



LLAMA A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE JEFE DEPARTAMENTO GRADO 5 EUR DE LA PLANTA DIRECTIVA, CON DESEMPEÑO EN EL DEPARTAMENTO JUDICIAL, DEL SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN DE LA REGIÓN METROPOLITANA Y APRUEBA BASES QUE INDICA.

MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
SUBSECRETARIA

11 NOV 2021

SANTIAGO, 14 OCT 2021

50

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

RESOLUCIÓN N° 50
RESOLUCIÓN TRANSMITIDA HOY SE RESOLVIO LO QUE SIGUE

VISTO: El artículo 8° del DFL 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 D.S. N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento Sobre Concursos del Estatuto Administrativo; la Ley N° 19.179, que modifica la Planta Nacional de Cargos del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y Servicios dependientes; la Resolución Afecta a Toma de Razón 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, a todos los servicios públicos y lo señalado 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, de las materias de personal que se indican; la Ley N° 20.422, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, y la Ley N° 21.015, que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad, al Mundo Laboral; y

CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON

RECEPCION

DEPART. JURÍDICO		
DEP. T.R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C.P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P., U.Y.T.		
SUB DEP. MUNICIP.		

TENIENDO PRESENTE:

a) Que es necesario proveer el cargo de Jefe Departamento grado 5 EUR de la Planta Directiva, con desempeño en el Departamento Judicial, dependiente de la Subdirección Jurídica del Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región Metropolitana, vacante que se genera a contar del 01 de marzo de 2019 por renuncia voluntaria de Don Fernando Marcelo Bravo Carmona, según consta en Resolución Exenta RA N° 272/665/2019.

b) Que, para los efectos señalados precedentemente, es necesario aprobar las Bases elaboradas por el Comité de Selección, que regularán el llamado a Concurso Interno para la provisión del mencionado cargo de Jefe Departamento grado 5 EUR, de la Planta Directiva, de acuerdo con lo establecido en el D.S. N° 69 de 2004, de Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento Sobre Concursos del Estatuto Administrativo; dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1.- Llámase a Concurso Interno para la provisión del cargo de Jefe de Departamento grado 5 EUR, de la Planta Directiva, con desempeño en el Departamento Judicial, dependiente del Servicio de Vivienda y Urbanización, Región Metropolitana.

2.- Apruébanse las siguientes Bases del llamado a Concurso Interno para la provisión del referido cargo de Jefe de Departamento grado 5 EUR, de la Planta Directiva de la Planta Nacional de Cargos de esta Secretaría de Estado y anexos:

REFRENDACION

REF. POR \$	
IMPUTAC.	
ANOT. POR \$	
IMPUTAC.	
DEDUC. DTO.	



TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 10/11/2021
Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento

MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
BASES DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA PROVISIÓN DEL CARGO
JEFE DE DEPARTAMENTO GRADO 5 EUR, CON DESEMPEÑO
EN EL DEPARTAMENTO JUDICIAL,
DEL SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN
REGION METROPOLITANA

El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias de género es una de las preocupaciones de nuestra Institución. En tal sentido y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español "o/a" para marcar la existencia de ambos sexos, hemos optado por emplear el masculino genérico clásico, en el entendido que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres.

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo requiere proveer un cargo de Jefe de Departamento grado 5 EUR, con desempeño en el Departamento Judicial, dependiente de la Subdirección Jurídica del Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región Metropolitana, ciudad de Santiago. El concurso para proveer este cargo directivo de tercer nivel jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto N° 69 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

- N° de vacantes : 1
- Planta : Directiva
- Grado : 5 EUR.
- Renta bruta mensual Aprox. : \$ 2.750.122.- (*)
- Unidad de Desempeño : Departamento Judicial
- Dependiente de : Servicio de Vivienda y Urbanización Región Metropolitana
- Lugar de desempeño : Ciudad de Santiago

(*) La renta señalada no incluye la Asignación de Modernización, la que conforme se señala en la Ley N° 19.553, se devenga mensualmente, pero se paga trimestralmente en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, de acuerdo con el cumplimiento de metas del Servicio.

2. PERFIL DE CARGO

2.1. Objetivo y responsabilidad del cargo.

Liderar, asumir, coordinar y supervisar la defensa judicial del Serviu Metropolitano ante los Tribunales de Justicia y otros órganos administrativos y jurisdiccionales del país. Así también liderar la gestión de control y seguimiento de todos los procesos disciplinarios que se ventilen al interior del Servicio hasta su total conclusión. Finalmente, apoyar y asesorar jurídicamente al Serviu Metropolitano en todas aquellas materias y gestiones relativas a la ejecución e implementación de proyectos emblemáticos y programas administrativos propios de la cartera.

2.2. Funciones del cargo.

2.2.1. Funciones transversales al estamento:

- Contribuir en forma eficiente y oportuna al correcto desarrollo del Plan Estratégico del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- Dirigir, supervisar y coordinar las labores efectuadas al interior de su respectiva unidad de trabajo.
- Planificar, ejecutar y controlar las tareas de su unidad.
- Coordinar funciones y/o tareas en conjunto con otras unidades del Servicio u otros Organismos.
- Liderar la gestión de personas bajo su dependencia y el clima laboral conforme a los lineamientos institucionales en forma eficiente y oportuna.
- Evaluar al personal bajo su cargo, realizando los informes de desempeño y precalificación.

