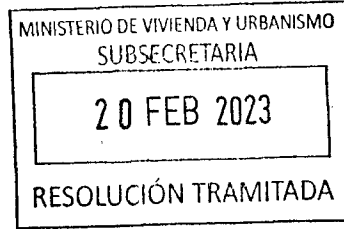




DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAS
SECCIÓN SELECCIÓN E INGRESO

LLAMA A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE JEFE(A) DE DEPARTAMENTO GRADO 5 EUR DE LA PLANTA DIRECTIVA, CON DESEMPEÑO EN EL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN FÍSICA Y CONTROL, DEL SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN DE LA REGIÓN DE LOS LAGOS Y APRUEBA BASES QUE INDICA.

SANTIAGO 03 ENE 2023
HOY SE RESOLVIO LO QUE SIGUE
RESOLUCIÓN N° N° 02



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, de 1992, 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; 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, de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, y la Ley N° 21.015, de 2017, que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad, al Mundo Laboral; y

TENIENDO PRESENTE:

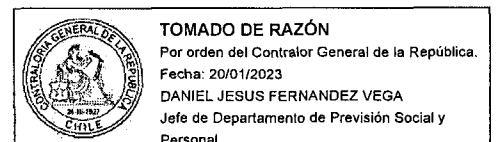
a) Que es necesario proveer el cargo de Jefe(a) de Departamento grado 5 EUR de la Planta Directiva, con desempeño en el Departamento de Programación Física y Control, dependiente del Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región de Los Lagos, vacante que se genera a contar del 30 de septiembre de 2022, por renuncia voluntaria de la titular del cargo Sra. Yolanda del Carmen Godoy Paz, según consta en Resolución Exenta RA N° 272/1872/2022 del 03 de octubre de 2022.

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(a) de 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(a) de Departamento grado 5 EUR, de la Planta Directiva, con desempeño en el Departamento de Programación Física y Control, dependiente del Servicio de Vivienda y Urbanización, Región de Los Lagos.

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



MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
BASES DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO
DE JEFE(A) DE DEPARTAMENTO GRADO 5 EUR, CON DESEMPEÑO EN EL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN FÍSICA Y
CONTROL, DEPENDIENTE DEL SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN DE LA
REGIÓN DE LOS LAGOS

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo requiere proveer un cargo de Jefe(a) de Departamento grado 5 EUR, con desempeño en el Departamento de Programación Física y Control, dependiente del Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región de Los Lagos, ciudad de Puerto Montt. 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. : \$3.419.897.- (*)
- Unidad de Desempeño : Departamento de Programación Física y Control
- Dependiente de : Servicio de Vivienda y Urbanización
Región de Los Lagos
- Lugar de desempeño : Ciudad de Puerto Montt

(*) La renta señalada contiene asignación de título profesional, y 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

- Programar, coordinar y controlar la ejecución física del presupuesto de SERVIU de la Región, generando información relevante, confiable y oportuna en materia de programación operativa y financiera, asegurando su correcta difusión para la adecuada toma de decisiones tanto a nivel regional como al nivel central.

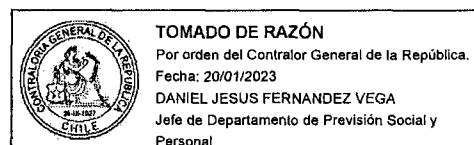
2.2. Funciones del cargo.

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:

- Aportar los antecedentes relevantes del Servicio para el programa y el anteproyecto del presupuesto regional.
- Formular modificaciones al presupuesto que permitan la optimización del mismo resguardando los compromisos asociados.
- Analizar, controlar y gestionar el avance del gasto mensual de presupuesto y la programación anual efectuada del mismo.
- Realizar análisis y programación de curvas de desarrollo de ejecución presupuestaria para llevar una correcta programación financiera.
- Justificar y gestionar las desviaciones que se produzcan en la programación financiera en conjunto con las unidades responsables del SERVIU.
- Programar el gasto de inversión del Servicio en conjunto con los demás Departamentos del SERVIU, para el buen cumplimiento de los compromisos anuales y plurianuales.



