

<b>Ministerio</b>	Ministerio de Desarrollo Social
<b>Institución / Entidad</b>	Servicio Nacional de la Mujer
<b>Cargo</b>	Profesional coordinador de servicios de mantención de infraestructura y equipos.
<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Área de Trabajo</b>	Administración y Finanzas.
<b>Región</b>	Metropolitana.
<b>Ciudad</b>	Santiago.
<b>Tipo de Vacante</b>	Contrata.
<b>Grado/Renta Bruta</b>	Grado 8.E.U.S.

<b>Objetivo del Cargo</b>	Apoyar a la Jefatura de la Unidad de Administración Interna en la ejecución de las actividades de mantenimiento y reparaciones en dependencias de la institución, coordinado y supervisando los trabajos externos para garantizar el buen funcionamiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, gestionando y monitoreando el servicio entregado de acuerdo a los requerimientos de las autoridades del SERNAM.
<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> <p>Los establecidos en el art. 16º de la Ley 19.023 que crea el Servicio Nacional de la Mujer.</p> <p>No estar afecto a algunas de las inhabilidades que establece el art. 54 de la ley 18.575.-</p>
<b>Perfil del Cargo</b>	<p><b>Formación Educativa</b></p> <p>Poseer título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres.</p> <p>Especialidad deseable:</p> <p>Ingeniero/a mecánico/a, eléctrico/a, prevención de riesgos o carrera a fin.</p> <p><b>Conocimiento y competencias del cargo:</b></p> <p>Contar con conocimiento en las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa asociadas mantenimiento y construcción de inmuebles y equipos</li> <li>• Normativa asociada a la seguridad y prevención de riesgos</li> <li>• Manejo de activo fijo.</li> <li>• Ley de Compras y gestión de contratos</li> <li>• Estatuto Administrativo.</li> <li>• Ley de Transparencia.</li> </ul> <p><b>Experiencia en el sector público/sector privado.</b></p> <p>Deseable poseer experiencia en cargo similar, brindando apoyo en áreas de administración de edificios, supervisión de contratos, mantención de equipos y otras labores en áreas de mantención de bienes muebles e inmuebles.</p>

	<p><b>Funciones del Cargo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar y programar la mantención preventiva sistematizada de los equipos e instalaciones del edificio (Ascensores, sistemas de climatización de oficina, Chiller Calderas, bombas de elevación de agua potable, equipo eléctrico, red seca y húmeda, sistema eléctrico, cámaras de vigilancia, pozo aguas servidas, otros.)</li> <li>2. Generar, programar y controlar tareas del listado de operaciones mayores o críticas.</li> <li>3. Preparar, planificar y controlar los programas semanales y mensuales de mantención.</li> <li>4. Administrar, coordinar y controlar la ejecución de los planes de contingencia.</li> <li>5. Coordinar y controlar el avance de las labores planeadas</li> <li>6. Mantener actualizados registros informáticos de planes de trabajo y de mantenimiento preventivo (rutas, mano de obra, etc.,)</li> <li>7. Preparar y consolidar presupuesto de mantenimiento y asistir y hacer seguimiento de gastos del mes, desviaciones e inversiones en estas materias.</li> <li>8. Supervisar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y medio ambiente en el ámbito de mantención.</li> </ol>
--	---

#### CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

ETAPA	ITEM	SUB ITEM	PUNTOS	MÁXIMO ITEM
EVALUACIÓN CURRICULAR	Formación profesional	Título profesional preferente.	11	25
		Otro título profesional.	8	
		Postgrado en estudios en áreas relacionadas con el perfil del cargo (Maestría o Doctorado).	8	
		Postgrado en otras áreas (Maestría o Doctorado).	6	
		Diplomado o post título en áreas relacionadas con el perfil del cargo.	6	
		Diplomado o pos título en otras áreas.	4	
	Capacitación	Capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo (más de 20 horas).	7	10
		Capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo. (menos de 20 horas).	5	

		Capacitación en herramientas informáticas o en competencias transversales.	3	
	Experiencia Profesional	Experiencia superior a cinco (5) años en la administración pública.	10	35
		Experiencia entre uno (1) y tres (5) años en la administración pública.	5	
		Experiencia superior a cinco (5) años en el área de trabajo objeto del concurso.	10	
		Experiencia entre uno (1) y tres (5) años en el área de trabajo objeto del concurso.	5	
		Experiencia en instituciones públicas que desarrollen políticas de género.	15	
ENTREVISTA PERSONAL	Entrevista	Demuestra conocimiento y experiencia en el área de trabajo objeto del concurso.	0-10	30
		Utiliza lenguaje técnico propio del perfil del cargo.	0-5	
		Utiliza lenguaje inclusivo y no evidencia visiones estereotipadas de roles de género.	0-10	
		Demuestra capacidad de expresión y de escucha.	0-5	

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

**I Etapa Evaluación Curricular.** En esta etapa se revisaran curriculares presentados por los postulantes. El puntaje para pasar a la siguiente etapa debe ser igual o superior ser ( $40 \geq$ )

**III Etapa Entrevista Personal:** Corresponde a la Entrevista personal desarrollada por la Comisión Evaluadora.

La sumatoria de estas 2 etapas dará el puntaje de ordenamiento de las y los postulantes.

#### CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación	11/01/2016 a 19/01/2016
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	19/01/2016 a 22/01/ 2016
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	25/01/2016

El plazo para recibir postulaciones es hasta las **14:00** horas del día 19-01-2016.

## **MECANISMOS DE POSTULACION Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES**

### **Documentos requeridos para postular**

Los postulantes deberán presentar la siguiente documentación:

- 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 N°18.575 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 posgrados o 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.

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 coordinador de servicios de mantención de infraestructura y equipos”**, y presentarlos en Huérfanos N° 1219, comuna de Santiago, de Lunes a Viernes entre 09:00 y 14:00 horas.

**URL donde se podrán obtener mayores antecedentes del proceso**  
<http://www.sernam.cl/descargas/concurso/>

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