

**REF: LLÁMESE A CONCURSO PÚBLICO PARA  
PROVEER EL CARGO ANALISTA GRADO 16  
FISCALIZADOR PARA EL DEPARTAMENTO DE  
DOCUMENTACIÓN Y OFICINA DE PARTES**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 993**

**Santiago, 29 ENE 2020**

**VISTOS:**

El DL N° 3.538 de 1980, que Crea la Comisión para el Mercado Financiero; el DFL N° 1 de 2018, del Ministerio de Hacienda, que Establece el Estatuto de Personal de Carácter Especial de la Comisión para el Mercado Financiero; el Decreto N° 437 de 2018; la Ley N° 19.880, sobre Bases de Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de la Administración del Estado; la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 21.125 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2019; la Resolución Exenta N° 6 de 2019, de la Contraloría General de la República; la Resolución Exenta N° 3097 del 1 de junio de 2019, que ejecuta acuerdo celebrado en sesión ordinaria N° 132 del 23 de mayo de 2019, del Consejo de la Comisión para el Mercado Financiero, que aprueba la política de gestión de personas de la CMF; la Resolución Exenta N° 6724 del 25 de Septiembre del 2019 que aprueba Manual de Procedimiento de Reclutamiento y Selección de la Comisión para el Mercado Financiero y deja sin efecto resoluciones que indica, modificada por la Resolución Exenta N° 8688 del 16 de diciembre del 2019, y la resolución exenta N° 375, del 10 de enero de 2020, que delega facultad para firmar actos, oficios y resoluciones que indica.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, el artículo 6 del DFL N° 1 de 2018, del Ministerio de Hacienda, que Establece el Estatuto de Personal de Carácter Especial de la Comisión para el Mercado Financiero dispone que el concurso público será un proceso técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar al personal que ingresará a la Comisión sea en calidad de planta o a contrata con duración indefinida.
2. Que, el artículo antes mencionado dispone que en el concurso público se deberán respetar los principios de transparencia, imparcialidad, no discriminación, igualdad de condiciones de los postulantes y calidad técnica.
3. Que, la Comisión para el Mercado Financiero requiere realizar un concurso público para proveer el cargo de Analista grado 16 Fiscalizador para el Departamento de Documentación y Oficina de Partes.

**RESUELVO:**

1. **LLÁMESE** a concurso público para proveer el cargo de Analista grado 16 Fiscalizador para el Departamento de Documentación y Oficina de Partes, de acuerdo a las siguientes bases:

## **BASES CONCURSOS DE LA COMISIÓN PARA EL MERCADO FINANCIERO**

La selección de los cargos de planta y contrata indefinida será realizada a través de la modalidad de **Concurso Público**. El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso, el cual se realizará a través de un proceso técnico y objetivo en el que se deberán respetar los principios de transparencia, imparcialidad, no discriminación, igualdad de condiciones de los postulantes y calidad técnica. Asimismo, se deberán evaluar los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas que hubieren rendido de acuerdo al perfil del cargo a proveer.

### **I. ANTECEDENTES DEL SERVICIO**

La Comisión para el Mercado Financiero (CMF) es un servicio público descentralizado, de carácter técnico, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Presidente de la República a través del Ministerio de Hacienda.

A la Comisión para el Mercado Financiero le corresponde la fiscalización de entidades de los mercados de valores, seguros y bancos, además de otras entidades establecidas por ley.