2.2.2. Funciones específicas del cargo:

- Realizar todas las gestiones necesarias de orden legal, judicial y administrativo tendientes a defender a la institución en cualquier clase de juicio o gestión judicial donde tenga parte o interés.

TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República
Fecha: 07/06/2011
Daniel Jesús Fernández Vega
Jefe de Departamento

Ministerio de Vivienda y Urbanismo
Código postal: 8320000
Alameda 997, Santiago - Chile.
Teléfono: (56-2) 29941006 - Fax: (56-2) 29012800
www.mvubu.cl

- Realizar todas las gestiones de orden legal y administrativo tendientes a controlar y supervisar hasta su conclusión todos los procesos disciplinarios, sumarios e investigaciones sumarias instruidos en el SERVIU Metropolitano por orden del Director del SERVIU o de la Contraloría General de la República.
- Asesorar jurídicamente en toda clase de asuntos y materias referidas a la ejecución e implementación de proyectos emblemáticos y programas administrativos del Sector Vivienda, encargados por el Director del SERVIU Metropolitano o por parte del Subdirector Jurídico de la misma institución.

2.2.3. Funciones transversales a la organización:

- Apoyar en el adecuado funcionamiento del sistema de gestión de calidad que integra.
- Contribuir a la eficacia y mejora continua de la seguridad de la información institucional, resguardando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de los procesos en los que participa, en consistencia con sus funciones y responsabilidades respecto a la misión, objetivos estratégicos, Política General de Seguridad de la Información, políticas específicas, procedimientos y otros documentos del Sistema de Seguridad de la Información.
- En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el logro del objetivo del cargo y de la Unidad donde se desempeña.


2.3. Competencias del cargo.

2.3.1. Competencias transversales.

- **Trabajo en equipo/colaboración:** Capacidad para trabajar con otros -equipo o grupo de trabajo u otras personas- proactiva e integradamente y de manera efectiva para alcanzar metas comunes y objetivos de la Institución; compartir conocimientos y manifestar una predisposición a escuchar y aceptar aportes de otras personas; contribuir al consenso y aceptarlo; alinear los objetivos propios a los objetivos de la organización y/o del equipo. Responsabilizarse de las tareas encomendadas por el equipo y comprometerse con el resultado del trabajo grupal. Establecer relaciones de cooperación para que las distintas habilidades personales sean compatibles. Preocuparse no sólo por las propias tareas sino también por las del resto del equipo de trabajo.
- **Orientación al cliente:** Desarrollar con iniciativa relaciones con los clientes/usuarios, haciendo esfuerzos para escucharlos y entenderlos; prever y proporcionar soluciones a las necesidades de éstos; otorgar alta prioridad a su satisfacción. Implica un deseo de servir o ayudar a los clientes, de comprender y satisfacer sus necesidades. Además, supone interés por conocer y resolver sus problemas, tanto del cliente interno como externo. Implica la disposición a atender, de un modo efectivo, cordial y empático.
- **Flexibilidad/adaptación:** Capacidad para adaptarse y trabajar en variadas y diferentes situaciones, con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas diferentes o puntos de vista distintos y hasta encontrados, adaptando su propio comportamiento a medida que la situación cambiante lo requiera con el fin de beneficiar la calidad del resultado del proceso o decisión. Disposición para adaptarse con facilidad, en forma rápida y adecuadamente a distintos contextos, situaciones, medios y personas. Capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nueva información o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos escenarios.
- **Orientación a la calidad/eficiencia:** Implica realizar el trabajo con excelencia. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas y operacionales para la Institución, tanto para sí mismo como para los clientes y otras personas involucradas. Capacidad de encaminar todas las acciones al logro de lo esperado y de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados. Preocuparse en forma permanente por el resultado final de cada una de las tareas realizadas, verificando la inexistencia de errores y/u omisiones. Realizar las tareas manifestando interés por todas las áreas afectadas, sin importar cuán pequeñas sean; verificar con precisión los procesos y las tareas.

2.3.2. Competencias específicas.

- **Liderazgo individual / influencia:** Utilizar estilos y métodos interpersonales apropiados para inspirar y guiar a diferentes individuos hacia la consecución de las metas; modificar su propio comportamiento para adaptarse a las tareas, situaciones y funcionarios de que se trate. Es la habilidad necesaria para orientar el funcionamiento de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores para actuar y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. Habilidad para fijar objetivos, seguimiento de dichos objetivos y la capacidad para dar retroalimentación, integrando las opiniones de los otros. Establecer claramente directrices, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Tener energía y transmitirla a otros. Motivar e inspirar confianza.
- **Juicio/solución de problemas:** Comprometerse con una acción después de desarrollar procedimientos alternativos basados en suposiciones lógicas y en información objetiva, y tomando en cuenta los recursos, las limitaciones y los valores de la Institución.
- **Seguimiento:** Establecer procedimientos para controlar los resultados de las tareas o proyectos; tomar en consideración las habilidades, los conocimientos y la experiencia de la persona a quien se le asigna una tarea y su compatibilidad con las exigencias de lo asignado. Es la preocupación continua por comprobar y controlar el trabajo


 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHO
 Contraloría General de la República
 Por orden del Contralor General de la República
 Fecha: 10/11/2021
 Barrios: Alameda 224 - Santiago - Chile.
 Teléfono: 22 200 0000 y 22 200 0001
 www.cgr.cl

y la información. Implica una actitud de observación respecto de la claridad en la asignación de responsabilidades y funciones.

