245235

P29.126150

MSC/MGA/LUS/jrs

APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO Y LA DIRECCION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3355

Santiago, 21 NOV 2017

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, 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 (Ley N° 19.653) del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, año 2000; en la Ley N° 19.023, que crea el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género; Ley Nº 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; Resolución N° 1.600, de 2008, que fija normas de exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, es un servicio público, funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propio, que se relacionará con el/la Presidente/a de la República por intermedio del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género; y tiene por objeto, ejecutar las políticas, planes y programas que le encomiende el mencionado Ministerio.

2. Que, entre sus funciones específicas, se encuentran las de celebrar convenios con organismos públicos y privados, tanto nacionales como internacionales, para el cumplimiento de las funciones y atribuciones del Servicio.

3. Que, con fecha 05 de octubre de 2017 el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género celebró un Convenio de Colaboración con la Dirección Nacional del Servicio Civil, con el objeto de dar mayor eficiencia a la gestión pública y fortalecer la transparencia en las actuaciones del SERNAMEG en materia de sus políticas de personal, para lo cual, el Servicio Civil pone a su disposición un Sistema de Postulación en Línea denominado portal www.empleospublicos.cl sistema que permite apoyar y fortalecer los procesos de reclutamiento y selección que el Servicio desarrolla en cumplimiento del Instructivo Presidencial 001/2015 sobre Buenas Prácticas en el Desarrollo de Personas en el Estado, que establece en su letra c) del eje 2 Condiciones Laborales, que los Servicios Públicos deberán; "generar las condiciones de amplia difusión de la oferta del empleo público, utilizando los canales específicos para tales efectos, preservando la mayor accesibilidad y universalidad posible".

RESUELVO:

ARTÍCULO 1°.- Apruébese el Convenio de Colaboración, suscrito entre el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género y la Dirección Nacional del Servicio Civil, de fecha 05 de octubre de 2017, del siguiente tenor:

//

CONVENIO DE COLABORACION

DIRECCION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Y

SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO

En Santiago de Chile a 05 de octubre de 2017, entre el **Servicio Civil**, representado por su Director Nacional don Rodrigo Egaña Baraona, ambos domiciliados en Morandé N°115, 9° Piso, Santiago, por una parte; y, por la otra, el **Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género,** representado por su Directora Nacional(S) doña Mónica Solís Cortés, ambos domiciliados en Huérfanos N°1219, Santiago, en adelante indistintamente "SERNAMEG", se acuerda celebrar el siguiente Convenio de Colaboración:

CONSIDERACIONES PREVIAS.

- Que, con la promulgación de la Ley 19.882, se modificó el Estatuto Administrativo, ampliando la carrera funcionaria hasta los cargos de jefe de departamento o tercer nivel jerárquico, lo cual impulsó un nuevo tipo de concurso para proveer estos cargos, antes de confianza. Junto con lo anterior, las buenas prácticas laborales, han generado un aumento progresivo en el desarrollo de los procesos de selección para proveer cargos de contrata, como también para la prestación de servicios a honorarios. Por otro lado, la mayoría de estos procesos se desarrollan sin el apoyo de tecnologías y representan una carga laboral muy significativa para las áreas de gestión de personas, particularmente, al inicio de estos procesos (postulación) donde deben administrar una gran cantidad de información – en la mayoría de los casos manualmente - de los postulantes que sus diversos certámenes convocan.

- Que, en este contexto, y considerando además la necesidad de dar mayor eficiencia a la gestión pública y fortalecer la transparencia en las actuaciones de los servicios públicos en materia de sus políticas de personal, la Dirección Nacional del Servicio Civil, en adelante el Servicio Civil, desarrollo un sistema que permite apoyar y fortalecer los procesos de reclutamiento y selección que los servicios desarrollan, poniendo a disposición de éstos, un Sistema de Postulación en Línea denominado www.empleospublicos.cl.

- Que, el portal www.empleospublicos.cl. es administrado por el Servicio Civil, en ejercicio del mandato legal de coordinación, supervisión y perfeccionamiento de las funciones de personal en los servicios de la administración civil del Estado, previsto en el artículo vigésimo sexto de la ley Nº 19.882, que crea y fija ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil.

