

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 43.813

Jueves 28 de Marzo de 2024

Página 1 de 17

Normas Generales

CVE 2472509

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Subsecretaría de Relaciones Exteriores

APRUEBA BASES DEL CONCURSO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN DEL ARTÍCULO 25 N° 4 DEL DECRETO CON FUERZA DE LEY N° 33, DE 1979, DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, QUE FIJA EL ESTATUTO DE SU PERSONAL

(Resolución)

Núm. 2.- Santiago, 1 de marzo de 2024.

Vistos:

Lo dispuesto en la ley N° 21.080, que modifica diversos cuerpos legales con el objeto de modernizar el Ministerio de Relaciones Exteriores; el decreto con fuerza de ley N° 33, de 1979, de esta Secretaría de Estado, que fija el Estatuto del Personal del Ministerio de Relaciones Exteriores; el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el decreto supremo N° 6, de 9 de enero de 2020, que aprueba el Reglamento del artículo 25 N° 4, del decreto con fuerza N° 33, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores; la resolución exenta N° 186, de 31 de enero de 2024 mediante la cual se designó a los miembros del Comité de Selección; y la resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República.

Considerando:

1.- Que, la provisión del grado de Consejera y Consejero o Cónsul General de 2ª Clase, 3ª Categoría Exterior se debe realizar en conformidad a lo dispuesto en el N° 4 del artículo 25 del decreto con fuerza de ley N° 33, de 1979, de esta Cartera Ministerial, que fija el Estatuto del Personal del Ministerio de Relaciones Exteriores.

2.- Que, a mayor abundamiento, el N° 4 del artículo 25, del citado decreto con fuerza de ley establece que: "Para ascender a Consejero o Cónsul General de 2ª Clase, 3ª Categoría Exterior se requiere haber sido seleccionado mediante un concurso de antecedentes y oposición. Un reglamento determinará las modalidades, condiciones y formalidades que regirán el proceso de selección. Dicho reglamento establecerá los criterios generales destinados a garantizar la objetividad, transparencia, igualdad y adecuada publicidad en su diseño y administración.

Las bases de los concursos que se realicen para proveer el cargo señalado en el párrafo anterior considerarán, a lo menos, los siguientes factores: capacitación, evaluación del desempeño, experiencia y aptitud para el cargo.

El Ministerio los determinará previamente y establecerá la forma en que ellos serán ponderados, lo que deberá ser informado a los funcionarios en el llamado a concurso, el que deberá publicarse, al menos, en la página web del Ministerio."

3.- Que, mediante decreto supremo N° 6 de 2020, citado en los Vistos, publicado en el Diario Oficial el día 30 de noviembre de 2020, se aprobó el Reglamento del señalado concurso.

4.- Que, por medio de la resolución exenta N° 186, de 31 de enero de 2024, se designó a los miembros del Comité de Selección de dicho concurso, en conformidad con el artículo 6 del decreto supremo N° 6, de 2020, del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comité que sesionó el día 1 de febrero de 2024 pasado y aprobó el perfil del cargo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de citado acto administrativo, según consta en acta de igual fecha.

CVE 2472509

Director: Felipe Andrés Peroti Díaz
Sitio Web: www.diarioficial.cl

Mesa Central: 600 712 0001 Email: consultas@diarioficial.cl
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

5.- Que, según lo dispuesto en el artículo 10 del citado Reglamento, durante el primer trimestre de cada año, el Subsecretario de Relaciones Exteriores llamará a concurso mediante resolución dictada al efecto, la que deberá entregar toda la información necesaria para que los interesados puedan realizar una adecuada postulación, incluyendo a lo menos el objetivo del concurso, los plazos y fechas más relevantes del proceso, y la referencia al perfil y bases del concurso.

Resuelvo:

1° Apruébanse las siguientes bases del concurso de antecedentes y oposición para el ascenso al grado de Consejera y Consejero o Cónsul General de 2ª Clase, 3ª Categoría Exterior de la Planta del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores:

I. ANTECEDENTES GENERALES

El Ministerio de Relaciones Exteriores, Subsecretaría de Relaciones Exteriores, llama a concurso de antecedentes y oposición para el ascenso al cargo de Consejera y Consejero o Cónsul General de 2ª Clase, 3ª Categoría Exterior, de la Planta de Servicio Exterior.

El presente concurso se regirá por el decreto supremo N° 6, de 9 de enero de 2020, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Reglamento del artículo 25 N° 4 del decreto con fuerza de ley N° 33, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores y las disposiciones generales o supletorias que resultaren aplicables.

DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la resolución exenta N° 186 de 2024, de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, se ha designado un Comité de Selección del presente concurso, el cual está integrado de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento.

Dicho Comité aprobó el perfil correspondiente al grado de Consejera y Consejero o Cónsul General de 2ª Clase, 3ª Categoría Exterior que consta en el Anexo N° 1 de las presentes bases.

Corresponderá, además, a dicho Comité realizar la entrevista de apreciación global a las y los postulantes, confeccionar el listado de elegibles, así como las demás que se establecen en las presentes bases.

II. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento, las y los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Encontrarse al momento de la postulación en el grado de Primera y Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase, 4ª Categoría Exterior y haber permanecido en dicho grado durante, a lo menos, 3 años y 6 meses, al 31 de diciembre del año anterior a la apertura del concurso.

b) Haber aprobado los requisitos de perfeccionamiento a que se refiere el artículo 25 N° 1, del decreto con fuerza de ley N° 33, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores, al 31 de diciembre del año anterior a la apertura del concurso.

c) Estar calificado en Lista 1, De Mérito, al momento de la postulación, conforme al Reglamento de Calificaciones de la Planta del Servicio Exterior vigente.

III. INHABILIDADES PARA POSTULAR

No podrán postular las y los funcionarios que:

a) Durante dos períodos consecutivos en el grado de Primera y Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase, 4ª Categoría Exterior no hubieren obtenido una calificación.

b) Hubieren sido sancionados con la medida disciplinaria de censura más de una vez, multa y/o suspensión del empleo, en los 12 meses anteriores al llamado a concurso.

