

BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO GRADO 6° E.U.S. GENDARMERÍA DE CHILE

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Público de Tercer Nivel Jerárquico para seleccionar 01 cargo de Jefe de Departamento, correspondiente a la planta Directivos, Grado 6° E.U.S., para desempeñar la función de **JEFE(A) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS REGIONAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DEL ÑUBLE**.

Este concurso se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29 de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; al Decreto Supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo; y la Resolución Afecta N° 01, 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.

I. ANTECEDENTES DE GENDARMERÍA DE CHILE

a) Misión

Contribuir a una sociedad más segura, garantizando el cumplimiento efectivo tanto de la prisión preventiva como de las penas privativas o restrictivas, y sustitutivas de libertad a quienes los tribunales determinen, proporcionándoles las condiciones, prestaciones y acceso a los programas de reinserción social, acorde a su calidad de personas y a los estándares de derechos humanos, que incorporen la perspectiva de género, y que tiendan a disminuir sus probabilidades de reincidencia delictual, en conjunto con la promoción de la eliminación de antecedentes penales como parte del proceso de reinserción.

b) Objetivos Estratégicos

- i) Garantizar el cumplimiento eficaz de la prisión preventiva, condenas o prohibiciones que los Tribunales determinen, previniendo conductas y situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento de este mandato, resguardando de manera integral la dignidad, el enfoque de género y los Derechos Humanos de la población bajo custodia o control del Servicio, con personal penitenciario formado, capacitado o especializado en la Escuela Institucional.
- ii) Entregar a la población puesta bajo la custodia del Servicio o en proceso de eliminación de antecedentes, de manera directa o a través de terceros, prestaciones básicas (alojamiento, alimentación, salud, acceso a la familia, atención espiritual y otras) y/o aquellas que faciliten su integración social (educación, trabajo, capacitación, cultura, entre otros) o el ejercicio de los

derechos no restringidos por su situación penal, incorporando enfoque de género y de acuerdo a los estándares de Derechos Humanos.

- iii) Contribuir a la disminución del nivel de riesgo de reincidencia delictual de la población que cumple condena o se encuentra eliminando antecedentes, a través del desarrollo de procesos diferenciados y estructurados de intervención especializada con enfoque de género, y en un marco de respeto irrestricto de los Derechos Humanos, involucrando a la sociedad civil y familiares en este proceso.

II. VACANTE A PROVEER

Cargo	Jefe de Departamento
Nº de vacantes	01
Estamento	Directivos
Grado	6º E.U.S.
Unidad de desempeño	Unidad de Administración y Finanzas Regional
Dependiente de	Director(a) Regional del Ñuble
Lugar de desempeño	Chillán, Región del Ñuble

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. Nombre del cargo

Jefe(a) de Administración y Finanzas Regional.

3.2. Objetivo del Cargo

Administrar y supervisar los procesos asociados al ámbito financiero contable, de recursos humanos y materiales en la región, procurando que éstos se lleven a cabo eficaz, oportuna y eficientemente, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente y los lineamientos estratégicos institucionales.

3.3. Funciones del Cargo

- a) Diseñar y proponer al (la) Director (a) Regional planes y proyectos asociados a administración financiera contable, adquisiciones y prestación de servicios.
- b) Asesorar en materias de administración y finanzas y la reglamentación asociada a la autoridad regional.
- c) Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas, instrucciones y políticas destinadas al óptimo desempeño de las áreas administrativas de la jurisdicción regional.
- d) Implementar y supervisar la detección de necesidades y requerimientos de las áreas administrativas, en los establecimientos penitenciarios y otras dependencias institucionales de la región, con el objetivo de prevenir

situaciones que puedan afectar el adecuado funcionamiento, y procurar dar respuesta oportuna a éstas.

