

**MINISTERIO DEL INTERIOR**  
**SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR**  
**BASES DEL**

**LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISION DE CARGOS PROFESIONALES**

La Secretaría y Administración General del Ministerio del Interior requiere proveer cargos profesionales para la Unidad de Auditoría Interna. El concurso para proveer este cargo, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29/05, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, Estatuto Administrativo.

VACANTE	PLANTA	GRADO	LUGAR DE DESEMPEÑO
1 CARGO PROFESIONAL	SUPLENTE	7° EUR	Unidad de Auditoría Interna, Santiago
2 CARGOS PROFESIONALES	CONTRATA	8° EUR	Unidad de Auditoría Interna, Santiago

**I. PERFIL DE CARGO:**

2.1.- Objetivo del cargo:

- **Apoyar y aportar a la Unidad a la Unidad de Auditoría Interna en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones y tareas.**

2.2.- Funciones del cargo

- Elaborar y utilizar instrumentos de diagnóstico para identificar procesos críticos, analizar sus riesgos y evaluar sus controles.
- Diseñar un plan y un programa de trabajo en base a los resultados obtenidos en el levantamiento de los procesos y sus riesgos identificados.
- Efectuar verificaciones y evaluaciones de los riesgos presentes en los procesos institucionales y los controles asociados a las unidades que componen la Subsecretaría del Interior (SAG y SGI), así como del sistema de control interno en general.
- Generar informes de auditoría claros y precisos, oportunos y ajustados a los requerimientos de los clientes de la auditoría interna.
- Organizar y conducir reuniones de trabajo con clientes internos, proveedores y clientes externos.
- Efectuar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones que han emanado de las auditorías internas.
- Efectuar evaluaciones del cumplimiento de los compromisos de gestión establecidos por las unidades operativas que componen la institución.
- Asesorar a la autoridad y a todas las instancias de la Subsecretaría del Interior en materias de administración general del Estado y normativa interna.
- Proponer y ejecutar actividades tendientes al desarrollo y mejoramiento continuo de la gestión de la unidad.

2.3.- Competencias del cargo.

▪ **Conocimientos**

1. Estatuto Administrativo y normativa general de aplicación en la administración del Estado.
2. Contabilidad Gubernamental.
3. Ejecución Presupuestaria y financiera.
4. Planificación estratégica.
5. Auditoría moderna COSO, elaboración de matrices de riesgos, metodología y herramientas técnicas de auditoría.
6. Ley de compras y contrataciones del sector público y su reglamento.
7. Conjunto de Normas ISO 9000 (particularmente 9001 y 19011).
8. Sobre PMG.
9. Jurisprudencia de Contraloría General de la República.
10. Ley N° 19.882, del Nuevo Trato Laboral.
11. Ley N° 19.653, de Probidad.

▪ **Habilidades**

1. Probidad.
2. Planificación y Organización.

3. Capacidad de Análisis.
4. Capacidad de Síntesis.
5. Coordinación.
6. Trabajo en Equipo.
7. Habilidades relacionales.
8. Comunicación efectiva.
9. Trabajar bajo condiciones de presión.
10. Asertividad.
11. Empatía.
12. Expresión oral y escrita.

▪ **Herramientas**

1. Manejo de sistemas Informáticos (Excel, Word, Power Point).
2. Internet y correo electrónico.

1.4 Aspectos deseables a considerar:

- Título Profesional del área de Administración de duración de a lo menos 8 semestres de Universidades o Institutos profesionales reconocidos por el Estado, de preferencia Contador Auditor, Administrador Público o Ingeniero Comercial.
- Experiencia Laboral acreditada de a lo menos 3 años en cargos similares.
- Capacitación efectuada dentro de los dos años anteriores, relacionada con el cargo.
- Disponibilidad para viajar dentro del país.

## II. REQUISITOS Y PERMANENCIA

### 3.1. Requisitos generales:

Para ingresar a la Administración Pública deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el artículo 12 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- a) Ser ciudadano; No obstante, en casos de excepción Ley 19.154, determinados por la autoridad llamada a hacer el nombramiento, podrá designarse en empleos a contrata a extranjeros que posean conocimientos científicos o de carácter especial. Los respectivos decretos o resoluciones de la autoridad deberán ser fundados, especificándose claramente la especialidad que se requiere para el empleo y acompañándose el certificado o título del postulante. En todo caso, en igualdad de condiciones, se preferirá a los chilenos.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Los requisitos de la Ley 18.834, señalados en las letras a), b) y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.