IV. DEL LLAMADO A CONCURSO

La convocatoria al concurso, junto con sus respectivas bases y anexos, se publicará en la página web del Ministerio de Relaciones Exteriores, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la

total tramitación de la presente resolución. Dentro de igual plazo deberán enviarse por correo electrónico institucional las presentes bases, así como la resolución aprobatoria de las mismas, a todas y todos los funcionarios que se encuentren en la categoría de Primeros Secretarios o Cónsules de 1ª Clase, 4ª Categoría Exterior. Asimismo, estos documentos podrán ser descargados desde el Portal Institucional Sigeper, como también, podrán ser retirados en el Departamento Gestión de Personas Servicio Exterior y Contratos Locales, de la División de Gestión de Personas, hasta 5 días hábiles después de su publicación.

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

FASES DEL PROCESO	FECHAS / PLAZOS
Llamado a concurso.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la total tramitación de la presente resolución.
Recepción de Antecedentes.	10 días hábiles contados desde la fecha de publicación del concurso, y hasta las 23:59 horas del último día del plazo (Chile continental).
Notificación a postulantes sobre la admisibilidad/inadmisibilidad de la postulación por correo electrónico. Asimismo, período para solicitar aclaraciones relativas a los antecedentes presentados.	5 días hábiles después de cumplido el plazo de recepción de antecedentes.
Reclamación en contra de la declaración de inadmisibilidad (artículo 14 del Decreto Supremo N° 6, de 2020, de este Ministerio).	5 días hábiles, a contar de la notificación por correo electrónico de la decisión de la Dirección General Administrativa (en adelante también "DIGAD"). Esta reclamación deberá ser dirigida a la Jefa del Servicio, quien resolverá dentro de los 30 días hábiles siguientes al término del plazo establecido para presentar el respectivo reclamo.
Evaluación de Factores: Formación Académica, Capacitación, Evaluación del Desempeño y Experiencia, por parte de DIGAD.	10 días hábiles contados desde la fecha de notificación a los postulantes sobre la admisibilidad.
Evaluación de Factor: Aptitud para el cargo. Entrevista gerencial, realizada por una empresa experta.	Comenzará a tomarse 5 días hábiles después de la notificación a los postulantes sobre la admisibilidad de la postulación y se extenderá por 15 días hábiles.
Evaluación de Factor: Aptitud para el cargo. Entrevista de apreciación global efectuada por el Comité de Selección.	Comenzará a tomarse 2 días hábiles después de terminada la etapa de la entrevista gerencial y se extenderá por 10 días hábiles.
Informe Comité de Selección.	5 días hábiles después de terminada la etapa de la entrevista de apreciación global.
Notificación de resultados a postulantes.	2 días hábiles después del Informe del Comité de Selección.
Reclamación por errores de cálculo del puntaje obtenido (artículo 30 del Decreto Supremo N° 6, de 2020, de este Ministerio).	5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de los resultados. Esta reclamación deberá ser dirigida a la Jefa del Servicio, quien deberá resolverlo previo informe de la DIGAD, dentro de los 30 días hábiles siguientes al término del plazo establecido para presentar el respectivo reclamo.
Elaboración del listado de funcionarios elegibles para el ascenso al grado de Consejera y Consejero o Cónsul General de 2ª Clase.	5 días hábiles después de notificado el resultado a los postulantes o de la resolución que resuelve la reclamación, si procediere.

VI. DESCRIPCIÓN DE FACTORES Y SUBFACTORES

Los factores que se evaluarán en el concurso serán los siguientes: Formación Académica, Capacitación, Evaluación de Desempeño, Experiencia y Aptitud para el cargo.

Los factores mencionados se evaluarán en forma simultánea, de suerte que todos los factores serán aplicados a las y los postulantes, sin que se contemple la evaluación sucesiva de éstos, ni la eliminación por etapas.

El puntaje máximo por factor será de 100 puntos, los que deberán ser ponderados para la determinación del puntaje final, para cuyo cálculo se considerarán hasta dos decimales.

1. Factor Formación Académica:

El factor Formación Académica tendrá una ponderación del 10% del puntaje final y se evaluará en base a los títulos y estudios que logre acreditar la o el postulante, mediante diploma original obtenido tanto en Chile como en el exterior.

Tratándose de estudios realizados en el exterior se considerarán aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.

El puntaje que se asigne a cada criterio será el siguiente y no será acumulable:

Criterios de Evaluación	Puntaje
Grado Académico de Doctorado	100
Grado Académico de Maestría.	80
Título Universitario	70
Grado Académico o Licenciado de al menos 8 semestres	60
Título Técnico	40
Estudios Universitarios, Técnicos o equivalentes incompletos	30
Diplomado de al menos 150 horas	20

2. Factor Capacitación:

El factor Capacitación tendrá una ponderación del 10% del puntaje final y se compondrá de dos subfactores.

El primer subfactor se evaluará considerando los cursos de capacitación, distintos de aquellos considerados como requisitos de perfeccionamiento conforme al artículo 25, N° 1 del decreto con fuerza de ley N° 33, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Para efectos de la evaluación de este subfactor, sólo serán considerados los cursos de capacitación realizados durante la permanencia de la o el postulante respectivo en el grado de Primera y Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase, 4ª Categoría Exterior y aprobados al 31 de diciembre del año anterior a la apertura del concurso.

Los cursos de capacitación deben estar vinculados o ser de similar naturaleza a las definiciones estratégicas de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores (Formulario A0 Dipres, ver Anexo N° 5), tener más de 20 horas cronológicas, equivalente a 27 horas pedagógicas de duración y poseer una evaluación de aprendizaje.

La puntuación de este subfactor se otorgará de la siguiente manera:

Subfactor Cursos de Capacitación	
Criterios de Evaluación	Puntaje
5 o más cursos de capacitación	50
4 cursos de capacitación	40
3 cursos de capacitación	30
2 cursos de capacitación	20
1 curso de capacitación	10
Sin cursos de capacitación	0

El segundo subfactor se evaluará considerando las certificaciones de la o el postulante que acrediten su dominio de los idiomas que se indican a continuación, las que no podrán tener más de 4 años desde su otorgamiento al 31 de diciembre del año anterior al concurso.