- e) Administrar bienes, servicios, materiales, recursos financieros y energéticos a las áreas dependientes de la jurisdicción regional, conforme a los recursos asignados.
- f) Proponer al(la) Director(a) Regional proyectos de inversión en infraestructura, tecnologías de la información y otros de su competencia tendientes al mejoramiento y modernización de los procesos asociados.
- g) Supervisar la administración de los recursos materiales, financieros, destinados a brindar prestaciones de salud al personal y a las personas privadas de libertad, en la jurisdicción regional.
- h) Diseñar e implementar líneas de mejora permanente de los procesos y procedimientos asociados al soporte administrativo, procurando el uso eficiente y eficaz de los recursos financieros y energéticos para responder a las necesidades y demandas tanto de las personas privadas de libertad como del personal en la jurisdicción regional.
- i) Instruir a las áreas administrativas de la región, en relación con los lineamientos en materias de Contabilidad Gubernamental y Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE).
- j) Monitorear el cumplimiento de objetivos, metas, indicadores y compromisos asociados al ámbito de la gestión administrativa regional.
- k) Implementar las acciones necesarias para la mantención actualizada en los registros o instrumentos institucionales en materias de gestión administrativa en la región.
- l) Gestionar los procesos de su dependencia, asegurando las condiciones laborales y supervisando al personal respecto al cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones asignadas, promoviendo ambientes laborales saludables de mutuo respeto y no discriminación.
- m) Cumplir con las demás funciones que disponga su jefatura, dentro del ámbito de su competencia.

3.4. Características del Entorno

- a) **Equipo de Trabajo:** Personal Unidad de Administración y Finanzas Regional.
- b) **Superior directo:** Director(a) Regional.
- c) **Clientes Internos:** Director(a) Regional, Subdirección de Administración y Finanzas, Jefes(as) de Establecimientos Penitenciarios, Jefes Centros de Reinserción Social, Jefes Centros de Apoyo a la Integración Social, Jefes(as) Administrativos Locales, Unidad Administrativa Regional, Jefe(a) Técnico Regional, Jefe(a) Operativo Regional.
- d) **Clientes Externos:** Seremi de Justicia y Derechos Humanos, organismos colaboradores públicos y privados.

3.5. Conocimientos específicos del Cargo

- DFL N° 29/2005 del Ministerio de Hacienda, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- DFL N°1-19.653/2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.886/2003 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Ley N° 21.634/2023, que Moderniza Ley N° 19.886.
- Decreto N°250/2004, Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Ley N°20.730/2014. Regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
- Decreto Ley N° 2859/1979 del Ministerio de Justicia, Fija Ley Orgánica de Gendarmería de Chile.
- Ley N° 20.880/2016 Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
- Ley N° 20.285/2008. Acceso a la Información Pública.
- Resolución Exenta N° 1.485/1996, de la Contraloría General de la República, que Aprueba Normas de Control interno de la Contraloría General.

3.6. Competencias del Cargo

Competencias	Definición
Liderazgo	Se esmera en generar equipos de trabajo, orientando y retroalimentando a los miembros de este, enfocándose en potenciar su desempeño para el óptimo cumplimiento de los objetivos planteados. Orienta su accionar de acuerdo a los valores institucionales.
Orientación al logro de resultados	Fija metas específicas para la organización, orientándose al logro de los resultados con altos estándares de rendimiento, comprometiendo al equipo en el logro de ellos, optimizando los recursos, con foco en la mejora continua.
Administración de Recursos	Planifica y organiza los recursos, materiales, humanos económicos y financieros de los que dispone, realizando seguimiento y control del proceso para el logro de los resultados esperados.

Toma de decisiones	Capacidad de trabajar en ambientes multidisciplinarios e intersectoriales aplicando criterios, priorizando y seleccionando la alternativa idónea, utilizando información disponible que le facilite la toma de decisiones para la intermediación y la resolución de conflictos en el logro de los objetivos planteados.
Pensamiento Estratégico	Comprende las amenazas, fortalezas, debilidades y oportunidades, que se presentan y desarrolla una visión estratégica a mediano plazo con enfoque al mejoramiento continuo. Orienta el desempeño propio y del equipo hacia el propósito deseado, alineado a las definiciones estratégicas.