El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

La institución deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto o resolución de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República, después del respectivo trámite de toma de razón.

Los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos 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:

- 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 inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales generales detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establece en la presente base.

<p>El Comité de Selección, designado para estos efectos, verificará si los/as 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 de los/as postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.</p>
---

### III. COMITE DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará compuesto por:

- i) Jefe Unidad de Auditoría Interna
- ii) Profesional Departamento de Personal

El Comité de Selección verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos, distinguiendo aquellos postulantes que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación de los/as postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello. Al final del proceso el Comité deberá levantar un acta con la descripción del proceso y la nómina total de postulantes, identificando la terna que se presentará en la etapa final. El acta deberá 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.

#### IV. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

- **Etapas I:** Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación”, se compone de los subfactores asociados a:
  - \* Título Profesional.
  - \* Capacitación.
- **Etapas II:** Factor “Experiencia Laboral”, que se compone de los siguientes subfactores
  - \* Experiencia laboral en el área de Auditoría en el sector Público o privado.
- **Etapas III:** Factor “Apreciación Global del candidato”, que se compone del subfactor:
  - \* Entrevista de Evaluación de Aptitudes Generales del postulante.
- **Etapas IV:** Factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”, que se compone del subfactor:
  - \* Adecuación psicolaboral para el cargo, de acuerdo al perfil de selección previamente establecido.

#### V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

El Concurso 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

La difusión de este concurso se realizará a través de la Intranet institucional y de la página Web de Laborum, donde se indicará que las bases y sus respectivos formularios de postulación podrán solicitarse a [concursos@interior.gov.cl](mailto:concursos@interior.gov.cl) a contar del día 25 de Marzo de 2009 y hasta el día 3 de Abril de 2009, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes.

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar la **siguiente documentación**<sup>1</sup> digitalizada y enviarla al correo [concursos@interior.gov.cl](mailto:concursos@interior.gov.cl), señalando en el **asunto** apellidos y cargo al que postula, de la siguiente forma: **PEREZ VASQUEZ CARGO AUDITORIA INTERIOR 2009.**

O bien, enviar un sobre dirigido al Departamento de Personal del Ministerio del Interior, ubicado en Palacio de La Moneda s/n, oficina 120, que contenga los antecedentes solicitados, el sobre debe decir: **POSTULA A CARGO AUDITORIA INTERIOR.**

- 6.1 Ficha de Postulación, según formato adjunto (Anexo 1).
- 6.2 Currículum Vitae Resumido (Anexo 2).
- 6.3 Currículum Vitae Extendido
- 6.4 Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad.
- 6.5 Fotocopia simple de Título Profesional o nivel de estudios cursados.
- 6.6 Fotocopias simples de certificados que acrediten estudios de postítulos o postgrados si los hubiese.
- 6.7 Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación.
- 6.8 Certificado de situación militar al día, si procediere. (Dirección General de Movilización Nacional).
- 6.9 Declaración Jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y en artículo 54 de la ley 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (según formato adjunto Anexo 3). La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- 6.10 Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.

En el caso de los funcionarios de la Secretaría y Administración General y del Servicio de Gobierno Interior, para efectos de los numerales 6.4 y 6.5, podrán solicitar al Departamento de Personal información sobre los títulos, estudios y capacitación que se encuentren registrados en dicho Departamento, los que se tendrán por acreditados. Así mismo, no es necesario acreditar lo establecido en los numerales 6.6, 6.8 y 6.9.

## **VII. Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones**

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día 25 de marzo hasta las 12:00 horas del día 03 de Abril de 2009, AL CORREO ELECTRÓNICO [concursos@interior.gov.cl](mailto:concursos@interior.gov.cl) o en su defecto al Departamento de Personal del Ministerio del Interior ubicado en Palacio de La Moneda s/n, oficina 120, dirigido a DEPARTAMENTO DE PERSONAL, el sobre DEBE decir **POSTULA A CARGO AUDITORIA INTERIOR**.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Asimismo, no serán admisibles antecedentes 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 acreditado por completo todos sus antecedentes y 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 su 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.

## VIII. PROCESO DE SELECCION

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 generales señalados previamente.

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada etapa, cuál es el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores.

