

Bases de proceso de Selección

Ministerio	Ministerio de Desarrollo Social
Institución / Entidad	Servicio Nacional de la Mujer
Cargo	Abogado del Departamento de Administración y Finanzas
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo	Administración y Finanzas
Región	Santiago
Ciudad	Santiago
Tipo de Vacante	Contrata
Grado/Renta Bruta	Grado 8 E.U.S.

Objetivo del Cargo	Asesorar y apoyar jurídicamente al Jefe de Administración y Finanzas en la planificación y control de las distintas áreas funcionales del departamento, velando por el apego a la legalidad vigente.
Requisitos Generales	<ul style="list-style-type: none"> • 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.- • Poseer título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres.
Perfil del Cargo	<p>Formación Educacional</p> <p>Poseer título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres.</p> <p>Título preferente:</p> <p>Abogado, especialista en derecho administrativo.</p> <p>Conocimiento y competencias del cargo:</p> <p>Contar con conocimiento en las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Nº 18575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. • Ley Nº 18.834 Estatuto Administrativo. • Ley Nº 19.886 y de compras públicas y su reglamento. • Ley Nº 19.880 Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado. • Decreto Ley Nº 1263 de Administración Financiera del Estado.

Bases de proceso de Selección

	<ul style="list-style-type: none">• Ley N° 20.285 sobre Transparencia y acceso a la información pública.• Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República• Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría de la Contralía sobre rendición de cuenta. <p>Experiencia en el sector público/sector privado.</p> <p>Deseable poseer experiencia superior a 5 años como abogado/a de departamento de administración y finanzas, fiscalías o direcciones jurídicas de servicios públicos.</p> <p>Funciones del Cargo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoyar y asesorar jurídicamente al Jefe/a de Departamento de Administración y Finanzas en el control del presupuesto del Servicio, con el objeto de asegurar el cumplimiento de las normativas y plazos establecidos y resguardar el uso eficiente de los recursos de la Institución.• Asesorar y apoyar jurídicamente en la construcción de bases de licitación, y en los procesos de compras y pago a proveedores del Servicio, de modo de garantizar el cumplimiento de las normativas y plazos establecidos.• Asesorar al Jefe/a de Departamento de Administración y Finanzas en el control jurídico de la contabilidad del servicio y en materias vinculadas a los procesos de rendición de cuentas.• Asesorar al Jefe/a de Departamento de Administración y Finanzas en el control de legalidad de actos administrativos vinculados a la administración del personal del servicio.• Apoyar jurídicamente al Jefe/a de Departamento de Administración y Finanzas en cualquier otra tarea que éste le encomiende vinculada a la Administración del Departamento.
--	---

Bases de proceso de Selección

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Este proceso cuenta con dos etapas:

- 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	% ETAPA
EVALUACIÓN CURRICULAR	Formación profesional	Título profesional preferente.	10	25	65	65%
		Otro título profesional.	8			
		Postgrado en estudios en áreas relacionados con el perfil del cargo (Maestría o Doctorado).	9			
		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	Más de 25 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo.	4	10		
		Menos de 25 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo.	3			
		Capacitación en herramientas informáticas o en competencias transversales.	2			
		Acreditación en Chile compra	4			
		No acredita capacitaciones	0			
	Experiencia Profesional	Más de 5 años de experiencia profesional en funciones similares en la administración pública.	20	30		
		Entre 3 y 5 años de experiencia profesional en funciones similares en la administración pública.	15			
		Entre 1 y 3 años de experiencia profesional en funciones similares en la administración pública.	10			
Experiencia en instituciones públicas que desarrollen políticas de género.		10				
ENTREVISTA PERSONAL	Entrevista	Demuestra conocimiento y experiencia en el área de trabajo objeto del concurso.	0-10	35	35	35%
		Utiliza lenguaje técnico propio del perfil del cargo.	0-10			
		Utiliza lenguaje inclusivo y no evidencia visiones estereotipadas de roles de género.	0-10			
		Demuestra capacidad de expresión y de escucha.	0-5			

Bases de proceso de Selección

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 superiores.

I Etapa Evaluación Curricular.

Corresponde a la revisión, selección y evaluación de los antecedentes presentados por de los postulantes, considerando la formación profesional, la capacitación y/o perfeccionamiento, así como la experiencia laboral de los postulantes. Para efectos de la puntuación, sólo se considerará la formación educacional y la capacitación que esté debidamente acredita mediante certificados. El puntaje para pasar a la siguiente etapa debe ser igual o superior a 39 ($39 \geq$).

II Etapa Entrevista Personal: En esta etapa, la comisión evalúa de forma global a los postulantes, considerando las competencias requeridas en el perfil del cargo. La comisión estará conformada por: Jefe/a de la unidad solicitante de la provisión del cargo, Jefe/a Unidad de Desarrollo de las Personas y un representante de Dirección y de Subdirección del Servicio.

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

CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	22/01/2016 a 29/01/2016
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	29/01/2016 a 03/02/ 2016
Finalización	
Finalización del Proceso	03/02/2016

El plazo para recibir postulaciones es hasta las **14:00** horas del día 28-01-2016.

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 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 reunir 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 del Departamento de Administración y Finanzas**", y presentarlo 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