- Coordinar las tareas y objetivos a cumplir con y entre los departamentos del SERVIU, anuales y plurianuales.
- Confeccionar Fichas Anexas de variación de la gestión financiera.
- Asesorar en materias de planificación y control de gestión al Director del SERVIU, monitoreando el avance de los compromisos anuales y plurianuales.
- Coordinar la formulación de metas institucionales de su Servicio, monitoreando y controlando su cumplimiento.
- Planificar y controlar la gestión del Programa de Mejoramiento a la Gestión (PMG) de su Servicio, coordinando sus sistemas.
- Coordinar los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) de su servicio.
- Efectuar evaluaciones del comportamiento de los programas, controlando el avance y cumplimiento de estos, detectando desviaciones proponiendo alternativas de solución y gestionando su implementación, contemplando el presupuesto para el cumplimiento de metas y ejecución presupuestaria.
- Controlar y monitorear los avances en la asignación y en el pago de los subsidios.
- Desarrollar informe a la DITEC sobre los subsidios pagados.
- Colaborar en la difusión de la Política y Programas Habitacionales.
- Programar y realizar el control financiero del presupuesto de capital.
- Controlar los avances físicos y financieros de las obras, gestionando de ser necesario las estimaciones anuales efectuadas.
- Supervisar la ejecución de la programación de las obras, controlando plazos y condiciones establecidas en los programas.
- Responder a los requerimientos de información que sustenten los cambios en los reglamentos e instrucciones solicitados por el Servicio.
- Proponer proyectos de equipamiento y líneas urbanas al Director y SEREMI.
- Confeccionar los informes de gestión del SERVIU.
- Confeccionar Programa Operativo anual.
- Integrar el Comité Asesor del SERVIU.
- Integrar comisiones en representación del Director.

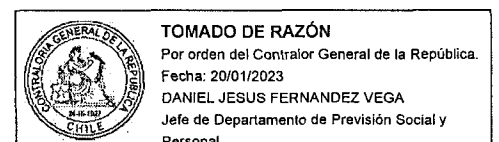
2.2.3. Funciones transversales a la organización:

- 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(as), 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
- **Planificación y organización/manejo del trabajo:** Establecer un curso de acción para sí mismo y para los demás a fin de lograr un objetivo específico; planear las asignaciones apropiadas de personal y la adecuada distribución de recursos. Capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Implica determinar prioridades, tiempos y recursos de manera efectiva. Implica el cuidado de los recursos públicos materiales y no materiales, buscando minimizar errores y desperdicios

2.4. Permanencia en el cargo

La persona nombrada permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual, y por una sola vez, el(la) Jefe(a) 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.

La persona nombrada, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

3. REQUISITOS

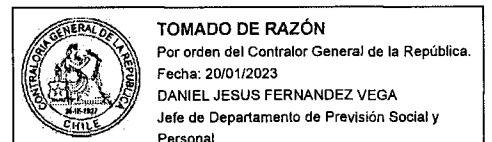
3.1. Legales

Los y las postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 8° del Decreto con Fuerza de Ley Nº 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo Nº 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes(as) de Departamentos y equivalentes, a saber:

Los cargos de Jefes(as) 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 Nº 56.311 de 2014, de la Contraloría General de la República.
- Estar calificado en Lista Nº 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:
 - No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos.
 - Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante (30.09.2022).
 - Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante (30.09.2022)

Sin perjuicio de lo anterior, los y las 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 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(a) de Departamento inclusive.
- Hallarse condenado por crimen o simple delito.

Los y las 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(as) los(as) funcionarios(as) 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.

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

Deseable título profesional del área de gestión: Ingeniero(a) Civil Industrial, Ingeniero(a) Comercial, Ingeniero(a) en Control de Gestión o Administrador(a) Público(a); o título profesional asociado al sector vivienda y/o urbanismo: Arquitecto(a), Ingeniero(a) Constructor(a), Constructor(a) Civil o Ingeniero(a) Civil en Obras Civiles. Los títulos por área se ponderarán con puntaje diferenciado según lo señalado en el punto 5.5. de las presentes bases.