Se considerará certificado un idioma cuando se acredite un nivel igual o superior al nivel B2 conforme al estándar establecido por el "Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación", nivel que deberá constar en el certificado emitido por una entidad autorizada.

La puntuación de este subfactor se otorgará de la siguiente manera:

Subfactor Idiomas	
Criterios de Evaluación	Puntaje
Certifica idioma Inglés y otro	50
Certifica idioma Inglés	40
Certifica idioma extranjero distinto al Inglés	30
No Certifica	0

3. Factor Evaluación de Desempeño

El factor Evaluación de Desempeño tendrá una ponderación del 20% del puntaje final y considerará la calificación de la o el postulante obtenido en el último proceso calificadorio e informada en el Escalafón de Mérito de la Planta Servicio Exterior vigente el año del concurso.

El puntaje será calculado conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Última calificación obtenida por la o el postulante}}{\text{Máxima calificación contemplada en el Reglamento de Calificaciones para Personal del Servicio Exterior}} \right) * 100$$

4. Factor Experiencia

El factor Experiencia tendrá una ponderación del 20% del puntaje final y se compondrá de cinco subfactores.

El primer subfactor considerará los años que la o el postulante se haya desempeñado en el grado de Primera y Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase, 4ª Categoría Exterior.

La puntuación de este subfactor se otorgará de la siguiente manera:

Subfactor Experiencia como Primera y Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase, 4ª Categoría Exterior	
Criterios de Evaluación	Puntaje
Haberse desempeñado en el grado de Primera y Primer Secretario por un período igual o superior a 7 años	20
Haberse desempeñado en el grado de Primera y Primer Secretario por un período inferior a 7 años	16

El segundo subfactor considerará los meses que la o el postulante se haya desempeñado como Encargada o Encargado de Negocios a.i, entendiéndose como tal a la o el funcionario de la Planta del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores de mayor categoría que sustituye temporalmente a la o el Jefe de Misión Titular.

Para efectos de este subfactor, se considerarán los meses que la o el postulante se haya desempeñado como Encargada o Encargado de Negocios a.i. a lo largo de toda su carrera, y no sólo mientras se haya encontrado en el grado de Primera y Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase, 4ª Categoría Exterior.

La puntuación de este subfactor se otorgará de la siguiente manera:

Subfactor Experiencia como Encargada o Encargado de Negocios a.i.	
Criterios de Evaluación	Puntaje
Haberse desempeñado como Encargada o Encargado de Negocios a.i. por 18 meses o más.	20
Haberse desempeñado como Encargada o Encargado de Negocios a.i. entre 12 y 17 meses.	16

Haberse desempeñado como Encargada o Encargado de Negocios a.i. entre 6 y 11 meses.	12
Haberse desempeñado como Encargada o Encargado de Negocios a.i. un periodo inferior a 6 meses.	0

El tercer subfactor considerará los meses que la o el postulante se haya desempeñado como Jefa o Jefe de Cancillería.

Para efectos de este subfactor, se considerarán los meses que la o el postulante se haya desempeñado como Jefa o Jefe de Cancillería a lo largo de toda su carrera, y no sólo mientras se haya encontrado en el grado de Primera y Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase, 4ª Categoría Exterior.

La Jefa o Jefe de Cancillería es la o el funcionario diplomático que ejerce funciones en una Embajada, en el puesto inmediatamente siguiente a la o el Embajador, asumiendo el rol de Jefe Administrativo de la Misión con todas las atribuciones inherentes a esa condición.

La puntuación de este subfactor se otorgará de la siguiente manera:

Subfactor Experiencia como Jefa o Jefe de Cancillería	
Criterios de Evaluación	Puntaje
Haberse desempeñado como Jefa o Jefe de Cancillería por 36 meses o más.	20
Haberse desempeñado como Jefa o Jefe de Cancillería entre 24 y 35 meses.	16
Haberse desempeñado como Jefa o Jefe de Cancillería entre 12 y 23 meses.	12
Haberse desempeñado como Jefa o Jefe de Cancillería por un periodo inferior a 12 meses.	0

El cuarto subfactor considerará los meses que la o el postulante se haya desempeñado en el grado de Cónsul, entendiendo por tales a las y los funcionarios de la Planta del Servicio Exteriores del Ministerio de Relaciones Exteriores designados para desempeñar funciones consulares.

Para efectos de este subfactor, se considerarán los meses que la o el postulante se haya desempeñado como Cónsul a lo largo de toda su carrera, y no sólo mientras se haya encontrado en el grado de Primera y Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase, 4ª Categoría Exterior.

La puntuación de este subfactor se otorgará de la siguiente manera:

Subfactor de Experiencia como Cónsul	
Criterios de Evaluación	Puntaje
Haberse desempeñado como Cónsul por 36 meses o más.	20
Haberse desempeñado como Cónsul entre 24 y 35 meses.	16
Haberse desempeñado como Cónsul entre 12 y 23 meses.	12
Haberse desempeñado como Cónsul un periodo inferior a 12 meses.	0

El quinto subfactor considerará los meses que la o el postulante se haya desempeñado en un destino que se encuentre clasificado en la categoría D, cuya información es publicada mediante Circular Pública de la División de Gestión de Personas de la Dirección General Administrativa, la cual comunica la clasificación de los lugares de destino en el exterior.

Para efectos de este subfactor, sólo serán considerados los meses que la o el postulante se haya desempeñado en el destino que se encontraba clasificado en la Categoría D al momento de encontrarse la o el postulante en servicio en dicho destino.

Sin perjuicio de lo anterior, también se considerarán para la puntuación de este subfactor los meses que la o el postulante se haya desempeñado en un destino que se encontraba clasificado en la Categoría C, en el tiempo en que no existía la actual clasificación D.

Para efectos de este subfactor, se considerarán los meses que la o el postulante se haya desempeñado en un destino clasificado en la categoría D, a lo largo de toda su carrera, y no sólo mientras se haya encontrado en el grado de Primera y Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase, 4ª Categoría Exterior.

