DIARIO OFICIAL
DE LA REPUBLICA DE CHILE
Ministerio del Interior y Seguridad Pública

I SECCIÓN

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 43.517 | Sábado 1 de Abril de 2023 | Página 1 de 16

Normas Generales

CVE 2291842

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Subsecretaría de Relaciones Exteriores

APRUEBA BASES DEL CONCURSO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN DEL ARTÍCULO 25 N° 4 DEL DECRETO CON FUERZA DE LEY N° 33, DE 1979, DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, QUE FIJA EL ESTATUTO DE SU PERSONAL

(Resolución)

Núm. 2.- Santiago, 2 de marzo de 2023.

Vistos:

Lo dispuesto en la ley N° 21.080, que modifica diversos cuerpos legales con el objeto de modernizar el Ministerio de Relaciones Exteriores; el decreto con fuerza de ley N° 33, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que fija el Estatuto de su Personal; el decreto con fuerza de ley 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 decreto supremo N° 6, de 9 de enero de 2020, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Reglamento del artículo 25 N°4 del decreto con fuerza de ley N° 33, de 1979, antes citado; la resolución exenta N° 332, de 20 de febrero de 2023, de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, mediante la cual se designó a los miembros del Comité de Selección del Concurso de Antecedentes y Oposición del artículo 25 N° 4 del DFL N° 33, antes citado; el Acta de Reunión constitutiva del Comité de Selección referido de fecha 20 de febrero de 2023; y la resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República.

Considerando:

1. Que, la provisión del grado de Consejero o Cónsul General de Segunda Clase, se debe realizar en conformidad a lo dispuesto en el N° 4 del artículo 25 del decreto con fuerza de ley N° 33, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que fija el Estatuto de su Personal.

2. Que, el N° 4 del artículo 25, del citado decreto con fuerza de ley N° 33, de 1979, establece que para ascender a Consejero o Cónsul General de Segunda Clase se requiere haber sido seleccionado mediante un concurso de antecedentes y oposición. Luego, señala que un reglamento determinará las modalidades, condiciones y formalidades que regirán el proceso de selección, así como los criterios generales destinados a garantizar la objetividad, transparencia, igualdad y adecuada publicidad en su diseño y administración. Asimismo, dispone que las bases de los concursos que se realicen para proveer el cargo señalado considerarán, a lo menos, los siguientes factores: capacitación, evaluación del desempeño, experiencia y aptitud para el cargo, los que el Ministerio de Relaciones Exteriores determinará previamente y establecerá la forma en que ellos serán ponderados, lo que deberá ser informado a los funcionarios en el llamado a concurso, el que deberá publicarse, al menos, en la página web del citado Ministerio.

3. Que mediante el decreto N° 6, de 2020, citado en los Vistos, publicado en el Diario Oficial el día 30 de noviembre de 2020, se aprobó el Reglamento del señalado concurso.

4. Que por medio de la resolución exenta N° 332, de 20 de febrero de 2023, de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, se designó a los miembros del Comité de Selección de dicho Concurso, en conformidad con el artículo 6 del decreto supremo N° 6, de 2020, del Ministerio de Relaciones Exteriores. Dicho Comité sesionó el día 20 de febrero de 2023 y aprobó el perfil del cargo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del citado acto administrativo, según consta en acta de la misma fecha.

5. Que según lo dispuesto en el artículo 10 del citado reglamento, durante el primer trimestre de cada año, el Subsecretario de Relaciones Exteriores llamará a concurso mediante

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diariooficial.cl

resolución dictada al efecto, la que deberá entregar toda la información necesaria para que los interesados puedan realizar una adecuada postulación, incluyendo a lo menos el objetivo del Concurso, los plazos y fechas más relevantes del proceso, y la referencia al perfil y las bases del mismo.

6. Que, en virtud de lo expuesto, por medio del presente acto administrativo se sancionan las Bases del Concurso de antecedentes y oposición del artículo 25 N° 4 del decreto con fuerza de ley N° 33, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Resuelvo:

1° Apruébanse las siguientes Bases del Concurso de antecedentes y oposición para el ascenso al grado de Consejero o Cónsul General de Segunda Clase de la Planta del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores:

I. ANTECEDENTES GENERALES Y COMITÉ DE SELECCIÓN:

El Ministerio de Relaciones Exteriores, por medio de su Subsecretaría de Relaciones Exteriores, llama a Concurso de antecedentes y oposición para el ascenso al cargo de Consejero o Cónsul General de 2ª Clase, 3ª Categoría Exterior, de la Planta de Servicio Exterior de dicha Cartera de Estado.

El presente concurso se regirá por el decreto supremo N° 6, de 9 de enero de 2020, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Reglamento del artículo 25 N° 4 del decreto con fuerza de ley N° 33, de 1979, de esa Cartera de Estado, en adelante también "el Reglamento", y las disposiciones generales o supletorias que resultaren aplicables.

De conformidad con lo dispuesto en la resolución exenta N° 332, de 20 de febrero de 2023, de esta Subsecretaría de Relaciones Exteriores, se ha designado al Comité de Selección del presente Concurso, el cual está integrado según lo establecido en el artículo 6 del Reglamento.

Dicho Comité aprobó el perfil correspondiente al grado de Consejero o Cónsul General de Segunda Clase, que consta en el Anexo N° 1 de las presentes Bases.

Corresponderá además a dicho Comité realizar la entrevista de apreciación global a los postulantes, confeccionar el listado de elegibles, así como las demás que se establecen en las presentes Bases.

II. REQUISITOS QE POSTULACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento, los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Encontrarse al momento de la postulación en el grado de Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase y haber permanecido en dicho grado durante, a lo menos, 3 años y 6 meses, al 31 de diciembre del año anterior a la apertura del concurso.

b) Haber aprobado los requisitos de perfeccionamiento a que se refiere el artículo 25 N° 1, del decreto con fuerza de ley N° 33, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores, al 31 de diciembre del año anterior a la apertura del concurso.

c) Estar calificado en Lista 1 al momento de la postulación, conforme al Reglamento de Calificaciones de la Planta del Servicio Exterior vigente.

