



APRUEBA BASES DEL CONCURSO ORDINARIO 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 EXENTA N° 7

Santiago, 09 ENE. 2026



VISTOS:

El Decreto con Fuerza de Ley 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; 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 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° 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 Supremo N° 99, de 2024, 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° 1.834, de 2025, de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, que designa integrantes del comité de selección del concurso ordinario de antecedentes y oposición del artículo 25 N°4 del DFL 33. De 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que fija el estatuto del personal; y la Resolución 36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, con fecha 20 de marzo de 2018, se publicó la Ley N° 21.080, que introdujo modificaciones a diversos cuerpos legales con el propósito de modernizar el Ministerio de Relaciones Exteriores, incluyendo cambios al Decreto con Fuerza de Ley N° 33, de 1979, que regula el estatuto de su personal.
2. Que, entre dichas modificaciones, se añadió el numeral 4 al artículo 25 del Decreto con Fuerza de Ley N° 33, de 1979, estableciendo requisitos para ascender al grado de Consejero o Cónsul General de Segunda Clase, 3ª Categoría Exterior, a través de un Concurso de antecedentes y oposición.
3. Que, de acuerdo con el numeral 4 del artículo 25 del Decreto con Fuerza de Ley N° 33 "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.”.

4. Que, mediante el Decreto Supremo N° 99, de 23 mayo de 2024, citado en los Vistos, y publicado en el Diario Oficial el día 30 de septiembre de 2024, se aprobó el nuevo reglamento aplicable al concurso señalado.

5. Que, el artículo 2 del Decreto Supremo antes citado establece que, durante el primer trimestre de cada año, se realizará un llamado a Concurso Ordinario, orientado a seleccionar a las y los postulantes en base a su formación académica, capacitaciones, evaluaciones de desempeño, experiencia y aptitudes para el ejercicio del cargo de Consejera o Consejero o Cónsul General de 2ª Clase, 3ª Categoría Exterior, de la Planta del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores.

6. Que, de conformidad con el artículo 9 del referido Decreto Supremo N° 99, se deberán elaborar bases específicas para cada Concurso, las cuales fijarán sus condiciones.

7. Que, por medio de la Resolución Exenta N°1.834, de 28 de noviembre de 2025, se designó a las personas que integrarán el Comité de Selección de dicho concurso, en cumplimiento del artículo 6 del Decreto Supremo N° 99, de 2024. Dicho Comité sesionó el día 28 de noviembre de 2025, aprobando el perfil del cargo, conforme a los artículos 7 y 8 del referido reglamento, según consta en acta de igual fecha.

8. Que según lo dispuesto en el artículo 10 del citado reglamento, durante el primer trimestre de cada año, la o 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.

9. Que, en consecuencia, se procederá a aprobar las bases que regirán el Concurso respectivo, mediante la dictación del correspondiente acto administrativo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 19.880.

RESUELVO:

1° APRUÉBANSE las siguientes bases del Concurso Ordinario de Antecedentes y Oposición para el ascenso al grado de Consejera o 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 Ordinario de antecedentes y oposición para el ascenso al cargo de Consejera o Consejero o Cónsul General de 2ª Clase, 3ª Categoría Exterior, de la Planta de Servicio Exterior.

El presente Concurso Ordinario se registrará por el Decreto Supremo N° 99, de 23 de mayo de 2024 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 (en adelante, el "Reglamento") y las disposiciones generales o supletorias que resultaren aplicables.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución Exenta N°1.834 de 2025, se ha designado un Comité de Selección del presente concurso el cual está integrado según lo establecido en el artículo 6° del Reglamento.

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

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

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 o Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase, 4ª Categoría Exterior, y haber permanecido en dicho grado durante, a lo menos, 3 años, al 31 de diciembre del año 2025.
- 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 2025.
- c. Estar calificada o calificado en Lista 1, de Mérito, al momento de la postulación, conforme al Reglamento de Calificaciones vigente.

d. Haber desempeñado funciones en el extranjero en calidad de destinada o destinado por un mínimo de 8 años a lo largo de su carrera en la Planta de Servicio Exterior, al 31 de diciembre del año 2025.

III. INHABILIDADES PARA POSTULAR:

De conformidad con el artículo 13° del Reglamento, no podrán postular las y los funcionarios que:

a. Durante dos períodos consecutivos en el grado de Primera o 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 doce 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 las presentes bases, así como la resolución aprobatoria de las mismas, a todas las personas funcionarias que se encuentren en la categoría de Primera o Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase, 4ª Categoría Exterior. Asimismo, estos documentos podrán ser descargados desde el Portal Institucional SIGEPER.