3.2.2. Perfeccionamiento y/o capacitación

Deseable Doctorado, Magíster o Diplomado en materias asociadas a control de gestión, administración, finanzas, gestión pública y/o economía.

Deseable capacitación en:

- Administración
- Gestión pública.
- Control de gestión
- Gestión estratégica.
- Gestión de procesos.
- Gestión de riesgos
- Economía
- Finanzas
- Planificación.
- Presupuesto público.
- Contabilidad gubernamental.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 20/01/2023
DANIEL JESUS FERNANDEZ VEGA
Jefe de Departamento de Previsión Social y Personal

- Estatuto administrativo.
- Norma ISO 9001:2000.
- Normas de Calidad.
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento.
- Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Normas, Programas y Reglamentos Habitacionales y Urbanos.
- Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda, D.S. N° 49, de 2011.
- Reglamento de Contratación de Obras para los Servicios de Vivienda y Urbanización, D.S. N° 236, de 2002.
- Reglamento del Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, D.S. N° 127, de 1977.
- Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, D.S. N° 135, de 1975.
- Reglamento que fija los requisitos de diseño y cálculo para el hormigón armado., D.S. N°60, de 2011.
- Reglamento Programa de Protección del Patrimonio Familiar. D.S. N°255, de 2006
- Programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios, D.S. N°27, de 2016.
- Herramientas computacionales a nivel usuario (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 de programación física de obras, control presupuestario y/o control financiero, y liderando equipos de trabajo.

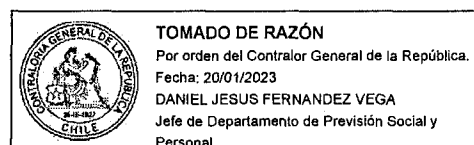
La experiencia laboral se ponderará con puntaje diferenciado según lo señalado en el punto 5.5. de las presentes bases.

4. POSTULACIÓN

4.1. Documentación que se debe presentar

Para formalizar la postulación, los(las) interesados(as) que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- **Currículum vitae** (Anexo N°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 venir 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 de Gestión de Personas o Encargado(a) 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, **emitido dentro del plazo de postulación** (Anexo N° 2, formato sugerido).
- **Declaración jurada simple electrónica, según formato dispuesto por www.empleospublicos.cl**, 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, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- **Certificados que acrediten experiencia laboral:**
 - Para estos efectos, el(los) certificado(s) debe(n) contener la identificación de la Institución/Empresa, nombre del o la 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** (Anexo N° 3, formato sugerido).
 - No se considerará documento válido para acreditar experiencia: Certificados extendidos por el o la 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 o la 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(las) interesados(as) 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 de los y las postulantes, contactarse con los administradores del sitio mediante los canales de atención descritos en el menú "Centro de Ayuda" disponible en www.empleospublicos.cl.

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 y las 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, que otorgue igualdad de condiciones para los y las 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 de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los y las 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 y las 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.

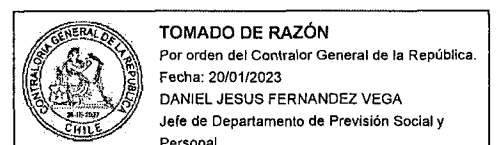
5.3. Etapas, factores y subfactores a evaluar

