LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 42.444

Lunes 2 de Septiembre de 2019

Página 1 de 17

Normas Generales

CVE 1645172

MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO

LLAMA A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO GRADO 5 EUR DE LA PLANTA DIRECTIVA, CON DESEMPEÑO EN EL DEPARTAMENTO TÉCNICO DE CONSTRUCCIONES Y URBANIZACIÓN, DEL SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN DE LA REGIÓN DE ANTOFAGASTA Y APRUEBA BASES QUE INDICA

(Resolución)

Núm. 6.- Santiago, 19 de agosto de 2019.

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 DS N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; la Ley N° 19.179, 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 y 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, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, y la ley N° 21.015, que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad, al Mundo Laboral, y

Teniendo presente:

a) Que es necesario proveer el cargo de Jefe Departamento grado 5 EUR de la Planta Directiva, con desempeño en el Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización, dependiente del Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región de Antofagasta, vacante que se genera a contar del 13 de marzo de 2019, por renuncia voluntaria de la titular del cargo Sra. Suyin Chau Valenzuela, según consta en oficio N° 1205 del 9 de abril de 2019.

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 Departamento grado 5 EUR, de la Planta Directiva, de acuerdo con lo establecido en el DS N° 69 de 2004, del 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 de Departamento grado 5 EUR, de la Planta Directiva, con desempeño en el Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización, dependiente del Servicio de Vivienda y Urbanización, Región de Antofagasta.

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

CVE 1645172

Director: **Juan Jorge Lazo Rodríguez**
Sitio Web: www.diarioficial.cl

Mesa Central: +56 2 24863600 E-mail: consultas@diarioficial.cl
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
BASES DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA PROVISIÓN DEL CARGO
JEFE DE DEPARTAMENTO GRADO 5 EUR, CON DESEMPEÑO
EN EL DEPARTAMENTO TÉCNICO DE CONSTRUCCIONES Y URBANIZACIÓN,
DEL SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN
REGIÓN DE ANTOFAGASTA

El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias de género es una de las preocupaciones de nuestra institución. En tal sentido y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español “o/a” para marcar la existencia de ambos sexos, hemos optado por emplear el masculino genérico clásico, en el entendido que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres.

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo requiere proveer un cargo de Jefe de Departamento grado 5 EUR, con desempeño en el Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización, dependiente del Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región de Antofagasta, ciudad de Antofagasta. El concurso para proveer este cargo directivo de tercer nivel jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el DFL N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el decreto N° 69 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

- N° de vacantes : 1
- Planta : Directiva
- Grado : 5 EUR
- Renta bruta mensual Aprox. : \$2.846.990 (*)
- Unidad de Desempeño : Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización
- Dependiente de : Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Antofagasta
- Lugar de desempeño : Ciudad de Antofagasta.

(*) La renta señalada no incluye la Asignación de Modernización, la que conforme se señala en la ley N° 19.553, se devenga mensualmente, pero se paga trimestralmente en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, de acuerdo con el cumplimiento de metas del Servicio.

2. PERFIL DE CARGO

2.1. Objetivo y responsabilidad del cargo.

- Controlar y gestionar desde el punto de vista técnico y presupuestario los contratos ejecutados por Serviu. Además, supervisar en terreno la ejecución de las obras y responder por el cumplimiento de los programas aprobados por el Serviu.

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:

- Supervisar la inspección técnica de las obras realizadas por los contratistas del registro Minvu, con fondos provenientes de este ministerio o de convenios suscritos con otras instituciones.

