

**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 GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS DEPENDIENTE DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES Y APRUEBA BASES QUE INDICA.**

**SANTIAGO,****VISTOS:**

**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° 13, 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 Gestión y Desarrollo de Personas; **12°)** el Oficio E371025, de Contraloría General de la República; **13°)** la Resolución N° 4, de 09 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 Gestión y Desarrollo de Personas; **14°)** el Oficio E456782, de Contraloría General de la República, y las necesidades del Servicio.

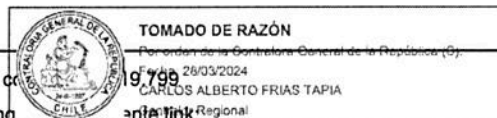
**CONSIDERANDO:**

**1.-** Que, a través de la Resolución N° 13, 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 Gestión y Desarrollo de Personas, Resolución que fue representada por la Contraloría General de la República, por medio del Oficio E371025 de fecha 21 de julio de 2023.

JASR PDCSV CAPD CGAAC



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 20.605, de 2010, y el Decreto con Fuerza de Ley N° 3.000, de 2010, que modifica la Ley N° 20.605, de 2010, en su artículo 9°.  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/YKWKHC-969>





2.- Que, los cambios realizados a la citada resolución fueron plasmadas en la Resolución N° 4, de 09 de febrero de 2024, de este origen, acto administrativo que fue representado por la Contraloría General de la República en su Oficio E456782, de fecha 27 de febrero de 2024, el cual además señala que, la Resolución N° 13 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, con desempeño en el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, dependiente de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, vacante que se genera a partir del término de su periodo en el cargo, por don Emilio Valenzuela de Rodt, a contar del 28 de julio de 2020, según consta en Resolución TRA N° 110790/241/2017.

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 Gestión y Desarrollo de Personas 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 GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS GRADO 5°

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, requiere proveer el cargo de Director/a del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas grado 5° EUS, de la planta de directivos, para desempeñar la función de Director/a del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas. 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.

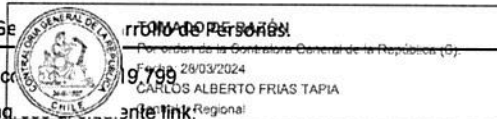
#### I. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

##### Identificación del Cargo:

- Nombre del Cargo : Director/a de Departamento
- N° de Vacantes : 1
- Planta : Directiva.
- Grado : 5° EUS.
- Unidad de desempeño : Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el Decreto N° 1712/00.  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al sitio web:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/YKWKHC-969>





- Dependiente de : Vicepresidente/a Ejecutivo/a.
- Lugar de desempeño : Morandé 226, Santiago.

## II. PERFIL DE SELECCIÓN

### 2.1. Objetivo del cargo:

Al Director del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas le corresponde diseñar e implementar las políticas de desarrollo del capital humano de la Institución, elaborar y ejecutar los planes, programas y procedimientos referidos al ciclo de vida laboral de las personas de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, como también velar por el cumplimiento de la normativa y políticas gubernamentales en esta materia. Asimismo, debe trabajar activamente en pro del clima laboral y la seguridad de las personas trabajadoras de la institución. También deberá llevar el control de la dotación de la Institución, así como el cumplimiento de los indicadores de gestión que le competen, respondiendo a los organismos externos de control sobre los requerimientos de información relativo a gestión y desarrollo del personal.

El Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, tiene a su cargo las siguientes secciones y oficinas:

- 1.Unidad de Atención e Información al Personal.
- 2.Unidad de Seguimiento, Gestión y Mejora Continua.
- 3.Sección de Calidad de Vida, Cima y Seguridad laboral:
  - a. Oficina de Calidad de Vida.
  - b. Oficina de Ambientes Laborales.
  - c. Oficina de Prevención de Riesgos y Seguridad Laboral.
- 4.Sección de Desarrollo de Personas.
  - a. Oficina de Formación y Capacitación.
  - b. Oficina de Carrera funcionaria y Gestión del Desempeño.
  - c. Oficina de Gestión por Competencias y de Reclutamiento y Selección.
- 5.Sección Gestión de Personas.
  - a. Oficina de Personal.
  - b. Oficina de Remuneraciones.
  - c. Oficina de Licencias Médicas.
6. Sección Servicio de Bienestar
  - a. Oficina de Atención al afiliado y afiliada.
  - b. Oficina de Contabilidad.
  - c. Oficina de Contratos y Convenios.
  - d. Oficina de Control y Planificación Presupuestaria

### 2.2. Funciones del cargo:

1. Articular, coordinar y supervisar las acciones que se ejecutan en las Direcciones Regionales para asegurar la pertinencia y adecuación de la gestión y presupuestarios del área según las prioridades institucionales.
2. Planificar, dirigir y coordinar las áreas de responsabilidad de las unidades dependientes: Unidad de Gestión de Proyectos Transversales, Unidad de Seguimiento, Gestión y Mejora Continua, Sección Administración de Personas, Sección de Desarrollo de Personas, Sección de Clima y Seguridad Laboral, y Servicio de Bienestar para asegurar la pertinencia y adecuación de la gestión y presupuestarios según las prioridades institucionales.
3. Gestionar el Ciclo de Vida Laboral de las/os funcionarias/os, con el propósito de potenciar el alineamiento entre el desempeño de las personas con los ~~rganizacionales y~~ sus áreas de



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/YKWKHC-969>



Por orden de la Contralora General de la República (6)  
Firma: 26/03/2024  
18.799  
CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA  
Regional



trabajo, proveyendo a la institución y sus funcionarios de procesos modernos, automatizados, que permitan mantener actualizada y en línea toda la información referente al ciclo de vida laboral.

4. Diseñar políticas e implementar estrategias sobre las áreas de responsabilidad referidas a personal, bienestar, capacitación, clima, seguridad laboral y desarrollo, creando los instrumentos para su cumplimiento.
5. 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.
6. Supervisar, coordinar y velar por la correcta ejecución de los procesos de reclutamiento, selección, inducción, mantención y desarrollo de gestión de personas, con apego a las disposiciones legales que las rigen.
7. Diseñar y proponer metodologías de seguimiento y análisis de la información relevante del personal, en la perspectiva de orientar la toma de decisiones.
8. Contribuir al logro de los objetivos estratégicos institucionales, supervisando el cumplimiento de convenios de desempeño, metas, objetivos y compromisos en materia de gestión y desarrollo de personas de la Institución.
9. Asesorar técnicamente a la Vicepresidenta Ejecutiva y a las jefaturas en todas las materias de gestión y desarrollo de personas.
10. 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

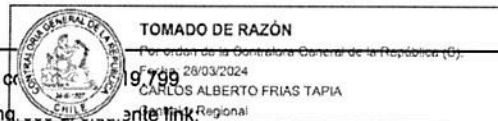
- **VISIÓN ESTRATÉGICA** Capacidad para anticipar, detectar y analizar las señales del entorno e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional, estableciendo su impacto a nivel local y global. Implica la habilidad para aplicar una visión de su rol y de la institución de una forma integral.
- **GESTIÓN Y LOGRO** Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizandolos 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.

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



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 enlace:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/YKWKHC-969>





### 2.3.2. Competencias específicas.

a) 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.

b) 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 administrador público, ingeniero comercial, sociólogo, asistente social, psicólogo y contador auditor, otorgado por una universidad chilena o instituto profesional o universidad extranjera reconocido o revalidado en Chile.

- Será deseable poseer estudios de especialización en:

a) Estudios de postgrado, postítulo o diplomados en el área de recursos humanos o gestión de personas, o gestión y gerencia pública.

- Será deseable capacitación relacionada con:

- Estatuto Administrativo y normativa asociada.
- Administración de recursos humanos.
- Gestión de personas.
- Control de Gestión.
- Planificación Estratégica.
- Liderazgo de equipos.
- Gobernanza de datos.

