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.	09	Se considerarán las áreas de las Ciencias Sociales de acuerdo a la clasificación realizada por el CRUCH, y que incluye las siguientes carreras Ingeniería Comercial, Administración, Turismo, Auditoría, Estadística, Antropología, Geografía, Periodismo, Ciencia Política, Sociología, Relaciones Internacionales, Psicología, Servicio Social, además de las carreras de Ingeniería.	09
b) Estudios de Postgrados, Postítulo y/o Diplomados en: Administración, Gestión, Finanzas, Contabilidad, Control de Gestión, Gestión y Desarrollo de Personas, Desarrollo Organizacional, Comportamiento Organizacional, Relaciones Laborales, Negociación, Derecho Administrativo, Gerencia Pública, Gestión Pública, Modernización del Estado, Legislación y Políticas de la Administración Pública, Sistemas de Información, Computación e Informática, y/o afines. O  Segundo título profesional de las áreas de las Ciencias Sociales de acuerdo a la clasificación realizada por el CRUCH, y que incluye las siguientes carreras Ingeniería Comercial, Administración, Turismo, Auditoría, Estadística, Antropología, Geografía, Periodismo, Ciencia Política, Sociología, Relaciones Internacionales, Psicología, Servicio Social, además de las carreras de Ingeniería.	03	Postgrados (Doctorado o Magíster) en las áreas indicadas en el subfactor.	03
		Segundo Título Profesional en las áreas indicadas en el subfactor.	
		Egresado de Postgrados (Doctorado o Magíster) en las áreas indicadas en el subfactor.	
		02	Postgrados (Doctorado o Magíster) de áreas distintas a las indicadas en el subfactor.
			Segundo Título Profesional de áreas distintas a las indicadas en el subfactor.
			Egresado de Postgrados (Doctorado o Magíster) de áreas distintas a las indicadas en el subfactor.
c) Cursos de capacitación y/o perfeccionamiento realizado en los últimos diez (10) años contabilizados hasta la fecha de publicación de la convocatoria en: Administración General de Bienes y Servicios, Contabilidad y Finanzas, Compras y Contrataciones Públicas, certificaciones en compras públicas, Control y Presupuesto, Gestión de Inventarios/Archivos, Gestión y Desarrollo de Personas, Comportamiento y Desarrollo Organizacional, Negociación y Relaciones Laborales, Gerencia Pública, Gestión Pública, Derecho Administrativo, Modernización del Estado, Legislación y Políticas de la Administración Pública, Sistemas de Información, Computación e Informática, y/o 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 las áreas de las Ciencias Sociales de acuerdo a la clasificación realizada por el CRUCH, y que incluye las siguientes carreras Ingeniería Comercial, Administración, Turismo, Auditoría, Estadística, Antropología, Geografía, Periodismo, Ciencia Política, Sociología, Relaciones Internacionales, Psicología, Servicio Social, además de las carreras de Ingeniería, 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 las áreas de las Ciencias Sociales de acuerdo a la clasificación realizada por el CRUCH, y que incluye las siguientes carreras Ingeniería Comercial, Administración, Turismo, Auditoría, Estadística, Antropología, Geografía, Periodismo, Ciencia Política, Sociología, Relaciones Internacionales, Psicología, Servicio Social, además de las carreras de Ingeniería.

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, Licenciaturas, Postítulo y/o Diplomados en: Administración, Gestión, Finanzas, Contabilidad, Control de Gestión, Recursos Humanos, Desarrollo Organizacional, Comportamiento Organizacional, Relaciones Laborales, Negociación, Derecho Administrativo, Gerencia Pública, Gestión Pública, Modernización del Estado, Legislación y Políticas de la Administración Pública, Sistemas de Información, Computación e Informática, y/o áreas afines. O Segundo título profesional de las áreas de las Ciencias Sociales de acuerdo a la clasificación realizada por el CRUCH, y que incluye las siguientes carreras Ingeniería Comercial, Administración, Turismo, Auditoría, Estadística, Antropología, Geografía, Periodismo, Ciencia Política, Sociología, Relaciones Internacionales, Psicología, Servicio Social, además de las carreras de Ingeniería.**

Se evaluará con puntuación máxima la formación completa o el nivel de egresado de Doctorado, Magíster, en las áreas indicadas precedentemente, o segundo Título Profesional de las áreas de las Ciencias Sociales de acuerdo a la clasificación realizada por el CRUCH, y que incluye las siguientes carreras Ingeniería Comercial, Administración, Turismo, Auditoría, Estadística, Antropología, Geografía, Periodismo, Ciencia Política, Sociología, Relaciones Internacionales, Psicología, Servicio Social, además de las carreras de Ingeniería.