La puntuación de este subfactor se otorgará de la siguiente manera:

Subfactor de experiencia en destino Clase D	
Criterios de Evaluación	Puntaje
Haberse desempeñado en un destino Categoría D por 36 meses o más.	20
Haberse desempeñado en un destino Categoría D entre 24 y 35 meses.	16
Haberse desempeñado en un destino Categoría D entre 12 y 23 meses.	12
Haberse desempeñado en un destino Categoría D un periodo inferior a 12 meses.	0

Para efectos de computar los períodos de los subfactores segundo a quinto del factor Experiencia, sólo podrán contabilizarse aquellos periodos de más de 6 meses consecutivos.

Los cuatro factores mencionados en los artículos anteriores serán evaluados mediante el análisis de los antecedentes curriculares que efectúe la División de Gestión de Personas de la Dirección General Administrativa respecto de las y los Candidatos cuya postulación haya sido declarada admisible.

Efectuado el análisis, la citada División de Gestión de Personas deberá entregar un informe al Comité de Selección con su evaluación de los antecedentes por cada uno de las y los postulantes. El informe también incluirá la sistematización de todos los antecedentes recibidos, para el análisis del Comité.

5. Factor Aptitud para el Cargo:

El factor de Aptitud para el Cargo tendrá una ponderación del 40% del puntaje final y se compondrá de dos subfactores, cada uno de los cuales tendrá, a su vez, una ponderación del 50%.

El primer subfactor se evaluará partir de la realización de una entrevista gerencial cuyo objetivo es detectar y medir el grado de desarrollo de cada Candidata o Candidato respecto de los atributos establecidos en el perfil del cargo y demás parámetros que entregue el Comité de Selección.

La entrevista gerencial será realizada por una empresa experta en materia de selección de personal contratada conforme a las disposiciones pertinentes de la ley N° 19.886, del Ministerio de Hacienda.

Para efectos del procedimiento de la entrevista, el día agendado para esta evaluación, se esperará al postulante máximo hasta 15 minutos contados desde la hora de citación. Si la o el postulante llega con un retraso mayor, no será evaluado. Sin embargo, en caso de que la programación lo permita y previa autorización del Comité de Selección, se reagendará su entrevista. Esto con el fin de no alterar la planificación y los tiempos destinados a las y los postulantes que posteriormente se encuentran citados. Si la o el postulante no se presenta, se entenderá que desiste del proceso y del Concurso.

Una vez concluida la entrevista, la empresa experta en materia de selección de personal, elaborará un informe pormenorizado con la descripción de los atributos y sus conclusiones respecto de cada uno de las y los postulantes evaluados, el que deberá ser suscrito por quienes las hayan realizado y deberá señalar la nota final obtenida. Para ello, cada una de las competencias recibirá una nota que se corresponde con un criterio y su respectiva operacionalización, según se muestra en la siguiente tabla:

CRITERIO	NOTA	OPERACIONALIZACIÓN
EXCEDE	6.5 – 7.0	Candidata o Candidato evidencia un destacado desarrollo de la competencia, superando el nivel requerido para el cargo.
SUPERA	6.0 – 6.4	Candidata o Candidato evidencia un desarrollo de la competencia mayor al requerido para el cargo.
CUMPLE	5.5 – 5.9	Candidata o Candidato evidencia un desarrollo de la competencia dentro del nivel requerido para el cargo.
ACEPTABLE	5.0 – 5.4	Candidata o Candidato evidencia un desarrollo de la competencia levemente menor al requerido para el cargo.
REGULAR	4.0 – 4.9	Candidata o Candidato evidencia un desarrollo de la competencia en un nivel muy inferior al requerido para el cargo.
NO CUMPLE	Menor a 4.0	Candidata o Candidato evidencia no tener desarrollada la competencia.

El resultado de la entrevista gerencial del Candidata o Candidato se presentará en la conclusión y sugerencias del Informe que elaborará la empresa experta, indicando la nota obtenida, la que se calculará a través del promedio simple de las notas asignadas en cada competencia. Dicho promedio permitirá ordenar a las y los candidatos.

Para efectos de puntuación, de este subfactor se deberá aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Subfactor Entrevista Gerencial} = \frac{\text{Promedio Simple de Notas obtenidas en cada Competencias} \times 50 \text{ puntos}}{7.0}$$

El segundo subfactor Apreciación Global será evaluado mediante una entrevista a cada postulante, a cargo del Comité de Selección, luego de haber analizado los antecedentes y de haber recibido el Informe de la empresa experta. El puntaje máximo que podrá obtener cada Candidata o Candidato es de 50 puntos.

La entrevista se desarrollará sobre la base de una pauta previamente definida por el Comité, con la asesoría de la Digad, y tendrá por objetivo el conocer a las y los postulantes, profundizar en los aspectos observados en los antecedentes curriculares y abordar otros que no hayan sido debidamente cubiertos por los antecedentes curriculares, con el objetivo de formarse una apreciación global de la o el postulante, determinar sus aptitudes para ejercer cargos de jefatura y su correspondencia con el perfil requerido.

Cada miembro del Comité que participe de la entrevista de un Candidata o Candidato, deberá evaluarlo a partir de su desempeño en la entrevista, en función de la pauta y asignando una nota a cada pregunta según la siguiente escala:

CRITERIO	NOTA
SOBRESALE	6.1 – 7.0
CUMPLE	5.1 – 6.0
CUMPLE MEDIANAMENTE	4.1 – 5.0
NO CUMPLE	Menor de 4.0

Una vez terminada la entrevista, cada entrevistador deberá promediar las notas y obtener una calificación final por cada Candidata y Candidato, así como emitir una conclusión integral, la que quedará plasmada en un informe suscrito por quienes hayan realizado las entrevistas.

Dicho informe será entregado al Departamento Gestión de Personas del Servicio Exterior y Contratos Locales de la División de Gestión de Personas para promediar las notas finales asignadas por cada entrevistador, obteniendo una Nota Final de Apreciación Global.

Para efectos de puntuación, del subfactor Apreciación Global se deberá aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Subfactor Apreciación Global} = \frac{\text{Promedio de Notas Finales de cada Candidata o Candidato} \times 50 \text{ puntos}}{7.0}$$

Ambas entrevistas se sostendrán por medio de videoconferencia de estándares de alta calidad.