La evaluación de los y las 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 de los y las postulantes, 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 control de gestión, administración, finanzas, gestión pública y/o economía.
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 administración, gestión pública, control de gestión, gestión estratégica, gestión de procesos, gestión de riesgo, economía, finanzas, planificación, presupuesto público, contabilidad gubernamental, estatuto administrativo, norma ISO 9001:2000, normas de calidad, Ley de Compras Públicas y su Reglamento, Ley General de Urbanismo y Construcciones, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Normas, Programas y Reglamentos Habitacionales y Urbanos, Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda, D.S. N° 49, de 2011, Reglamento de Contratación de Obras para los Servicios de Vivienda y Urbanización, D.S. N° 236, de 2002, Reglamento del Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, D.S. N° 127, de 1977, Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, D.S. N° 135, de 1975, Reglamento que fija los requisitos de diseño y cálculo para el hormigón armado., D.S. N°60, de 2011, Reglamento Programa de Protección del Patrimonio Familiar. D.S. N°255, de 2006; Programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios, D.S. N°27, de 2016, herramientas computacionales a nivel usuario (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 de programación física de obras, control presupuestario y/o control financiero.
- **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 y las postulantes que hayan superado la Etapa II. Esta evaluación se basará en una metodología de medición de conocimientos técnicos asociados a administración, gestión pública, control de gestión, gestión estratégica, gestión de procesos, gestión de riesgo, economía, finanzas, planificación, presupuesto público, contabilidad gubernamental, estatuto administrativo, norma ISO 9001:2000, normas de calidad, Ley de Compras Públicas y su Reglamento, Ley General de Urbanismo y Construcciones, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Normas, Programas y Reglamentos Habitacionales y Urbanos, Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda, D.S. N° 49, de 2011, Reglamento de Contratación de Obras para los Servicios de Vivienda y Urbanización, D.S. N° 236, de 2002, Reglamento del Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, D.S. N° 127, de 1977, Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, D.S. N° 135, de 1975, Reglamento que fija los requisitos de diseño y cálculo para el hormigón armado., D.S. N°60, de 2011, Reglamento Programa de Protección del Patrimonio Familiar. D.S. N°255, de 2006; Programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios, D.S. N°27, de 2016, herramientas computacionales a nivel usuario (Excel, Word, Power Point, Outlook, Internet, otro).

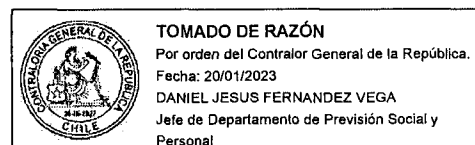
El Comité de Selección definirá el medio a utilizar para esta evaluación, lo que será informado a los y las postulantes mediante correo electrónico dirigido a la casilla declarada por cada usuario(a) en el portal www.empleospublicos.cl.

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 y las 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 y las postulantes mediante correo electrónico dirigido a la casilla declarada por cada usuario(a) en el portal www.empleospublicos.cl.

5.3.5. Etapa V Factor “Evaluación Global”: Entrevista presencial o por videoconferencia realizada por el Comité de Selección, o por una comisión designada por este, a los y las postulantes que hayan superado la Etapa IV, orientada a determinar su adecuación 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 y las postulantes mediante correo electrónico dirigido a la casilla declarada por cada usuario(a) en el portal www.empleospublicos.cl.



5.4. Puntaje de postulante idóneo(a)

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 y aquellas postulantes que hubieren obtenido los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

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

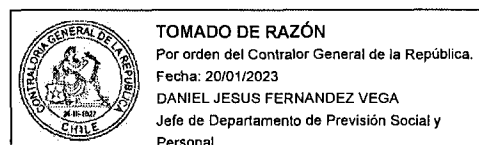
En caso que no exista postulante idóneo(a), una vez concluido el proceso, se debe efectuar la declaración de desierto de éste y convocar a concurso público.

5.5. Ponderación, criterios de evaluación, puntajes y plazos 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.
- Plazo de realización de la evaluación de cada etapa.

Sin perjuicio de lo anterior y por razones de fuerza mayor, el(la) Jefe(a) Superior del Servicio, podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por resolución fundada, informando oportunamente dicha circunstancia a los y las postulantes, a través de correo electrónico.



ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PIE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PLAZO Y MEDIO DE REALIZACIÓN
I 20%	Estudios y cursos de formación educacional y capacitación	<p>Formación Educacional: Evalúa la pertinencia del título profesional o nivel de estudios de los y las postulantes, 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.</p> <p>Estudios de Especialización: Doctorado, magíster y/o diplomado en materias asociadas a control de gestión, administración, finanzas, gestión pública y/o economía</p> <p>El Comité de Selección designado para estos efectos es el encargado de ponderar la pertinencia de los antecedentes presentados para acreditar este subfactor.</p> <p>Perfeccionamiento y/o capacitación: Actividades asociadas a administración, gestión pública, control de gestión, gestión estratégica, gestión de procesos, gestión de riesgo, economía, finanzas, planificación, presupuesto público, contabilidad gubernamental, estatuto administrativo, norma ISO 9001:2000, normas de calidad, Ley de Compras Públicas y su Reglamento, Ley General de Urbanismo y Construcciones, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Normas, Programas y Reglamentos Habitacionales y Urbanos, Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda, D.S. N° 49, de 2011, Reglamento de Contratación de Obras para los Servicios de Vivienda y Urbanización, D.S. N° 236, de 2002, Reglamento del Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, D.S. N° 127, de 1977, Reglamento del Registro Nacional de Vivienda y Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, D.S. N° 135, de 1975, Reglamento que fija los requisitos de diseño y cálculo para el hormigón armado, D.S. N° 60, de 2011, Reglamento Programa de Protección del Patrimonio Familiar, D.S. N° 255, de 2006; Programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios, D.S. N° 27, de 2016, herramientas computacionales a nivel usuario (Excel, Word, Power Point, Outlook, Internet, otro).</p> <p>El Comité de Selección designado para estos efectos es el encargado de ponderar la pertinencia de los antecedentes presentados para acreditar este subfactor.</p>	<p>Título profesional del área de gestión: Ingeniero(a) Civil Industrial, Ingeniero(a) Comercial, Ingeniero(a) en Control de Gestión o Administrador(a) Público(a)</p> <p>Título profesional asociado al sector vivienda y/o urbanismo: Arquitecto(a), Ingeniero(a) Constructor(a), Constructor(a) Civil o Ingeniero(a) Civil en Obras Civiles</p> <p>Educación básica, educación media, título técnico u otro título profesional distinto a los enunciados previamente.</p> <p>Posee grado académico Doctor o Magíster en materias señaladas en la descripción del subfactor</p> <p>Posee diplomado en materias señaladas en la descripción del subfactor</p> <p>Posee doctorado, magíster o diplomado en áreas distintas a las señaladas en la descripción del subfactor</p> <p>No posee doctorado, magíster o diplomado.</p> <p>Posee 6 o más cursos de capacitación en materias señaladas en la descripción del subfactor</p> <p>Posee entre 3 y 5 cursos de capacitación en materias señaladas en la descripción del subfactor</p> <p>Posee 1 o 2 cursos de capacitación en materias señaladas en la descripción del subfactor</p> <p>No posee capacitación en materias señaladas en la descripción del subfactor</p>	10	20	6	Máximo 07 días hábiles a contar de la fecha de cierre de las postulaciones. (Evaluación interna)
			5				
			2				
			4				
			3				
			2				
			6				
			4				
			3				
			2				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 20/01/2023

