

LICITACIONES, CONCURSOS, CITACIONES Y EXTRAVÍO DE DOCUMENTOS

Núm. 44.313

Lunes 1 de Diciembre de 2025

Página 1 de 5

Avisos

CVE 2732806

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 | 6 | 1 | 08/02/2024 | Jefe(a) de Administración y Finanzas Regional - Dirección Regional de Tarapacá |
| Planta | Directivos | Jefe de Departamento | 6 | 1 | 04/10/2023 | Jefe(a) de Administración y Finanzas Regional - Dirección Regional de Coquimbo |
| Planta | Directivos | Jefe de Departamento | 6 | 1 | 01/02/2024 | Jefe(a) de Administración y Finanzas Regional - Dirección Regional Metropolitano |
| Planta | Directivos | Jefe de Departamento | 6 | 1 | 22/09/2023 | Jefe(a) de Administración y Finanzas Regional - Dirección Regional del Libertador Bernardo O'Higgins |
| Planta | Directivos | Jefe de Departamento | 6 | 1 | 15/06/2024 | Jefe(a) de Administración y Finanzas Regional - Dirección Regional de Los Lagos |

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) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS REGIONAL:** Le corresponde 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.

LOS REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN SON LOS SIGUIENTES:

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el artículo 12° 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. Para aquellos cargos regidos por esta ley en los que se exija tener licencia de educación media, se entenderá que cumplen dicho requisito las personas con discapacidad mayores de 18 años que acrediten haber completado sus estudios en la modalidad de educación especial. Todo lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el decreto N° 83, de 2015, del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica o la normativa que lo reemplace.
- 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 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 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 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.
- 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 Formación Continua y Capacitación de la Escuela Institucional los certificados indicados en la letra e), al correo capacita@gendarmeria.cl, quien certificará solo las actividades de capacitación que se encuentran registrados en el Sistema de Personal.
- f) Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional).
 - g) Certificado que acredite experiencia profesional, deberá precisar en el formato denominado "Certificado Experiencia Laboral Específica" u otro documento idóneo, donde el empleador indique claramente el tiempo de desempeño profesional y 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 funciones ejercidas durante el ejercicio del cargo, 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 de la jefatura.

No se considerarán válidos aquellos certificados que no contengan el nombre, cargo, RUN, firma y datos de contacto (correo electrónico y/o 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.

En el caso de los funcionarios de Gendarmería de Chile, la certificación requerida para dicho documento, deberá ser solicitada al Jefe de Departamento 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 18 horas hábiles de anticipación al cierre del proceso de postulación.

h) 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.

BASES CONCURSALES:

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 estas bases, 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 800 222 123 o al correo comunicaciones@serviciocivil.cl. 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 punto XVI Calendarización del Proceso, Etapa "Recepción de Antecedentes".

| ETAPA | FECHAS |
|--|---|
| Publicación en el Diario Oficial y página web. Convocatoria del Concurso. | El día 1 o 15 del mes de recepción de las presentes bases firmadas por la autoridad del Servicio, o bien, el día 1 o 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 30° 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 8° día hábil posterior a la apelación de Admisibilidad de Postulaciones Recibidas y Resultados Etapa I y II (en consideración a vacaciones del personal se retorna en marzo el concurso) |
| Evaluación Etapa III: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función". | A más tardar el 5° día hábil posterior a la Publicación de resultados de Apelación de Admisibilidad de Postulaciones Recibidas y Resultados Etapa I y II. |
| Publicación de resultados de Etapa III. | A más tardar el 3° día hábil posterior a la Evaluación Psicolaboral Etapa III. |

| ETAPA | FECHAS |
|--|--|
| Evaluación Etapa IV: Factor "Conocimientos específicos para el desempeño de la función". | A más tardar el 10° día hábil posterior a la Publicación de resultados de Apelación de Admisibilidad de Postulaciones Recibidas y Resultados Etapa I y II. |
| Publicación de resultados Etapa IV. | A más tardar el 10° día hábil posterior a la Evaluación Psicolaboral Etapa III. |
| Apelación a resultados Etapa IV. | A más tardar el 2° día hábil posterior a la publicación de resultados de Etapa III. |
| Publicación de resultados de Apelación de Etapa IV. | A más tardar el 6° día hábil posterior a la apelación a resultados de Etapa III. (considerando la posibilidad rendir nuevamente la prueba) |
| Evaluación Etapa V: Factor "Apreciación Psicolaboral del Candidato". | A más tardar el 15° día hábil posterior a publicación de resultados de apelación de Etapa III. |
| Publicación de resultados Etapa V. | A más tardar el 5° día hábil posterior a la Evaluación Etapa IV. |
| Evaluación Etapa VI: Factor "Apreciación global para el desempeño de la función". | A más tardar el 10° día hábil posterior a la publicación de los 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. |

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.

RUBÉN PÉREZ RIQUELME
Director Nacional
Gendarmería de Chile