Las entrevistas deberán aplicarse a todos las y los postulantes bajo un mecanismo en que se garantice la igualdad de condiciones para éstos.

El Comité de Selección actuará para todos los efectos como una instancia colegiada, por lo que estarán prohibidas las reuniones o conversaciones privadas entre uno o algunos de los integrantes del Comité, por separado, y alguno de las y los postulantes, cuando estas conversaciones digan relación con el concurso. La inobservancia de la mencionada prohibición conllevará responsabilidad administrativa, conforme a lo establecido en el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN Y SU PONDERACIÓN

Factor	Subfactor	Puntaje máximo factor/subfactor	Ponderación
Formación Académica		100	10%
Capacitación	Cursos de capacitación	50	10%
	Certificación dominio idiomas	50	
Evaluación de desempeño			20%
Experiencia	Tiempo en el grado de Primera y Primer Secretario	20	20%
	Experiencia como Encargada o Encargado de Negocios a.i.	20	
	Experiencia como Jefa o Jefe de Cancillería	20	
	Experiencia como Cónsul	20	
	Experiencia en destino Categoría D	20	
Aptitud para el grado	Entrevista Gerencial	50	40%
	Apreciación global	50	

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1. Postulación

Para formalizar su postulación, las y los funcionarios que cumplan los requisitos deberán llenar y presentar la Ficha de Postulación (Anexo N° 2), y adjuntar los certificados que acrediten el cumplimiento de los requisitos legales, de los factores y subfactores en los casos que corresponda.

La certificación de la permanencia en el grado de Primera y Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase, 4ª Categoría Exterior se efectuará mediante la presentación del certificado pertinente, el cual puede ser obtenido a través del Portal Institucional Sigeper (sección Mis Datos).

La información relativa a la aplicación de medidas disciplinarias será proporcionada por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores.

El cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento a los que se refiere el artículo 25, N° 1, del decreto con fuerza de ley N° 33, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores, será certificado por la Academia Diplomática de Chile “Andrés Bello”.

En relación a la acreditación del factor Formación Académica de todos aquellos certificados de estudios que no consten en el Portal Institucional Sigeper, deberán acreditarse mediante el

original del certificado o diploma respectivo, al momento de entregar la postulación. Tratándose de estudios realizados en el exterior se considerarán aquellos títulos validados en Chile, de acuerdo a la legislación vigente.

Respecto de la acreditación del factor Capacitación, se deberá presentar una Declaración Jurada simple, según Anexo N° 3, indicando aquellos cursos que sean distintos a los que fueron considerados en los requisitos de perfeccionamiento a que se refiere el artículo 25, N° 1, del decreto con fuerza de ley N° 33, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores, señalando aquellos que cuenten con copia del certificado pertinente en el Portal Institucional Sigeper y adjuntando copia de los respectivos certificados en caso contrario.

Para el factor Evaluación de Desempeño, se deberá presentar el certificado digital pertinente, el cual puede ser obtenido a través del Portal Institucional Sigeper (sección Reportes).

En lo referido al factor Experiencia, la acreditación de antecedentes deberá ser de la siguiente manera:

a) Para la experiencia como Primera y Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase, 4ª Categoría Exterior, se deberá presentar el certificado digital pertinente, el cual puede ser obtenido a través del Portal Institucional Sigeper (sección Reportes).

b) Para la experiencia como Encargada o Encargado de Negocios a.i., se deberá acreditar dicha calidad señalando el lugar de destino y las fechas en las cuales se desempeñó como tal. (Formulario en el Anexo N° 4).

c) Para la experiencia como Jefa o Jefe de Cancillería, se deberá acreditar su calidad como segundo de Misión señalando el lugar de destino y las fechas en las cuales se desempeñó como tal. (Formulario contenido en el Anexo N° 4).

d) Para la experiencia como Cónsul, se deberá acreditar su calidad señalando el lugar de destino y las fechas en las cuales se desempeñó como tal. (Formulario contenido en el Anexo N° 4).

e) Para la experiencia en destinos Categoría D, o C cuando corresponda, ella se deberá acreditar señalando el lugar de destino y las fechas en las cuales se desempeñó como tal. (Formulario contenido en el Anexo N° 4).

La información correspondiente a las letras b) a la e) deberá ser incorporada en el formulario de declaración jurada contenido en el Anexo N° 4, el que deberá presentarse debidamente suscrito por la o el postulante, dentro de la carpeta de antecedentes.

La información que se contenga en el Anexo N° 4 será corroborada con los registros que se mantienen en la División de Gestión de Personas de la Digad.

2. Recepción de antecedentes

Las postulaciones y antecedentes deberán ser presentadas en la División de Gestión de Personas de la Digad, a través de un correo electrónico dirigido al Jefe de la División de Gestión Personas, con copia a la casilla servicioexterior@minrel.gob.cl, indicando en la materia que “Postula a Concurso de Antecedentes y Oposición para el grado de Consejera y Consejero”, adjuntando copia del formulario de postulación, los anexos correspondientes, y los antecedentes solicitados. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo.

Se hace presente, que la entrega de los formularios de postulación incompletos y/o los antecedentes que no se encuentren debidamente respaldados para el cumplimiento de los requisitos establecidos en dicho concurso, serán considerados como incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación será declarada inadmisibles, en conformidad con el artículo 14 del Reglamento que establece el Concurso de Antecedentes y Oposición para el grado de Consejera y Consejero. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la División de Gestión de Personas de la Digad de solicitar aclaraciones relativas a los antecedentes presentados. La o el postulante afectado por la decisión de la División de Gestión de Personas de la Digad podrá reclamar de esta resolución dentro del plazo de 5 días hábiles ante la o el Jefe de Servicio. El reclamo con los antecedentes que presente la o el afectado, y previo informe de la División de Gestión de Personas de la Digad, se resolverá en un plazo no superior a 30 días hábiles.

Las y los 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.

La presentación de los antecedentes para el cumplimiento de los requisitos y acreditación de los factores a evaluar, son de exclusiva responsabilidad de la o el postulante, quien deberá proporcionar la información necesaria, detallada en estas bases del Concurso de antecedentes y oposición.