### **II. VACANTES A PROVEER**

<b>CODIGO CARGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>ESTAMENTO</b>	<b>N° VACANTES</b>	<b>CALIDAD JURÍDICA</b>	<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>
27-2019	ANALISTA	16	FISCALIZADOR	1	CONTRATA INDEFINIDA	SANTIAGO SEDE ALAMEDA

- 1. Objetivo del cargo:** El cargo tiene por objetivo registrar y controlar la calidad de los documentos que se tramitan en el Servicio y procesar la documentación histórica, de acuerdo a lo establecido en los procedimientos internos de la CMF.
- 2. Funciones del cargo:**
  - Realizar control de calidad a toda la documentación registrada y digitalizada en el Sistema de Gestión Documental.
  - Procesar la documentación física custodiada en los Archivos de la CMF a través de su clasificación, digitalización, inventario y conservación preventiva de acuerdo al Índice de Confidencialidad y a los procedimientos institucionales definidos para ello.
  - Clasificar y procesar la documentación digital recibida en la CMF de acuerdo al Índice de Confidencialidad y a los procedimientos institucionales definidos para ello.
- 3. Competencias del cargo:**
  - Oportunidad en la respuesta
  - Calidad del trabajo
  - Organización del trabajo

- Gestión de la información
- Adaptabilidad
- Trabajo en equipo
- Aporte a las relaciones laborales
- Visión de la organización

#### **4. Conocimientos mínimos para el cargo:**

- Conocimiento en Archivística
- Conocimiento y manejo en organización de Archivos
- Conocimiento en gestión de documentos en Organismos Públicos
- Conocimiento de normativas para la organización y gestión de documentos de archivos

### **III. NIVEL DE REMUNERACIÓN OFRECIDO**

La renta correspondiente a un **Fiscalizador Grado 16**, equivale a una **renta bruta de \$1.402.691**.

### **IV. REQUISITOS DE POSTULACION**

#### **1. Requisitos generales**

Para ingresar a la Comisión en calidad de funcionario, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo, lo que deberá certificarse por el Servicio de Salud correspondiente o por las entidades de salud que determine el Presidente de La Comisión, a proposición de la Dirección de Personas;
- d) Licencia de Educación Media o equivalente;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones;
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito;
- g) Cumplir con los requisitos específicos que la ley exige para determinados cargos.

La acreditación de los requisitos anteriores deberá efectuarse al momento de la postulación, salvo en el caso de lo dispuesto en la letra c), lo cual deberá acreditarse de manera previa al inicio de las funciones.

- 2. Formación requerida:** Título profesional de Bibliotecario (a), Bibliotecólogo (a) o Gestor (a) de información o Licenciado (a) en Historia.
- 3. Especialización requerida:** Deseable Magíster y/o Diplomado en Archivística.
- 4. Experiencia profesional requerida.** Al menos 2 años de experiencia profesional realizando labores de ingreso/registro de documentos, digitalización, administración de documentación en Oficina de Partes, Centro de Documentación, Unidades de

Información, entendido como unidades de Gestión documental o Archivo (no bibliotecas o hemerotecas).

## V. ETAPAS Y PAUTA DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO

La metodología de selección consistirá en evaluación de fases sucesivas e independientes, en las que los postulantes con la puntuación requerida de una etapa pasarán a la siguiente, en el orden que se indica:

1. **Evaluación de antecedentes curriculares.**
  - 1.1 Formación y especialización requerida.
  - 1.2 Experiencia profesional requerida.
2. **Aplicación de prueba de conocimientos técnicos y/o habilidades.**
3. **Evaluación psicolaboral.**
4. **Entrevista de apreciación global.**
5. **Selección final.**

### Etapa 1: Evaluación de antecedentes curriculares.

#### 1.1 Formación y especialización requerida.

En esta etapa se evaluará el factor "Formación y especialización requerida" asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes, de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla N° 1

FACTOR	N°	SUBFACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE	PTJE MÁX	PTJE MIN
Formación y especialización requerida	1	Título profesional	Título profesional de Bibliotecario (a), Bibliotecólogo (a) o Gestor (a) de información o Licenciado (a) en Historia	15	20	15
			No posee título acorde a las exigencias del cargo	0		
	2	Especialización	Magíster en Archivística	5		
			Diplomado en Archivística	3		
			Sin especialización	0		

El primer factor "Formación y especialización requerida", tendrá asignada una puntuación de hasta 20 puntos, según Tabla N° 1, siendo el puntaje mínimo requerido de 15 puntos definido de acuerdo al perfil del cargo.