- Velar por el cumplimiento de la programación financiera de los proyectos ejecutados por Serviu, ya sea con recursos propios o por mandato de terceros.
- Supervisar a los prestadores de servicio de asistencia técnica.
- Supervisar la inspección de pavimentos modalidad particular y conservación.
- Supervisar revisión de los proyectos y las bases para los llamados a propuesta (ciudad y habitacional).
- Supervisar revisión y garantizar la buena ejecución de los proyectos habitacionales, correspondiente a los distintos programas de la Nueva Política Habitacional.
- Dar cumplimiento al Plan de Aseguramiento de la Calidad.
- Generar indicadores de gestión que requiera el Nivel Central.
- Responder los oficios e informes de peticiones que hace el Servicio y otras instituciones públicas en lo relativo a pavimentos y programas.
- Representar al Servicio en distintas materias cuando sea necesario como en la entrega de viviendas y pavimentos participativos.
- Preparar y gestionar cartera de proyectos habitacionales y de ciudad en coordinación con Serviu y Gobierno Regional.
- Coordinar la oportuna y correcta remisión de antecedentes técnicos y financieros al GORE, como asimismo el cumplimiento de la planificación de los contratos asumidos como unidad técnica ejecutora, bajo el marco de mandatos convenidos con ese organismo.
- Coordinar, programar y priorizar los contratos de proyectos habitacionales y de ciudad.
- Seguir indicaciones Directivas, velando por la correcta y oportuna ejecución de obras.
- Visar la revisión de los proyectos de pavimentación que se generen a nivel regional.
- Apoyar a los Municipios, Juntas de Vecinos y otras organizaciones sociales en cuanto a la forma de postulación, cumplimiento de la normativa y viabilidad de los diferentes proyectos entregados.
- Atención de público para casos críticos y a otras reparticiones públicas.
- Asesorar a los Municipios sobre aspectos técnicos.
- Realizar tasaciones de vivienda para la aplicación de subsidios.
- Visar las boletas de garantía.
- Supervisar los proyectos de pavimentación y aguas lluvia, espacios públicos, barrios y habitacionales.
- Integrar el Consejo Asesor Serviu.

2.2.3. Funciones transversales a la organización:

- Apoyar en el adecuado funcionamiento del sistema de gestión de calidad que integra.
- Contribuir a la eficacia y mejora continua de la seguridad de la información institucional, resguardando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de los procesos en los que participa, en consistencia con sus funciones y responsabilidades respecto a la misión, objetivos estratégicos, Política General de Seguridad de la Información, políticas específicas, procedimientos y otros documentos del Sistema de Seguridad de la Información.
- En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el logro del objetivo del cargo y de la Unidad donde se desempeña.

2.3. Competencias del cargo.

2.3.1. Competencias transversales.

- Trabajo en equipo/colaboración: Capacidad para trabajar con otros -equipo o grupo de trabajo u otras personas- integradamente y de manera efectiva para alcanzar metas comunes y objetivos de la Institución; compartir conocimientos y manifestar una predisposición a escuchar y aceptar aportes de otras personas; contribuir al consenso y aceptarlo; alinear los objetivos propios a los objetivos de la organización y/o del equipo. Responsabilizarse de las tareas encomendadas por el equipo y comprometerse con el resultado del trabajo grupal. Establecer relaciones de cooperación para que las distintas habilidades personales sean compatibles. Preocuparse no sólo por las propias tareas sino también por las del resto del equipo de trabajo.

- **Orientación al cliente:** Desarrollar con iniciativa relaciones con los clientes/usuarios, haciendo esfuerzos para escucharlos y entenderlos; prever y proporcionar soluciones a las necesidades de éstos; otorgar alta prioridad a su satisfacción. Implica un deseo de servir o ayudar a los clientes, de comprender y satisfacer sus necesidades. Además, supone interés por conocer y resolver sus problemas, tanto del cliente interno como externo. Implica la disposición a atender, de un modo efectivo, cordial y empático.
- **Flexibilidad/adaptación:** Capacidad para adaptarse y trabajar en variadas y diferentes situaciones, con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas diferentes o puntos de vista distintos y hasta encontrados, adaptando su propio comportamiento a medida que la situación cambiante lo requiera con el fin de beneficiar la calidad del resultado del proceso o decisión. Disposición para adaptarse con facilidad, en forma rápida y adecuadamente a distintos contextos, situaciones, medios y personas. Capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nueva información o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos escenarios.
- **Orientación a la calidad/eficiencia:** Implica realizar el trabajo con excelencia. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas y operacionales para la Institución, tanto para sí mismo como para los clientes y otras personas involucradas.
Capacidad de encaminar todas las acciones al logro de lo esperado y de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados. Preocuparse en forma permanente por el resultado final de cada una de las tareas realizadas, verificando la inexistencia de errores y/u omisiones. Realizar las tareas manifestando interés por todas las áreas afectadas, sin importar cuán pequeñas sean; verificar con precisión los procesos y las tareas.

