Res. Ex. DGP Nº 370 / 2025
Santiago, 4 de julio de 2025
Exp. 2025020182

LLAMADO A CONCURSO PARA PROVEER EL CARGO DE JEFE(A) DEPARTAMENTO CON DESEMPEÑO EN EL DEPARTAMENTO GESTIÓN DE RECLAMOS Y APRUEBA BASES.

VISTOS:

1. El Decreto Ley 1.762, de 1977, que creó la Subsecretaría de Telecomunicaciones; y el Decreto Ley 1.028, de 1975, sobre atribuciones de los Subsecretarios;
2. La Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, de 2000, cuyo texto fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley (DFL) 1/19.563, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia;
3. El Decreto 76, de 2022, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Subsecretaría de Telecomunicaciones, que Designa al Subsecretario de Telecomunicaciones;
4. El Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº18.834, sobre Estatuto Administrativo;
5. El Decreto Nº69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que establece Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo;
6. La Ley N°19.254 de 1993, que Fija Plantas de Personal de las Subsecretarías de Transportes y Telecomunicaciones y de la Junta de Aeronáutica Civil;
7. La Resolución Exenta N°1602 de 2015, de la Subsecretaría de Telecomunicaciones, que Fija Estructura de la Subsecretaría de Telecomunicaciones y define funciones de sus Unidades dependientes;
8. El Acta del Comité de Selección de fecha 25 de marzo de 2025, que aprueba las bases del concurso para proveer el cargo de Jefe de Departamento para desempeñar funciones de Jefe(a) de Departamento Gestión de Reclamos de la Subsecretaría de Telecomunicaciones;
9. La Resolución 1, de 2017, del Ministerio de Hacienda, que, conforme al artículo 2, letra q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley 19.882, aprueba normas de aplicación general para todos los servicios públicos, en materias de gestión y desarrollo de personas;
10. La Resolución N° 36, de fecha 19 diciembre de 2024, de la Contraloría General, que Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y;

CONSIDERANDO:

a) Que el cargo de "Jefe (a) de Departamento"; de Tercer Nivel Jerárquico, correspondiente al grado 7°, para desempeñar funciones en los diferentes Departamentos que forman las Divisiones de la Subsecretaría de Telecomunicaciones, es parte de la planta que fija el Decreto con Fuerza de Ley Nº 19.254, del año 1993 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y se encuentra vacante desde el 17 de noviembre de 2016.

b) Que, atendido a lo anterior, resulta necesario llamar a concurso para proveer el cargo vacante para “Jefe (a) de Departamento” de Tercer Nivel Jerárquico correspondiente al grado 7º de la Escala Única de Sueldos, para desempeñar funciones en el Departamento Gestión de Reclamos de la División Fiscalización.

c) Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley Nº29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº18.834, sobre Estatuto Administrativo, y en el Decreto Nº69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que establece Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, con fecha 24 de marzo de 2025, se ha constituido el Comité de Selección de la Subsecretaría de Telecomunicaciones para preparar y llevar a cabo el concurso referido.

d) Que, preparado el Concurso señalado, el Comité de Selección ha levantado acta de fecha 24 de marzo de 2025 en la que se han acordado los términos de las bases del respectivo certamen para proveer el cargo de “Jefe de Departamento, para desempeñar funciones de “Jefe(a) de Departamento Gestión de Reclamos”

e) Que, el Artículo 23° de la Resolución N°1 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, señala que los Servicios Públicos, deberán ejecutar todos sus concursos de ingreso y aquellos destinados a proveer cargos de Jefes de Departamento y Jefaturas jerárquicas equivalentes, utilizando la modalidad de “postulación en línea” a través del portal www.empleospublicos.cl, o aquel que determine la Dirección Nacional

del Servicio Civil.

f) Que, en el ejercicio de las facultades que me confiere la ley;

RESUELVO:

1º.- LLÁMESE a concurso para proveer el cargo de "Jefe de Departamento" de Tercer Nivel Jerárquico, correspondiente al grado 7° de la Escala Única de Sueldos, Planta Directiva de la Subsecretaría de Telecomunicaciones, conforme a las normas establecidas en el artículo 8° del Decreto con Fuerza de Ley Nº 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Título IV del Decreto Supremo Nº 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que establece Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.

2º.- APRUÉBASE las presentes bases y los anexos del llamado a concurso para proveer el cargo antes mencionado, cuyo texto es el siguiente:

SUBSECRETARÍA DE TELECOMUNICACIONES
BASES DE LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE "JEFE DE DEPARTAMENTO"

La Subsecretaría de Telecomunicaciones requiere proveer el cargo indicado en el Resuelvo 1° de estas Bases Concursales.

Este proceso concursal de Tercer Nivel Jerárquico se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. Nº 29, de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto Nº 69 del 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

Cargo	Grado	Vacantes	Dependencia	Fecha de Vacancia	Lugar Desempeño
Jefe(a) de Departamento	7°	1	División Fiscalización	17/11/2016	Región Metropolitana Ciudad de Santiago

II. PERFIL DE CARGO

2.1 Cargo: "Jefe de Departamento" Grado 7° E.U.S.

Nombre específico del cargo: "Jefe(a) de Departamento" con función en el Departamento Gestión de Reclamos de la División Fiscalización.

