

SENADO

PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE JEFE (A) DE UNIDAD DE COMUNICACIONES DEL SENADO, A CONTRATA, ASIMILADO A CATEGORÍA "F" DEL ESCALAFÓN PROFESIONAL Y TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTA DEL SENADO.

1.- Convócase a postular al proceso de reclutamiento selección para proveer, a contrata, el cargo de Jefe (a) de la Unidad de Comunicaciones del Senado, asimilado a la categoría "F" del Escalafón Profesional y Técnico de Administración de la Planta del Senado.

2.- Los requisitos mínimos que deberán reunir los postulantes serán los siguientes:

A) GENERALES: Los señalados en los artículos 8° bis y 9° del Reglamento del Personal del Senado. La salud compatible con el desempeño del cargo se acreditará mediante el certificado médico que así lo indique.

B) ESPECÍFICOS: Licenciado en Comunicación Social o título profesional de periodista u otra carrera afín o relacionada con el área de las comunicaciones, de a lo menos 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad del Estado acreditada o reconocida por éste, y cumplir con la experiencia, competencias y demás exigencias del perfil de cargo.

3.- Los postulantes deberán presentar los siguientes antecedentes obligatorios para el cargo a que postula:

- a) Carta de Oposición al cargo que corresponda, usando formato disponible.
- b) Curriculum Vitae.
- c) Declaración jurada notarial de no estar afecto a impedimentos para ingresar al Senado, en especial a los establecidos en los artículos 8° bis y 9° letra e) del Reglamento del Personal del Senado, usando el formato disponible;
- d) Copia simple, por ambos lados, de la cédula de identidad;
- e) Certificado de cumplimiento de la Ley sobre Reclutamiento y Movilización de las Fuerzas Armadas, según corresponda;
- f) Certificado médico de salud compatible;
- g) Copia autorizada del título profesional o licenciatura que ostenta, o certificación de tal circunstancia.
- h) Los documentos, o copia autorizada de los mismos, que acrediten el nivel de formación, la experiencia profesional u otros antecedentes que invoquen los postulantes.

No se considerará en la evaluación de antecedentes ninguna referencia curricular si no se acompaña el respaldo documental correspondiente.

4.- Proceso de selección y exámenes:

El concurso para proveer el cargo de Jefe (a) de Unidad de Comunicaciones del Senado, estará a cargo de un Comité de Selección integrado por funcionarios designados por el Secretario General del Senado, y contará en todo el proceso con el apoyo técnico y especializado del Departamento de Personal y Servicios, como de una consultora externa con experiencia en reclutamiento de Alta Dirección Pública del Servicio Civil.

El Departamento de Personal y Servicios recepcionará los antecedentes de postulación, y una vez culminado el plazo de presentación de estos, informará al Comité de Selección la

nómina de postulantes seleccionados por cumplimiento de los requisitos formales para su revisión y aprobación, luego de lo cual remitirá los antecedentes a la consultora a cargo del apoyo técnico del proceso, a objeto de que ésta realice una entrevista de evaluación psicolaboral y de atributos directivos, más una evaluación a través de toma de referencias laborales, que al menos considere jefaturas anteriores, pares y subordinados. Los candidatos, por el hecho de postular, aceptan la indagación de referencias efectuada por la empresa consultora a cargo del proceso de selección.

Los postulantes que sean considerados recomendables, serán entrevistados por el Comité de Selección, quienes luego de aquello, propondrán en definitiva una terna de candidatos elegibles. El Senado podrá disponer eventualmente otras instancias adicionales de entrevistas para mejor resolver.

El Secretario General efectuará el nombramiento previo acuerdo de la Comisión de Régimen Interior, el que se hará por el plazo de 6 meses como empleo a prueba, en los términos establecidos en los incisos primero al quinto del artículo 25 del Estatuto Administrativo. Dentro de los 30 días anteriores al término de este plazo, deberá efectuarse por parte del Secretario General, una evaluación del desempeño para proceder, si corresponde, a la renovación del nombramiento o la aplicación del cese en el cargo, según corresponda.

El perfil del cargo concursado se encuentra descrito en el documento "Información Concurso Jefe (a) de Unidad de Comunicaciones del Senado 2019".

5.- Plazos:

Los antecedentes se recibirán en días hábiles de lunes a viernes, desde el 12 al 25 de noviembre de 2019, de 09.00 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas, en las oficinas del Departamento de Personal y Servicios del Senado, primer piso de la Placa del Edificio del Congreso Nacional, ubicado en calle Av. Pedro Montt s/n, Valparaíso (entrada por calle Victoria). No se aceptarán postulaciones por correo electrónico.

