

LICITACIONES, CONCURSOS, CITACIONES Y EXTRAVÍO DE DOCUMENTOS

Núm. 44.149

Jueves 15 de Mayo de 2025

Página 1 de 6

Avisos

CVE 2644370

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Gendarmería de Chile



Todas y todos
somos **reinserción y**
seguridad pública
gendarmeria.gob.cl

Gendarmería de Chile

LLAMA A CONCURSO DE JEFE DE DEPARTAMENTO Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS EN GENDARMERÍA DE CHILE CALIDAD JURÍDICA PLANTA

Gendarmería de Chile llama a concursos de Jefes de Departamento de tercer nivel jerárquico para proveer los siguientes cargos bajo la calidad jurídica Planta en los grados que se indican, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8° del DFL N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda.

Calidad Jurídica	Estamento	Cargo	Grado E.U.S.	N° de Vacantes	Fecha de Vacancia	Función
Planta	Directivos	Jefe de Departamento	5	1	15/01/2025	Jefe(a) Departamento de Infraestructura
Planta	Directivos	Jefe de Departamento	5	1	06/01/2025	Jefe(a) Departamento Monitoreo Telemático
Planta	Directivos	Jefe de Departamento	5	1	07/01/2025	Jefe(a) Departamento PostPenitenciario
Planta	Directivos	Jefe de Departamento	5	1	09/10/2020	Jefe(a) Departamento de Bienestar Social y Calidad de Vida
Planta	Directivos	Jefe de Departamento	6	1	01/08/2023	Jefe(a) Subdepartamento Desarrollo de Personas
Planta	Directivos	Jefe de Departamento	6	1	14/01/2022	Jefe(a) Subdepartamento de Estudios

Las funciones de los cargos Directivos se enmarcan en las actividades y acciones propias del quehacer de Gendarmería de Chile, vinculadas, entre otras, a:

- **Jefe(a) Departamento de Infraestructura:** Le corresponde gestionar el desarrollo de estudios, proyectos y programas que potencien la infraestructura administrativa y penitenciaria del Servicio, velando por su correcta evaluación, programación,

implementación y asistencia técnica según corresponda. Además, actuar como contraparte técnica en el desarrollo de proyectos en cárceles concesionadas de acuerdo a la normativa vigente.

- **Jefe(a) Departamento Monitoreo Telemático:** Le corresponde dirigir y supervisar el correcto funcionamiento administrativo, técnico y operativo del Departamento, así como la implementación del monitoreo telemático a las personas que corresponda por ley, asegurando la entrega oportuna de información a tribunales y la adecuada gestión del contrato de monitoreo telemático con la empresa que se adjudicó la respectiva licitación, de conformidad a lo establecido en la normativa legal vigente y los lineamientos estratégicos institucionales.

- **Jefe(a) Departamento PostPenitenciario:** Le corresponde dirigir y supervisar, técnica, administrativa y presupuestariamente la gestión de los planes y programas de intervención y atención Postpenitenciario, conducente a aumentar las posibilidades de reinserción social de las personas usuarias, de conformidad a lo establecido en la normativa legal vigente y los lineamientos estratégicos institucionales.

- **Jefe(a) Departamento de Bienestar Social y Calidad de Vida:** Le corresponde brindar un servicio de calidad a sus afiliados(as) y a sus grupos familiares mediante una permanente oferta, que mejore sus condiciones de vida desde una perspectiva multidimensional de las necesidades de las personas, en los ámbitos de salud, social, educacional, habitacional, recreacional y cultural, contribuyendo a la modernización y a los objetivos estratégicos institucionales, mediante la administración eficaz y eficiente del Departamento de Bienestar Social y Calidad de Vida.

- **Jefe(a) Subdepartamento Desarrollo de Personas:** Le corresponde planificar y dirigir los procesos vinculados a la gestión del ciclo laboral de los(as) funcionarios(as) de Gendarmería de Chile y prestadores de servicios a honorarios, supervisando la definición, elaboración e implementación de los procedimientos y acciones en materias de desarrollo de personas, con un enfoque estratégico que apoye el cumplimiento de las definiciones institucionales.

- **Jefe(a) Subdepartamento de Estudios:** Le corresponde administrar y dirigir los procesos vinculados a otorgar prestaciones de salud a las personas privadas de libertad y al personal de Gendarmería de Chile, gestionando los recursos que sean necesarios para llevar a cabo los objetivos institucionales en el ámbito de la salud; procurando su correcta implementación en el Servicio, en conformidad a los lineamientos estratégicos institucionales y la normativa legal vigente.

LOS REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN SON LOS SIGUIENTES:

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46° y 47° del decreto supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

a) Ser funcionario de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el DFL N° 29, de 2005, que "fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo". En el caso de los funcionarios a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso.

b) Estar calificado en Lista N° 1 de Distinción.

c) No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27° del Reglamento sobre Concursos, esto es:

i. No haber sido calificado durante dos periodos consecutivos.

ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, y

iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectados a las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en el artículo 54° del DFL N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado

y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes 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 ascendentes 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.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: De acuerdo a lo establecido en el artículo 2° del DFL 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 8° 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 5° EUS, se requerirá acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro años. Esta experiencia podrá haberse adquirido en el sector público o privado.
- Para desempeñar los cargos grado 6° EUS, se requerirá acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años. Esta experiencia podrá haberse adquirido en el sector público o privado.

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

- a) Currículum Vitae.
- b) 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.
- c) Fotocopia simple de certificados que acrediten: Magister, post-gradados o post-títulos, cuando corresponda.
- d) 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.
- e) Certificado original del Jefe de Gestión y Desarrollo de Personas o equivalente del Servicio que corresponda, que acredite detalladamente, si cumple con los requisitos establecidos en los artículos 46° y 47° del decreto supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, habilitante para postular a cargos de Jefe Departamento. Esto es:

- Ser funcionario de planta o a contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el DFL N° 29, de 2005, que "fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo". En el caso de los empleados a contrata o suplente, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos. En caso que el (la) postulante durante los 3 años anteriores a la postulación haya trabajado en más de un Servicio, de manera continua, deberá adjuntar los documentos que permitan certificar tal situación.
- La calificación obtenida en el período inmediatamente anterior, indicando la lista en la que se encuentra.

- No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27° del Reglamento sobre Concursos:

- No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos.
- Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa (indicar fecha de vacancia según publicación disponible en www.empleospublicos.cl).
- Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa (indicar fecha de vacancia según publicación disponible en www.empleospublicos.cl).

El certificado¹, que acredite el cumplimiento de los requisitos 46° y 47° del DS 69/2004, Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo, deberá indicar, los datos de quien suscribe el certificado; nombre completo, cargo, RUN, firma, correo electrónico, número telefónico y timbre de la institución correspondiente. Respecto de la información de los postulantes, el certificado tendrá que contener; identificación del postulante, calidad contractual (planta o contrata), tiempo en años desempeñados en el servicio, calificación (señale lista 1), fecha de vacancia del cargo al que postula, y el puesto al que postula. El documento deberá emitirse con fecha igual o posterior a la publicación del aviso del concurso en el Diario Oficial.

f) Certificado que acredite experiencia profesional, deberá precisar en el formato denominado "Certificado Experiencia Laboral Específica" u otro documento idóneo, donde el empleador² indique claramente el tiempo de desempeño profesional, funciones desarrolladas.

La fecha de desempeño como profesional, se considerará únicamente a partir de la fecha de titulación, sin perjuicio de que el postulante haya realizado estas labores con anterioridad a la obtención del título en cuestión.

Al completar el formato, se deberá precisar sobre el postulante; nombre completo y RUN, el nombre del cargo ejercido (ej: jefe de departamento o profesional analista), estamento al que pertenece (si corresponde), detalle de las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores, periodo en que ejerció dicho cargo; sobre quien suscribe en el cargo de Jefe de Personal, o del área de personal o similares; nombre completo, fecha de emisión, teléfono de contacto, firma y timbre, por la jefatura.

No se considerarán válidos aquellos certificados que no contengan el nombre, cargo, RUN, firma y datos de contacto (número telefónico) de la persona que los emite, o que no lleven el timbre de la institución. Asimismo, no se admitirá como documento válido para acreditar experiencia aquellos certificados emitidos por el propio postulante, ni se considerarán como tales el currículum, las resoluciones de nombramiento, los contratos de trabajo, los finiquitos, las boletas de honorarios, los certificados de cotizaciones previsionales, las cartas de recomendación, las liquidaciones de sueldo, los enlaces o copias de páginas web en las que aparezca el postulante o se evidencien trabajos realizados por él, los correos electrónicos que hagan mención a trabajos o proyectos realizados, o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado anteriormente.

g) Declaración jurada simple, que acredite lo señalado en el artículo 12° letra f) del DFL N° 29, de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y en el artículo 54° del DFL 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.

¹La certificación deberá ser validada mediante el anexo adjunto en el Portal www.empleospublicos.cl, "Anexos para postulación", <https://www.empleospublicos.cl/documentos/certificadoRRHH.doc>.

² Encargado Regional de Gestión y Desarrollo de Personas, Jefe de Administración y Finanzas, Director Regional, Jefe de Departamento, Jefe de Unidad que corresponda y/o Jefe Directo.

De no presentar los antecedentes conforme a lo detallado anteriormente, los documentos mencionados no serán evaluados.

En el caso de los funcionarios de Gendarmería de Chile, la certificación requerida para los documentos señalados en las letras e) y f), deberá ser solicitada al Encargado Regional de Gestión y Desarrollo de Personas, al Jefe de Administración y Finanzas, al Director Regional, al Jefe de Departamento, al Jefe de Unidad y/o al Jefe Directo, según corresponda, con al menos 48 horas de anticipación al cierre del proceso de postulación.

BASES CONCURSABLES: Las bases del concurso estarán disponibles para su descarga en el Portal de Empleos Públicos del Servicio Civil (www.empleospublicos.cl), específicamente en la convocatoria correspondiente al llamado a concurso.

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 del Servicio Civil, 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 las bases concursables, todo esto antes de confirmar su postulación hasta las 16:00 horas del último día de postulación.

Si en el proceso de postulación experimenta dificultades técnicas relacionadas con el uso de la página web www.empleospublicos.cl, se sugiere tomar contacto con la mesa de ayuda, la que atenderá sus consultas sobre el funcionamiento operativo del sistema en un horario de lunes a viernes, de 09:00 a 19:00 horas, al número telefónico 800 104 270. Además, el Portal Empleos Públicos dispone de un mecanismo de consultas por escrito mediante el denominado "Formulario Siac", el cual está disponible en el módulo "Centro de Ayuda" del portal, que opera las 24 horas de los siete días de la semana.

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.

No se recibirán postulaciones enviadas mediante correo electrónico u otra vía distinta a la consignada en este punto.

FECHA DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES: La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá según lo establecido en el Calendario del Proceso, Etapa "Recepción de Antecedentes".

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 firmadas por la autoridad del Servicio, 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 Postulación	Hasta las 16:00 hrs. del 8° 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 15° día hábil posterior al cierre de la Recepción de Antecedentes.
Apelación a Resultados Admisibilidad de Postulaciones Recibidas y Resultados Etapa I y II	A más tardar el 2° día hábil posterior a la publicación de Resultados Admisibilidad de Postulaciones Recibidas y Resultados Etapa I y II.
Publicación de resultados de Apelación de Admisibilidad de Postulaciones Recibidas y Resultados Etapa I y II	A más tardar el 6° día hábil posterior a la apelación de Admisibilidad de Postulaciones Recibidas y Resultados Etapa I y II
Evaluación Psicolaboral Etapa III	A más tardar el 3° día hábil posterior a la Publicación de resultados de Apelación de Admisibilidad de Postulaciones Recibidas y Resultados Etapa I y II.
Resultados Etapa III	A más tardar el 5° día hábil posterior a la Evaluación Psicolaboral Etapa III.

ETAPA	FECHAS
Apelación a resultados de Etapa III.	A más tardar el 2° día hábil posterior a la publicación de resultados de Etapa III.
Publicación de resultados de apelación de Etapa III.	A más tardar el 6° día hábil posterior a la apelación a resultados de Etapa III.
Etapa IV: Factor "Conocimientos específicos para el desempeño de la función".	A más tardar el 5° día hábil posterior a publicación de resultados de apelación de Etapa III.
Publicación de resultados Etapa IV.	A más tardar el 5° día hábil posterior a la Evaluación Etapa IV.
Apelación a resultados Etapa IV.	A más tardar el 2° día hábil posterior a la publicación de resultados de Etapa IV.
Publicación de resultados de Apelación de Etapa IV.	A más tardar el 6° día hábil posterior a la apelación de resultados Etapa IV.
Etapa V: Factor "Apreciación Psicolaboral del Candidato"	A más tardar el 10° día hábil posterior a la publicación de la resultados de Apelación de Etapa IV.
Publicación de resultados Etapa V	A más tardar el 5° día hábil posterior a la Entrevista Etapa V.
Etapa VI: Factor "Apreciación global para el desempeño de la función"	A más tardar el 10° día hábil posterior a la publicación de la resultados de Etapa V.
Resultados Etapa VI	A más tardar el 5° día hábil posterior a la Entrevista Etapa V.
Nómina de candidatos idóneos	A más tardar el 10° día hábil posterior a la finalización de la Etapa VI.
Finalización del Proceso	Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación de la Nómina de candidatos idóneos.

Las fechas definitivas de las evaluaciones serán informadas al correo electrónico registrado en la ficha de postulación a través del Portal Empleos Públicos.

Sin perjuicio de lo anterior, el (la) Director(a) Nacional del Gendarmería de Chile y/o el Comité de Selección podrá, por razones de buen servicio, modificar los plazos contenidos en la calendarización. Los eventuales cambios y su fundamento serán informados al correo electrónico registrado en su ficha de postulación a través del Portal Empleos Públicos.

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.

MODALIDAD DE EVALUACIÓN: Los factores a evaluar son excluyentes, la evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que los postulantes que cumplan con la puntuación mínima por etapa, podrán avanzar a la siguiente etapa.

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.

ADMISIBILIDAD DE POSTULACIONES RECIBIDAS: 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.

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.

Aquellas postulaciones que no se ajustan o no cumplan con los requisitos normativos, se notificarán al correo electrónico informado en la ficha de postulación, indicando los motivos del rechazo de la postulación.

SEBASTIÁN S. URRAL PALMA
Director Nacional
Gendarmería De Chile