

Empleo: Profesional de Apoyo de Departamento OIRS y Participación

<b>Ministerio</b>	Ministerio de Desarrollo Social
<b>Institución / Entidad</b>	Servicio Nacional de la Mujer
<b>Cargo</b>	Profesional de Apoyo y encargado/a de Transparencia
<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Área de Trabajo</b>	OIRS/PARTICIPACIÓN
<b>Región</b>	Metropolitana
<b>Ciudad</b>	Santiago
<b>Tipo de Vacante</b>	Contrata
<b>Renta Bruta</b>	Asimilado a grado 7° EUS

<b>Objetivo del Cargo</b>	Apoyar técnicamente a la Jefatura en el funcionamiento del Departamento de OIRS y Participación, tanto a nivel central como regional.
<b>Perfil del Cargo</b>	<p><b>Formación Educacional</b> Poseer Título profesional del área de las ciencias sociales.</p> <p><b>Conocimientos y Competencias del Cargo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D.F.L. N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.</li> <li>• Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública.</li> <li>• Ley N° 19.628 sobre Protección Datos de Carácter Personal.</li> <li>• Conocimiento en materias de funcionamiento del Estado, políticas públicas, conocimiento de las redes estatales vinculadas a las temáticas más consultadas por las mujeres.</li> </ul> <p><b>Experiencia sector público / sector privado</b> Deseable experiencia de 3 años en cargos similares</p> <p><b>Competencias</b></p> <p><b>Planificación:</b> 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.</p> <p><b>Construcción de redes:</b> Promueve los beneficios de establecer un trabajo en equipo y utiliza herramientas para el desarrollo de una gestión permanente y de calidad.</p> <p><b>Colaboración:</b> Presenta buena disposición a ayudar a los demás en actividades que no son propias de sus funciones. Efectuándolo con energía y buen ánimo.</p>

**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.

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

### **Funciones del Cargo**

#### **Planificación y Gestión**

- Realizar seguimiento y monitoreo de la planificación anual del Departamento.
- Informar estado de avance del cumplimiento de metas, entre otros.
- Elaborar y proponer a la jefatura el marco lógico del Programa Mujer, Ciudadanía y Participación a Nivel Nacional.
- Elaborar el presupuesto exploratorio del Departamento.
- Realizar el seguimiento y gestión de la ejecución presupuestaria.

#### **Área Participación**

Realizar el seguimiento y monitoreo del Programa Mujer, Ciudadanía y Participación a Nivel Nacional.

Implementar mecanismos para fomentar la intersectorialidad en materia de participación ciudadana de las mujeres.

Implementar los mecanismos de participación ciudadana definidos por el por Servicio y conforme a Ley 20.500.

#### **Transparencia Pasiva y Gestión OIRS**

- Contraparte de la Unidad de Planificación en materia de SIAC.
- Preparar las respuestas a consultas formuladas.
- Efectuar el seguimiento y monitoreo de la gestión de consultas.
- Elaborar y presentar informes de gestión.

#### **Documentos requeridos para postular**

- Currículum vitae actualizado.
- Fotocopia Cédula de Identidad
- Fotocopia simple de certificado de título. Para la contratación, el/la profesional seleccionado/a deberá entregar el certificado de título original.
- Fotocopia simple de certificados que

	<p>acrediten capacitación de acuerdo a funciones del cargo, indicando el número de horas de cada capacitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada simple de no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.</li> </ul>
<b>Requisitos Generales</b>	No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley N° 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/as postulantes que cumplan con lo anterior y obtengan un **puntaje mínimo de 70 puntos** (de acuerdo a la escala de evaluación), podrán acceder a la fase de evaluación (etapa II) que contempla este proceso de selección.

Item	Valores	Puntos	Máximo
Formación Académica	Título profesional del área de las ciencias sociales.	20	20
	Otro título profesional	10	
Área Planificación y Control de gestión	Experiencia de 3 a 5 años en materias vinculadas a planificación, control de gestión seguimiento de indicadores, entre otros.	25	25
	Experiencia de 2 a 3 años en materias vinculadas a planificación, control de gestión seguimiento de indicadores, entre otros.	10	
	Experiencia inferior a dos años, o no acredita experiencia en el área	0	
Área Transparencia Pasiva y gestión OIRS	Experiencia de 3 a 5 años en materias vinculadas al área	20	20
	Experiencia de 2 a 3 años en materias vinculadas al área	10	
	Experiencia inferior a dos años, o no acredita experiencia en el área	0	

Área de Participación Ciudadana	Más de 5 años de experiencia en materias vinculadas al área	20	20
	Experiencia de 3 a 5 años en materias vinculadas al área	10	
	Experiencia inferior a tres años, o no acredita experiencia en el área	0	
Experiencia en manejo de equipos de trabajo	Experiencia de 3 a 5 años en manejo de equipos de trabajo	15	15
	Experiencia inferior a tres años, o no acredita experiencia en el área	5	
<b>Puntaje máximo total.</b>			<b>100</b>

- **Etapa II:** Evaluación técnica. La fecha de la evaluación se define según disponibilidad y será coordinada con los/as 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/la candidata/a: Una vez realizada la evaluación técnica se procederá a una entrevista personal con los seleccionados.

**La ponderación de los puntajes de cada etapa será la siguiente, a partir de la cual se establecerá un puntaje total del proceso de selección que permitirá identificar las mejores postulaciones para identificar una terna que será propuesta a la Ministra del Servicio para su consideración.**

Fase evaluación	Ponderación
Evaluación de antecedentes	40
Evaluación técnica	30
Entrevista	30
<b>Total</b>	<b>100</b>

- **Etapa IV:** Fase de contratación.

#### Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación	22/09/2015 al 02/10/2015
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	05/10/2015 al 09/10/2015
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	23/10/2015

El plazo para recibir postulaciones es hasta las **14:00** horas del día 02 de octubre.

#### 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 profesional de apoyo del Departamento de OIRS y Participación de Sernam y encargado/a de Transparencia Pasiva", y presentarlos en Huérfanos 1219, comuna de Santiago. En

horario de Lunes a Viernes, de 09:00 a 14:00 horas, o enviarlos al correo electrónico [achavez@sernam.gob.cl](mailto:achavez@sernam.gob.cl). Con el asunto: "Concurso para proveer el cargo de profesional de apoyo del Departamento de OIRS y Participación de Sernam y encargado/a de Transparencia Pasiva".

**Correo de Consultas**

seleccion@sernam.gob.cl

**URL donde se podrán obtener mayores antecedentes del proceso**

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