DANIEL JESUS FERNANDEZ VEGA

Jefe de Departamento de Previsión Social y Personal

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PIE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PLAZO Y MEDIO DE REALIZACIÓN
II 20%	Experiencia laboral	Experiencia laboral en áreas de programación física de obras, control presupuestario y/o control financiero. 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.
			Entre 3 y 5 años en áreas señaladas en la descripción del subfactor.	12			
III 20%	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 y las postulantes que hayan superado la Etapa II. Esta evaluación se basará en una metodología de medición de conocimientos técnicos asociados a administración, gestión pública, control de gestión, gestión estratégica, gestión de procesos, gestión de riesgo, economía, finanzas, planificación, presupuesto público, contabilidad gubernamental, estatuto administrativo, norma ISO 9001:2000, normas de calidad, Ley de Compras Públicas y su Reglamento, Ley General de Urbanismo y Construcciones, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Normas, Programas y Reglamentos Habitacionales y Urbanos, Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda, D.S. N° 49, de 2011, Reglamento de Contratación de Obras para los Servicios de Vivienda y Urbanización, D.S. N° 236, de 2002, Reglamento del Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, D.S. N° 127, de 1977, Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, D.S. N° 135, de 1975; Reglamento que fija los requisitos de diseño y cálculo para el hormigón armado, D.S. N° 60, de 2011, Reglamento Programa de Protección del Patrimonio Familiar, D.S. N° 255, de 2006; Programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios, D.S. N° 27, de 2016, herramientas computacionales a nivel usuario (Excel, Word, Power Point, Outlook, Internet, otro).	Menos de 3 años en áreas señaladas en la descripción del subfactor.	9	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
			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			
IV 20%	Evaluación psicolaboral para el desempeño del cargo	Evaluación psicolaboral presencial o por videoconferencia, realizada por un(a) profesional psicólogo(a), a los y las 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 y las postulantes mediante correo electrónico dirigido a la casilla declarada por cada usuario(a) en el portal www.empleospublicos.cl .	No posee experiencias liderando equipo	3	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
			Nota 6,0 a 7,0	20			
			Nota 5,0 a 5,9	10			
IV 20%	Evaluación psicolaboral para el desempeño del cargo	Evaluación psicolaboral presencial o por videoconferencia, realizada por un(a) profesional psicólogo(a), a los y las 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 y las postulantes mediante correo electrónico dirigido a la casilla declarada por cada usuario(a) en el portal www.empleospublicos.cl .	Nota 4,9 o inferior	5	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 para el cargo	20			
			Recomendable con observaciones para el cargo	10			
			No Recomendable para el cargo	5			



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 20/01/2023

DANIEL JESUS FERNANDEZ VEGA

Jefe de Departamento de Previsión Social y Personal

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PIE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PLAZO Y MEDIO DE REALIZACIÓN
V 20%	Evaluación global	Entrevista presencial o por videoconferencia realizada por el Comité de Selección, o por una comisión designada por este, a los y las postulantes que hayan superado la Etapa IV, orientada a determinar su adecuación 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 y las postulantes mediante correo electrónico dirigido a la casilla declarada por cada usuario(a) en el portal www.empleospublicos.cl .	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 DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 20/01/2023

DANIEL JESUS FERNANDEZ VEGA

Jefe de Departamento de Previsión Social y Personal

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 y las postulantes, 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(as) a la Autoridad Ministerial

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de tres a cinco nombres, con aquellos(as) candidatos(as) 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(as) de planta idóneos(as) 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

Se notificará personalmente al(la) postulante seleccionado(a), o en su defecto, a través de carta certificada de Correos de Chile, dirigida a la dirección particular informada por este(a), 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 o la 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 o las postulantes propuestos(as).

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", salvo que la autoridad, en ejercicio de sus facultades y a través de un acto administrativo debidamente fundado, determine un plazo diferente.

El(la) Jefe(a) Superior del Servicio, a través del Departamento de Gestión de Personas, comunicará mediante correo electrónico a los y las postulantes, el resultado final del concurso, dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los y las 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.
- Las notificaciones y citaciones para rendir evaluaciones contempladas en este concurso se realizarán a través de mensajes dirigidos a la casilla de correo electrónico registrada en el usuario(a) de www.empleospublicos.cl, de cada postulante. Por razones ajenas a la plataforma www.empleospublicos.cl y al Ministerio de Vivienda y Urbanismo, los mensajes de notificación o de citaciones emitidos desde cuentas @serviciocivil.gov.cl o @minvu.cl podrían ingresar como "correos no deseados" o "Spam", por ello se solicita a los y las postulantes, revisar periódicamente todos los buzones del correo electrónico informado en su usuario(a) de Empleos Públicos.
- 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.
- Respecto de la persona seleccionada para proveer el cargo concursado, la administración velará por el cumplimiento del Artículo 1, N° 18, de la Ley N° 21.389, que en lo pertinente, incorpora un nuevo artículo 36 a la ley N° 14.908, y crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar el Sistema de Pago de las Pensiones de Alimentos.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 20/01/2023