Se considerará para el cálculo del puntaje un máximo de un elemento por subfactor, que será el de más alto puntaje.

El puntaje total de este factor se obtendrá mediante la suma de los siguientes 2 subfactores:

1. **Subfactor Título profesional:** Se otorgará un puntaje de 0 a 15 puntos de la referida tabla de acuerdo al título profesional exigido para el cargo: Título profesional de Bibliotecario(a), Bibliotecólogo(a) o Gestor(a) de información o Licenciado(a) en Historia.
2. **Subfactor Especialización:** Se otorgará un puntaje de 0 a 5 puntos de la referida tabla de acuerdo a si la especialización es atingente al cargo: Magíster y/o Diplomado en Archivística.

### 1.2 Experiencia profesional requerida.

En esta etapa se evaluará el factor "experiencia profesional requerida" asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes, de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla N° 2

FACTOR	SUBFACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE	PTJE MÁX	PTJE MIN
Experiencia Profesional	Experiencia profesional en funciones relacionadas con el cargo	2 años o más de experiencia profesional realizando labores de ingreso/registro de documentos, digitalización, administración de documentación en Oficina de Partes, Centro de Documentación, Unidades de Información, entendido como unidades de Gestión documental o Archivo (no bibliotecas o hemerotecas).	20	20	20
		Sin experiencia profesional requerida para el cargo	0		

El factor "Experiencia Profesional", tendrá asignada una puntuación de hasta 20 puntos, según Tabla N° 2, siendo el puntaje mínimo de 20 puntos requerido definido de acuerdo al perfil del cargo.

Para efectos de medición o cálculo de la **Experiencia Profesional**, la fecha de inicio a considerar será la de la fecha de obtención del título requerido para el cargo y la fecha límite corresponderá a la fecha de cierre de la convocatoria del concurso. Se considerará solamente la experiencia profesional relacionada con el cargo.

Pasarán a la etapa de prueba de conocimientos técnicos todos aquellos postulantes que obtengan el puntaje mínimo establecido en las bases del concurso.

### Etapa 2: Aplicación de prueba de conocimientos técnicos y/o habilidades.

En esta etapa se evaluarán los conocimientos técnicos y/o habilidades para el desempeño del cargo mediante una Evaluación Técnica o de habilidades y los puntajes serán los que se asignen de conformidad a la tabla de valores indicada a continuación:

Tabla N° 3

FACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁX	PTJE MIN
Conocimientos técnicos y/o habilidades para el desempeño de la función	Muy satisfactoria (posee conocimientos y/o habilidades por sobre lo esperado)	20	20	10
	Satisfactoria (posee conocimientos y/o habilidades suficientes)	10		
	No satisfactoria (Posee conocimientos y habilidades en un nivel menor a lo requerido)	0		

El factor "Conocimientos técnicos y/o habilidades para el desempeño de la función" tendrá asignada una puntuación entre 0 y 20 puntos según tabla N° 3, siendo el puntaje mínimo requerido de 10 puntos.

La validación de idoneidad técnica se realizará a través de distintas metodologías de evaluación, entre las cuales se destacan dinámicas grupales, pruebas de desarrollo, resolución de casos, pruebas de selección múltiple, ensayos, entrevista con pauta de verificación, entre otros.

En esta etapa se podrán aplicar más de una prueba ponderando los puntajes de cada una de ella para la obtención del puntaje total de la etapa. Estas pruebas se aplicarán de manera secuencial, avanzando a la siguiente prueba aquellos que obtengan el puntaje mínimo esperado en la prueba anterior.

La validación de la idoneidad técnica la realizará la jefatura requirente o quien ella designe, y será aplicada por la Dirección de Personas o por el proveedor que se contrate para ello.