III. INHABILIDADES PARA POSTULAR:

No podrán postular los funcionarios que:

a) Durante dos períodos consecutivos en el grado de Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase, no hubieren obtenido una calificación.

b) Hubieren sido sancionados con la medida disciplinaria de censura más de una vez, multa y/o suspensión del empleo, en los 12 meses anteriores al llamado a concurso.

IV. DEL LLAMADO A CONCURSO:

La convocatoria al Concurso, junto con sus respectivas bases y anexos, se publicará en la página web del Ministerio de Relaciones Exteriores, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la total tramitación de la presente resolución. Dentro de igual plazo deberán enviarse por correo electrónico las presentes bases, así como la resolución aprobatoria de las mismas, a todos los

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

funcionarios y funcionarias que se encuentren en el grado de Primeros/as Secretarios/as o Cónsules de 1ª Clase. Asimismo, estos documentos podrán ser descargados desde el Portal Institucional SIGEPER. También podrán ser retirados en el Departamento de Gestión de Personas del Servicio Exterior y Contratos Locales, de la División de Gestión de Personas, hasta 5 días hábiles después de su publicación en el sitio web institucional.

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

FASES DEL PROCESO	FECHAS / PLAZOS
Llamado a concurso.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la total tramitación de la presente resolución.
Recepción de antecedentes.	10 días hábiles contados desde la fecha de publicación del Concurso, y hasta las 23:59 horas del último día del plazo (Chile continental).
Notificación a postulantes sobre la admisibilidad/inadmisibilidad de la postulación por correo electrónico. Asimismo, periodo para solicitar aclaraciones relativas a los antecedentes presentados.	5 días hábiles después de cumplido el plazo de recepción de antecedentes.
Reclamación en contra de la declaración de inadmisibilidad (artículo 14 del Decreto Supremo N° 6, de 2020, de este Ministerio).	5 días hábiles, a contar de la notificación por correo electrónico de la decisión de la Dirección General Administrativa (en adelante también "DIGAD"). Esta reclamación deberá ser dirigida a la Jefa del Servicio, quien resolverá dentro de los 30 días hábiles siguientes al término del plazo establecido para presentar el respectivo reclamo.
Evaluación de factores de formación académica, capacitación, evaluación del desempeño y experiencia, por parte de DIGAD.	10 días hábiles contados desde la fecha de notificación a los postulantes sobre la admisibilidad.
Entrevista gerencial, realizada por una empresa experta.	Comenzará a tomarse 5 días hábiles después de la notificación sobre la admisibilidad de la postulación y se extenderá por 15 días hábiles.
Entrevista de apreciación global efectuada por el Comité de Selección.	Comenzará a tomarse 2 días hábiles después de terminada la etapa de la entrevista gerencial y se extenderá por 10 días hábiles.
Informe del Comité de Selección.	5 días hábiles después de terminada la etapa de la entrevista de apreciación global.
Notificación de resultados a postulantes.	2 días hábiles después del Informe del Comité de Selección.
Reclamación por errores de cálculo del puntaje obtenido (artículo 30 del Decreto Supremo N° 6, de 2020, de este Ministerio).	5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de los resultados. Esta reclamación deberá ser dirigida a la Jefa del Servicio, quien deberá resolverlo previo informe de la DIGAD, dentro de los 30 días hábiles siguientes al término del plazo establecido para presentar el respectivo reclamo.
Elaboración del listado de funcionarios elegibles para el ascenso al grado de Consejero o Cónsul General de 2ª Clase.	5 días hábiles después de notificado el resultado a los postulantes o de la resolución que resuelve la reclamación, si procediere.

VI. DESCRIPCIÓN DE FACTORES Y SUBFACTORES:

Los factores que se evaluarán en el Concurso serán los siguientes: "Formación Académica", "Capacitación", "Evaluación de Desempeño", "Experiencia" y "Aptitud para el Grado".

Los factores mencionados se evaluarán en forma simultánea, de suerte que todos los factores serán aplicados a los postulantes, sin que se contemple la evaluación sucesiva de éstos, ni la eliminación por etapas.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

El puntaje máximo por factor será de 100 puntos, los que deberán ser ponderados para la determinación del puntaje final, para cuyo cálculo se considerarán hasta dos decimales.

1. Factor "Formación Académica":

El factor "Formación Académica" tendrá una ponderación del 10% del puntaje final. Se compondrá de los siguientes criterios de evaluación y se evaluará en base a los títulos y estudios que logre acreditar el postulante, mediante diploma original obtenido tanto en Chile como en el exterior.

Tratándose de estudios realizados en el exterior se considerarán aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.

A cada criterio de evaluación se le asignarán los siguientes puntajes, no acumulables:

Criterios de Evaluación del factor "Formación Académica"	Puntaje
Grado Académico de Doctorado.	100
Grado Académico de Maestría.	80
Título Universitario.	70
Grado Académico o Licenciado de al menos 8 semestres.	60
Título Técnico.	40
Estudios Universitarios, Técnicos o equivalentes incompletos.	30
Diplomado de al menos 150 horas.	20

2. Factor "Capacitación":

El factor "Capacitación" tendrá una ponderación del 10% del puntaje final y se compondrá de dos subfactores.

El primer subfactor, denominado "Cursos de Capacitación", se evaluará considerando los cursos de capacitación que haya efectuado el postulante, y que sean distintos de aquellos considerados como requisitos de perfeccionamiento conforme al artículo 25 N° 1 del decreto con fuerza de ley N° 33, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Para efectos de la evaluación de este subfactor, sólo serán considerados los cursos de capacitación realizados durante la permanencia del postulante respectivo en el grado de Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase y ya aprobados al 31 de diciembre del año anterior a la apertura del Concurso.