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

FASES DEL PROCESO	PLAZOS
Llamado a concurso.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la total tramitación del acto administrativo aprobatorio de las Bases.
Recepción de Antecedentes.	Dentro de los 10 días hábiles, contados desde la fecha de publicación del llamado a concurso en la página web del Ministerio de Relaciones Exteriores, y hasta las 23:59 horas del último día del plazo (Chile continental).
Notificación a postulantes sobre la admisibilidad o inadmisibilidad de la postulación.	Dentro de los 5 días hábiles, contados a partir del cierre del plazo de recepción de antecedentes.
Reclamación en contra de la declaración de inadmisibilidad.	Dentro de los 5 días hábiles, contados a partir de la notificación por correo electrónico de la decisión.
Evaluación de Factores: Formación Académica, Capacitación, Evaluación del Desempeño y Experiencia.	Dentro de los 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación sobre la admisibilidad.
Factor Aptitud para el Cargo: Entrevista Gerencial.	Se iniciará dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de admisibilidad y se extenderá por un período de 15 días hábiles.
Factor Aptitud para el Cargo: Entrevista de Apreciación Global.	Se iniciará dentro de los 5 días hábiles siguientes al término de la entrevista gerencial y se extenderá por un periodo de 10 días hábiles.
Informe Comité de Selección.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes al término de la etapa de la entrevista de Apreciación Global.
Notificación de resultados a postulantes.	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la emisión del Informe del Comité de Selección.
Reclamación por errores de cálculo del puntaje obtenido.	Dentro de los 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de los resultados.
Elaboración del listado de funcionarias y funcionarios elegibles para el ascenso al grado de Consejera y Consejero o Cónsul General de 2ª Clase, 3a Categoría Exterior.	A partir del quinto día hábil siguiente a la notificación de los resultados. En caso de reclamaciones por errores de cálculo, dentro de los 5 días hábiles siguientes al acto administrativo que la resuelva.

VI. DESCRIPCIÓN DE FACTORES Y SUBFACTORES

Los factores que se evaluarán en el Concurso Ordinario 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 el respectivo certificado que acredite los estudios obtenidos tanto en Chile como en el exterior.

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

Criterios de Evaluación	Puntaje
Grado Académico de Maestría o Doctorado	100
Título Universitario	80
Grado Académico o Licenciado de al menos 8 semestres	70

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 o diplomados, 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 o diplomados realizados durante la permanencia de la o el postulante respectivo en el grado de Primera o Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase, 4ª Categoría Exterior y aprobados al 31 de diciembre del 2025.

Los cursos de capacitación o diplomados deberán estar vinculados a los objetivos estratégicos de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores (Formulario A1 DIPRES, ver Anexo N° 5), tener, a lo menos, 20 horas cronológicas en el caso de los cursos de capacitación y, a lo menos, 90 horas cronológicas en el caso de los diplomados, y poseer una evaluación de aprendizaje con resultado aprobatorio.

Los certificados de los cursos y/o diplomados deberán indicar expresamente la cantidad de horas cronológicas cursadas. En caso de que esta información no esté consignada en el

certificado, deberá acompañarse algún medio de acreditación de la Institución respectiva que dé cuenta que el curso o diplomado cumple con las horas cronológicas requeridas.

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

Subfactor Cursos de Capacitación	
Criterios de Evaluación	Puntaje
4 cursos de capacitación de, a lo menos, 20 horas cada uno o diplomado de a lo menos 90 horas	50
3 cursos de capacitación de, a lo menos, 20 horas cada uno	40
2 cursos de capacitación de, a lo menos, 20 horas cada uno	30
1 curso de capacitación de, a lo menos, 20 horas	20
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, cuyo otorgamiento haya sido hasta el 31 de diciembre del año 2025.

Sólo se considerará el certificado de un idioma, cuando se acredite un nivel igual o superior a B2, conforme al estándar establecido por el "Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación", el cual deberá constar en el certificado emitido por una entidad autorizada. La vigencia de la certificación será la que indique dicho instrumento de medición.

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 del postulante obtenido en el último proceso calificadorio, registrada en el Escalafón de Mérito del personal de la Planta Servicio Exterior vigente al año del presente Concurso Ordinario.

