

MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVISIÓN DEL CARGO
JEFE DE DEPARTAMENTO GRADO 5 EUR, CON DESEMPEÑO
EN EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN, DE LA DIVISIÓN DE FINANZAS, SUBSECRETARÍA DE
VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN 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 de Planificación y Control de Gestión, dependiente de la División de Finanzas de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, 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 de Planificación y Control de Gestión
- Dependiente de : División de Finanzas
Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo
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

- Diseñar e implementar procesos de planificación y sistemas de información para la gestión que permitan a la Institución disponer de la información necesaria para apoyar la toma de decisiones respecto de los procesos y resultados de la provisión de sus bienes y servicios, y rendir cuentas de su gestión institucional.

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:

- Asumir en forma integral la conducción de procesos, planificación y control de gestión a nivel nacional.
- Conducir y articular el cumplimiento de compromisos y metas institucionales, del Nivel central y Regiones.
- Coordinación y conducción general del ciclo de gestión ministerial anual que involucra planificación, control de gestión y evaluación.
- Generar estrategias, instrumentos y otros para el mejoramiento y modernización de la gestión institucional.



de gestión ministerial anual que involucra planificación,
TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República.
Oficio : E109352/2021
Fecha : 28/05/2021
Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento

- Preparar y reparar informes que den cuenta de las acciones de planificación y control de la gestión institucional a las autoridades pertinentes tanto del servicio como a otros organismos del Estado.
- Lograr una planificación estratégica sectorial oportuna, efectiva, diseñada participativamente y difundida en todos los estamentos del Ministerio de manera que sea reconocida y compartida por ellos.
- Lograr que todos los servicios dependientes del Ministerio se encuentren correcta y oportunamente informados de los aspectos relevantes de los sistemas de incentivos y de su nivel de cumplimiento.
- Proponer políticas, mecanismos de sistematización y procedimientos en materia de control de gestión.
- Generar información estratégica requerida por organismos externos y del sector a otros organismos del Estado a través de los distintos medios e instrumentos existentes.

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- 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. Requiere habilidad para fijar objetivos, seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de orientar a los miembros de los grupos de trabajo. Esencialmente, dirige, fija objetivos, prioridades y comunicarlo. Tener energía y transmitir la propia inspiración.



Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento

- **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.
- **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.
- **Manejo de conflictos/negociación:** Estudiar las alternativas y las posiciones para llegar a resultados que obtengan el apoyo y la aceptación de todas las partes. Habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos que fortalezcan la relación. Capacidad para dirigir o controlar una discusión utilizando técnicas ganar-ganar planificando alternativas para negociar los mejores acuerdos, centrándose en el problema y no en la persona.

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 Nº 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 12 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, a saber:

- a) Ser ciudadano.
- 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 o técnico 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 5 años desde la fecha de expiración de sus funciones.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 del DFL Nº1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 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 Nº1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 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 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 CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio F.109352/2021
 Fecha : 28/05/2021

Daniel Jesus Fernandez Vega
 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 Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero en Información y Control de Gestión, Ingeniero Civil.

3.2.2. Perfeccionamiento y/o capacitación

Deseable doctorado, magíster o diplomado en gestión de procesos, planificación, control de gestión y/o gestión pública.

Deseable capacitación en:

- Planificación Estratégica.
- Preparación y Evaluación de Proyectos.
- Administración de Proyectos.
- Finanzas Públicas.
- Gestión de Procesos.
- Manejo en el diseño y modelación de procesos.
- 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, y de:

- 3 o más años en planificación institucional y/o control de gestión.
- 2 o más de ellos 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:

- Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad
- 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 vigente que acredite situación militar al día, emitido por la Dirección General de Movilización Nacional.
- Declaración jurada simple firmada, que acredite lo señalado en el artículo 12 DFL 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, y que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en 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 (Anexo 2, formato sugerido).



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E109352/2021
Fecha : 28/05/2021
Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento

- **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) ocupado(s) (calidad jurídica de cada uno de ellos según corresponda), inicio y fin del período de desempeño (día, mes, año), número de personas a cargo en el caso que corresponda, 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 de 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.

5.2. Verificación de cumplimiento de requisitos legales

El Comité de Selección, designado para estos efectos por el Departamento de Gestión de Personas, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos legales de la convocatoria y si no los cumplen, levantará un informe que se ajustan a los requisitos legales de la convocatoria y lo hará llegar al Departamento de Gestión de Personas para que se ajuste a los requisitos legales de la convocatoria.