2.2.- Objetivo del cargo

El cargo de jefatura del Departamento Gestión de Reclamos será responsable de dirigir y planificar el trabajo correspondiente al Departamento mencionado, por medio de la recepción, tramitación y resolución de los reclamos a nivel nacional presentados por los usuarios de servicios de telecomunicaciones en cualquiera de los canales de atención disponibles para ello, producto de disconformidades con la prestación del servicio por parte de las operadoras, de acuerdo al protocolo establecido y a los lineamientos de la Subsecretaría de Telecomunicaciones.

2.3.- Funciones del cargo

1. Dirigir, gestionar y supervisar el desempeño del equipo de trabajo del Departamento donde el cargo cumplirá sus funciones.
2. Recepcionar, tramitar y resolver reclamos presentados por los ciudadanos con los antecedentes aportados tanto por las empresas como por los usuarios a nivel nacional.
3. Asegurar la tramitación de apelaciones a las resoluciones, presentadas por los usuarios o por las empresas.
4. Permitir la orientación a los usuarios en la presentación de reclamos.
5. Definir y ejecutar acciones de difusión de los derechos de los usuarios de servicios de telecomunicaciones en terreno y/u otros medios.
6. Desarrollar acciones de capacitación en materias de presentación y tramitación de reclamos.
7. Solicitar antecedentes a las empresas concesionarias, relacionados con los requerimientos de los usuarios.
8. Trasladar y monitorear las denuncias por incumplimiento de resoluciones de parte de las empresas.
9. Administrar y gestionar el desempeño de los distintos canales de atención, Portal web, call center, OIRS, casilla, redes sociales y atención presencial.
10. Proponer acciones correctivas frente a irregularidades en el cumplimiento de la normativa vigente en materia de servicios de telecomunicaciones.
11. Velar por el cabal cumplimiento de la Normativa de Telecomunicaciones vigente en materias de atención y resolución de reclamos de usuarios de servicios de telecomunicaciones.
12. Asesorar y responder a las consultas derivadas desde la ciudadanía u otros organismos públicos.
13. Implementar un modelo de atención a usuarios a nivel central como regional.
14. Definir y monitorear indicadores de experiencia usuaria tanto en la atención presencial, web y línea 800.
15. Proponer mejoras a los procedimientos de atención y resolución de reclamos estandarizando un modelo de atención en todo el país.
16. Proponer programas de fiscalización según el comportamiento y tendencia de los reclamos recibidos.
17. Ejecutar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones de reclamos emitidas por Subtel.
18. Coordinar trabajos de capacitación y difusión de derechos de usuarios en conjunto con otros organismos públicos.
19. Cualquier otra función que el Sr. Subsecretario y/o Jefe/a División respectivo/a le encomiende.

2.4.- Competencias del cargo

COMPETENCIAS DEL CARGO	
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	**DEFINICIÓN NIVEL**
Compromiso de Servicio Público e Institucional	Compromiso con la conectividad inclusiva y equitativa para todos los ciudadanos(as), buscando alcanzar con entusiasmo y convicción los objetivos Subtel, tomando como propios cada uno de los proyectos y propósitos institucionales y la respuesta oportuna en la ejecución de lo planeado.
Orientación al Cliente/Usuario(a) Subtel	Es la capacidad para identificar, comprender y satisfacer las necesidades planteadas por los clientes/usuarios(as) internos y/o externos de Subtel de un modo efectivo, cordial y empático. Además de brindar un trato igualitario y equitativo independientemente del sexo, edad, raza, ideología, nivel económico o condición social, procurando el bien común.
Trabajo en Equipo y Colaboración	Implica la capacidad de colaborar y cooperar con los(as) demás, de formar parte de una comunidad diversa y de trabajar juntos en pos de un objetivo común, propiciando ambientes laborales positivos.
Ética Aplicada y Probidad	Habilidad para actuar y decidir de manera ética y responsable, guiado por los valores y principios que rigen a la organización.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	**DEFINICIÓN NIVEL**

Visión Estratégica	Habilidad para comprender e integrar las variables de contexto, adaptando y planificando acciones a mediano y largo plazo en pos del beneficio de la organización.
Liderazgo	Habilidad para orientar, desarrollar y motivar a otros en función de los objetivos/metas del área y de la organización, y al mismo tiempo, manteniendo una evaluación y mejora constante de su propio desempeño.
Comunicación Efectiva	Habilidad para transmitir mensajes claros, específicos y coherentes a distintos actores internos y externos, de forma directa, asertiva y comprensible.
Toma de Decisiones	Habilidad para discriminar y priorizar cuál es la mejor opción para la organización en una determinada situación, eligiendo un curso de acción que posibilite resultados exitosos.
Orientación al Logro de Metas	Habilidad para establecer objetivos desafiantes y mejorar continentemente el desempeño propio y de los equipos de trabajo.

2.5.- Condiciones deseables del/la Candidato/a

A continuación, se presentan los aspectos que se considerarán relacionados con el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de quienes postulen a este proceso de selección.

Conocimientos: Estudios y Cursos de Formación Educacional y capacitación.

-Deseable poseer título profesional de las áreas de ingeniería tales como Ingeniero Comercial, Ingeniero Ejecución o Civil Industrial, Ingeniero Ejecución o Civil Eléctrico o Electrónico, o Abogado o Administrador Público.

Deseable poseer Post-título (Diplomado) y/o Magíster en:

-Telecomunicaciones y/o
-Comportamiento del Consumidor y/o
-Gestión Pública y/o Gerencia Pública y/o
-Liderazgo y/o manejo de Equipos de Trabajo.