El puntaje será calculado conforme a la siguiente fórmula:

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

4. Factor Experiencia

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

Primer subfactor

El primer subfactor considerará los meses que la o el postulante se haya desempeñado como Encargada o Encargado de Negocios, conforme a las Instrucciones Generales al Cuerpo Diplomático Chileno, aprobadas en el Decreto Supremo N° 421, de 1976, del Ministerio de Relaciones Exteriores, a lo largo de toda su carrera, y no sólo mientras se haya encontrado en el grado de Primera o Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase, 4ª Categoría Exterior.

Se entenderá como Encargada o Encargado de Negocios a quienes ejercieron o cumplan funciones en ausencia de una o un Jefe de Misión titular, que haya sido debidamente acreditado ante la Cancillería del Estado Receptor.

Para efectos de computar los períodos de este subfactor, sólo podrán contabilizar aquellas actividades de más de 3 meses consecutivos, desempeñados al 31 de diciembre del año 2025.

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

Subfactor de Experiencia como Encargada o Encargado de Negocios	
Criterios de Evaluación	Puntaje
Haberse desempeñado como Encargada o Encargado de Negocios por, a lo menos, 18 meses.	10
Haberse desempeñado como Encargada o Encargado de Negocios desde 12 y hasta 17 meses.	8
Haberse desempeñado como Encargada o Encargado de Negocios desde 6 y hasta 11 meses.	5
Haberse desempeñado como Encargada o Encargado de Negocios por un período inferior a 6 meses.	0

Segundo subfactor

El segundo subfactor considerará 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 o Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase, 4ª Categoría Exterior.

Se entenderá por Jefa o Jefe de Cancillería a la Jefa o Jefe Administrativo de la Misión, de acuerdo a las tareas enunciadas en las Instrucciones Generales al Cuerpo Diplomático Chileno, contenidas en el Decreto Supremo N° 421, de 1976, del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Sin perjuicio de lo anterior, se entenderá que el rol desempeñado por la o el Cónsul General o Cónsul Particular Titular, cuando no exista otra u otro funcionario de la Planta Servicio Exterior destinado en dicho Consulado, es homologable a la experiencia de Jefa o Jefe de Cancillería.

Para efectos de computar los períodos de este subfactor, sólo podrán contabilizarse aquellos de más de 6 meses consecutivos, desempeñados al 31 de diciembre del año 2025.

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

Subfactor de Experiencia como Jefa o Jefe de Cancillería	
Criterios de Evaluación	Puntaje
Haberse desempeñado como Jefa o Jefe de Cancillería por, a lo menos, 36 meses.	20
Haberse desempeñado como Jefa o Jefe de Cancillería desde 24 y hasta 35 meses.	10
Haberse desempeñado como Jefa o Jefe de Cancillería desde 12 y hasta 23 meses.	5
Haberse desempeñado como Jefa o Jefe de Cancillería por un período inferior a 12 meses.	0

Tercer subfactor

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

Se entenderá por Cónsul Titular, a quienes ejercieron o cumplan funciones de Cónsul, de conformidad a la designación realizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Consular vigente.

Para efectos de computar los períodos de este subfactor, sólo podrán contabilizarse aquellos casos en los que se hayan desempeñado por más de 6 meses consecutivos, al 31 de diciembre del año 2025.

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

Subfactor de Experiencia como Cónsul Titular	
Criterios de Evaluación	Puntaje
Haberse desempeñado como Cónsul Titular por, a lo menos, 36 meses.	20
Haberse desempeñado como Cónsul Titular desde 24 y hasta 35 meses.	10
Haberse desempeñado como Cónsul Titular desde 12 y hasta 23 meses.	5
Haberse desempeñado como Cónsul Titular por un período inferior a 12 meses.	0

Cuarto subfactor

El cuarto subfactor considerará los meses que la o el postulante se haya desempeñado en alguna Misión Multilateral a lo largo de toda su carrera, y no sólo mientras se haya encontrado en el grado de Primera o Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase, 4ª Categoría Exterior.

Se entenderá por Misión Multilateral aquella Representación Diplomática chilena en el exterior que ejecuta directamente objetivos de Política Exterior de Chile vinculados al sistema multilateral. Dichas Misiones Multilaterales se encuentran individualizadas en el Anexo N° 6.

Para efectos de computar los períodos de este subfactor, sólo podrán contabilizarse aquellos casos en los que se haya desempeñado en alguna Misión Multilateral por más de 6 meses consecutivos, computados al 31 de diciembre del 2025.

