

### 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>	Abogado(a)
<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Área de Trabajo</b>	Legal
<b>Región</b>	O'Higgins
<b>Ciudad</b>	Rancagua
<b>Tipo de Vacante</b>	Contrata
<b>Renta Bruta</b>	Asimilado a grado 10 EUS

<b>Objetivo del Cargo</b>	Velar por la juridicidad de los actos administrativos regionales, asesorar y/o representar jurídicamente la Dirección Regional, a los diferentes programas de la Dirección y a las/los usuarias/os del Sernameg en el ámbito regional.
<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>Asimismo, deberá declarar que no ha recibido ninguno de los bonos o incentivos al retiro, que posee título profesional idóneo para el desempeño de las funciones encomendadas, que no ha cesado en un cargo público por 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.</p> <p>No estar afecto a algunas de las inhabilidades que se establecen en los artículos 54,55 y 56 de la ley 18.575.-</p> <p>Lo establecido en el D.F.L. N° 1, del Ministerio de Desarrollo Social sobre el cumplimiento de requisitos para el estamento Profesional:</p> <p>a) Título profesional de una carrera de, a lo menos 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 años.</p> <p>b) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años.</p>
<b>Perfil del Cargo</b>	<p><b>Formación Educacional</b></p> <p>Poseer Título profesional de Abogado/a otorgado por la Excelentísima Corte Suprema.</p>

### **Conocimientos y Competencias del Cargo**

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.
8. Ley 20820 que crea el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.

### **Experiencia sector público / sector privado**

Deseable experiencia de 2 años en fiscalías/unidades jurídicas de instituciones públicas.

### **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 desarrollo. 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 óptimo. 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.

#### **Funciones del Cargo**

- Asesora jurídicamente a la Directora Regional en lo relativo al quehacer regional en el ámbito de sus competencias.
- Elaborar los actos administrativos propios del quehacer de la Dirección Regional.
- Asesorar jurídicamente a abogadas/os de los dispositivos que se ejecutan territorialmente en la región.
- Representar y/o patrocinar jurídicamente los intereses del Servicio en su quehacer regional.
- Proporcionar orientación jurídica a usuarias/os del Sernameg en el ámbito regional. Excepcionalmente, representar judicialmente a usuarias/os de los distintos modelos de

	<p>intervención VCM en las causas relativas a dichas materias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar actividades de difusión a organizaciones públicas y privadas, respecto a reformas legales, proyectos de ley y leyes recientemente publicadas.</li> <li>• Colaborar en las demás tareas que, dentro del ámbito de sus competencias, su jefatura le encomiende.</li> </ul>
--	---

### 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
EVALUACIÓN CURRICULAR	Formación profesional	Título profesional preferente.	12	27	65
		Postgrado o especialización	Postgrado en estudios en áreas relacionados con el perfil del cargo (Maestría o Doctorado).		
	Postgrado en otras áreas (Maestría o Doctorado).		6		
	Diplomado o post título en áreas relacionadas con el perfil del cargo (u otra carrera de pre grado)		6		
	Diplomado o pos título en otras áreas.		4		
	Capacitación	Más de 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo.	5	8	
		Entre 25 y 49 horas de capacitación en materias afines al cargo	3		
		Menos de 25 horas de capacitación en materias afines al cargo	3		
		No acredita capacitaciones	0		
	Experiencia Profesional	Más de 3 años de experiencia en funciones similares en la administración pública.	20	30	
Entre 1 y 3 años de experiencia en funciones similares en la administración pública.		15			
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
		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		

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 los postulantes, considerando la formación educacional, 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 acreditada mediante certificados. El puntaje para pasar a la siguiente etapa debe ser igual o superior a 39 (39 ≥).

**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: Directora Regional, Profesional de Apoyo y DAF Regional.

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

### **PAUTA DE EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES:**

#### **Calendarización del Proceso**

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación	29-09-2016 al 05-10-2016
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	06-10-2016 al 13-10-2016
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	14-10-2016

El plazo para recibir postulaciones es hasta las **17:00** horas del día 05-10-2016

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

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

- 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 postgrados 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.



## **Mecanismo de Postulación**

**Los/as postulantes deben presentar todos los antecedentes requeridos en un sobre cerrado, dirigido a la Dirección Regional de O'Higgins del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, caratulado Concurso para proveer el cargo de "Abogado/a Regional Sernameg O'Higgins" y presentarlo en Oficina de Partes ubicada en calle Alcázar N°561, Rancagua. En horario de Lunes a Viernes, de 9:00 a 17:00 horas.**

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

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