2.3.2. Competencias específicas.

- **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.
- **Conocimientos técnicos/Profesionales.** Haber alcanzado un nivel satisfactorio de habilidades o conocimientos técnicos y profesionales en las áreas relacionadas con el puesto; mantenerse al día sobre los sucesos y las tendencias actuales en el área de competencia.
- **Control de la información:** Preocupación continua por comprobar y controlar el trabajo y la información. Implica también una insistencia en que las responsabilidades y funciones asignadas estén claramente planteadas. Puede implicar el análisis profundo o el pedido de información concreta, la resolución de discrepancias haciendo una serie de preguntas o la búsqueda de información variada para los fines requeridos. Establecer procedimientos permanentes de recopilación y revisión de la información necesaria para el manejo de los proyectos o de una organización; tomar en consideración habilidades, conocimientos y experiencia de los funcionarios a fin de obtener la información adecuada.
- **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.

2.4. Permanencia en el cargo.

El funcionario nombrado permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual, y por una sola vez, el Jefe Superior del Servicio podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista N° 1 de Distinción.

El funcionario nombrado, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

3. REQUISITOS

3.1. Legales.

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 8° del decreto con fuerza de ley N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y 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:

Los cargos de jefes 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 N° 56.311 de 2014.
- Estar calificado en Lista N° 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:
 - i. No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos.
 - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante (13/03/2019).
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante (13/03/2019).

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectados a las inhabilidades 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:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Hallarse condenado por crimen o simple delito.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establece en estas bases.

Cabe hacer presente que en el caso de ser seleccionado para el cargo en este concurso, la persona deberá cumplir además lo establecido en el artículo 56 del DFL 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 los funcionarios 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.

- a) Título profesional deseable de Arquitecto, Ingeniero Civil en Obras Civiles o Ingeniero Civil Estructural, o Título profesional afín al cargo: Ingeniero Constructor o Constructor Civil.
- b) Perfeccionamiento y/o capacitación.
Deseable estudio de doctorado, magíster o diplomado en materias asociadas a la gestión contractual de la construcción, a la gestión de procesos de la construcción y/o a la evaluación/planificación de proyectos de la construcción.

Deseable capacitación en materias tales como:

- Materiales de construcción
- Manual de inspección técnica de obras
- Administración de proyectos
- Trabajo en equipo
- Norma ISO 9001:2000
- Orientación en prevención de riesgos
- Estructuras
- Hidráulica
- Control de Calidad en instalaciones domiciliarias (agua potable, electricidad, aguas servidas)
- Control de Calidad en redes públicas (agua potable, electricidad, aguas servidas)
- Normas técnicas aplicadas a la inspección técnica de obras de construcción
- Amplios conocimientos del sistema nacional de asistencia técnica (SNAT)
- Decreto supremo N° 49/2012 Aprueba Reglamento del Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda
- Código de normas de pavimentación
- Procesos de gestión de calidad de la construcción
- Ley General de Urbanismo y Construcciones
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones
- Reglamento DS N° 236/2002 V. y U.
- Reglamento de los Registros de Consultores y Contratistas (DS V. y U. N° 135/1978 y DS V. y U. N° 127/1977).
- Ley de Compras Públicas y su reglamento.
- Norma Chilena Antisísmica de Edificios
- Decretos Supremos V. y U. N° 60/2011 y N° 61/2011.
- Normas Chilenas de Diseño en Acero, Madera y Albañilería
- Manual de Vialidad Urbana REDEVU
- Manual de Técnicas Alternativas de Soluciones de Aguas Lluvia
- Herramientas computacionales a nivel usuario (Autocad, ETABS, SAFE, SAP 2000, Excel, Word, Power Point, Outlook, Internet, otro).

