

Empleo: Abogado(a)

Ministerio	Ministerio de Desarrollo Social
Institución / Entidad	Servicio Nacional de la Mujer
Cargo	Abogado(a)
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo	Legal /Fiscalía
Región	Metropolitana
Ciudad	Santiago
Tipo de Vacante	Contrata
Renta Bruta	Asimilado a grado 9º EUS

Objetivo del Cargo	Prestar apoyo y asesoría jurídica a los diferentes Programas y Unidades, tanto del Nivel Central como de las Direcciones Regionales del Servicio Nacional de la Mujer. Elaborar actos administrativos.
Requisitos Generales	Los establecidos en el art. 12 del DFL 29, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo. Los establecidos en el art. 16º de la Ley 19.023, que crea el Servicio Nacional de la Mujer. No estar afecto a algunas de las inhabilidades que establece el art. 54 de la ley 18.575.-
Perfil del Cargo	<p>Formación Educacional Poseer Título profesional de Abogado otorgado por la Excelentísima Corte Suprema.</p> <p>Conocimientos y Competencias del Cargo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. D.F.L. N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fijo texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. 2. Ley N° 19.886, sobre Bases de los Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda. 3. Decreto con Fuerza de Ley N° 1 (Ley N° 19.653), de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado. 4. Ley N° 19.880, sobre Base de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado. 5. Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública 6. Ley N° 19.628 sobre Protección Datos de Carácter Personal. 7. Resolución 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de toma de razón.

Experiencia sector público / sector privado
Deseable experiencia de 3 años en cargos similares y acreditación en Mercado Público.

Competencias

Planificación: Mantiene una perspectiva a largo plazo. Planifica estrategias y líneas de acción manteniendo una visión de largo plazo. Compone minuciosamente un programa de trabajo en fases, tareas y pasos para que sea posible ejecutarlo en el plazo establecido.

Capacidad de Aprendizaje: Alta capacidad para aprender. Identifica sus propias fortalezas y debilidades y sabe como incrementar su efectividad, así como organizar un apoyo para su desarrolla. Anticipa los cambios en su trabajo/organización y desarrolla sus competencias de acuerdo a éstos. Pide abiertamente retroalimentación sobre su desempeño y posibles mejoras.

Construcción de redes: Promueve en su equipo los beneficios de establecer vínculos con las redes de contacto como medio de desarrollo en la gestión.

Colaboración: Presenta buena disposición a ayudar a los demás en actividades que no son propias de sus funciones. Efectuándolo con energía y buen ánimo.

Auto Organización: Trabaja independientemente y es capaz de generar sus propios programas y planes. Puede manejar materias que no son rutinarias. Genera programas con pasos intermedios y trabaja con una adecuada organización.

Pensamiento Analítico: Observa relaciones múltiples. Descompone los problemas de modo sistemático, enfocándose en la generación de soluciones. Es capaz de descomponer tareas complejas, pudiendo establecer varias causas para los sucesos. Capaz de sintetizar.

Probidad: Refuerza y trasmite comportamiento ético en su equipo de trabajo.

Orientación a la Calidad: Se auto impone estándares de excelencia. Se plantea metas altas, procurando entregar productos de un nivel optimo. Busca sobrepasar abiertamente cada una de las metas de calidad impuestas por la organización.

Dominio Técnico: Demuestra un alto nivel técnico en el ejercicio de sus funciones, evidenciando manejo y dominio de las materias respectivas. Se preocupa de mejorar sus conocimientos.

	<p>Funciones del Cargo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar al Fiscal en el control de la legalidad de los actos administrativos <ul style="list-style-type: none"> - Análisis y revisión de actos administrativos - Pronunciamiento jurídico respecto de actos y procedimientos administrativos • Análisis y elaboración de actos y contratos administrativos <ul style="list-style-type: none"> - Materia de compras públicas - Contratación de Personal - Elaboración de Patrocinios - Elaboración de convenios y todos aquellos sometidos a su revisión. • Elaboración de informes en derecho <ul style="list-style-type: none"> - Informes acerca de la marcha administrativa del Servicio tanto a nivel central como a nivel regional - Realizar informes por consulta y/o requerimiento en diversas materias jurídicas y procedimentales tanto efectuadas por el Servicio como por entidades externas (Ministerios, Contraloría General de la República, entre otros) • Asesoría Técnico Jurídico a Programas y Unidades. <ul style="list-style-type: none"> - Asesoría directa a consultas de Programas y Unidades - Capacitar a los Departamentos y Unidades en procedimientos administrativos. • Procedimientos disciplinarios <ul style="list-style-type: none"> - Investigador(a)/fiscal sumariante en procedimientos disciplinarios. - Análisis y control jurídico de los procesos disciplinarios • Asesoría Jurídica a las Direcciones Regionales <p>Documentos requeridos para postular</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Currículum vitae actualizado. b. Fotocopia Cédula de Identidad c. Fotocopia simple de certificado de título. Para la contratación, el/la profesional seleccionado/a deberá entregar el certificado de <u>título original</u>. d. Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación de acuerdo a funciones del cargo, indicando el número de horas de cada capacitación. e. Declaración jurada simple de no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
Requisitos Generales	No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en

los artículos 54 y 56 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Criterios de Selección

La Evaluación se llevara a cabo de forma sucesiva, por lo que para pasar a la etapa siguiente será necesario aprobar la anterior.

- **Etapa I:** Análisis curricular. Se aplicará un filtro curricular conforme a requisitos del cargo (formación, área/tipo de experiencia, capacitaciones, entre otros). Los postulantes que cumplan con lo anterior, podrán acceder a la fase de evaluación (etapa II) que contempla este proceso de selección.
- **Etapa II:** Evaluación técnica. La fecha de la evaluación se define según disponibilidad y será coordinada con los postulantes seleccionados. Se realizará en la ciudad de postulación respectiva (Santiago) y los costos en que se incurra para asistir son de cargo del postulante. Podrán acceder a la tercera etapa aquellos postulantes que obtengan un 70% de aprobación en la prueba realizada.
- **Etapa III:** Selección del candidato: Una vez realizada la evaluación técnica se procederá a una entrevista personal con los seleccionados.
- **Etapa IV:** Fase de contratación.

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	18-08-2015 al 28-08-2015
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	07-09-2015 al 25-09-2015
Finalización	
Finalización del Proceso	05-10-2015

El plazo para recibir postulaciones es hasta las **14:00** horas del día 28-08-2015

Mecanismo de Postulación

Los/as postulantes deben presentar todos los antecedentes requeridos en un sobre cerrado, dirigido a la Dirección Nacional del Servicio Nacional de la Mujer y caratulado "Concurso para proveer el cargo de Abogado de Fiscalía del Sernam", y presentarlos en Huérfanos 1219, comuna de Santiago. En horario de Lunes a Viernes, de 09:00 a 14:00 horas.

Correo de Consultas

seleccion@sernam.gob.cl

URL donde se podrán obtener mayores antecedentes del proceso

<http://www.sernam.cl/descargas/concurso/>