TOMADO RAZÓN CON ALANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficina: E.109352/2021
 Fecha : 28/05/2021
 Daniel Jesus Fernandez Vega
 Jefe de Departamento

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 Educativa y de Capacitación". Se compone de los subfactores asociados a:

- **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:** Doctorado, magister y/o diplomado en materias asociadas a gestión de procesos, planificación, control de gestión y/o gestión pública.
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 Planificación Estratégica; Preparación y Evaluación de Proyectos; Administración de Proyectos; Finanzas Públicas; Gestión de Procesos; Diseño y modelación de procesos; 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 planificación institucional y/o control de gestión.
- 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 estos subfactores.

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 asociados a Planificación Estratégica; Preparación y Evaluación de Proyectos; Administración de Proyectos; Finanzas Públicas; Gestión de Procesos; Diseño y modelación de procesos; Manejo de herramientas computacionales a nivel intermedio (Excel, Word, Power Point, Outlook, Internet, otro).

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 del 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 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.

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.



TOMADO RAZON CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la Republica
Oficio : E109352/2021
Fecha : 28/05/2021
Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento

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.
- Plazos y medio 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.



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E109352/2021
Fecha : 28/05/2021
Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento

| ETAPA Y PONDERACIÓN | FACTOR | SUBFACTOR | CRITERIO | PUNTAJE SUBFACTOR | PIE MÁX. POR FACTOR | PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA | PLAZO Y MEDIO DE REALIZACIÓN |
|--|---|---|---|-------------------|---------------------|---------------------------------|--|
|  <p>TOMADO RAZÓN CON ALCANCE Por orden del Contralor General de la República Oficio : E109352/2021 Fecha : 28/05/2021 Daniel Jesus Fernandez Vega Jefe de Departamento</p> | Estudios y Cursos de Formación Educacional y Capacitación | 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 diplomado en materias asociadas a gestión de procesos, planificación, control de gestión y/o gestión pública. 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 Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero en Información y Control de Gestión, Ingeniero Civil | 10 | 20 | 6 | Máximo 07 días hábiles posteriores a la fecha de cierre de las postulaciones. (Evaluación interna MINVU) |
| | | | Otros títulos profesionales distintos a los enunciados previamente. | 5 | | | |
| | | | Educación básica, Educación media o título técnico | 2 | | | |
| | | | Posee grado académico de Doctor 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 | | | |
| | | | Más de 5 años en áreas señaladas en la descripción del subfactor. | 14 | | | |
| | | | 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 áreas señaladas en la descripción del subfactor. | 7 | | | |
| Más de 5 años | 6 | | | | | | |
| Entre 3 y 5 años | 5 | | | | | | |
| Menos de 3 años | 4 | | | | | | |
| No posee experiencias liderando equipo | 3 | | | | | | |

| ETAPA Y PONDERACIÓN | FACTOR | SUBFACTOR | CRITERIO | PUNTAJE SUBFACTOR | PIE MÁX. POR FACTOR | PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA | PLAZO Y MEDIO DE REALIZACIÓN |
|---------------------|---|---|--|--|---------------------|---------------------------------|---|
| III 20% | Actitudes 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 asociados a Planificación Estratégica; Preparación y Evaluación de Proyectos; Administración de Proyectos; Finanzas Públicas; Gestión de Procesos; Diseño y modelación de procesos; Manejo de herramientas computacionales a nivel intermedio (Excel, Word, Power Point, Outlook, Internet, otro). 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 | 10 | 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 5,0 a 5,9 | 10 | | | |
| | | | Nota 4,9 o inferior | 5 | | | |
| | Evaluación psicolaboral para el desempeño del cargo | Evaluación psicolaboral 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 del 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 | 10 | 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 | | | |
| | | | No Recomendable para el cargo | 5 | | | |
| | 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. | Nota 6,0 a 7,0 | 20 | 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 5,0 a 5,9 | 15 | | | |
| | | | Nota 4,9 o inferior | 5 | | | |
| | | | | Puntaje mínimo para ser considerado idóneo | | 51 | |
| | | | | PUNTAJE TOTAL | | 100 | |



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficina : E109352/2021
 Fecha : 28/05/2021
 Daniel Jesús Fernández 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 con un máximo de tres candidatos idóneos que hubieren obtenido los mejores puntajes.

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 será propuesta a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento a objeto de 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 20 días hábiles transcurridos desde la finalización de la Etapa V "Evaluación 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 de Gestión de Personas, 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.