3.7. Condiciones Deseables del Postulante

- a) Será deseable que los postulantes estén en posesión de título profesional de las carreras de **Ingeniería Comercial, Ingeniería Civil Industrial, Ingeniería Ejecución en Administración de Empresas, Ingeniería Ejecución en Administración Pública, Contador(a) Auditor, Administración Pública**, u otra afín, lo que será ponderado por el Comité de Selección.
- b) Será deseable contar con experiencia laboral en cargos de jefatura en materias relacionadas al área de Administración y Finanzas, en el sector público o privado, lo que será ponderado por el Comité de Selección.
- c) Será deseable poseer estudios de especialización (Magíster, Diplomado y/o postítulo) en materias asociadas a la administración y finanzas, gerencia pública, gestión pública, control de gestión y/o gestión de personas.
- d) Será deseable capacitación relacionada con materias de habilidades directivas, planificación estratégica, compras públicas, contabilidad gubernamental. También será deseable capacitación relacionada con manejo de herramientas computacionales a nivel intermedio de Office (Power Point, Word, Excel), Internet y correo electrónico.

IV. SISTEMA DE REMUNERACIONES

La remuneración corresponderá al grado 6º de la planta de Directivos según lo establecido por el D.L. N° 249, de 1974 (Escala Única de Sueldos), la que puede ser consultada en la página web de la institución, www.gendarmeria.gob.cl, banner Gobierno Transparente.

V. REQUISITOS NORMATIVOS LEGALES

5.1. Requisitos generales

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12º del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- 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 cinco años desde la fecha de expiración de 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 e incompatibilidades contenidas en el artículo 54º del D.F.L. N° 1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a)** Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b)** 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.
- c)** 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 ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d)** 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 o su equivalente inclusive.
- e)** Hallarse condenado por crimen o simple delito.

5.2. Requisitos específicos

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2º del D.F.L. N° 59, de 2020, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, serán requisitos para ingresar a la planta Directivos en el cargo de Jefe de Departamento afecto al artículo 8º del Estatuto Administrativo:

- **Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración**, por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.
- Para desempeñar los cargos grado 6º E.U.S., se requerirá acreditar **una experiencia profesional no inferior a tres años**. Esta experiencia podrá haberse adquirido en el sector público o privado.

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para ser descargados desde el Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl.

6.1. Documentos requeridos para formalizar la postulación

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

- a) Currículum Vitae.
- b) Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad.
- c) Fotocopia simple de Certificado de Título Profesional. En caso de títulos obtenidos en el extranjero, se deberá presentar adicionalmente la documentación que acredite que éste se encuentra validado en Chile de acuerdo a la legislación vigente.
- d) Fotocopia simple de certificados que acrediten: Magister, Postgrados o Postítulos, cuando corresponda.
- e) Fotocopia simple de los certificados de capacitación, cuando corresponda. Estos deberán indicar; nombre de la capacitación, nombre del organismo capacitador, horas de duración de la capacitación, fecha de inicio y término de la capacitación y el nombre del capacitado.
- f) Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional).

- g) Certificado(s) que acredite experiencia profesional, u otro documento idóneo, donde el empleador¹ indique claramente el tiempo de desempeño profesional, funciones, cargo y, si corresponde, número de personas a cargo.
- h) Declaración jurada simple, que acredite lo señalado en el artículo 12º letra f) del D.F.L. N° 29, de 2005, que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y en el artículo 54º del D.F.L. N° 1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el cual debe ser emitido con fecha igual o posterior a la fecha de publicación del aviso en el Diario Oficial.

Solamente se calificará la formación, capacitación, especialización y experiencia, avalada mediante copia de certificados firmados y timbrados por la autoridad correspondiente.

En el caso de los funcionarios de Gendarmería de Chile, podrán solicitar al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio, la certificación requerida en la letra c), y solo a través del correo electrónico, concursotercernivel@gendarmeria.cl. Respecto de los certificados indicados en la letra e), se podrá solicitar a la Sección de Capacitación de la Escuela Institucional, al correo capacita@gendarmeria.cl, quien certificará solo las actividades de capacitación que se encuentran registrados en el Sistema de Personal.