Los Grados Académicos corresponden a Doctor, Magíster y Licenciado. El Grado de Licenciado se puntuará sólo en aquellos casos en que éste haya sido realizado aparte de la carrera profesional y no como el primer nivel o parte de esta.

De igual manera, se evaluará con puntajes menores al máximo aquellas formaciones en áreas distintas a las indicadas en el subfactor, así como a los estudios de Postítulos y Diplomados, tanto en las áreas ya señalados como en otras distintas.

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, Licenciatura, 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: Administración General de Bienes y Servicios; Contabilidad y Finanzas; Compras y Contrataciones Públicas; certificaciones en compras públicas; Control y Presupuesto; Gestión de Inventarios/Archivos; Gestión de Recursos Humanos; Comportamiento y Desarrollo Organizacional; Negociación y Relaciones Laborales; Gerencia Pública; Gestión Pública; Derecho Administrativo; Modernización del Estado; Legislación y Políticas de la Administración Pública; 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 2: Estudios y Cursos de Formación Educativa 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 TODOS AQUELLOS POSTULANTES, QUE OBTENGAN UN PUNTAJE IGUAL O SUPERIOR A 09 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 nueve (09) aspectos técnicos asociados al cargo de Jefatura de Departamento con funciones en el Departamento de Administración Regional.

- Experiencia desempeñando funciones relacionadas con el cargo en instituciones públicas y/o privadas.
- Conocimientos Técnicos sobre Ejecución Presupuestaria.
- Conocimientos Técnicos sobre Servicios Generales.
- Conocimientos Técnicos sobre Gestión y Desarrollo de Personas.
- Conocimientos del marco legal del Área de Administración.
- Conocimientos del marco legal del Área de Compras Públicas.



- Conocimientos del marco legal del Área de la Administración Financiera del Estado.
- Conocimientos del marco legal del Área de Partes y Archivo y Gestión Documental.
- Conocimientos 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 nueve (09) 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	PUNTAJE MÍNIMO	CRITERIO	NOTA	PUNTAJE	CATEGORÍA
		APROBACIÓN				
Competencias Técnicas	20	12	Presenta Habilidades Técnicas para el desempeño del cargo en el nivel <b>Recomendable</b> .	6,6 a 7,0	20	Recomendable
			Presenta Habilidades Técnicas para el desempeño del cargo en el nivel <b>Adecuado</b> .	6,1 a 6,5	16	Adecuado
			Presenta Habilidades Técnicas para el desempeño del cargo en el nivel <b>Aceptable</b> .	5,5 a 6,0	12	Aceptable
			Presenta Habilidades Técnicas para el desempeño del cargo en el nivel <b>No Recomendable</b> .	igual o menor a 5,4	08	No Recomendable

De acuerdo a lo anterior, la Entrevista de Habilidades Técnicas evalúa a 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 alguno de los postulantes 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 EVALUACIÓN PSICOLABORAL TODOS AQUELLOS POSTULANTES, 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 20%.

La Evaluación Psicolaboral podrá ser realizada por un profesional o consultora externa especialista en selección de personal, que se contrataría para estos efectos, conforme a lo preceptuado en el artículo 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 bien 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 los participantes, 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 4: 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 <b>RECOMENDABLE</b>	15
			Evaluación Psicolaboral lo ubica en la categoría de <b>ADECUADO</b>	12
			Evaluación Psicolaboral lo ubica en la categoría de <b>ACEPTABLE</b>	09
			Evaluación Psicolaboral lo ubica en la categoría de <b>NO RECOMENDABLE</b>	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 los postulantes 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 TODOS AQUELLOS POSTULANTES, 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 Administración 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 FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN	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 <b>Recomendable</b> .	6,6 a 7,0	20	Recomendable
			Presenta competencias personales y específicas para el desempeño del cargo en el nivel <b>Adecuado</b> .	6,1 a 6,5	16	Adecuado
			Presenta competencias personales y específicas para el desempeño del cargo en el nivel <b>Aceptable</b> .	5,5 a 6,0	12	Aceptable
			Presenta competencias personales y específicas para el desempeño del cargo en el nivel <b>No Recomendable</b> .	Igual o menor a 5,4	08	No Recomendable

De acuerdo a lo anterior, la Entrevista Directiva evalúa a 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 alguno de los postulantes 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 que hubiese aprobado todas las etapas señaladas en este proceso y, cuya puntuación final sea igual o superior a 60 puntos. El 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 o candidata elegido/a 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 con aquellos candidatos o candidatas, que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres (03).

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 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 Administración Regional de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región Libertador General Bernardo O'Higgins y Metropolitana 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 Administración Regional de las Secretarías Ministeriales de Educación de las Regiones Libertador General Bernardo O'Higgins y Metropolitana, 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 o candidata, 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 ante 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, 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 postulantes hayan entregado al momento de su postulación.

Las consultas sobre este proceso pueden ser realizadas vía correo electrónico a [cp1.administracion@mineduc.cl](mailto:cp1.administracion@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, lo cual será informado a través de la página web [www.mineduc.cl](http://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, <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a> - Página web de la Subsecretaría de Educación, <a href="http://www.mineduc.cl">www.mineduc.cl</a> , 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 <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a> .	
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 <a href="http://www.mineduc.cl">www.mineduc.cl</a> , link "Trabaje con Nosotros".  Prueba de Conocimientos a postulantes preseleccionados.	9 días hábiles a contar del término del período de respuestas a consultas y observaciones al cumplimiento de requisitos.
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

ÉTAPA	ACCIONES	DÍAS HÁBILES AÑO 2024
		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. Evaluación Psicolaboral a postulantes preseleccionados.	17 días hábiles a contar del término de la etapa de "Entrevista de Habilidades Técnicas".
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 postulante seleccionado 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 del postulante seleccionado.	3 días hábiles a contar de la notificación del resultado al postulante seleccionado.
<b>TOTAL DÍAS HÁBILES</b>		<b>98 días hábiles (5 meses aprox.)</b>



ANEXO N° 1

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° de colaboradores)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año

DOTACIÓN DE PERSONAL DE ESTA INSTITUCIÓN: \_\_\_\_\_ Trabajadores.

\*Registrar número total de trabajadores

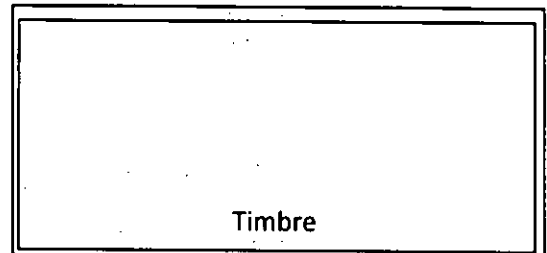
Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

FIRMA JEFATURA: \_\_\_\_\_

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

RUN: \_\_\_\_\_

TELÉFONO DE CONTACTO \_\_\_\_\_



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



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE CONCURSO INGRESO A LA PLANTA (Registro en Portal)**

**CONVOCATORIA CONCURSO DIRECTIVO TERCER NIVEL JERÁRQUICO**

Yo \_\_\_\_\_  
Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_.

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo).
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra E del Estatuto Administrativo).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo).
- No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 54 del D.F.L. N°1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

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

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

2. **Llámesse**, a Concurso Público para proveer dos (02) cargos de Jefatura de Departamento Directivo de Tercer Nivel Jerárquico Grado 8° E.U.R., afecto al artículo 8° del D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, con funciones en el Departamento de Administración Regional de las Secretarías Ministeriales de Educación de las Regiones Libertador General Bernardo O'Higgins y Metropolitana, año 2024.

**“ANÓTESE, REGÍSTRESE, TÓMESE RAZÓN Y PUBLÍQUESE”**



REPUBLICA DE CHILE  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
ALEJANDRA ARRATIA MARTÍNEZ  
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN

**Distribución:**

- Gabinete Ministerial.
- Gabinete Subsecretaría.
- División Educación General.
- 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.