Deseable capacitación demostrable, durante los últimos 5 años anteriores a la fecha de publicación de estas bases del concurso en los siguientes temas:

- Liderazgo, manejo de conflictos o dirección de equipos de trabajo.
- Gestión de Procesos.
- Ley y/o Normativa de las Telecomunicaciones.
- Conocimientos técnicos de telecomunicaciones.
- Normativa general de administración del Estado.

Deseable experiencia laboral en:

Experiencia Laboral en cargos de jefatura.	• Deseable poseer experiencia demostrable de 5 o más años de experiencia en cargos de jefatura.
Experiencia Laboral en Gestión y Desarrollo de mejora en los procesos.	• Deseable poseer 3 o más años de experiencia demostrable en Gestión y Desarrollo de mejora en los procesos.
Experiencia Laboral en atención de usuarios o clientes.	• Deseable poseer 3 o más años de experiencia demostrable en atención de usuarios o clientes.

Experiencia Laboral en servicios o procesos en el sector de las telecomunicaciones.	• Deseable poseer 3 o más años de experiencia demostrable en servicios o procesos en el sector de las telecomunicaciones.
Experiencia Laboral en trabajos relacionados con materias de regulación de servicios.	• Deseable poseer 3 o más años o más de experiencia demostrable en trabajos relacionados con materias de regulación de servicios.

* Los estudios de especialización deben ser comprobables por medio de la presentación de certificados emitidos por la respectiva institución académica. Sólo se otorgará puntaje a aquellos estudios finalizados.

*Los estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación se deben acreditar conforme a lo señalado en el punto 6.2 de las bases. Identificando cantidad de horas pedagógicas.

Los documentos originales o copias debidamente autenticadas, que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados a quien califique para el cargo, por la Jefatura Superior del Servicio a través del Departamento Gestión de Personas de la Subsecretaría de Telecomunicaciones, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso.

III. REQUISITOS Y PERMANENCIA

3.1 Requisitos generales:

Quienes postulen deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo Nº 69 de 2004 del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

- 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 Nº 56.311 del año 2014 de Contraloría General de la República;
- Estar calificado/a en Lista Nº1 de distinción;
- 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, esto es:

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 17/11/2016.
iii. Haber sido sancionado/a con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante 17/11/2016.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 del DFL Nº1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos/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 el Servicio.
- Ser cónyuge, conviviente civil, hijo, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

3.2. Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

Quienes cumplan los requisitos legales, detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará respecto de quienes postulen, que cumplan 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 a las personas cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

3.3. Permanencia en el cargo

La persona nombrada en el cargo permanecerá en éste por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, la Jefatura del Servicio podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista Nº1 de Distinción, conforme a lo previsto en el art. 8 letra d) inciso segundo del Estatuto Administrativo.

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

IV. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

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

- **Formación Educacional.**

-Deseable poseer título profesional de las áreas de ingeniería tales como Ingeniero Comercial, Ingeniero Ejecución o Civil Industrial, Ingeniero Ejecución o Civil Eléctrico o Electrónico, o Abogado o Administrador Público.

- **Estudios de Especialización.**

- Deseable poseer post-título Diplomado y/o Magíster en:

-Telecomunicaciones y/o
-Comportamiento del Consumidor y/o
-Gestión Pública y/o Gerencia Pública y/o
-Liderazgo y/o manejo de Equipos de Trabajo.

- **Capacitación** (Durante los últimos cinco años contados desde la publicación de bases del concurso) en:

-Deseable poseer capacitación demostrable en Liderazgo, manejo de conflictos o dirección de equipos de trabajo.
-Deseable poseer capacitación demostrable en Gestión de Procesos.
-Deseable poseer capacitación demostrable en la Ley y/o Normativa de las Telecomunicaciones.
-Deseable poseer capacitación demostrable en conocimientos técnicos de telecomunicaciones.
-Deseable poseer capacitación demostrable en normativa general de administración del Estado.

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

- Deseable poseer experiencia demostrable de 5 o más años de experiencia en cargos de jefatura.
- Deseable poseer 3 o más años de experiencia demostrable en Gestión y Desarrollo de mejora en los procesos.
- Deseable poseer 3 o más años de experiencia demostrable en atención de usuarios o clientes.
- Deseable poseer 3 o más años de experiencia demostrable en servicios o procesos en el sector de las telecomunicaciones.
- Deseable poseer 3 o más años o más de experiencia demostrable en trabajos relacionados con

materias de regulación de servicios.

Etapa 3: Factor ***"Evaluación de Competencias Técnicas"***
Prueba escrita cuya modalidad se informará en su oportunidad. Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Prueba de conocimientos técnicos deseables para el cargo.

Etapa 4: Factor ***"Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función"***
Factor que se compone del siguiente subfactor:

Adecuación Psicolaboral para el cargo, de acuerdo a la evaluación de las competencias definidas para el perfil de cargo definidas en el punto 2.4 de las presentes bases.

Etapa 5: Factor ***"Evaluación de Apreciación Global del Comité de Selección"***
Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de Evaluación de Habilidades Directivas y de Liderazgo para el cargo.

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 siguientes etapas.

El Concurso sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los/as postulantes no alcancen el puntaje mínimo de 73 puntos, definido en las bases.

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases se encontrarán disponibles para descargarlas en la página web www.subtel.gob.cl y en el portal www.empleospublicos.cl hasta las 23:55 horas del noveno día hábil siguiente a la fecha de publicación del concurso en el Diario Oficial, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes.

