

DIARIO OFICIAL

DE LA REPUBLICA DE CHILE

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

I
CUERPO

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 41.308.-
Año CXXXVIII - N° 815.596 (M.R.)

Ejemplar del día \$330.- (IVA incluido)
Atrasado \$650.- (IVA incluido)

Edición de 8 páginas
Santiago, Lunes 16 de Noviembre de 2015

SUMARIO

Normas Generales

PODER LEGISLATIVO

MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

Ley número 20.870.- Establece la cesación en los cargos de parlamentario, alcalde, consejero regional y concejal, por infracción grave a las normas sobre transparencia, límites y control del gasto electoral P.1

PODER EJECUTIVO

MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Subsecretaría General de Gobierno

Resolución número 272/1.511 exenta, de 2015.- Convoca Concurso Interno de Promoción de Cargos de Carrera Funcionaria y aprueba bases P.1

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Superintendencia de Educación

Resolución número 1.505 exenta, de 2015.- Crea unidad de administrador provisional de la Superintendencia de Educación y establece normas sobre competencia, funciones y atribuciones P.5

Extracto de resolución número 1.476 exenta, de 2015, que actualiza Registro de Sostenedores de la Superintendencia de Educación P.6

MINISTERIO DE JUSTICIA

Subsecretaría de Justicia

Resolución número 4.494 exenta, de 2015.- Aprueba informe de funcionamiento de todas las unidades operativas a nivel nacional del Servicio de Registro Civil e Identificación P.6

MINISTERIO DE SALUD

Decreto número 123 afecto, de 2015.- Prorroga designación en calidad de provisional y transitorio a Vilma Olave Garrido como Directora del Servicio de Salud Aconcagua, conforme al artículo quincuagésimo noveno de la ley N° 19.882 P.7

Decreto número 125 afecto, de 2015.- Acepta renuncia voluntaria de don Hugo Pablo Unda Toledo al cargo de Director de la Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud, de Primer Nivel Jerárquico P.7

Decreto número 139 afecto, de 2015.- Nombra a Vilma Olave Garrido como Directora del Servicio de Salud Aconcagua P.8

OTRAS ENTIDADES

BANCO CENTRAL DE CHILE

Tipos de cambio y paridades de monedas extranjeras para efectos que señala P.8

Tipo de cambio dólar acuerdo para efecto que señala P.8

Normas Generales

PODER LEGISLATIVO

Ministerio Secretaría General de la Presidencia

(IdDO 967092)

LEY NÚM. 20.870

ESTABLECE LA CESACIÓN EN LOS CARGOS DE PARLAMENTARIO, ALCALDE, CONSEJERO REGIONAL Y CONCEJAL, POR INFRACCIÓN GRAVE A LAS NORMAS SOBRE TRANSPARENCIA, LÍMITES Y CONTROL DEL GASTO ELECTORAL

Teniendo presente que el H. Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente

Proyecto de Reforma Constitucional:

“Artículo único.- Modifícase la Constitución Política de la República de la siguiente manera:

a) Intercálase en el artículo 60 el siguiente inciso séptimo, nuevo, pasando los actuales incisos séptimo y octavo a ser incisos octavo y noveno, respectivamente:

“Cesará en su cargo el diputado o senador que haya infringido gravemente las normas sobre transparencia, límites y control del gasto electoral, desde la fecha que lo declare por sentencia firme el Tribunal Calificador de Elecciones, a requerimiento del Consejo Directivo del Servicio Electoral. Una ley orgánica constitucional señalará los casos en que existe una infracción grave. Asimismo, el diputado o senador que perdiere el cargo no podrá optar a ninguna función o empleo público por el término de tres años, ni podrá ser candidato a cargos de elección popular en los dos actos electorales inmediatamente siguientes a su cesación.”

b) Agréganse, en el artículo 125, los siguientes incisos segundo y tercero:

“Con todo, cesarán en sus cargos las autoridades mencionadas que hayan infringido gravemente las normas sobre transparencia, límites y control del gasto electoral, desde

la fecha que lo declare por sentencia firme el Tribunal Calificador de Elecciones, a requerimiento del Consejo Directivo del Servicio Electoral. Una ley orgánica constitucional señalará los casos en que existe una infracción grave.