- **Comunicación efectiva:** Expresar las ideas en forma eficaz en situaciones individuales y grupales (incluyendo comunicación no verbal); considera la capacidad de comunicar por escrito con precisión y claridad, ajustar el lenguaje o la terminología a las características y las necesidades del interlocutor. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito.

2.4. Permanencia en el cargo.

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

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

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

3. REQUISITOS

3.1. Legales

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 8° del Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

Los cargos de jefes de departamento y los de niveles de jefaturas jerárquicos equivalentes de los ministerios y servicios públicos, serán de carrera y se someterán a las reglas especiales que se pasan a expresar:

- Ser funcionario de planta titular, o bien en calidad de suplente o contrata de los ministerios y servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios a contrata, requerirán haberse desempeñado de manera ininterrumpida en tal calidad u otra, al menos, durante los tres años previos al concurso. Lo mismo se exigirá a los suplentes, de acuerdo a lo dispuesto en el Dictamen N° 56.311 de 2014, de la Contraloría General de la República.
- Estar calificado en Lista N° 1 de distinción.
- No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos, esto es:
 - i. No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos.
 - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante (01.03.2019).
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante (01.03.2019).

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 del DFL N° 1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575; Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

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

Los postulantes que cumplan los requisitos legales detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establece en estas bases.

Cabe hacer presente que en el caso de ser seleccionado para el cargo en este concurso, la persona deberá cumplir además lo establecido en el Artículo 56 del DFL N° 1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y que señala que todos los funcionarios tendrán derecho a ejercer libremente cualquier profesión, industria, comercio u oficio conciliable con su posición en la Administración del Estado, siempre que con ello no se perturbe el fiel y oportuno cumplimiento de sus deberes funcionarios, sin perjuicio de las prohibiciones o limitaciones establecidas por ley.

TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República

Ministerio de Hacienda y Fomento
Código postal 8320000
Banca Alameda 972021
Santiago - Chile.
Fono (56 2) 2901 1000 - Fax (56 2) 2901 2800
Daniel Jesús Fernández Vega
www.ccnw.cl
Jefe de Departamento

Estas actividades deberán desarrollarse siempre fuera de la jornada de trabajo y con recursos privados. Son incompatibles con la función pública las actividades particulares cuyo ejercicio deba realizarse en horarios que coincidan total o parcialmente con la jornada de trabajo que se tenga asignada, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas cronológicas semanales.

Asimismo, 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; y la representación de un tercero en acciones civiles deducidas en contra de un organismo de la Administración del Estado, salvo que actúen en favor de alguna de las personas señaladas en la letra b) del Artículo 54 o que medie disposición especial de ley que regule dicha representación.

3.2. Aspectos Deseables

Dada la relevancia y perfil del cargo a concursar, se valoran preferentemente las siguientes características y/o condiciones:

3.2.1. Estudios o formación educacional.

Título profesional de: Abogado

3.2.2. Perfeccionamiento y/o capacitación.

Deseable Doctorado, Magíster o Diplomado en materias asociadas al derecho administrativo, y público en general, y en materias de derecho privado tales como comerciales, de empresa, laborales; y en general, de aquellas que se vinculen al mundo público.

Deseable capacitación en materias tales como:

- Derecho Público y/o Administrativo
- Derecho comercial, de empresa y/o tributario.
- Ley N° 18.834 Estatuto Administrativo
- Reforma Procesal Penal
- Litigación
- Tramitación de causas.
- Manejo de herramientas computacionales a nivel intermedio (Excel, Word, Power Point, Outlook, Internet, otro).

3.2.3. Experiencia laboral.

Deseable experiencia laboral acreditada según el punto 4.1 de las presentes bases en áreas vinculadas a la defensa jurídica en procesos judiciales y/ contenciosos administrativos; liderando equipos de trabajo.

4. POSTULACIÓN

4.1. Documentación que se debe presentar.

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- Currículum vitae (Anexo 1, formato sugerido).
- Fotocopia simple del certificado de título profesional o nivel de estudios de educación básica, educación media o título técnico (En caso de presentar títulos obtenidos en el extranjero, estos deberán estar validados en Chile, por los organismos correspondientes).
- Fotocopia simple de certificados que acrediten doctorado, magíster, diplomado y/o capacitación (En caso de presentar documentos en otro idioma, deberán ser enviados traducidos al español).
- Certificado original de la Jefatura Gestión de Personas o Encargado de Personal del Servicio donde se encuentra actualmente desempeñando funciones, que acredite cumplimiento de requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda (Anexo N° 2, formato sugerido), emitido dentro del plazo de postulación.
- Declaración jurada simple firmada, fijando domicilio para efectos de eventuales notificaciones, de conformidad a la Ley N° 19.880, que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido,



TOMADO RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República

Fel: 10/11/2021

Ministerio de Hacienda
Fondos de Inversión y Recursos
Jefatura de Departamento

coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Anexo N° 3).