6.1 PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación, quienes reúnan los requisitos, podrán hacerlo únicamente a través del Portal Empleos Públicos 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 en el 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 de empleos públicos o comunicarse con la mesa de ayuda.

6.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Copia Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que corresponda. (En caso de presentar títulos obtenidos en el extranjero, estos deberán venir validados en Chile, por los organismos correspondientes).
- Currículum Vitae **(Anexo N°1).**
- Certificado **(Anexo N°2)** que acredite experiencia profesional, extendido por la(s) instituciones, empresas u organismos empleadores (si, quien postula, ha trabajado en más de un Servicio, durante los 5 años anteriores a la postulación, deberá adjuntar los documentos que permitan certificar tal situación).
- Certificado **(Anexo N°3)** de la Jefatura de Recursos Humanos, Jefatura de Gestión de Personas o Encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite lo siguiente:

a. 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 estar a contrata o suplente, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos.

b. Calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.

- Certificado **(Anexo N°3)** de la Jefatura de Recursos Humanos, Jefatura de Gestión de Personas o Encargado/a de Personal que acredite que el/la candidato/a no está afecto a las inhabilidades del artículo 47 del D.S. Nº 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que establece Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, 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 17/11/2016.
  iii. Haber sido sancionado/a con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante 17/11/2016.

- Declaración jurada **(Anexo N°4)** que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto/a a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL Nº1/19.653.

- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.

*Los certificados (anexo 1, 2, 3 y 4), estarán disponibles para ser descargados en la página web de la Subsecretaría de Telecomunicaciones www.subtel.gob.cl.

Quienes postulen deberán presentar los documentos originales en la etapa que se señala en el apartado XIV “Consideraciones finales”.

6.3 FECHA DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá hasta las 23:55 horas del noveno día siguiente a la publicación del concurso en el Diario Oficial.

No se recibirán documentos fuera de este plazo.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal 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.

Quienes 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 en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todas las personas que se presenten en este concurso.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse a través de correo electrónico dirigido a cpinto@subtel.gob.cl.

VII. PROCESO DE SELECCIÓN

Se reitera a quienes postulen que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, quienes cumplan los requisitos legales detallados previamente.

Quienes no se presenten a una etapa no se les podrá asignar puntaje y por tanto quedarán fuera del concurso.

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 quienes postulen constará de las etapas que se indican en la siguiente tabla:

TABLA EVALUACIÓN CONCURSO JEFATURA DEPTO. GESTIÓN DE RECLAMOS						
Etapa	**Factor**	**Subfactor**	**Criterio**	**Puntaje Subfactor**	**P. Max. Por Factor**	**P. Min. Aprobación**
1	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación Ponderación: 15%	Formación Educacional	Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección.	10	30	10
			Otros títulos profesionales.	5		
			Sin Título Profesional o Estudios profesionales incompletos.	0		
		Estudios de Especialización	Magíster en algunas de las materias definidas en el perfil de cargo.	10		
			Diplomado en algunas de las materias definidas en el perfil de cargo.	7		
			Magíster, diplomados en otras áreas.	2		
			No posee estudios de especialización	0		
		Capacitación	Poseer 50 o más horas pedagógicas de capacitación, en las áreas definidas en el perfil del cargo, durante los últimos 5 años, anteriores a la fecha de publicación de estas bases.	10		
			Poseer entre 20 a 49 horas pedagógicas de capacitación, en las áreas definidas en el perfil del cargo, durante los últimos 5 años, anteriores a la fecha de publicación de estas bases.	7		
			Poseer menos de 20 horas pedagógicas de capacitación, en las áreas definidas en el perfil del cargo, durante los últimos 5 años, anteriores a la fecha de publicación de estas bases.	2		
			Posee capacitaciones en otras áreas distintas a las definidas para el perfil o no posee capacitaciones	0		
2	Experiencia Laboral Ponderación: 25%	Experiencia laboral deseable en Gestión y Desarrollo de mejora en los procesos.	Poseer 5 años o más de experiencia en Gestión y Desarrollo de mejora en los procesos.	12	60	44
			Poseer más de 2 años y hasta 4 años y 11 meses de experiencia en Gestión y Desarrollo de mejora en los procesos.	8		
			Poseer desde 1 año y hasta 2 años de experiencia en Gestión y Desarrollo de mejora en los procesos.	2		
			Poseer menos de 1 año de experiencia en Gestión y Desarrollo de mejora en los procesos o posee experiencia en otras áreas.	0		
		Experiencia Laboral deseable en cargos de Jefatura	Poseer 5 años o más de experiencia en cargos de Jefatura.	12		
			Poseer más de 2 años y hasta 4 años y 11 meses de experiencia en cargos de Jefatura.	8		
			Poseer desde 1 año y hasta 2 años de experiencia en cargos de Jefatura.	2		
			Poseer menos de 1 año de experiencia en cargos de Jefatura.	0		
		Experiencia Laboral deseable en atención de usuarios o clientes.	Poseer 5 años o más de experiencia en atención de usuarios o clientes.	12		
			Poseer más de 2 años y hasta 4 años y 11 meses de experiencia en atención de usuarios o clientes.	8		
			Poseer desde 1 o más año y hasta 2 años de experiencia en atención de usuarios o clientes.	2		
			Poseer menos de 1 año de experiencia en atención de usuarios o clientes o posee experiencia en otras áreas.	0		