Los cursos de capacitación deben estar vinculados o ser de similar naturaleza a las definiciones estratégicas de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores (Formulario A1 DIPRES, ver Anexo N° 5), tener más de 20 horas cronológicas de duración, equivalentes a 27 horas pedagógicas, y poseer una evaluación de aprendizaje.

La puntuación de este subfactor se otorgará de la siguiente manera:

Subfactor "Cursos de Capacitación"	
Criterios de Evaluación	Puntaje
5 o más cursos de capacitación.	50
4 cursos de capacitación.	40
3 cursos de capacitación.	30
2 cursos de capacitación.	20
1 curso de capacitación.	10
Sin cursos de capacitación.	0

El segundo subfactor, denominado "Idiomas", se evaluará considerando las certificaciones del postulante que acrediten su dominio de los idiomas que se indican a continuación, las que no podrán tener más de 4 años desde su otorgamiento al 31 de diciembre del año anterior al concurso.

Se considerará certificado un idioma cuando se acredite un nivel igual o superior al nivel B2 conforme al estándar establecido por el "Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación", nivel que deberá constar en el certificado emitido por una entidad autorizada.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

La puntuación de este subfactor se otorgará de la siguiente manera:

Subfactor "Idiomas"	
Criterios de Evaluación	**Puntaje**
Certifica idioma Inglés y otro.	50
Certifica idioma Inglés.	40
Certifica idioma extranjero distinto al Inglés.	30
No certifica.	0

3. Factor "Evaluación de Desempeño":

El factor "Evaluación de Desempeño" tendrá una ponderación del 20% del puntaje final y considerará la calificación obtenida en el último proceso calificatorio del postulante e informada en el Escalafón del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores vigente el año del Concurso.

El puntaje será calculado conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\textit{Última calificación obtenida por el postulante}}{\textit{Máxima calificación contemplada en el Reglamento de Calificaciones para Personal del Servicio Exterior}} \right) * 100$$

4. Factor "Experiencia":

El factor "Experiencia" tendrá una ponderación del 20% del puntaje final y se compondrá de cinco subfactores.

El primer subfactor, denominado "Experiencia como Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase", considerará los años que el postulante se haya desempeñado en el grado de Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase.

La puntuación de este subfactor se otorgará de la siguiente manera:

Subfactor "Experiencia como Primer Secretario o Cónsul de 1a Clase"	
Criterios de Evaluación	**Puntaje**
Haberse desempeñado en el grado de Primer Secretario por un período igual o superior a 7 años.	20
Haberse desempeñado en el grado de Primer Secretario por un período inferior a 7 años.	16

El segundo subfactor, denominado "Experiencia como Encargado de Negocios", considerará los meses que el postulante se haya desempeñado como Encargado de Negocios a.i. entendiendo como tal al funcionario de la Planta del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores de mayor categoría que sustituye temporalmente al Jefe de Misión titular.

Para efectos de este subfactor, se considerarán los meses que el postulante se haya desempeñado como Encargado de Negocios a.i. a lo largo de toda su carrera, y no sólo mientras se haya encontrado en el grado de Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase.

La puntuación de este subfactor se otorgará de la siguiente manera:

Subfactor "Experiencia como Encargado de Negocios"	
Criterios de Evaluación	**Puntaje**
Haberse desempeñado como Encargado de Negocios por 18 meses o más.	20

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

Haberse desempeñado como Encargado de Negocios entre 12 y 17 meses.	16
Haberse desempeñado como Encargado de Negocios entre 6 y 11 meses.	12
Haberse desempeñado como Encargado de Negocios un periodo inferior a 6 meses.	0

El tercer subfactor, denominado "Experiencia como Jefe de Cancillería", considerará los meses que el postulante se haya desempeñado como Jefe de Cancillería.

Para efectos de este subfactor, se considerarán los meses que el postulante se haya desempeñado como Jefe de Cancillería a lo largo de toda su carrera, y no sólo mientras se haya encontrado en el grado de Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase.

El Jefe de Cancillería es el funcionario diplomático que ocupa en una Embajada el puesto inmediatamente siguiente al Embajador, asumiendo la función de jefe administrativo de la Misión con todas las atribuciones inherentes a esa condición.

La puntuación de este subfactor se otorgará de la siguiente manera:

Subfactor "Experiencia como Jefe de Cancillería"	
Criterios de Evaluación	**Puntaje**
Haberse desempeñado como Jefe de Cancillería por 36 meses o más.	20
Haberse desempeñado como Jefe de Cancillería entre 24 y 35 meses.	16
Haberse desempeñado como Jefe de Cancillería entre 12 y 23 meses.	12
Haberse desempeñado como Jefe de Cancillería por un periodo inferior a 12 meses	0

El cuarto subfactor, denominado "Experiencia como Cónsul", considerará los meses que el postulante se haya desempeñado en el cargo de Cónsul, entendiendo por tales a los funcionarios de la Planta del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores designados para desempeñar funciones consulares.

Para efectos de este subfactor, se considerarán los meses que el postulante se haya desempeñado como Cónsul a lo largo de toda su carrera, y no sólo mientras se haya encontrado en el grado de Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase.

La puntuación de este subfactor se otorgará de la siguiente manera:

Subfactor "Experiencia como Cónsul"	
Criterios de Evaluación	**Puntaje**
Haberse desempeñado como Cónsul por 36 meses o más.	20
Haberse desempeñado como Cónsul entre 24 y 35 meses.	16
Haberse desempeñado como Cónsul entre 12 y 23 meses.	12
Haberse desempeñado como Cónsul un periodo inferior a 12 meses.	0

El quinto subfactor, denominado "Experiencia en destino Clase D", considerará los meses que el postulante se haya desempeñado en un destino que se encuentre clasificado en la categoría "D" en la Circular de la DIGAD que informa la clasificación de los lugares de destino en el exterior.

Para efectos de este subfactor, sólo serán considerados los meses que el postulante se haya desempeñado en el destino que se encontraba clasificado en la categoría "D" al momento de encontrarse el postulante en servicio en dicho destino.