6.- Información adicional:

Las consultas podrán efectuarse al fono 32-2504133, o al correo electrónico persosen@senado.cl.

En el sitio electrónico del Senado (www.senado.cl) se dará a conocer oportunamente el RUT de los seleccionados a las etapas sucesivas, con indicación del lugar, fecha y hora en que se efectuarán las diferentes entrevistas o exámenes, así como las demás informaciones relativas a este concurso.

BASES CONCURSO JEFE (A) DE UNIDAD DE COMUNICACIONES

I. PERFIL DEL CARGO

I. IDENTIFICACIÓN, REQUISITOS Y ATRIBUTOS COMPETENCIALES DEL CARGO

Nombre del cargo	Jefe (a) de Unidad de Comunicaciones
Lugar de desempeño	Dependencias del Senado en Valparaíso y Santiago
Funciones	
<ul style="list-style-type: none">- Construir, mantener y administrar el vínculo con el medio, respondiendo a la demanda de información fidedigna, proyectando la imagen institucional deseada y construyendo la reputación del Senado y de sus integrantes, a través de la coordinación con instituciones educativas y otras entidades públicas o privadas relevantes para el cumplimiento de sus objetivos.- Liderar el desarrollo programas, procesos y políticas, diseñados para presentar positivamente los objetivos y logros del Senado ante la opinión pública y otros actores estratégicos.- Conducir las relaciones externas ante todas las instituciones públicas y/o privadas y la comunidad.- Crear, mantener y mejorar la imagen institucional y el manejo de los medios.- Promocionar y difundir el actuar del Senado en su calidad de institución pública, visibilizando su actuar, su gestión y sus logros a través de la relación directa y permanente con los medios de comunicación.- Promover la permanente actualización técnica y científica de los funcionarios del sector en materia de Relaciones Públicas.- Promover la difusión de los valores, para el afianzamiento de la convivencia armónica dentro de la Institución.- Encargar y supervisar investigaciones respecto a la opinión pública y las tendencias comunicacionales.- Promover la mejora de la Imagen Institucional ante el público interno y externo del Senado.- Promover la interacción social entre los diferentes sectores para transmitir influencia social positiva a los involucrados y fortalecer el vínculo de relacionamiento interno y externo.- Observar tendencias sociales, económicas y políticas que puedan afectar a la organización o a los stakeholders y recomendar maneras de mejorar su imagen en base a ellas.- Supervisar el mantenimiento actualizado de la base de datos referente a: calendario de festividades nacionales y extranjeras, cumpleaños de autoridades nacionales y extranjeras de interés para el Senado, nombre, dirección y cargo de los titulares de las distintas oficinas de Gobierno, entes, así como de las principales instituciones del sector privado nacional, nombre dirección, cargo y fecha de cumpleaños del personal superior de la institución.- Recibir, analizar, contestar, clasificar y archivar las notas oficiales, cartas particulares y otros, ya sean de felicitaciones, excusa, pésame, agradecimientos y obsequios, canalizados a través del área de Relaciones Públicas.- Organizar las actividades que se llevaran a cabo en el salón de actos, así como su mantenimiento, contando con los servicios necesarios para su realización.- Dar apoyo y acompañamiento a las presentaciones de las autoridades en los actos a realizarse en la institución.- Demás funciones que sean del ámbito de relaciones públicas e internacionales, que le sean designadas por la superioridad.- Gerenciar TV Senado, en virtud de los lineamientos establecidos por el Comité Editorial del Senado.	