IX. DEL INFORME DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA RESPECTO DE LOS ANTECEDENTES

Respecto de las postulaciones que resulten admisibles, la División de Gestión de Personas de la Digad efectuará un análisis de los antecedentes correspondientes a los siguientes factores: Formación Académica, Capacitación, Evaluación de Desempeño y Experiencia. Efectuado dicho análisis, la División de Gestión de Personas de la Digad deberá entregar un informe al Comité de Selección con su evaluación de los antecedentes por cada uno de las y los postulantes admisibles. El Informe también incluirá la sistematización de todos los antecedentes recibidos, para el análisis del Comité.

X. ASIGNACIÓN Y SUMATORIA DE PUNTAJES

Luego de la recepción del Informe de la División de Gestión de Personas de la Digad y una vez efectuadas las entrevistas correspondientes al factor Aptitud para el Cargo, el Comité de Selección deberá proceder a la asignación y posterior sumatoria de los puntajes obtenidos conforme a las ponderaciones de cada factor.

XI. NOTIFICACIÓN DE LOS PUNTAJES OBTENIDOS

El Departamento de Gestión de Personas del Servicio Exterior y Contratos Locales de la División de Gestión de Personas de la Digad, deberá informar a la casilla electrónica institucional, a cada postulante que hubiese participado en el concurso, su puntaje final. Las y los postulantes podrán solicitar al Comité de Selección los puntajes, evaluaciones y demás antecedentes del concurso que se refieran exclusivamente a sí mismos.

XII. RECLAMACIÓN

Las y los postulantes que consideren que ha existido un error de cálculo, podrán realizar el reclamo respectivo dentro del plazo de 5 días hábiles. El reclamo deberá ser interpuesto ante la o el Jefe de Servicio quien deberá resolverlo, previo informe de la Digad, en un plazo no superior a 30 días hábiles.

XIII. LISTADO DE POSTULANTES ELEGIBLES

Corresponderá al Comité de Selección preparar un informe en el que se incluya a las y los postulantes que hayan obtenido un puntaje igual o mayor a 75 puntos, quienes pasarán a conformar un listado de funcionarias y funcionarios elegibles para el ascenso al grado de Consejera y Consejero o Cónsul General de 2ª Clase.

Las y los funcionarios elegibles permanecerán en dicho listado por un tiempo máximo de dos años. Al término de dicho plazo, de no haber ascendido, deberán concursar nuevamente.

XIV. RECLAMACIÓN ANTE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Las y los postulantes tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República cuando, a su juicio, se hubieren producido durante el concurso vicios de legalidad que afectaren sus derechos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 160 del DFL N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

ANEXO N° 1
PERFIL DE CARGO CONSEJERA Y CONSEJERO
FACTOR APTITUD PARA EL CARGO

Concurso para el grado de Consejera y Consejero o Cónsul General de 2ª Clase, 3ª Categoría Exterior

a. Renta o escala de sueldo y grado.

Grado 5° E.U.S.
3ª Categoría Exterior

b. Requisitos para postular al concurso y aquellos necesarios para un adecuado desempeño del grado según este reglamento.

Al 31 de diciembre del año anterior a la apertura del concurso:

- a. Encontrarse al momento de la postulación en el grado de Primera y Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase, 4ª Categoría Exterior y haber permanecido en dicho cargo durante a lo menos 3 años 6 meses.
- b. Haber aprobado los requisitos de perfeccionamiento a que se refiere el artículo 25º número 1 del Decreto con Fuerza de Ley N° 33, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- c. Al momento de la postulación, estar calificado en Lista 1, De Mérito, según lo dispuesto en el Reglamento de Calificaciones para Personal del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores.

c. Descripción de las funciones propias del grado y los objetivos del mismo en función de la gestión del Servicio Exterior.

El grado de Consejera y Consejero o Cónsul General de 2ª Clase, 3ª Categoría Exterior deberá estar capacitado para:

- Asumir cargos de responsabilidad que impliquen gestión de equipos de trabajo y administración de recursos.
- Relacionarse de manera directa con Autoridades, tanto internas como externas a la institución.
- Asesorar y subrogar a jefaturas tanto en Chile como en el exterior.

d. Atributos que se requieren para ejercer de manera exitosa, incluyendo aquellas competencias específicas del grado y aquellas transversales a toda la organización.

Atributos	
Liderazgo Movilizador	<p>Liderazgo Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compromete a cada colaborador con los objetivos de Política Exterior y del área, robusteciendo el sentido de equipo, trabajo colaborativo y en red. • Identifica, desarrolla, retroalimenta y reconoce las distintas capacidades de los integrantes de su equipo de trabajo, promoviendo un ambiente de respeto y buen trato, modelando con su ejemplo. • Logra resolver los conflictos, buscando articular las diferencias y promoviendo la cooperación. • Estimula la responsabilidad y autonomía de los colaboradores, dando espacio para que se apropien de sus tareas y comprendan su valor para la organización.
Liderazgo e influencia	<p>Liderazgo externo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genera, articula redes y alianzas estratégicas, orientadas a visibilizar la misión institucional. • Identifica, asesora y se relaciona con actores claves que impactan en el logro de los objetivos de Política Exterior. • Desarrolla negociaciones efectivas, buscando lograr acuerdos que beneficien en un largo plazo a la institución y al país. • Crea y desarrolla vínculos con actores e instituciones claves, dando sustentabilidad a las relaciones en pos de los resultados esperados.