Se enviará a evaluación psicolaboral a los postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo requerido de acuerdo a la metodología utilizada para evaluar la idoneidad técnica.

### **Etapas 3: Evaluación Psicolaboral.**

En esta etapa se evaluarán las competencias requeridas para el desempeño del cargo, a través de una evaluación psicolaboral. Los puntajes se asignarán de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla:

Tabla N° 4

FACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE	PTJE MÁX	PTJE MIN
Competencias Laborales para el cargo	Recomendable de acuerdo al perfil de Competencias definido para el cargo.	20	20	10
	Recomendable con observaciones de acuerdo al perfil de Competencias definido para el cargo.	10		
	No Recomendable de acuerdo al perfil de Competencias definido para el cargo.	0		

El factor "Competencias Laborales para el cargo", tendrá asignada una puntuación entre 0 y 20 puntos según tabla N° 4, siendo el puntaje mínimo requerido de 10 puntos.

La evaluación consiste en la aplicación de entrevista y test psicolaboral complementario, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por una Consultora o profesional especializado.

Avanzarán únicamente a la etapa de entrevista de apreciación global los postulantes que obtengan el puntaje mínimo requerido de 10 puntos.

#### Etapa 4: Entrevista de Apreciación Global.

En esta etapa se evaluarán aspectos motivacionales, relacionales y de socialización requeridos para el desempeño del cargo, a través de una entrevista de apreciación global realizada por el Comité de Selección pudiendo éste designar a dos o más de sus integrantes para realizarla. Los puntajes se asignarán de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla:

Tabla N° 5

FACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE MÁX.	PTJE MIN.
Entrevista de Apreciación Global	Se adecúa a los aspectos motivacionales, relacionales y de socialización para el cargo	20	20	10
	Se adecúa con observaciones a los aspectos motivacionales, relacionales y de socialización para el cargo	10		
	No se adecúa a los aspectos motivacionales, relacionales y de socialización para el cargo	0		

El factor "Entrevista de Apreciación Global", tendrá asignada una puntuación entre 0 y 20 puntos según tabla N° 5, siendo el puntaje mínimo requerido de 10 puntos.

Luego de la realización de las entrevistas, el Comité de Selección le propondrá al Presidente de la Comisión una nómina de tres candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, respecto del cargo a proveer. En caso de que ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo definido para esta etapa, el Comité informará de aquello al Presidente de la Comisión.

#### **Etapa 5: Selección Final.**

El Presidente de la Comisión seleccionará a una de las personas propuestas, de acuerdo a la nómina entregada por el Comité de Selección, o declarará desierto cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.

Con el objeto de definir el postulante que ocupará el cargo vacante, el Comité de Selección determinará el puntaje total obtenido por cada postulante, el que corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos en cada uno de los factores evaluados previamente, es decir, "formación y especialización requerida", "experiencia profesional", "conocimientos técnicos y/o habilidades para el desempeño de la función", "competencias laborales para el cargo" y "entrevista de apreciación global". Será considerado postulante idóneo aquel que, cumpliendo los puntajes mínimos exigidos en cada etapa, obtenga un puntaje acumulado de, a lo menos, 65 puntos.

Posteriormente, el mismo Comité confeccionará una lista ordenada en forma descendente de acuerdo al puntaje total obtenido, y propondrá al Presidente los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres. En caso de producirse empate entre dos o más postulantes con igual puntaje total, se priorizará de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Entrevista de Apreciación Global.
2. Conocimientos técnicos y/o habilidades para el desempeño de la función.
3. Experiencia profesional requerida.
4. Competencias laborales para el cargo.
5. Formación y especialización requerida.

De existir menos de tres postulantes idóneos para proponer al Presidente, la nómina será compuesta por los postulantes idóneos disponibles.