Sin perjuicio de lo anterior, también se considerarán para la puntuación de este subfactor los meses que el postulante se haya desempeñado en un destino que se encontraba clasificado en la categoría "C", en el tiempo en que no existía la actual clasificación "D".

Para efectos de este subfactor, se considerarán los meses que el postulante se haya desempeñado en un destino clasificado en la categoría "D" o "C", de conformidad a la regla antes anotada, a lo largo de toda su carrera, y no sólo mientras se haya encontrado en el grado de Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

La puntuación de este subfactor se otorgará de la siguiente manera:

Subfactor "Experiencia en destino Clase D"	
Criterios de Evaluación	**Puntaje**
Haberse desempeñado en un destino Categoría D por 36 meses o más.	20
Haberse desempeñado en un destino Categoría D entre 24 y 35 meses.	16
Haberse desempeñado en un destino Categoría D entre 12 y 23 meses.	12
Haberse desempeñado en un destino Categoría D un periodo inferior a 12 meses.	0

Para efectos de computar los periodos de las subfactores segundo a quinto del factor "Experiencia", sólo podrán contabilizarse aquellos periodos de más de 6 meses consecutivos.

Los cuatro factores mencionados en los artículos anteriores serán evaluados mediante el análisis de los antecedentes curriculares que efectúe la División de Gestión de Personas de la Dirección General Administrativa respecto de los candidatos/as cuya postulación haya sido declarada admisible.

Efectuado el análisis, la citada División de Gestión de Personas deberá entregar un informe al Comité de Selección con la evaluación de los antecedentes que efectúe por cada uno de los postulantes. El informe también incluirá la sistematización de todos los antecedentes recibidos, para el análisis del Comité.

5. Factor "Aptitud para el Cargo":

El factor "Aptitud para el Cargo" tendrá una ponderación del 40% del puntaje final y se compondrá de dos subfactores, cada uno de los cuales tendrá, a su vez, una ponderación del 50%.

El primer subfactor, denominado "Entrevista Gerencial", se evaluará a partir de la realización de una entrevista gerencial cuyo objetivo es detectar y medir el grado de desarrollo de cada candidato(a) respecto de los atributos establecidos en el perfil del cargo.

La entrevista gerencial será realizada por una empresa experta en materia de selección de personal contratada conforme a las disposiciones pertinentes de la ley 19.886.

Para efectos del procedimiento de la entrevista, el día agendado para esta evaluación, se esperará al postulante máximo hasta 15 minutos contados desde la hora de citación. Si el postulante llega con un retraso mayor, no será evaluado. Sin embargo, previa autorización del Comité de Selección, se reagendará su entrevista. Esto con el fin de no alterar la planificación y los tiempos destinados a los postulantes que posteriormente se encuentran citados. Si el postulante no se presenta, se entenderá que desiste del proceso y del Concurso.

Una vez concluida la entrevista, la empresa experta en materia de selección de personal, elaborará un informe pormenorizado con la descripción de los atributos y sus conclusiones respecto de cada uno de los postulantes evaluados, el que deberá ser suscrito por quienes las hayan realizado y deberá señalar la nota final obtenida. Para ello, cada una de las competencias recibirá una nota que se corresponde con un criterio y su respectiva operacionalización, según se muestra en la siguiente tabla:

CRITERIO	NOTA	OPERACIONALIZACIÓN
EXCEDE	6.5 – 7.0	Candidato(a) evidencia un destacado desarrollo de la competencia, excediendo el nivel requerido para el cargo.
SUPERA	6.0 – 6.4	Candidato(a) evidencia un desarrollo de la competencia mayor al requerido para el cargo.
CUMPLE	5.5 – 5.9	Candidato(a) evidencia un desarrollo de la competencia dentro del nivel requerido para el cargo.
ACEPTABLE	5.0 – 5.4	Candidato(a) evidencia un desarrollo de la competencia levemente menor al requerido para el cargo.
REGULAR	4.0 – 4.9	Candidato(a) evidencia un desarrollo de la competencia en un nivel muy inferior al requerido para el cargo.
NO CUMPLE	Menor a 4.0	Candidato(a) evidencia no tener desarrollada la competencia.

El resultado de la entrevista gerencial del candidato(a) se presentará en la conclusión y sugerencias del Informe que elaborará la empresa experta, indicando la nota obtenida, la que se calculará a través del promedio simple de las notas asignadas en cada competencia. Dicho promedio permitirá ordenar a los candidatos(as).

Se deberá aplicar la siguiente fórmula para efectos de puntuación de este subfactor:

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

$$\text{Puntaje Subfactor Entrevista Gerencial} = \frac{\text{Promedio Simple de Notas obtenidas en cada Competencias} \times 50 \text{ puntos}}{7.0}$$

El segundo subfactor, denominado "Apreciación Global", será evaluado mediante una entrevista a cada postulante, a cargo del Comité de Selección, luego de haber analizado los antecedentes y de haber recibido el Informe de la empresa experta. El puntaje máximo que podrá obtener cada candidato(a) es de 50 puntos.

La entrevista se desarrollará sobre la base de una pauta previamente definida por el Comité, con la asesoría de la DIGAD, y tendrá por objetivo el conocer a los postulantes, profundizar en los aspectos observados en los antecedentes curriculares y abordar otros que no hayan sido debidamente cubiertos por los antecedentes curriculares, con el objetivo de formarse una apreciación global del postulante, determinar sus aptitudes para ejercer cargos de jefatura y su correspondencia con el perfil requerido.

Cada miembro del Comité que participe de la entrevista de un candidato(a), deberá evaluarlo a partir de su desempeño en la entrevista, en función de la pauta y asignando una nota a cada pregunta según la siguiente escala:

CRITERIO	NOTA
SOBRESALE	6.1 – 7.0
CUMPLE	5.1 – 6.0
CUMPLE MEDIANAMENTE	4.1 – 5.0
NO CUMPLE	Menor de 4.0

Una vez terminada la entrevista, cada entrevistador deberá promediar las notas y obtener una calificación final por candidato(a), así como emitir una conclusión integral, la que quedará plasmada en un informe suscrito por quienes hayan realizado las entrevistas.