- Que, por otra parte el Instructivo Presidencial 001/2015 sobre Buenas Prácticas en el Desarrollo de Personas en el Estado, establece en la letra c) del eje 2 Condiciones Laborales, que los servicios públicos deberán "generar las condiciones de amplia difusión de la oferta del empleo público, utilizando los canales específicos para tales efectos, preservando la mayor accesibilidad y universalidad posible".

- Que, la Agenda de Probidad y Transparencia en los negocios y la política aprobada por S.E. la Presidenta de la República definió que el Ministro de Hacienda "Deberá hacer obligatorio el uso del portal Empleos Públicos, para acceder a cargos en las diferentes dependencias", por lo cual el Sr. Ministro instruyó el uso del mencionado portal a los jefes/as superiores de servicios públicos a través del Of. Ord. N° 1320 de fecha 15 de mayo de 2015.

- Que, por tanto, el referido portal se transforma en una medida concreta de colaboración, en la aplicación descentralizada de políticas de gestión de personas del sector público, específicamente, en materias de reclutamiento y selección. Su objetivo es facilitar y dar mayor transparencia a la difusión de la oferta de empleos que se realizan en los servicios públicos y optimizar las postulaciones de los funcionarios públicos y de la ciudadanía a los mismos.

- Que, la firma de este convenio no obliga al Servicio que lo suscribe a efectuar el reclutamiento en línea de todas sus convocatorias por este medio, sino que establece las condiciones necesarias a cumplir en el caso de optar por la utilización del portal con postulación en línea. Sin embargo, éste deberá dar cumplimiento al Instructivo Presidencial 001/2015, difundiendo todos sus procesos de selección a través de la plataforma www.empleospublicos.cl.

Sin perjuicio de lo anterior, el uso del portal no exime al Servicio de llevar a cabo el proceso de reclutamiento y selección de acuerdo a las normas estatutarias aplicables a esta materia.

LAS PARTES CONVIENEN:

PRIMERO:

El Servicio Civil pone a disposición de **Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género**, el sitio web www.empleospublicos.cl para la publicación de las convocatorias señaladas en el numeral cuarto. Para ello se comprometen a realizar acciones conjuntas tendientes al **uso gratuito** de la plataforma electrónica www.empleospublicos.cl, en el marco de los términos, detalles y contenidos acordados en el presente convenio y en el documento denominado "Condiciones de Uso para Servicios Públicos".

Con todo, el Servicio Civil podrá efectuar modificaciones que mejoren la herramienta informática denominada Portal Empleos Públicos en cumplimiento de los objetivos del presente convenio, de manera unilateral, mejoras que serán oportunamente informadas a las contrapartes establecidas en el numeral décimo tercero del presente documento.

SEGUNDO: OBJETIVOS DEL CONVENIO

Los objetivos que se persiguen con la celebración del presente instrumento son los siguientes:

i) Transparentar y facilitar la difusión de una parte importante de la oferta laboral existente en la Administración Civil del Estado, a los funcionarios públicos en particular, y a la ciudadanía en general; y

ii) Fortalecer y optimizar las postulaciones de los funcionarios públicos y de la ciudadanía a los concursos y convocatorias a "Otros Empleos" que realizan los servicios públicos.

iii) Facilitar la administración descentralizada y eficiente de la postulación a los concursos y convocatorias a "Otros Empleos" que desarrollan los servicios públicos;

TERCERO: ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PORTAL

La plataforma informática de Empleos Públicos permitirá a las instituciones efectuar dos tipos de publicaciones, a saber:

3.1) **Publicaciones sin postulación en línea**: son avisos de trabajo, en la opción "pizarrón laboral" que tienen como objeto la difusión, sin utilizar el portal Empleos Públicos como mecanismo de reclutamiento, derivando a otro medio de postulación.

3.2) **Publicaciones con postulación en línea**: son avisos de trabajo que tienen por objeto la difusión y el reclutamiento en línea de postulantes y, que permiten a/los interesado/s, postular al empleo a través de la misma plataforma web. Posteriormente, el sistema pone a disposición del Servicio que realiza la convocatoria, la información de los candidatos que aplicaron al empleo, para la gestión del proceso de reclutamiento y selección.

CUARTO: <u>TIPOS DE CONVOCATORIAS</u>

En el portal de Empleos es factible publicar los siguientes tipos de convocatorias:

4.1 CONCURSOS: Procedimiento técnico y objetivo que se utiliza para seleccionar el personal que se propone a la autoridad facultada para hacer el nombramiento, evaluando los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas que hubieren rendido, si así se exigiere, de acuerdo a las características de los cargos que se van a proveer. (Artículo 18 Estatuto Administrativo, Ley 18.834). Estos comprenden:

<u>a) Ingreso a la Planta Funcionaria</u>. Son los concursos que efectúan los servicios públicos para proveer los cargos de carrera en calidad jurídica de titular y proceden en el último grado de la planta respectiva, salvo que existan vacantes de grados superiores a éste que no hubieren podido proveerse mediante concurso de promoción. Pueden postular todas las personas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 12 del Estatuto Administrativo, Ley N°18.834, y en el Artículo 10° inciso segundo del D.S. 69/2004, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.

<u>b) Jefe de Departamento y los de niveles jerárquicos equivalentes</u>. Son los concursos que efectúan los servicios públicos afectos al Estatuto Administrativo, Ley 18.834, para proveer las vacantes que se originan en el tercer nivel jerárquico de su planta. Pueden postular a la primera convocatoria los/las funcionarios/as de planta y a contrata de todos los ministerios y servicios regidos por el Estatuto Administrativo, que cumplan los requisitos correspondientes. Si el postulante es un/a funcionario/a de contrata, además requiere haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres (3) años previos al concurso. (Artículos 46 y 47 DS 69/2004, Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo.)

<u>c) Concurso de cargos a contrata</u>. Serán aquellos que efectúen los servicios públicos cuando la normativa impone la obligación de proveer sus vacantes de contrata bajo esta modalidad, o bien decidan proveer un cargo vacante de calidad jurídica contrata por esta vía, teniendo en consideración que el empleo a contrata es aquél de carácter transitorio que se consulta en la dotación de una institución pública. Pueden postular todas las personas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 12 del Estatuto Administrativo (Ley 18.834). Estos procesos deberán regularse por el título II párrafo I, de la Ley 18.834, Estatuto Administrativo.

4.2 PROCESOS DE SELECCIÓN

Se consideraran procesos de selección, aquellos que efectúan los servicios públicos cuando necesitan disponer de personas para desempeñar funciones específicas, como también, con expertise técnica y/o profesional para desarrollar funciones generalmente calificadas como transitorias o especializadas.

En estos procesos, la autoridad administrativa debe establecer conforme lo estime más adecuado para el mejor desarrollo del proceso, las pautas y mecanismos de selección aplicables que permitan identificar el mérito y la idoneidad de los candidatos en función del perfil. En esta categoría se considerarán las convocatorias a empleos a contrata, honorarios, suplencias, reemplazos, prácticas laborales, contratos de trabajo, estatutos especiales, entre otros. Podrán postular todas las personas que cumplan las condiciones establecidas en cada una de las convocatorias.

Este tipo de proceso de selección deberá considerar las orientaciones y criterios definidos por la DNSC.

QUINTO: FUNCIONES Y COMPROMISOS

Para el logro de los objetivos consignados en el numeral primero y segundo de este instrumento, las partes acuerdan las siguientes funciones y compromisos:

Por parte del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género:

- Disponer de tres (3) funcionarios que se desempeñen en el ámbito de Gestión de Personas de la institución, para que se capaciten en el funcionamiento del sistema de postulación provisto en el portal www.empleospublicos.cl, de acuerdo al procedimiento que para este efecto establezca el Servicio Civil. Los funcionarios capacitados tendrán el rol de publicadores y/o validadores del sistema, siendo estos funcionarios los coordinadores por parte del **Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género**, de acuerdo a lo establecido en la cláusula Décimo Tercera del presente convenio.

- Definir el tipo de publicación que utilizará para proveer una vacante cada vez que lo requiera, utilizando la maqueta de bases o pauta que corresponda según el tipo de convocatoria.

- Salvaguardar que, en caso de publicar la convocatoria en cualquier medio de difusión distinto al portal, los contenidos y plazos sean consistentes con la publicación en el portal www.empleospublicos.cl.

- Mantener actualizada la información de sus convocatorias y el estado de las mismas, desde el proceso de postulación, durante el proceso de selección y hasta el cierre de la convocatoria, con el propósito de entregar información oportuna y actualizada a las personas que postulan. Asimismo, deberá mantener información actualizada de la institución y de los usuarios del portal en el servicio (publicador y/o validador).

- Responder directamente las consultas técnicas y/o reclamos, recibidas por correo electrónico o SIAC institucional, que efectúen los postulantes en relación a las convocatorias publicadas en el portal www.empleospublicos.cl. Para ello se deberá definir un correo electrónico de contacto, que se indique en las bases de concurso y/o en las pautas de Otros Empleos, para recibir consultas.

- Incorporar un banner en su página Web institucional que permita a sus usuarios identificar y acceder rápidamente al portal www.empleospublicos.cl. La imagen corporativa /comunicacional del banner será entregada por la DNSC.

- Efectuar con calidad, rigurosidad y de acuerdo a las exigencias legales las convocatorias que sean publicadas en el portal www.empleospublicos.cl, ya sean concursos regidos por el Estatuto Administrativo o procesos de selección. Específicamente, en los concursos de Jefe de Departamento e Ingreso a la Planta se debe resguardar que las bases concursales registradas en el portal sean idénticas en términos de contenido con las aprobadas en el acto administrativo tomado de razón por parte de Contraloría General de la República

Por parte del Servicio Civil:

- Disponer la operatividad del Portal en la Web, con la funcionalidad para la difusión de las convocatorias y la recepción de postulaciones vía electrónica, manteniendo un número de identificación por usuario y por postulación, todo ello, sin costo para las instituciones públicas que lo utilizan, y en general, realizar todas las gestiones conducentes a mantener operativo y en correcto funcionamiento el portal.

- Capacitar en el uso del portal www.empleospublicos.cl al personal que disponga el **Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género** en los distintos roles contemplados para la utilización del portal, esto es, publicadores y/o validadores del sistema.

- Revisar y autorizar la publicación de avisos de trabajo que se publiquen bajo la modalidad de "Otros Empleos", que sean ingresadas al portal en los plazos acordados en este convenio y señalados en el numeral séptimo.

- Responder las preguntas técnicas que los usuarios/as formulen relativas a la operatoria y uso del portal, ya sea a través del call center, o bien, a través del formulario SIAC disponible en el módulo "Contacto", del Portal Empleos Públicos.

- No aceptar la publicación de cualquier convocatoria cuyos contenidos, de acuerdo a la evaluación técnica del Servicio Civil, sean susceptibles de ser observados por Contraloría General de la República.

SEXTO: **PAUTAS DE USO DE LA PLATAFORMA**

a) Para las publicaciones sin postulación en línea.

Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género dispondrá de la opción "pizarrón laboral", que permite publicar avisos de trabajo utilizando un formato único predeterminado de uso aplicable a cualquiera de las convocatorias señaladas en el numeral cuarto.

Las publicaciones de empleo que se efectúen bajo esta modalidad no serán revisadas técnicamente por el Servicio Civil.

b) Para las publicaciones con postulación en línea

En el evento de efectuar un concurso de la carrera funcionaria, es decir, concurso de ingreso a la planta y/o de jefe de departamento, la institución deberá utilizar el formato de bases predeterminado en el sitio web ya señalado, y posteriormente descargarlo para la aprobación por acto administrativo de dicha institución.

Para la provisión de cargos a contrata que la ley obligue concursar, la institución también deberá utilizar el formato de bases web antes señalado.

Se deja establecido que la calidad y consistencia de las bases de concursos de ingreso a la planta y de Jefatura de Departamento publicadas en el portal de empleos públicos, es de responsabilidad única del servicio que las registra, no teniendo el Servicio Civil acción de revisión previa de dichas bases.

SÉPTIMO: ASESORÍA TÉCNICA SERVICIO CIVIL

La asesoría técnica que otorgue el Servicio Civil en la publicación de procesos de selección con reclutamiento en línea, podrá consistir en la revisión de la pauta de aviso, en relación a aspectos tales como: consistencia del nombre del cargo con el objetivo y funciones, descripción del perfil, criterios de evaluación, plazos del proceso, requisitos legales, aplicación de principios de mérito, idoneidad y no discriminación u otras acciones en términos de asegurar una publicación con información clara y pertinente en términos de contenidos.

En el evento que el Servicio Civil efectúe revisión a la publicación de los procesos de selección, el registro del aviso de trabajo deberá efectuarse dentro de un plazo no menor a cinco (5) días hábiles antes de la fecha planificada para su difusión, esto con el fin de recibir asesoría técnica por parte del Servicio Civil en la confección de su convocatoria.

Esta asesoría se entregará por un período máximo de un año desde la firma del presente convenio, período en el cual el Servicio Civil evaluará el nivel de calidad alcanzado por la institución en las publicaciones realizadas y, de resultar satisfactoria, egresará de la revisión técnica. Esta circunstancia se notificará a la contraparte denominada validador de la respectiva institución.

No obstante lo señalado, el Servicio Civil podrá efectuar revisiones aleatorias a las convocatorias publicadas, efectuando las recomendaciones de mejora que corresponda, las cuales deberán ser incorporadas en las futuras convocatorias para prevenir posibles reclamos de los usuarios.

De no cumplir con el plazo señalado previamente, el Servicio Civil se reserva el derecho de no entregar su asesoría técnica y correspondiente validación, para la publicación de la convocatoria en el portal. En el evento que el Servicio Civil entregue observaciones a la convocatoria, el servicio deberá subsanarlas en el menor plazo posible y reenviarlas para su revisión final.

OCTAVO: SITUACIONES DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

De producirse situaciones fortuitas o de fuerza mayor que alteren el normal funcionamiento del portal www.empleospublicos.cl, las partes deberán adoptar las medidas pertinentes, para que no se vean entorpecidas las convocatorias vigentes, que se estén llevando a cabo en los términos del presente convenio.

El Servicio Civil deberá comunicar este hecho al SERNAMEG en el más breve plazo posible, desde que esto ocurra, como también, realizar todas las gestiones que correspondan para habilitar el servicio en el menor plazo posible.

Por su parte el Servicio Civil, deberá contemplar las acciones para asegurar el normal desarrollo de la convocatoria y el buen término de la misma (tales como; ampliar plazo de recepción de antecedentes, modificar canales de recepción de postulaciones, difundir los cambios en el proceso, entre otros), las que deberán ser definidas y sancionadas por el servicio.

Para estos efectos se considerara caso fortuito o fuerza mayor la caída del sistema Web, que no sea imputable a ninguna de ambas partes. [1]

---

[1] De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, se llama **fuerza mayor o caso fortuito** el imprevisto a que no es posible resistir. De esta manera, el caso fortuito o fuerza mayor debe ser inimputable, vale decir, que provenga de

NOVENO: CONFIDENCIALIDAD

Las partes aseguran la confidencialidad y máxima protección de los datos de carácter personal de los usuarios que han incorporado sus antecedentes al portal www.empleospublicos.cl y que postulen a sus convocatorias, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 Nº 4 de la Constitución Política de la República, y a las normas pertinentes de la Ley Nº 19.628 Sobre Protección de la Vida Privada y sus modificaciones posteriores, sin perjuicio, de la respectiva política de privacidad institucional del **Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.**

DÉCIMO: CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD

El Servicio Civil administra y pone a disposición el portal para uso de los Servicios Públicos, entregando apoyo técnico y orientaciones para contribuir al adecuado desarrollo de las convocatorias. Con todo, y considerando que la gestión de personas es de aplicación descentralizada en los servicios públicos, es obligación de las autoridades y jefaturas ejercer los controles necesarios para garantizar la eficiencia y la eficacia en el funcionamiento y acciones de sus servicios, así como, la legalidad y oportunidad de sus actuaciones, es de responsabilidad exclusiva de la **Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género**, la preparación y el desarrollo de cada una de las convocatorias publicadas en el portal y de la gestión frente a los eventuales reclamos que realicen los postulantes.

DÉCIMO PRIMERO: VIGENCIA Y PLAZO DEL CONVENIO

El presente convenio regirá desde esta fecha y se prolongará indefinidamente si ninguna de las partes manifiesta a la otra, por escrito, su intención de ponerle término. Lo anterior, sin perjuicio de los actos administrativos que los aprueben, en cada una de las instituciones y de la cláusula décimo segunda inciso segundo, del presente instrumento.

DÉCIMO SEGUNDO: MODIFICACIONES Y TÉRMINO DEL CONVENIO

A las obligaciones específicas establecidas en el presente Convenio, con el acuerdo de ambas partes, se podrán incorporar nuevas acciones en áreas relativas a las actividades realizadas, que contribuyan al logro de los objetivos señalados en el presente Convenio.

El convenio quedará sin efecto de pleno derecho, en cualquier momento, previo acuerdo escrito de las partes, como asimismo de manera unilateral, por parte del Servicio Civil o por parte de la **Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género**, comunicándose por escrito a la otra parte dicha circunstancia, con al menos 30 días de anticipación.

DÉCIMO TERCERO: CONTRAPARTES TÉCNICAS

Con el objeto de velar por el fiel cumplimiento del presente convenio el **Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género** designará a los responsables en el uso del portal, especificando su rol en conformidad a los siguientes perfiles:

---

una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes; imprevisible, esto es, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios y corrientes; e irresistible, es decir, que no se haya podido evitar, ni aun en el evento de oponerse las defensas idóneas para lograr tal objetivo

- **Perfil Validador:** A quien le corresponde supervisar la calidad de la información ingresada por el publicador y ser responsable de visar las publicaciones de las convocatorias que tienen reclutamiento en línea. Será la contraparte oficial de la **Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género** ante la Dirección Nacional del Servicio Civil.

- **Perfil Publicador:** A quien le corresponde publicar las diversas convocatorias, que permite el portal, ingresando bases concursales o pautas para Otros Empleos, a través de formularios del sistema. También le corresponderá registrar información complementaria de los postulantes, exportar base de datos, mantener el estado de avance de las convocatorias, registrar el resultado final, entre otras acciones, necesarias para el adecuado uso del portal.

Las convocatorias publicadas sin reclutamiento en línea, es decir, sólo para difusión no requerirán la visación del perfil validador, siendo cursadas directamente por el perfil publicador.

Por la **Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género** la coordinación será asumida por don/ña María José Mendez en su perfil de validador del sistema, con la colaboración de los profesionales, Miguel Serra y José Luis Aravena, quienes desempeñan el perfil de publicador.

Por el Servicio Civil: la administración del portal será asumida por doña Patricia Campos Tapia. No obstante, habrá un equipo de profesionales de la Subdirección de Desarrollo de las Personas, quienes prestarán asesoría y apoyo técnico a las convocatorias específicas.

Cualquier comunicación y/o coordinación entre las partes se realizará por escrito entre las contrapartes técnicas designadas para tal efecto.

En el evento de cambiarse la designación de alguna de las contrapartes, deberá darse aviso por escrito a la otra parte dentro de los primeros diez (10) días corridos, después que este hecho se produzca, sin alterar el contenido y objetivos del presente convenio.

DÉCIMO CUARTO: **PERSONERIAS**

Doña Monica Solís Cortés representa al Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género en virtud de la subrogación legal establecida en el artículo quincuagésimo noveno de la Ley N°19.882, sobre nueva política de personal, siendo la funcionaria de más alto rango que ocupa cargo de alta dirección pública, y en virtud de Decreto N°30 de 08 de septiembre de 2016, del mismo servicio.

La personería jurídica con que don Rodrigo Egaña Baraona concurre a este acto para representar al Servicio Civil, consta en el Decreto Supremo N° 448 del 11/03/2014 del Ministerio de Hacienda publicado en el Diario Oficial 14/04/2014.

DÉCIMO QUINTO:

Se firma y extiende el presente convenio en dos ejemplares de idéntico tenor y data, quedando uno en poder del Servicio Civil y uno en poder del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

MÓNICA SOLIS CORTES / DIRECTORA NACIONAL (S) DEL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO // RODRIGO EGAÑA BARAONA / DIRECTOR NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL //

ARTICULO 2º Se deja constancia que la suscripción de este convenio de colaboración no involucra recursos financieros del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

ARTÍCULO 3°.- Publíquese la presente resolución en la página web de transparencia del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, y archívese en los registros que corresponda.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

LAURA ECHEVERRIA CORREA
DIRECTORA NACIONAL (TyP)
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO

Distribución:
- Dirección
- Subdirección
- Fiscalía
- Unidad de Desarrollo de las Personas
- Oficina de Partes
- Dirección Nacional del Servicio Civil