- Será deseable experiencia laboral:

- En conducción de equipos de trabajo en Instituciones con presencia a nivel nacional en el área de gestión y desarrollo de personas en la administración pública
- En cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo en Instituciones con presencia a nivel nacional

### 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 con el dictamen 56.311 del año 2014 de Contraloría General de la República;



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el Decreto 171.200 del 2004.  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YKWKHC-969>



TOMADO DE RAZÓN

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

Fecha: 28/03/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Regional



- 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 (28 de julio de 2020)
  - No haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante. (28 de julio 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

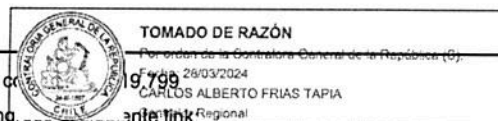
Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.

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



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el sistema de firma digital.  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente enlace:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/YKWKHC-969>





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

- Experiencia laboral en área de gestión y desarrollo de personas
- Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo

4.3. *Etapas 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. *Etapas 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

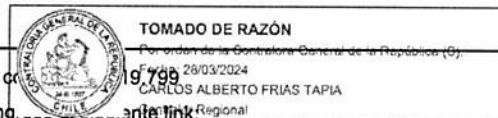
Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para bajarlos desde la página web de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, [www.junji.cl](http://www.junji.cl), a contar del día de la publicación en el Diario Oficial, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde la Oficina de Partes de JUNJI ubicada 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.

#### Documentos requeridos para postular

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



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese a:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/YKWKHC-969>





- 6.1 Ficha de Postulación, según formato adjunto (anexo 1).
- 6.2 Curriculum Vitae, según formato adjunto<sup>1</sup> (anexo 2).
- 6.3 Fotocopia del Certificado de Título Profesional.
- 6.4 Fotocopia de Certificados que acrediten capacitación y postítulos o postgrados.
- 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.
- 6.7 Documentación que certifique la calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior.
- 6.8 Certificado original del Jefe de Recursos Humanos 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. (28 de julio de 2020).
  - Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante. (28 de julio de 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 en Morandé 226 piso 5, comuna de Santiago, en sobre dirigido a:

*Junta Nacional de Jardines Infantiles*

*Ref.: Postula al cargo de Director/a de Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas*

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.

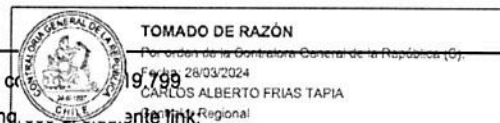
Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos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

## VII. PROCESO DE SELECCIÓN



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el artículo 19.799 del DFL N°1/19.653.  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YKWKHC-969>







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 señalados en los puntos 3.1 y 3.2.

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 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 Educacional 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.	5		
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		



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 ingrese al siguiente link:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/YKWKHC-969>



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



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.

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	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. Será 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	5



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el Decreto 19.799.  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/YKWKHC-969>



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



relacionada con perfil del cargo. <b>Acreditado Debidamente.</b>	
Poseer entre 50 a 99 horas de capacitación desde el año 2010 a la fecha, relacionada con el perfil del cargo. <b>Acreditado Debidamente.</b>	3
Poseer entre 20 a 49 horas de capacitación desde el año 2010 a la fecha, relacionada con perfil del cargo. <b>Acreditado Debidamente.</b>	2
Poseer menos de 20 horas de capacitación desde el año 2010 a la fecha, relacionada con perfil del cargo. <b>Acreditado Debidamente</b>	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:

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.**

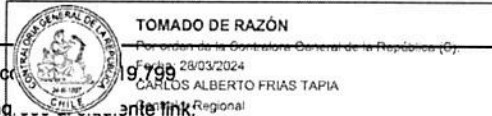
Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa II pasarán a la Etapa III del proceso de evaluación de este proceso, informándoles a través del correo electrónico que hayan señalado en su Currículum.

