

## Bases de Proceso de Selección

<b>Ministerio</b>	Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género
<b>Institución / Entidad</b>	Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género
<b>Cargo</b>	Orientador (a) OIRS Dirección Regional Metropolitana
<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Área de Trabajo</b>	Área para cumplir misión institucional
<b>Región</b>	Metropolitana de Santiago
<b>Ciudad</b>	Santiago
<b>Tipo de Vacante</b>	Contrata
<b>Escalafón/Grado</b>	Técnico, Grado 10º de la E.U.S.

<b>Objetivo del Cargo</b>	<p>Responder a las necesidades de participación ciudadana, entregando atención, orientación y consejería pertinente y de calidad a la ciudadanía con el fin de acceder e interactuar de manera óptima con la Institución, garantizando su derecho a Informarse, Sugerir y Reclamar.</p>
<b>Requisitos Generales</b>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser ciudadano(a).</li> <li>• Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.</li> <li>• Tener salud compatible con el desempeño del cargo.</li> <li>• Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;</li> <li>• No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;</li> <li>• No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.</li> </ul> <p>No estar afecto a algunas de las inhabilidades que se establecen en los artículos 54 y 56 de la ley 18.575.- y 85 y siguientes del Estatuto Administrativo.</p> <p>Lo establecido en el D.F.L. N° 1, de 2016, del Ministerio de Desarrollo Social sobre el cumplimiento de requisitos para el estamento Profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título técnico de nivel superior, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, y acreditar una experiencia como técnico de nivel superior no inferior a cinco años.</li> </ul> <p>Asimismo, deberá en caso de ser contratado declarar que tiene situación militar al día, que no ha recibido ninguno de los bonos o incentivos al retiro, que no ha cesado en un cargo público por</p>

	<p>calificación deficiente en los últimos 5 años, que no ha cesado en un cargo público por medidas disciplinarias, que está habilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos y acreditar con los respectivos certificados originales, el título de profesional idóneo para el desempeño de las funciones encomendadas y poseer salud compatible con el cargo.</p>
<p><b>Perfil del Cargo</b></p>	<p><b>Formación Educacional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer Título técnico de nivel superior del Área Social, Familiar o Jurídica.</li> </ul> <p><b>Conocimientos para el Cargo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención a clientes y/o usuarios.</li> <li>• Ley de Procedimiento Administrativo.</li> <li>• Técnicas de negociación y manejo de conflictos.</li> <li>• Herramientas informáticas nivel intermedio (Excel, Power Point y Word).</li> <li>• Conocimientos básicos en materia de Políticas Públicas.</li> <li>• Conocimientos en enfoque de género, acceso a la información pública.</li> <li>• Competencias para la realización de talleres de sensibilización o capacitación a la ciudadanía</li> <li>• Ley N° 20.500 sobre Participación Ciudadana.</li> </ul> <p><b>Experiencia en el sector público/privado:</b></p> <p>Experiencia como técnico de nivel superior no inferior a cinco años. Deseable contar con un mínimo de 5 años de experiencia en funciones similares en el Sector Público como atención de solicitudes ciudadanas, tanto de manera presencial como telefónica o a través de plataformas digitales.</p> <p><b>Funciones:</b></p> <p><b>a) Atención de Público:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención a través de las distintas vías de ingreso dispuestas para ello.</li> <li>• Entregar de orientación y consejería pertinente y de calidad a las mujeres que les permita mejorar sus condiciones de vida mediante las oportunidades disponibles a través de los distintos programas y servicios del estado.</li> <li>• Aplicación Encuesta Satisfacción Usuarías/os.</li> <li>• Derivación y Seguimiento de casos.</li> <li>• Coordinación y realización de talleres de difusión de derechos.</li> </ul> <p><b>b) Gestión Administrativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantención de documentación pertinente de la OIRS regional.</li> <li>• Elaboración de Informes de Gestión de la OIRS.</li> <li>• Apoyar la gestión del Sistema de Atención Ciudadano del Servicio de la Dirección Regional Metropolitana.</li> </ul> <p><b>c) Otras que encomiende la Jefatura.</b></p>

	<p><b>Competencias:</b></p> <p><b>a. Motivación por el logro y la calidad:</b></p> <p>Preocupación por trabajar bien, buscar siempre la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejorar los procedimientos utilizados.</p> <p><b>b. Iniciativa:</b></p> <p>Capacidad de anticipar, crear y proyectar una acción futura espontáneamente, formularse caminos para alcanzar metas respecto de esa acción y llevar a cabo una gestión en esa dirección, tomando para ello las decisiones que competan.</p> <p><b>c. Utilización de experiencias y conocimientos:</b></p> <p>Capacidad para utilizar y aplicar su conocimiento técnico y experiencia en su ámbito de trabajo, emitir opiniones y colaborar desde su experticia en las tareas de los demás ampliar sus conocimientos y aprender de sus éxitos y fracasos.</p> <p><b>d. Compromiso con la organización:</b></p> <p>Capacidad de cooperar y poner a disposición del trabajo conocimientos, habilidades y experiencias, orientando su comportamiento en la dirección indicada por las necesidades, prioridades, y objetivos que definan sus superiores.</p> <p><b>e. Trabajo en Equipo:</b></p> <p>Capacidad para concretar, apoyar y orientar sus acciones hacia objetivos y metas comunes asumiendo una actitud de colaboración y respeto hacia el trabajo de otros.</p> <p><b>f. Habilidades Comunicacionales:</b></p> <p>Capacidad para desenvolverse adecuadamente frente a diversos públicos de interés en situaciones de comunicación con terceros y su equipo de trabajo.</p>
--	---

## CRITERIOS DE SELECCIÓN

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal.

En la siguiente tabla, se especifican los criterios de evaluación que se utilizarán en el proceso, con las puntuaciones que se otorgará en cada etapa.

ETAPA	ITEM		SUB ITEM	PTOS.	MÁX ITEM	MÁX ETAPA
EVALUACIÓN CURRICULAR	Formación profesional	Título Profesional	Título técnico preferente.	20	20	60
			Otro título técnico.	10		
		Diplomados	Diplomado o post título en áreas relacionadas con el perfil del cargo.	5	5	
			Diplomado o pos título en otras áreas.	3		
	Capacitación	1. Más de 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años.		10	10	
		2. Entre 25 y 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años.		8		
		3. Menos de 25 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años.		6		
	Experiencia Profesional	1. Más de cinco años de experiencia en funciones similares en la administración pública.		15	25	
		2. Entre tres y cinco años de experiencia en funciones similares en la administración pública.		10		
		3. Experiencia en instituciones que implementen políticas, planes y programas en materia de género.*		10		
ENTREVISTA PERSONAL	Entrevista		Evaluación Global, considerando las competencias requeridas en el perfil del cargo	40	40	40

\*\* Los puntajes relativos a la etapa evaluación curricular: Ítems Experiencia Profesional son excluyentes entre las variables N°1 y N°2, solo son acumulativos entre sí respecto a las variables N°1 y N°3, N°2 y N° 3 por Ej. por Ej. Más de cinco años de experiencia en funciones similares en la administración pública no se acumula con Entre Tres y cinco años de experiencia en funciones similares en el sector privado, pero si respecto Experiencia en instituciones que implementen políticas, planes y programas en materia de género.

La Evaluación se llevará a cabo de forma sucesiva, por lo que la obtención de la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas siguientes.

**I Etapa Admisibilidad:** Corresponde a la revisión de todos los documentos señalados como mínimos obligatorios para el proceso de postulación, a saber:

- Currículum vitae actualizado.
- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
- 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.
- Certificado de Antecedentes actualizado a los últimos 30 días.
- Fotocopia simple de Certificado de título.

**II Etapa Evaluación Curricular:** Corresponde a la revisión, evaluación y selección de los antecedentes presentados por cada uno de los postulantes, considerando la formación, capacitación y/o o perfeccionamiento, así como la experiencia laboral. Para efectos de la puntuación, sólo se considerará la formación profesional y la capacitación que esté debidamente acreditada mediante certificados simple. Respecto capacitación sólo se consideraran aquellas capacitaciones que indiquen número de horas. El puntaje para pasar a la siguiente etapa debe ser igual o superior a 40 (40≥) puntos.

De acuerdo al volumen de los postulantes pasaran a la siguiente etapa al menos el 50% mejor evaluado de los postulantes que obtengan el puntaje mínimo indicado en la evaluación curricular.

**III Etapa Entrevista Personal:** En esta etapa, una comisión evalúa de forma global a las personas postulantes, considerando las competencias requeridas en el perfil del cargo; la comisión estará conformada por un mínimo de tres personas.

De forma complementaria, se podrá aplicar un test psicológico para la inserción laboral, como forma de contrastar la adecuación al perfil recomendable para el cargo.

La sumatoria de estas dos últimas etapas, dará el puntaje de ordenamiento de las y los postulantes para proponer terna a la Directora.

#### CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación	20 al 26 de enero de 2017
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	27 de enero al 02 de febrero de 2017
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	03 de febrero de 2017

El plazo para recibir postulaciones es hasta las 14:00 horas del día 26 de enero de 2017.

Consideraciones Generales:

- Con el envío de la postulación, quienes participan declaran aceptar en forma íntegra las bases de este proceso.
- El/la Postulante debe tener disponibilidad inmediata.
- Los/as postulantes deben aportar la información solicitada en forma oportuna.
- Los/as postulantes se hacen expresamente responsables de entregar información veraz, respecto a sus antecedentes curriculares, especialmente lo referente a su título profesional, la cual puede ser contrastada, ejerciéndose las acciones legales pertinentes en caso de incumplimiento.
- Quienes no se presenten a una de las etapas del proceso de selección, quedarán automáticamente fuera de él.
- En caso de ser necesario, las fechas establecidas en las presentes bases pueden ser modificadas por la autoridad del Servicio, lo que será notificado oportunamente.
- Todas las etapas se realizarán en la ciudad de Santiago. Los gastos en que incurran los/as postulantes son de su exclusiva responsabilidad y no podrán ser imputados a este Servicio

#### MECANISMOS DE POSTULACION Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES

Los/as postulantes deben presentar los siguientes antecedentes:

- Currículum vitae actualizado.
- Fotocopia Cédula de Identidad.
- Declaración jurada simple de no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley Nº18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Fotocopia simple de Certificado de título. Para la contratación, el/la profesional seleccionado/a deberá entregar el certificado de título original.
- En caso de contar con diplomados, presentar fotocopia de certificados que lo acrediten.



- En caso de contar con capacitación, se debe adjuntar fotocopia de certificado respectivo, el cual debe precisar el número de horas.
- Certificados que acrediten experiencia laboral
- Certificado de Antecedentes actualizado a los últimos 30 días.

Los/las postulantes deben presentar todos los antecedentes requeridos en un sobre cerrado, dirigido a la **Dirección Regional Metropolitana del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género**, caratulado "**Proceso de Selección para proveer el cargo de Orientador (a) OIRS, de la Dirección Regional Metropolitana**", y presentarlo en Villavicencio N° 346, Santiago, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

**Se pueden obtener mayores antecedentes del proceso en:**

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

**Correo de Consultas:** seleccion@sernam.gob.cl