Dicho informe será entregado al Departamento de Gestión de Personas del Servicio Exterior y Contratos Locales de la División de Gestión de Personas para promediar las notas finales asignadas por cada entrevistador, obteniendo una nota final del subfactor "Apreciación Global".

Se deberá aplicar la siguiente fórmula para efectos de puntuación del subfactor "Apreciación Global":

$$\text{Puntaje Subfactor Apreciación Global} = \frac{\text{Promedio de Notas Finales de cada Candidato(a)} \times 50 \text{ puntos}}{7.0}$$

Ambas entrevistas se sostendrán por medio de videoconferencia de estándares de alta calidad. En todo caso, las entrevistas deberán aplicarse a todos los postulantes bajo un mecanismo en que se garantice la igualdad de condiciones para éstos.

El Comité de Selección actuará para todos los efectos como una instancia colegiada, por lo que estarán prohibidas las reuniones o conversaciones privadas entre uno o algunos de los integrantes del Comité, por separado, y alguno de los postulantes, cuando estas conversaciones digan relación con el Concurso. La inobservancia de la mencionada prohibición conllevará responsabilidad administrativa, conforme a lo establecido en el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN Y SU PONDERACIÓN:

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR/SUBFACTOR	PONDERACIÓN
Formación Académica	N/A	100	10%
Capacitación	Cursos capacitación	50	10%
	Certificación dominio idiomas	50	
Evaluación de desempeño.		100	20%

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

Experiencia	Tiempo en el grado de Primer Secretario	20	20%
	Experiencia como Encargado de Negocios	20	
	Experiencia como Jefe de Cancillería	20	
	Experiencia como Cónsul	20	
	Experiencia en destino Categoría D	20	
Aptitud para el grado	Entrevista gerencial	50	40%
	Apreciación global	50	

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

1. POSTULACIÓN:

Para formalizar su postulación, los/las funcionarios/as que cumplan los requisitos deberán llenar y presentar el "Formulario Único de Postulación" (Anexo N° 2), y adjuntar los certificados que acrediten el cumplimiento de los requisitos legales, de los factores y subfactores en los casos que corresponda.

La certificación de la permanencia en el grado de Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase se efectuará mediante la presentación del certificado pertinente, el cual puede ser obtenido a través del Portal Institucional SIGEPER, sección Mis Datos.

La información relativa a la aplicación de medidas disciplinarias será proporcionada por la repartición correspondiente de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, como asimismo aquella que dice relación con el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento a los que se refiere el artículo 25, N° 1, del decreto con fuerza de ley N° 33, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores.

En relación a la acreditación del factor "Formación Académica", al momento de entregar la postulación deberán entregarse los certificados o diplomas en original, de todos aquellos certificados de estudios que no consten en el Portal Institucional SIGEPER. Tratándose de estudios realizados en el exterior, sólo se considerarán aquellos títulos validados en Chile, de acuerdo a la legislación vigente.

Respecto de la acreditación del factor "Capacitación", se deberá presentar una declaración jurada simple, según modelo contenido en el Anexo N° 3 de estas Bases, que indique aquellos cursos que sean distintos a los que fueron considerados en los requisitos de perfeccionamiento a que se refiere el artículo 25, N° 1, del decreto con fuerza de ley N° 33, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores, señalando aquellos que cuenten con copia del certificado pertinente en el Portal Institucional SIGEPER y adjuntando copia de los respectivos certificados en caso contrario, así como su debida traducción al castellano, cuando correspondiere.

Para el factor "Evaluación de Desempeño", se deberá presentar el certificado digital pertinente, el cual puede ser obtenido a través del Portal Institucional SIGEPER, sección Mis Datos.

En lo referido al factor "Experiencia", la acreditación de antecedentes deberá ser de la siguiente manera:

a) Para la experiencia como Primer Secretario a Cónsul de 1ª Clase, se deberá presentar el certificado digital pertinente, el cual puede ser obtenido a través del Portal Institucional SIGEPER, sección Mis Datos.

b) Para la experiencia como Encargado de Negocios, se deberá acreditar dicha calidad señalando el lugar de destino y las fechas en las cuales se desempeñó como tal (Formulario contenido en el Anexo N° 4).

c) Para la experiencia como Jefe de Cancillería, se deberá acreditar su calidad como segundo de la Embajada/Misión señalando el lugar de destino y las fechas en las cuales se desempeñó como tal (Formulario contenido en el Anexo N° 4).

d) Para la experiencia como Cónsul, se deberá acreditar su calidad señalando el lugar de destino y las fechas en las cuales se desempeñó como tal (Formulario contenido en el Anexo N° 4).

e) Para la experiencia en destinos Categoría "D" o "C", cuando corresponda, ella se deberá acreditar señalando el lugar de destino y las fechas en las cuales se desempeñó como tal (Formulario contenido en el Anexo N° 4).

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

La información correspondiente a las letras b) a la e) deberá ser incorporada en el formulario de declaración jurada contenido en el Anexo N° 4 de estas Bases, el que deberá presentarse debidamente suscrito por el postulante, dentro de la carpeta de antecedentes. La información que se contenga en dicho Anexo deberá ser corroborada con los registros que se mantienen en la División de Gestión de Personas de DIGAD.

2. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

Las postulaciones y antecedentes exigidos en estas Bases se presentarán en formato digital, los que deberán enviarse a la siguiente casilla de correo electrónico: servicioexterior@minrel.gob.cl, señalando en su asunto lo siguiente: "Postula a Concurso de Antecedentes y Oposición para el grado de Consejero", adjuntando copia del "Formulario Único de Postulación" (Anexo N° 2), los anexos correspondientes, y los antecedentes solicitados. Dicha documentación sólo se recibirá hasta las 23:59 horas (Chile continental) del último día del plazo indicado en el numeral V. "Cronograma del Proceso" de las presentes Bases.