6.2. Procedimiento para formalizar la postulación

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos podrán hacerlo únicamente a través del Portal Empleos Públicos, www.empleospublicos.cl, para lo cual los postulantes deberán estar registrados en dicho portal, verificar que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados en el mismo e incorporar a través del sistema los documentos señalados en el numeral 6.1. de estas bases, todo esto antes de confirmar su postulación hasta las 16:00 horas del último día de postulación. En caso de tener dificultades técnicas con la página web, se sugiere consultar procedimiento técnico disponible en el menú Documentación del Portal, las Preguntas Frecuentes o comunicarse con la mesa de ayuda disponible al teléfono 800 104 270 o al +56 2244 46482.

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

¹ Jefe de Gestión y Desarrollo de Personas, Encargado Regional de Gestión y Desarrollo de Personas, Jefe de Administración y Finanzas, Director Regional, Jefe de Departamento y/o Jefe de Unidad que corresponda.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que la consignada en este punto.

6.3. Fecha de recepción de postulaciones

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá según lo establecido en el punto XVI Calendarización del Proceso, Etapa “Recepción de Antecedentes”.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el portal www.empleospublicos.cl no estará habilitado para recibir nuevas postulaciones. Tampoco se recibirán nuevos documentos, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

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

VII. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas siguientes.

El Concurso sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en punto IX de estas bases.

7.1. Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

Los postulantes que cumplan los requisitos normativos, tanto generales como específicos, establecidos en el numeral V, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla las presentes bases. Aquellos a quienes se haya rechazado su postulación, se dispondrá la notificación al correo electrónico informado en la ficha de postulación, las razones de aquello.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso.

7.2. Etapas, Factores y Subfactores a evaluar

La metodología definida para la evaluación de los postulantes se compone de las siguientes etapas, factores y subfactores a evaluar:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTORES
Etapa I	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> - Formación Educacional - Especialización y Perfeccionamiento
Etapa II	Experiencia Profesional	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia Profesional - Experiencia en cargos de jefatura y/o encargado de equipos
Etapa III	Conocimientos específicos para el desempeño de la función	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de conocimientos técnicos para el ejercicio del cargo
Etapa IV	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación psicolaboral para el cargo
Etapa V	Apreciación Global del candidato	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevista de evaluación de aptitudes directivas

El Comité de Selección deberá dejar constancia en el acta, de los fundamentos y resultados de la evaluación de los candidatos respecto de todos los factores evaluados.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

La evaluación de los postulantes constará de cinco etapas que se presentan en la tabla siguiente:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION FACTOR
I	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación Ponderador: 15%	Formación Educacional	Posee título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	10	15	5
			Posee otro título profesional de 8 o más semestres	5		
		Especialización y perfeccionamiento	Magíster de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	5		

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION FACTOR
			Postítulo o Diplomado de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	3		
			Más de tres capacitaciones de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo en los últimos 5 años	2		
			Entre una y tres capacitaciones de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo en los últimos 5 años	1		
II	Experiencia Profesional Ponderador: 20%	Experiencia Profesional	Experiencia profesional de 7 o más años	10	20	4
			Experiencia profesional de al menos 5 años y menor a 7 años	7		
			Experiencia profesional de al menos 3 años y menor a 5 años	4		
		Experiencia en cargos de Jefatura y/o encargados de equipos.	Poseer experiencia de 5 o más años en funciones de jefatura y/o encargados de equipos	10		
			Poseer experiencia entre 2 años y menos de 5 años en funciones de jefatura y/o encargados de equipos	7		
			Poseer experiencia inferior a 2 años en funciones de jefatura y/o encargados de equipos	4		
			No posee experiencia en funciones de jefatura y/o encargados de equipos	0		
III	Conocimientos específicos para el desempeño de la función Ponderador: 20%	Evaluación de conocimientos técnicos para ejercicio del cargo	Evaluación objetiva de conocimientos técnicos	0-20	20	13
IV	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 15%	Adecuación psicolaboral para el cargo	Evaluación de apreciación Psicolaboral lo define como plenamente recomendable para el cargo	15	15	12
			Evaluación de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo	12		

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION FACTOR
			Evaluación de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0		
V	Apreciación Global del candidato Ponderador: 30%	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora	0 - 30	30	22
TOTALES					100	56
Puntaje Mínimo para ser considerado candidato idóneo = 56 puntos.						