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	P. Max. Por Factor	P. Min. Aprobación
		Experiencia laboral en servicios o procesos en el sector de las telecomunicaciones	Poseer 5 años o más de experiencia en servicios o procesos en el sector de las telecomunicaciones.	12		
			Poseer más de 2 años y hasta 4 años y 11 meses de experiencia en servicios o procesos en el sector de las telecomunicaciones.	8		
			Poseer desde 1 año y hasta 2 años de experiencia en servicios o procesos en el sector de las telecomunicaciones.	2		
			Poseer menos de 1 año de experiencia en servicios o procesos en el sector de las telecomunicaciones o posee experiencia en otras áreas.	0		
		Experiencia laboral en trabajos relacionados con materias de regulación de servicios.	Poseer 5 años o más de experiencia en trabajos relacionados con materias de regulación de servicios.	12		
			Poseer más de 2 años y hasta 4 años y 11 meses de experiencia en trabajos relacionados con materias de regulación de servicios.	8		
			Poseer desde 1 año y hasta 2 años de experiencia en trabajos relacionados con materias de regulación de servicios.	2		
			Poseer menos de 1 año de experiencia en trabajos relacionados con materias de regulación de servicios o posee experiencia en otras áreas.	0		
3	Evaluación de Competencias Técnicas Ponderación 20%	Prueba de conocimientos técnicos deseables para el cargo	Presenta óptimos conocimientos requeridos para el desempeño del cargo. (notas de 6.0 a 7.0)	10	10	7
			Presenta algunos conocimientos requeridos para el desempeño del cargo. (notas de 5.0 a 5.9)	7		
			Presenta mínimos conocimientos requeridos para el desempeño del cargo (notas de 4.0 a 4.9)	2		
			No presenta los conocimientos requeridos para el desempeño del cargo. (notas inferiores a 4.0)	0		
4	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderación: 15%	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y Baterías de Pruebas Psicolaborales lo define como recomendable para el cargo.	10	10	5
			Entrevista y Baterías de Pruebas Psicolaborales lo define como recomendable con observaciones para el cargo.	5		
			Entrevista y Baterías de Pruebas Psicolaborales lo define como no recomendable para el cargo.	0		
5	Evaluación de Apreciación Global del Comité de Selección Ponderación: 25%	Entrevista de apreciación global de todas las habilidades y competencias establecidas en el perfil del cargo.	Apreciación global para el cargo dentro del promedio de notas 6.0 a 7.0	10	10	7
			Apreciación global para el cargo dentro del promedio de notas 5.0 a 5.9	7		
			Apreciación global para el cargo dentro del promedio de notas 4.0 a 4.9	2		
			Apreciación global para el cargo dentro del promedio de notas inferior a 4.0)	0		
Puntaje mínimo para ser considerado como candidato idóneo					120	73

7.1 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

Etapa 1: Factor ***"Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación"***, Ponderación: 15%. Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Formación Educacional

En el caso que quien postule posea más de un título profesional, se asignará puntaje solamente al título que signifique mayor puntaje (no son sumatorios), según la siguiente tabla:

Criterio	Puntuación
Deseable título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección	10
Otros títulos profesionales	5
Sin Título Profesional o Estudios profesionales incompletos.	0

- Subfactor Estudios de Especialización

Los magíster o diplomados del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorios). No serán considerados los estudios incompletos o en curso:

Criterio	Puntuación
Magíster relacionado con las materias definidas en el perfil de cargo.	10
Diplomado relacionado con las materias definidas en el perfil de cargo.	7
Magister, diplomados en otras áreas.	2
No posee estudios de especialización	0

- Subfactor Capacitación

Se evaluarán los cursos de capacitación descritos en el punto 2.5 de estas bases que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo (realizadas y aprobadas), y cuyo certificado indique el número de horas pedagógicas realizadas, según la siguiente tabla:

Criterio	Puntuación
Poseer 50 o más horas pedagógicas de capacitación, en las áreas definidas en el perfil del cargo, durante los últimos 5 años, desde la fecha de publicación de estas bases.	10
Poseer entre 20 a 49 horas pedagógicas de capacitación, en las áreas definidas en el perfil del cargo, durante los últimos 5 años, desde la fecha de publicación de estas bases.	7
Poseer menos de 20 horas pedagógicas de capacitación, en las áreas definidas en el perfil del cargo, durante los últimos 5 años, desde la fecha de publicación de estas bases.	2
Posee capacitaciones en otras áreas distintas a las definidas para el perfil o no posee capacitaciones.	0

El puntaje mínimo de aprobación de la etapa 1 es 10 puntos.

Etapa 2: Factor **"Experiencia Laboral",** Ponderación 25%. Factor que se compone de los siguientes subfactores:

Se valorará la experiencia profesional de quien postule, debidamente acreditada a través de certificados de las instituciones empleadoras en los que conste el desempeño efectivo del cargo ejercido, no bastando para acreditar, la mera posesión de un título profesional.

Para el cálculo de este subfactor se aplicará el siguiente puntaje:

- Experiencia Laboral deseable en cargos de Jefatura.

Criterio	Puntuación
Poseer 5 años o más de experiencia en cargos de Jefatura.	12
Poseer más de 2 años y hasta 4 años y 11 meses de experiencia en cargos de Jefatura.	8
Poseer desde 1 año y hasta 2 años de experiencia en cargos de Jefatura.	2
Poseer menos de 1 año de experiencia en cargos de Jefatura.	0

- Experiencia laboral deseable en Gestión y Desarrollo de mejora en los procesos.