DANIEL JESUS FERNANDEZ VEGA

Jefe de Departamento de Previsión Social y Personal

**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

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	:	

7. COMENTARIOS

Incluir aquí otros antecedentes que considere relevantes

Sin perjuicio de completar el presente formulario, el o la postulante puede adjuntar, además, su Currículum 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

	TOMADO DE RAZÓN
	Por orden del Contralor General de la República.
	Fecha: 20/01/2023
	DANIEL JESUS FERNANDEZ VEGA
	Jefe de Departamento de Previsión Social y Personal

ANEXO N° 2

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

Yo, _____ (indicar nombre), RUN _____, en mi calidad de Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas de _____ (indicar el nombre del Servicio Público), certifico lo siguiente:

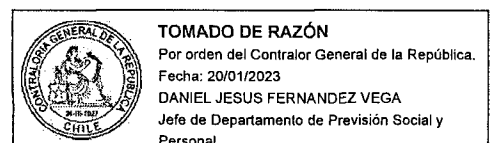
_____ (indicar Nombre), RUN _____, cumple con los requisitos establecidos de los artículos 46 y 47 del DS 69/2004 (H), Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo para postular a los cargos de Jefe(a) de Departamento, esto es:

- Se desempeña _____ (indicar nombre del Servicio), institución afecta al Estatuto Administrativo (Ley 18.834) y se encuentra con contrato bajo la calidad jurídica de _____ (indicar si es planta, a contrata o suplente) desde _____ (indicar fecha que tiene la calidad jurídica).
- De acuerdo a su calificación, se encuentra en lista N° 1 en el período calificadorio inmediatamente anterior.
- Cuenta con su calificación durante los dos últimos períodos consecutivos.
- No fue objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa (30.09.2022).
- No fue objeto de la medida disciplinaria de multa, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa (30.09.2022).

Se extiende el presente certificado para postular al cargo de Jefe de Departamento de Programación Física y Control del Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Los Lagos.

Nombre de quien extiende el certificado
Cargo
Institución

Ciudad, Fecha



**ANEXO N° 3
CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL
(Formato Sugerido)**

Quien suscribe, certifica que _____ (indicar nombre) _____, RUN _____, se ha desempeñado, en el(los) siguiente(s) cargo(s) y con las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

CARGO Y FUNCIÓN (indicar nombre del cargo, estamento al que pertenece, detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo)	N° de colaboradores a cargo	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año

CARGO DE QUIEN SUSCRIBE : _____
NOMBRE : _____
RUN : _____
TELÉFONO O CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO : _____

Firma y timbre

Lugar, fecha _____

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, tómesese razón y publíquese.



Distribución:

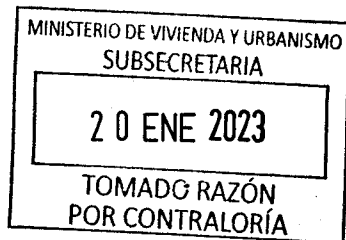
- Contraloría General de la República
 - Diario Oficial
 - Gabinete Sr. Ministro
 - Gabinete Sr. Subsecretario
 - Contraloría Interna Ministerial
 - Asesoría Jurídica DIVAD
 - Depto. Gestión de Personas MINVU
 - Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Los Lagos
 - Carpeta de concurso
 - Sección Partes y Archivos
- Ley 20.285, Art. 7G



JOVITA WAJESKA ROJAS LEIVA
SUBSECRETARIA DE VIVIENDA Y URBANISMO

LO QUE TRANSCRIBO PARA SU CONOCIMIENTO

JOVITA GAVILAN GONZALEZ
INGENIERO COMERCIAL
MINISTRO DE FE
MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 20/01/2023

DANIEL JESUS FERNANDEZ VEGA

Jefe de Departamento de Previsión Social y Personal

