



**DIARIO OFICIAL
PARA SU PUBLICACIÓN**



LLAMA A CONCURSO PARA PROVEER CARGO DE JEFE/A DE DEPARTAMENTO Y APRUEBA BASES QUE INDICA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 286

SANTIAGO, 24 JUL 2025

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto Supremo N°69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que establece el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; en la ley N°19.863, sobre remuneraciones de autoridades de gobierno y cargos críticos de la administración pública y da normas sobre gastos reservados; en la ley N°21.730, que crea el Ministerio de Seguridad Pública; en el D.F.L. N°1-21.730, de 2025, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que fija Plantas de personal de la Subsecretaría de Prevención del Delito y de la Subsecretaría de Seguridad Pública, determina fecha de iniciación de funciones del Ministerio de Seguridad Pública y regula otras materias; en el decreto supremo N° 1, de 2025, del Ministerio de Seguridad Pública, que nombra Subsecretario de Seguridad Pública; en la resolución N° 13, de 2025, de la Subsecretaría de Seguridad Pública, que aprueba organigrama funcional de la Subsecretaría de Seguridad Pública; en la resolución exenta N°242, de 2025, que constituye el Comité de Selección para concursos de provisión de cargos de jefe de departamento, directivo tercer nivel jerárquico; en la resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y demás normativa imperante.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, conforme al artículo 7 del decreto con fuerza de ley N° 1-21.730, de 2025, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, esta Secretaría de Estado, sus Subsecretarías y sus respectivas plantas de personal, entraron en funcionamiento el día 1° de abril de 2025.
- 2.- Que, es necesario proveer el cargo de Jefe/a de Departamento, grado 4° de la E.U.S., de la Planta de Directivos, tercer nivel jerárquico, para desempeñarse en el Departamento de Orden Público y Eventos Masivos, de la División de Seguridad y Orden Público de esta Subsecretaría, que se encuentra vacante a contar del 01 de abril del año 2025.
- 3.- Que, a través del artículo 4 del citado D.F.L. N°1-21.730, de 2025, se establecieron los requisitos para el ingreso y promoción en los cargos de la planta de personal de la Subsecretaría de Seguridad Pública. En cuanto a los cargos de Jefe/a de Departamento, correspondientes a directivos afectos al artículo 8° del Estatuto Administrativo, se indica que se requiere contar con un Título profesional o grado académico de licenciado con carácter de terminal, de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por este, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

21565066

4.- Que, en este sentido, para el correcto funcionamiento de la Subsecretaría de Seguridad Pública y el cumplimiento de las tareas que le han sido encomendadas, se hace necesario proveer el cargo antes referido, en concordancia a lo establecido en el artículo 8 del Estatuto Administrativo.

5.- Que, en conformidad con lo previsto y establecido en el artículo 21° del DFL N° 29 de 2004, que fija texto, refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 y los artículos 48° y 49° del D.S. N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo, las presentes bases han sido preparadas por el Comité de Selección conformado al efecto según consta en la resolución exenta N° 242, del 02 de julio de 2025.

RESUELVO:

1.- **LLÁMASE A CONCURSO** de tercer nivel jerárquico para proveer en calidad de Titular el cargo de Jefe/a de Departamento, Grado 4° E.U.S., de la Planta de Directivos, de la Subsecretaría de Seguridad Pública, para desempeñarse en el Departamento de Orden Público y Eventos Masivos, de la División de Seguridad y Orden Público, de acuerdo con los requisitos que se establecen en las bases del concurso que se aprueban en el presente acto administrativo.

2.- **APRUEBESE** las siguientes Bases Administrativas y sus anexos para proveer el cargo vacante antes indicado, por el cual se evaluarán los antecedentes de los y las postulantes, las que debidamente firmadas forman parte integrante de la presente resolución.

BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE CARGO DE JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE ORDEN PÚBLICO Y EVENTOS MASIVOS

La Subsecretaría de Seguridad Pública requiere proveer el cargo de **Jefe/a de Departamento**, Titular, grado 4° E.U.S, para el **Departamento de Orden Público y Eventos Masivos** de la División de Seguridad y Orden Público, perteneciente a la Subsecretaría de Seguridad Pública.

Este proceso concursal de Tercer Nivel Jerárquico se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo y al Decreto Supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE.

Cargo	Planta	Grado	Vacante	Fecha de Vacancia	Lugar Desempeño
Jefe/a de Departamento	Directivo	4° E.U.S.	1	01/04/2025	Santiago, Región Metropolitana

2.- ANTECEDENTES DEL CARGO

Nombre del cargo: Jefe/a de Departamento

Área de Desempeño: Departamento de Orden Público y Eventos Masivos

Dependencia jerárquica: División de Seguridad y Orden Público de la Subsecretaría de Seguridad Pública del Ministerio de Seguridad Pública.

3.- CONTEXTO INSTITUCIONAL

En virtud de la Ley N° 21.730, se crea el Ministerio de Seguridad Pública, con el objetivo de fortalecer la capacidad del Estado para garantizar la seguridad y el orden público en el país. En este contexto, se establece la Subsecretaría de Seguridad Pública como el órgano de colaboración directa del Ministro o Ministra, con la responsabilidad de diseñar, coordinar, implementar y evaluar políticas públicas en materias relativas a la seguridad ciudadana, la protección de las personas, el orden público, el combate al crimen organizado, el resguardo fronterizo, entre otras funciones que le sean encomendadas.

Asimismo, la Subsecretaría tiene a su cargo la gestión integral de los planes y programas del Ministerio en estas materias, así como la coordinación de las acciones desarrolladas por los distintos organismos de la Administración del Estado vinculados al ámbito de la seguridad pública, con el propósito de asegurar coherencia institucional y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

3.1.- Objetivos y lineamientos Institucionales:

1. Coordinar y articular el Sistema de Seguridad Pública mediante el fortalecimiento del Consejo Nacional de Seguridad Pública, promoviendo la colaboración entre instituciones públicas y actores privados, el intercambio de información estratégica y la implementación de lineamientos y acuerdos adoptados, con el fin de fortalecer la gobernanza en seguridad y orden público.
2. Coordinar la gestión de la seguridad y el orden público por parte de las Fuerzas de Orden y Seguridad, mediante la articulación operativa y técnica a nivel nacional y regional, a través de planes de mantención del orden y protocolos de restablecimiento con la gestión operativa de mandos policiales y autoridades regionales, para fortalecer la respuesta institucional del Estado y resguardar la convivencia democrática.
3. Supervisar el desempeño estratégico de las Fuerzas de Orden y Seguridad, mediante estándares de eficacia operativa, evaluación institucional, supervisión civil, modernización, y seguimiento administrativo y financiero, incluyendo las capacidades para la fiscalización de elementos sensibles, velando por la transparencia, la probidad y la rendición de cuentas a la ciudadanía.
4. Dirigir el desarrollo y la implementación de las estrategias estatales frente al crimen organizado, terrorismo, narcotráfico y seguridad fronteriza, mediante coordinación operativa, análisis criminal y fortalecer las capacidades técnicas y tecnológicas de otras instituciones, para robustecer la gestión del Estado en la protección de la seguridad pública.
5. Contribuir al fortalecimiento de la persecución penal en materias de seguridad pública, mediante el diseño e implementación de estrategias, la coordinación con el Ministerio Público y otras instituciones, para mejorar la respuesta del Estado frente a delitos complejos y nuevas amenazas.
6. Fortalecer las capacidades institucionales en análisis estratégicos y evaluación de políticas, mediante el uso de evidencia, la gestión integrada de datos, tecnologías de información y la evaluación de medidas orientadas al control de los delitos, para optimizar la toma de decisiones en seguridad pública.

4.- PERFIL DEL CARGO

4.1.- OBJETIVO DEL CARGO

Diseñar, coordinar, liderar y supervisar la implementación de políticas y programas de orden público y seguridad en eventos masivos, asegurando el control civil de las policías, impulsando la articulación intersectorial y garantizando condiciones que aseguren el desarrollo de eventos seguros, inclusivos y respetuosos de los derechos ciudadanos.

4.2.- Funciones:

1. Diseñar e implementar políticas de orden público y seguridad en eventos masivos, en coherencia con la Política Nacional de Seguridad Pública y los lineamientos estratégicos del Ministerio de Seguridad Pública.
2. Liderar, coordinar y supervisar los procesos, acciones y programas del Departamento de Orden Público y Eventos Masivos, asegurando su diseño, implementación y monitoreo, con el fin de fortalecer el control civil sobre las policías en su dimensión operativa, garantizando el desarrollo seguro de los eventos masivos.
3. Coordinar acciones intersectoriales e interinstitucionales para la prevención y control de alteraciones al orden público, en colaboración con Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones y otros organismos del Sistema de Seguridad Pública.
4. Gestionar integralmente la seguridad en recintos deportivos; mediante la planificación, implementación, ejecución y evaluación de medidas que resguarden tanto el interior como el entorno de los recintos, en conformidad con la normativa vigente.
5. Evaluar y mitigar el impacto territorial de eventos masivos, considerando tanto el interior del recinto, como las áreas perimetrales y los barrios periféricos, con un enfoque de análisis estratégico y prevención del delito.
6. Supervisar actos y espectáculos públicos, en coordinación con las Delegaciones Presidenciales y conforme a la normativa vigente, asegurando el cumplimiento de estándares de seguridad y convivencia.
7. Promover la inclusión, la convivencia y la participación ciudadana en eventos masivos, mediante programas educativos y preventivos dirigidos a niños, niñas, adolescentes y comunidades locales.
8. Participar en la formulación y evaluación de planes regionales y comunales de seguridad pública, asegurando su coherencia con la Política Nacional de Seguridad Pública.
9. Desarrollar e implementar sistemas de monitoreo, televigilancia y análisis de riesgos en eventos masivos, en coordinación con el Centro Integrado de Coordinación Policial y otras unidades del Ministerio.
10. Emitir lineamientos técnicos y operativos para la coordinación segura de eventos masivos, incluyendo protocolos de actuación, control de accesos, planes de evacuación y medidas de prevención de delitos.
11. Elaborar, implementar y evaluar las estrategias de seguridad para la gestión y control del orden público en respuesta a requerimientos institucionales, en el marco de políticas de seguridad aplicables a diversos tipos de eventos masivos.

12. Fomentar un entorno laboral saludable, colaborativo y ético, que promueva el desarrollo de las personas, el cumplimiento de objetivos institucionales y la eficiencia en la gestión de los procesos administrativos del personal.
13. Prestar asesoría técnica en materias de su competencia al Gabinete, facilitando la toma de decisiones estratégicas en materia de orden público y seguridad en eventos masivos.

4.3.- Valores y Principios Transversales:

1. **Probidad y ética en la función pública:** Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales, resguardando y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.
2. **Vocación de Servicio Público:** Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función pública, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.
3. **Conciencia de impacto público:** Capacidad de comprender el contexto, evaluando y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

4.4.- Competencias transversales:

1. **Comunicación Estratégica:** Capacidad para generar un plan comunicacional en situaciones complejas o relevantes, consistentes y alineadas con los objetivos institucionales de seguridad pública. Promueve un relato institucional sólido que fortalece la legitimidad y confianza ciudadana, facilitando espacios de escucha activa, diálogo constructivo y coordinación interinstitucional.
2. **Orientación a Resultados y Mejora Continua en Seguridad Pública:** Demuestra compromiso con el logro de resultados estratégicos en materias de seguridad pública, actuando con agilidad, responsabilidad y sentido de urgencia frente a desafíos complejos. Se adapta proactivamente a entornos dinámicos, promoviendo la mejora continua, la innovación y el aprendizaje organizacional. Fomenta la colaboración interinstitucional y la toma de decisiones basadas en evidencia, fortaleciendo la gobernanza y la confianza ciudadana.
3. **Liderazgo y Gestión de Personas:** Ejerce un liderazgo estratégico, ético e inspirador, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales. Conduce equipos con visión y compromiso, promoviendo el desarrollo profesional y la corresponsabilidad y la mejora continua. Toma decisiones con criterio técnico y sentido humano, fomentando ambientes laborales colaborativos, inclusivos y resilientes. Favorece una cultura organizacional basada en la confianza, la transparencia y el servicio público, fortaleciendo la capacidad de respuesta del Estado.

4.5.- Competencias Específicas del cargo:

1. **Visión Estratégica:** Capacidad para analizar en profundidad los desafíos actuales y futuros de la seguridad pública, considerando el contexto institucional, político y social. Formula planes estratégicos viables y coherentes con los objetivos del Ministerio, anticipando escenarios críticos y sus posibles impactos. Define acciones concretas que movilizan a los equipos y generan respaldo entre los grupos de interés, fortaleciendo la capacidad de respuesta del Estado.
2. **Gestión y Logro:** Impulsa iniciativas estratégicas desafiantes, liderando la ejecución de planes de trabajo con agilidad y foco en resultados. Orienta al equipo hacia el cumplimiento de metas institucionales, estableciendo indicadores claros de desempeño y asegurando mecanismos efectivos de seguimiento. Promueve una gestión eficiente, flexible y orientada a la mejora continua, fortaleciendo la capacidad operativa de la Subsecretaría.
3. **Gestión de Redes.** Construye y consolida relaciones estratégicas con actores del sector público, privado y de la sociedad civil, orientadas al logro de objetivos institucionales. Genera compromiso y acuerdos colaborativos que crean valor compartido, facilitando la articulación interinstitucional y potenciando el impacto de las políticas de seguridad pública.
4. **Manejo de Crisis y Contingencias.** Responde de manera oportuna y efectiva ante situaciones críticas, liderando la coordinación estratégica y la implementación de planes de acción. Evalúa causas e impactos desde un enfoque analítico, promoviendo aprendizajes institucionales que fortalecen la capacidad de anticipación, respuesta y adaptación frente a emergencias y escenarios de alta complejidad.
5. **Pensamiento Analítico:** Capacidad para abordar problemas complejos, identificando y analizando sus componentes claves, comprendiendo sus causas y consecuencias, logrando realizar un análisis profundo de sus implicancias. Utiliza el razonamiento lógico y la evidencia disponible para tomar decisiones informadas, contribuyendo al diseño de estrategias eficaces y sostenibles.

4.6.- Conocimientos técnicos deseables:

- Conocimientos en el diseño, implementación y evaluación de planes de seguridad pública en contextos de alta concurrencia, tales como eventos masivos, manifestaciones, espectáculos deportivos.
- Manejo de metodologías de gestión de riesgos y análisis de escenarios críticos, especialmente en coordinación con policías y autoridades regionales.
- Mecanismos de coordinación interinstitucional y operativa con Carabineros de Chile, Delegaciones Presidenciales, municipios y organizadores de eventos.
- Dominio de herramientas para el análisis situacional, evaluación de amenazas y planificación táctica en contextos de orden público.
- Manejo de herramientas de comunicación estratégica para contextos de crisis y para el manejo de conflictos públicos.
- Conocimiento en planificación urbana y logística aplicada a la gestión segura y eficiente de eventos masivos.

4.7- Conocimientos normativos asociados al cargo:

- Ley N° 20.502 sobre la creación del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y sus modificaciones.
- Ley N° 21.730 sobre la creación del Ministerio de Seguridad Pública.
- Ley N° 19.327 sobre derechos y deberes en espectáculos de fútbol profesional.
- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades (en lo relativo a seguridad pública local).
- Reglamentos y protocolos de coordinación con Carabineros de Chile y otras fuerzas de orden.
- Normativa sobre reuniones públicas, manifestaciones y uso del espacio público.
- Instrucciones y protocolos del Ministerio de Seguridad Pública y la Subsecretaría de Seguridad Pública en materia de orden público y eventos masivos.
- 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.

4.8.-Formación específica deseable:

- Título profesional de una de las siguientes carreras: Derecho, Ciencias Políticas, Administración Pública, Sociología, Ingeniería en Seguridad, o carreras afines del área de las Ciencias Sociales.
- Estudios de especialización (postgrado, postítulo, diplomado) en materias relacionadas con:
 - a. Seguridad pública o ciudadana.
 - b. Gestión de crisis y emergencias.
 - c. Políticas públicas y gobernanza.
 - d. Gestión de eventos masivos o planificación urbana.
 - e. Derecho público o normativas de orden público.
 - f. Formación complementaria en liderazgo público, coordinación interinstitucional o comunicación estratégica en contextos de crisis.
- Cursos de capacitación en las materias señaladas como estudios de especialización.

4.9.- Experiencia laboral deseable:

- Al menos 5 años en cargos relacionados con seguridad pública, defensa, gestión de eventos masivos, coordinación interinstitucional y/o políticas públicas, diseño e implementación de políticas públicas con énfasis en seguridad en contextos de alta concurrencia (estadios, manifestaciones, espectáculos públicos).
- Al menos 3 años de experiencia comprobada en cargos de jefatura y/o dirección de equipos

* La experiencia laboral deseable será evaluada considerando los **certificados** que la acrediten, desde la fecha de titulación, hasta la fecha de publicación de la presente convocatoria.

5.- REQUISITOS Y PERMANENCIA

5.1.- Requisitos generales:

Las personas postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos N° 46 y N° 47 del Decreto Supremo N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes/as de Departamento y equivalentes, a saber:

- A. Ser funcionario/a de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio Público regido por el Estatuto Administrativo.
- B. En el caso de los/as funcionarios/as a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida, lo que también será exigido para los/as funcionarios/as en calidad de suplentes, de acuerdo con el dictamen N° 56.311 del año 2014 de Contraloría General de la República;
- C. Estar calificado/a en Lista N°1 de distinción;
- D. No estar afecto/a a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos. Estas inhabilidades son:
 - i. No haber sido calificado/a 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, es decir, el 01 de abril de 2025.
 - iii. Haber sido sancionado/a con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante, es decir, el 01 de abril de 2025.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 del D.F.L. N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

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

5.2.- Requisitos específicos del cargo:

Corresponde a los requisitos establecidos en el D.F.L. N° 1-21.730, de 2025, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; Subsecretaría de Interior, que establece que es requisito legal estar en posesión de un título profesional o grado académico de licenciado/a con carácter de terminal, de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por este, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

5.3.- Admisibilidad de Postulaciones Recibidas:

Las personas postulantes que cumplan con los requisitos legales previamente detallados podrán acceder a la etapa de evaluación que contemplan las presentes bases.

El Comité de Selección designado para estos efectos conforme a la normativa legal vigente, verificará el cumplimiento de los requisitos por parte de las personas postulantes, debiendo levantar un acta que contenga la nómina total de postulantes, distinguiendo entre quienes cumplen con los requisitos legales y quienes no. Asimismo, deberá registrar cualquier situación relevante relacionada con el concurso y dispondrá la notificación de las postulaciones rechazadas, indicando la causa de ello, a través de la publicación en la página web institucional y/o mediante correo electrónico. Para tales efectos la persona postulante es responsable de entregar un correo electrónico vigente, correctamente registrado en la ficha de postulación y en el currículum. Además, deberá garantizar que este cuente con capacidad suficiente para recibir información.

5.4.- Permanencia en el cargo:

El/la funcionario/a nombrado/a permanecerá en el cargo por un período de tres años. Al término de dicho período, y por una sola vez, el/la Subsecretario/a de Seguridad Pública podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período de igual duración. Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista N° 1 de Distinción.

La persona nombrada, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reintegrarse a su cargo de origen, cuando proceda.

6.- ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Etapas: Etapa 1: Factor "Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación". Este factor considera los siguientes subfactores:

- Formación Profesional
- Estudios de Especialización (postgrados, postítulos y diplomados)
- Capacitación

Etapas: Etapa 2: Factor "Experiencia laboral". Este factor considera los siguientes subfactores:

- Experiencia laboral en cargos relacionados con seguridad pública; defensa; gestión de eventos masivos; coordinación interinstitucional y/o políticas públicas; diseño e implementación de políticas públicas con énfasis en seguridad en contextos de alta concurrencia (estadios, manifestaciones, espectáculos públicos).
- Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos.

Etapas: Etapa 3: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", la aplicación de esta fase será realizada por una consultora externa. El factor se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación psicolaboral para el cargo.

Etapas: Etapa 4: Factor "Apreciación Global del/la candidato/a", factor que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista Personal

7.- MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se desarrollará en etapas sucesivas, por lo que el cumplimiento del puntaje mínimo en cada etapa será requisito para avanzar a la siguiente fase.

Para la evaluación de los factores “**Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación**” y “**Experiencia Laboral**”, serán considerados los documentos y certificados aportados al momento de postular, conforme a lo señalado en estas bases.

La evaluación del factor “**Aptitudes específicas para el desempeño de la Función**” la realizará una consultora externa a partir de una entrevista psicolaboral y/o la aplicación de pruebas objetivas, con metodología certificada que permitirán estimar el potencial de adecuación al cargo en concurso.

La evaluación del factor “**Apreciación global del/la candidato/a**” se basará en el desempeño de los/as postulantes durante la entrevista con el Comité de Selección, instancia en la que se determinarán el grado de ajuste de cada postulante al perfil del cargo.

El Concurso sólo podrá ser declarado desierto en caso de no contar con postulantes idóneos, es decir, cuando ninguno/a de los/as postulantes alcance el puntaje mínimo establecido en las presentes bases.

8.- PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases estarán disponibles para su descarga en la página web institucional <https://seguridadpublica.gob.cl/>, y en el portal de empleos públicos www.empleospublicos.cl a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial, entendiéndose plenamente conocidas por todas las personas postulantes. Asimismo, podrán ser solicitadas al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, a través de la casilla ssp-seleccion@minsegpublica.gob.cl desde el inicio de la publicación, hasta el día de cierre del período de recepción de antecedentes.

No se recibirán documentos fuera de este plazo.

8.1.- Procedimiento para formalizar postulación:

Para formalizar la postulación, las personas interesadas que cumplan con los requisitos establecidos deberán realizarla **en un único acto** a través del portal de Empleos Públicos, www.empleospublicos.cl. Para ello, deberán estar registrados en dicho portal y verificar que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados e incorporar, a través del sistema, los documentos señalados en las presentes bases, todo esto antes de confirmar la postulación.

En caso de contar con documentación previamente ingresada en el portal de postulación, la persona postulante deberá verificar que esta se encuentre **vigente y actualizada a la fecha de inicio del concurso**. De no ser así, deberá reemplazarla por certificados actualizados, ya que **no serán considerados aquellos antecedentes que no cumplan con esta condición**.

En caso de requerir asistencia con el registro y/o postulación, se sugiere consultar el procedimiento técnico disponible en el apartado de documentación del portal o comunicarse con la mesa de ayuda dispuesta en el portal de Empleos Públicos llamando al 800 222 123, en horario de 09:00 a 19:00 hrs., solo en días hábiles.

El Servicio Civil, asimismo, dispone del siguiente enlace para contacto:

<https://www.empleospublicos.cl/pub/contacto/contacto.aspx>.

Una vez finalizada y enviada la postulación, el sistema -de Empleos Públicos- emitirá un comprobante de postulación que queda disponible en el portal de usuario/a registrado en el Módulo "Mis Postulaciones".

Se deja expresamente establecido que esta constituye la **única vía habilitada para postular**, por lo que **no se recibirán antecedentes por correo electrónico** ni por ningún otro medio distinto al portal de Empleos Públicos.

Cabe señalar, que todas **las personas usuarias del Portal de Empleos Públicos aceptan sus condiciones de uso al momento de crear su cuenta en el sistema**. Entre dichas condiciones, se establece que: *"una vez realizada la postulación, no podrá modificar sus datos curriculares, ni los documentos que haya adjuntado para dicha postulación. Sin embargo, será posible modificar los antecedentes consignados en el registro para postular a NUEVAS convocatorias."*

En este contexto, *"será responsabilidad de cada persona, adjuntar o subir la documentación correcta y que corresponda a cada ítem establecido en el portal"*.

8.2.- Documentos requeridos para postular.

- 1) Copia del Certificado de Título Profesional o grado académico de licenciado de carácter terminal, de una carrera de a lo menos **8 semestres de duración**.
- 2) Copia de certificados que acrediten experiencia laboral considerada desde la fecha de su titulación, emitido por la Jefatura del Departamento de Personas, o su equivalente.
- 3) Copia de certificados que acrediten capacitaciones, diplomados, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- 4) Currículum Vitae actualizado en formato libre.
- 5) Certificado de la Jefatura de Recursos Humanos o de la persona encargada de personal del Servicio donde actualmente desempeña funciones, que acredite que el/la postulante cumple con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo N°69/2004 del Ministerio de Hacienda para la provisión de cargos de Jefes/as de Departamentos y equivalentes. Este certificado no podrá tener una fecha superior a 30 días del inicio del concurso, de lo contrario, se entenderá que no acredita el cumplimiento de dichos artículos y la postulación se considerará inadmisibile.

La información requerida en el formato disponible en el siguiente enlace:

<https://www.empleospublicos.cl/documentos/certificadoRRHH.doc> **(Anexo 1)**

- a) Calidad de funcionario/a de planta, a contrata o suplente de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo. Quienes se encuentren con calidad jurídica de contrata, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante **los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida. En el caso de los/as funcionarios/as suplentes tendrán que acreditar su experiencia y calidad jurídica igualmente, durante los tres años previos.**
- b) Certificado que acredite que la persona no está afecta a inhabilidades o declaración jurada actualizada a la fecha de la presente convocatoria, que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto/a a las inhabilidades

contempladas en el artículo 47 del D.S N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

- i. No haber sido calificado/a durante dos períodos consecutivos.
 - ii. Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
 - iii. Haber sido sancionado/a con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- 6) Certificado de la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior al inicio de este concurso.
- 7) Declaración electrónica del portal de empleos públicos que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del D.F.L. N°1/19.653, del 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 las Bases Generales de la Administración del Estado. **(Anexo 2)**

8.3.- Fecha de recepción de postulaciones:

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el **01 al 14 de agosto, hasta las 23:59** y se considerarán únicamente los documentos seleccionados y adjuntados por el/la postulante al momento de enviar su postulación a través del portal de empleos públicos.

Una vez finalizada la postulación, no se recibirán antecedentes adicionales por ningún otro medio.

No se aceptará como justificación para la omisión o falta de vigencia de documentos el hecho de que estos se encuentren en poder de la Administración del Estado. Es responsabilidad exclusiva del/la postulante adjuntar toda la documentación requerida, vigente y completa.

Las personas postulantes que presenten alguna discapacidad que pudiera generar impedimentos o dificultades en la aplicación de los instrumentos de evaluación deberán informarlo al momento de postular, a fin de que se adopten las medidas pertinentes que garanticen la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que participen de este concurso.

Las consultas relativas al proceso de postulación podrán canalizarse exclusivamente a través del correo electrónico dirigido a ssp-seleccion@minsegpublica.gob.cl

9.- PROCESO DE SELECCIÓN

9.1.- Tabla de puntaje según Factores.

ETAP A	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUB-FACTOR	PJE. MÁX. POR FACTOR	PJE. MÍN. APROBA-CIÓN ETAPA
1.-	Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación	Formación profesional	Título profesional de una de las carreras indicadas en el numeral 4.8. Formación específica Deseable.	10	25	3
			Título profesional de una carrera afín a las indicadas en el numeral	7		

ETAP A	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUB- FACTOR	PJE. MÁX. POR FACTO R	PJE. MÍN. APROBA- CIÓN ETAPA			
			4.8. Formación específica Deseable.						
			Otro título profesional de 8 semestres o más.	3					
		Estudios de Especialización	Certificado de postgrado conforme a las materias señaladas en el numeral 4.8, Formación específica deseable, estudios de especialización.	10					
			Postítulo o Diplomado conforme a las materias señaladas en el numeral 4.8, Formación específica deseable, estudios de especialización.	7					
			Estudios de especialización, es decir postgrado, postítulo o diplomado en materias no señaladas en el numeral 4.8, Formación específica deseable, estudios de especialización.	3					
		Capacitación	Acreditar 100 hrs. o más de capacitación realizada desde el año 2020 a la fecha, conforme a las materias señaladas en numeral 4.8, Formación específica deseable, Cursos de capacitación.	5					
			Acreditar entre 50 hrs. a 99 hrs. de capacitación realizada desde el año 2020 a la fecha, conforme a las materias señaladas en numeral 4.8, Formación específica deseable, Cursos de capacitación.	4					
			Acreditar entre 20 hrs. a 49 hrs. de capacitación realizada desde el año 2020 a la fecha, conforme a las materias señaladas en numeral 4.8, Formación específica deseable, Cursos de capacitación.	3					
			Acreditar menos de 20 horas de capacitación realizada desde el año 2020 a la fecha, conforme a las materias señaladas en el numeral 4.8. Formación específica Deseable, Cursos de capacitación o no acredita	0					
		2.- Experiencia Laboral	Experiencia Laboral en áreas señaladas en el perfil de cargo	Experiencia laboral calificada de 5 años o más en áreas indicadas en numeral 4.9, Experiencia Laboral Deseable.			15	25	3
				Experiencia laboral calificada			10		

ETAP A	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUB- FACTOR	PJE. MÁX. POR FACTO R	PJE. MÍN. APROBA- CIÓN ETAPA
			entre 4 años y menos de 5 años en áreas indicadas en numeral 4.9, Experiencia Laboral Deseable.			
			Experiencia laboral calificada entre 3 años y menos de 4 años en áreas indicadas en numeral 4.9, Experiencia Laboral Deseable.	6		
			Acredita experiencia laboral de 5 años o más en áreas no indicadas en numeral 4.9, Experiencia Laboral Deseable.	3		
		Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos.	Experiencia laboral de 3 o más años en funciones de jefaturas y/o dirección de equipos.	10		
			Experiencia laboral entre 1 año y menos de 3 años en funciones de jefaturas y/o dirección de equipos.	3		
			Experiencia laboral menor a 1 año en funciones de jefaturas y/o dirección de equipos o no acredita.	0		
3.-	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como "Recomendable para el cargo".	20	20	10
			Entrevista y/o test de apreciación psicolaboral lo define como "Recomendable con reservas para el cargo".	10		
			Entrevista y/o test de apreciación psicolaboral lo define como "No recomendable para el cargo".	0		
4.-	Apreciación Global del/la candidato/a	Entrevista Personal	La nota obtenida en la evaluación del Comité de Selección es igual o mayor a 6.0	25,71 a 30	30	25,71
TOTALES					100	
Puntaje Mínimo Ponderado para ser considerado postulante idóneo:				41,71		

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor son excluyentes entre sí, obteniendo el postulante el mayor puntaje de acuerdo con cada criterio, no pudiendo sumarse estos.

9.2.- Información específica sobre cada factor a evaluar.

Etapa N° 1.- Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación:

Se compone de los factores de Formación Profesional, de Especialización y de Capacitaciones. Los subfactores se asocian al título profesional, estudios de postgrado, postítulos, diplomados y a cursos de capacitación.

- **Subfactor Formación Profesional:** Se evaluará la pertinencia del título profesional del el/la postulante, según el perfil del cargo.

Criterio	Puntaje
Título profesional de una de las carreras indicadas en el numeral 4.8. Formación específica Deseable.	10
Título profesional de una carrera afín a las indicadas en el numeral 4.8. Formación específica Deseable.	7
Otro título profesional de a lo menos 8 semestres de duración.	3

- **Subfactor Estudios de Especialización:** Se evaluarán los postgrados y/o posttítulos y/o diplomados relacionados con las materias deseables según el perfil del cargo. Para acreditar postgrado, posttítulo y/o Diplomado, debe presentarse copia simple del título o certificado respectivo, el cual debe especificar el nombre de la especialización; la entidad donde se realizó; y la fecha de término.

Criterio	Puntaje
Certificado de postgrado conforme a las materias señaladas en el numeral 4.8, Formación específica deseable, estudios de especialización.	10
Posttítulo o Diplomado conforme a las materias señaladas en el numeral 4.8, Formación específica deseable, estudios de especialización.	7
Estudios de especialización, es decir postgrado, posttítulo o diplomado en materias no señaladas en el numeral 4.8, Formación específica deseable, estudios de especialización.	3

- **Subfactor Capacitación:** Se evaluarán los cursos de capacitación en competencias señaladas en el perfil de cargo y que guarden relación con las áreas de desempeño asociadas a la función.

La acreditación debe ser por medio de certificado/s extendido/s por la institución capacitadora o la organización que haya respaldado la capacitación como actividad de entrenamiento, documento que debe indicar la aprobación de la actividad y el número de horas de capacitación. No se considerará válida la acreditación de la capacitación a través de Resoluciones de cometido funcionario, listados de asistencia u otro documento que no cumpla con lo anteriormente descrito. Se deberá presentar copia simple de los certificados que acrediten la capacitación, los cuales deben contener la siguiente información:

- Nombre de la capacitación.
- Entidad donde se realizó.
- Fecha (inicio y término) en la que se realizó.
- Número de horas cronológicas de duración. Si el certificado no especifica la naturaleza de las horas, se entenderán como horas pedagógicas o lectivas aplicando la conversión a horas cronológicas según la fórmula "N° de horas pedagógicas o lectivas * 45 y el resultado se divide en 60.

Se considerarán únicamente las actividades de capacitación realizadas y aprobadas desde el año 2020 a la fecha de publicación de las presentes bases:

Criterio	Puntaje
Acreditar 100 hrs. o más de capacitación realizada desde el año 2020 a la fecha, conforme a las materias señaladas en el numeral 4.8. Formación específica Deseable, Cursos de Capacitación.	5
Acreditar entre 50 a 99 hrs. de capacitación realizada desde el año 2020 a la fecha, conforme a las materias señaladas en el numeral 4.8. Formación específica	4

Deseable, Cursos de Capacitación.	
Acreditar entre 20 a 49 hrs. de capacitación realizada desde el año 2020 a la fecha, conforme a las materias señaladas en el numeral 4.8. Formación específica Deseable, Cursos de Capacitación.	3
Acreditar menos de 20 horas de capacitación realizada desde el año 2020 a la fecha, conforme a las materias señaladas en el numeral 4.8. Formación específica Deseable, Cursos de Capacitación o no acredita	0

- Puntaje máximo: 25 puntos sobre una base de 100 puntos.
- El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de 3 puntos.

Etapa N° 2.-Experiencia Laboral:

Se compone de los subfactores Experiencia Laboral en áreas señaladas en el perfil del cargo y Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos.

- **Subfactor Experiencia laboral en áreas indicadas en el perfil de cargo:** Se considerará aquella que el/la postulante haya adquirido desde la fecha de obtención de su título profesional y hasta la fecha de publicación del presente concurso, en las áreas definidas en el perfil del cargo. La acreditación de este subfactor será mediante certificado formal, legible y emitido por la/s respectiva/s institución/es. El/los certificado/s deberá indicar de forma clara y explícita el período en que se desempeñaron las funciones, indicando las fechas de inicio y término (día, mes, año) y las funciones específicas desarrolladas, además del nombre completo de la autoridad firmante, su cargo y el timbre de la institución respectiva o su equivalente en el caso de certificados con firma electrónica. Los certificados deberán ser emitidos por la jefatura directa, la jefatura de personal o su equivalente o por la autoridad correspondiente de la/s institución/es en las que se haya desempeñado.

Criterio	Puntaje
Experiencia laboral calificada de 5 años o más en áreas indicadas en numeral 4.9, Experiencia Laboral Deseable.	15
Experiencia laboral calificada entre 4 años y menos de 5 años en áreas indicadas en numeral 4.9, Experiencia Laboral Deseable.	10
Experiencia laboral calificada entre 3 años y menos de 4 años en áreas indicadas en numeral 4.9, Experiencia Laboral Deseable.	6
Acreditar experiencia laboral de 5 años o más en áreas no indicadas en numeral 4.9, Experiencia Laboral Deseable.	3

- **Subfactor Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos:** Se considerará aquella en que el/la postulante acredite haber ejercido un cargo con investidura formal que implique la toma de decisiones, así como la supervisión funcional y/o administrativa de un equipo permanente, compuesto por al menos 5 personas a su cargo. También se considerarán cargos de coordinación, siempre que cumplan con el número mínimo de personas a cargo. No se reconocerán como experiencia en dirección de equipos las subrogancias o reemplazos temporales de jefaturas. La documentación para acreditar dicha experiencia deberá identificar claramente al/la postulante, especificando el/los cargos desempeñados, las fechas de inicio y término (día, mes, año), detallar las funciones; el número de personas que tuvo a su cargo y contener nombre, firma y timbre institucional de quien certifica. No se considerarán válidos para acreditar experiencia los siguientes documentos: certificados emitidos por personas

naturales, currículum vitae, resoluciones de nombramiento, contratos de trabajo, boletas de honorarios, certificados de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, finiquitos, liquidaciones de sueldo, enlaces o copia de páginas web o cualquier otro documento que no cumpla con los requisitos indicados.

Los certificados deben ser emitidos por la jefatura de Gestión de Personas (o Recursos Humanos) de la institución correspondiente o quien haga sus veces.

Criterio	Puntaje
Acreditar experiencia laboral de 3 o más años en funciones de jefaturas y/o dirección de equipos.	10
Acreditar experiencia laboral entre 1 año y menos de 3 años en funciones de jefaturas y/o dirección de equipos.	3
Acreditar experiencia laboral menor a 1 año en funciones directivas y/o de jefaturas de equipos o no acredita	0

- Puntaje máximo: 25 puntos sobre una base de 100 puntos.
- El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de 3 puntos.

Etapa N° 3.- Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función:

Se compone del subfactor Adecuación Psicolaboral para el Cargo.

- **Subfactor Adecuación Psicolaboral para el Cargo:** Se evaluará mediante una entrevista enfocada en las competencias individuales y/o mediante la aplicación de uno o más test de apreciación, con el objeto de detectar y medir las competencias transversales y específicas asociadas al perfil del cargo. Las entrevistas se realizarán a aquellos postulantes que hayan superado la Etapa anterior de este proceso de evaluación.

La citación será informada a través de la página <https://seguridadpublica.gob.cl> y/o al correo electrónico indicado por el/la postulante en su postulación. La evaluación podrá realizarse en modalidad remota o presencial y será efectuada por una Consultora especializada externa a la Subsecretaría.

En caso de **modalidad presencial**, se efectuará en la Región Metropolitana. El costo de traslado será de responsabilidad exclusiva del/la postulante. En caso de **modalidad remota**, el/la postulante deberá contar con las condiciones técnicas y de conectividad adecuadas para la instancia, tales como: computador o notebook con acceso estable a internet (se excluyen teléfonos móviles y tabletas), cámara web, micrófono y parlantes. Será de responsabilidad exclusiva de cada postulante el cumplimiento de estas especificaciones. Asimismo, deberá asegurar condiciones de confidencialidad durante la evaluación. Independientemente de cuál sea la modalidad instruida por el Comité de Selección, los interesados serán informados oportunamente del procedimiento a aplicarse.

El día agendado para esta evaluación, se esperará al/la postulante un máximo de 10 minutos desde la hora de citación. Quien llegue con un retraso superior a este tiempo no será evaluado. La no presentación a esta instancia será comprendida como desistimiento del proceso y del concurso.

Cabe señalar que los resultados obtenidos en esta etapa reflejan el ajuste del/la postulante al perfil del cargo en un momento y contexto específicos, por lo que el obtenido en esta instancia corresponden al ajuste en específico al cargo concursado.

Criterio	Puntaje
Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo definen como "Recomendable para el cargo".	20
Entrevista y/o test de apreciación psicolaboral lo definen como "Recomendable con reservas para el cargo".	10
Entrevista y/o test de apreciación psicolaboral lo define como "No recomendable para el cargo".	0

- Puntaje máximo: 20 puntos sobre una base de 100 puntos.
- **El Puntaje Mínimo de aprobación de esta etapa es de 10 puntos.**

Etapa N° 4.- Apreciación Global del/la candidata/a:

Se compone del subfactor Entrevista Personal.

- **Subfactor Entrevista Personal:** Consiste en una entrevista individual con el Comité de Selección, a la que serán convocados/as los/las postulantes que hayan aprobado las etapas anteriores. La citación se realizará vía correo electrónico, y la entrevista será efectuada por el Comité de Selección, con el objetivo de evaluar habilidades y competencias en aptitudes directivas, en relación con el perfil del cargo. Cabe señalar que el resultado de esta entrevista refleja el grado de ajuste del/la postulante al perfil del cargo en un momento determinado, por lo que es posible que un mismo postulante obtenga calificaciones distintas en procesos distintos.

El Comité de Selección estará facultado para modificar la fecha de la entrevista, esto sin afectar el plazo de resolución del concurso.

Cada uno/a de los/las integrantes del Comité de selección que participe en las entrevistas, calificará a cada persona entrevistada con una nota entre 1,0 y 7,0. Luego, se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores/as presentes.

El puntaje a asignar en la etapa será proporcional a la nota asignada en la entrevista, según el siguiente cálculo:

$$\text{PUNTAJE} = (\text{NOTA ENTREVISTA} \times 30) / 7$$

Los/las postulantes habilitados que deban participar en la entrevista serán notificados mediante correo electrónico, comunicación en la que se indicará la modalidad, fecha, hora y, en su caso, el lugar en la que se realizará dicha entrevista. Asimismo, se publicará en el sitio web <https://seguridadpublica.gob.cl>. En caso de realizarse presencialmente, la entrevista tendrá lugar en Teatinos 220, piso 6, comuna de Santiago, Región Metropolitana. Excepcionalmente podría realizarse en una dependencia distinta, la que será informada oportunamente.

Si la modalidad instruida es presencial, el/la postulante podrá solicitar realizar la entrevista de forma remota solamente en casos excepcionales y debidamente fundados mediante antecedentes que serán evaluados por el Comité de Selección, quien resolverá si la solicitud se acoge o no. En el caso de que la solicitud fuera acogida o de que el Comité de Selección determine esta modalidad (remota) para realizar esta entrevista, el/la postulante será responsable de contar con las condiciones adecuadas de conectividad y confidencialidad para rendir esta instancia, las que incluyen contar con un pc o notebook con acceso a internet (se descartan equipos móviles o Tablet por la inestabilidad de comunicación que estos conllevan), contar con cámara web, micrófono y parlante, entre otros.

La confirmación de asistencia a la entrevista deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes a la notificación enviada por correo electrónico.

Criterio	Puntaje
La nota obtenida en la evaluación del Comité de Selección en la entrevista de Evaluación de Aptitudes Directivas es igual o mayor a 6,0.	25,71 a 30

➤ Puntaje máximo: 30 puntos sobre una base de 100 puntos.

El Puntaje Mínimo de aprobación de esta etapa es de 25,71 puntos (equivalente en nota a 6,0). En caso de obtener un puntaje inferior al señalado, la persona postulante será excluida de manera inmediata del proceso de selección, sin posibilidad de continuar a la siguiente etapa.

10.- ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

Desde su constitución y hasta el cierre del concurso, el Comité de Selección deberá levantar un acta por cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de los acuerdos adoptados.

Las actas deberán contener información suficiente que permita a los/las postulantes verificar el cumplimiento íntegro de lo establecido en las bases del concurso, la pertinencia de los antecedentes considerados en relación con los requerimientos del cargo, así como las pruebas aplicadas y las pautas de respuestas.

11.- PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje ponderado obtenido en cada una de las etapas del proceso.

Se considerará postulante idóneo a quien obtenga un puntaje final **igual o superior a 41,71 puntos**. Quienes no alcancen dicho puntaje no podrán continuar en el proceso de concurso, aun cuando la vacante continúe disponible.

12.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fechas
Postulación	
Publicación en Diario Oficial	1 de agosto de 2025
Recepción y Registro de Antecedentes	Entre el 1 de agosto y el 14 de agosto, hasta las 23:59 (10 días hábiles)
Selección	
Verificación de cumplimiento de Requisitos Legales	Entre el 18 de agosto y el 25 de agosto (6 días hábiles).
Evaluación Curricular (Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación; y Experiencia laboral)	Entre el 26 de agosto y el 8 de septiembre (10 días hábiles).
Etapa 3 Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Entre el 9 de septiembre y el 22 de septiembre (8 días hábiles).
Etapa 4 Apreciación Global del/la candidato/a	Entre el 23 septiembre y el 6 de octubre (10 días hábiles).
Finalización	
Finalización Proceso	Hasta el 15 de octubre

Sin perjuicio de lo anterior, el Subsecretario podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización por razones de fuerza mayor. Los eventuales cambios serán informados en la página web del Servicio y/o al correo electrónico proporcionado por los postulantes.

13.- PROPUESTA DE NÓMINA

Como resultado del concurso, el Comité de Selección propondrá a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, una nómina compuesta por al menos tres y hasta cinco candidatos/as pertenecientes a la planta del Ministerio o Servicio que convoca el proceso, que hayan obtenido los mejores puntajes. En el evento de que no haya suficientes candidatos/as de planta idóneos para conformar la terna, esta se completará con postulantes a contrata y/o pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

La autoridad facultada para efectuar el nombramiento seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.

En el evento de producirse empate en el puntaje final entre dos o más postulantes, se establecerá el orden de prelación aplicando sucesivamente los siguientes criterios: Mayor puntaje en el **Factor 4, Apreciación Global del candidato**; si persiste el empate, se aplicará igual criterio respecto del **Factor 3, Aptitudes específicas para el desempeño de la Función**; y si aún persiste, este se dirimirá considerando el puntaje obtenido en el **Factor 2, Experiencia Laboral**.

En caso de que se mantenga el empate, será la autoridad que convocó al concurso quien resolverá y determinará el orden final.

Si, una vez resuelto el concurso no hubiere postulantes idóneos/as, deberá convocarse a un concurso público.

14.- NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La autoridad facultada para efectuar el nombramiento notificará al/la postulante seleccionado/a, ya sea de forma personal o mediante carta certificada. En este último caso, la notificación se entenderá efectuada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Una vez efectuada la notificación conforme lo indicado en el párrafo anterior, el/la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo dentro del plazo de tres días hábiles contados desde la notificación. Junto con su aceptación deberá aportar la documentación original o copia debidamente autorizada exigida en las presentes bases.

Si el/la postulante no manifiesta su aceptación dentro del plazo señalado, la Jefatura Superior de la institución procederá al nombramiento a alguno/a de los/as otros/as postulantes propuestos/as por el Comité de Selección.

15.- FECHA DE RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El concurso se resolverá a partir del momento de la formalización de la aceptación al cargo por parte de la persona seleccionada por el Ministro, conforme a la nómina presentada por el Comité de Selección. La jefatura superior de la institución, a través del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas o quien cumpla sus funciones, comunicará el resultado final a todos/as los/as postulantes dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la conclusión del concurso.

Los/as postulantes que **fundadamente** observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, fijado por el D.F.L. N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

16.- CONDICIONES GENERALES

Es de **responsabilidad exclusiva del/de la postulante** asegurarse de que los datos consignados en cada certificado sean **verídicos, completos y correctos** al momento de formalizar su postulación.

La **omisión de cualquier documento que respalde el cumplimiento de los requisitos legales exigidos** será considerada como un **incumplimiento**, de acuerdo con lo señalado en la jurisprudencia de la Contraloría General de la República, que establece lo siguiente:

- Dictamen N° 066563N11 "Sobre el particular, cabe manifestar que, como lo ha precisado este Organismo de Control, entre otros, en el dictamen N° 7.768, de 2010, la oportunidad en que quienes participan en un concurso público, deben presentar los documentos que demuestren el cumplimiento de las exigencias para el correspondiente cargo, es al momento de la postulación, debiendo el órgano administrativo resguardar los principios de igualdad de los postulantes y de estricta sujeción a las bases, que rigen todo certamen de la naturaleza indicada".
- Dictamen N° 052627N07 "En efecto, de acuerdo al dictamen N° 2.366 de 2002, la oportunidad para acompañar los documentos que acrediten que las personas que participan en un concurso público cumplen los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley N° 19.070, no puede ser otra que aquella en que presentan su postulación".

Los antecedentes requeridos deberán presentarse de acuerdo con las indicaciones establecidas en las presentes bases concursales.

En el currículum vitae, independientemente del formato utilizado, el/la postulante deberá incluir al menos dos referencias laborales comprobables, indicando nombre completo, cargo, institución y medio de contacto.

Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán presentarse en copia simple, en conformidad a lo dispuesto en el citado Decreto N° 69/2004. Además, deberán estar vigentes y actualizados a la fecha de inicio del concurso.

No se considerará válida ninguna documentación presentada en idioma extranjero sin acompañar de un documento traducido y/o aclaratorio en idioma español y debidamente legalizado.

Quienes no se presenten en alguna de las Etapas de carácter presencial o remota, según lo previsto en estas Bases, obtendrán puntaje cero (0) en el Factor y Subfactor respectivo, quedando automáticamente **excluidos/as del proceso**, entendiéndose que desisten del concurso.

Los puntajes obtenidos en cada etapa del concurso, así como el puntaje total, podrán expresarse hasta con dos decimales. La sumatoria de todos los puntajes se mantendrán en su valor exacto, por lo que no serán aproximados al entero mayor.

Los resultados de cada una de las etapas serán publicados en el sitio web <https://seguridadpublica.gob.cl/> en la sección "Trabaje con nosotros". Las consultas o solicitudes relacionadas con el concurso, sólo se podrán realizar al correo electrónico ssp-seleccion@minsepublica.gob.cl dentro de los 2 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de cada etapa. El Comité de Selección las considerará y resolverá en su mérito.

Los documentos originales o copias debidamente autorizadas que acrediten los requisitos legales de formación educacional, experiencia laboral, experiencia en dirección de equipos y

declaraciones juradas, serán solicitados por la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas al/la postulante seleccionado/a, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso concursal.

Cualquier aspecto no contemplado en las presentes bases concursales, será resuelto por el Comité de Selección.

La postulación implica la aceptación íntegra de las Bases del presente Concurso.

La postulación declara la disponibilidad real del/la postulante para desempeñarse en la institución que realiza esta convocatoria.

La falsedad en la información o documentación presentada por el/la postulante podrá ser sancionada de acuerdo con lo establecido en el artículo 210 del Código Penal.

En atención a lo señalado en el artículo 36 de la Ley N°14.908, sobre abandono de familia y pago de pensiones alimenticias, toda persona, para ingresar, ser nombrado/a o contratado/a por la Administración del Estado, o promovido/a o ascendido/a y que tenga una inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, en calidad de deudor/a de alimentos, deberá autorizar, como condición habilitante para su contratación, nombramiento, promoción o ascenso, que la Subsecretaría de Seguridad Pública, proceda a retener y pagar directamente al/la alimentario/a el monto de las futuras pensiones de alimentos, más un recargo de un diez por ciento, que será imputado a la deuda de alimentos hasta extinguirla íntegramente.

ANEXO N° 1

Concurso para proveer el cargo de Jefe/a de Departamento.

Declaración jurada simple

Certificado que acredita cumplimiento de los requisitos de los artículos 46 y 47 del DS 69/2004 (H), Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo (Ley 18.834)

Yo, _____ (indicar nombre)], RUN _____, en mi calidad de Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas de _____ (indicar el nombre del Servicio Público), certifico lo siguiente:

_____ (indicar Nombre), RUN _____, cumple con los requisitos establecidos de los artículos 46 y 47 del DS 69/2004 (H), Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo para postular a los cargos de Jefe/a de Departamento, esto es:

• Se desempeña _____ (indicar nombre del Servicio), institución afecta al Estatuto Administrativo (Ley 18.834) y se encuentra con contrato bajo la calidad jurídica de _____ (indicar si es planta, a contrata o suplente) desde _____ (indicar fecha que tiene la calidad jurídica).

De acuerdo con su calificación, se encuentra en lista N° 1 en el período calificadorio inmediatamente anterior.

• Cuenta con su calificación durante los dos últimos períodos consecutivos.

• No fue objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa (01 de abril de 2025).

• No fue objeto de la medida disciplinaria de multa, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa. (01 de abril de 2025)

Se extiende el presente certificado para postular al cargo de Jefe/a de Departamento del _____ (indicar nombre del servicio responsable de la convocatoria y que está llamando a concurso), convocatoria disponible en www.empleospublicos.cl

NOMBRE Y TIMBRE: _____

Cargo - Institución: _____

Teléfono: _____

Ciudad, Fecha: _____

ANEXO N° 2

Declaración que se encuentra en el portal de empleos públicos

Declaro bajo juramento lo siguiente:

Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)

No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo)

No tener inhabilidad para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado/a por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo)

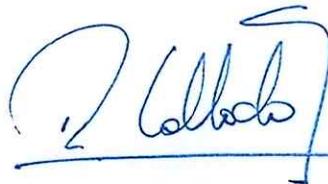
No estar afecto o afecta a las inhabilidades señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (los indicados en numeral 5.- Requisitos y Permanencia, 5.1. Requisitos generales).

NOMBRE Y FIRMA

Ciudad, Fecha: _____

3.- **PUBLÍQUESE** el aviso del llamado a concurso en el Diario Oficial, de acuerdo con lo que señala el artículo 20 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 en relación con el artículo 13 del DS N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que establece el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo..

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



RAFAEL COLLADO GONZÁLEZ
SUBSECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA



Distribución:

- Gabinete Subsecretario de Seguridad Pública
- División Jurídico-Legislativa
- División de Administración y Finanzas
- Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- Oficina de Partes

Lo que se transcribe a UD. para su conocimiento.
Saluda Atte.

Álvaro Romo Parra
Encargado de Oficina de Partes
Subsecretaría de Seguridad Pública