La evaluación de los/as postulantes constará de las siguientes:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PTJE. MAX. POR FACTOR	PTJE. MIN APROBACION ETAPA
I. Evaluación Curricular de estudios, cursos de formación educacional y de capacitación.	Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación. 25%	Formación Educacional	Título Profesional según las preferencias señaladas en el perfil de cargo	15	25	20
			Otros Títulos profesionales	10		
		Capacitación	Posee 30 o más horas de capacitación durante los últimos 2 años relacionadas con el perfil de cargo.	10		
			Posee entre 10 a 29 horas en capacitación durante los últimos 2 años relacionada con el perfil de cargo.	5		
II. Experiencia Laboral en funciones similares.	Experiencia Laboral. 40%		Poseer experiencia laboral como profesional de Auditoría por 5 años o más en la Administración Pública.	40	40	20
			Poseer experiencia laboral como profesional de Auditoría por 3 años o más en el Sector Público o Privado.	30		
			Poseer experiencia laboral como profesional de Auditoría por 1 año o más en el Sector Público o Privado.	20		
III. Entrevista Comité de Selección	Apreciación global del candidato (a). 15%	Entrevista de Aptitudes Generales	Promedio de evaluación de la comisión entrevistadora.	0-15	15	11
IV. Medición De Competencias para el cargo.	Aptitudes específicas para el desempeño de la función. 20%	Adecuación psicolaboral para el cargo, de acuerdo al perfil de cargo previamente establecido.	Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo(a) define como plenamente recomendable para el cargo.	20	20	14
			Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo(a) define como recomendable para el cargo.	14		
			Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo(a) define como no recomendable o recomendable con reservas para el cargo.	0		
Puntaje Total candidato idóneo						65
Puntaje Total				100		

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.

## IX. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

### 9.1 Etapa I:

Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación” Ponderación: 25%

Se compone de los subfactores asociados a Formación Educacional y Capacitación.

#### i. Subfactor: Formación Educacional

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

Criterio	Puntaje
Título profesional según las preferencias señaladas en el perfil de cargo	15
Otros títulos profesionales	10

ii. 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 período comprendido desde el año 2007 a la fecha.

Asistencia a cursos, congresos, talleres, seminarios, etc., en que el certificado no registre horas. Se considerarán 4 horas pedagógicas.

Criterio	Puntaje
Posee 30 o más horas de capacitación durante los últimos 2 años relacionadas con el perfil de cargo.	10
Posee entre 10 a 29 horas en capacitación durante los últimos 2 años relacionada con el perfil de cargo.	5

**El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa I es de 20 puntos.**

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la etapa I pasarán a la etapa II del proceso de evaluación, informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan informado en su currículum.

Los títulos y cursos de capacitación deberán ser acreditados al momento de la postulación.

9.2 Etapa II:

Factor “Experiencia Laboral” Ponderación: 40%

Comprende la evaluación de funciones analíticas y el nivel de experiencias en funciones relacionadas con el área de Auditoría. Para el cálculo de este factor se aplicará el siguiente puntaje:

Criterio	Puntaje
Poseer experiencia laboral como profesional de Auditoría por 5 años o más en la Administración Pública.	40
Poseer experiencia laboral como profesional de Auditoría por 3 años o más en el Sector Público o Privado.	30
Poseer experiencia laboral como profesional de Auditoría por 1 año o más en el Sector Público o Privado.	20

**El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa II es de 20 puntos.**

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la etapa II pasarán a la etapa III del proceso de evaluación, informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan informado en su currículum.

La experiencia laboral deberá ser acreditada al momento de la postulación.

9.3 Etapa III: Factor “Apreciación Global del candidato (a)”.

Ponderación 15%

Consiste en la realización de una entrevista, efectuada por el Comité designado, a los/as postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de cargo.

Cada uno de los integrantes del Comité 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 se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

Puntaje:  $\frac{\text{Nota promedio obtenida por el candidato} * 15 \text{ puntos}}{7,0 \text{ (Nota Máxima)}}$

Las entrevistas que realizará el Comité definidas precedentemente, se llevarán a cabo durante la semana del 13 de Abril de 2009 (*fecha tentativa*), el lugar y horario será informado oportunamente vía telefónica y/o correo electrónico.

**El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 11 puntos.**

#### 9.4 Etapa IV:

Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función" Ponderación 20%

Factor: Adecuación psicolaboral para el cargo.