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

Subfactor de Experiencia en Misión Multilateral	
Criterios de Evaluación	Puntaje
Haberse desempeñado en una Misión Multilateral por, a lo menos, 60 meses.	10
Haberse desempeñado en Misión Multilateral entre 36 y 59 meses.	8
Haberse desempeñado en Misión Multilateral entre 24 y 35 meses.	5
Haberse desempeñado en Misión Multilateral por un período inferior a 24 meses.	0

Quinto subfactor

El quinto subfactor considerará los meses que la o el postulante se desempeñó en el o los destinos clasificados en la categoría C, a lo largo de toda su carrera, y no sólo mientras se haya encontrado en el grado de Primera o Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase, 4ª Categoría Exterior. Lo anterior, de acuerdo a lo señalado en la circular anual de la DIPER que informa la clasificación de los lugares de destino en el exterior.

No se contabilizará para la puntuación del presente subfactor los meses que la o el postulante se hubiese desempeñado en un destino que se encontraba clasificado en la categoría C, durante el período en que no existía la categoría D, por cuanto tal periodo se contabilizará en el sexto subfactor.

Para efectos de computar los períodos de este subfactor, sólo podrán contabilizarse aquellos casos en que se haya desempeñado en los destinos antes individualizados por más de 6 meses consecutivos, contabilizados al 31 de diciembre del año 2025.

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

Subfactor de Experiencia en Destino Categoría C	
Criterios de Evaluación	Puntaje
Haberse desempeñado en destino Categoría C por, a lo menos, 36 meses.	15
Haberse desempeñado en destino Categoría C desde 24 y hasta 35 meses.	10
Haberse desempeñado en destino Categoría C desde 12 y hasta 23 meses.	5
Haberse desempeñado en destino Categoría C por un período inferior a 12 meses.	0

Sexto subfactor

El sexto subfactor considerará los meses que la o el postulante se desempeñó en el o los destinos clasificados en la categoría D, a lo largo de toda su carrera, y no sólo mientras se haya encontrado en el grado de Primera o Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase, 4ª Categoría Exterior, de la Planta Servicio Exterior. Lo anterior, de acuerdo a lo señalado en la circular anual de la DIPER, que informa la clasificación de los lugares de destino en el exterior.

Sin perjuicio de lo anterior, también se considerarán para la puntuación del presente 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 computar los períodos de este subfactor, sólo podrán contabilizarse aquellos casos en los que se desempeñó por más de 6 meses consecutivos en dichos destinos, computados al 31 de diciembre del año 2025.

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

Subfactor de Experiencia en Destino Categoría D	
Criterios de Evaluación	Puntaje
Haberse desempeñado en destino Categoría D por, a lo menos, 36 meses.	25
Haberse desempeñado en destino Categoría D desde 24 y hasta 35 meses.	18
Haberse desempeñado en destino Categoría D desde 12 y hasta 23 meses.	10
Haberse desempeñado en destino Categoría D por un período inferior a 12 meses.	0

Los factores mencionados en el presente numeral VI, serán evaluados mediante el análisis de los antecedentes curriculares que efectúe la División de Gestión de Personas (DIPER) de la Dirección General Administrativa respecto de las y los candidatos cuya postulación haya sido declarada admisible.

Efectuado el análisis, la citada División deberá entregar un informe al Comité de Selección con su evaluación de los antecedentes por cada una 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 será evaluado a partir de la realización de una entrevista gerencial cuyo objetivo es indagar, a través de evaluaciones de atributos, las competencias de las y los postulantes en base al perfil 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.

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 persona 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, con el fin de no alterar la planificación del proceso. Si la o el postulante no se presenta, se entenderá que desiste de su participación en el 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, junto con su

correspondiente fundamentación. Para ello, cada uno de los atributos contenidos en el literal d. del Anexo N° 1, 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	Evidencia un destacado desarrollo de las competencias, superando el nivel requerido para el cargo.
SUPERA	6.0 – 6.4	Evidencia un desarrollo de las competencias mayor al requerido para el cargo.
CUMPLE	5.5 – 5.9	Evidencia un desarrollo de las competencias dentro del nivel requerido para el cargo.
ACEPTABLE	5.0 – 5.4	Evidencia un desarrollo de las competencias levemente menor al requerido para el cargo.
REGULAR	4.0 – 4.9	Evidencia un desarrollo de las competencias en un nivel muy inferior al requerido para el cargo.
NO CUMPLE	Menor a 4.0	Evidencia no tener desarrollada las competencias.

El resultado de la entrevista gerencial de la o el postulante 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 atributo. Dicho promedio permitirá ordenar a las y los candidatos.

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

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

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 entrevista gerencial. El puntaje máximo que podrá obtener cada candidato es de 50 puntos.