Criterio	Puntuación
Poseer 5 años o más de experiencia en Gestión y Desarrollo de mejora en los procesos.	12
Poseer más de 2 años y hasta 4 años y 11 meses de experiencia en Gestión y Desarrollo de mejora en los procesos.	8
Poseer desde 1 año y hasta 2 años de experiencia en Gestión y Desarrollo de mejora en los procesos.	2
Poseer menos de 1 año de experiencia en Gestión y Desarrollo de mejora en los procesos o posee experiencia en otras áreas.	0

- Experiencia Laboral deseable en atención de usuarios o clientes.

Criterio	Puntuación
Poseer 5 años o más de experiencia en atención de usuarios o clientes.	12
Poseer más de 2 años y hasta 4 años y 11 meses de experiencia en atención de usuarios o clientes.	8
Poseer desde 1 año y hasta 2 años de experiencia en atención de usuarios o clientes.	2
Poseer menos de 1 año de experiencia en atención de usuarios o clientes o posee experiencia en otras áreas.	0

- Experiencia laboral en servicios o procesos en el sector de las telecomunicaciones.

Criterio	Puntuación
Poseer 5 años o más de experiencia en servicios o procesos en el sector de las telecomunicaciones.	12
Poseer más de 2 años y hasta 4 años y 11 meses de experiencia en servicios o procesos en el sector de las telecomunicaciones.	8
Poseer desde 1 año hasta 2 años de experiencia en servicios o procesos en el sector de las telecomunicaciones.	2
Poseer menos de 1 año de experiencia en servicios o procesos en el sector de las telecomunicaciones o posee experiencia en otras áreas.	0

- Experiencia laboral en trabajos relacionados con materias de regulación de servicios.

Criterio	Puntuación
Poseer 5 años o más de experiencia en trabajos relacionados con materias de regulación de servicios.	12
Poseer más de 2 años y hasta 4 años y 11 meses de experiencia en trabajos relacionados con materias de regulación de servicios.	8
Poseer desde 1 año hasta 2 años de experiencia en trabajos relacionados con materias de regulación de servicios.	2
Poseer menos de 1 año de experiencia en trabajos relacionados con materias de regulación de servicios o posee experiencia en otras áreas.	0

En esta etapa, los subfactores son sumatorios entre sí, entendiendo que un/a postulante puede tener experiencia en más de un criterio definido.

El puntaje mínimo de aprobación de la etapa 2 es 44 puntos.

Etapa 3: Factor "Evaluación de Competencias Técnicas", Ponderación: 20%. Corresponde a una prueba escrita cuya modalidad se informará en su oportunidad, este factor se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Prueba de conocimientos técnicos deseables para el cargo.

La evaluación se aplicará a quienes hayan superado la etapa 2 "Experiencia Laboral", en una sola instancia cuya modalidad se comunicará oportunamente por correo electrónico, a la casilla electrónica fijada en su currículum vitae. Como resultado de dicha evaluación, se clasificarán en la siguiente categoría:

Criterio	Puntuación
Presenta óptimos conocimientos requeridos para el desempeño del cargo.(Promedio de notas de 6.0 a 7.0)	10
Presenta algunos conocimientos requeridos para el desempeño del cargo.(Promedio de notas de 5.0 a 5.9)	7
Presenta conocimientos mínimos requeridos para el desempeño del cargo.(Promedio de notas de 4.0 a 4.9)	2
No presenta conocimientos mínimos para el desempeño del cargo. (Promedio de notas inferior a 4.0)	0

Los contenidos a evaluar en la etapa 3 "Evaluación de Competencias Técnicas, estarán relacionados con los siguientes:

- Reglamento de Tramitación de Reclamos.
- Ley N°18.168 y/o Normativa de las Telecomunicaciones.
- Normativa general de administración del Estado.

El puntaje mínimo de aprobación de la etapa 3 es 7.

Etapa 4: Factor "Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función", Ponderación: 15%
Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Adecuación Psicolaboral para el cargo

Consiste en la aplicación de una batería de pruebas psicolaborales y entrevista complementaria, que se utiliza para detectar y medir competencias asociadas al perfil de selección. La batería de pruebas psicolaborales y la entrevista se aplicarán a quienes hayan superado la etapa 3, "Evaluación de Competencias Técnicas", su forma y horario se comunicará oportunamente por correo electrónico dirigido a la casilla electrónica fijada en su currículum vitae. Como resultado de esta evaluación, se clasificarán en las siguientes categorías:

Criterio	Puntuación
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	10
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo.	5
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.	0

El puntaje mínimo de aprobación de la etapa 4 es 5.

Etapa 5: Factor "Evaluación de Apreciación Global del Comité de Selección", Ponderación: 25% Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Entrevista de Evaluación de Habilidades Directivas y de liderazgo para el cargo.

Consiste en la realización de una entrevista, por parte del Comité de Selección, a quienes hayan superado las etapas anteriores. Esta entrevista tendrá por finalidad obtener una apreciación global del postulante respecto de todas las habilidades y competencias establecidas en el perfil del cargo. Su forma y horario se comunicará oportunamente por correo electrónico dirigido a la casilla electrónica fijada en su currículum vitae.