3.2.2. Experiencia laboral.

Experiencia profesional en la calidad jurídica 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, al menos, durante los tres años previos al concurso, siendo igual requisito para suplentes (Dictamen de la Contraloría General de la República N° 56.311 de 2014).

Deseable experiencia laboral acreditada según el punto 4.1 de las presentes bases, y de:

- 3 o más años en áreas vinculadas a gestión contractual de la construcción, gestión de procesos de la construcción, y/o evaluación/planificación de proyectos de la construcción, y
- 2 o más años de ellos liderando equipos de trabajo.

4. POSTULACIÓN

4.1. Documentación que se debe presentar.

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

- Currículum vitae (Anexo 1, formato sugerido).
- Fotocopia simple del certificado de título profesional o nivel de estudios de educación básica, educación media o título técnico (En caso de presentar títulos obtenidos en el extranjero, estos deberán 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 Gestión de Personas o Encargado 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 (Anexo N° 2, formato sugerido).
- Declaración jurada simple firmada, fijando domicilio para efectos de eventuales notificaciones, de conformidad a la ley N° 19.880, 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 (Anexo N° 3). Si se detectare que la declaración adolece de falsedad, se presentará la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, a fin de que se investigue eventual responsabilidad penal.
- Certificados que acrediten experiencia laboral:
 - Para estos efectos, el (los) certificado(s) debe(n) contener la identificación de la Institución/ Empresa, nombre del postulante, la especificación del (los) cargo(s) ocupado(s) (calidad jurídica de cada uno de ellos según corresponde), inicio y fin del período de desempeño (día, mes, año), nombre completo y firma de quien lo extiende, además del timbre de la organización que certifica. Deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica.
 - No se considerará documento válido para acreditar experiencia: Certificados extendidos por el mismo postulante, currículum vitae, resoluciones de nombramiento, contratos de trabajo, finiquitos, boletas de honorarios, certificado de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, link o copia de páginas web en donde aparezca el postulante o trabajos realizados por él, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado en el párrafo precedente.

4.2. Recepción de antecedentes.

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos del portal www.empleospublicos.cl a contar de la fecha de publicación de la convocatoria de este concurso en el Diario Oficial, la que puede ser el día 1 o 15 del mes o el día hábil inmediatamente siguiente si es que éste fuera feriado, hasta la fecha de cierre de las postulaciones.

Para todos los efectos, estas Bases se entienden plenamente conocidas por todos los postulantes.

El Departamento 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.

La recepción de postulaciones se extenderá por 10 días hábiles a contar de la fecha de publicación en el Diario Oficial.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo señalado.

Serán consideradas dentro del proceso de selección, aquellas postulaciones recibidas por correo postal y que excedan el plazo de recepción de antecedentes, con un máximo de 4 días hábiles desde la fecha de cierre de las postulaciones, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo establecido.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales. Solo el Comité de Selección, podrá requerir información para aclarar los antecedentes ya presentados.