La entrevista se desarrollará en base a una pauta previamente definida por el Comité, con la asesoría de la División de Gestión de Personas (DIPER), y se ajustará al perfil descrito en el Anexo N° 1. El objetivo de la entrevista será obtener una apreciación global de la o el postulante, profundizando en los antecedentes curriculares u otros aspectos relevantes,

con el propósito de evaluar sus aptitudes para ejercer cargos de jefatura y su adecuación al perfil requerido.

Cada miembro del Comité que participe de la entrevista de una o un postulante, deberá evaluarlo a partir de su desempeño en la misma, en función de la pauta y asignando una nota fundada 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 por postulante. Tales evaluaciones se promediarán para obtener la calificación final, la que quedará plasmada en un acta suscrita por quienes hayan realizado las entrevistas.

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

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

Ambas entrevistas se sostendrán mediante videoconferencia, utilizando plataformas que cumplan con estándares de alta calidad. En todo caso, las entrevistas deberán aplicarse a todas y todos los postulantes, garantizando la igualdad de condiciones y la uniformidad en la evaluación.

El Comité de Selección actuará, para todos los efectos, como una instancia colegiada. En consecuencia, estarán prohibidas las reuniones o conversaciones privadas entre uno o algunos de los integrantes del Comité y cualquiera de las y los postulantes, cuando estas interacciones tengan relación con el Concurso. La inobservancia de esta prohibición implicará la 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.

Asimismo, el Comité de Selección sólo podrá sesionar con la totalidad de sus miembros presentes, y adoptará sus decisiones por mayoría simple de sus integrantes, garantizando el carácter colegiado de sus decisiones.

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN Y SU PONDERACIÓN

Factor	Subfactor	Puntaje máximo factor/subfactor	Ponderación
Formación Académica		100	10%
Capacitación	Cursos capacitación o diplomados	50	10%
	Certificación dominio idiomas	50	
Evaluación de desempeño			20%
Experiencia	Experiencia como Encargada o Encargado de Negocios	10	20%
	Experiencia como Jefa o Jefe de Cancillería	20	
	Experiencia como Cónsul Titular	20	
	Experiencia en Misión Multilateral	10	
	Experiencia en destino Categoría C	15	
	Experiencia en destino Categoría D	25	
Aptitud para el cargo	Entrevista gerencial	50	40%
	Apreciación global	50	

VIII. PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

1. Postulación

Para formalizar su postulación, las y los funcionarios que cumplan los requisitos deberán completar y presentar el Formulario Único de Postulación (Anexo N° 2), acompañado de los certificados que acrediten el cumplimiento de los requisitos legales, así como de los factores y subfactores a evaluar, cuando corresponda.

La acreditación de la permanencia en el grado de Primera o Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase, 4a Categoría Exterior deberá realizarse mediante la presentación del certificado correspondiente, el cual podrá ser obtenido a través del Portal Institucional SIGEPER, sección Reportes.

A su vez, la información relativa a la aplicación de medidas disciplinarias será proporcionada por la Unidad operativa correspondiente de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, como asimismo aquella que dice relación con 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.

En relación con la acreditación del factor Formación Académica, todos aquellos certificados de estudios que no consten en el Portal Institucional SIGEPER deberán ser acreditados mediante la presentación del original del certificado o diploma respectivo, al momento de entregar la postulación, correspondiendo al postulante la responsabilidad de verificar, previa a su postulación, la integridad e idoneidad de los antecedentes disponibles en SIGEPER.

Respecto de la acreditación del factor Capacitación, se deberá presentar una Declaración Jurada simple, conforme al Anexo N° 3. En dicha declaración deberá señalarse cuáles de estos cursos cuentan con copia del certificado correspondiente en el Portal Institucional SIGEPER y, en caso contrario, adjuntar copia de los certificados correspondientes.

Se deberá incluir en el Anexo N° 3 solo aquellos cursos que sean distintos a los que fueron considerados para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento establecidos en el artículo 25, N° 1, del Decreto con Fuerza de Ley N°33, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores.

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 Encargada o Encargado de Negocios, se deberá acreditar dicha calidad señalando el lugar de destino y las fechas en las

- cuales se desempeñó como tal (Formulario Declaración Jurada Simple – Factor Experiencia, Anexo N° 4).
- b) Para la experiencia como Jefa o Jefe de Cancillería, se deberá acreditar su calidad como segundo de la Embajada / Misión señalando el lugar de destino y las fechas en las cuales se desempeñó como tal (Formulario Declaración Jurada Simple – Factor Experiencia, Anexo N° 4).
 - c) Para la experiencia como Cónsul Titular, se deberá acreditar su calidad señalando el lugar de destino y las fechas en las cuales se desempeñó como tal (Formulario Declaración Jurada Simple – Factor Experiencia, Anexo N° 4).
 - d) Para la experiencia en Misión Multilateral, se deberá acreditar la misma, señalando el lugar de destino y las fechas en las cuales se desempeñó en aquella (Formulario Declaración Jurada Simple – Factor Experiencia, Anexo N° 4).
 - e) Para la experiencia en destinos Categoría C cuando corresponda, se deberá acreditar la misma, señalando el lugar de destino y las fechas en las cuales se desempeñó en aquella (Formulario Declaración Jurada Simple – Factor Experiencia, Anexo N° 4).
 - f) Para la experiencia en destinos Categoría D cuando corresponda, se deberá acreditar la misma, señalando el lugar de destino y las fechas en las cuales se desempeñó en aquella (Formulario Declaración Jurada Simple – Factor Experiencia, Anexo N° 4).

La información correspondiente a las letras a) a la f) deberá ser incorporada en el Formulario Declaración Jurada Simple – Factor Experiencia, contenido en el Anexo N° 4, el cual deberá ser presentado, debidamente suscrito por la o el postulante, como parte de la carpeta de antecedentes.

La veracidad de la información que se contenga en dicho Anexo podrá ser corroborada con los registros que se mantienen en la División de Gestión de Personas (DIPER).

2. Recepción de antecedentes

Las postulaciones y sus antecedentes deberán ser presentadas en la División de Gestión de Personas, a través de un correo electrónico dirigido a la Jefatura de la División de Gestión Personas, con copia a la casilla servicioexterior@minrel.gob.cl, indicando en el asunto 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 del plazo establecido.

Se hace presente que la entrega de formularios de postulación incompletos y/o de antecedentes que no se encuentren debidamente respaldados para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el concurso, serán considerados como incumplimiento de éstos, por lo cual, la postulación será declarada inadmisibile, en

conformidad con el artículo 14 del Reglamento que regula el Concurso de Antecedentes y Oposición para el grado de Consejera y Consejero.

Sin perjuicio de lo anterior, la División de Gestión de Personas podrá solicitar aclaraciones relativas a los antecedentes presentados. La o el postulante afectado por la declaración de inadmisibilidad podrá reclamar de esta resolución dentro del plazo de 5 días hábiles ante la o el Jefe de Servicio, contados a partir de la notificación de dicha decisión. El reclamo, junto con los antecedentes que presente la o el afectado, se resolverá en un plazo no superior a 30 días hábiles, previo informe de la División de Gestión de Personas.

Asimismo, las y los postulantes que presenten alguna discapacidad o impedimento que les produzca dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para que se adopten las medidas necesarias que garanticen la igualdad de condiciones entre todas y todos los postulantes que participen en el concurso.

Finalmente, 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 requerida, conforme a lo detallado en estas bases del Concurso de Antecedentes y Oposición.

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

Respecto de las postulaciones declaradas admisibles, la División de Gestión de Personas (DIPER) realizará un análisis de los antecedentes correspondientes a los siguientes factores: Formación Académica, Capacitación, Evaluación de Desempeño y Experiencia. Efectuado dicho análisis, DIPER 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 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 evaluado, a fin de determinar el puntaje final de cada postulante.

XI. NOTIFICACIÓN DE LOS PUNTAJES OBTENIDOS

La División de Gestión de Personas deberá informar el puntaje final obtenido a cada postulante que haya participado en el concurso, utilizando para ello su correo electrónico institucional. Asimismo, las y los postulantes podrán solicitar al Comité de Selección y a la División de Gestión de Personas, los puntajes, evaluaciones y demás antecedentes del concurso que se refieran exclusivamente a su propia participación.

XII. RECLAMACIÓN

Las y los postulantes que consideren que ha existido un error de cálculo, podrán presentar el reclamo correspondiente dentro del plazo de 5 días hábiles, contado desde la notificación de su puntaje final. El reclamo deberá ser interpuesto ante la o el Jefe de Servicio quien deberá resolverlo, previo informe de DIPER, en un plazo no superior a 30 días hábiles.

XIII. LISTADO DE POSTULANTES ELEGIBLES

Corresponderá al Comité de Selección elaborar un informe que incluya a las y los postulantes que hayan obtenido un puntaje igual o superior a 75 puntos, quienes conformarán un listado de funcionarias y funcionarios elegibles para el ascenso al grado de Consejera y Consejero o Cónsul General de 2ª Clase, 3ª Categoría Exterior.

Para ocupar las vacantes que se produzcan en el grado señalado precedentemente, se ascenderá a las y los funcionarios del grado de Primera o Primer Secretario, Cónsul de 1ª Clase, 4ª Categoría Exterior, que se encuentren en el listado de funcionarias y funcionarios elegibles, siguiéndose el orden de prelación que establezca el Escalafón de la Planta del Servicio Exterior.

XIV. RECLAMACIÓN ANTE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Las personas 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 D.F.L 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 CONSEJEROS

FACTOR APTITUD PARA EL CARGO

Concurso para el grado de Consejera o Consejero o Cónsul General de 2a Clase

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 o Primer Secretario o Cónsul de 1ª Clase, 4ª Categoría Exterior, y haber permanecido en dicho grado durante, a lo menos, 3 años.
- 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, conforme lo dispuesto en el Reglamento de Calificaciones para Personal del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- d. Haber desempeñado funciones en el extranjero en calidad de destinada o destinado por un mínimo de 8 años a lo largo de su carrera en la Planta de Servicio Exterior.

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 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.

	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 DEL POSTULANTE**

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Nombres	Escriba su nombre completo.
Apellidos	Escriba sus apellidos.
RUN	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?	En caso afirmativo, detallar
¿Presenta algún impedimento?	En caso afirmativo, detallar

La presente postulación implica mi conocimiento íntegro de las bases administrativas del concurso de antecedentes y oposición

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 SIGEPER.

* Recordar que los cursos de capacitación deben estar vinculados a los objetivos estratégicos de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores (Formulario A1 DIPRES, ver Anexo N° 5), tener, a lo menos, 20 horas cronológicas en el caso de los cursos de capacitación y, a lo menos, 90 horas cronológicas en el caso de los diplomados, y poseer una evaluación de aprendizaje con resultado aprobatorio.

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 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	

Santiago, xxx

Firma Postulante

*Recordar que todos 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 ENAI			
(sólo se considerarán los períodos mayores a 3 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

ANEXO N°4

Formulario Declaración Jurada Simple – Factor Experiencia

Experiencia en MISIÓN MULTILATERAL (Sólo se considerarán los periodos mayores a 6 meses consecutivos)			
EMBAJADA O MISIÓN	DESDE	HASTA	N° de Meses

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

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

Santiago, xxx

Firma Postulante

ANEXO N° 5

FICHA DE IDENTIFICACIÓN AÑO 2023-2026 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS

MINISTERIO	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	PARTIDA	06
SERVICIO	SECRETARIA Y ADMINISTRACION GENERAL Y SERVICIO EXTERIOR	CAPITULO	01

Ley orgánica o Decreto que lo rige

Ley No 21.080 que modifica diversos cuerpos legales con el objeto de modernizar el Ministerio de Relaciones Exteriores y el D.S. N° 41 de 2020 (D.O. de 10.09.21), del Ministerio de Relaciones Exteriores, que Aprueba Reglamento que Determina la Organización Interna de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores y las Denominaciones y Funciones que Corresponden a cada una de sus Unidades.

Misión Institucional

Contribuir a la formulación de la Política Exterior de Chile, conforme a las directrices establecidas por el Presidente de la República, coordinando el quehacer de los órganos y servicios públicos del sector y proponiendo al Ministro de Relaciones Exteriores las políticas y planes relativos a la participación internacional de Chile, conduciendo, ejecutando y evaluando las acciones en el ámbito bilateral, multilateral y vecinal, así como, velar por los derechos de los chilenos y chilenas en el exterior.

Objetivos Estratégicos del Ministerio

Prioridad	Tipo de Objetivo	Descripción
1	Estratégico	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	Estratégico	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.
4	Estratégico	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 promoción y protección de los derechos humanos.
5	Estratégico	Desarrollar la Política Exterior Feminista, impulsar 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	Estratégico	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	Estratégico	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.
9	Estratégico	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, igualdad de género y necesidades del servicio.

Objetivos Estratégicos Institucionales			
Prioridad	Tipo de Objetivo	Descripción	Objetivos del Ministerio Relacionados
1	Estratégico	Profundizar los vínculos con los países vecinos y la región, teniendo como base la defensa de la soberanía, la integridad territorial y los instrumentos y espacios bilaterales y regionales de cooperación vigentes, generando agendas comunes y de concertación política en materias como integración, protección del medio ambiente y océanos, desarrollo sostenible, migraciones, igualdad de género, energía, entre otras.	2
2	Estratégico	Impulsar la participación de Chile en los organismos internacionales, posicionando el respeto al Derecho internacional y la promoción y protección de los Derechos Humanos como un sello distintivo, enfrentando desafíos comunes, regionales y globales.	4
3	Estratégico	Consolidar y diversificar la inserción de Chile en el mundo, a través de mecanismos de diálogo y cooperación bilateral, construyendo una agenda política, económica, consular, y cultural innovadora, y proyectando el desarrollo de la política exterior feminista y turquesa, en línea con la Agenda 2030.	1
4	Estratégico	Modernizar los servicios consulares para proteger los derechos de nuestros connacionales en el exterior, acercando los servicios públicos a los chilenos y chilenas que residen en el extranjero, bajo los criterios de oportunidad y calidad, procurando un tratamiento integral de todas las dimensiones de los procesos migratorios, para avanzar hacia una migración segura, ordenada y regular en el marco de la Ley de Migración y Extranjería.	7
6	Estratégico	Desarrollar capacidades de análisis estratégico a través del fortalecimiento del proceso formativo de la Academia Diplomática para posicionar a Chile en el escenario internacional considerando la incorporación de la igualdad de género y el enfoque de Derechos Humanos.	6
7	Estratégico	Fomentar el acercamiento de la política exterior a la ciudadanía, fortaleciendo los espacios de diálogo con la sociedad civil y los territorios locales y regionales, para contribuir en su proceso de internacionalización.	5
5	Gestión Institucional	Potenciar las capacidades institucionales de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, estableciendo estrategias de desarrollo y diseño organizacional para los nuevos desafíos de política exterior.	9

Productos Estratégicos Institucionales

Número	Producto Estratégico	Aplicación de Enfoque de Género	Aplicación de Enfoque de Derechos Humanos	Bien / Servicio Final
1	Actividades que promueven el acercamiento con países vecinos, y con países de especial interés para Chile.	- Género		<ul style="list-style-type: none"> - Mecanismos de consultas políticas - Visitas oficiales - Reuniones internacionales - Actividades de las misiones de Chile en el exterior
2	Participación en organismos internacionales para la defensa y promoción de los intereses de Chile y el desarrollo sostenible.	- Género		<ul style="list-style-type: none"> - Participación en organismos internacionales
3	Servicios de asistencia y protección consular.	- Género		<ul style="list-style-type: none"> - Actividades asociadas al desarrollo de una política migratoria - Asistencia y protección Consular a connacionales - gestión Consular a ciudadanos extranjeros - Modernización de los procesos consulares - Servicios Consulares a los connacionales tanto en Chile como en el exterior
4	Actividades de difusión de la Política Exterior del país realizadas en Chile y dirigidas a actores políticos, económicos y sociales partícipes de la Política Exterior e instancias de participación ciudadana.	- Género		<ul style="list-style-type: none"> - Seminarios y charlas de difusión - Instancias de participación ciudadana
5	Desarrollar el programa de formación de la Academia Diplomática Andrés Bello, incluyendo actividades de capacitación y perfeccionamiento en relaciones internacionales y política exterior.	- Género		<ul style="list-style-type: none"> - Selección y formación de profesionales del Servicio Exterior - Cursos de perfeccionamiento

ANEXO N° 6

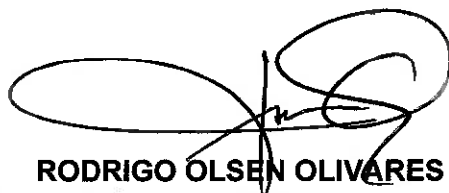
MISIONES MULTILATERALES RECONOCIDAS PARA CONCURSO ORDINARIO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN DE ASCENSO AL GRADO DE PRIMERA Y PRIMER SECRETARIO A CONSEJERA Y CONSEJERO AÑO 2026

Misiones Multilaterales	Misión Ginebra Misión OCDE Misión OEA Misión OMC Misión ONU Misión UNESCO
Otras Misiones Multilaterales	Embajada de Chile en Bélgica – Unión Europea Embajada de Chile en Países Bajos – Misión La Haya Embajada de Chile en Kenia Misión Viena – Embajada de Chile en Austria Embajada de Chile en Italia - FAO Embajada de Chile en Singapur - APEC

2° LLÁMASE a concurso ordinario de antecedentes y oposición para ascender al grado de Consejera o Consejero o Cónsul General de 2ª Clase 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, y dese cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Supremo N° 99, de 23 mayo de 2024.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



RODRIGO OLSEN OLIVARES
Subsecretario de Relaciones Exteriores (S)