## VI. CALENDARIZACIÓN CONCURSO PÚBLICO.

ACTIVIDAD / ETAPA	FECHA
Período de postulación y recepción de antecedentes.	Hasta el 5° día hábil, desde la Publicación en el Diario de circulación seleccionado.
Evaluación de Antecedentes Curriculares.	15 días hábiles a partir del día siguiente al cierre de las postulaciones.
Aplicación de Prueba de Conocimientos Técnicos y/o habilidades.	7 días hábiles por prueba.
Corrección de Prueba de Conocimientos Técnicos y/o habilidades.	7 días hábiles por prueba.
Evaluación Psicolaboral.	14 días hábiles.
Entrevista de Apreciación Global.	7 días hábiles (el tiempo de entrevistas se puede extender dependiendo de la cantidad de entrevistas por postulante).
Selección Final.	5 días hábiles.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones relacionadas con el óptimo desarrollo del proceso, el Director de Personas de la CMF podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización; ampliándolo en la cantidad de días que se estimen necesarios. El avance de las etapas del proceso será comunicado a través de la página web de la CMF, en el apartado CMF CONTRATA PERSONAL.

## VII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La postulación deberá realizarse a través de la página web de la Comisión para el Mercado Financiero <http://www.cmfchile.cl> en el apartado CMF CONTRATA PERSONAL. En dicho apartado será redirigido a la plataforma [trabajando.com](http://trabajando.com).

En la postulación que realice en la plataforma [trabajando.com](http://trabajando.com) deberá adjuntar en la sección "Anexos al CV", los siguientes documentos:

1. Copia de Cédula de Identidad por ambos lados.
2. Copia de Certificado de Título, de acuerdo a las exigencias del cargo.
3. Declaración jurada.

En la página web de la CMF, en el apartado CMF CONTRATA PERSONAL podrá descargar el formato de Declaración Jurada que deberá completar y adjuntar en la sección "Anexos al CV" de la plataforma [trabajando.com](http://trabajando.com). El documento se deberá adjuntar en formato PDF con la firma respectiva del postulante.

4. Copia de Certificados de magíster o diplomado relacionado con el cargo a proveer.

Las postulaciones serán recibidas hasta el **día miércoles 5 de febrero de 2020** hasta las 23:59 hrs.

Sólo serán consideradas válidas las postulaciones que presenten todos los antecedentes solicitados y que sean realizadas dentro de los plazos indicados.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a [seleccion@cmfchile.cl](mailto:seleccion@cmfchile.cl).

En relación a las etapas del proceso de selección, éstas se realizarán en la ciudad de Santiago, lugar donde se requiere la vacante.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad 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.

El Área de Selección de la Dirección de Personas será la encargada de reunir todas las postulaciones y verificar el cumplimiento de los requisitos del cargo y de los antecedentes curriculares de los postulantes, determinándose que quienes cumplan con ellos y se ajusten a los requerimientos efectuados pasarán a la etapa siguiente del concurso.

### VIII. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA POSTULACIÓN.

Toda comunicación referida al desarrollo del concurso público será remitida a la casilla de correo electrónico que registren los postulantes al momento de realizar la postulación en la plataforma [trabajando.com](http://trabajando.com).

Para conocer el avance de los concursos públicos, se deberá revisar la página web de la CMF, [www.cmfchile.cl](http://www.cmfchile.cl) en el apartado CMF CONTRATA PERSONAL, específicamente en la sección "Estado de Concursos Públicos y Procesos de Selección Vigentes".

Una vez finalizado el concurso público, se notificará en primer lugar al candidato seleccionado a través de correo electrónico o telefónicamente. A los candidatos no seleccionados se les notificará a través de correo electrónico, una vez finalizado el proceso.

El concurso público podrá declararse desierto cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso, lo que también se informará vía correo electrónico.

**ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**FRANCISCO CANTILLANA PAREDES**  
**DIRECTOR DE PERSONAS**  
**POR ORDEN DEL**  
**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PARA EL MERCADO FINANCIERO**

**RUX / CTB**

**Distribución:**

Toda la Institución