<p>- Desarrollar y mantener canales de comunicacionales a través de las Redes Sociales, diseñando estrategias en materia de Redes Sociales, en virtud de los lineamientos establecidos por el Comité Editorial del Senado.</p> <p>- Ejecutar los lineamientos editoriales definidos por el Comité Editorial del Senado y/o el Secretario General.</p>	
Atributos para el ejercicio del cargo	
<p>1. (20%) Contar con formación en las áreas de Comunicaciones Estratégicas, Relaciones Públicas, Mercadeo, Marketing, Políticas Públicas, Publicidad, Periodismo u otros afines, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.</p> <p>2. (20%) Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional.</p> <p>3. (20%) Capacidad para generar confianza y compromiso de los funcionarios y contar con el respaldo de las autoridades políticas superiores de la Corporación.</p> <p>4. (20%) Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos manejándose con la prudencia y análisis crítico que impone el cargo, y, prestando la adecuada asesoría en el ámbito de las comunicaciones que permita superar la situación en el marco de la legalidad e institucionalidad pública vigente.</p> <p>5. (10%) Capacidad para orientarse al logro de los objetivos determinando metas y prioridades, estipulando la acción, plazos y recursos requeridos, generando directrices, planificando, diseñando y articulando grupos de trabajo para lograr de manera eficaz y eficiente las funciones que tiene asignadas.</p> <p>6. (10%) Capacidad de liderazgo, manejo de equipos y de relaciones interpersonales que aporte a un clima organizacional óptimo y de apoyo al proceso de toma de decisiones.</p>	
Desafíos del cargo (Propósito)	
<p>1. Instalar la nueva Unidad de Comunicaciones del Senado.</p> <p>2. Construir y gestionar la imagen del Senado de cara al público en general y a los medios de comunicación, garantizando la presencia efectiva de la institución en la opinión pública a través de diversos medios y desarrollo de comunicación estratégica. Aumentar la reputación interna y externa, para lo cual deberá diseñar la estrategia de comunicaciones y de relacionamiento con stakeholders. Enfrentar situaciones que surgen de forma inesperada o no planificada, siempre con foco en los cambios del entorno. Enfrentar situaciones de crisis.</p>	
Dependencia Jerárquica	Secretario General
Dependencia Funcional	Comité Editorial del Senado y Secretaría General
Interacciones	<p>Internas: Secretario General, Mesa del Senado, Comité Editorial, Comisión de Régimen Interior, Senadoras (es) y encargados de comunicaciones parlamentarias, Directores de Áreas y Jefes de Departamentos.</p> <p>Externas: Cámara de Diputados, Biblioteca del Congreso Nacional, Secretaría General de la Presidencia, medios de comunicación social, organizaciones de la sociedad civil y otros organismos públicos o privados que se vinculan con el quehacer representativo y legislativo.</p>

Condiciones de desempeño	Cargo a contra, asimilado a categoría "F", (empleo a prueba por seis meses).
Título profesional	Licenciado en Comunicación Social o título profesional de periodista u otra carrera afín o relacionada con el área de las comunicaciones, de a lo menos 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad del Estado acreditada o reconocida por éste.
Experiencia laboral	Deseable experiencia mínima de 5 años en cargos similares como Jefe(a) de Comunicaciones, Gerente, Subgerente de Comunicaciones u otro, o con experiencia en gestión de redes sociales, diseño de estrategias en redes sociales, gestión de televisión, en empresas o instituciones públicas o privadas de magnitud o responsabilidad similar a la del cargo a seleccionar. Experiencia específica en áreas de comunicaciones, relaciones públicas y/o comunicación estratégica, comunicación política, marketing y publicidad, o afines con las áreas mencionadas.
Otras Competencias técnicas	Deseable manejo del idioma inglés. Deseables estudios de postgrado relacionados con Comunicaciones Estratégicas, Relaciones Públicas, Mercadeo, Marketing, Políticas Públicas, Publicidad, Periodismo u otros afines; y cumplir con el perfil del cargo.

II. CRONOGRAMA CONCURSO JEFE (A) DE UNIDAD COMUNICACIONES.

ETAPA	FECHA
PUBLICACIÓN CONCURSO	- Día 10 de noviembre de 2019, www.senado.cl y en El Mercurio de Santiago y de Valparaíso.
RECEPCIÓN ANTECEDENTES	- Hasta el 25 de noviembre de 2019 en días hábiles de lunes a viernes, de 09.00 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas, en las oficinas del Departamento de Personal y Servicios del Senado, primer piso de la Placa del Edificio del Congreso Nacional, ubicado en calle Av. Pedro Montt s/n, Valparaíso (entrada por calle Victoria).
COMUNICADO PRIMERA SELECCIÓN POR ANTECEDENTES Y LLAMADO ENTREVISTA DE EVALUACIÓN PSICOLABORAL Y DE ATRIBUTOS DIRECTIVOS	2 de diciembre de 2019.
ENTREVISTA DE EVALUACIÓN PSICOLABORAL Y DE ATRIBUTOS DIRECTIVOS	Días 2 al 12, ambos de diciembre de 2019.
COMUNICADO RESULTADOS ENTREVISTA DE EVALUACIÓN PSICOLABORAL Y DE ATRIBUTOS DIRECTIVOS	Día 13 de diciembre de 2019.
ENTREVISTA CON EL COMITÉ DE SELECCIÓN	Día 16 y 17 de diciembre de 2019.
SELECCIÓN DE CANDIDATO POR COMISIÓN DE RÉGIMEN INTERIOR	Día 18 de diciembre de 2019.