- **Certificados que acrediten experiencia laboral:**
 - Para estos efectos, el(los) certificado(s) debe(n) contener la identificación de la Institución/Empresa, nombre del postulante, la especificación del(los) cargo(s) ocupados(s) (calidad jurídica de cada uno de ellos según corresponde), inicio y fin del periodo de desempeño (día, mes, año), nombre completo y firma de quién lo extiende, además del timbre de la organización que certifica. Deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica.
 - No se considerará documento válido para acreditar experiencia: Certificados extendidos por el mismo postulante, currículum vitae, Resoluciones de nombramiento, contratos de trabajo, finiquitos, boletas de honorarios, certificado de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, link o copia de páginas web en donde aparezca el postulante o trabajos realizados por él, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado en el párrafo precedente.

4.2. Recepción de antecedentes.

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos del portal www.empleospublicos.cl a contar de la fecha de publicación de la convocatoria de este concurso en el Diario Oficial, la que puede ser el día 1 o 15 del mes o el día hábil inmediatamente siguiente si es que éste fuera feriado, hasta la fecha de cierre de las postulaciones.

La recepción de postulaciones se extenderá por 10 días hábiles a contar de la fecha de publicación en el Diario Oficial.

Para formalizar la postulación, los interesados deberán estar registrados en el portal Empleos Públicos www.empleospublicos.cl, verificando que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados y que los documentos de postulación solicitados en el numeral 4.1 de estas bases se han incorporado en dicho portal.

Frente a inconvenientes o dificultades con el Portal de Empleos Públicos, será de exclusiva responsabilidad del postulante contactarse con los administradores del sitio mediante call center y mesa de ayuda, a los números 800104210 y 224446482, 101 opción 1, respectivamente.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo señalado. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales. Solo el Comité de Selección, podrá requerir información para aclarar los antecedentes ya presentados.

El Departamento Gestión de Personas, efectuará a través de la casilla MINVU EMPLEOS una publicación interna de la presente convocatoria, para conocimiento del personal del Ministerio de Vivienda y Urbanismo a nivel nacional.

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Servicios dependientes acogen, en un marco de igualdad de condiciones, todas las postulaciones recibidas, donde las situaciones de discapacidad no son impedimento de participación. Por ello, y a fin de contar con los medios adecuados de evaluación, se solicita a los postulantes indicar en el portal Empleos Públicos www.empleospublicos.cl si presentan alguna discapacidad que pueda afectar la aplicación de las fases de evaluación establecidas en estas Bases, a fin de contar con los medios adecuados de evaluación permitiendo generar igualdad de condiciones para todos los postulantes.


5. EVALUACIÓN

5.1. Modalidad de evaluación.

La evaluación de los factores se realizará sobre la base de etapas sucesivas y excluyentes, por lo que el puntaje establecido como mínimo para aprobar cada una de ellas determinará el paso a la etapa siguiente.

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

Las personas que cumplan con el puntaje mínimo establecido en cada etapa pasarán a la etapa siguiente del proceso de evaluación, informándoseles al correo electrónico que hayan señalado en su postulación.

**TOMADO RAZÓN**
Por orden del Contralor General de la República
Ministerio de Vivienda y Urbanismo
Código postal: 8320000 Santiago - Chile.
Banco Alemán 372-02
Fono (56-2) 2901 1000 Fax (56-2) 2901 2800
Correo electrónico: contralor@cgd.cl
www.minvu.cl
Departamento

5.2. Verificación de cumplimiento de requisitos legales

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

Los postulantes solo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, si cumplen los requisitos legales señalados en el punto 3.1. de estas Bases.

5.3. Etapas, factores y subfactores a evaluar.

La evaluación de los postulantes constará de cinco (5) etapas que se indican a continuación:

5.3.1. Etapa I Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación". Se compone de los subfactores asociados a:

- **Formación Educacional** evalúa la pertinencia del título profesional o nivel de estudios del candidato, según las características definidas en el perfil de selección.
El Comité de Selección designado para estos efectos es el encargado de ponderar la pertinencia de los antecedentes presentados para acreditar este subfactor.
- **Estudios de Especialización:** Doctorado, magíster y/o diplomados en materias asociadas al derecho administrativo, y público en general, y en materias de derecho privado tales como comerciales, de empresa, laborales, y en general; de aquellas que se vinculen al mundo público.
El Comité de Selección designado para estos efectos es el encargado de ponderar la pertinencia de los antecedentes presentados para acreditar este subfactor.
- **Perfeccionamiento y/o capacitación** Actividades asociadas a Derecho Público y/o Administrativo, Derecho comercial, de empresa y/o tributario, Ley N° 18.834 Estatuto Administrativo, Reforma Procesal Penal, Litigación, tramitación de causas, manejo de herramientas computacionales a nivel intermedio (Excel, Word, Power Point, Outlook, Internet, otro).
El Comité de Selección designado para estos efectos es el encargado de ponderar la pertinencia de los antecedentes presentados para acreditar este subfactor.

5.3.2. Etapa II Factor "Experiencia Laboral", que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia laboral en áreas vinculadas a la defensa jurídica en procesos judiciales y/contenciosos administrativos
 - Experiencia liderando equipos de trabajo
- El Comité de Selección designado para estos efectos es el encargado de ponderar la pertinencia de los antecedentes presentados para acreditar este subfactor.