8.1. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

8.1.1. Etapa I: Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación”

Se compone de los subfactores asociados a formación educacional, estudios de especialización y capacitación.

- Subfactor Formación Educacional**

Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato, según las características definidas en el perfil de cargo en el punto III².

Criterio	Puntaje
Posee título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	10
Posee otros títulos profesionales de 8 o más semestres	5

- Subfactor Especialización y Perfeccionamiento**

Se evaluarán los magíster, postítulos, diplomados y cursos de capacitación y perfeccionamiento que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo.

Los Estudios de Especialización del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorios). No serán considerados los estudios incompletos o en curso, ni tampoco aquellos en estado solo de egresados de programas de magíster o

² Se considera como puntaje máximo el indicado en el subfactor. Si el postulante presenta más de un título, estos son excluyentes.

doctorado. Si el certificado no indica el nombre del capacitado, o el nombre de la capacitación, ésta no será considerada para la evaluación de este subfactor.

Criterio	Puntaje
Magíster de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	5
Postítulo o Diplomado de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	3
Más de tres capacitaciones de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo en los últimos 5 años	2
Entre una y tres capacitaciones de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo en los últimos 5 años	1

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa I es de 5 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I pasarán respectivamente a la Etapa II.

8.1.2. Etapa II: Factor “Experiencia Profesional”

- **Subfactor Experiencia Profesional**

Comprende la evaluación de años de experiencia profesional, la cual será evaluada a partir de los documentos que den cuenta de los respectivos trabajos profesionales, que permitan comprobar que ha realizado efectivamente dichas tareas durante el periodo requerido. Se evaluará la experiencia profesional adquirida solo desde la fecha de la obtención del título profesional.

Para el cálculo de este subfactor se aplicará el siguiente puntaje:

Criterio	Puntaje
Experiencia profesional de 7 o más años.	10
Experiencia profesional de al menos 5 años y menor a 7 años.	7
Experiencia profesional de al menos de 3 años y menor a 5 años.	4

- **Subfactor Experiencia en cargos de jefatura y/o encargados de equipos**

Comprende la evaluación del nivel de experiencia en funciones directivas, jefatura o encargado de equipos.

Para efectos de acreditar la experiencia calificada y dirección de equipos los postulantes deberán presentar copia simple del certificado. Lo relevante del certificado es la acreditación formal por parte de un organismo (empleador) de las funciones desempeñadas por el postulante y el período (desde y hasta). La

experiencia que no sea acreditada no será considerada. Es importante que en el caso de dirección de equipos se especifique el número de personas a cargo y formación relacionada.

Para el cálculo de este subfactor se aplicará el siguiente puntaje:

Criterio	Puntaje
Poseer experiencia de 4 o más años en funciones de jefatura y/o encargados de equipos.	10
Poseer experiencia entre 2 años y menos de 4 años en funciones de jefatura y/o encargados de equipos.	7
Poseer experiencia inferior a 2 años en funciones de jefatura y/o encargados de equipos.	4
No posee experiencia en funciones de jefatura y/o encargados de equipos.	0

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa II es de 4 puntos.

Para efectos de medición o cálculo del Factor Experiencia Profesional, la fecha límite a considerar corresponderá a la fecha de publicación del llamado a concurso en el Diario Oficial.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa II pasarán respectivamente a la Etapa III.

8.1.3. Etapa III: Factor “Conocimientos específicos para el desempeño de la función”

- **Subfactor: Evaluación de conocimientos técnicos para ejercicio del cargo**

Consiste en la aplicación de una prueba de conocimientos específicos necesarios para el correcto desempeño de las funciones del cargo, sobre algunas o todas las materias señaladas en los numerales 3.5. “Conocimientos Específicos del Cargo” de las presentes bases. Será preparada y coordinada por la Escuela de Gendarmería.

Dicha evaluación será presencial o en línea, de acuerdo a lo que determine el Comité de Selección. Mediante correo electrónico informado en la postulación, se comunicará a los concursantes el lugar, la fecha, hora y modalidad en la cual se llevará a cabo la Etapa III. Asimismo, será informado en la página web. Sin perjuicio de lo anterior, es de responsabilidad exclusiva de cada postulante informarse sobre su situación en el concurso.

La nota de esta prueba se encontrará en el rango de entre 0 y 20 puntos. La cantidad de preguntas y el puntaje de cada una de ellas será determinada por el Comité de

Selección. El puntaje de esta etapa consistirá en la sumatoria de los puntajes de cada respuesta correcta.

El o la postulante que se presente después de la hora a la que fue citado para rendir la prueba, sólo tendrá como plazo máximo el tiempo que reste desde la hora que comenzó hasta la hora de término de ésta, y por ningún motivo podrá solicitar tiempo adicional.

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa III será de 13 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa III pasarán a la Etapa IV.

8.1.4. Etapa IV: Factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”

- **Subfactor: Adecuación psicolaboral para el cargo**

Consiste en la evaluación para detectar las habilidades y aptitudes del candidato, según el cargo al que postula. Comprende la aplicación de test o pruebas psicológicas y/o la realización de una entrevista complementaria, la cual será preparada y coordinada por el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de la Institución.

Dicha evaluación será presencial o en línea, de acuerdo a lo que determine el Comité de Selección. Mediante correo electrónico informado en la postulación, se comunicará a los concursantes el lugar, la fecha, hora y modalidad en la cual se llevará a cabo la Etapa IV. Asimismo, será informado en la página web. Sin perjuicio de lo anterior, es de responsabilidad exclusiva de cada postulante informarse sobre su situación en el concurso.

El día agendado para esta evaluación, se esperará al postulante hasta 15 minutos contados desde la hora que fue citado. Si el postulante llega con un retraso mayor a los 15 minutos, será evaluado al final de ese día, después de haber finalizado el último postulante agendado.

Producto de dicha evaluación, los candidatos serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

Criterio	Puntaje
Evaluación de apreciación Psicolaboral lo define como plenamente recomendable para el cargo.	15
Evaluación de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo.	12

Evaluación de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.	0
--	---

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa IV será de 12 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa IV pasarán a la Etapa V.

8.1.5. Etapa V: Factor “Apreciación Global del candidato”

- **Subfactor: Entrevista de evaluación global y aptitudes directivas**

Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por una Comisión designada por el Comité de Selección, la cual debe ser integrada por a lo menos dos integrantes de dicho Comité, a los postulantes que hayan superado la Etapa IV. Pretende complementar las habilidades, conocimientos y competencias de los postulantes, de acuerdo al perfil de selección.

Dicha entrevista será presencial o en línea, de acuerdo a lo que determine el Comité de Selección. Mediante correo electrónico informado en la postulación, se comunicará a los concursantes el lugar, la fecha, hora y modalidad en la cual se llevará a cabo la Etapa V. Asimismo, será informado en la página web. Sin perjuicio de lo anterior, es de responsabilidad exclusiva de cada postulante informarse sobre su situación en el concurso.

Cada uno de los integrantes de la Comisión que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con una nota entre 1,0 y 7,0. La sumatoria de las notas obtenidas, dividida por la cantidad de integrantes de la Comisión, dará como resultado la Nota promedio obtenida por el candidato³. El puntaje de este factor se asignará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje: Nota promedio obtenida por el candidato * 30 (Puntaje máximo)
7 (Nota máxima)

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa V será de 22 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa V serán considerados postulantes idóneos.

IX. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

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

³ Las notas de los evaluadores y la nota promedio obtenida por el candidato, se aproximará a la décima más cercana.

requiere. Tanto los puntajes de cada factor como el puntaje total, considerarán un decimal, y siempre se aproximará a la décima más cercana.

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 56 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

En caso que no existan postulantes idóneos una vez concluido el proceso, se declarará desierto y se convocará a concurso público.

X. PROPUESTA DE NÓMINA

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

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será el puntaje obtenido en la Etapa V, Factor “Apreciación Global del candidato”. Si persiste el empate, se aplicará igual criterio respecto del factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”, y si aún persiste éste se dirimirá con el puntaje obtenido en el factor “Conocimientos específicos para el desempeño de la función”.

La nómina será propuesta al(la) Director(a) Nacional de Gendarmería de Chile, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

XI. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

El(la) Director(a) Nacional notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado. La notificación por carta certificada se practicará al domicilio que será consultado vía correo electrónico, y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta. De todos modos, y para agilizar la tramitación que corresponda, se podrá remitir en paralelo la notificación al correo electrónico informado en su postulación.

Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases o en copia autenticada ante notario. Si así no lo hiciere, el(la) Director(a) Nacional de Gendarmería de Chile nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

El nombramiento regirá desde la fecha indicada en la respectiva resolución o desde cuando ésta quede totalmente tramitada por la Contraloría General de la República.

XII. PERMANENCIA EN EL CARGO

El/la funcionario(a) nombrado(a) permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, el(la) Director(a) Nacional de Gendarmería de Chile 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(la) funcionario nombrado, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

XIII. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar en la fecha establecida en el punto XVI Calendarización del Proceso, Etapa “Finalización del Proceso”.

El Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas publicará en la intranet del Servicio un informe general del proceso para su publicación y difusión.

El(la) Director(a) Nacional de Gendarmería de Chile a través del Departamento Gestión y Desarrollo de Personas o quien cumpla sus funciones, comunicará a los concursantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160º del texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, Estatuto Administrativo, fijado por el D.F.L. Nº 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda.

XIV. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener 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, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

XV. MEDIO DE COMUNICACIÓN

Las consultas sobre el proceso de postulación, así como del estado del concurso, podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a la casilla concursotercernivel@gendarmeria.cl, medio de comunicación formal entre los postulantes y el Comité de Selección.

XVI. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS
Publicación en el Diario Oficial y página web Convocatoria del Concurso	El día 1 ó 15 del mes de recepción de las presentes bases luego de la toma de razón por parte de la Contraloría General de la República, o bien, el día 1 ó 15 del mes siguiente. En caso de que tales días sean domingo o festivo, la publicación se hará el día hábil siguiente.
Recepción de Antecedentes	Hasta las 16:00 hrs. del 8º día hábil, desde la publicación en el Diario Oficial y página web.
Resultados Admisibilidad de Postulaciones Recibidas y Resultados Etapa I y II	A más tardar el 15º día hábil posterior al cierre de la Recepción de Antecedentes.
Prueba de conocimientos Etapa III	Desde el día hábil siguiente a la publicación de Resultados de la Etapa I y II, por 5 días.
Resultados Etapa III	A más tardar el 5º día hábil posterior a la finalización de la Etapa III.
Evaluación Psicolaboral Etapa IV	Desde el día hábil siguiente a la publicación de Resultados de la Etapa III, por 5 días.
Resultados Etapa IV	A más tardar el 10º día hábil posterior a la finalización de la Etapa IV.
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato Etapa V	Desde el día hábil siguiente a la publicación de Resultados de la Etapa IV, por 10 días.
Nómina de candidatos idóneos	A más tardar el 10º día hábil posterior a la finalización de la Etapa V.
Finalización del Proceso	Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la publicación de la Nómina de candidatos idóneos.

Las fechas definitivas de las evaluaciones serán informadas al correo electrónico informado en su postulación.

Sin perjuicio de lo anterior, el(la) Director(a) Nacional del Gendarmería de Chile podrá, por razones de buen servicio, modificar los plazos contenidos en la calendarización. Los eventuales cambios y su fundamento serán informados al correo electrónico informado en su postulación.

XVII. CONSIDERACIONES FINALES

- a) Los/as postulantes que decidan participar en esta convocatoria declaran por este solo hecho conocer y aceptar las presentes bases concursales.
- b) En caso de postular a través del Portal de Empleos Públicos, los documentos se deberán ingresar en la opción “Adjuntar Archivos”, donde deberá cargar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, se generará un ticket de postulación. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.
- c) Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que se presenta. A su vez, deben verificar que los documentos adjuntados se encuentren actualizados a la fecha de la postulación. De lo contrario, la debe reemplazar por documentos vigentes para que resulten válidos. Son los participantes quienes asumen la obligación de presentar en tiempo y forma la documentación requerida, la cual debe ajustarse a las exigencias de las presentes bases, velando porque tales antecedentes no posean errores u omisiones.
- d) Para efectos de las notificaciones establecidas en estas Bases, el postulante es responsable de entregar un correo electrónico vigente, correctamente registrado en el Portal de Empleos Públicos y con la capacidad para recibir información.
- e) Con la finalidad de hacer efectivo el beneficio de selección preferente establecido en el artículo 45° de la Ley N°20.422, en favor de aquellos postulantes en situación de discapacidad que se encuentren en igualdad de condiciones de mérito con otro participante, en cualquier momento del proceso, y hasta el día de la “Publicación Nómina de candidatos idóneos” indicada en la Calendarización del Proceso, podrán acreditar tal circunstancia remitiendo el certificado de la COMPIN o el comprobante de inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad al correo electrónico concursotercernivel@gendarmeria.cl, indicando en el asunto el nombre del cargo al cual está postulando. El Servicio solicitará al correo electrónico informado en la postulación, la acreditación solamente a los postulantes que sean considerados idóneos para el cargo. La presentación de estos antecedentes es absolutamente voluntaria, independiente de cualquier declaración previa, y atendido su carácter sensible, su utilización se restringe exclusivamente para los efectos consignados en el presente párrafo. Si el o la postulante decide no presentar la documentación, se entenderá que está renunciando al beneficio de selección preferencial.
- f) Idealmente se requiere disponibilidad inmediata.
- g) Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor y/o factor respectivo, quedando fuera del proceso de selección.

- h)** El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una preocupación en la elaboración de estas bases. Entendiendo la relevancia del lenguaje inclusivo, en especial el compromiso con la igualdad y equidad de género, podemos indicar que el lenguaje inclusivo de género aporta a un trato digno, respetuoso y valorativo de la sociedad, reconociendo a su vez que ésta se compone tanto por mujeres como por hombres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar – en la mayor parte de los casos – el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a mujeres y hombres, abarcando claramente ambos sexos.
- i)** El proceso de selección se realizará en la ciudad de desempeño indicada en el numeral II de estas bases, sin perjuicio que el Comité de Selección pueda determinar efectuar una o más de las etapas de la presente convocatoria, a través de videoconferencia. Para ello, los candidatos deberán contar con las siguientes condiciones:
- Disponer de un espacio acorde a la formalidad del proceso que permita asegurar la privacidad y confidencialidad de la entrevista.
 - Contar con el tiempo requerido para realizar la entrevista.
 - Contar con las siguientes condiciones técnicas mínimas: Un PC o Notebook con acceso a Internet (descartar equipos móviles o tablet, por la inestabilidad de comunicación que puedan presentar), y que cuente con webcam, micrófono y parlantes.
- j)** El proceso de selección se realizará en la ciudad de Chillán, sin perjuicio que el Comité de Selección pueda determinar efectuar una o más de las etapas señaladas en las presentes bases, a través de sistema de videoconferencia u otro telemático. El costo de participación será asumido por cada postulante.
- k)** Se responderán consultas de lunes a viernes, excepto festivos, entre las 09:00 y las 17:00 hrs. a través del correo electrónico de contacto.