Gestión Interna	<p>Gestión de los procesos del área</p> <ul style="list-style-type: none"> Realiza análisis rigurosos respecto de las variables tanto internas como externas de diversa naturaleza, articulándolas en información relevante para la toma de decisiones propia y de las autoridades. Posee una visión articuladora con los objetivos estratégicos de Política Exterior y el contexto específico de su área. Identifica objetivos específicos, establece estrategias efectivas que permitan anticiparse y optimizar recursos, en el marco de la normativa vigente y directrices institucionales. Prioriza focos de trabajo y los comunica de forma clara y precisa. Utiliza evidencia, evalúa el impacto de sus decisiones y se responsabiliza por los resultados.
	<p>Gestión de requerimientos organizacionales</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrolla estrategias de verificación de calidad, con el fin de que sus productos o servicios cumplan con altos estándares de excelencia, facilitando la entrega de respuestas oportunas. Asigna responsabilidades y cargas de trabajo en función de las competencias del equipo de trabajo y los desafíos del área. Gestiona recursos necesarios para la realización de las actividades, considerando disponibilidades, plazos, escenarios, factores de riesgo y normativa vigente. Identifica oportunidades de mejora, proponiendo soluciones viables y sustentables, buscando exceder los estándares precedentes.
Adaptabilidad	<p>Manejo del proceso de adaptación</p> <ul style="list-style-type: none"> Considera y evalúa el entorno interno y externo de la institución, identificando escenarios y anticipándose a los nuevos requerimientos y desafíos asociados, analizando las oportunidades que faciliten el cumplimiento de los objetivos de Política Exterior. Es capaz de adaptarse al dinamismo organizacional, entornos culturales, los cambios constantes de contrapartes e integrantes de los equipos de trabajo, construyendo de forma permanente un adecuado ambiente de trabajo y logro de objetivos. Es capaz de liderar procesos de cambios y generar estrategias para su implementación. Valora e integra diferentes puntos de vista, enriqueciendo soluciones que generan impacto a nivel de los procesos y personas.
Manejo de crisis	<p>Manejo de respuesta ante contingencias</p> <ul style="list-style-type: none"> Logra dar una respuesta rápida y efectiva frente a contingencias, aplicando los protocolos institucionales, basado en el análisis de entorno, actores y variables claves. Trabaja bajo presión, priorizando de forma óptima focos de trabajo y la eficiente conducción de su equipo frente a situaciones no planificadas, en coordinación con las distintas áreas ministeriales y directrices institucionales. Es capaz de reaccionar de forma efectiva ante el surgimiento de crisis y situaciones no previstas. Pondera posibles respuestas antes de asesorar o tomar una decisión, evaluando los riesgos y efectos con una perspectiva de largo plazo.

ANEXO N° 2

FICHA DE POSTULACIÓN
ANTECEDENTES DE LA O EL POSTULANTE

Nombres
Apellidos
RUN

Escriba su nombre completo.
Escriba sus apellidos.
Ingrese RUN.

Unidad Laboral	Indique lugar actual de desempeño.
Correo Institucional	Ingrese correo institucional Minrel.
Anexo / IP	Ingrese anexo o IP de su Unidad Laboral actual.
Teléfono particular	Señale un número de contacto.
Domicilio particular	Señale su domicilio particular actual.
¿Presenta alguna discapacidad? Elija un elemento.	En caso afirmativo, detallar.

La presente postulación implica mi conocimiento íntegro de las bases administrativas del concurso de antecedentes y oposición para ascender al grado de Consejera o Consejero o Cónsul General de 2ª Clase, 3ª Categoría Exterior.

Fecha Postulación. Escribir fecha Postulación.

(Firma)

ANEXO N° 3

Formulario Declaración Jurada Simple – Factor Capacitación

1.- A continuación detalle los cursos de capacitación registrados en el Portal Institucional Sigeper.

* Recordar que los cursos de capacitación deben estar vinculados o ser de similar naturaleza a las definiciones estratégicas de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores (Formulario A0 DIPRES, ver Anexo N° 5), tener más de 20 horas cronológicas, equivalente a 27 horas pedagógicas de duración y poseer una evaluación de aprendizaje.

Nombre Curso	
Desde (dd,mm,aaaa)	
Hasta (dd,mm,aaaa)	
Horas	
Evaluación	
Nombre Curso	
Desde (dd,mm,aaaa)	
Hasta (dd,mm,aaaa)	
Horas	
Evaluación	
Nombre Curso	
Desde (dd,mm,aaaa)	
Hasta (dd,mm,aaaa)	
Horas	
Evaluación	
Nombre Curso	
Desde (dd,mm,aaaa)	
Hasta (dd,mm,aaaa)	
Horas	
Evaluación	
Nombre Curso	
Desde (dd,mm,aaaa)	
Hasta (dd,mm,aaaa)	
Horas	
Evaluación	

2.- A continuación detalle los cursos de capacitación que no se encuentran registrados en el Portal institucional Sigeper y debe adjuntar su certificado y/o diploma.

Nombre Curso	
Desde (dd,mm,aaaa)	
Hasta (dd,mm,aaaa)	
Horas	
Evaluación	
Nombre Curso	
Desde (dd,mm,aaaa)	
Hasta (dd,mm,aaaa)	
Horas	
Evaluación	
Nombre Curso	
Desde (dd,mm,aaaa)	
Hasta (dd,mm,aaaa)	
Horas	
Evaluación	

Fecha. Escribir fecha.

(Firma)

* Recordar que todo lo registrado en el presente formulario, debe ser remitido en su postulación. Es su responsabilidad adjuntar toda la documentación necesaria en su postulación.

ANEXO N° 4

Formulario Declaración Jurada Simple – Factor Experiencia

Experiencia como ENCARGADA O ENCARGADO DE NEGOCIOS A.I. (sólo se considerarán los períodos mayores a 6 meses consecutivos)			
EMBAJADA O MISIÓN	DESDE	HASTA	N° de Meses

Experiencia como JEFA O JEFE DE CANCELLERÍA (sólo se considerarán los períodos mayores a 6 meses consecutivos)			
EMBAJADA O MISIÓN	DESDE	HASTA	N° de Meses

Experiencia como CÓNSUL TITULAR (sólo se considerarán los períodos mayores a 6 meses consecutivos)			
EMBAJADA O MISIÓN	DESDE	HASTA	N° de Meses

Experiencia EN PAÍSES CLASE "D" (sólo se considerarán los períodos mayores a 6 meses consecutivos)			
EMBAJADA O MISIÓN	DESDE	HASTA	N° de Meses

Fecha. Escribir fecha.

(Firma)

ANEXO N° 5

DEFINICIONES ESTRATÉGICAS PERIODO 2023-2026

MINISTERIO	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
------------	-------------------------------------

Ley Orgánica o Decreto que lo rige
Ley N° 21.080 del 20 de marzo de 2018 que modifica diversos cuerpos legales con el objeto de modernizar el Ministerio de Relaciones Exteriores, DFL N° 33 de 1979 que fija estatuto del personal del Ministerio de Relaciones Exteriores. Ley N° 19.999, de 2005, que establece normas relativas al mejoramiento de la gestión institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores, DFL N° 1 de 2019. Ley N° 18.989 que crea la Agencia de Cooperación Internacional del 19 de julio de 1990, los DFLs N° 82 que aprueba estatuto orgánico del Instituto Antártico Chileno y N°83 que fija el estatuto orgánico de la Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado, ambos de 1979 y los DFLs N° 2,3,4 y 5 de 2019, todos de este mismo Ministerio.

Misión del Ministerio ¹
Colaborar con el Presidente de la República en el diseño, planificación, prospección, conducción, coordinación, ejecución, control e información de la política exterior que éste formule, proponiendo y evaluando las políticas y planes orientadas a fortalecer la presencia internacional del país, y velando por los intereses de Chile, con el propósito de elevar la calidad del desarrollo, seguridad y bienestar nacional.

Ámbitos de Acción ²	
Número	Descripción
1	Soberanía e integridad territorial
2	Relaciones vecinales y con la región
3	Fomento e inserción económica Internacional
4	Política bilateral y organismos multilaterales
5	Asistencia y Protección Consular
6	Cooperación Internacional
7	Desarrollo de capacidades institucionales

Objetivos Estratégicos del Ministerio ³	
Número	Descripción
1	Contribuir a preservar la soberanía e integridad territorial de la República de Chile teniendo en consideración la Constitución y las leyes, y de conformidad con el Derecho Internacional, en especial los tratados y acuerdos suscritos por el Estado.
2	Promover y articular una agenda progresista con los países vecinos y la región latinoamericana, con el objeto de fortalecer y ampliar los espacios de cooperación, con miras a la integración regional sustentada en la búsqueda de estrategias comunes y la consolidación de espacios de concertación política, sobre la base de agendas prioritarias y desafíos compartidos entre ellos.
3	Desplegar una estrategia de comercio exterior e inversiones que impulse la internacionalización de las empresas chilenas, mediante la promoción de bienes y servicios, con el propósito de favorecer un desarrollo económico sostenible e inclusivo, consciente de sus impactos en el medio ambiente.

¹ Misión Institucional define el propósito o la razón de ser de una institución y permite orientar las acciones que realicen hacia el logro de un resultado esperado.

² Ámbitos de Acción Ministerial corresponden a las principales líneas de trabajo en torno a las cuales cada ministerio estructura su labor. Derivados del Programa de Gobierno.

³ Objetivos Estratégicos Ministeriales son la expresión de los logros que se espera que los Ministerios y sus Servicios alcancen en el mediano plazo.

4	Potenciar y diversificar las relaciones de Chile con otras regiones del mundo -con énfasis en Asia Pacífico- impulsando y fortaleciendo agendas bilaterales y multilaterales con socios estratégicos, con un enfoque político, consular y cultural que promueva el desarrollo sostenible e inclusivo y la protección de los derechos humanos.
5	Desarrollar la Política Exterior Feminista, impulsando el enfoque de género de forma transversal en el quehacer del Ministerio de Relaciones Exteriores, promoviendo la diversidad, la igualdad sustantiva y el pleno respeto de los derechos humanos de todas las personas, con énfasis en las mujeres, niñas y adolescentes, en las decisiones, actuaciones e iniciativas de política exterior, en el ámbito multilateral, regional, bilateral, consular, comercial y de cooperación, entre otros.
6	Desarrollar la agenda de Política Exterior Turquesa, relativa a la protección del medio ambiente terrestre y los ecosistemas oceánicos a nivel bilateral y multilateral, relevando el compromiso de Chile con el combate a la triple crisis: climática, de contaminación y de pérdida de biodiversidad, así como con la Antártica desde una perspectiva multidimensional.
7	Fortalecer y modernizar los servicios consulares, garantizando el pleno ejercicio de los derechos civiles y políticos de los chilenos y chilenas en el exterior y realizando una gestión consular que contribuya a una migración segura, ordenada y regular, en línea con lo establecido en la Ley de Migración y Extranjería.
8	Fomentar la cooperación internacional para el desarrollo, desplegando iniciativas a nivel vecinal, regional y global, con el propósito de contribuir a la generación de espacios comunes de integración, que aporten al desarrollo inclusivo y sostenible.
9	Avanzar en un diseño institucional que permita responder eficazmente a los desafíos que impone la evolución del sistema internacional, y potenciar los espacios de formación y capacitación, de acuerdo a los criterios de excelencia, colaboración, equidad de género y necesidades del servicio.

2° Llámase a concurso de antecedentes y oposición para ascender a Consejera y Consejero o Cónsul General de 2ª Clase, 3ª Categoría Exterior de la Planta del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3° Publíquese la presente resolución en la página web del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Anótese, tómese razón, publíquese.- Rodrigo Olsen Olivares, Subsecretario de Relaciones Exteriores (S).

Lo que transcribo a Us., para su conocimiento.- Iván Favereau Urquiza, Director de Personas.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Departamento de Previsión Social y Personal
Área Jurídica

Cursa con alcance la resolución N° 2, de 2024, de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores

N° E466107/2024.- Santiago, 22 de marzo de 2024.

Esta Contraloría General ha tomado razón de la resolución N° 2, de 2024, de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, a través de la cual se aprueban las bases del concurso de antecedentes y oposición del artículo 25, N° 4, del decreto con fuerza de ley N° 33, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que fija el Estatuto de su personal, por ajustarse a derecho.

No obstante, cumple con señalar que, en lo sucesivo, la mencionada Subsecretaría deberá inutilizar los espacios en blanco de sus actos administrativos con la firma y timbre del ministro de fe respectivo, lo que no aconteció en la especie (aplica criterio contenido en el oficio N° E340.044, de 2023).

Por orden de la Contralora General de la República (S).- Saluda atentamente a Ud., Daniel Jesús Fernández Vega, Jefe de Departamento de Previsión Social y Personal.

A la señora
Subsecretaria de Relaciones Exteriores
Presente.