5.3.3. Etapa III Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función", Evaluación efectuada por el Comité de selección o por quien este designe, a realizarse mediante una entrevista por videoconferencia, una evaluación escrita presencial o una evaluación a través de otro medio electrónico disponible, aplicable a los postulantes que hayan superado la etapa II. Esta evaluación se basará en una metodología de medición de conocimientos técnicos asociadas a: Litigación procesal, Tramitación oral y digital, Procedimientos disciplinarios, Subcontratación y tutela laboral en el ámbito público. El comité de selección definirá el medio a utilizar para esta evaluación, lo que será informado a los postulantes mediante correo electrónico dirigido a la casilla personal declarada en cada postulación.

5.3.4. Etapa IV Factor "Evaluación psicolaboral para el desempeño del cargo": Evaluación psicolaboral presencial o por videoconferencia, realizada por un profesional psicólogo a los postulantes que hayan superado la etapa III, orientada a identificar estilos y aspectos de la personalidad y la presencia de las competencias laborales definidas en el perfil cargo. El comité de selección definirá el medio a utilizar para esta evaluación, lo que será informado a los postulantes mediante correo electrónico dirigido a la casilla personal declarada en cada postulación.

5.3.5. Etapa V Factor "Evaluación Global del Postulante": Entrevista presencial o por videoconferencia realizada por el Comité de selección, o por una Comisión designada por éste a los postulantes que hayan superado la Etapa IV, orientada a determinar la adecuación del postulante a las exigencias del cargo, mediante una pauta previamente diseñada.



TOMADO RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República

Fecha: 10/11/2021

Banco: Alameda 224 - Santiago - Chile.
Teléfono: 22 800 0000 (línea gratuita) y 22 800 0000
www.contraloria.cl

El comité de selección definirá el medio a utilizar para esta evaluación, lo que será informado a los postulantes mediante correo electrónico dirigido a la casilla personal declarada en cada postulación.

5.4. Puntaje de postulante idóneo.

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

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un **puntaje igual o superior a 51 puntos**. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.


En caso que no existan postulantes idóneos, una vez concluido el proceso, se debe efectuar la declaración de desierto de éste y convocar a concurso público.

5.5. Ponderación, criterios de evaluación, puntajes, fechas y lugares de realización de las etapas.

En la página siguiente se muestra una tabla en la que se explicitan estas etapas además de la siguiente información:

- Ponderación de cada etapa.
- Factores de evaluación considerados en cada etapa.
- Subfactores que se evaluarán en cada Factor.
- Criterios de evaluación y puntaje del subfactor de acuerdo a cada criterio.
- Puntaje máximo que se puede obtener por Factor.
- Puntaje mínimo de aprobación de cada etapa, y que posibilita el avance a la etapa siguiente.
- Fecha y lugar de realización de la evaluación de cada etapa.

Sin perjuicio de lo anterior y por razones de fuerza mayor, el Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, informando oportunamente dicha circunstancia a los postulantes, a través de correo electrónico.

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PIE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN
I 20% 	Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación	Formación Educativa: Evalúa la pertinencia del título profesional o nivel de estudios del candidato, según las características definidas en el perfil de selección. El Comité de Selección designado para estos efectos es el encargado de ponderar la pertinencia de los antecedentes presentados para acreditar este subfactor. Estudios de Especialización: Doctorados, magíster y/o diplomados en materias asociadas al derecho administrativo, y público en general, y en materias de derecho privado tales como comerciales, de empresa, laborales, y en general, de aquellas que se vinculen al mundo público. El Comité de Selección designado para estos efectos es el encargado de ponderar la pertinencia de los antecedentes presentados para acreditar este subfactor. Capacitación y perfeccionamiento: Actividades asociadas: Derecho Público y/o Administrativo, Derecho Comercial, de empresa y/o tributario, Ley N° 18.834 Estatuto Administrativo, Reforma Procesal Penal, litigación, tramitación de causas, Manejo de herramientas computacionales a nivel intermedio (Excel, Word, Power Point, Outlook, Internet, otro). El Comité de Selección designado para estos efectos es el encargado de ponderar la pertinencia de los antecedentes presentados para acreditar este subfactor.	Título profesional de: Abogado	10	20	6	Máximo 07 días hábiles a contar de la fecha de cierre de las postulaciones. (Evaluación Interna SERVU)
			Educación básica, Educación media, título técnico o título profesional distinto al enunciado previamente.	2			
			Posee grado académico doctorado o Magíster en materias señaladas en la descripción del subfactor	4			
			Posee diplomado en materias señaladas en la descripción del subfactor	3			
			Posee doctorado, magíster o diplomado en áreas distintas a las indicadas previamente. No posee doctorado, magíster o diplomado.	2			
			Posee 6 o más cursos de capacitación en materias señaladas en la descripción del subfactor	6			
			Posee entre 3 y 5 cursos de capacitación en materias señaladas en la descripción del subfactor	4			
			Posee 1 o 2 cursos de capacitación en materias señaladas en la descripción del subfactor	3			
			No posee capacitación en materias señaladas en la descripción del subfactor	2			

TOMADO RAZÓN
 Por orden del Contralor General de la República
 Fecha : 10/11/2021
 Daniel Jesus Fernandez Vega
 Jefe de Departamento

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN
II 20%	Experiencia laboral.	Experiencia laboral en áreas vinculadas a la defensa jurídica en procesos judiciales y contenciosos administrativos. El Comité de Selección designado para estos efectos es el encargado de ponderar la pertinencia de los antecedentes presentados para acreditar este subfactor.	Más de 5 años en áreas señaladas en la descripción del subfactor.	14	20	10	Máximo 07 días hábiles a contar de la fecha de cierre de las postulaciones. (Evaluación interna SERVU)
			Entre 3 y 5 años en áreas señaladas en la descripción del subfactor.	12			
			Menos de 3 años en áreas señaladas en la descripción del subfactor.	9			
			Sin experiencia en el área	7			
			Más de 5 años	6			
			Entre 3 y 5 años	5			
			Menos de 3 años	4			
No posee experiencias liderando equipo	3						
TOMADO RAZÓN Por orden del Contralor General de la República Fecha : 10/11/2021 Daniel Jesus Fernandez Vega Jefe de Departamento	Aptitudes específicas para el desempeño de la función.	Evaluación efectuada por el Comité de selección o por quien este designe, a realizarse mediante una entrevista por videoconferencia, una evaluación escrita presencial o una evaluación a través de otro medio electrónico disponible, aplicable a los postulantes que hayan superado la etapa II. Esta evaluación se basará en una metodología de medición de conocimientos técnicos asociadas: - Litigación procesal. Tramitación oral y digital. - Procedimientos disciplinarios - Subcontratación y tutela laboral en el ámbito público. El comité de selección definirá el medio a utilizar para esta evaluación, lo que será informado a los postulantes mediante correo electrónico dirigido a la casilla personal declarada en cada postulación.	Nota 6,0 a 7,0	20	20	Máximo 10 días hábiles a contar del término de la Etapa II. El medio a utilizar y la fecha se comunicarán por correo electrónico	
			Nota 5,5 a 5,9	10			
			Nota 5,4 o inferior	5			
IV 20%	Evaluación psicolaboral para el desempeño del cargo	Evaluación psicolaboral presencial o por videoconferencia, realizada por un profesional psicólogo a los postulantes que hayan superado la etapa III, orientada a identificar estilos y aspectos de la personalidad y la presencia de las competencias laborales definidas en el perfil cargo. El comité de selección definirá el medio a utilizar para esta evaluación, lo que será informado a los postulantes mediante correo electrónico dirigido a la casilla personal declarada en cada postulación.	Recomendable para el cargo	20	20	Máximo 10 días hábiles a contar del término de la Etapa III. El medio a utilizar y la fecha se comunicarán por correo electrónico	
			Recomendable con observaciones para el cargo	10			

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PIE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN
V 20%	Evaluación global del postulante	Entrevista presencial o por videoconferencia realizada por el Comité de Selección, o por una Comisión designada por este, a los postulantes que hayan superado la Etapa IV, orientada a determinar la adecuación del postulante a las exigencias del cargo, mediante una pauta previamente diseñada. El Comité de Selección definirá el medio a utilizar para esta evaluación, lo que será informado a los postulantes mediante correo electrónico dirigido a la casilla personal declarada en cada postulación.	No Recomendable para el cargo	5			
			Nota 6,0 a 7,0	20			
			Nota 5,5 a 5,9	15	20	15	Máximo 10 días hábiles a contar del término de la Etapa IV. El medio a utilizar y la fecha se comunicarán por correo electrónico
			Nota 5,4 o inferior	5			
Puntaje mínimo para ser considerado idóneo							51
PUNTAJE TOTAL							100



TOMADO RAZÓN
 Por orden del Contralor General de la República
 Fecha : 10/11/2021
 Daniel Jesus Fernandez Vega
 Jefe de Departamento

6. CIERRE DEL PROCESO

6.1. Acta del Comité de Selección.

El Comité de Selección extenderá un acta del concurso, en la que dejará constancia de los fundamentos y resultados de la evaluación de los candidatos, así como también la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo.

6.2. Propuesta de candidatos a la Autoridad Ministerial.

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de tres a cinco nombres, con aquellos candidatos de la Planta del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que hubieran obtenido los más altos puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos de planta idóneos para conformar una terna, ésta se complementará con los contratados y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

En caso de igualdad en la puntuación final, el factor de desempate será el puntaje obtenido en la evaluación de "Aptitudes específicas para el desempeño de la función" correspondiente a la Etapa III. De persistir la paridad en la puntuación, se deberá considerar la mejor nota asignada en dicha etapa para establecer el desempate. Si aun así continúa el empate, el factor de desempate deberá ser el puntaje obtenido en la Etapa IV de la Evaluación Psicolaboral. De persistir la igualdad, será el Comité de Selección quien finalmente resolverá.

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será propuesta a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento a objeto que seleccione a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.

6.3. Notificación a postulante.

Se notificará personalmente al postulante seleccionado, o en su defecto, a través de carta certificada de Correos de Chile, dirigida a la dirección particular informada por el postulante, entendiéndose practicada la notificación a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la Oficina de Correos que corresponda, conforme al artículo 46 de la Ley N° 19.880.

Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar por escrito y en original su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación. Además, deberá aportar en original los documentos probatorios de los requisitos del cargo, dentro del mismo plazo. Si así no lo hiciera, la Autoridad Ministerial nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

6.4. Plazo en que se resolverá el concurso.

El concurso se resolverá en un plazo no mayor a 40 días hábiles transcurridos desde la finalización de la Etapa V "Apreciación global del postulante", salvo que la autoridad, en ejercicio de sus facultades, determine un plazo diferente.

El Jefe Superior del Servicio a través del Departamento Administrativo, comunicará mediante correo electrónico a todos los postulantes el resultado final del concurso, dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los postulantes que formulen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido fue fijado por el D.F.L. N° 29/04 del Ministerio de Hacienda.

6.5. Condiciones Generales

- Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor y factor respectivo, quedando fuera del proceso de selección.
- Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados solo al postulante seleccionado, una vez finalizadas todas las etapas de este concurso.

Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Alameda 924 - Santiago - Chile.
Código postal: 650 000
Presidencia del Consejo General de la República
Fecha: 10/11/2021
TOMADO RAZÓN
Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento



**ANEXO N° 1
CURRICULUM VITAE RESUMIDO
(Formato Sugerido)**

1. DATOS PERSONALES

Apellidos postulante	:	_____
Teléfono y/o casilla electrónica	:	_____
Domicilio	:	_____

2. TÍTULO(S) OBTENIDO(S)

Título obtenido	:	_____
Institución/Universidad	:	_____
Ciudad - País	:	_____
Fecha de titulación	:	_____

Título obtenido	:	_____
Institución/Universidad	:	_____
Ciudad - País	:	_____
Fecha de titulación	:	_____

3. POSTGRADOS – POSTÍTULOS (MARQUE CON UNA X)

Doctorado	Magíster	Postítulo	Diplomado	Otro
Nombre	:	_____	_____	_____
Institución/Universidad	:	_____	_____	_____
Ciudad - País	:	_____	_____	_____
Duración en horas	:	_____	_____	_____
Fecha de realización	:	_____	_____	_____

Doctorado	Magíster	Postítulo	Diplomado	Otro
Nombre	:	_____	_____	_____
Institución/Universidad	:	_____	_____	_____
Ciudad - País	:	_____	_____	_____
Duración en horas	:	_____	_____	_____
Fecha de realización	:	_____	_____	_____

Doctorado	Magíster	Postítulo	Diplomado	Otro
Nombre	:	_____	_____	_____
Institución/Universidad	:	_____	_____	_____
Ciudad - País	:	_____	_____	_____
Duración en horas	:	_____	_____	_____
Fecha de realización	:	_____	_____	_____

Ministerio de Educación
 Código postal: 7700000
 Santiago, Avenida 221 - Casilla 1460 - General de la República
 Teléfono: (56-2) 2901 1000 - Fax: (56-2) 2901 2800
 Fecha: 10/11/2021
 D. Jesus Fernandez Vega
 Jefe de Departamento



4. CURSOS DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Registrar sólo aquellas actividades de capacitación que tengan directa relación con el cargo al que postula y que no se hayan señalado en el punto anterior.

Nombre actividad	Organismo	Fecha (dd/mm/aaaa)	N° de horas

5. EXPERIENCIA LABORAL

5.A.- CARGO ACTUAL

Nombre del cargo : _____
Organismo : _____
Fecha de asunción : _____
Calidad Jurídica : _____
Principales funciones: _____

5.B.- CARGOS ANTERIORES

Nombre del cargo : _____
Organismo : _____
Fecha de asunción : _____
Calidad Jurídica : _____
Principales funciones: _____

Nombre del cargo : _____
Organismo : _____
Fecha de asunción : _____
Calidad Jurídica : _____
Principales funciones: _____



Nombre del cargo	:	
Organismo/Empresa	:	
Período (desde – Hasta)	:	
Principales funciones:		

Nombre del cargo	:	
Organismo/Empresa	:	
Período (Desde – Hasta)	:	
Principales funciones:		

Nombre del cargo	:	
Organismo/Empresa	:	
Período (Desde – Hasta)	:	
Principales funciones:		

6. REFERENCIAS LABORALES

Indique el nombre de tres contactos que puedan dar referencias de su trabajo actual y/o anteriores.

Nombre del Contacto	:	
Cargo	:	
Organismo/Empresa	:	
N° Teléfono	:	
Correo electrónico	:	

Nombre del Contacto	:	
Cargo	:	
Organismo/Empresa	:	
N° Teléfono	:	
Correo electrónico	:	

Nombre del Contacto	:	
Cargo	:	
Organismo/Empresa	:	
N° Teléfono	:	
Correo electrónico	:	

Ministerio de Trabajo y Previsión Social
 Código postal: 650 000
 Alameda 821 - Santiago, Chile
 Teléfono: (56-2) 2901.1000 - Fax: (56-2) 2901.2800
 Fecha: 10/11/2021
TOMADO RAZÓN
 Daniel Jesus Fernandez Vega
 Jefe de Departamento



7. COMENTARIOS

Incluir aquí otros antecedentes que considere relevantes

Sin perjuicio de completar el presente formulario, el postulante puede adjuntar además, su Curriculum Vitae extendido.

