



RESOLUCIÓN 1-2025

Santiago, 4 de junio de 2025

Teniendo presente lo dispuesto en el artículo 23 incisos 4° y 5° de la Ley N°19.886, que facultan a este Tribunal a efectuar el nombramiento de su personal previo concurso público; y lo acordado mediante Acuerdo de Pleno N°150 de este Tribunal de Contratación Pública, de fecha 30 de mayo de 2025, que ordena abrir concurso para cubrir cinco cargos de relator, por las razones que señala,

SE RESUELVE:

1.- **APRUÉBANSE** las siguientes Bases de Concurso Público para el ingreso a cargos vacantes de Abogado Relator del Tribunal de Contratación Pública y sus Anexos, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO A CARGOS VACANTES DE RELATOR/A ABOGADO/A TRIBUNAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

1. CONTEXTO Y GENERALIDADES

1.1. Certamen

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Público de Ingreso (principal) para seleccionar el cargo vacante de Relator/a Abogado/a del Tribunal de Contratación Pública (en adelante también e indistintamente TCP o el Tribunal). De igual manera se ha previsto que, si se generan vacantes de cargos actualmente ejercidos, estas se provean conforme se indica en el N° 7 de estas bases. Por último, el presente certamen contempla la factibilidad, para aquellos postulantes no seleccionados en el proceso, establecer un listado de postulantes elegibles para posibles futuras provisiones del cargo, listado que tendrá una vigencia de 12 meses conforme se indica en el N° 8 de estas bases.

1.2. Del Tribunal

De conformidad con lo regulado en el artículo 22 de la ley N° 19.886, el Tribunal de Contratación Pública es un órgano jurisdiccional especial, que fallará conforme a derecho y estará sometido a la superintendencia directiva, correccional y económica de la Corte Suprema, de conformidad con lo que establece el artículo 82 de la Constitución Política de la República.

Con fecha, 12 de diciembre de 2024 entró en vigor de la ley N° 21.634, que modificó a la ley N° 19.886, lo cual implica la modernización total del sistema de compras públicas para mejorar el gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia, introducir explícitamente el fomento a la participación de las empresas locales y de menor tamaño, así como la innovación y la economía circular.

La referida ley traspasó diez funcionarios que prestaban apoyo técnico al Tribunal e incrementó su dotación en nueve cupos. El presente concurso considera cuatro de los nueve cargos. Específicamente se trata de dos profesionales Grado 8°, un profesional Grado 10° y un profesional Grado 11°, de conformidad al Informe Financiero N° 30 de la ley N° 21.634. La contratación de esta nueva dotación, según lo instruido en el N° 8.6, de Oficio Circular N° 7, de fecha 07 de febrero de 2025, del Ministerio de Hacienda, fue autorizada por la Dirección de Presupuestos mediante Oficio N° 0884, de fecha 14 de abril de 2025.

Además de los cuatro cargos señalados previamente, se considera además el remplazo de un cargo profesional que cesó en funciones por disponerlo en su oportunidad la Dirección de Compras y Contratación Pública, convocatoria que, para el caso, se realiza en Grado 11°.

Dicha ley también fortalece las facultades del Tribunal de Contratación Pública, el cual amplía sus competencias, comprendiendo todos los procedimientos de contratación, no sólo las licitaciones. De esta manera el TCP es competente para conocer:

- i. De la acción de impugnación contra actos u omisiones, ilegales o arbitrarios, ocurridos durante los procedimientos de contratación con organismos del Estado afectos al régimen señalado en los incisos segundo, tercero y quinto del artículo 1° de la ley N° 19.886.
- ii. De la acción de impugnación interpuesta contra actos u omisiones, ilegales o arbitrarios, ocurridos durante la ejecución de un contrato administrativo con los organismos del Estado afectos al régimen señalado en los incisos segundo, tercero y quinto del artículo 1° de la ley N° 19.886.
- iii. De la acción de impugnación contra cualquier acto ilegal o arbitrario cometido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los procedimientos y acciones relativas al Registro de Proveedores, contemplado en el artículo 16 de la ley N° 19.886.
- iv. De la acción de nulidad contra los contratos celebrados por los órganos de la Administración del Estado, con infracción de las normas del capítulo VII de la ley N° 19.886.

1.3. Condiciones Generales

- a) La selección será preferente, ante igualdad de condiciones de mérito, de personas con discapacidad. La calidad de persona con discapacidad será verificada a través de la certificación a que se refiere la ley N° 20.422 en sus artículos 55 y 56 y los registros disponibles en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Seguridad Social.
- b) El proceso se realizará en la ciudad de Santiago.
- c) Aquel postulante que no se presente a una de las etapas, obtendrá puntaje cero en el factor correspondiente. Asimismo, igual regla a estudios, capacitaciones u otras que no se consideran en las presentes bases.
- d) No se hará devolución ni entrega de los antecedentes presentados, informes de pruebas técnicas, ni evaluaciones psicolaborales, de ninguno de los postulantes. Lo anterior, sin perjuicio de las excepciones que establece la ley.
- e) La persona que sea nombrada en el cargo tendrá el mismo régimen de dedicación e incompatibilidades del personal de la Dirección de Compras y Contratación Pública conforme se indica en el N° 11 de estas bases.
- f) El presente concurso podrá ser declarado desierto sólo por falta de postulantes elegibles, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno de los/as postulantes aprueben la respectiva instancia de Apreciación Global del Candidato.
- g) Es deseable disponibilidad inmediata para asumir el cargo, en caso de ser seleccionado/a.
- h) El desempeño será en la ciudad de Santiago.
- i) Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas

pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los/las postulantes que se presenten a este concurso.

2.- PERFIL DEL CARGO A CONCURSAR

2.1.- Objetivo del Cargo

Apoyar la función jurisdiccional a través del estudio detallado de las causas que ingresan al Tribunal de Contratación Pública, su relación en audiencias orales a los jueces, junto con la preparación de proyectos de resoluciones judiciales de fondo, en relación con los procesos y asuntos que conoce el Tribunal de Contratación Pública.