Asimismo, quien perdiere el cargo de alcalde, consejero regional o concejal, de acuerdo a lo establecido en el inciso anterior, no podrá optar a ninguna función o empleo público por el término de tres años, ni podrá ser candidato a cargos de elección popular en los dos actos electorales inmediatamente siguientes a su cesación.”

Y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto promúlguese y llévase a efecto como Ley de la República.

Santiago, 9 de noviembre de 2015.- MICHELLE BACHELET JERIA, Presidenta de la República.- Nicolás Eyzaguirre Guzmán, Ministro Secretario General de la Presidencia.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.- Saluda Atte. a Ud., Patricia Silva Meléndez, Subsecretaria General de la Presidencia.

PODER EJECUTIVO

Ministerio Secretaría General de Gobierno

SUBSECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

(IdDO 964063)

CONVOCA CONCURSO INTERNO DE PROMOCIÓN DE CARGOS DE CARRERA FUNCIONARIA Y APRUEBA BASES

(Resolución)

Núm. 272/1.511 exenta.- Santiago, 23 de octubre de 2015.

Visto:

El DFL N° 1, de 1992, que modifica la organización del Ministerio Secretaría General de Gobierno; DFL N° 17, de 1990, que adecua plantas y escalafones del personal

Director: Carlos Orellana Céspedes
Sitio Web: www.diarioficial.cl
Mesa Central: +56 2 24863600
Dirección: Dr. Torres Boonen 511, Providencia, Santiago

Consultas Telefónicas: +56 2 24863601
Consultas E-mail: consultas@diarioficial.cl
Atención a Regiones: zonanorte@diarioficial.cl
zonasur@diarioficial.cl

Miembro de la Red de
Diarios Oficiales Americanos



de esta Secretaría de Estado; el DFL N° 29, de 2004, del Ministerio, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; el DS N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

Considerando:

1.- Que este Ministerio estima necesario efectuar el proceso que permita ascender a los funcionarios de planta de esta Secretaría de Estado para proveer los cargos vacantes en la Planta de Jefes de Oficina/Directivos y que no corresponden al último grado, en virtud de lo dispuesto en el DFL N° 17, de 1990, de este ministerio y sus posteriores modificaciones;

2.- Que este concurso será preparado por el Comité de Selección conformado por la Subjefa de Personal, integrantes de la Junta Calificadora y por dos representantes de los funcionarios, de acuerdo a lo previsto en el artículo 29 del DS N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda y el artículo 21° del DFL N° 29, de 2004, del Ministerio, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo;

3.- Que por memorando N° 1.235, de fecha 7 de octubre de 2015, el Comité de Selección encargado de preparar y realizar el concurso, ha enviado para conocimiento y aprobación de esta Jefatura Superior, las Bases del Concurso Interno de Promoción antes mencionado.

Resuelvo:

1°.- Llámese a Concurso Interno de Promoción en las Plantas Directivos de Carrera Funcionaria, para los siguientes cargos:

BASES ADMINISTRATIVAS CONCURSO INTERNO DE PROMOCIÓN EN LA CARRERA FUNCIONARIA

El Ministerio Secretaría General de Gobierno llama a Concurso interno de promoción para seleccionar y proveer los cargos vacantes de la Planta Directivos, que más adelante se indican, en las condiciones que se detallan a continuación:

Este proceso de selección está regulado por lo establecido en el DFL N° 29, de 2004, del Ministerio, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, el DS N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, DFL N° 17, de 1990, que adecuó plantas y escalafones del personal del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

Este concurso no utilizará la modalidad de multiconcursabilidad.

1. VACANTES A PROVEER

Los cargos actualmente vacantes destinados a proveer, son los siguientes:

Código cargo	N° Vacantes	Planta	Grado	Cargo	Función a desempeñar
A	3	Directiva	11°	Jefe Oficina/ Directivos	Ver Bases 2.2
B	7	Directiva	12°	Directivos	Ver Bases 2.2
C	29	Directiva	13°	Directivo	Ver Bases 2.2
D	10	Directiva	14°	Directivo	Ver Bases 2.2
E	1	Directiva	15°	Directivo	Ver Bases 2.2
F	2	Directiva	16°	Directivo	Ver Bases 2.2

2. PERFIL DE SELECCIÓN

Código Cargo.

A	B	C	D	E	F
---	---	---	---	---	---

2.1 Objetivo del Cargo.

Coordinar y/o dirigir simultáneamente diversas funciones administrativas, técnicas y otras específicas, relacionadas con la División, Departamento o Unidad a la que pertenece, a fin de cumplir con la misión y objetivos estratégicos del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

2.2 Funciones del Cargo.

- Asesorar a la jefatura superior respectiva, en la dirección y coordinación de las tareas administrativas, técnicas y otras específicas a desarrollar, y las metas a lograr relacionadas con el cumplimiento de los objetivos de la División, Departamento o Unidad en la que se desempeña.
- Planificar las tareas a cumplir por el equipo de trabajo a su cargo, si correspondiere.
- Realizar un control periódico de las tareas a ejecutar y las metas a cumplir.
- Coordinar aspectos administrativos relacionados con el personal de la repartición, si correspondiere.

3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

3.1 Requisitos Generales.

Los establecidos en el artículo 27 del DS N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, sobre Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo:

- Ser funcionario de la planta del Ministerio Secretaría General de Gobierno.
- Estar en posesión de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.
- Encontrarse nombrado en los tres grados inferiores al de la vacante convocada, ya se trate de postulantes de la misma planta o de una planta distinta. En el evento que el número de cargos provistos ubicados en grados inferiores de la misma planta vacante convocada sea menor a 20, podrán participar en el concurso los funcionarios nombrados en ella, hasta en los cuatro grados inferiores a aquel cargo a proveer.

Serán inhábiles para ser promovidos los funcionarios que:

- No hubiesen sido calificados en la lista de distinción o buena en el período inmediatamente anterior.
- No hubiesen sido calificados durante dos períodos consecutivos.
- Hubiesen sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- Hubiesen sido sancionados con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores a la vacante.

Aquella postulación que no cumpla con los requisitos anteriormente mencionados, será eliminada automáticamente del presente concurso.

3.2 Requisitos Específicos

Los establecidos en el DFL N° 17, de 1990, que adecuó plantas y escalafones del personal del Ministerio Secretaría General de Gobierno, que establece, alternativamente, para la Planta Directivos, para cargos de carrera de nivel Jefes de Oficina y de denominación Directivos, cumplir con alguno de los siguientes requisitos:

- Título Profesional de una carrera de a lo menos 6 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, y desempeño de a lo menos 1 año en la Administración del Estado en cargos de la Planta de Profesionales o en cargos que hubieren pertenecido a escalafones que han pasado a integrar esta Planta.
- Título de Técnico o equivalente de una carrera de duración inferior a 6 semestres, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado reconocido por éste y desempeño de a lo menos 2 años en la Administración del Estado en cargos de la Planta de Técnicos, o en cargos de escalafones que han pasado a integrar esta Planta.
- Desempeño de a lo menos 8 años en la Administración del Estado en cargos de la Planta de Técnicos, o en cargos que hubieren pertenecido a escalafones que han pasado a integrar esta Planta, más un curso de Gestión Directiva de 90 horas a lo menos.
- Desempeño de a lo menos 10 años en la Administración del Estado en cargos de la Planta Administrativa o en cargos que hubieren pertenecido a escalafones que han pasado a integrarla, uno de los cuales debe ser en cargos tope de esta Planta, más un curso de Gestión Directiva de a lo menos 90 horas.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.

El Comité de Selección, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, levantando un acta con la nómina total de los postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar



cualquier situación relevante relativa al Concurso y dispondrá la notificación de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada.

4. ETAPAS DEL PROCESO

4.1 Para formalizar la postulación, los funcionarios que reúnan los requisitos deberán llenar y presentar el formulario de postulación y adjuntar los certificados que acrediten el cumplimiento de los requisitos, señalando el o los cargos a los cuales postula.

Este concurso se llevará a cabo, en tanto haya a lo menos un postulante que cumpla con los requisitos.

Para efectos de la acreditación de los requisitos académicos, los funcionarios podrán solicitar al Departamento de Recursos Humanos información sobre los títulos y estudios que se encuentren registrados en dicha repartición, los que tendrán por acreditados. Todos aquellos estudios que no consten en los registros del Departamento de Recursos Humanos, deberán acreditarse mediante fotocopia simple del certificado respectivo, al momento de presentar la postulación.

No será necesario acreditar la capacitación efectuada en el Ministerio Secretaría General de Gobierno, la antigüedad general en la institución ni las calificaciones.

4.2 Los formularios de Postulación y las Bases del Concurso estarán a disposición de los postulantes, entre el 30 de octubre al 6 de noviembre de 2015, ambas fechas inclusive, y podrán ser descargadas desde el sitio web del Ministerio Secretaría General de Gobierno www.msgg.gob.cl, como también se encontrarán disponibles en el Departamento de Recursos Humanos, ubicado en Teatinos N° 20, oficina 87.

4.3 Las postulaciones y antecedentes deberán ser presentados en el Departamento de Recursos Humanos, en horario entre las 09:00 y las 17:00 horas, desde el 9 al 20 de noviembre de 2015, ambas fechas inclusive, o bien se podrán enviar los antecedentes solicitados por correo certificado a la dirección antes indicada, señalando el (o los) cargos al (a los) que postula. Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recepcionadas por correo y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de la empresa de correo, que se despacharon dentro del plazo de postulación.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, como tampoco vía correo electrónico. La presentación de formularios de postulación incompletos y/o no presentación de los antecedentes que respalden el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada, a menos que se complete el formulario y/o antecedentes antes del vencimiento del plazo de postulación.

4.4 El Comité de Selección verificará si los postulantes cumplen con los requisitos de promoción, debiendo levantar acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante al concurso. Asimismo, emitirá la notificación de los funcionarios cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

4.5 Calendarización el Proceso Concursal

Etapa	Fechas	Responsable
Publicación y Difusión Convocatoria Concurso www.msgg.gob.cl y/o correo electrónico	30 de octubre de 2015 02 al 06 de noviembre	Departamento de RR.HH. Unidad de Informática
Recepción y Registro de Antecedentes	09 al 20 de noviembre de 2015	Departamento de RR.HH.
Verificación Cumplimiento Requisitos Generales y Específicos	23 al 27 de noviembre de 2015	Comité de Selección
Nómina Postulantes Hábiles para Evaluación	01 de diciembre de 2015	Comité de Selección
Evaluación Curricular del Desempeño	02 al 07 de diciembre de 2015	Comité de Selección
Nómina de Candidatos que pasan a la Siguiente Etapa	10 de diciembre de 2015	Comité de Selección
Evaluación Curricular de la Capacitación	10 al 15 de diciembre de 2015	Comité de Selección

Etapa	Fechas	Responsable
Nómina de Postulantes que pasan a la Siguiente Etapa.	17 de diciembre de 2015	Comité de Selección
Evaluación Curricular de la Experiencia Calificada	17 al 23 de diciembre	Comité de Selección
Nómina de Postulantes que pasan a la Siguiente Etapa	24 de diciembre de 2015	Comité de Selección
Entrevista Final de Valoración Global	28 al 30 de diciembre de 2015	Comité de Selección
Finalización del Proceso	07 de enero de 2016	Departamento de RR.HH.
Notificación a los Postulantes Seleccionados	11 y 12 de enero de 2016	Subsecretario
Resolución de Nombramiento	21 de enero de 2016	Departamento de RR.HH.

5. ETAPAS, FACTORES, SUBFACTORES Y PUNTAJE REQUERIDO

5.1 Factores requeridos de evaluación:

- Evaluación del Desempeño
- Capacitación Pertinente
- Experiencia Calificada
- Aptitud para el Cargo

Planta	Etapa	Factor de Evaluación	Puntaje máximo por factor	Subfactores	Puntaje máximo por subfactor
Directivos	I	Evaluación del Desempeño (25%)	100	Puntaje por Calificación Obtenida	100
	II	Capacitación Pertinente (25%)	100	N° de Horas de Capacitación	100
	III	Experiencia Calificada (25%)	100	Experiencia Relacionada con el Cargo	100
	IV	Aptitud para el Cargo (25%)	100	Entrevista de Valoración Global	100
Total			400		400

5.2 Etapas

5.2.1 Etapa I: Factor Evaluación del Desempeño (25%)

Este Factor mide el desempeño de los funcionarios a través de su calificación, considerando el último proceso de calificación terminado.

Calificación último periodo	Puntaje	Calificación último periodo	Puntaje
Tramo		Tramo	
100	100	72 a 75.99	76
98 a 99.99	97	68 a 71.99	73
96 a 97.99	94	64 a 67.99	70
92 a 95.99	91	60 a 63.99	67
88 a 91.99	88	56 a 59.99	64
84 a 87.99	85	50 a 55.99	61
80 a 83.99	82	45 a 49.99	58
76 a 79.99	79	40 a 44.99	55

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 67 puntos.

5.2.2 Etapa II: Factor Capacitación Pertinente (25%)

Capacitación Pertinente

Está constituida por cursos de capacitación aprobados y/o realizados, calificados como pertinentes en el Ministerio.

Este factor mide el número de horas de capacitación aprobados. Para estos efectos se considerará un corte de 3 años, anteriores al 30 de septiembre de 2015.

Número de horas capacitación acreditadas	Puntaje
Sobre 60	100
Entre 56 y 60	90
Entre 52 y 55	80
Entre 48 y 51	70
Entre 44 y 47	60
Entre 40 y 43	50
Entre 36 y 39	40
Entre 32 y 35	30
Entre 28 y 31	20
Entre 24 y 27	10

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 30 puntos.

5.2.3 Etapa III: Factor Experiencia Calificada (25%)

Experiencia Relacionada con el Cargo

Comprende los años en que el funcionario se ha desempeñado en la dotación del Ministerio Secretaría General de Gobierno, con funciones similares a las requeridas para el cargo concursado.

Para la evaluación de este factor, se utilizarán los siguientes criterios, según el cargo:

Experiencia relacionada con el cargo Cargos con funciones de responsabilidad en manejo de equipos de trabajo	Puntaje máximo
Por cada año ejerciendo función de jefatura (con personal directo a cargo) 5 Puntos por año (máximo 13 años)	65
Coordinador equipos de trabajo con número de funcionarios y perfil similar al cargo concursado. 5 Puntos por año (máximo 15 años)	75
Experiencia en labores idénticas al cargo concursado. 5 Puntos por año (máximo 20 años)	100
Estos puntajes son excluyentes, por lo que solo se considerará el puntaje obtenido en la categoría superior, de acuerdo a los antecedentes presentados	

Experiencia relacionada con el cargo Cargos con funciones de apoyo, sin responsabilidad en manejo de personal	Puntaje máximo
Comprende los años en que el postulante ha desempeñado funciones similares al cargo concursado. 5 Puntos por año (máximo 13 años)	65
Antigüedad en labores idénticas al cargo concursado. 5 Puntos por año (máximo 20 años)	100
Estos puntajes son excluyentes, por lo que solo se considerará el puntaje obtenido en la categoría superior, de acuerdo a los antecedentes presentados	

La experiencia relacionada con el cargo, se calculará desde la fecha en que se certifique el cumplimiento de funciones consideradas similares y/o idénticas, hasta la fecha última en que desempeñó dichas labores y si en la actualidad cumple dichas funciones hasta la fecha del llamado a concurso.

Los años de servicio se expresarán en número entero sin decimales. Para ello, en caso que, como resultado del cálculo de los años, se obtenga un número con decimal, y el primer decimal fuera igual o superior a cinco se subirá al entero siguiente y si fuere inferior no se considerará.

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 65 puntos.

5.2.4 Etapa IV: Factor Aptitudes para el Cargo (25%)

Entrevista de Valoración Global

Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección (o parte de él). Pretende identificar las competencias que posee el candidato para el desarrollo, gestión y desempeño óptimo del cargo, de acuerdo a los siguientes criterios:

5.2.4.1 Competencias Laborales Transversales

Nombre de la competencia	Definición
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Es capaz de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo, y la habilidad para coordinar acciones en pos de los objetivos ministeriales y los de la unidad bajo su dirección.
MANEJO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Opera las herramientas tecnológicas de información y comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones, relacionadas con el objetivo estratégico.
DIRECCIÓN Y LIDERAZGO	Demuestra capacidad para orientar y organizar la acción del equipo de personas a cargo, teniendo en cuenta los valores y objetivos del Ministerio y de la unidad bajo su dirección, logrando la adhesión de los subordinados a estos objetivos.
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	Respeto y asume a cabalidad la visión, misión, valores y objetivo del Ministerio. Orienta su comportamiento y del equipo de trabajo a su cargo en la dirección indicada por las necesidades, prioridades y objetivos de la institución.
ORIENTACIÓN AL SERVICIO	Identifica y satisface las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos, relacionados con la unidad a su cargo, dentro de los marcos de sus funciones y los objetivos ministeriales y de su unidad, de modo efectivo, cordial y empático.
PREOCUPACIÓN POR LA CALIDAD	Evidencia capacidad para realizar acciones para lograr los resultados esperados, velando por desarrollar y entregar un producto óptimo, que cumpla con los objetivos y metas ministeriales y de la unidad, minimizando errores y buscando la mejora continua.
TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad de trabajar y de orientar a las personas que tiene a su cargo en la realización de un trabajo cooperativo, compartiendo conocimientos y esfuerzos en pos de objetivos comunes de la unidad y del Ministerio.

5.2.4.2 Conocimiento de Normativa y Directrices Institucionales

Comprende el conocimiento de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, DFL N° 17, de 1990, que adecua plantas y escalafones del personal de esta Secretaría de Estado y el DFL N° 29, de 2004, del Ministerio, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo.

Criterios	Puntaje
Presenta especiales competencias y conocimientos requeridos para el cargo.	100
Presenta varias competencias y conocimientos requeridos para el cargo.	85
Presenta mínimas competencias y conocimientos requeridos para el cargo.	65
No presenta habilidades ni conocimientos requeridos para el cargo.	0
Estos puntajes son excluyentes, por lo que solo se considerará el puntaje obtenido en la categoría superior, de acuerdo a los antecedentes presentados.	

Las entrevistas que realizará el Comité de Selección se llevarán a cabo entre el 28 y 30 de diciembre de 2015, el lugar y horario se informará oportunamente.

El puntaje mínimo para aprobar esta etapa será de 65 puntos.

6. PROCESO DE SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

6.1 La entrevista se llevará a cabo en etapas sucesivas de acuerdo al orden de los factores establecidos en las bases y se orientará a medir los distintos factores que habilitan a un postulante apto para el cargo, por lo que la puntuación mínima por etapa habilitará el paso a las siguientes etapas.

El postulante que no obtenga el puntaje mínimo de alguna de las etapas, estará imposibilitado de continuar en el proceso, y será notificado de ello por el Jefe Superior del Servicio.

Para ser considerado postulante idóneo, el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 227 puntos.

El postulante que no reúna dicho puntaje no continuará en el proceso del concurso, aún cuando subsistan vacantes, conservando su cargo de origen.

6.2 Los postulantes que pasen a la etapa de Entrevista Global deberán rendirla los días 28 al 30 de diciembre de 2015, en fecha y lugar que será notificado por

correo electrónico o fax y llamada telefónica. De no presentarse a la entrevista, el postulante obtendrá puntaje cero en el subfactor.

- 6.3 La provisión de los cargos vacantes, señalados en el N° 1 de estas bases, se efectuará, en cada grado, en orden decreciente, conforme al puntaje obtenido por los postulantes. Para ello, respecto de cada cargo en concurso, se confeccionará un listado de postulantes idóneos, en orden decreciente de acuerdo al puntaje obtenido.
- 6.4 En caso de producirse un empate, los funcionarios serán designados conforme al mayor puntaje obtenido en el Factor Aptitud para el Cargo y de mantenerse esta igualdad, el resultado de la última calificación obtenida, y finalmente de mantenerse esta igualdad decidirá el Subsecretario.

7. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

Todas las notificaciones serán personales o por carta certificada y se practicarán por el Subsecretario, dentro de los 30 días siguientes a la conclusión del Concurso. La notificación por carta certificada al postulante seleccionado, se dirigirá al domicilio que este registre en el Ministerio Secretaría General de Gobierno y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta antes citada.

7.1 Aceptación o Rechazo del Cargo de Promoción

Una vez practicadas las notificaciones con los resultados del concurso, cada funcionario seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo, ante el Subsecretario, dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la notificación. Si así no lo hiciera el Subsecretario nombrará al funcionario con el segundo mayor puntaje y así sucesivamente hasta completar con los postulantes que hubieren alcanzado los puntajes de aprobación. Si no hubiere postulantes a los cargos para los cuales se llamó a concursar o ninguno de ellos hubiere obtenido el puntaje mínimo de aprobación, el concurso será declarado total o parcialmente desierto, según corresponda. En tal caso, el Subsecretario podrá llamar a un nuevo concurso, el que deberá ser público.

7.2 Fecha en que se Resolverá el Concurso

El Concurso se resolverá el día 21 de enero de 2016. El Subsecretario emitirá las resoluciones que procedan con los nuevos nombramientos, los cuales comenzarán a regir desde la total tramitación por la Contraloría General de la República y su posterior notificación de los actos administrativos respectivos. El Departamento de Recursos Humanos, enviará a todas las dependencias del Ministerio Secretaría General de Gobierno un informe general del proceso, con los listados de los funcionarios promovidos para su publicación y difusión. Los postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos establecidos en el artículo 160 del DFL N° 29, de 2004, del Ministerio, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo.

3°.- Téngase presente que conforme a lo previsto en el artículo 29 del DS N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, el Comité de Selección, estará encargado de la preparación y realización del Concurso.

4°.- Procédase a dar la más amplia difusión a las bases aprobadas por la presente resolución exenta.

Anótese, comuníquese y publíquese.- Osvaldo Soto Valdivia, Subsecretario General de Gobierno.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.- Osvaldo Soto Valdivia, Subsecretario General de Gobierno.

Ministerio de Educación

Superintendencia de Educación

(IdDO 965837)

CREA UNIDAD DE ADMINISTRADOR PROVISIONAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN Y ESTABLECE NORMAS SOBRE COMPETENCIA, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

(Resolución)

Núm. 1.505 exenta.- Santiago, 5 de noviembre de 2015.

Vistos:

Lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado

de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el 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; en la Ley N° 19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Organos de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.529, de 2011, del Ministerio de Educación, sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; en la Ley N° 20.800, de 2014, del Ministerio de Educación, que crea el Administrador Provisional y Administrador de Cierre de Instituciones de Educación Superior y establece regulaciones en materia de Administrador Provisional de sostenedores educacionales; en el decreto 538, de 2014, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento que establece los requisitos que deben cumplir las personas para el ingreso y permanencia en el registro público de administradores provisionales de la Superintendencia de Educación y demás materias que indica; en el decreto con fuerza de ley N° 5, de 2012, del Ministerio de Educación; decreto N° 209, del 28 de mayo de 2015, que modifica decreto supremo N° 538, de 2013, del Ministerio de Educación; en el decreto N° 571, de 2014, del Ministerio de Educación, que nombra al Superintendente de Educación; en la resolución exenta N° 513, de 2014, que delega funciones en Directores Regionales, de la Superintendencia de Educación; en la Ley N° 20.798, que aprueba el Presupuesto para el Sector Público para el año 2015, y en la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

Considerando:

- Que mediante la Ley N° 20.529 que establece un Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización, se crea la Superintendencia de Educación, servicio público funcionalmente descentralizado y territorialmente desconcentrado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio y que se relaciona con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de Educación, cuyo objeto es fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a la normativa educacional, como a fiscalizar la legalidad del uso de los recursos por los sostenedores de los establecimientos subvencionados y que reciban aporte estatal y respecto de los sostenedores de los establecimientos particulares pagados.
- Que el artículo 49 de la Ley N° 20.529 establece las atribuciones del Superintendente de Educación para el cumplimiento de sus funciones, entre las cuales se encuentra letra j) Disponer el nombramiento de un administrador provisional para la gestión de establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes del Estado, en los casos que determine esta ley. Además de lo dispuesto en el artículo 89 inciso final, del mismo cuerpo legal, que dispone "El nombramiento del administrador provisional será una atribución privativa e indelegable del Superintendente".
- Que en ese orden de ideas, el artículo 87 de la Ley 20.529, crea la figura del administrador provisional, quien será designado a través de una resolución fundada del Superintendente de Educación, a objeto que asuma las funciones que le competen al sostenedor de un establecimiento educacional subvencionado o que reciba aportes del Estado, con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento de dicho establecimiento y la continuidad del servicio educativo, en caso de encontrarse en alguno de los supuestos que contempla el artículo 89 de la mencionada ley.
- Que para dar cumplimiento a lo anterior, el artículo N° 1 del decreto supremo N° 538, del año 2014, del Ministerio de Educación, aprueba el reglamento que establece el Registro Público de Administradores Provisionales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley N° 20.529 del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización, señala que la Superintendencia de Educación tendrá a su cargo un registro público denominado Registro Público de Administradores Provisionales, en el que se inscribirá a aquellas personas, naturales y jurídicas, que cumplan con los requisitos legales.
- Que mediante resolución exenta N° 513, de 28 de mayo de 2014, del Superintendente de Educación, se delegan en los Directores Regionales facultades señaladas en el decreto N° 538, de 2014, para que las ejerzan en sus respectivos territorios jurisdiccionales. Entre otras facultades: Aprobar o rechazar la solicitud de inscripción en el registro público de Administradores Provisionales y aprobar los informes trimestrales de su gestión en el ejercicio de sus funciones.
- Que en los artículos 99 y siguientes de la Ley N° 20.529, se establecen las atribuciones del Superintendente de Educación, como Jefe Superior de la Superintendencia. Específicamente el artículo 103, que dispone que el Superintendente establecerá su organización interna y determinará las denominaciones y funciones que correspondan a cada una de las unidades establecidas para el cumplimiento de las funciones que le sean asignadas, como asimismo el personal adscrito a tales unidades, de conformidad a las leyes y sus reglamentos.
- Que para el mejor cumplimiento de las atribuciones delegadas y de las funciones asignadas por ley al Superintendente de Educación en materia de Administrador Provisional, es necesario crear una estructura que se haga cargo de los aspectos administrativos y contribuya a fortalecer la implementación y ejecución de la labor del Administrador Provisional designado y oriente su gestión, encomendándole las funciones y entregándole las atribuciones que sean acordes a los desafíos actuales de la Superintendencia de Educación en esta materia.