Se evaluar este factor 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 la Psicóloga Laboral perteneciente al Departamento de Personal del Ministerio del Interior.

El test y la entrevista se realizarán a aquellos/as postulantes que hayan superado la Etapa III de este proceso de evaluación. Durante la semana del 20 de Abril de 2009 (*fecha tentativa*) y será informada oportunamente vía correo electrónico o teléfono. Producto de dicha evaluación, los/as candidatos serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

Criterio	Puntaje
Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo/a define como plenamente recomendable para el cargo.	10
Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo/a define como recomendable para el cargo.	7
Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo/a define como no recomendable o recomendable con reservas para el cargo.	0

**El Puntaje mínimo de aprobación de la Etapa III es de 14 puntos.**

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa III pasarán a la Etapa IV de este proceso de evaluación, lo que será informado a los (las) postulantes vía telefónica y/o al correo electrónico, que haya sido consignado en su Currículum.

**El puntaje mínimo de aprobación del proceso completo de selección es de 65 Puntos.**

**El puntaje máximo total a obtener en el proceso completo de selección es de 100 Puntos.**

#### X. 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. Los puntajes 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 igual o superior a 65 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aún cuando subsista la vacante.

## XII. CALENDARIZACION DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS
Publicación-Convocatoria Página Ministerio del Interior Intranet Ministerio del Interior Página Laborum.com (avisos clasificados)	25.03.09
Recepción y Registro Antecedentes	Entre el 25 de Marzo y el 03 de Abril de 2009 (ambas fechas inclusive)
Evaluación Curricular de Estudios, cursos de formación educacional, capacitación y experiencia laboral;	Durante la semana del 6 de Abril de 2009
Nómina de Candidatos (as) que pasan a siguiente etapa	9 de Abril de 2009
Entrevista de Apreciación Global del candidato	Durante la semana del 13 de Abril de 2009 (fecha a confirmar)
Nómina de Candidatos (as) que pasan a siguiente etapa	17 de Abril de 2009
Evaluación Psicolaboral (aplicación de Tests, realización de entrevistas y elaboración de informes)	Durante la semana del 20 de Abril de 2009 (fecha a confirmar)
Entrega de resultados de Informes Psicolaborales.	28 de Abril de 2009
Confección de nómina de candidatos (as) e Informe Final del Proceso	29 de Abril de 2009
Presentación de Informe Final a Subsecretario del Interior.	29 de Abril de 2009
Cierre del Concurso	14 de Mayo de 2009
Probable inicio de funciones	15 de Mayo de 2009

## XIII. PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de seis nombres, con aquellos/as candidatos (as) que hubieran obtenido los más altos puntajes.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será, por ejemplo:

Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa I; y  
Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa II. De persistir el empate, se recurrirá al criterio de mejor puntaje en la Etapa III.

El Comité de Selección presentará al Subsecretario del Interior la terna para su resolución.

## XIV. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

El Departamento de Personal notificará vía correo electrónico y por carta certificada al postulante seleccionado/a, adjuntando la notificación firmada por el Subsecretario del Interior. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección consultada telefónicamente o vía correo electrónico, y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación vía correo electrónico, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, el Subsecretario del Interior nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos.

La contratación regirá desde cuando el respectivo decreto o resolución quede totalmente tramitado por la Contraloría General de la República. Sin embargo, por razones de buen servicio, se podrá asumir el cargo sin esperar la total tramitación de este documento.

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

El concurso se resolverá a más tardar el día 14 de Mayo de 2009.

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, del 16 de junio de 2004.

**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**

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

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Subsecretaría del Interior.

\_\_\_\_\_  
Firma

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

**ANEXO 2  
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el/la postulante debe adjuntar además su Currículum Vitae extendido)

**IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

Apellido Paterno	Apellido Materno
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO MOVIL
Correo Electrónico Autorizado	

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA**

CARGO	GRADO	CÓDIGO

**1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS**

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

**2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

\*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

NOMBRE POST TITULOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

NOMBRE POST TITULOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

3. - CAPACITACION  
(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

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

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

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

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

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN / EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN / EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

**ANEXO 3**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_,

Declaro bajo juramento que no tengo ninguna de las inhabilidades previstas en el Art. 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Emito la presente declaración en cumplimiento con lo señalado en el artículo N° 55 del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley antes citada.

\_\_\_\_\_

**FIRMA**

\_\_\_\_\_

**FECHA**