2.2.- Funciones Principales

- a) Efectuar la relación de los procesos en tramitación de manera que el Tribunal, en audiencia, quede enteramente instruido del asunto sometido a su conocimiento, dando fielmente razón de todos los documentos y circunstancias que puedan contribuir a aquel objeto.
- b) Efectuar la relación completa de las causas que se encuentran en estado de dictarse sentencia, dando cuenta de todos los documentos y circunstancias que se desarrollaron en el curso del proceso judicial.
- c) Elaborar resúmenes de las causas asignadas con los elementos necesarios para su adecuada exposición en audiencia.
- d) Redactar y proponer proyectos de resoluciones de mediana y alta complejidad en las causas que le han sido asignadas y las demás que le encomiende el Tribunal.
- e) Redactar y proponer partes expositivas de sentencias y proyectos de informes de recursos de hecho y de queja u otros que se requieran.
- f) Revisar personerías y patrocinio y poder constituido y realizar certificaciones respecto de las causas que se le hayan asignado por encargo del Tribunal o del Secretario.
- g) Supervisar la correcta y oportuna tramitación de las causas que se le asignen, especialmente darles impulso procesal cuando corresponda y revisar el cumplimiento de plazos procesales, debiendo despachar informes sobre el estado de sus causas en caso de que le sea requerido.
- h) Organizar y preparar las audiencias de conciliación o de otra naturaleza que le sean asignadas.
- i) Elaborar un resumen claro y preciso de las sentencias judiciales dictadas en las causas asignadas y remitir jurisprudencia relacionada o pertinente que puedan servir de base para la redacción de la sentencia una vez relatada una causa para fallo.
- j) Realizar las operaciones en el Sistema de Tramitación Electrónica de Causas (SITREC) correspondientes al perfil de relator y que sean necesarias para el cumplimiento de su función, tales como, la adecuada firma de las resoluciones.
- k) Otras funciones que le encomiende su jefatura de acuerdo con la naturaleza de su cargo y las necesidades derivadas de la organización del trabajo.

2.3. Características Deseables

- a) Conocimiento especializado en materia compras públicas, derecho administrativo y derecho procesal.
- b) Manejo de Ofimática, nivel usuario intermedio.

2.4. Competencias de el/la Relator/a Abogado/a

- a) **Pensamiento Analítico:** Capacidad para desagregar las situaciones o problemas en partes, establecer relaciones causales sencillas, identificar las ventajas y desventajas de las decisiones, y marcar prioridades.
- b) **Conocimientos Técnicos:** Capacidad para entender, conocer y poner en práctica diferentes aspectos relacionados con su función, y mantener de manera constante su interés por aprender. Capacidad para compartir con otros sus conocimientos y experiencias.
- c) **Orientación a los Resultados con Calidad:** Capacidad para mantener una actitud constante orientada al logro o superación de los resultados esperados, según los estándares de calidad establecidos. Capacidad para asumir metas desafiantes y orientarse a la mejora de los niveles de rendimiento en el marco de las estrategias de la organización. Capacidad para realizar el seguimiento establecido por la organización sobre las labores propias y las de sus colaboradores.
- d) **Capacidad de Planificación y Organización:** Capacidad para determinar eficazmente metas y prioridades en relación con las tareas a cargo y definir las etapas, acciones, plazos y recursos requeridos para el logro de los objetivos fijados. Capacidad para aplicar mecanismos de seguimiento y control, y para realizar las medidas correctivas que sean necesarias.
- e) **Trabajo en Equipo:** Capacidad para fomentar la colaboración y cooperación en su sector, promover el intercambio con otras áreas y orientar el trabajo de pares y colaboradores a la consecución de los objetivos fijados. Implica reconocer los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar los objetivos fijados de corto plazo, y apoyar el trabajo de otros sectores de la organización. Capacidad para constituirse como un ejemplo de cooperación entre sus colaboradores y mantener un buen clima de trabajo.

3.- VACANTES A PROVEER

Institución	TRIBUNAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	
Nombre del cargo	RELATOR/A ABOGADO/A	
Estamento	Asimilado al estamento profesional	
Número de vacantes	5	
Grado	2 (dos) vacantes asimiladas al grado 8°, estamento profesional de la Escala de las instituciones Fiscalizadoras (similar a Chilecompra)	
	1 (una) vacante asimilada al grado 10, estamento profesional de la Escala de las instituciones Fiscalizadoras (similar a Chilecompra)	
	2 (dos) vacantes asimiladas al grado 11, estamento profesional de la Escala de las instituciones Fiscalizadoras (similar a Chilecompra)	
Lugar de desempeño	Santiago	
Tipo de contrato	Contrato individual de trabajo, de acuerdo con normas del Código del Trabajo	
Supervisión y dependencia directa	Secretario Abogado del Tribunal de Contratación Pública	
Condiciones de desempeño	<ul style="list-style-type: none"> • El Tribunal, a través de la Unidad Administradora, podrá celebrar un primer contrato a plazo fijo por 6 meses y, al término de dicho periodo, el siguiente contrato tendrá el carácter de indefinido, cuestión que determinará el Presidente del Tribunal. • Todos los profesionales contratados deberán realizar una declaración de patrimonio e intereses, en la forma dispuesta en la ley N° 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses, y actualizarla conforme a lo dispuesto en dicha norma. 	
Códigos de postulación	Profesional asimilado al grado 8°	REL-ABO 08
	Profesional asimilado al grado 10°	REL-ABO 10
	Profesional asimilado al grado 11°	REL-ABO 11
	Comentarios sobre la renta del cargo: <ul style="list-style-type: none"> ✓ De conformidad al artículo 23 de la ley N° 19.886, el personal del Tribunal tendrá el mismo régimen remuneratorio del personal de la Dirección de Compras y Contratación Pública. https://www.portaltransparencia.cl/PortalPdT/directorio-de-organismos-regulados/?org=AE011 (escala de remuneraciones – año 2025). ✓ Remuneración puede variar en atención al cumplimiento de metas que se establezcan. 	

4.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Los postulantes, deberán cumplir con los siguientes requisitos generales que el Tribunal precisa para su ingreso:

- a) Tener nacionalidad chilena.
- b) Poseer el título profesional de abogado/a.
- c) No haber cesado en un cargo público o judicial como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria.
- d) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, y
- e) No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
 - i) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 U.T.M. o más, con el Servicio.
 - ii) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
 - iii) Ser director, administrador, representante y socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 U.T.M. o más, o litigios pendientes con el Servicio.
 - iv) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de jefe de departamento inclusive.

Para el presente certamen, el “Servicio” debe entenderse al Tribunal de Contratación Pública y/o a la Unidad Administradora indicada en el N° 12 de estas bases.

5.- PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

5.1. Descarga de Bases

Las bases de postulación del presente concurso y sus respectivos formularios estarán publicados y disponibles para ser descargados desde el sitio web de la Unidad Administradora www.atta.gov.cl (sección concursos) y también desde el sitio web del Tribunal de Contratación Pública www.tribunaldecontratacionpublica.cl , desde el día siguiente de la publicación del aviso del concurso en un diario de circulación nacional.

Se entenderá que las bases son plenamente conocidas y aceptadas por todos/as los/as postulantes al momento de efectuar la respectiva postulación.

5.2. Envío de Postulaciones

Las postulaciones deberán ser enviadas a la casilla que se informe en el sitio web de la Unidad Administradora, sección concursos, hasta las 14:00 horas del décimo quinto día hábil contado desde la publicación del aviso señalado en el punto anterior. Los interesados deberán adjuntar a su postulación todos los documentos exigidos, dirigido a la dirección señalada en el aviso previamente citado.

Serán consideradas dentro del proceso de selección todas aquellas postulaciones enviadas mediante servicio de correo que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes pero que consigne, en el timbre de la respectiva empresa de correo, que se despacharon dentro del plazo.

Una vez cerrado el plazo para la recepción, no se podrán recibir nuevas postulaciones ni antecedentes adicionales. El Comité de Selección podrá requerir antecedentes para aclarar la documentación ya presentada. No serán admisibles postulaciones enviadas por correo electrónico u otros medios no previstos en las presentes bases.

5.3. Documentación Exigida:

Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los/las interesados/as deberán acompañar la siguiente documentación:

- a) Ficha de Postulación, según formato adjunto en Anexo N° 1.
- b) Currículum Vitae en formato libre.
- c) Copia simple de la Cédula Nacional de Identidad por ambos lados.
- d) Certificado de estudio o de título profesional, según lo señalado en el numeral 4, letra b, de estas bases (certificado de título emitido por la Excma. Corte Suprema).
- e) Certificado de antecedentes para fines especiales vigente (hasta 30 días de la fecha de publicación del llamado), emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación. No se aceptará para la postulación el Certificado de Antecedentes para Fines Particulares ni ningún otro tipo de certificado diferente al requerido en estas bases.
- f) Ficha de Estudios y Capacitación, según formato adjunto en Anexo N° 2, **y copia simple de Certificados de Capacitación relacionados con el cargo, que acrediten la participación y/o aprobación del o los curso/s y el número de horas realizadas.** Sólo se considerarán los cursos de capacitación que hayan sido realizados en los últimos 5 años y que indiquen **el número de horas realizadas.** Sólo si procediere, el/la postulante que aprobó estudios de especialización, relacionados con el cargo, debe adjuntar copia simple de estos certificados de Post Grado, Post Título y/o Diplomado, según corresponda.
- g) Ficha de Experiencia Laboral, según formato adjunto en Anexo N° 3, **y copia simple de certificados o documentos que acrediten dicha experiencia laboral o profesional.** Para efectos de acreditar la experiencia laboral, quienes postulen deberán presentar un "Certificado de Experiencia Laboral" que tiene por objeto la acreditación formal por parte de un organismo (empleador) del cargo ejercido, y el período (desde y hasta). Si quien postula se ha desempeñado en más de una organización, deberá adjuntar los documentos que permitan certificar tal situación.
- h) Declaración jurada simple que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del 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, según formato adjunto en Anexo N° 4.

La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

La presentación de documentación incompleta será causal suficiente para descartar la postulación. De esta forma, los antecedentes señalados previamente, son **OBLIGATORIOS**, a fin de poder realizar la revisión de los requisitos legales generales y específicos, además de valorar las siguientes etapas del proceso.

Según corresponda, los documentos originales serán solicitados al momento de la contratación, con las formalidades que en cada caso exija la ley los antecedentes que acrediten el cumplimiento de dichos requisitos

5.4. Verificación de Cumplimiento de los Requisitos:

Los/las postulantes que cumplan los requisitos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del concurso que se establece en las presentes bases.

El Comité de Selección, verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos para acceder al proceso de evaluación. Asimismo, dicha verificación podrá ser efectuada por el Secretario del Tribunal en orden a contrastar certificaciones, recomendaciones, funciones, cotejar documentación, entre otras.

El Tribunal a través de su comité de selección, levantará actas por cada una de las etapas del proceso las cuales se publicarán en el sitio web de la Unidad Administradora www.atta.gov.cl (sección concursos).

El Comité de selección será integrado por dos jueces titulares del Tribunal y el Secretario abogado.

6.- PROCESO DE EVALUACIÓN

Se reitera a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que envíen oportunamente toda la documentación exigida, esto es, dentro del plazo definido en el 5.2 de las presentes bases y que cumplan los requisitos indicados previamente.

La evaluación de los/las postulantes constará de 4 etapas y una instancia final, indicándose en cada una cuál es el puntaje mínimo de aprobación. Por lo anterior, la evaluación de cada factor se llevará a cabo en base a etapas sucesivas y sólo el logro de la puntuación mínima indicada en cada etapa determinará el paso a las etapas siguientes.

Cada etapa considera los siguientes factores de evaluación:

- **Etapa I:** Factor Estudios y Cursos de Formación Educativa y de Capacitación.
- **Etapa II:** Factor Experiencia Laboral.
- **Etapa III:** Factor Conocimientos Técnicos Específicos para el Desempeño de la Función.
- **Etapa IV:** Factor Aptitudes Específicas para el Desempeño del Cargo.
- **Instancia** de Apreciación Global del Candidato.

Las etapas, factores, subfactores y puntajes se indican a continuación, para cada uno de los cargos.

6.1. Tabla de puntajes de los cargos

6.1.1.- Cargos REL-ABO 08

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE	PJE. MÁXIMO FACTOR	PJE. MÍNIMO APROB.
-------	--------	-----------	-----------	---------	--------------------	--------------------

I	Factor Estudios y Cursos de Formación Educacion al y de Capacitaci ón	Formación Educacion al	Título Profesional de Abogado.	11	20	14
		Estudios de Especializa ción Postgrado, Postítulo y/o Diplomado	Uno o más Postgrado relacionado con el cargo.	6		
			3 o más Postítulos y/o Diplomados (Sobre 80 horas) relacionados con el cargo.	5		
			1 ó 2 Postítulos y/o Diplomados (Sobre 80 horas) relacionados con el cargo.	4		
		Capacitaci ones (en los últimos 5 años)	Más de 80 horas de capacitación en materias relacionadas con el cargo.	3		
			Entre 41 y 80 horas de capacitación en materias relacionadas con el cargo.	2		
			Poseer entre 16 y 40 horas de capacitación en materias relacionadas con el cargo.	1		
II	Experiencia Laboral	Experiencia específica en tribunales de justicia ordinaria o jurisdicción especial afines al cargo (últimos 10 años)	Más de 5 años de experiencia específica	20	20	6
			Más de 4 años y hasta 5 años de experiencia específica	15		
			Más de 3 años y hasta 4 años de experiencia específica	10		
			Más de 2 años y hasta 3 años de experiencia específica	6		
			Más de 1 año y hasta 2 años de experiencia específica	4		

III	Conocimientos Técnicos Específicos para el Desempeño de la Función	Adecuación Técnica para la Función Prueba técnica de alternativas	Presenta un alto nivel de conocimientos técnicos para desempeñar la función.	26 a 30	30	20
			Presenta un adecuado nivel de conocimientos técnicos para desempeñar la función.	20 a 25		
			Presenta un bajo nivel de conocimientos técnicos para desempeñar la función.	1 a 19		
IV	Aptitudes Específicas	Adecuación Psicológica para el Cargo	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como altamente recomendable para el cargo.	30	30	20
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	20		
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo.	15		
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.	0		
Puntaje idóneo					100	60

APRECIACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO					
Fase	Criterio	Notas	Puntaje	Puntaje máximo	Puntaje mínimo
Fase (i): Entrevista de Evaluación de Aptitudes para el Cargo	Presenta sobresaliente capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	6.5 a 7.0	100	100	50
	Presenta alta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	6.0 a 6.4	75		
	Presenta adecuada capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	5.5 a 5.9	50		
	Presenta baja capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	4.0 a 5.4	25		
	No presenta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	Menos de 4.0	0		
Fase (ii): Relatoría	Presenta sobresaliente capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	6.5 a 7.0	100	100	25

	Presenta alta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	6.0 a 6.4	75		
	Presenta buena capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	5.5 a 5.9	50		
	Presenta adecuada capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	4.5 a 5.4	25		
	No presenta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	Menos de 4.5	0		
NÓMINAS					

6.1.2.- Cargos REL-ABO 10 y 11

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE	PJE. MÁXIMO FACTOR	PJE. MÍNIMO APROB.
I	Factor Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Formación Educacional	Título Profesional de Abogado.	11	20	12
		Estudios de Especialización Postgrado, Postítulo y/o Diplomado	Uno o más Postgrado relacionado con el cargo.	6		
			3 o más Postítulos y/o Diplomados (Sobre 80 horas) relacionados con el cargo.	5		
			1 ó 2 Postítulos y/o Diplomados (Sobre 80 horas) relacionados con el cargo.	4		
		Capacitaciones (en los últimos 5 años)	Más de 80 horas de capacitación en materias relacionadas con el cargo.	3		
			Entre 41 y 80 horas de capacitación en materias relacionadas con el cargo.	2		
			Poseer entre 16 y 40 horas de capacitación en materias relacionadas con el cargo.	1		
II	Experiencia Laboral	Experiencia específica en tribunales de justicia ordinaria o jurisdicción especial afines al cargo (últimos 10 años)	Más de 4 años de experiencia	12	20	6
			Más de 3 y hasta 4 años de experiencia	10		
			Más de 2 y hasta 3 años de experiencia	8		
			Más de 1 y hasta 2 años de experiencia	6		
			Entre 6 meses y 1 año de experiencia	4		

		Experiencia general asociada a los estudios de formación (últimos 10 años)	Más de 4 de experiencia en áreas de la formación	8		
			Más de 3 y hasta 4 años de experiencia en áreas de la formación	7		
			Más de 2 y hasta 3 años de experiencia en áreas de la formación	6		
			Más de 1 y hasta 2 años de experiencia en áreas de la formación	4		
			Entre 6 meses y 1 año de experiencia en áreas de la formación	2		
III	Conocimientos Técnicos Específicos para el Desempeño de la Función	Adecuación Técnica para la Función Prueba técnica de alternativas	Presenta un alto nivel de conocimientos técnicos para desempeñar la función.	26 a 30	30	20
			Presenta un adecuado nivel de conocimientos técnicos para desempeñar la función.	20 a 25		
			Presenta un bajo nivel de conocimientos técnicos para desempeñar la función.	1 a 19		
IV	Aptitudes Específicas	Adecuación Psicológica para el Cargo	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como altamente recomendable para el cargo.	30	30	20
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	20		
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo.	15		
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.	0		
Puntaje idóneo					100	58

APRECIACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO					
Fase	Criterio	Notas	Puntaje	Puntaje máximo	Puntaje mínimo
Fase (i): Entrevista de Evaluación de Aptitudes para el Cargo	Presenta sobresaliente capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	6.5 a 7.0	100	100	50
	Presenta alta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	6.0 a 6.4	75		
	Presenta adecuada capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	5.5 a 5.9	50		
	Presenta baja capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	4.0 a 5.4	25		

	No presenta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	Menos de 4.0	0		
Fase (ii): Relatoría	Presenta sobresaliente capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	6.5 a 7.0	100	100	25
	Presenta alta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	6.0 a 6.4	75		
	Presenta buena capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	5.5 a 5.9	50		
	Presenta adecuada capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	4.5 a 5.4	25		
	No presenta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	Menos de 4.5	0		
NÓMINAS					

6.2. Información Específica sobre cada Factor a Evaluar

6.2.1. Etapa I: Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación”.

Esta etapa consistirá en un análisis documental de los antecedentes presentados por el/la postulante, para valorar su cercanía al perfil del cargo establecido en términos de formación.

De existir estudios de **postgrado** relacionados con el cargo, éstos sólo se reconocerán con la exhibición del respectivo certificado de título (copia simple) que señale la aprobación del programa. Para los estudios de **postítulo/diplomado** relacionados con el cargo, éstos se reconocerán con la exhibición del respectivo certificado (copia simple) que señale la aprobación y el número de horas del programa de estudios. Las horas realizadas en estudios de postgrado y postítulo que fueron considerados en el puntaje estudios de especialización, no se considerarán dentro del subfactor capacitaciones. Si el postulante posee más de un estudio de especialización pertinente, dichas horas podrán considerarse dentro del subfactor capacitación cualquiera sea la fecha en que se hubiere realizado.

Sólo se considerarán los **cursos de capacitación** relacionados con el cargo y que registren el número de horas de duración de la actividad, realizados en los últimos cinco años desde la fecha de publicación de las bases del presente concurso.

Estudios de postgrado, postítulos, diplomados y cursos de capacitación no relacionados con el cargo, no confieren puntaje. Para el presente proceso, se estiman relacionados:

Postgrados	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En derecho administrativo, derecho público o derecho constitucional. ✓ En derecho con menciones en derecho público, constitucional, regulatorio o mercados regulados, administrativo. ✓ En derecho procesal y/o litigación ✓ En compras Públicas ✓ En gobierno; gerencia y/o políticas públicas; compliance. ✓ En Libre competencia
------------	--

Postítulos, diplomados	✓ En áreas relacionadas del derecho antes mencionadas y/o sus menciones.
Cursos de capacitación	✓ En áreas relacionadas del derecho antes mencionadas y/o sus menciones.

CARGO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO PARA APROBAR ETAPA I
Relator/a Abogado/a REL-ABO 8	20	14
Relator/a Abogado/a - REL-ABO 10 y 11	20	12

6.2.2. Etapa II: Factor “Experiencia Laboral”. Esta etapa comprende la evaluación del **nivel de experiencia comprobable** del postulante en los siguientes ámbitos:

- a) Experiencia general en desempeños asociados a los estudios de formación.
- b) Experiencia específica en tribunales de justicia ordinaria o jurisdicción especial afines al cargo.

IMPORTANTE:

i).- Para acreditar puntaje en experiencia laboral, se considerarán los certificados o documentos presentados, de empleadores anteriores, donde se especifique claramente el cargo, y el tiempo involucrado (desde: hasta) y algún medio de contacto.

ii).- Serán considerados para la calificación de la experiencia declarada de abogados litigantes en forma particular, un listado de las causas contencioso administrativas tramitadas en tribunales de justicia, debiendo indicar al menos: listado de causas con indicación de la caratula, materia, rol, tribunal y un medio de contacto con el cliente.

No serán considerados como certificados laborales las cotizaciones previsionales ni las boletas de honorarios.

Experiencia general en desempeños asociados a los estudios de formación	Se refiere a desempeños profesionales en unidades, departamentos, divisiones, gerencias; legales, jurídicas, de compliance, administración o abastecimiento que impliquen tareas de decisión, revisión, control y/o asesoría en áreas del derecho que se indican para la Etapa I.
Experiencia específica en tribunales de justicia o de jurisdicción especial afines al cargo	Se refiere a desempeños profesionales en Tribunales de Justicia o litigante en materia contenciosa-administrativa o bien de relatoría en tribunales especiales o tribunales ordinarios de justicia.

CARGO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO PARA APROBAR ETAPA II
Relator/a Abogado/a REL-ABO 8	20	6
Relator/a Abogado/a - REL-ABO 10 y 11	20	6

6.2.3. Etapa III: Factor “Conocimientos Técnicos Específicos para el Desempeño de la Función”. Se aplicará una Prueba de Conocimientos Técnicos relativas a las materias señaladas que se estiman adecuadas para el perfil del cargo y su dificultad estará dada en atención al respectivo grado.

La prueba técnica se aplicará en modalidad presencial, en el lugar y hora que será notificado oportunamente.

CARGO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO PARA APROBAR ETAPA III
Relator/a Abogado/a REL-ABO 8	30	20
Relator/a Abogado/a - REL-ABO 10 y 11	30	20

Prueba Técnica	Temario
Podrá abarcar todos o algunos de los cuerpos legales indicados y de estos, todo o parte de las materias en ellos reguladas.	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.
	Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
	Ley N° 20.880 sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses
	Código de Procedimiento Civil
	Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado
	Reglamento de la Ley N° 19.886, aprobado por el decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.
	Auto Acordado Sobre Funcionamiento del Tribunal De Contratación Pública Texto Refundido
	Acuerdo de Pleno N° 143 sobre normas de funcionamiento Administrativo Interno del Tribunal de Contratación Pública

6.2.4. Etapa IV: Factor “Aptitudes Específicas para el Desempeño del Cargo”. Entrevista Psicolaboral: esta evaluación consistirá en la aplicación de uno o más instrumentos estandarizados de evaluación psicolaboral.

Pasarán a la entrevista psicolaboral, los 20 mejores puntajes en la prueba técnica que postulan al grado 8° , los 20 mejores puntajes en la prueba técnica que postulan al grado 11, y los 10 mejores puntajes en la prueba técnica de los postulantes al grado 10. En el evento de existir

igualdad en los puntajes, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el punto 9 de las presentes bases para la respectiva prelación.

La evaluación psicolaboral será efectuada de manera telemática. Excepcionalmente se podrá realizar en forma presencial. El lugar y hora de la evaluación psicolaboral se notificará oportunamente.

Concluido el proceso de entrevistas personales, la consultora entregará un Informe de Selección de cada uno de los postulantes entrevistados, indicando el nivel obtenido en las competencias evaluadas. Los postulantes deberán demostrar un adecuado desarrollo de todas las competencias evaluadas.

Asimismo, en esta etapa se podrá recabar las referencias laborales. Los datos consignados en el Anexo N° 3 (Experiencia Laboral) podrán utilizarse para solicitar dichas referencias.

Se efectuará una evaluación psicolaboral con independencia del número de cargos postulados, sin perjuicio de que las competencias puedan tener diversas escalas de evaluación para los distintos Grados.

CARGO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO PARA APROBAR ETAPA IV
Relator/a Abogado/a REL-ABO 8	30	20
Relator/a Abogado/a - REL-ABO 10 y 11	30	20

6.2.5. Puntaje de Postulante Idóneo

Para ser considerado postulante idóneo y pasar a la Instancia de Apreciación Global del Candidato, deberá aprobar las pertinentes etapas del proceso (I a IV) y obtener un puntaje total acumulado igual o superior al puntaje mínimo definido como idóneo respecto de cada cargo a proveer, esto es:

CARGO	PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO
Relator/a Abogado/a REL-ABO 8	60
Relator/a Abogado/a - REL-ABO 10 y 11	58

El referido puntaje, no acumulativo, sólo habilita al postulante para pasar a la instancia de “Apreciación Global del Candidato”.

6.3.- Instancia de “Apreciación Global del Candidato”. Consta de dos fases, una entrevista realizada por el Comité de Selección integrado por 2 Jueces titulares y el Secretario del Tribunal y una posterior relatoría ante el Pleno del Tribunal.

6.3.1.- Entrevista

Pasarán a esta instancia, los postulantes idóneos. La entrevista, será realizada de manera telemática en el día y la hora que se comunicará al postulante con la debida antelación. Los postulantes serán calificados de acuerdo con la siguiente tabla de puntaje

EVALUACIÓN ENTREVISTA	NOTA	PUNTAJE
Presenta sobresaliente capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	6.5 a 7.0	100
Presenta alta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	6.0 a 6.4	75
Presenta adecuada capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	5.5 a 5.9	50
Presenta baja capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	4.0 a 5.4	25
No presenta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	Menos de 4.0	0

Pasarán a la fase de la relatoría ante el Tribunal Pleno los/las postulantes que en la entrevista (Fase i) hayan obtenido un puntaje igual o superior a 50 puntos.

CARGO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO EN LA APRECIACIÓN GLOBAL (Fase entrevista)
Relator/a Abogado/a REL-ABO 8	100	50
Relator/a Abogado/a - REL-ABO 10 y 11	100	50

6.3.2.- Relatoría

A los/as candidatos/as aprobados/as les será remitido un expediente con un caso a efectos de que preparen su respectiva relatoría para el día y hora en que sean citados/as.

Al final de la relatoría, los postulantes serán evaluados de acuerdo con siguiente tabla:

EVALUACIÓN RELATORÍA	NOTA	PUNTAJE
Presenta sobresaliente capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	6.5 a 7.0	100
Presenta alta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	6.0 a 6.4	75

Presenta buena capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	5.5 a 5.9	50
Presenta adecuada capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	4.5 a 5.4	25
No presenta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	Menos de 4.5	0

CARGO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO EN LA APRECIACIÓN GLOBAL (Fase relatoría)
Relator/a Abogado/a REL-ABO 8	100	25
Relator/a Abogado/a - REL-ABO 10 y 11	100	25

6.4. Puntaje de Postulante Elegible y Estructuración de Nóminas

Una vez finalizada la respectiva fase de la relatoría, los postulantes se ordenarán en nóminas de puntaje de mayor a menor de hasta 6 postulantes para los grados 8° y 11, cada una y una terna de postulantes para el grado 10°.

El puntaje para confeccionar y ordenar las nóminas y la terna será el obtenido en la relatoría.

No integrarán nómina los postulantes que en la relatoría hubiesen obtenido 0 puntos.

6.5.- Selección y Notificación de los Resultados

Como resultado del concurso, el Pleno del Tribunal de Contratación Pública, podrá elegir a cualquier candidato que figure en las nóminas o terna para los cargos concursados.

Efectuada la selección, el Presidente del Tribunal remitirá por Oficio este acuerdo a la Unidad Administradora para que notifique por correo electrónico a los/as seleccionados/as, quienes deberán manifestar su aceptación al cargo por igual medio, dentro de un plazo de 5 días hábiles y además acompañar en original los documentos indicados en el punto 5.3 de las presentes bases.

Todos los postulantes serán notificados del resultado del concurso al final del proceso mediante la publicación de una Acta de cierre del proceso, en el sitio web ya informado.

En caso de que, comunicada una selección, se produzca el desistimiento de algún candidato que la integraba o no acepte, podrá proveerse el cargo con alguno cualquiera de los restantes candidatos que conformaron la nómina. Con todo, y si lo estima necesario el Tribunal también podrá optar por complementar una nueva nómina con otros candidatos elegibles del proceso.

7.- VACANTES QUE SE GENEREN EN EL CONCURSO

En presente certamen contempla el mecanismo a través del cual las vacantes que se produzcan por efecto de la provisión de los cargos conforme al procedimiento concursal se pueden proveer, acto seguido, como parte del mismo concurso, con uno o más postulantes elegibles. Para estos efectos se seguirán los mismos procedimientos establecidos en las presentes bases. Serán postulantes elegibles todos aquellos que en la relatoría hubiesen obtenido un puntaje igual o superior a 25 puntos, haya o no formado parte de las nóminas o terna. Estos últimos se agregarán a nuevas nóminas o ternas según el cargo, en el orden de puntaje que les corresponda y el Pleno del Tribunal de Contratación Pública, efectuará la selección y el nombramiento siguiendo las reglas anteriores.

8.- LISTADO DE ELEGIBLES

El presente certamen contempla la factibilidad, para aquellos postulantes elegibles, no seleccionados en el concurso, se consideren en un listado de postulantes elegibles para futuras provisiones de cargos en el Tribunal, para el caso, el listado tendrá una vigencia de 12 meses contados desde la fecha del cierre del certamen principal. Par dicho efecto, el Tribunal podrá elegir, a alguno cualquiera de los postulantes elegibles. Para estos efectos se seguirán los mismos procedimientos establecidos en las presentes bases.

9.- CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se registran empates en los puntajes y es necesario aplicar criterios de desempate o de prelación, se establecen los siguientes en el orden que se indica.:

- 1°.- Fecha más reciente de obtención de postgrado.
- 2°.- Fecha de mayor antigüedad, de obtención del título de abogado.
- 3°.- En caso de empate, decidirá el presidente del TCP.

10.- PUBLICACIÓN

La publicación del llamado concursal se efectuará, mediante un extracto, en un diario de circulación nacional.

Los resultados respecto de las etapas que se efectúen en el marco del concurso se constatarán mediante actas que el Tribunal publicará el sitio de la Unidad Administradora www.atta.gov.cl (sección concursos).

En el evento de que la etapa o proceso requiera una notificación personalizada, esta se efectuará por parte de la Unidad Administradora al correo electrónico informado por el postulante (salvo los casos de citación personal). Para este efecto, la notificación electrónica al destinatario se entenderá practicada al día siguiente hábil de su envío. Serán inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.

Será responsabilidad directa de cada postulante revisar su correo electrónico, casillas de spam y de mantener la capacidad adecuada de almacenamiento.

11.- RÉGIMEN DEL PERSONAL DEL TRIBUNAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Conforme se indica en las presentes bases y lo regulado en la Ley N° 19.886, el personal del Tribunal de Contratación Pública se regirá por el derecho laboral común. Con todo, tendrá el mismo régimen remuneratorio, de dedicación e incompatibilidades del personal de la Dirección de Compras y Contratación Pública. Están sujetos a las normas establecidas en la ley N° 20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses, y al Título III de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Al efecto:

- a) En cuanto a la dedicación, le es aplicable la norma del artículo 56 de la Ley N° 18.575 antes citada.
- b) En cuanto a las prohibiciones, las que indica el artículo 84 de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo.

12.- UNIDAD ADMINISTRADORA

De conformidad a lo regulado en el artículo 23 bis de la Ley N° 19.886, corresponde a la Unidad Administradora establecida en el artículo 18 de la ley N° 20.322, que fortalece y perfecciona la jurisdicción tributaria y aduanera, la gestión administrativa del Tribunal de Contratación Pública.

Respecto de éste, tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Pago de servicios y de las remuneraciones de su personal.
- ✓ Provisión del inmueble en que deba funcionar.
- ✓ Abastecimiento de materiales de trabajo y mobiliario.
- ✓ Suministro y soporte de los medios informáticos, red computacional y del sitio web correspondiente.
- ✓ Ejecución de la administración financiera del tribunal. A este efecto, cuando así se le requiera, podrá poner fondos a su disposición. El tribunal deberá rendir cuenta detallada de la inversión de estos fondos ante el Jefe de la Unidad, la que deberá llevar una cuenta para este fin.
- ✓ La organización de cursos y conferencias destinados al perfeccionamiento de los jueces y personal del tribunal.
- ✓ Todas las demás necesarias para su correcto funcionamiento administrativo.

13.- CONSULTAS Y RECLAMACIONES

En el evento de existir consultas o reclamaciones, éstas serán dirigidas al correo concursos@tdcp.cl

14.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO (plazos tentativos)

ETAPA	FECHAS
Publicación en Diario de Circulación Nacional	Día 0
Publicación de las Bases	Al día siguiente hábil de la publicación del extracto, en los sitios web de la Unidad Administradora www.atta.gov.cl (sección concursos) y del Tribunal de Contratación Pública www.tribunaldecontratacionpublica.cl
Recepción de Antecedentes	Desde el día siguiente hábil de la publicación en un diario de circulación nacional y hasta por 15 días hábiles.
Evaluación Curricular (Etapa I y II)	Sera informado en el sitio web de la Unidad Administradora www.atta.gov.cl (sección concursos)
Prueba de Conocimientos Técnicos (Etapa III)	Sera informado en el sitio web de la Unidad Administradora www.atta.gov.cl (sección concursos)
Evaluación Psicolaboral (Etapa IV)	Sera informado en el sitio web de la Unidad Administradora www.atta.gov.cl (sección concursos)
Entrevista Comité Selección	Sera informado en el sitio web de la Unidad Administradora www.atta.gov.cl (sección concursos)
Relatoría Tribunal Pleno	Sera informado en el sitio web de la Unidad Administradora www.atta.gov.cl (sección concursos)
Notificación de Postulantes Seleccionados/as	Sera informado en el sitio web de la Unidad Administradora www.atta.gov.cl (sección concursos)
Finalización del Proceso	Sera informado en el sitio web de la Unidad Administradora www.atta.gov.cl (sección concursos)

Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, en especial ampliar el plazo para la recepción de antecedentes. lo anterior, se informará oportunamente en web de la Unidad Administradora www.atta.gov.cl (sección concursos).

Es responsabilidad de cada postulante, revisar diariamente el sitio web de la Unidad Administradora.

ANEXO N° 1
FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DE EL/LA POSTULANTE

Nombre Completo				
Domicilio Particular				
Calle	N°	Depto./Villa/Población/Sector	Comuna	Región
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso				
Teléfono Particular (Incluir Código Ciudad)	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos de Contacto		

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

			Marque con una "X" el cargo al cual postula
Código de postulación	Profesional asimilado al grado 8°	REL-ABO 08	<input type="checkbox"/>
	Profesional asimilado al grado 10	REL-ABO 10	<input type="checkbox"/>
	Profesional asimilado al grado 11	REL-ABO 11	<input type="checkbox"/>

(Puede marcar 1, 2 o las 3 opciones).

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el Tribunal de Contratación Pública, ubicado en la comuna de Santiago, y haber leído y aceptado las bases que rigen el presente concurso.

Firma de el/la Postulante (Obligatoria)

ANEXO N° 2

FICHA DE ESTUDIOS Y CAPACITACIÓN

NOMBRE COMPLETO
CARGO AL CUAL POSTULA

ESTUDIOS Y CAPACITACIÓN¹

Sólo se considerarán aquellos estudios en los cuales se presente el correspondiente certificado. Sólo se consideran las capacitaciones realizadas en los últimos 5 años. Los certificados de capacitación deberán consignar las horas de duración del curso.

TÍTULO:	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm,aaaa)
FECHA DE TITULACIÓN (dd,mm,aaaa)	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FORMADORA	
DURACIÓN DE LA CARRERA (Indicar en número de semestres o trimestres)	
NOTA: ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL TÍTULO PROFESIONAL	

OTRO TÍTULO (Si procediere, no es obligatorio)	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm,aaaa)
FECHA DE TITULACIÓN (dd,mm,aaaa)	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FORMADORA	
DURACIÓN DE LA CARRERA (Indicar en número de semestres o trimestres)	

¹ Repetir todos los casilleros que sean necesarios.

NOTA: ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL OTRO TÍTULO

NOMBRE POST GRADO (Si procediere, no es obligatorio)	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FORMADORA	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm,aaaa)
FECHA DE TITULACIÓN (dd,mm,aaaa)	
NOTA: ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL TÍTULO DE POST GRADO	

NOMBRE POST TÍTULO Y/O DIPLOMADO (Si procediere, no es obligatorio)	
N° DE HORAS	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FORMADORA	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm,aaaa)
NOTA: ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL POST TÍTULO Y/O DIPLOMADO	

NOMBRE CURSO DE CAPACITACIÓN		
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FORMADORA		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	HORAS DURACIÓN
NOTA: ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO		

NOMBRE CURSO DE CAPACITACIÓN

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FORMADORA		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	HORAS DURACIÓN
NOTA: ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO		

ANEXO N° 3

FICHA DE EXPERIENCIA LABORAL

NOMBRE COMPLETO
CARGO AL CUAL POSTULA

ÚLTIMOS CARGOS DESEMPEÑADOS, DESDE EL ACTUAL²

Sólo se considerarán aquellos en los cuales se presente el/los correspondiente/s certificado/s o documento/s que acredite/n y especifique/n claramente **el cargo, y el tiempo involucrado (desde: hasta)**. No serán considerados como certificados laborales las cotizaciones previsionales ni las boletas de honorarios.

CARGO 1			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
NOTA: ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO LABORAL SEGÚN LO INDICADO EN EL PUNTO 6.2.2 DE LAS PRESENTES BASES			
ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN EN EL CARGO (mm,aaaa)
NOMBRE, CARGO Y TELÉFONO DE CONTACTO DEL JEFE DIRECTO			
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

² Repetir todos los casilleros que sean necesarios.

CARGO 2			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
NOTA: ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO LABORAL SEGÚN LO INDICADO EN EL PUNTO 6.2.2 DE LAS PRESENTES BASES			
ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN EN EL CARGO (mm,aaaa)
NOMBRE, CARGO Y TELÉFONO DE CONTACTO DEL JEFE DIRECTO			
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO 3			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
NOTA: ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO LABORAL SEGÚN LO INDICADO EN EL PUNTO 6.2.2 DE LAS PRESENTES BASES			
ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN EN EL CARGO (mm,aaaa)
NOMBRE, CARGO Y TELÉFONO DE CONTACTO DEL JEFE DIRECTO			
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____, fecha de nacimiento _____,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

No estar afecto o afecta a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del 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, a saber:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 U.T.M. o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos/as, adoptados/as o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Ser director/a, administrador/a, representante o socio/a titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 U.T.M. o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de directivos/as del Servicio hasta el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente inclusive.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

FIRMA DE EL/LA POSTULANTE (Obligatoria)

FECHA (igual o posterior a la de publicación del aviso)

2.- **PUBLÍQUESE** el llamado a concurso aprobado en el resuelvo anterior, en los sitios web de la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros y del Tribunal de Contratación Pública (www.atta.gov.cl) sección concursos; y en el sitio web de este Tribunal (www.tribunaldecontratacionpublica.cl).

Rol Administrativo 1-2025.



PABLO ALARCÓN JAÑA
JUEZ PRESIDENTE
TRIBUNAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



FELIPE OLMOS CARRASCO
SECRETARIO
TRIBUNAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