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E109352/2021
Fecha : 28/05/2021
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 |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nombre | : | _____ | | |
| Institución/Universidad | : | _____ | | |
| Ciudad - País | : | _____ | | |
| Duración en horas | : | _____ | | |
| Fecha de realización | : | _____ | | |

| Doctorado | Magíster | Postítulo | Diplomado | Otro |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nombre | : | _____ | | |
| Institución/Universidad | : | _____ | | |
| Ciudad - País | : | _____ | | |
| Duración en horas | : | _____ | | |
| Fecha de realización | : | _____ | | |

| Doctorado | Magíster | Postítulo | Diplomado | Otro |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nombre | : | _____ | | |
| Institución/Universidad | : | _____ | | |
| Ciudad - País | : | _____ | | |
| Duración en horas | : | _____ | | |
| Fecha de realización | : | _____ | | |

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 |
|------------------|-----------|--------------------|-------------|
| | | | |

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E109352/2021
 Fecha : 28/05/2021
 Daniel Jesus Fernandez Vega
 Jefe de Departamento



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: | | |

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE

Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E109352/2021
Fecha : 28/05/2021
Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento



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 | : | |

7. COMENTARIOS

Incluir aquí otros antecedentes que considere relevantes

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

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



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E109352/2021
Fecha : 28/05/2021
Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Formato Sugerido)

Yo _____

Domiciliado en _____

RUN N° _____

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- a) Cumpló con los requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 del DFL 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, Sobre Estatuto Administrativo:
- Ser ciudadano; No obstante, en casos de excepción determinados por la autoridad llamada a hacer el nombramiento, podrá designarse en empleos a contrata a extranjeros que posean conocimientos científicos o de carácter especial. Los respectivos decretos o resoluciones de la autoridad deberán ser fundados, especificándose claramente la especialidad que se requiere para el empleo y acompañándose el certificado o título del postulante. En todo caso, en igualdad de condiciones, se preferirá a los chilenos.
 - Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
 - Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
 - Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
 - No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
 - No estar inhabilitado 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, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.
- b) No me encuentro afecto a las inhabilidades establecidas 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:
- 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.
 - Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

FIRMA

FECHA



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E109352/2021
Fecha : 28/05/2021
Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento

Página 15 de 16

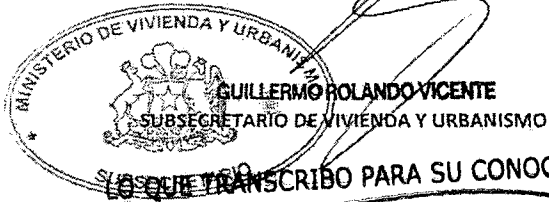
3.- Publíquese el aviso del concurso en el Diario Oficial, según lo señalado en el artículo 20 del DFL 29/2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

Anótese, tómesese razón y publíquese.



CVO/CEV/AFO/PST/NH/XPB

- Contraloría General de la República
 - Diario Oficial
 - Gabinete Sr. Ministro
 - Gabinete Sr. Subsecretario
 - Contraloría Interna Ministerial
 - Asesoría Jurídica DIVAD
 - Depto. Gestión de Personas MINVU
 - División Finanzas, Región Metropolitana
 - Carpeta de concurso
 - Sección Partes y Archivos
- Ley 20.285, Art. 76



LO QUE SE TRANSCRIBO PARA SU CONOCIMIENTO

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



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E109352/2021
Fecha : 28/05/2021
Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DEPARTAMENTO DE PREVISIÓN SOCIAL Y PERSONAL
ÁREA JURÍDICA

PSS

CURSA CON ALCANCE LA RESOLUCIÓN N° 20, DE 2021, DE LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA Y URBANISMO.

SANTIAGO,

Esta Contraloría General ha tomado razón de la resolución individualizada en la suma, a través de la cual se llama a concurso público para proveer el cargo de jefe de departamento, grado 5°, del estamento directivo, con desempeño en el Departamento de Planificación y Control de Gestión de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, por ajustarse a derecho.

No obstante, cumple con hacer presente que lo indicado en el párrafo tercero del punto N° 5.4 de las mencionadas bases, esto es, que de no existir postulantes idóneos, una vez concluido el proceso, se debe efectuar la declaración de desierto de estos y convocar a concursos públicos, es, sin perjuicio, de lo precisado en el dictamen N° 55.344, de 2011, de este origen, entre otros, en el sentido de que corresponde que los certámenes de que se trata, deben ser resueltos aun cuando exista, a su finalización, solo un postulante idóneo.

Con el alcance que antecede, se ha tomado razón de las resoluciones del epígrafe.

Saluda atentamente a Ud.

**AL SEÑOR
SUBSECRETARIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
PRESENTE**



OFICIO DE ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E109352/2021
Fecha : 28/05/2021
Daniel Jesus Fernandez Vega
Jefe de Departamento