**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.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/YKWKHC-969>





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
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 informará oportunamente vía correo electrónico.

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

### VIII. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las 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.

### IX. 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.**



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el artículo 19, inciso 1º de la Ley N° 18.000, de 1971.  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YKWKHC-969>



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (6)

Fecha: 28/03/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Regional



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.

#### X. 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.

#### XI. PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

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

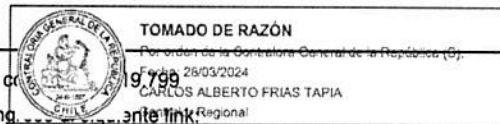
La terna, cuaterna o quina, en su caso, será propuesta a la Vicepresidenta Ejecutiva, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

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

#### NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO



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 enlace:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/YKWKHC-969>





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 hiciere, la Vicepresidenta Ejecutiva de JUNJI nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos/as

## XII. 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 Gestión y Desarrollo de Personas, comunicará a los concursantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

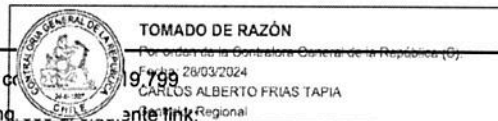
Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, fijado por el D.F.L. 29, del Ministerio de Hacienda.

## XIII. 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 indica 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 la relevancia del lenguaje inclusivo, en 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 N° 1712 del 2008.  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente enlace:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/YKWKHC-969>





**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	

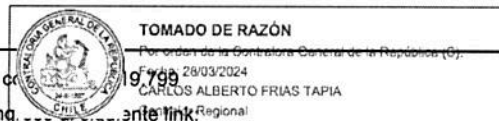
**IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN**

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.



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/YKWKHC-969>





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

Firma \_\_\_\_\_

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

### 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



#### - TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADO (S)

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el artículo 19.799 del DFL N° 1.709 del 2004.  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingresar al siguiente link:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/YKWKHC-969>



TOMADO DE RAZÓN

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

Fecha: 28/03/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Regional





\*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	
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



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con el Decreto 17.999.  
 Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/YKWKHC-969>



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



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

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 19.799.  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/YKWKHC-969>



Por orden de la Gobernadora General de la República (G),  
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		



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/YKWKHC-969>



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



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	TOMADO DE RAZÓN
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: <a href="https://doc.digital.gob.cl/validador/YKWKHC-969">https://doc.digital.gob.cl/validador/YKWKHC-969</a>	 Por orden de la Contralora General de la República (C): Fecha: 28/03/2024 CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA Regional



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

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

Cargo
Institución



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/YKWKHC-969>



**TOMADO DE RAZÓN**

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

Folio: 28/03/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Regional



Departamento, Gerencia, Unidad o área de Desempeño	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del Cargo (mm,aaaa)
<b>Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

Cargo			
Institución			
Departamento, Gerencia, Unidad o área de Desempeño	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del Cargo (mm,aaaa)
<b>Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

**5.- TRAYECTORIA LABORAL**

demás del anterior, indique sus últimos tres puestos

bajo, si corresponde.



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/YKWKHC-969>



FIRMADO DE RAZÓN  
 Por orden de la Contraloría General de la República (CGR)  
 Fecha: 28/03/2024  
 CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA  
 Contralor Regional



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			
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/YKWKHC-969>

	<b>TOMADO DE RAZÓN</b>
	Por orden de la Contralora General de la República (C), Fecha: 28/03/2024 CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA Contralor Regional



Empty rectangular box for additional information or notes.

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/YKWKHC-969>

**TOMADO DE RAZÓN**  
 Por orden de la Contraloría General de la República (C).  
 Fecha: 28/03/2024  
 CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA  
 Contralor 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 Decreto N° 171.200.  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/YKWKHC-969>

	<b>TOMADO DE RAZÓN</b>
	Por orden de la Contralora General de la República (C), Fecha: 28/03/2024 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 Decreto 171/2008.  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/YKWKHC-969>

