

# **BASES MODIFICADAS<sup>1</sup> DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE JEFE DE LA UNIDAD TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

---

## **I. PERFIL DEL CARGO**

### **1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

**Nivel jerárquico:** Jefe unidad Tecnología de la Información y Comunicaciones.

### **2. PROPÓSITO DEL CARGO**

#### **Descripción del cargo**

Responsable de la unidad de informática del Tribunal Constitucional, encargándose de la correcta operación de todos los sistemas informáticos, servidores, equipos de redes, de telecomunicaciones, estaciones de trabajos y equipos periféricos del Tribunal junto a la implementación de nuevos proyectos tecnológicos.

**Puesto al que le reporta:** Secretario Abogado.

**Puestos que le reportan:** funcionarios de la unidad.

**Relaciones internas y externas del cargo:** Pleno de Ministros; Presidente del Tribunal; Secretaria Abogada; y todos los funcionarios del Tribunal; organismos públicos y privados, tanto nacionales como internacionales, respectivamente.

**Conocimientos y habilidades técnicas que demanda el cargo:** es deseable que el profesional tenga conocimiento o práctica especializada en al menos diseño y estructura de redes informáticas, ciberseguridad, comprensión e interpretación adecuada de informes y reportes de carácter técnico, que le permitan resolver o actuar frente a situaciones críticas.

---

<sup>1</sup> Con fecha 06.04.2020, fueron modificadas las Bases del Concurso Público, en cuanto a las fechas de publicación en el Diario Oficial y de difusión de las mismas, contenidas en el punto III. Calendario del Proceso, Etapa “Llamado a Concurso (publicación y bases disponibles)”.

## **Funciones**

Al asumir el cargo de Jefe de unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones, le corresponderá desempeñar, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Proponer y evaluar proyectos tecnológicos destinados a asegurar el funcionamiento óptimo del Tribunal Constitucional.
- b) Gestionar y controlar los aspectos técnicos de las contrataciones existentes de la unidad.
- c) Formar, orientar, dirigir y acompañar al equipo de trabajo para dar continuidad a los servicios informáticos del Tribunal.
- d) Supervisar y/o controlar la ejecución y avance, en tiempo y forma, de las actividades y proyectos tecnológicos del Tribunal.
- e) Modernizar infraestructura tecnológica del Tribunal Constitucional.
- f) Implementar normativa de ciberseguridad, elaborar y proponer políticas y procedimientos, en base a estándares nacionales y buenas prácticas internacionales para garantizar un funcionamiento seguro y confiable del Tribunal.
- g) Dirigir y controlar la administración de la página web y del correo institucional.

## **Competencias críticas**

- a) *Orientación a resultados.* Actitud dirigida a cumplir de manera eficaz y eficiente los objetivos y metas, bajo criterios técnicos y de oportunidad.
- b) *Comunicación efectiva.* Escuchar los diferentes puntos de vista e ideas y transmitirlos clara, fiel y oportunamente, de forma verbal o escrita.
- c) *Actitud de servicio.* Identificar, entender y satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos, colaborando con ellos de forma oportuna, dando preeminencia a la función del Tribunal.
- d) *Trabajo en equipo.* Demostrar capacidad de incorporación a equipos o grupos de trabajo y lograr que éste se comprometa con los objetivos y colabore de manera coordinada para su cumplimiento.
- e) *Innovación y mejora continua.* Identificar oportunidades para cambiar, optimizar y/o desarrollar los procesos o productos orientados al servicio de los usuarios internos y externos.
- f) *Sentido de urgencia.* Reconocer y dar prioridad a actividades y proyectos, según criterios tecnológicos.

- g) *Planificación y Organización.* Planificar y organizar su trabajo y, cuando corresponda, coordinarse con las demás áreas del Tribunal de manera eficiente y efectiva. Dirigir procesos de trabajo interdependientes conforme a las instrucciones recibidas. Establecer o proponer procedimientos de control y corrección que permitan tomar medidas efectivas o inmediatas.

### **3. RENTA**

El cargo de planta se encuentra asimilado al grado IX del Escalafón del Personal Superior del Poder Judicial, equivalente a una remuneración bruta mensual de \$ 3.581.509. Cumplidos seis meses de permanencia en el cargo, tendrán derecho a percibir bonos por desempeño colectivo e institucional.