Corresponderá a cada postulante, ya sea que se encuentre en Chile o en el exterior, efectuar las gestiones necesarias para efectuar su postulación en tiempo y forma exigidas en estas Bases.

Se hace presente que las postulaciones que contengan formularios de postulación y anexos incompletos, así como antecedentes que no se encuentren debidamente respaldados para el cumplimiento de los requisitos de postulación establecidos en estas Bases, serán declaradas inadmisibles, en conformidad con el artículo 14 del Reglamento. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la División de Gestión de Personas de la DIGAD de solicitar aclaraciones relativas a los antecedentes presentados. El postulante cuya postulación sea declarada inadmisible podrá reclamar de ésta dentro del plazo de 5 días hábiles después de cumplido el plazo de recepción de antecedentes ante la Jefa del Servicio. Dicha autoridad resolverá el reclamo con los antecedentes que le presente el postulante y previo Informe de la División de Gestión de Personas de la DIGAD, en un plazo no superior a 30 días hábiles, contados desde el término del plazo establecido para presentar el respectivo reclamo.

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.

La presentación de los antecedentes en tiempo y forma para el cumplimiento de los requisitos y acreditación de los factores a evaluar son de exclusiva responsabilidad del postulante, quien deberá proporcionar la información necesaria en la forma exigida en estas Bases.

IX. DEL INFORME DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA RESPECTO DE LOS ANTECEDENTES:

Respecto de las postulaciones que resulten admisibles, la División de Gestión de Personas de la DIGAD efectuará un análisis de los antecedentes correspondientes a los siguientes factores: Formación Académica, Capacitación, Evaluación de Desempeño y Experiencia. Efectuado dicho análisis, la referida División de Gestión de Personas de la DIGAD deberá entregar un informe al Comité de Selección con el resultado de su evaluación de los antecedentes por cada uno de los postulantes admisibles. El Informe también incluirá la sistematización de todos los antecedentes recibidos, para el análisis del Comité.

X. ASIGNACIÓN Y SUMATORIA DE PUNTAJES:

Luego de la recepción del informe antes señalado de la División de Gestión de Personas de la DIGAD, y una vez efectuadas las entrevistas correspondientes al factor "Aptitud para el Cargo", el Comité de Selección deberá proceder a la asignación y posterior sumatoria de los puntajes obtenidos conforme a las ponderaciones de cada factor.

XI. NOTIFICACIÓN DE LOS PUNTAJES OBTENIDOS:

La División de Gestión de Personas de la Dirección General Administrativa deberá informar por correo electrónico a cada postulante que hubiese participado en el Concurso su puntaje final. Los postulantes podrán solicitar al Comité de Selección los puntajes, evaluaciones y demás antecedentes del Concurso que se refieran exclusivamente a sí mismos.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

XII. RECLAMACIÓN:

Los postulantes que consideren que ha existido un error de cálculo, podrán realizar el reclamo respectivo dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de los resultados. El reclamo deberá ser interpuesto ante la Jefa del Servicio, quien deberá resolverlo previo informe de la DIGAD, en un plazo no superior a 30 días hábiles, contados desde el término del plazo establecido para presentar el respectivo reclamo.

XIII. LISTADO DE POSTULANTES ELEGIBLES:

Corresponderá al Comité de Selección preparar un informe en el que se incluya a los postulantes que hayan obtenido un puntaje igual o mayor a 75 puntos, quienes pasarán a conformar un listado de funcionarios elegibles para el ascenso al grado de Consejero o Cónsul General de 2ª Clase.

Los funcionarios elegibles permanecerán en dicho listado por un tiempo máximo de dos años, contados desde la fecha de su elaboración. Al término de dicho plazo, de no haber ascendido, deberán concursar nuevamente.

XIV. RECLAMACIÓN ANTE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:

Los postulantes tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República cuando, a su juicio, se hubieren producido durante el concurso vicios de legalidad que afectaren sus derechos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 160 del D.F.L N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

ANEXO N° 1

PERFIL DE CARGO CONSEJEROS

Concurso para el grado de Consejero o Cónsul General de 2ª Clase

FACTOR
"APTITUD PARA EL CARGO"

a. Renta o escala de sueldo y grado.

Grado 5° E.U.S. / 3ª categoría Exterior

b. Requisitos para postular al Concurso y aquellos necesarios para un adecuado desempeño del grado según el Reglamento.

Al 31 de diciembre del año anterior a la apertura del Concurso: **a. Encontrarse al momento de la postulación en el grado de Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase y haber permanecido en dicho cargo durante a lo menos 3 años 6 meses.** **b. Haber aprobado los requisitos de perfeccionamiento a que se refiere el artículo 25° número 1 del Decreto con Fuerza de Ley N° 33, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores.** **c. Al momento de la postulación, estar calificado en Lista 1, según lo dispuesto en el Reglamento de Calificaciones para el Personal del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores.**

c. Descripción de las funciones propias del grado y los objetivos del mismo en función de la gestión del Servicio Exterior.

El grado de Consejero y Consejera o Cónsul General de 2ª clase deberá estar capacitado para: • **Asumir cargos de responsabilidad que impliquen gestión de equipos de trabajo y administración de recursos.** • **Relacionarse de manera directa con autoridades, tanto internas como externas a la Institución.** • **Asesorar y subrogar a jefaturas tanto en Chile como en el exterior.**

d. Atributos que se requieren para ejercer de manera exitosa, incluyendo aquellas competencias específicas del grado y aquellas transversales a toda la organización.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