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos podrán hacerlo a través de alguna de las siguientes dos (2) alternativas:

- 1) A través del Portal Empleos Públicos www.empleospublicos.cl, para lo cual los postulantes deberán estar registrados en el portal, verificar que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados en el mismo e incorporar a través del sistema los documentos señalados en el numeral 4.1 de estas bases, todo esto antes de confirmar su postulación. Frente a inconvenientes o dificultades con el Portal de Empleos Públicos, será de exclusiva responsabilidad del postulante contactarse con los administradores del sitio mediante call center y mesa de ayuda, a los números 800104210 y 224446482, 101 opción 1, respectivamente.
- 2) Entregando o enviando directamente los antecedentes requeridos en las bases, a la Oficina de Partes del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, ubicado en la calle Serrano N° 15, 1° piso, Santiago, a nombre del Jefe de Departamento Gestión de Personas e indicando el cargo de postulación:

Postula a cargo de Jefe Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización, del Servicio de Vivienda y Urbanización, Región de Antofagasta.

Los horarios de recepción serán de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas y viernes de 09:00 a 16:00 horas.

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.

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Servicios dependientes acogen, en un marco de igualdad de condiciones, todas las postulaciones recibidas, donde las situaciones de discapacidad no son impedimento de participación. Por ello, y a fin de contar con los medios adecuados de evaluación, se solicita a los postulantes indicar en la ficha de postulación si presentan alguna dificultad que pueda afectar la aplicación de las fases de evaluación establecidas en estas Bases, a fin de contar con los medios adecuados de evaluación permitiendo generar igualdad de condiciones para todos los postulantes (Anexo N° 4).

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 postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total, distinguiendo aquellos 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 postulantes solo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, si cumplen los requisitos legales señalados en el punto 3.1. de estas Bases.

5.3. Etapas, factores y subfactores a evaluar.

La evaluación de los postulantes constará de cinco (5) etapas que se indican a continuación:

5.3.1. Etapa I Factor “Estudios y Cursos de Formación Educativa y de Capacitación”.

Se compone de los subfactores asociados a:

- Formación Educativa
- Estudios de Especialización: Doctorado, Magíster y/o Diplomados
- Perfeccionamiento y/o capacitación

5.3.2. Etapa II Factor “Experiencia Laboral”, que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia laboral en gestión contractual de la construcción, gestión de procesos de la construcción y/o evaluación/planificación de proyectos de la construcción
- Experiencia liderando equipos de trabajo

5.3.3. Etapa III Factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”, que se compone del siguiente subfactor:

- Evaluación de competencias técnicas

5.3.4. Etapa IV Factor “Evaluación psicolaboral para el desempeño del cargo”, que se compone del siguiente subfactor:

- Evaluación psicolaboral

5.3.5. Etapa V Factor “Evaluación Global del Postulante”, que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista global

5.4. Puntaje de postulante idóneo.

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

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

En caso que no existan postulantes idóneos, una vez concluido el proceso, se debe efectuar la declaración de desierto de éste y convocar a concurso público.

5.5. Ponderación, criterios de evaluación, puntajes, fechas y lugares de realización de las etapas.

En la página siguiente se muestra una tabla en la que se explicitan estas etapas además de la siguiente información:

- Ponderación de cada etapa.
- Factores de evaluación considerados en cada etapa.
- Subfactores que se evaluarán en cada Factor.
- Criterios de evaluación y puntaje del subfactor de acuerdo a cada criterio.
- Puntaje máximo que se puede obtener por Factor.
- Puntaje mínimo de aprobación de cada etapa, y que posibilita el avance a la etapa siguiente.
- Fecha y lugar de realización de la evaluación de cada etapa.

Sin perjuicio de lo anterior y por razones de fuerza mayor, el Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, informando oportunamente dicha circunstancia a los postulantes, a través de correo electrónico.

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN
I 20%	Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación	<p>Formación Educativa: Evalúa la pertinencia del título profesional o nivel de estudios del candidato, según las características definidas en el perfil de selección. El Comité de Selección designado para estos efectos es el encargado de ponderar la pertinencia de los antecedentes presentados para acreditar este subfactor.</p> <p>Estudios de Especialización: Doctorados, magíster y/o diplomados en materias asociadas a la gestión de la construcción, entendiéndose por esto gestión contractual de la construcción, gestión de procesos de la construcción y/o evaluación/planificación de proyectos de la construcción. 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>Capacitación y perfeccionamiento: Actividades realizadas desde el año 2015 a la fecha, en las materias señaladas en el punto 3.2.1. de las presentes bases. El Comité de Selección designado para estos efectos es el encargado de ponderar la pertinencia de los antecedentes presentados para acreditar este subfactor.</p>	Título profesional Arquitecto, Ingeniero Civil en Obras Civiles, Ingeniero Civil Estructural	10	20	6	Máximo 07 días hábiles a contar de la fecha de cierre de las postulaciones. (Evaluación interna MINVU)
			Título profesional Ingeniero Constructor o Constructor Civil.	5			
			Educación básica, Educación media, título técnico o título profesional.	2			
			Posee grado académico doctorado o Magíster según lo especificado en el punto 3.2.1 de las presentes bases,	4			
			Posee diplomado según lo especificado en el punto 3.2.1 de las presentes bases,	3			
			Posee doctorado, magíster o diplomado en áreas distintas a lo según lo especificado en el punto 3.2.1 de las presentes bases. No posee doctorado, magíster o diplomado, o no lo acredita debidamente.	2			
			Posee 6 o más cursos de capacitación según lo especificado en el punto 3.2.1 de las presentes bases, desde el año 2015 y hasta el último día de postulación al presente concurso.	6			
			Posee entre 3 y 5 cursos de capacitación según lo especificado en el punto 3.2.1 de las presentes bases, desde el año 2015 y hasta el término del plazo para postular al presente concurso.	4			
			Posee 1 o 2 cursos de capacitación según lo especificado en el punto 3.2.1 de las presentes bases, desde el año 2015 y hasta el término del plazo para postular al presente concurso.	3			
			No posee capacitación en área relacionada con el cargo o no la acredita debidamente y hasta el término del plazo para postular al presente concurso.	2			

II 20%	Experiencia laboral.	Experiencia laboral gestión contractual de la construcción, gestión de procesos de la construcción y/o evaluación/planificación de proyectos de la construcción.	Más de 5 años gestión contractual de la construcción, gestión de procesos de la construcción y/o evaluación/planificación de proyectos de la construcción	14	Máximo 07 días hábiles a contar de la fecha de cierre de las postulaciones. (Evaluación interna MINVU)
			Entre 3 y 5 años en gestión contractual de la construcción, gestión de procesos de la construcción y/o evaluación/planificación de proyectos de la construcción	12	
			Menos de 3 años de experiencia en gestión contractual de la construcción, gestión de procesos de la construcción y/o evaluación/planificación de proyectos de la construcción.	9	
			Sin experiencia en el área	7	
			Más de 5 años	6	
			Entre 3 y 5 años	5	
			Menos de 3 años	4	
III 20%	Aptitudes específicas desempeño del cargo.	Evaluación de conocimientos técnicos. Evaluación escrita, aplicada a los postulantes que hayan superado la Etapa II, basada en una metodología de evaluación de conocimientos técnicos, asociados a las materias señaladas en el punto 3.2.1. letra b) de las presentes bases.	No posee experiencias liderando equipo	3	Máximo 10 días hábiles a contar del término de la Etapa II, en dependencias de SERVIU Región de Antofagasta. Fecha se comunicará por correo electrónico.
			Nota 6,0 a 7,0	20	
			Nota 4,5 a 5,9	10	
			Nota 4,4 o inferior	5	
IV 20%	Evaluación psicolaboral para el desempeño del cargo	Evaluación psicolaboral: Evaluación psicolaboral realizada por un profesional psicólogo a los postulantes que hayan superado la Etapa III, orientada a identificar estilos y aspectos de la personalidad y la presencia de las competencias laborales, definidas en del perfil cargo.	Recomendable para el cargo	20	Máximo 10 días hábiles a contar del término de la Etapa III, en fecha y lugar que se comunicará vía correo electrónico.
			Recomendable con observaciones para el cargo	10	
			No Recomendable para el cargo	5	
V 20%	Evaluación global del postulante	Entrevista de apreciación global del postulante: entrevista que realizará una comisión integrada por el Director SERVIU Titular de la Región de Antofagasta, su Primer Subrogante y su Segundo Subrogante, a los candidatos que hayan superado la Etapa IV.	Nota 6,0 a 7,0	20	Máximo 10 días hábiles a contar del término de la Etapa IV, en dependencias de SERVIU Región de Antofagasta. Fecha se comunicará por correo electrónico.
			Nota 4,5 a 5,9	15	
			Nota 4,4 o inferior	5	
Puntaje mínimo para ser considerado idóneo				51	
PUNTAJE TOTAL				100	

6. CIERRE DEL PROCESO

6.1. Acta del Comité de Selección.

El Comité de Selección extenderá un acta del concurso, en la que dejará constancia de los fundamentos y resultados de la evaluación de los candidatos, así como también la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo.

6.2. Propuesta de candidatos a la Autoridad Ministerial.

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de tres a cinco nombres, con aquellos candidatos 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 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 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 a postulante.

Se notificará personalmente al postulante seleccionado, o en su defecto, a través de carta certificada de Correos de Chile, dirigida a la dirección particular informada por el postulante, entendiéndose practicada la notificación a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la Oficina de Correos que corresponda, conforme al artículo 46 de la ley N° 19.880, de 2003.

Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar por escrito y en original su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación. Además, deberá aportar en original los documentos probatorios de los requisitos del cargo, dentro del mismo plazo. Si así no lo hiciera, la Autoridad Ministerial nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

6.4. Plazo en que se resolverá el concurso.

El concurso se resolverá en un plazo no mayor a 20 días hábiles transcurridos desde la finalización de la Etapa V "Apreciación global del postulante", salvo que la autoridad, en ejercicio de sus facultades, determine un plazo diferente.

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

Los postulantes que formulen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido fue fijado por el DFL N° 29/04 del Ministerio de Hacienda.

6.5. Condiciones Generales.

- Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor y factor respectivo, quedando fuera del proceso de selección.
- Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados solo al postulante seleccionado, una vez finalizadas todas las etapas de este concurso.

ANEXO N° 1
CURRÍCULUM 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
☐				
Nombre	:	_____		
Institución/Universidad	:	_____		
Ciudad - País	:	_____		
Duración en horas	:	_____		
Fecha de realización	:	_____		

Doctorado	Magíster	Postítulo	Diplomado	Otro
☐				
Nombre	:	_____		
Institución/Universidad	:	_____		
Ciudad - País	:	_____		
Duración en horas	:	_____		
Fecha de realización	:	_____		

Doctorado	Magíster	Postítulo	Diplomado	Otro
☐				
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 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

**ANEXO N° 2 (Formato Sugerido)
CERTIFICADO SOBRE CUMPLIMIENTO ARTÍCULOS 46° Y 47° DS N° 69/2004, DE MINISTERIO DE HACIENDA**

El Jefe del Departamento de Recursos Humanos del _____, (Colocar nombre del Organismo) que suscribe, certifica que el/la Sr./a. _____, RUN N° _____, es funcionario de este Servicio desde el _____ (Colocar fecha) y actualmente se desempeña como _____ (Indicar cargo y estamento), grado ___ EUR, en calidad jurídica _____, en el Departamento/Unidad de _____.

El Sr. /a _____, en el período de evaluación inmediatamente anterior, obtuvo una calificación de ___ Puntos, ubicándose en lista ___ de Distinción. Asimismo, cabe señalar que ha sido calificado durante los 2 últimos períodos consecutivos.

El Sr. /a _____ no ha sido objeto de medida disciplinaria de censura, por más de una vez, en los 12 meses anteriores a la fecha de la vacante del cargo al que postula _____ (Colocar fecha de la vacante) y no ha sido sancionado con la medida disciplinaria de multa, en los 12 meses anteriores a esa misma fecha.

El _____ (Señalar nombre del Organismo) es un Servicio Público regido por el Estatuto Administrativo y por tanto la relación laboral con el Sr. / a _____, está regulada por 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.

Se extiende este documento, a petición del/a interesado, para los fines que estime conveniente.

Nombre Completo (de quien emite el certificado): _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico (opcional): _____

FIRMA: _____

TIMBRE _____

Lugar: _____

Fecha: _____

El certificado será válido solo si está completa la identificación de quien lo emite.

**ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo _____

domiciliado en _____

RUN N° _____

Declaro bajo juramento que no tengo ninguna de las inhabilidades previstas en el Art. 54 del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Emito la presente declaración en cumplimiento con lo señalado en el artículo N° 55 del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley antes citada.

FIRMA

Fecha:

Si se detectare que las declaraciones adolecen de falsedad, se presentará la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, a fin de que se investigue eventual responsabilidad penal.

**ANEXO 4
FICHA DE POSTULACIÓN**

Nombres		
Apellido Paterno	Apellido Materno	
Correo electrónico autorizado para el presente Concurso		
Teléfono Red Fija	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos de Contacto

Cargo al que postula	Región

Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se le administrarán (Haga doble click sobre la casilla de verificación que desee marcar y luego seleccione <i>activar</i> en "valor predeterminado").			
SÍ ☐		NO ☐	
Si la respuesta es sí, favor indique:			
FÍSICA ☐	VISUAL ☐	AUDITIVA ☐	OTRA ☐

Documentos que adjunta	Marque con una X
Ficha de postulación, según formato adjunto (Anexo 4)	
Curriculum Vitae (Anexo 1)	
Fotocopia simple del certificado de título profesional o nivel de estudios correspondiente	
Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación, perfeccionamiento o estudios de postítulos o postgrados	
Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.	
Declaración jurada simple (Anexo 3)	
Fotocopia cédula de identidad	
Certificado situación militar al día (Solo varones)	
Otros. Indique.	

Indicar con una X el medio a través del cual se enteró de este concurso			
Página Web MINVU	MINVU EMPLEOS	Portal Empleos Públicos	Otros medios. Señale

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente concurso, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en **SERVIU Región de Antofagasta**.

Firma: _____

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, notifíquese y publíquese.- Guillermo Rolando Vicente, Subsecretario de Vivienda y Urbanismo.

Lo que transcribo para su conocimiento.- Pablo Zambrano Jorquera, Ministro de Fe.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Departamento de Previsión Social y Personal
Área Jurídica

Cursa con alcance la resolución N° 6, de 2019, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo

N° 21.938.- Santiago, 22 de agosto de 2019.

Esta Contraloría General ha procedido a tomar razón de la resolución individualizada en el rubro, mediante la cual se llama a concurso para proveer el cargo de jefe de departamento que allí se indica, y se aprueban las respectivas bases y sus anexos, por encontrarse ajustada a derecho.

Lo anterior, en el entendido de que, en la ficha de postulación, contenida en el anexo N° 4, no resulta necesario que los participantes acompañen el certificado de situación militar al día -requisito previsto para el ingreso a la Administración del Estado en el artículo 12, letra b), de la ley N° 18.834- por cuanto en el certamen de la especie, según lo establecido en el artículo 8° del citado texto legal, únicamente pueden postular quienes ya tengan el carácter de funcionarios y cumplan las exigencias que allí se indican.

Saluda atentamente a Ud., por orden del Contralor General, Marta Morales del Río, Jefe de Departamento, Departamento de Previsión Social y Personal, Contraloría General de la República.

Al señor
Subsecretario de Vivienda y Urbanismo
Presente.