### **4. REQUISITOS**

- a) Titulado de Ingeniero Ejecución Informático/ Administración de Redes/Sistemas; Ingeniero Informático, Ingeniero Civil Informático/Sistemas.
- b) Cursos certificados de ciberseguridad.
- c) Experiencia en proyectos de uso de firma electrónica.
- d) Experiencia de al menos 4 años en sector tecnológico informático o de sistemas de alguna empresa o institución pública, como analista de control de calidad tanto de software y de procesos; en sistemas de gestión de la calidad.
- e) Experiencia de, al menos un año en el sector público, preferiblemente en el área informática o sistemas de algún servicio público, centralizado o autónomo.
- f) Idiomas: dominio del inglés hablado y escrito.
- g) Disponibilidad para viajar.

## **II. CONCURSO**

### **1. PROCESO DE POSTULACIÓN.**

Las bases del concurso estarán disponibles a contar del 30 de marzo de 2020, en el sitio web [www.tribunalconstitucional.cl](http://www.tribunalconstitucional.cl)

Los antecedentes solicitados (documentación digitalizada en archivos PDF, especificada en el punto II. 2 de las presentes bases) deben ser enviados al correo electrónico [secretaria@tcchile.cl](mailto:secretaria@tcchile.cl) y [presidencia@tcchile.cl](mailto:presidencia@tcchile.cl) hasta el 4 de mayo de 2020.

## **2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN.**

Para hacer válida su postulación, los(as) interesados(as) deberán enviar los siguientes documentos en formato PDF:

1. Archivo PDF 1, que contenga los siguientes seis documentos escaneados:
  - a) Certificado de nacimiento;
  - b) Certificado vigente de antecedentes para fines especiales;
  - c) Certificado de título;
  - d) Certificados de los cursos requeridos en la letra b) de punto I. 4.
  - e) Información de contacto para referencias laborales de un superior (entendiéndose por tal una persona a la cual el postulante haya debido reportar, con cierta habitualidad, en el ejercicio de su profesión), un par (es decir, de alguien que, en el ejercicio de la profesión, haya interactuado con el postulante con cierta habitualidad) y de un subordinado (entendiéndose por tal una persona que haya debido reportar al postulante, con cierta habitualidad, en el ejercicio de su profesión);
  - f) Declaración Jurada de que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 260 del Código Orgánico de Tribunales y de cumplir con los requisitos exigidos por el artículo 295, letras e) referida a la inhabilidad de quien haya sido cesado en un cargo en el Poder Judicial o en la Administración del Estado debido a una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, y f) referida a las inhabilidades para el ejercicio de funciones o cargos públicos y de quien esté condenado o acusado por crimen o simple delito.
  
2. Archivo PDF 2, que contenga los siguientes documentos escaneados:

Acreditación de antecedentes académicos (expedidos por la respectiva universidad que permitan demostrar el o los grados académicos invocados) y de experiencia laboral (que acrediten conocimientos y/o experiencia en las áreas requeridas).

Atendido a las actuales circunstancias generadas por el brote de coronavirus COVID-19 y, para el velar por el buen desarrollo del concurso y facilitar el envío de la documentación se permitirá acompañar copia simple digitalizada de aquella que no pueda obtenerse en forma original.

**El envío digitalizado de documentación incompleta será causal para descartar la postulación.** De esta forma, los antecedentes señalados previamente son **obligatorios**. Sólo accederán a la siguiente fase de evaluación, los/as postulantes que cumplan las exigencias de postulación señaladas precedentemente.

Sólo se responderán las **consultas formuladas** exclusivamente a través del correo electrónico [secretaria@tcchile.cl](mailto:secretaria@tcchile.cl) y [presidencia@tcchile.cl](mailto:presidencia@tcchile.cl) hasta el **20 de abril de 2020**. Las consultas y sus respectivas respuestas serán publicadas en la plataforma web del Tribunal.

### 3. REVISIÓN FORMAL DE ANTECEDENTES

La revisión formal de los antecedentes presentados por los postulantes será realizada por la Secretaria Abogado del Tribunal y la Jefe de Gabinete de la Presidencia, quienes certificarán aquéllos que cumplen y aquéllos que no cumplen con los requisitos formales de postulación, notificando a los incluidos y a los excluidos por correo electrónico.

### 4. PROCESO DE SELECCIÓN

La evaluación de los postulantes será realizada por la Comisión de Selección designada por el Pleno y comprenderá las fases **“Experiencia y/o estudios que acrediten conocimientos en las áreas de informática y/o de sistemas”, “Informe Sico-laboral”, y “Entrevista con la Comisión de Selección para Evaluación de Competencias y Aptitudes para el Cargo”,** realizadas en forma sucesiva, de modo que sólo los candidatos que cumplan con la fase anterior, podrán acceder a la siguiente.

## 5. PONDERACIÓN

Para la conformación de la terna, los integrantes de la Comisión de Selección tendrán en consideración que la nota obtenida por los finalistas, en cada etapa del proceso, deberá ponderarse en un 40% la nota asignada a conocimientos en áreas de informática y/o de sistemas; un 20% a la nota en relación con el informe psico-laboral; un 40% a la nota asignada en la entrevista con la Comisión de Selección.

### a) “EXPERIENCIA Y/O ESTUDIOS QUE ACREDITEN CONOCIMIENTOS EN LAS ÁREAS DE INFORMÁTICA Y/O DE SISTEMAS”.

**Ponderación: 40%**

**TABLA N° 1**

<b>FORMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
Experiencia y/o estudios que acrediten conocimientos como analista de control de calidad tanto de software y de procesos; en sistemas de gestión de la calidad.	7

### b) “INFORME PSICO-LABORAL”.

**Ponderación: 20%**

Se realizará por profesionales especializados, a los postulantes previamente determinados por la Comisión de Selección, y comprenderá:

- a. Aplicación de Test
- b. Entrevista por Competencias
- c. Informe

**c) “ENTREVISTA CON LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y APTITUDES PARA EL CARGO”**

**Ponderación: 40%**

**TABLA N° 3**

<b>ENTREVISTA CON COMISIÓN DE SELECCIÓN</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
Aptitudes para cumplir las funciones descritas del cargo	7
Criterios para la Solución de Problemas y otras competencias críticas definidas para el cargo	7

La **Comisión de Selección** realizará entrevistas con el objeto de evaluar las competencias de los postulantes según el perfil del cargo, y confeccionará una lista de candidatos ordenados por puntaje, de los cuales seleccionará aquellos que estén en condiciones de ser evaluados respecto de su idoneidad para el cargo.

**6. REFERENCIAS LABORALES DE LOS CANDIDATOS SELECCIONADOS**

- a. Referencias laborales de un superior
- b. Referencias laborales de un par
- c. Referencias laborales de un dependiente

**7. DETERMINACIÓN DEL POSTULANTE QUE OCUPARÁ EL CARGO.**

La Comisión de Selección propondrá al Pleno del Tribunal Constitucional, una terna conformada por los postulantes que obtengan los mayores puntajes y resulten idóneos, órgano colegiado que finalmente designará el postulante seleccionado para el cargo de Jefe unidad Tecnología de la Información y Comunicaciones.

El concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, en cualquiera de sus etapas.

### III. CALENDARIO DEL PROCESO

ETAPAS	FECHAS
Llamado a Concurso (publicación y bases disponibles)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 30 de marzo de 2020: Se inicia publicación de bases en página web del Tribunal y en lugar visible de la Secretaría del Tribunal.</li> <li>- 4 y 5 de abril de 2020: se verifican publicaciones en diarios El Mercurio y La Tercera.</li> <li>- 7 de abril de 2020: se verifica publicación en Diario Oficial.</li> <li>- 8 al 13 de abril 2020: difusión Colegio de informáticos de Chile, Colegio de Ingenieros de Chile y carreras afines.</li> </ul>
Recepción de antecedentes (exclusivamente a través del correo <a href="mailto:secretaria@tcchile.cl">secretaria@tcchile.cl</a> y <a href="mailto:presidencia@tcchile.cl">presidencia@tcchile.cl</a> )	Del 30 de marzo al 4 de mayo de 2020
Vencimiento del plazo para formular consultas (deberán ser formuladas exclusivamente a través del correo <a href="mailto:secretaria@tcchile.cl">secretaria@tcchile.cl</a> y <a href="mailto:presidencia@tcchile.cl">presidencia@tcchile.cl</a> )	20 de abril de 2020
Revisión formal de antecedentes	5, 6 y 7 de mayo de 2020
Certificación de la Secretaria de los postulantes que cumplen y de aquellos que no cumplen con los requisitos formales de postulación. Se notifica a los incluidos y a los excluidos el mismo día.	8 de mayo de 2020

Entrevistas psicológicas	Del 11 al 15 de mayo de 2020
Entrevista con la Comisión de Selección para Evaluación de Competencias y Aptitudes para el Cargo.	Del 18 al 22 de mayo de 2020
Propuesta de terna al Pleno para elección y nombramiento	26 de mayo de 2020
Deseable fecha de asunción del cargo	A partir del 1 de junio de 2020