Atributos	
Liderazgo Movilizador	**Liderazgo Interno:** • Compromete a cada colaborador con los objetivos de Política Exterior y del área, robusteciendo el sentido de equipo, trabajo colaborativo y en red. • Identifica, desarrolla, retroalimenta y reconoce las distintas capacidades de los integrantes de su equipo de trabajo, promoviendo un ambiente de respeto y buen trato, modelando con su ejemplo. • Logra resolver los conflictos, buscando articular las diferencias y promoviendo la cooperación. • Estimula la responsabilidad y autonomía de los colaboradores, dando espacio para que se apropien de sus tareas y comprendan su valor para la organización.
Liderazgo e influencia	**Liderazgo externo:** • Genera, articula redes y alianzas estratégicas, orientadas a visibilizar la misión institucional. • Identifica, asesora y se relaciona con actores claves que impactan en el logro de los objetivos de Política Exterior. • Desarrolla negociaciones efectivas, buscando lograr acuerdos que beneficien en un largo plazo a la Institución y al país. • Crea y desarrolla vínculos con actores e instituciones claves, dando sustentabilidad a las relaciones en pos de los resultados esperados.
Gestión Interna	**Gestión de los procesos del área:** • Realiza análisis rigurosos respecto de las variables tanto internas como externas de diversa naturaleza, articulándolas en información relevante para la toma de decisiones propia y de las autoridades. • Posee una visión articuladora con los objetivos estratégicos de Política Exterior y el contexto específico de su área. • Identifica objetivos específicos, establece estrategias efectivas que permitan anticiparse y optimizar recursos, en el marco de la normativa vigente y directrices institucionales. • Prioriza focos de trabajo y los comunica de forma clara y precisa. Utiliza evidencia, evalúa el impacto de sus decisiones y se responsabiliza por los resultados.
	Gestión de requerimientos organizacionales: • Desarrolla estrategias de verificación de calidad, con el fin de que sus productos o servicios cumplan con altos estándares de excelencia, facilitando la entrega de respuestas oportunas. • Asigna responsabilidades y cargas de trabajo en función de las competencias del equipo de trabajo y los desafíos del área. • Gestiona recursos necesarios para la realización de las actividades, considerando disponibilidades, plazos, escenarios, factores de riesgo y normativa vigente. • Identifica oportunidades de mejora, proponiendo soluciones viables y sustentables, buscando exceder los estándares precedentes.
Adaptabilidad	**Manejo del proceso de adaptación:** • Considera y evalúa el entorno interno y externo de la Institución, identificando escenarios y anticipándose a los nuevos requerimientos y desafíos asociados, analizando las oportunidades que faciliten el cumplimiento de los objetivos de Política Exterior. • Es capaz de adaptarse al dinamismo organizacional, entornos culturales, los cambios constantes de contrapartes e integrantes de los equipos de trabajo, construyendo de forma permanente un adecuado ambiente de trabajo y logro de objetivos. • Es capaz de liderar procesos de cambios y generar estrategias para su implementación. • Valora e integra diferentes puntos de vista, enriqueciendo soluciones que generan impacto a nivel de los procesos y personas.
Manejo de crisis	**Manejo de respuesta ante contingencias:** • Logra dar una respuesta rápida y efectiva frente a contingencias, aplicando los protocolos institucionales, basado en el análisis de entorno, actores y variables claves. • Trabaja bajo presión, priorizando de forma óptima focos de trabajo y la eficiente conducción de su equipo frente a situaciones no planificadas, en coordinación con las distintas áreas ministeriales y directrices institucionales. • Es capaz de reaccionar de forma efectiva ante el surgimiento de crisis y situaciones no previstas. • Pondera posibles respuestas antes de asesorar o tomar una decisión, evaluando los riesgos y efectos con una perspectiva de largo plazo.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

ANEXO N° 2

Concurso para el grado de Consejero o Cónsul General de 2ª Clase

FORMULARIO ÚNICO DE POSTULACIÓN

FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Nombres	Escriba su nombre completo.
Apellidos	Escriba sus apellidos.
RUN	Ingrese RUN.
Unidad Laboral	Indique lugar actual de desempeño.
Correo Institucional	Ingrese correo Institucional Minrel.
Anexo / IP	Ingrese anexo o IP de su Unidad Laboral actual.
Teléfono particular	Señale un número de contacto.
Domicilio particular	Señale su domicilio particular actual.
¿Presenta alguna discapacidad?	En caso afirmativo, detallar elemento.

La presente postulación implica mi conocimiento íntegro de las bases administrativas del concurso de antecedentes y oposición

Fecha Postulación Escribir fecha Postulación.

_____

(Firma)

Fecha Recepción y registro de Antecedentes USO INTERNO

ANEXO N° 3

Concurso para el grado de Consejero o Cónsul General de 2ª Clase

FACTOR
"CAPACITACIÓN"

FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

1.- A continuación, detalle los cursos de capacitación registrados en SIGEPER.

NOMBRE CURSO			
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACIÓN	EVALUACIÓN
NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO			
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACIÓN	EVALUACIÓN
NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO			
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACIÓN	EVALUACIÓN
NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO			
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACIÓN	EVALUACIÓN

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

2.- A continuación, detalle los cursos de capacitación que no se encuentran registrados en SIGEPER. Recuerde que debe adjuntar su certificado y/o diploma.

NOMBRE CURSO			
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACIÓN	EVALUACIÓN
NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO			
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACIÓN	EVALUACIÓN
NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO			
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACIÓN	EVALUACIÓN
NOMBRE CURSO			
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACIÓN	EVALUACIÓN

**INTRODUCIR LUGAR Y FECHA DE POSTULACIÓN, COMO TAMBIÉN NOMBRE Y FIRMA DEL POSTULANTE.

ANEXO N° 4

Concurso para el grado de Consejero o Cónsul General de 2ª Clase

FACTOR
"EXPERIENCIA"

FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

EXPERIENCIA COMO ENai *(sólo se considerarán períodos mayores a 6 meses consecutivos)*			
EMBAJADA O MISIÓN	DESDE	HASTA	N° de Meses

EXPERIENCIA COMO JEFE DE CANCILLERÍA *(sólo se considerarán períodos mayores a 6 meses consecutivos)*			
EMBAJADA O MISIÓN	DESDE	HASTA	N° de Meses

EXPERIENCIA COMO CÓNSUL *(sólo se considerarán períodos mayores a 6 meses consecutivos)*			
EMBAJADA O MISIÓN	DESDE	HASTA	N° de Meses

EXPERIENCIA EN PAÍSES CLASE "D" *(sólo se considerarán períodos mayores a 6 meses consecutivos)*			
EMBAJADA O MISIÓN	DESDE	HASTA	N° de Meses

** INTRODUCIR LUGAR Y FECHA DE POSTULACIÓN, COMO TAMBIÉN NOMBRE Y FIRMA DEL POSTULANTE.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

ANEXO N° 5

DEFINICIONES ESTRATÉGICAS PERIODO 2023-2026

MINISTERIO	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Ley orgánica o Decreto que lo rige
Ley Nº 21.080 del 20 de marzo de 2018 que modifica diversos cuerpos legales con el objeto de modernizar el Ministerio de Relaciones Exteriores, DFL Nº 33 de 1979 que fija estatuto del personal del Ministerio de Relaciones Exteriores. Ley Nº 19.999, de 2005, que establece normas relativas al mejoramiento de la gestión institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores, DFL Nº 1 de 2019. Ley Nº 18.989 que crea la Agencia de Cooperación Internacional del 19 de julio de 1990, los DFLs Nº 82 que aprueba estatuto orgánico del Instituto Antártico Chileno y Nº83 que fija el estatuto orgánico de la Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado, ambos de 1979 y los DFLs Nº 2,3,4 y 5 de 2019, todos de este mismo Ministerio.

Misión del Ministerio [1]
Colaborar con el Presidente de la República en el diseño, planificación, prospección, conducción, coordinación, ejecución, control e información de la política exterior que éste formule, proponiendo y evaluando las políticas y planes orientadas a fortalecer la presencia internacional del país, y velando por los intereses de Chile, con el propósito de elevar la calidad del desarrollo, seguridad y bienestar nacional.

Ámbitos de Acción[2]	
Número	Descripción
1	Soberanía e integridad territorial
2	Relaciones vecinales y con la región
3	Fomento e inserción económica internacional
4	Política bilateral y organismos multilaterales
5	Asistencia y Protección Consular
6	Cooperación Internacional
7	Desarrollo de capacidades institucionales

Objetivos Estratégicos del Ministerio[3]	
Número	Descripción
1	Contribuir a preservar la soberanía e integridad territorial de la República de Chile teniendo en consideración la Constitución y las leyes, y de conformidad con el Derecho Internacional, en especial los tratados y acuerdos suscritos por el Estado.
2	Promover y articular una agenda progresista con los países vecinos y la región latinoamericana, con el objeto de fortalecer y ampliar los espacios de cooperación, con miras a la integración regional sustentada en la búsqueda de estrategias comunes y la consolidación de espacios de concertación política, sobre la base de agendas prioritarias y desafíos compartidos entre ellos.

[1] Misión institucional define el propósito o la razón de ser de una institución y permite orientar las acciones que realicen hacia el logro de un resultado esperado.

[2] Ámbitos de Acción Ministerial corresponden a las principales líneas de trabajo en torno a las cuales cada ministerio estructura su labor. Derivados del Programa de Gobierno.

[3] Objetivos Estratégicos Ministeriales son la expresión de los logros que se espera que los Ministerios y sus Servicios alcancen en el mediano plazo.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

3	Desplegar una estrategia de comercio exterior e inversiones que impulse la internacionalización de las empresas chilenas, mediante la promoción de bienes y servicios, con el propósito de favorecer un desarrollo económico sostenible e inclusivo, consciente de sus impactos en el medio ambiente.
4	Potenciar y diversificar las relaciones de Chile con otras regiones del mundo -con énfasis en Asia Pacífico- impulsando y fortaleciendo agendas bilaterales y multilaterales con socios estratégicos, con un enfoque político, consular y cultural que promueva el desarrollo sostenible e inclusivo y la protección de los derechos humanos.
5	Desarrollar la Política Exterior Feminista, impulsando el enfoque de género de forma transversal en el quehacer del Ministerio de Relaciones Exteriores, promoviendo la diversidad, la igualdad sustantiva y el pleno respeto de los derechos humanos de todas las personas, con énfasis en las mujeres, niñas y adolescentes, en las decisiones, actuaciones e iniciativas de política exterior, en el ámbito multilateral, regional, bilateral, consular, comercial y de cooperación, entre otros.
6	Desarrollar la agenda de Política Exterior Turquesa, relativa a la protección del medio ambiente terrestre y los ecosistemas oceánicos a nivel bilateral y multilateral, relevando el compromiso de Chile con el combate a la triple crisis: climática, de contaminación y de pérdida de biodiversidad, así como con la Antártica desde una perspectiva multidimensional.
7	Fortalecer y modernizar los servicios consulares, garantizando el pleno ejercicio de los derechos civiles y políticos de los chilenos y chilenas en el exterior y realizando una gestión consular que contribuya a una migración segura, ordenada y regular, en línea con lo establecido en la Ley de Migración y Extranjería.
8	Fomentar la cooperación internacional para el desarrollo, desplegando iniciativas a nivel vecinal, regional y global, con el propósito de contribuir a la generación de espacios comunes de integración, que aporten al desarrollo inclusivo y sostenible.
9	Avanzar en un diseño institucional que permita responder eficazmente a los desafíos que impone la evolución del sistema internacional, y potenciar los espacios de formación y capacitación, de acuerdo a los criterios de excelencia, colaboración, equidad de género y necesidades del servicio.

2° Llámase a Concurso de antecedentes y oposición para ascender a Consejero o Cónsul General de 2ª Clase de la Planta del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3° Publíquese la presente resolución en la página web del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Anótese, tómese razón y publíquese.- Alex Wetzig Abdale, Subsecretario de Relaciones Exteriores (S).

Lo que transcribo a Us., para su conocimiento.- Claudia Rojo, Directora General Administrativa.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl