



RESOLUCIÓN N° 015/

MAT.: LLAMA A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE DIRECTOR/A DEPARTAMENTO GRADO 5 EUR DE LA PLANTA DIRECTIVA, CON DESEMPEÑO EN EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DEPENDIENTE DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES Y APRUEBA BASES QUE INDICA.

SANTIAGO,

1*) El Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile"; 2*) la Ley N° 17.301, de 1970, del Ministerio de Educación Pública, que "Crea Corporación Denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 3*) el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado"; 4*) el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, del año 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre "Estatuto Administrativo"; 5*) la Ley N° 19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado"; 6*) el Decreto Supremo N° 01, de fecha 04 de enero de 2023 del Ministerio de Educación, que "Nombra a doña Daniela Triviño Millar, en el cargo de Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 7*) Decreto Exento N° 61, de 12 de enero de 2024, del Ministerio de Educación, que "Deja sin efecto Decreto Exento N° 1440 de 15 de noviembre de 2023 y establece nuevo orden de subrogación del cargo de Vicepresidente (a) Ejecutivo (a) de la Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 8*) el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2009, del Ministerio de Educación, que "Modifica requisitos para el ingreso y promoción de la planta de personal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 9*) el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2015, del Ministerio de Educación, que "Modifica planta de personal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y establece asignación por ejercicio efectivo y continuo de la función de dirección de jardín infantil y de supervisión"; 10*) el Decreto Supremo N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento Sobre Concursos del Estatuto Administrativo; 11*) la Resolución N° 14, de 12 de julio de 2023, de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que llama a Concurso Interno para la provisión del cargo de Director/a Departamento Grado 5 EUR de la Planta Directiva, con desempeño en el Departamento de Planificación; 12*) el Oficio E373664, de Contraloría General de la República; 13*) la Resolución N° 118, de 08 de febrero de 2024, de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que llama a Concurso Interno para la provisión del cargo de Director/a Departamento Grado 5 EUR de la Planta Directiva, con desempeño en el Departamento de Planificación; 14*) el Oficio E456769, de Contraloría General de la República, y las necesidades del Servicio.

CONSIDERANDO:

1.- Que, a través de la Resolución N° 14, de 2023, de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, se llamó a Concurso Interno para la provisión del cargo de Director/a Departamento Grado 5 EUR de la Planta Directiva, con desempeño en el Departamento de Planificación, Resolución que fue representada por la Contraloría General de la República, por medio del Oficio E373664 de fecha 27 de julio de 2023.

2.- Que, los cambios realizados a la citada resolución fueron plasmadas en la Resolución N° 118, de 08 de febrero de 2024, de este origen, acto administrativo que fue representado por la Contraloría General de la República en su Oficio E456769, de fecha 27 de febrero de 2024, el cual además señala que, la Resolución N° 14 de 2023, "...al no cumplir con el trámite de toma de razón en su oportunidad, ella no ha producido efectos jurídicos".

3.- Que, realizado los ajustes y complementaciones a la citada resolución, a la luz de lo observado por el Ente Fiscalizador y a fin de dar curso al citado proceso, en ese contexto, es necesario proveer el cargo de Director/a de Departamento Grado 5 EUR de la Planta Directiva, TOMADO DE RAZÓN

JASR PDCSV CAPD CGAAC



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el Decreto N° 19.799. Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingresar al siguiente enlace: <https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531>



Oficio 5 EUR de la Planta Directiva, TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 26/03/2024
19.799
CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
Regional



con desempeño en el Departamento de Planificación, dependiente de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, vacante que se genera a partir del término de su periodo en el cargo, por don Christian Córdova Torre, a contar del 23 de diciembre de 2020, según consta en RESOLUCIÓN TRA N° 110790/22/2018 del 24 de enero de 2018.

4.- Que, para los efectos señalados precedentemente, es necesario aprobar las Bases elaboradas por el Comité de Selección, que regularán el llamado a Concurso Interno para la provisión del mencionado cargo de Director/a de Departamento grado 5 EUR, de la Planta Directiva, de acuerdo con lo establecido en el D.S. N° 69 de 2004, de Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, estableciéndose lo siguiente:

RESUELVO:

I.- **LLÁMESE** a Concurso Interno para la provisión del cargo de Director/a de Departamento grado 5 EUR, de la Planta Directiva, con desempeño en el Departamento de Planificación, dependiente de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

II.- **APRÚEBANSE** las Bases del llamado a Concurso Interno para la provisión del referido cargo de Director/a Departamento grado 5 EUR, de la Planta Directiva de la Planta Nacional de cargos y anexos:

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES CARGO TERCER NIVEL JERÁRQUICO

BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVISIÓN DEL CARGO DE DIRECTOR DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN GRADO 5°

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, requiere proveer el cargo de Director/a del Departamento de Planificación grado 5° EUS, de la planta de directivos, para desempeñar la función de Director/a de Departamento de Planificación. El concurso que se implementa para proveer este cargo directivo del Tercer Nivel Jerárquico se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L N° 29/05, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto N° 69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

I. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

Identificación del Cargo:

- Nombre del Cargo : Director/a de Departamento.
- N° de Vacantes : 1
- Planta : Directiva.
- Grado : 5º EUS.
- Unidad de desempeño : Departamento de Planificación.
- Dependiente de : Vicepresidente/a Ejecutivo/a.
- Lugar de desempeño : Morandé N°226, Santiago.

II. PERFIL DE SELECCIÓN

2.1. Objetivo del cargo:

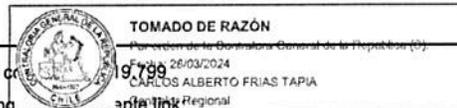
Liderar y dirigir el Departamento de Planificación y sus unidades dependientes, velando por el cumplimiento de los compromisos de gestión institucional, mediante la formulación y control de indicadores; formulando estratégicamente, administrando y controlando el presupuesto institucional. El Departamento de Planificación deberá realizar lo anterior, por medio de tecnologías que faciliten el trabajo colaborativo entre personas, por lo que será de su responsabilidad implementar los procesos tecnológicos que creen valor en los servicios entregados, asociados a los jardines infantiles, y a los distintos procesos institucionales. Esto, conforme a las normas legales y reglamentarias que las regulan.

El Departamento de Planificación, tiene a su cargo las siguientes secciones:

1. Sección de Gestión Estratégica.
 - a. Oficina de Desarrollo Estratégico.
 - b. Oficina de Control de Gestión



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el Decreto N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531>





c. Oficina Gestión de Procesos.

2. Sección de Gobernanza de Datos.

- a. Oficina de Análisis y Reportabilidad de Datos y Estadísticas.
- b. Oficina de Implementación y Administración de Sistemas de Párvulos.

3. Sección de Presupuestos.

- a. Oficina de Presupuesto.
- b. Oficina de Monitoreo y Control Presupuestario.

4. Sección Tecnologías de la Información.

- a. Oficina de Administración, Control y Seguimiento
- b. Oficina Continuidad Operativa y Seguridad de la Información
- c. Oficina de Proyectos
- d. Oficina de ERP Institucional
- e. Oficina de Mesa de Ayuda
- f. Oficina de Explotación de Sistemas

2.2. Funciones del cargo:

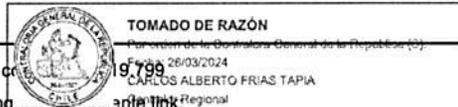
- Contribuir al logro de la misión institucional y de sus desafíos, asesorando y entregando información confiable, oportuna y de calidad para la toma de decisiones.
- Contar con los equipos de trabajo o secciones que le permitan llevar a cabo su misión, velando por el cumplimiento de los compromisos de gestión institucional, efectuando la planificación estratégica institucional; la elaboración y control de indicadores; formulando estratégicamente, administrando y controlando el presupuesto institucional, para lo cual dispondrá de herramientas y medio tecnológicos que faciliten el trabajo colaborativo entre las personas y de datos de calidad en todas las fases del ciclo de vida de los mismos, por lo que será de su responsabilidad implementar los procesos asociados a estas materias y que creen valor en los servicios entregados, asociados a los jardines infantiles, y a los distintos procesos institucionales. Esto, conforme a las normas legales y reglamentarias que las regulan.
- Deberá asegurar que los lineamientos entregados por la autoridad en torno a la implementación de políticas públicas se ejecuten
- Establecer mecanismos de control y seguimiento que proporcionen información continua sobre la efectividad y eficiencia del funcionamiento de las operaciones en todos los niveles de la institución. Generar instancias permanentes de coordinación que aseguren flujos de información y permita la toma de decisiones para el debido funcionamiento de los procesos institucionales. Articular, coordinar y supervisar las acciones que se ejecutan en las Direcciones Regionales para asegurar la pertinencia y adecuación de la planificación institucional y presupuestaria del servicio según las prioridades institucionales.
- Liderar el proceso de Planificación Presupuestaria de forma estratégica, que responda a las necesidades de la institución a través de una metodología que asegure la administración y gestión presupuestaria a nivel de centros de costo y su monitoreo.
- Diseñar un modelo de costos, en coordinación con los distintos Departamentos y Supervisar y gestionar el diseño e implementación de soluciones de tecnologías de información y comunicaciones de acuerdo con estándares institucionales y de gobierno.
- Gestionar y controlar los convenios y contratos de provisión de servicios de tecnologías de información y comunicaciones.
- Establecer instancias de coordinación con jefaturas superiores, con el fin de guiar y dirigir los procesos internos del departamento de acuerdo con los lineamientos entregados por la autoridad.
- Diseñar y proponer metodologías de seguimiento y análisis de la información relevante, en la perspectiva de orientar la toma de decisiones.
- Contribuir al logro de los objetivos estratégicos institucionales, supervisando el cumplimiento de convenios de desempeño, metas, objetivos y compromisos en todas las materias de la Institución.
- Asesorar técnicamente a la Vicepresidenta Ejecutiva y a las jefaturas en todas las materias de su competencia.
- Sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las acciones que sean necesarias para el correcto funcionamiento del departamento.

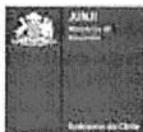
2.3 Competencias del Cargo

- **VISIÓN ESTRATÉGICA** Capacidad para anticipar, detectar y analizar las señales del entorno e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional, estableciendo su impacto a



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 20.910.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531>





nivel local y global. Implica la habilidad para aplicar una visión de su rol y de la institución de una forma integral.

- **GESTIÓN Y LOGRO** Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizando recursos y alineando a las personas hacia su cumplimiento, monitoreando el avance, entregando apoyo y dirección frente a obstáculos y desviaciones, e implementando acciones correctivas en función de lograr resultados de excelencia.
- **GESTIÓN DE REDES** Capacidad para construir y mantener relaciones de colaboración con personas y organizaciones claves para favorecer el logro de los objetivos, posicionando a la institución y generando respaldo y compromiso hacia la consecución de metas tanto institucionales como interinstitucionales.
- **MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS** Capacidad para identificar y responder a situaciones emergentes, de presión, conflicto y/o incertidumbre, implementando soluciones estratégicas, eficaces y oportunas. Implica la habilidad para mantener una actitud resiliente en situaciones de exigencia y alta complejidad.
- **LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS** Capacidad para motivar y orientar a las personas, reconociendo y desarrollando el talento, generando compromiso con la visión y valores institucionales. Implica la capacidad de promover un clima armónico de trabajo, velando por las buenas prácticas laborales y generando cohesión y espíritu de equipo.

2.3.1. Competencias técnicas.

- Conocimiento del sector público.
- Marco estratégico institucional (objetivos y proyectos).
- Manejo de Código de Buenas Prácticas Laborales de la Administración Pública, Probidad y Responsabilidad Administrativa.
- Conocimiento de la realidad regional respectiva y de sus sectores y/o subsectores económicos.
- Manejo de herramientas ofimáticas nivel intermedio.

2.3.2. Competencias específicas.

- Planificación y Organización:** Organizar el trabajo del área de manera efectiva. Tener claridad respecto de las metas de su área y de su cargo, actuando en consecuencia respecto de las demandas de su área. Monitorear el progreso de un proyecto respecto de sus fases y plazos. Realizar seguimiento de la información, detectar y corregir lagunas o errores.
- Liderazgo interno y gestión de personas.** Fomentar la contribución de las personas a los resultados de la gestión institucional. Tener la capacidad de transmitir orientaciones, valores y motivaciones, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo. Asegurar que prevalezca el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales. Establecer planes de acción y mejoras en forma oportuna a sus colaboradores/as mediante instancias formales e informales, a la vez que promueva y cumpla prácticas e instancias correspondientes a la gestión del desempeño, acorde al sistema de evaluación del desempeño institucional.

2.4 Aspectos Deseables

A continuación, se presentan aspectos que se considerarán relacionados con el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de los/as candidatos/as en el proceso de selección.

Conocimientos: Estudios y cursos de formación educacional y capacitación.

Será deseable que los postulantes estén en posesión de:

Título profesional de ingeniero civil, administrador público, ingeniero comercial, ingeniero civil industrial, contador auditor. Otorgado por una universidad chilena o extranjera reconocido o revalidado en Chile.

- Será deseable poseer estudios de especialización en:

- Estudios de postgrado, postítulo o diplomados en el área de administración de empresas (MBA), gestión y políticas públicas, control de gestión, políticas públicas y gerencia pública y Gerenciamiento de Proyectos Informáticos.

- Será deseable capacitación relacionada con:

- Gestión Presupuestaria.
- Control de Gestión.
- Planificación Estratégica.
- Ciberseguridad y transformación digital (ISO 27.001).
- Modelos de calidad para e-government: ITIL, COBIT, CMMI, PMI, metodologías ágiles, modelos de calidad.
- Gestión de Tecnologías de la Información y/o Gestión de Proyectos Informáticos.
- Gobernanza de datos.
- Liderazgo y gestión de equipos.

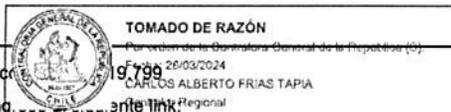
Será deseable experiencia laboral:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al

<https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531>





- a) En conducción de equipos de trabajo en las áreas de planificación, presupuesto, administración o finanzas en la administración pública o privada.
- b) En cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo.

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:

- 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;
- Estar calificado en Lista N°1 de distinción;
- 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:
 - No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos
 - No haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, y (23 de diciembre del 2020)
 - No haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante. (23 de diciembre de 2020)

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades, contenidas en los artículos 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:

- 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.
- Hallarse condenado por crimen o simple delito.
- Asimismo, tratándose del (de la) postulante que resulte seleccionado/a, que registre inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos en calidad de deudor/a de alimentos, deberá autorizar como condición habilitante para su nombramiento, que JUNJI retenga y pague directamente al (a la) alimentario/a el monto de las futuras pensiones de alimentos, más un recargo de un 10% ; o en su caso, del 20% si la remuneración bruta mensualizada asociada al cargo resultare igual o superior a 80 UTM, lo que será imputado a la deuda de alimentos hasta extinguirla íntegramente. Todo ello de conformidad a lo establecido en el artículo 36 de la Ley N°14.908, sobre Abandono de Familia y Pago de Pensiones Alimenticias, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el artículo 7 del DFL N°1, del Ministerio de Justicia.

3.2. Requisitos Específicos:

Según el DFL N° 1 del 2009 del Ministerio de Educación se requiere como requisitos específicos para el cargo, título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años.

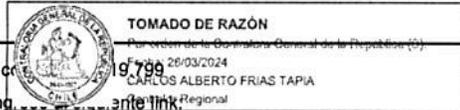
3.3 Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

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



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el artículo 21 de la Ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente enlace:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531>





El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo con 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 a los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello. Para tales efectos el postulante es responsable de entregar un correo electrónico vigente, correctamente registrado en el curriculum y/o ficha de postulación y con la capacidad para recibir información.

3.4 Permanencia en el cargo

El/la funcionario/a nombrado permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, el/la Vicepresidente/a Ejecutivo/a de JUNJI 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 N° 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

4.1. *Etapa I: Factor "Estudios, y cursos de Formación Educacional y de Capacitación", el cual se compone de los subfactores asociados a:*

- Formación Educacional
- Estudios de Especialización
- Capacitación

4.2. *Etapa II: Factor "Experiencia Laboral", compuesto por los subfactores:*

- Experiencia laboral en las áreas de planificación, presupuesto, administración o finanzas en la administración pública o privada.
- Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo.

4.3. *Etapa III: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función", que se compone del siguiente subfactor:*

- Adecuación psicológica para el cargo, de acuerdo al perfil de selección previamente establecido.

4.4. *Etapa IV: Factor "Apreciación Global del Candidato", que se compone del siguiente subfactor:*

- Entrevista de evaluación de aptitudes directivas.

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

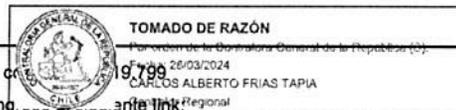
Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para bajarlos desde la página web de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, www.junji.cl, a contar del día de la publicación en el Diario Oficial, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde la Oficina de Partes de JUNJI ubicada Morandé N°226 piso 5, comuna de Santiago, a contar de la misma fecha y hasta la fecha de cierre de recepción de antecedentes, ambas fechas inclusive, desde las 8.30 hrs. hasta las 16.00 hrs.

Documentos requeridos para postular



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el artículo 19, inciso 1° de la Ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531>





Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- 6.1 Ficha de Postulación, según formato adjunto (anexo 1).
- 6.2 Curriculum Vitae, según formato adjunto (anexo 2).
- 6.3 Fotocopia Simple del Certificado de Título Profesional.
- 6.4 Fotocopia de Certificados que acrediten capacitación y postítulos o postgrados, indicando horas de los cursos. Se acepta certificado de SISPUBLI, solo si es acompañado por los certificados de cada curso.
- 6.5 Documentación que certifique su calidad de funcionario de planta, suplente o a contrata 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.
- 6.6 Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral, de empleador vigente o empleadores anteriores, firmados por Jefe de Servicio, Jefe de Gestión y Desarrollo de Personas o Encargado de Personal de las entidades respectivas.
- 6.7 Documentación que certifique la calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior.
- 6.8 Certificado original del Jefe de Gestión y Desarrollo de Personas o Encargado de Personal del Servicio donde se encuentre desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a las siguientes inhabilidades:
 - No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos.
 - Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante (23 de diciembre del 2020).
 - Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante (23 de diciembre del 2020).
- 6.9 Declaración jurada (anexo 3) que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653.

En el caso de los funcionarios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, para efectos de los números 6.3 y 6.5 podrán solicitar al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas información sobre los títulos y estudios que se encuentran registrados en dicha unidad los que se tendrán por acreditados.

Fecha y lugar de Recepción de postulaciones.

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día hábil siguiente a la publicación de las Bases en el Diario Oficial y hasta la fecha de cierre de recepción de antecedentes, ambas fechas inclusive, desde las 8.30 hrs. hasta las 16.00 hrs. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Serán consideradas dentro del proceso de selección, aquellas postulaciones recepcionadas por correo y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo, y que se reciban en el servicio hasta el tercer día de vencido el plazo de postulación.

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.

Los antecedentes deberán ser enviados o entregados directamente en la Oficina de Partes de la JUNJI ubicada Morandé N°226 piso 5, comuna de Santiago, en sobre dirigido a:

Junta Nacional de Jardines Infantiles
Ref.: Postula al cargo de Director de Departamento de Planificación

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 postulantes que se presenten en este concurso.

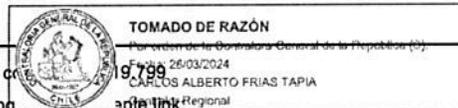
PROCESO DE SELECCIÓN

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, generales y específicos previamente establecidos.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el artículo 21 de la Ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531>



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Comptroller General de la República (CGR)

Fecha: 26/03/2024

19.799
CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

ante link Regional



Los factores serán evaluados en forma sucesiva y excluyente, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores, estableciéndose finalmente un ranking de acuerdo con los puntajes obtenidos por cada postulante.

La evaluación de los/as postulantes constará de cuatro (4) etapas que se presentan en la tabla siguiente:

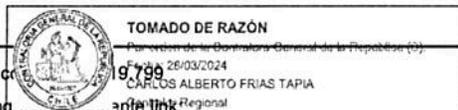
ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
I	Estudios; cursos de formación Educativa y de Capacitación Ponderador:25%	Estudios	Título profesional deseable según el perfil del cargo	15	25	12
			Otro Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración	12		
		Estudios de Especialización	Post grado conforme perfil del cargo	5		
			Post título o Diplomado de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil del cargo.	3		
			Estudios de especialización no relacionados con el perfil del cargo.	2		
		Capacitación	Poseer 100 o más horas de capacitación desde el año 2010 a la fecha, relacionada con perfil del cargo.	5		
			Poseer entre 50 a 99 horas de capacitación desde el año 2010 a la fecha, relacionada con el perfil del cargo.	3		
			Poseer entre 20 a 49 horas de capacitación desde el año 2010 a la fecha, relacionada con perfil del cargo.	2		
			Poseer menos de 20 horas de capacitación desde el año 2010 a la fecha, relacionada con perfil del cargo.	1		
II	Experiencia Profesional Acreditada Ponderador 25%	Experiencia Profesional Acreditada en conducción de equipos de trabajo	Experiencia profesional acreditada de 5 años o más en áreas relacionadas con perfil de cargo.	10	25	5
			Experiencia profesional acreditada no inferior a 5 años	5		
			Experiencia profesional acreditada de entre 3 y menor a 5 años.	3		
			Experiencia profesional acreditada inferior a 3 años.	0		
		Experiencia en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos	Experiencia de 5 o más años en funciones directivas y/o dirección de equipos.	15		
			Experiencia entre 3 y menos de 5 años en funciones directivas y/o dirección de equipos.	10		
			Experiencia inferior a 3 años en funciones directivas y/o dirección de equipos.	0		
III	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 30%	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	30	30	15
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo.	15		
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.	0		
IV	Apreciación Global del candidato Ponderador:20%	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas	Puntaje promedio obtenido en la entrevista se ubica entre 75 puntos y 100 puntos.	20	20	10
			Puntaje promedio obtenido en la entrevista se ubica entre 54 puntos y 74 puntos.	10		
			Puntaje promedio obtenido en entrevista se ubica bajo 54 puntos.	0		
TOTALES					100	42
Puntaje Mínimo Ponderado para ser considerado postulante idóneo					42 puntos.	

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.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el artículo 19.799 del Código de Procedimiento Civil.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingresar al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531>





El puntaje mínimo para que un postulante sea declarado como idóneo, será de 42 puntos, en virtud de la complejidad y relevancia institucional del cargo que se concursa a través de las presentes bases.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

7.1 Etapa I: "Estudios, y cursos de formación educacional y de capacitación" ponderación 25%.

Se compone de los subfactores asociados a formación educacional, estudios de especialización 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 de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil del cargo	15
Posee otros títulos profesionales de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración	12

ii. Subfactor: Estudios de Especialización

Se evaluarán los postítulos, postgrados y/o diplomados que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Los estudios de postgrado realizados en el país o en el extranjero. Los postulantes deberán presentar certificados que acrediten su aprobación. Sera responsabilidad de los postulantes el proporcionar los antecedentes necesarios para su cabal apreciación. No serán considerados los estudios incompletos o en curso.

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

Criterio	Puntaje
Postgrados relacionados con el cargo	5
Postítulo o diplomado de acuerdo a preferencias señaladas en el perfil del cargo	3
Estudios de especialización no relacionados con el perfil del cargo.	2

iii. Subfactor: Capacitación

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Se incluyen en este punto las **actividades de capacitación realizadas y aprobadas desde el año 2010 a la fecha, relacionadas con el perfil del cargo.**

Los postulantes deberán acompañar certificados que acrediten la duración de sus capacitaciones con la calificación obtenida.

Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas anteriores a producirse la vacante.

Criterio	Puntaje
Poseer 100 o más horas de capacitación desde el año 2010 a la fecha, relacionada con perfil del cargo. Acreditado Debidamente.	5
Poseer entre 50 a 99 horas de capacitación desde el año 2010 a la fecha, relacionada con el perfil del cargo. Acreditado Debidamente.	3
Poseer entre 20 a 49 horas de capacitación desde el año 2010 a la fecha, relacionada con perfil del cargo. Acreditado Debidamente.	2
Poseer menos de 20 horas de capacitación desde el año 2010 a la fecha, relacionada con perfil del cargo. Acreditado Debidamente	1

El Puntaje mínimo de aprobación de la Etapa I es de 12 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I pasarán a la Etapa II del proceso de evaluación, informándoles a través del correo electrónico que hayan señalado en su Currículum.

7.2 Etapa II: "Experiencia Profesional", ponderación 25%.

i. Subfactor: "Experiencia Profesional acreditada en conducción de equipos de trabajo"

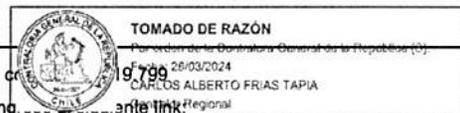
Comprende la evaluación del nivel de experiencia profesional. Los años de desempeño considerados en el subfactor podrán ser tenidos nuevamente en cuenta en los demás subfactores. Para el cálculo de este subfactor se aplicará el siguiente puntaje:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el artículo 19.799 del DFL N° 2.191 del 2004.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531>





Criterio	Puntaje
Experiencia profesional acreditada de 5 años o más en áreas relacionadas con perfil de cargo	10
Experiencia profesional acreditada no inferior a 5 años	5
Experiencia profesional acreditada de entre 3 y menor a 5 años	3
Experiencia profesional acreditada inferior a 3 años	0

ii. **Subfactor: "Experiencia en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos"**

Los años de desempeño considerados en el subfactor podrán ser tenidos nuevamente en cuenta en los demás subfactores.

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

Criterio	Puntaje
Experiencia de 5 o más años en funciones directivas y/o dirección de equipos.	15
Experiencia entre 3 y menos de 5 años en funciones directivas y/o dirección de equipos	10
Experiencia inferior a 3 años en funciones directivas y/o dirección de equipos.	0

Comprende el nivel de experiencia en funciones directivas.

Se considerará la experiencia en cargos directivos y/o de coordinación de equipos que correspondan a desempeños como jefes de unidades o departamentos del sector público. Los desempeños como subrogante o suplente solo serán considerados en la medida que exista un certificado que acredite el tiempo real ejerciendo la función de jefatura por falta del titular del cargo.

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa II es de 5 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa II pasarán a la Etapa III del proceso de evaluación de este proceso, informándoles a través del correo electrónico que hayan señalado en su Currículum.

7.3 Etapa III: "Aptitudes específicas para el desempeño de la función", ponderación 30%.

i. **Subfactor: "Adecuación psicolaboral para el cargo"**

Consiste en la aplicación de un test de aptitudes y entrevista complementaria, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil de selección. Dicha evaluación será realizada por una Consultora especializada.

El test y la entrevista se aplicarán a los postulantes que hayan superado la Etapa II, dentro de los 10 días hábiles administrativos siguientes a la Evaluación curricular. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico.

Producto de dicha evaluación, los candidatos serán clasificados en alguna de las siguientes categorías.

Criterio	Puntaje
Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como plenamente recomendable para el cargo	30
Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo	15
Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0

El Puntaje mínimo de aprobación de la Etapa III es de 15 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa III pasarán a la Etapa IV, informándoles a través del correo electrónico que hayan señalado en su Currículum.

7.4 Etapa IV: "Apreciación Global del Candidato", ponderación 20%.

i. **Subfactor: "Entrevista de evaluación de aptitudes directivas "**

Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por una Comisión designada por el Comité de Selección, la cual debe ser integrada por a lo menos dos integrantes del Comité, a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil del cargo.

Criterio	Puntaje
Puntaje promedio obtenido en la entrevista se ubica entre 75 puntos y 100 puntos.	20



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531>



TOMADO DE RAZÓN
 Por orden de la Comisaría General de la República (3)
 28/03/2024
 CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
 Jefe de la Oficina Regional



Puntaje promedio obtenido en la entrevista se ubica entre 54 puntos y 74 puntos.	10
Puntaje promedio obtenido en entrevista se ubica bajo 54 puntos.	0

Las entrevistas que realizará la Comisión definida precedentemente se llevarán a cabo al quinto día hábil de la semana siguiente a la realización de la evaluación psicolaboral, el lugar y horario se firmara oportunamente vía correo electrónico.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 10 puntos.

VII. 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 cuales 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.

VIII. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje ponderado en cada una de las etapas. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos 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 42 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje, no podrá continuar el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

Como resultado del concurso, el comité de selección propondrá a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, los nombres de a lo menos tres, pero no más de cinco candidatos pertenecientes a la planta del ministerio o servicio que realiza el concurso, que hubieren obtenido los mejores puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos de planta idóneos para una terna, ésta se completará con los contratados y con los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

En caso de que no existan postulantes idóneos una vez concluido el proceso, se declarará desierto el proceso y convocará a concurso público.

IX. CALENDARIZACION DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS
Recepción y registro de antecedentes	A contar del día hábil siguiente a la publicación en el Diario Oficial del Concurso y hasta el noveno día hábil administrativo siguiente, hasta las 16.00 hrs. Los antecedentes serán entregados en la Oficina de Partes de JUNJI ubicada en Morandé 226, piso 5, comuna de Santiago, a contar de la misma fecha y hasta la fecha de cierre de recepción de antecedentes, ambas fechas inclusive, desde las 8.30 hrs. hasta las 16.00 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 Psicolaboral (aplicación de tests, realización de entrevistas y elaboración de informes)	Dentro de los diez días hábiles administrativos siguientes a la evaluación curricular
Entrevista Final de Apreciación Global del Candidato	Al quinto día hábil administrativo, una vez finalizada la evaluación psicolaboral
Finalización del proceso	Dentro de los siete días hábiles administrativos siguientes a la realización de la entrevista

Las fechas correspondientes a cada una de las etapas serán informadas al momento de la publicación.

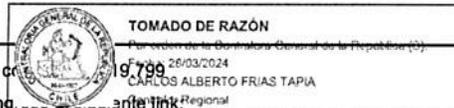
X. PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese a

<https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531>





Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de tres a cinco nombres, con aquellos candidatos de planta de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que hubieran obtenido los más altos puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos de planta idóneos para conformar una terna, ésta se complementará con los contratados y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

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

Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa II;
Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa I; y
El Jefe Superior determinará, cuando se mantenga la igualdad

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será propuesta a la Vicepresidenta Ejecutiva, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

La Vicepresidenta Ejecutiva seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La Vicepresidenta Ejecutiva, 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 se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.

Una vez practicada la notificación, el/la 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 Vicepresidenta Ejecutiva de JUNJI nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos/as

XI. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar al quinto día hábil siguiente a la aceptación del cargo.

El Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, enviará a todas las dependencias del Servicio un informe general del proceso para su publicación y difusión.

La Vicepresidenta Ejecutiva de JUNJI a través del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, comunicará a los concursantes 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 N° 18.834, fijado por el D.F.L. 29, del Ministerio de Hacienda.

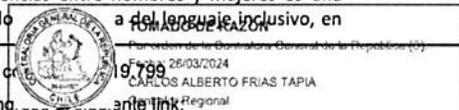
XII. CONSIDERACIONES FINALES

1. Para efectos de acreditar experiencia laboral, de acuerdo con lo solicitado en el numeral VI de estas bases, los postulantes podrán presentar certificado, adecuándose al formato disponible en la página web institucional apartado "Anexos". Este formato se podrá obtener también, en forma impresa, al momento de retirar las bases en Oficina de Partes de la Institución. Lo relevante del Certificado es la acreditación formal por parte de un organismo empleador del postulante, las funciones desempeñadas y el período (desde y hasta).
2. La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso en el Diario Oficial.
3. Sólo serán consideradas las postulaciones recibidas mediante papel, entregadas en Oficina de Partes de la Institución, dirección indicada en el numeral VI. Entiéndase que quien postule debe presentar los documentos indicados en el numeral VI, apartado "Documentos requeridos para Postular". Solamente se calificará la formación, capacitación, especialización y experiencia, avalada mediante certificados.
4. Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor.
5. Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por la Vicepresidenta Ejecutiva, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso.
6. Todo el proceso se realizará en la ciudad de Santiago. El costo de traslado y alimentación será asumido por cada postulante.
7. Idealmente se requiere disponibilidad inmediata.
8. El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una preocupación en la elaboración de estas bases. Entendiendo **a del lenguaje inclusivo, en**



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el Decreto N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531>

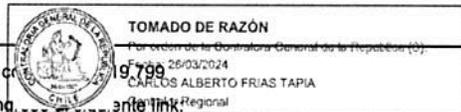




especial el compromiso con la igualdad y equidad de género, podemos indicar que el lenguaje inclusivo de género aporta a un trato digno, respetuoso y valorativo de la sociedad, reconociendo a su vez que ésta se compone tanto por mujeres como por hombres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar – en la mayor parte de los casos – el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a mujeres y hombres, abarcando claramente ambos sexos.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el Decreto 171 del 2008.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531>



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contraloría General de la República (C)

26/03/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Regional



**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Cargo al que se postula

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

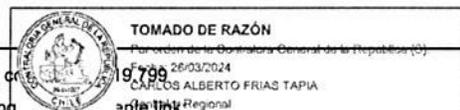
Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

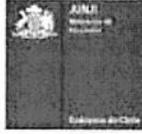
Firma _____

Fecha: _____



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el Decreto 1712 de 2012.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531>





ANEXO 2 CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
Teléfono Particular	Teléfono Móvil
Correo Electrónico Autorizado	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Cargo	Planta	Grado

1.- TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADO (S)

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

Título	
Ingreso (mm, aaaa)	Egreso (mm, aaaa)
Fecha titulación (dd,mm,aaaa)	Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)

Título	
Ingreso (mm, aaaa)	Egreso (mm, aaaa)
Fecha titulación (dd,mm,aaaa)	Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)

Título	



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el Decreto 171 del 2008.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531>



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Gobernadora General de la Región (G):

28/03/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Regional

ante link



Ingreso (mm, aaaa)	Egreso (mm, aaaa)
Fecha titulación (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 Postítulo/otros		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración

Nombre Postítulo/otros		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración

Nombre Postítulo/otros		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración

3.- CAPACITACIÓN

(Indicar solo aquellos a los que se adjuntan certificados)

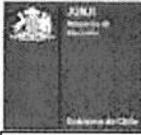
Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el Decreto 171 del 2008.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531>

	TOMADO DE RAZÓN
	Pariente de la Contraloría General de la República (C)
	Fecha: 26/03/2024
	CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
	Regional



--	--	--

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley N° 20.910.
 Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531>

	TOMADO DE RAZÓN
	<small>Por orden de la Comptroller General de la República (C)</small> <small>Fecha: 26/03/2024</small> <small>19.799</small> <small>CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA</small> <small>Regional</small>



Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración
Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración

Nombre Curso y/o Seminario		



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el Decreto 171/2008.
 Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531>



TOMADO DE RAZÓN
 26/03/2024
 CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
 Director Regional



Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración

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

Cargo			
Institución			
Departamento, Gerencia, Unidad o área 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			
Departamento, Gerencia, Unidad o área 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)			



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el Decreto 171 del 2008.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531>



TOMADO DE RAZÓN
Por orden de la Gobernadora General de la República (G)
25/03/2024
CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
Regional



5.- TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia, Unidad o área 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	



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el artículo 19, inciso 1º, del Decreto Supremo N° 17719-2014-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el marco del artículo 44, inciso 1º, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, para la verificación de la integridad y autenticidad de este documento ingresar al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531>

TOMADO DE RAZÓN
 Por orden de la Directora General de la República (D),
 Fecha: 26/03/2024
 CARLOS ALBERTO FRÍAS TAPIA
 Regional



Departamento, Gerencia, Unidad o área 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			
Departamento, Gerencia, Unidad o área 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)			



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el Decreto 171.2008.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531>

	TOMADO DE RAZÓN Por orden de la Comptroller General de la República (C) Fecha: 28/03/2024 CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA Regional
---	--



**ANEXO 3
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 por crimen o simple delito.

Asimismo, y en el evento que registre inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos en calidad de deudor/a de alimentos, autorizo como condición habilitante para mi nombramiento, que JUNJI retenga y pague directamente al (a la) alimentario/a el monto de las futuras pensiones de alimentos, más un recargo de un 10% ; o en su caso, del 20% si la remuneración bruta mensualizada asociada al cargo resultare igual o superior a 80 UTM, lo que será imputado a la deuda de alimentos hasta extinguirla íntegramente. Todo ello de conformidad a lo establecido en el artículo 36 de la Ley N°14.908, sobre Abandono de Familia y Pago de Pensiones Alimenticias, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el artículo 7 del DFL N°1, del Ministerio de Justicia.

..... FIRMA

.....FECHA



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el artículo 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531>

	TOMADO DE RAZÓN
	Por orden de la Gobernadora General de la República (G): 25/03/2024 CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA Regional



III.- **PUBLÍQUESE** el Aviso del concurso en el Diario Oficial, según lo señalado en el artículo 20 del DFL 29/2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

PUBLÍQUESE. **TÓMESE RAZÓN, ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y**

CAC/CPD/PSV/JSR/mepa

- A:
- Contraloría General de la República
 - Direcciones Regionales
 - Vicepresidencia Ejecutiva
 - Unidades Asesoras
 - Departamento Calidad Educativa
 - Departamento de Recursos Financieros
 - Departamento Fiscalía y Asesoría Jurídica
 - Departamento Planificación
 - Departamento Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos
 - Departamento Gestión y Desarrollo de Personas
 - Departamento de Comunicaciones y Ciudadanía
 - Of. de Partes



Firmado por:
Daniela Paz Triviño Millar
Vicepresidenta Ejecutiva
Fecha: 15-03-2024 07:45 CLT
Junta Nacional de Jardines Infantiles

JASR PDCSV CAPD CGAAC



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el artículo 23 del Decreto N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente [link](https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531):
<https://doc.digital.gob.cl/validador/NQIOJI-531>

	TOMADO DE RAZÓN
	Por orden de la Contraloría General de la República (C), Fecha: 26/03/2024 CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA Contralor Regional