Declaro bajo juramento que los antecedentes aquí descritos, son verídicos y de resultar la falsedad de éstos, eventualmente podré ser sancionado por las normas del Código Penal

Ministerio de Vivienda, Urbanismo y Obras Públicas, Alameda 978 - Santiago - Chile.
Código postal: 650 000
Teléfono: (56-2) 2911 1000 Fax: (56-2) 2901 7800
E-mail: inform@cpv.cl
TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República
Fecha: 10/11/2021
Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento



ANEXO N° 2
(Formato Sugerido)
CERTIFICADO SOBRE CUMPLIMIENTO ARTÍCULOS 46° Y 47° DS N° 69/2004, DE MINISTERIO DE HACIENDA

El Jefe del Departamento de Recursos Humanos del _____, (Colocar nombre del Organismo) que suscribe, certifica que el/la Sr./a. _____, RUN N° _____, es funcionario de este Servicio desde el _____ (Colocar fecha) y actualmente se desempeña como _____ (Indicar cargo y estamento), grado _____ EUR, en calidad jurídica _____ en el Departamento/Unidad de _____.

El Sr. /a _____, en el período de evaluación inmediatamente anterior, obtuvo una calificación de _____ Puntos, ubicándose en lista _____ de Distinción. Asimismo, cabe señalar que ha sido calificado durante los 2 últimos períodos consecutivos.

El Sr. /a _____ no ha sido objeto de medida disciplinaria de censura, por más de una vez, en los 12 meses anteriores a la fecha de la vacante del cargo al que postula _____ (Colocar fecha de la vacante) y no ha sido sancionado con la medida disciplinaria de multa, en los 12 meses anteriores a esa misma fecha.

El _____ (Señalar nombre del Organismo) es un Servicio Público regido por el Estatuto Administrativo y por tanto la relación laboral con el Sr. /a _____, está regulada por el D.F.L N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

Se extiende este documento, a petición del/a interesado, para los fines que estime conveniente.

Nombre Completo (de quien emite el certificado): _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico (opcional): _____

FIRMA: _____

TIMBRE _____

Lugar: _____

Fecha: _____

El certificado será válido solo si está completa la identificación de quien lo emite.

Ministerio de Hacienda
Código postal: 650 000
Alameda 824, Santiago, Chile
(56-2) 2901 1900 - Fax (56-2) 2901 2800
E-mail: comptal@minhacienda.cl
www.mhacienda.cl

TOMADO RAZÓN
Jefe de Departamento



ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Formato Sugerido)

Yo _____

domiciliado en _____

RUN N° _____

Declaro bajo juramento que no tengo ninguna de las inhabilidades previstas en el Art. 54 del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Emito la presente declaración en cumplimiento con lo señalado en el artículo N° 55 del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley antes citada.

FIRMA

Fecha:

Si se detectare que las declaraciones adolecen de falsedad, se presentará la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, a fin de que se investigue eventual responsabilidad penal.

Ministerio de Vivienda, Urbanismo y Construcción
Código postal: 650 000 | Santiago - Chile
Teléfono: (56-2) 2964 0000 | Fax: (56-2) 2964 2888
www.mvuc.cl

TOMADO RAZÓN
Por orden del Consejo General de la República
Fecha: 10/11/2021
Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento

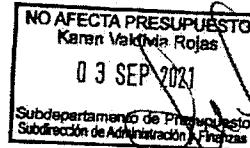
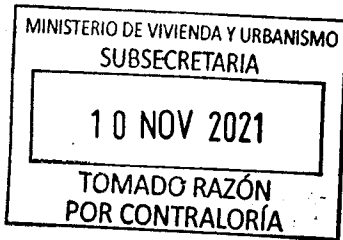


3.- Publíquese el aviso del concurso en el Diario Oficial, según lo señalado en el artículo 20 del DFL 29/2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

Anótese, tómese razón y publíquese.



GUILLERMO ROLANDO VICENTE
SUBSECRETARIO DE VIVIENDA Y URBANISMO



CEV / EPR / INB / FAL / REA / ARA / PFG / ERC



Distribución:

- Contraloría General de la República
 - Diario Oficial.
 - Gabinete Sr. Ministro.
 - Gabinete Sr. Subsecretario.
 - Contraloría Interna Ministerial.
 - Asesoría Jurídica DIVAD.
 - Depto. de Gestión de Personas MINVU.
 - Dirección SERVIU Metropolitano.
 - Contraloría Interna SERVIU Metropolitano
 - Subdirección Jurídica.
 - Departamento Administrativo.
 - Sección Desarrollo Organizacional.
 - Sección Partes y Archivo SERVIU Metropolitano.
 - Sección Partes y Archivo MINVU.
 - Carpeta de concurso.
- Ley 20.285, Art. 7G

LO QUE TRANSCRIBO PARA SU CONOCIMIENTO

PABLO ZAMBRANO TORQUERA
INGENIERO DE EJECUCIÓN
MINISTRO DE FE
MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO

Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Alameda 924 - Santiago - Chile.
Código postal: 651 000 - Teléfono: 56 2 2901 000 - Fax: 56 2 2901 2000
E-mail: info@minvu.gub.cl
TOMADO RAZÓN
Por orden de la Contraloría General de la República
Fecha: 10/11/2021
Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento

