

RESOLUCIÓN Nº 0003

**CONVOCA A CONCURSO PARA PROVEER EL CARGO DE JEFE SUB-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS.**

SANTIAGO, 29 MAY 2019

**VISTOS:** La LEY Nº 18.834, Estatuto Administrativo y el D.S. Nº69 del Ministerio de Hacienda del año 2004, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, LEY Nº 18.410, que crea la Superintendencia de Electricidad y Combustibles; la Ley Nº 19.148 que fija Planta de personal de la institución, el DFL Nº 33/año 2004 de Hacienda, que determina los cargos que tendrán la calidad dispuesta en el artículo 8º de la LEY Nº 18.834, lo señalado en la Resolución Nº 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República y las facultades que invisto como Superintendente de la Institución.

**CONSIDERANDO:**

Que, es necesario proveer el Cargo de Jefe Sub-Departamento de Administración, grado 8º de la Escala de Organismos Fiscalizadores existente en la Planta del Servicio, atendiendo a lo señalado en la LEY Nº 19.148, que fija la planta del Servicio y establece los requisitos generales y específicos de ingreso del personal.

Que, en concordancia con lo previsto y establecido en los artículos 48º y 49º del D.S. Nº69, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; y 21º del DFL Nº 29 de 2004, ambos del Ministerio de Hacienda del año 2004, que fija texto, refundido, coordinado y sistematizado de la LEY Nº 18.834, este concurso será preparado y realizado por un Comité de Selección, conformado por las cinco jerarquías máximas de la Institución, con excepción de la jefatura del Servicio, y por el jefe o encargado de Personal.

Que, consta en Resolución Nº05 de este servicio de fecha 31 de diciembre de 2018, que declara vacante el cargo de Jefe de Sub-Departamento de Administración de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, a contar del 09 de enero de 2019.

Que, el Comité de Selección encargado de preparar y realizar el concurso, ha enviado a conocimiento y aprobación de esta Jefatura Superior, las Bases del Concurso.

**RESUELVO:**

1. Llámese a Concurso para proveer, en calidad de Titular, el siguiente cargo de la Planta de Directivos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles:

Nº Cargos	Denominación del Cargo	Grado	Dependencia
1	Jefe Sub-Departamento de Administración	8º	Jefe Departamento Administración y Finanzas

2. Apruébese las Bases Administrativas para proveer el cargo vacante antes indicado, las cuales son las siguientes:

**SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD Y COMBUSTIBLES SEC**

**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE  
JEFE DE SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN**

Superintendencia de Electricidad y Combustibles SEC requiere proveer el/los cargo(s) indicado(s) en el numeral I de estas Bases Concuriales.

Este proceso concursal de Tercer Nivel Jerárquico se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. Nº 29/04 (H), que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto Nº 69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

**I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE**

Código Cargo	Cargo	Grado	Vacantes	Dependiente De	Fecha Vacancia	Lugar Desempeño
19C01	Jefe Subdepartamento Administración	8	1	Jefe Departamento Administración y Finanzas	09/01/2019	Metropolitana - Santiago

**II. PERFIL DE CARGO:**

**2.1 Cargo: 19C01-Jefe Sub-Departamento de Administración Grado 8**

Nombre específico del cargo: Jefe Sub-Departamento de Administración

**2.1.1.- Objetivo del cargo**

Planificar, gestionar y administrar, los recursos físicos y materiales de la institución, prestando apoyo a las unidades de línea en cuanto a administración de archivo, infraestructura, muebles, materiales y equipos de trabajo, procesos de compras. Todas ellas encaminadas a permitir que la institución pueda desempeñar de la mejor forma posible sus tareas.

**2.1.2.- Funciones del cargo**

Funciones Genéricas:

- Planificar, organizar, dirigir y administrar los recursos físicos, servicios generales, adquisición, bodega, inventarios, archivo y seguridad de las instalaciones de esta Superintendencia. Así como también controlar y coordinar el funcionamiento de sus dependencias. Asimismo, deberá dirigir y controlar el desempeño de las funciones del Personal Auxiliar y de todo el personal a su cargo.

Funciones Específicas:

Administración.

- Mantener en buenas condiciones de funcionamiento de la infraestructura y de las instalaciones

de la Institución, como, asimismo, mantener una relación estrecha con la Administración del edificio.

- Velar por el cumplimiento por las metas de eficiencia institucional relacionadas a su área de gestión.
- Velar por el cumplimiento de los protocolos de seguridad de la información vinculados a su gestión y competencia.
- Aplicar métodos y procedimientos de control interno que garanticen la calidad, eficiencia y eficacia en la gestión y operación de las dependencias institucionales y del departamento a su cargo.
- Administrar y controlar el desarrollo de actividades establecidas en los contratos vigentes de servicios y proveedores, así como estudiar su continuidad de acuerdo a los cumplimientos y evaluaciones de estos.
- Gestionar y Administrar los contratos de seguros y garantías respecto de bienes y servicios del Institución.
- Mantener una estrecha relación con los Comités Paritarios de manera de coordinar acciones, si procede. Proponer las políticas relativas a la prevención de riesgos y encabezar las políticas de seguridad física de las dependencias.
- Estudiar y mantener textos actualizados de las leyes, decretos, reglamentos e instructivos sobre materias relativas a las tareas propias del Sub-Departamento de Administración. De igual forma de elaborar y mantener actualizados los procedimientos y protocolos que regulan las tareas y desempeño de su área.
- Otras funciones asignadas por el Jefe de Administración y Finanzas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### Compras y Adquisiciones.

- Efectuar las adquisiciones de bienes muebles de uso y de consumo, inmuebles y de servicios no personales, de acuerdo a las necesidades del Servicio y en conformidad con los programas presupuestarios y reglamentos vigentes.
- Controlar y agilizar el proceso de trámite, recepción y entrega a los usuarios de los bienes adquiridos y de todo tipo de licitaciones que haga esta Superintendencia.
- Verificar que los bienes y servicios recibidos en las adquisiciones, correspondan a las especificaciones previamente establecidas en los pedidos, en conformidad a lo establecido en las leyes y reglamentos respectivos.
- Proponer, confeccionar y tramitar los contratos y sus respectivas resoluciones, con personas naturales o jurídicas que presten servicios a la Institución. Así como deberá velar por el fiel cumplimiento de estos contratos, y la aplicación de multas y sanciones en los casos que corresponda.
- Confeccionar y proponer el plan de compra anual, según los términos e indicaciones señaladas por el Sistema de Chile Compras.
- Administrar el sistema de compras "Chilecompras".

#### Archivo.

- Administrar, atender y controlar el servicio de reproducción y copia de documentos y de archivo de documentos, como leyes, decretos, resoluciones y otros cuerpos legales para que la solicitud de este servicio sea oportuna y se logre cumplir con las funciones del requirente.
- Administrar y controlar el archivo de documentos pasivo de la institución de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos para ello.
- Controlar y llevar las relaciones con la empresa de bodegaje de archivo, de acuerdo a los contratos establecidos.

#### Bodega e Inventario.

- Administrar un adecuado sistema para el control de existencia de materiales en bodega y de Bienes registrados en Inventario.
- Proponer e implementar procedimiento para asegurar el registro de todos los movimientos de los bienes y servicios por ingreso, egresos, y traslados de una dependencia a otra.
- Administrar y controlar las existencias de materiales de bodega velando por mantener stock establecidos para el buen funcionamiento de SEC.
- Realizar una distribución racional de útiles de uso y consumo habitual.
- Administrar el sistema de entrega de materiales a los usuarios y a las dependencias de SEC.

#### Servicios Generales.

- Controlar el mantenimiento de la infraestructura y de su equipamiento físico. (Alarmas, extintores y reparaciones menores, entre otros).
- Supervisar las funciones asignadas a la mayordomía.
- Administrar y distribuir los Estacionamientos, si procede.
- Mantener actualizadas las hojas de vida y bitácoras de los vehículos y velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos establecidos para su uso.

#### **2.1.3.- Competencias del cargo**

##### **Orientación de Servicio con foco en el Ciudadano**

Orienta su actuar a comprender las necesidades y entregar un servicio de excelencia a las personas, reconociendo su contexto, anticipando sus problemáticas y buscando satisfacer sus requerimientos a través de soluciones o respuestas eficientes y oportunas.

##### **Compromiso con los Objetivos Organizacionales**

Se compromete con los Objetivos de la SEC, mostrando alta motivación ante los desafíos institucionales, enfocando su desempeño en el logro de la excelencia, la calidad y la mejora continua, con la finalidad de cumplir las metas propuestas y resguardar la credibilidad técnica y profesional del Servicio.

#### **Adaptación al Cambio**

Demuestra capacidad para comprender el escenario en el cual se encuentra inserta la organización, reorientando su comportamiento a fin de adaptarse a los posibles cambios e integrar las nuevas condiciones de manera eficiente y oportuna. Apoyando para que los cambios se desplieguen en un ambiente positivo y constructivo.

#### **Trabajo Colaborativo**

Desarrolla vínculos de trabajos cercanos y eficientes con otras personas, equipos y/o áreas dentro de la organización, e instituciones externas asociadas, logrando fluidez en la comunicación, optimizando la gestión y estableciendo alianzas de trabajo a largo plazo.

#### **Visión Global del Servicio y del Sector**

Demostrar alto nivel de comprensión del Sector donde opera la SEC, así como de los distintos actores involucrados y el papel que juega el servicio en todo ello, de modo de consolidar el rol técnico asesor de la institución.

#### **Impulsar el Logro de Resultados**

Capacidad para traducir las prioridades estratégicas en realidad operacional dentro de la SEC; gestionar eficazmente los recursos atendiendo a la calidad, los costos y beneficios para el cumplimiento de objetivos y la mejora de resultados de la Institución, en post de entregar un mejor servicio al Ciudadano.

#### **Análisis y Toma de Decisiones**

Capacidad para comprometerse con una acción después de evaluar cursos de acción alternativos basados en el análisis de distintas variables interconectadas e información objetiva, tomando en cuenta los recursos, las limitaciones y los valores institucionales de la SEC.

#### **Liderazgo Participativo**

Capacidad para utilizar estilos y métodos interpersonales apropiados para inspirar, comprometer y guiar al equipo hacia la consecución de los objetivos; comunicar los lineamientos y desafíos de la SEC, fomentando la participación de todos los funcionarios que integran su equipo logrando el compromiso por parte de estos.

#### **Desarrollo de Otros**

Capacidad para desarrollar las habilidades y aptitudes de los funcionarios mediante la planeación y delegación eficaz de actividades de desarrollo relacionadas con los cargos actuales y posibles cargos futuros.

#### **Facilitar el Cambio**

Facilita los cambios culturales e institucionales, necesarios para adaptarse de manera estratégica tanto a las nuevas demandas y necesidades del sector, como a las iniciativas internas, generando espacios e instancias para que los funcionarios de la SEC se adapten rápidamente a nuevas condiciones, en un ambiente positivo y constructivo.

### **III. REQUISITOS Y PERMANENCIA**

#### **3.1. Requisitos generales:**

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

- 1) **Ser funcionario de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo.** En el caso de los funcionarios 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 funcionarios en calidad de suplentes, de acuerdo al dictamen 56.311 del año 2014 de Contraloría General de la República;

- 2) Estar calificado en Lista N°1 de distinción;
- 3) **No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos, esto es:**
  - i) No haber sido calificado durante dos periodos consecutivos.
  - ii) Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante. **(09/01/2019)**
  - iii) Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante. **(09/01/2019)**
- 4) Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes **no deberán estar afectados a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia**, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:
  - i) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
  - ii) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
  - iii) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
  - iv) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
  - v) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

### 3.2 Requisitos Específicos

Título Profesional Universitario, de preferencia de Ingeniero Comercial, Administrador Público o Contador Auditor o Título Profesional y experiencia laboral de 5 años, en cargos directivos en el sector público o privada.

### 3.3 Condiciones deseables del Candidato

A continuación, se presentarán aspectos que se considerarán relacionados con el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de los candidatos en el proceso de selección. Conocimientos: Estudios y Cursos de Formación Educacional y capacitación.

- Deseable poseer estudios de especialización en materias asociadas al cargo, como son: MBA, Gestión Pública, Políticas Públicas, Finanzas, Logística; entre otras que serán ponderadas por el Comité de Selección.
- Deseable capacitación relacionada con las siguientes áreas: Administración, Gestión Pública, Políticas Públicas, Finanzas, Logística; entre otras que serán ponderadas por el Comité de Selección. Los últimos cinco (5) años.
- Deseable experiencia Laboral en algún área de administración de, a lo menos cinco años (5) años. Además, contar con experiencia comprobable de, al menos, un (1) año ejerciendo funciones directivas.



### 3.4 Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

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

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación **por correo electrónico** de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

### 3.5 Permanencia en el cargo

El/la funcionario/a nombrado/a permanecerá en el cargo por un periodo de tres años, al término del cual y por una sola vez, el/la Superintendente de Electricidad y Combustibles podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista Nº 1 de Distinción.

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

## IV. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

**Etapas 1:** Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Formación Educacional
- Estudios de Especialización
- Capacitación

**Etapas 2:** Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia Laboral en funciones similares
- Experiencia en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos

**Etapas 3 (Opcional):** Factor "Aptitudes técnicas para el desempeño de la función", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación Técnica para el cargo

**Etapas 4** Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación Psicolaboral para el cargo

**Etapas 5:** Factor "Apreciación Global del candidato", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de evaluación de aptitudes directivas

## V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas siguientes.

El Concurso sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los/as postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

## VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web [www.sec.cl](http://www.sec.cl) y del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), a contar del día de su publicación en el Diario Oficial, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde la Oficina de Partes de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1465, local 10, de la comuna de Santiago, a contar del día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial hasta el día de la fecha de cierre de recepción de antecedentes, en horario que comprende desde las 9:00 hasta las 14:00 horas.

### 6.1 PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR POSTULACIÓN

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

1) A través del Portal Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), para lo cual los/as postulantes deberán estar registrados en el portal, verificar que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados en el mismo e incorporar a través del sistema los documentos señalados en el numeral 6.2 de estas bases, todo esto antes de confirmar su postulación. En caso de requerir apoyo, se sugiere consultar procedimiento técnico disponible en apartado Documentación del Portal o comunicarse con la mesa de ayuda disponible en 800104270.

2) Entregando y/o enviando directamente, la ficha de postulación (Anexo 1), disponible en anexos, así como todos los antecedentes señalados en el 6.2 de estas bases a: Oficina de Partes de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1465, local 10, de la comuna de Santiago, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 hrs.

Las preguntas técnicas del proceso serán respondidas en el período de evaluación y selección y se extenderá en las fechas señaladas según calendario publicado en [www.sec.cl](http://www.sec.cl) o en el llamado a concurso en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl). No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

En el evento de optar por la postulación a través de la segunda alternativa, serán considerados dentro del proceso de selección aquellos documentos cuya fecha del timbre de recepción por parte de la Oficina de Partes de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles se encuentre dentro del plazo de postulación previsto en estas bases. Siempre que se reciban antes del vencimiento de la prima etapa.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.



## 6.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- a) Ficha de postulación (**Anexo 1**), para quienes no postulen a través de [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)
- b) Copia Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que corresponda.
- c) Currículum Vitae en formato libre.
- d) Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral. (**Anexo 3**) No se considerarán válidos certificados de experiencia laboral que no cuenten con las firmas y timbres correspondientes.
- e) Certificado de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal que acredite (**Anexo 4**): Que el candidato no está afecto a las inhabilidades del artículo 47 del DS. 69/2004 (H), a saber:
  - 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 (09/01/2019).
  - iii. Calidad de funcionario/a de planta, a contrata o suplente de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata o suplente, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos. Esta acreditación no puede tener una fecha anterior a la fecha de publicación del aviso.
  - iv. Calificación obtenida en el período inmediatamente anterior en lista Nº 1.
  - v. Que ha sido calificado durante los dos últimos períodos consecutivos.

No se considerarán válidos certificados de jefe de RR.HH. que no cuenten con la firma correspondiente.

- f) Declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653. (**Anexo 2**). Esta declaración no puede tener una fecha anterior a la fecha de publicación del aviso (15/05/2019) y se considera inválida si no viene fechada y firmada.
- g) Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.

En el caso de los funcionarios de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, no es necesario presentar los siguientes documentos: copia de título; certificado que acredite calidad de funcionario de planta, suplente o contrata por 3 años; certificado que acredite la calificación obtenida en periodo anterior; certificado emitido por jefe de personal que acredite no estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del reglamento sobre concursos.

**Cabe señalar, y sin perjuicio de lo indicado anteriormente, que la omisión de la documentación requerida, solo se puede realizar si la postulación se efectúa a través de la Oficina de Partes del Servicio, ya que, al efectuarla a través del portal de Empleos Públicos, es de carácter obligatorio para todos los postulantes (incluidos los funcionarios SEC), adjuntar toda la documentación solicitada para hacer efectiva su postulación.**

## 6.3 FECHA DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día hábil siguiente a la publicación y hasta el décimo día hábil administrativo siguiente, a las 14:00 hrs. No se recibirán documentos fuera de este plazo.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) no estará habilitado para recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles documentos adicionales, a menos que el Comité de Selección, así lo requiera para aclarar los ya presentados.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber presentado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en la ficha de registro o ficha de postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este concurso.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a [seleccion@sec.cl](mailto:seleccion@sec.cl)

VII. PROCESO DE SELECCIÓN

Se reitera a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales detallados previamente.

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

La evaluación de los/as postulantes constará de las etapas que se indican en la tabla siguiente:

Etapas	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	P. Max. Por Factor	P. Min. Aprobación	P. Min. Ponderado
1 Ponderador: 20	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Formación Educacional	Título Profesional Universitario de Ingeniero Comercial, Administrador Público o Contador Auditor	12	20	12	2,4
			Otros títulos Profesionales y experiencia laboral de 5 años, en cargos directivos en el sector público o privado	12			
			No posee título profesional o posee título profesional, pero con experiencia laboral menor a 5 años, en cargos directivos en el sector público o privado	1			
		Estudios de Especialización	Doctorado o Magister relacionado con el cargo	4			
			Postítulo o	2			

2	Ponderador: 18	Experiencia Laboral	Capacitación	Diplomado relacionado con el cargo		18	11	1.98
				Estudios de especialización en otras áreas.	0			
				Poseer 100 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años, relacionadas con el cargo	4			
				Poseer entre 50 a 99 horas de capacitación durante los últimos 5 años, relacionadas con el cargo	3			
				Poseer menos de 50 horas de capacitación durante los últimos 5 años, relacionadas con el cargo	1			
	Experiencia Laboral en funciones similares	Experiencia laboral de 5 o más años en el área de administración	9					
		Experiencia laboral entre 3 y menos de 5 años en el área de administración	7					
		Experiencia laboral de 1 y menos de 3 años en el área de administración	2					
	Experiencia en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos	Poseer experiencia 3 o más años en funciones directivas y/o dirección de equipos	9					
		Poseer experiencia entre 2 y menos de 3 años en funciones directivas y/o dirección de equipos	7					
		Poseer entre 1 y menos de 2 años de experiencia en funciones directivas y/o dirección de equipos	2					
3 Opcional	Aptitudes técnicas para	Adecuación Técnica para el Cargo	Obtiene un puntaje de 80 a 100 en la prueba	12	12	5	0.6	

Ponderador: 12	el desempeño de la función		Técnica de evaluación.				
			Obtiene un puntaje de 79 a 60 en la prueba Técnica de evaluación.	5			
			Obtiene un puntaje menor a 60 en la prueba Técnica de evaluación.	1			
4 Ponderador: 25	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y Test de apreciación psicológica lo define como Recomendable para el cargo con un 80% o más de adecuación al perfil del cargo	25	25	15	3.75
			Entrevista y Test de apreciación psicológica lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo entre un 70% y 79% de adecuación al perfil del cargo	15			
			Entrevista y Test de apreciación psicológica lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo entre un 61% y 69% de adecuación al perfil del cargo	10			
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0			
5 Ponderador: 25	Apreciación Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas	Promedio de Evaluación de la Entrevista del Comité de Selección	1 - 25	25	15	3.75
Total					100	58	
Puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo (Considera Etapa 3)							12,48
Puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo (No Considera Etapa 3)							11,88

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

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

7.1 Etapa 1: Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación".  
Ponderación 20%

Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Formación Educacional

Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato, según las características definidas en el perfil de selección

Criterio	Puntuación
Título Profesional Universitario de Ingeniero Comercial, Administrador Público o Contador Auditor	12
Otros títulos Profesionales y experiencia laboral de 5 años, en cargos directivos en el sector público o privado	12
No posee título profesional o posee título profesional, pero con experiencia laboral menor a 5 años, en cargos directivos en el sector público o privado	1

- Subfactor Estudios de Especialización

Se evaluarán los doctorados, magíster y/o diplomados que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo.

Los estudios de especialización del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorios).

Criterio	Puntuación
Doctorado o Magíster relacionado con el cargo	4
Postítulo o Diplomado relacionado con el cargo	2
Estudios de especialización en otras áreas.	0

- Subfactor Capacitación

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas durante el periodo comprendido desde el año 2014 a la fecha

Criterio	Puntuación
Poseer 100 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años, relacionadas con el cargo	4
Poseer entre 50 a 99 horas de capacitación durante los últimos 5 años, relacionadas con el cargo	3
Poseer menos de 50 horas de capacitación durante los últimos 5 años, relacionadas con el cargo	1

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 12

7.2 Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral".  
Ponderación 18%

Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Experiencia Laboral en funciones similares

Comprende la evaluación de la experiencia laboral en el área de desempeño del cargo concursado

Criterio	Puntuación
Experiencia laboral de 5 o más años en el área de administración	9
Experiencia laboral entre 3 y menos de 5 años en el área de administración	7
Experiencia laboral de 2 y menos de 3 años en el área de administración	2

- Subfactor Experiencia en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos

Comprende la evaluación de la experiencia en funciones directivas. **Se considerará como funciones directivas y/o dirección de equipos el haber estado a cargo de, a lo menos, 1 persona. Lo anterior será evaluado en función de la información proporcionada en el Certificado de Experiencia Laboral Específica.**

Criterio	Puntuación
Poseer experiencia 3 o más años en funciones directivas y/o dirección de equipos	9
Poseer experiencia entre 2 y menos de 3 años en funciones directivas y/o dirección de equipos	7
Poseer entre 1 y menos de 2 años de experiencia en funciones directivas y/o dirección de equipos	2

**El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 11**

**7.3 Etapa3 (Opcional): Factor "Aptitudes técnicas para el desempeño de la función".  
Ponderación 12%**

Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Adecuación Técnica para el Cargo

Consiste en una evaluación de conocimientos técnicos necesarios para el cargo concursado. Esta evaluación tiene por objeto analizar la consistencia entre la experiencia calificada y los conocimientos que lo avalen. Se evaluarán las nociones sobre la Ley 18.834, la ley 18.410 sobre la Superintendencia, (estas normas pueden ser descargadas desde la página web [www.sec.cl](http://www.sec.cl), apartado Gobierno Transparente o en la página web de la Biblioteca del Congreso Nacional, [www.bcn.cl](http://www.bcn.cl)). Además, información general de la Superintendencia, la cual puede ser revisada en su página web [www.sec.cl](http://www.sec.cl). (Misión, Objetivos estratégicos, Organigrama, Historia, Autoridades, Área electricidad, Área Combustibles, Área Productos). También materias referentes a Ley de Compras Públicas, entre otros.

Esta evaluación consiste en una prueba escrita de alternativas y verdadero y falso. La prueba se realizará en la ciudad de Santiago. El costo de traslado debe ser asumido por el candidato. La fecha y hora de la prueba de conocimientos serán informados a los postulantes vía correo electrónico. Para pasar a la siguiente etapa los/as candidatos/as deben obtener un puntaje igual o superior a 60.

Criterio	Puntuación
Obtiene un puntaje de 80 a 100 en la prueba Técnica de evaluación.	12
Obtiene un puntaje de 79 a 60 en la prueba Técnica de evaluación.	5



Obtiene un puntaje menor a 60 en la prueba Técnica de evaluación.	1
---	---

**El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 5**

**7.4 Etapa 4 Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función".**

**Ponderación 25%**

Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Adecuación Psicolaboral para el cargo

Se evaluará este subfactor a partir de la aplicación de un test de aptitudes y la realización de una entrevista complementaria con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. La aplicación del test y la entrevista será realizada por una Consultora especializada. El test y la entrevista se realizarán a aquellos/as postulantes que hayan superado la Etapa II de este proceso de evaluación. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico.

Criterio	Puntuación
Entrevista y Test de apreciación psicológica lo define como Recomendable para el cargo con un 80% o más de adecuación al perfil del cargo	25
Entrevista y Test de apreciación psicológica lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo entre un 70% y 79% de adecuación al perfil del cargo	15
Entrevista y Test de apreciación psicológica lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo entre un 61% y 69% de adecuación al perfil del cargo	10
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0

**El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 15**

**7.5 Etapa 5: Factor "Apreciación Global del candidato".**

**Ponderación 25%**

Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Entrevista de evaluación de aptitudes directivas.

Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección, a los/as postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil del cargo. Cada uno de los participantes en el Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los/as candidatos/as se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo: Puntaje: (Nota promedio obtenida por el candidato \* 25 puntos) dividido por 7,0 (Nota Máxima) NOTA (el cálculo de notas se hará con dos decimales y si el tercero es igual o mayor a cinco se aproximara a la nota superior) Las entrevistas que realizará el Comité de Selección, se desarrollarán en lugar, fecha y horario que se informará oportunamente vía correo electrónico.

Criterio	Puntuación
Promedio de Evaluación del Comité de Selección	1- 25

**El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 15**

VIII. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

IX. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje mínimo ponderado obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes mínimos ponderados finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje ponderado igual o superior a **12,48** puntos (de aplicarse la Etapa 3) o de **11,88** puntos (de no aplicarse la Etapa 3). El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

En caso de que no existan postulantes idóneos, una vez concluido el proceso, se podrá convocar a concurso público.

X. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapa	Fechas
Recepción y Registro de Antecedentes	A contar del día hábil siguiente a la publicación y hasta el décimo día hábil administrativo siguiente, a las 14:00 hrs.
Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y experiencia Laboral	Quince días hábiles administrativos contados desde el cierre de las postulaciones
Evaluación de aptitudes técnicas para el desempeño de la función	Diez días hábiles administrativos contados siguientes a la evaluación curricular
Evaluación Psicolaboral (Aplicación de test, realización de entrevistas y elaboración de informes	Diez días hábiles administrativos contados siguientes a la evaluación de aptitudes técnicas
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	cinco días hábiles administrativos contados siguientes a la evaluación psicolaboral
Finalización Proceso	Dentro de los diez días hábiles administrativos contados siguientes a la entrevista final.

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio 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 al correo electrónico informado por los/as postulantes.

#### **XI. PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE**

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de tres a cinco nombres, con aquellos/as candidatos/as de planta de la institución que efectúa este concurso, que hubieran obtenido los mejores puntajes ponderados. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as de planta idóneos para conformar una terna, ésta se complementará con los/as contratados/as y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será: Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa 5; y Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa 4.

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será presentada a la jefatura superior de la institución, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

#### **NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO**

La autoridad facultada para hacer el nombramiento notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado/a. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección informada en la ficha de postulación y/o curriculum electrónico, y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciera, la jefatura superior de la institución nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos.

#### **XII. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO**

El concurso se resolverá dentro de los diez días hábiles administrativos contados siguientes a la entrevista final.

La jefatura superior de la institución a través del departamento de recursos humanos o quien cumpla sus funciones, comunicará a los postulantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

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 18.834, fijado por el D.F.L. 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

#### **XIII. CONSIDERACIONES FINALES**

a) Por la aplicación de la ley 19.148, partir del 09 de Julio 1.992, la Superintendencia de Electricidad y Combustible en relación con su personal se considerará "institución fiscalizadora", de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2° del decreto ley N° 3.551, de 1980 y por ende sus remuneraciones son regidas por las normas de dicho decreto ley.

b) No podrán producirse distinciones, exclusiones o aplicarse preferencias basadas en motivos de etnia, color, género, estado civil, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades ante el empleo. Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en calificaciones exigidas un determinado cargo, no serán consideradas discriminación.

- c) En el evento extraordinario que un candidato postule a esta convocatoria por las dos vías dispuestas (Empleos Públicos y Oficina de Partes), sólo será considerada para evaluación aquella postulación que cumpla con la mayor cantidad de requisitos solicitados, siempre que sea presentada dentro del plazo habilitado para postular.
- d) Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo en la Etapa I y Etapa II pasarán a la Etapa III o Etapa IV del proceso de evaluación, informándoles al correo electrónico que hayan señalado en su currículo. Además, se publicarán los resultados en la página web del Servicio ([www.sec.cl](http://www.sec.cl)).
- e) Para los fines del concurso de Tercer Nivel Jerárquico, el Comité de Selección estará integrado por las cinco máximas jerarquías del Servicio, con excepción del Jefe Superior del Servicio, y la Jefatura de la Unidad de Personal. El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurran más del 50% de sus integrantes, sin incluir a la Jefatura de la Unidad de Personal, quien siempre lo integrará. Esta Comisión podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tenga competencia en la materia consultada.
- f) Las etapas III (Opcional), IV y V, se realizarán en la ciudad de Santiago. Los costos de traslado y/o movilización no serán cubiertos por este Servicio, por lo mismo deberán ser costeados por los/las postulantes.
- g) Como resultado del proceso evaluativo, se obtendrá un ordenamiento decreciente en función de los puntajes obtenidos por los/as postulantes. El concurso solo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos/as, es decir, cuando ninguno/a de ellos/as alcance el puntaje mínimo ponderado definido en las presentes bases.
- h) Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor y factor respectivo.
- i) Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por el Jefe Superior del Servicio, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso de concurso.
- j) La declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 no puede tener una fecha anterior a la publicación en el Diario Oficial.
- k) No se considerarán válidas declaraciones juradas y/o certificados de experiencia laboral que no cuenten con las firmas y timbres correspondientes.
- l) El certificado que acredite su calidad de funcionario de planta, suplente o contrata (tres años ininterrumpidos en esa calidad) de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo, no puede tener una fecha anterior a la fecha de publicación del aviso.
- m) La ficha de postulación, declaración jurada y certificado original de la Jefatura de RRHH o encargado/a de Personal del servicio donde se encuentra desempeñado funciones, estarán disponibles en anexos de [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) y también en las presentes bases.
- n) Los títulos y cursos de formación deberán ser acreditados al momento de la postulación, adjuntando fotocopia simple de los certificados correspondientes.
- o) En el caso de los funcionarios de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, no es necesario presentar los siguientes documentos: copia de título; certificado que acredite calidad de funcionario de planta, suplente o contrata por 3 años; certificado que acredite la calificación obtenida en periodo anterior; certificado emitido por jefe de personal que acredite no estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del

reglamento sobre concursos. Cabe señalar, y sin perjuicio de lo indicado anteriormente, que la omisión de la documentación requerida, solo se puede realizar si la postulación se efectúa a través de la Oficina de Partes del Servicio, ya que, al efectuarla a través del portal de Empleos Públicos, es de carácter obligatorio para todos los postulantes (incluidos los funcionarios SEC), adjuntar toda la documentación solicitada para hacer efectiva su postulación.

- p) Las preguntas técnicas del proceso serán respondidas en el período de evaluación y selección y se extenderá en las fechas señaladas según calendario publicado en [www.sec.cl](http://www.sec.cl) o en el llamado a concurso en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl). No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo. La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.
- q) Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.
- r) Con el envío de su postulación, los/as postulantes aceptan en forma íntegra las presentes bases del concurso.
- s) Con todo, la SEC podrá modificar los plazos señalados, por razones de buen servicio para asegurar el adecuado desarrollo del proceso de selección, cautelando la igualdad de oportunidades de los/as postulantes. En este caso, se comunicará a los/as postulantes las modificaciones realizadas al correo electrónico registrado en su postulación y a través de mensajes publicados en la página del Servicio [www.sec.cl](http://www.sec.cl).
- t) El resultado final del proceso y el nombre de quien ocupará el cargo ofrecido será publicado en el sitio [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) y en la página Web de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles [www.sec.cl](http://www.sec.cl).
- u) El nombramiento regirá desde la fecha indicada en la respectiva resolución.
- v) El proceso de selección solo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que los candidatos/as no alcancen el puntaje mínimo requerido para el respectivo concurso.
- w) Los resultados de las evaluaciones de todos los/las postulantes serán conservados por la Unidad de Personal de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, como respaldo para eventuales consultas o revisiones.

Anexo 1

FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil		Otros Teléfonos Contacto

CARGO AL QUE POSTULA:
INSTITUCION A LA QUE POSTULA: Superintendencia de Electricidad y Combustibles

SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARÁN	
SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Si la respuesta es si, favor indique	

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

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Institución que realiza esta convocatoria.

Firma \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



**ANEXO 2**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
**Postulante no se encuentra afecto a inhabilidades**

Yo \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento lo siguiente:

No estar afecto a las inhabilidades administrativas 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, a saber:

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

.....  
FIRMA

.....FECHA

Anexo 3

CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Quien suscribe, certifica que \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, se ha desempeñado, en las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

FUNCIÓN (indicar en detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

FIRMA JEFATURA: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

TELEFONO DE CONTACTO \_\_\_\_\_

Timbre

Lugar, fecha \_\_\_\_\_

#### Anexo 4

**Certificado que acredita cumplimiento de los requisitos 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 Jefe de Recursos Humanos de \_\_\_\_\_ (indicar el nombre del Servicio Público), certifico lo siguiente:

El/la funcionario/a \_\_\_\_\_ (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 de Departamento, esto es:

Es funcionario del \_\_\_\_\_ (indicar nombre del Servicio), institución afecta al Estatuto Administrativo (Ley 18.834) y está contratado bajo la calidad jurídica de \_\_\_\_\_ (indicar si es planta o a contrata) desde \_\_\_\_ (indicar fecha que tiene la calidad jurídica).

Fue calificado en lista N° 1 en el período calificadorio inmediatamente anterior.

Ha sido calificado durante los dos últimos períodos consecutivos.

No fue objeto de la medida disciplinaria de censura, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa. (indicar fecha de vacancia según publicación disponible en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl))

No fue objeto de la medida disciplinaria de multa, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa. (indicar fecha de vacancia según publicación disponible en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl))

Se extiende el presente certificado para postular al cargo de Jefe Subdepartamento de Administración en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, convocatoria disponible en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

NOMBRE

Cargo - Institución

Ciudad, Fecha

3. Publíquese el aviso del llamado a concurso en el Diario Oficial, de acuerdo a lo que señala el artículo 13° del DS N° 69 de 2004 del Ministerio de Hacienda

**ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y PUBLIQUESE**

  
**LUIS ÁVILA BRAVO**  
SuperIntendente de Electricidad y Combustibles

  
SCV/PEM/CBC/SLC/fmr  
Distribución  
• Contraloría  
• Jurídica  
• S. Personal  
• Of. Partes  
ACC 2267375



**ACTA N° 1 DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO JEFE SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN**

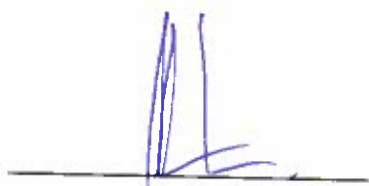
A 02 de mayo de 2019, siendo las 11:00 horas, y en conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 y 49 del Decreto N° 69/2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, la necesidad del Servicio de proveer la vacante generada en el cargo de Planta de Jefe de Sub-Departamento de Administración, grado 8° de la Escala de Organismos Fiscalizadores, que debe ser provisto de acuerdo al artículo 8 establecido en la Ley N°18.334, sobre el Estatuto Administrativo, y el Decreto Supremo N°69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo, se constituye el Comité de Selección de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, en adelante el Comité, con la presencia de las siguientes personas:

- Sr. Alejandro Lemus Moreno                      En calidad de presidente
- Sra. Marta Cabeza                                  Directivo (presente)
- Sr. Christian Miño Contreras                      Directivo (presente)
- Sr. Hector Morales                                  Profesional U. de Personal (presente)- secretario (s)

El desarrollo del trabajo del Comité y sus acuerdos fueron los siguientes:


- I.        El secretario (s) expone las bases propuestas.
- II.       El Comité analiza punto a punto los requisitos establecidos en las bases y las tablas sugeridas.
- III.      Como resultado de lo anterior, valida las bases del concurso.

Se cierra la sesión a las 12:00 horas y en constancia firman:

  
**Alejandro Lemus Moreno**  
Jefe División Ingeniería Combustibles  
Presidente

  
**Marta Cabeza Vargas**  
Jefa Secretaría General

  
**Christian Miño Contreras**  
Jefe Depto. Administración y Finanzas

  
**Hector Morales**  
Profesional U. Personal