Cada uno de los integrantes de la Comisión que participe en las entrevistas, calificará a cada postulante con una nota entre 1,0 y 7,0. Se considerará hasta un decimal, utilizándose aproximación matemática al entero más cercano en caso de requerirse.

Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a cada candidato/a se les asignará el puntaje que resulte de la siguiente categoría:

Criterio	Puntuación
Presenta habilidades específicas para el cargo. (Promedio de notas de 6.0 a 7.0)	10
Presenta algunas habilidades requeridas para el cargo. (Promedio de notas de 5.0 a 5.9)	7
Presenta habilidades mínimas para el desempeño del cargo. (Promedio de notas de 4.0 a 4.9)	2
No presenta habilidades mínimas para el desempeño del cargo. (Promedio de notas inferior a 4.0)	0

El puntaje mínimo de aprobación de la etapa 5 es 7.

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. El señalado Comité podrá sesionar por medios remotos.

IX. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas del proceso. Como consideración general el puntaje final de cada postulante se calculará sumando los puntajes obtenidos para cada una de las etapas alcanzadas considerando hasta 1 decimal, utilizándose aproximación matemática al entero más cercano en caso de requerirse.

Para ser considerado postulante idóneo/a el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 73 puntos. Quien no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

En caso que no existan postulantes idóneos/as, una vez concluido el proceso, se deberá convocar a concurso público.

X. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fechas
Postulación www.empleospublicos.cl	Hasta las 23:55 horas de noveno día siguiente a la publicación del Concurso en el Diario Oficial.
Selección	
Evaluación de Estudios y Cursos de Formación Educacional, de capacitación y Experiencia Laboral	Quince días hábiles contados desde el cierre del plazo para la recepción de las postulaciones
Evaluación de Competencias Técnicas	Dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de la etapa de evaluación de estudios, de formación educacional de capacitación y experiencia laboral.
Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función (Evaluación Psicolaboral)	Dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de la etapa de evaluación de competencias técnicas.
Apreciación Global del(a) Candidato(a)	Dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de la etapa de Aptitudes específicas para el desempeño del cargo.
Finalización	
Confección de Nómina de candidatos	Dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de la etapa de apreciación global del(a) candidato(a).
Finalización Proceso	Dentro de los diez días hábiles contados desde la confección de nómina de candidatos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, mediante un acto administrativo debidamente fundado.

Los eventuales cambios serán informados en la página Web del Servicio y al correo electrónico informado en el curriculum vitae de quienes postulen.

XI. PROPUESTA DE NÓMINA

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. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as de planta idóneos/as 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. Apreciación Global del el/la Candidato(a).
Segundo; el mayor puntaje obtenido en la Etapa 2 “Experiencia Laboral”. En el caso de persistir el empate será el Jefe de Servicio quien resolverá.

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.

XII. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La autoridad facultada para hacer el nombramiento notificará personalmente, por correo electrónico o por carta certificada a la persona seleccionada. La notificación por carta certificada o correo electrónico se remitirá, a la dirección informada en la postulación y/o currículum. Tratándose de la notificación por carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda al domicilio del postulante.

Una vez practicada la notificación, la persona seleccionada, 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 o copia autenticada ante notario. Si así no lo hiciere, la jefatura superior de la institución, nombrará a otro/a postulante que se haya propuesto.

En virtud de la entrada en vigor de la ley Nº21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos), la institución consultará si la persona seleccionada posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su nombramiento, que la institución proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

XIII. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá, a más tardar, dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la confección de nómina de candidatos.

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

Quienes 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 D.F.L Nº 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834.

XIV. CONSIDERACIONES FINALES

Los postulantes que actualmente se encuentren sirviendo un cargo de planta en calidad de suplente deberán cumplir y acreditar idénticos requisitos a los exigidos a quienes se desempeñan a contrata.

Quienes no se presenten a una de las etapas definidas en las presentes bases, obtendrá puntaje cero en el subfactor, no pudiendo continuar en el concurso de selección.

Quienes postulen, deben presentar las declaraciones juradas (mencionados en el ítem 6.2) y el Certificado de la Jefatura de Recursos Humanos o Encargado/a de Personal del Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo en que desempeña actualmente funciones. Estos Certificados deben estar emitidos con fecha igual o posterior a la fecha de publicación del aviso en el Diario Oficial.

En cuanto a la presentación del Certificado de Título, lo ideal es que señale el número de semestres de duración de la carrera, o de lo contrario indicarlo en el CV, en cuyo caso se acreditará mediante certificado fidedigno, por ejemplo, certificado extendido por el establecimiento educacional respectivo.

Sólo serán consideradas las postulaciones recibidas de acuerdo a ítem 6.2. Solamente se calificarán los estudios y cursos de formación educacional, de especialización y de capacitación, avalados mediante certificados emitidos por la institución educacional respectiva.

Los documentos originales o copias debidamente autenticadas, que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados, a quien se seleccione, por la Jefatura Superior del Servicio, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso.

El proceso se realizará en la ciudad de Santiago. El costo de participación será asumido por cada postulante. Lo anterior, sin perjuicio de que se pueda efectuar las etapas por medios remotos, de así estimarlo el Comité de Selección.

No se consideraran válidas declaraciones juradas y/o certificados de experiencia laboral que no cuenten con las firmas correspondientes.

En caso que el/la postulante presente alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberá informarlo en su postulación, para efecto de facilitar la aplicación de las herramientas de selección y adaptar las condiciones físicas del lugar, garantizando la no discriminación por este motivo.

La selección será preferente, ante igualdad de condiciones de mérito, de personas con discapacidad. La calidad de “persona con discapacidad” será verificada a través de la certificación a que se refieren los artículos 55 y 56 de la Ley N° 20.422 y los registros disponibles en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Seguridad Social.

ANEXO 1
CURRÍCULUM VITAE

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓVIL
CORREO ELECTRÓNICO AUTORIZADO	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

NOMBRE DEL CARGO

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS
*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados.

TITULO	INSTITUCIÓN
INGRESO (mes, año)	EGRESO (mes, año)
FECHA TITULACION (día, mes, año)	
DURACIÓN DE LA CARRERA (indicar en número de semestres o trimestres)	

(*) Usted deberá indicar desde y hasta qué año o fecha cursó la Carrera.

TITULO	INSTITUCIÓN
INGRESO (mes, año)	EGRESO (mes, año)
FECHA TITULACION (día, mes, año)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

(*) Usted deberá indicar desde y hasta qué año o fecha cursó la Carrera.

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS
*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

NOMBRE POST TITULOS/POSTGRADO	INSTITUCIÓN
DESDE (mes, año)	HASTA(mes, año)

NOMBRE POST TITULOS/POSTGRADO	INSTITUCIÓN
DESDE (mes, año)	HASTA(mes, año)

(*) Usted deberá indicar desde y hasta qué año o fecha cursó el Postgrado o Postítulos.

3.- CAPACITACION
(Indicar sólo aquellos con certificados)

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (día, mes, año)	HASTA (día, mes, año)	HORAS DURACION

(*) Usted deberá indicar desde y hasta qué año o fecha cursó la Capacitación.

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (día, mes, año)	HASTA (día, mes, año)	HORAS DURACION

(*) Usted deberá indicar desde y hasta qué año o fecha cursó la Capacitación.

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO
(Sólo cuando corresponda)

NOMBRE DEL CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO,UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (día, mes, año)	HASTA (día, mes, año)	PERMANENCIA EN EL CARGO (mes, año)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

(*) Usted deberá indicar desde y hasta qué año o fecha permaneció en el cargo.

5.- TRAYECTORIA LABORAL
Además del anterior, indique sus últimos puestos de trabajo, si corresponde.

NOMBRE DEL CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (día, mes, año)	HASTA (día, mes, año)	PERMANENCIA EN EL CARGO (mes, año)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

NOMBRE DEL CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (día, mes, año)	HASTA (día, mes, año)	PERMANENCIA EN EL CARGO (mes, año)

FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)

(*) Usted deberá indicar desde y hasta qué año o fecha permaneció en el cargo.

NOMBRE DEL CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (día, mes, año)	HASTA (día, mes, año)	PERMANENCIA EN EL CARGO (mes, año)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

(*) Usted deberá indicar desde y hasta qué año o fecha permaneció en el cargo.
(**) Usted puede incorporar información agregando más tablas.

ANEXO 2

CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Quien suscribe, certifica que_____ Rut_____, se ha desempeñado, en el(los) siguiente(s) cargo(s) y con las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

CARGO Y FUNCIÓN (Indicar nombre del cargo, estamento al que pertenece, detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el Nº 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.

INSTITUCIÓN .....

CARGO DE QUIEN SUSCRIBE:.....

(Jefe de Personal o Jefe de RRHH)

NOMBRE: .....

RUT: .....

TELEFONO DE CONTACTO .....

Firma y timbre

Lugar_____, fecha_____

ANEXO 3

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

Yo, _____ (indicar nombre), RUN _____, en mi calidad de Jefe/a 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 OS 69/2004 (H), Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo para postular a los cargos de Jefe de Departamento, esto es:

Es funcionario/a 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, a contrata o suplente) desde_____(Indicar fecha que tiene la calidad jurídica)

- Fue calificado/a en lista N° 1 en el periodo calificatorio inmediatamente anterior.
- Ha sido calificado/a 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.17/11/2016.
- No fue objeto de la medida disciplinaria de multa, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa. 17/11/2016.

Se extiende el presente certificado para postular al cargo de Jefe(a) de Departamento Gestión de Reclamos de la Subsecretaria de Telecomunicaciones, convocatoria disponible en www.empleospublicos.cl

_____

NOMBRE
Cargo - Institución

Ciudad_____, Fecha_____

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Postulante no se encuentra afecto a inhabilidades

Yo _____ Cédula de Identidad Nº _____, Declaro bajo juramento lo siguiente:

No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL Nº1/19.653 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.

a) Tener vigentes o suscribir, por si o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.

b) Tener litigios pendientes con el Servicio, 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.

c) Ser director, 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 el Servicio.

d) 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 funcionarios/as directivos/as del Servicio hasta el nivel de "Jefe" de Departamento inclusive.

e) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

_____

FIRMA

FECHA _____

3º PUBLÍQUESE un aviso con el extracto de las bases del presente concurso en el Diario Oficial en conformidad con lo preceptuado en el artículo 20 del Estatuto Administrativo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

DISTRIBUCIÓN
- Gabinete Subtel
- División Jurídica
- División FDT
- División PRE
- División Concesiones
- División Administración y Finanzas
- Departamento Gestión de Personas

Claudio Marcelo Araya San Martin
Subsecretario De Telecomunicaciones
04/07/2025 20:18

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
SUBTEL
Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones