

SENADO

PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS DE ADMINISTRATIVOS 3°, A CONTRATA, PARA DESEMPEÑARSE EN SERVICIOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN, EN LAS DEPENDENCIAS DEL SENADO EN VALPARAÍSO

1.- Llámese a concurso público de antecedentes y oposición para proveer tres cargos de Administrativo 3°, a contrata, asimilados a categoría "O", del Escalafón Administrativo de la Planta del Senado, para desempeñarse en Servicios Generales de Administración en las dependencias de Valparaíso.

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

Licencia de educación media, curso o programa de capacitación, en materias relacionadas con el Escalafón.

3.- Antecedentes de Postulación

Los candidatos deberán enviar hasta el 26 de febrero de 2021, los siguientes antecedentes obligatorios, al correo electrónico concursos@senado.cl:

a) Carta de Oposición al cargo usando el formulario disponible en la web institucional.

b) Currículum Vitae, usando el formulario disponible en la web institucional.

c) Declaración jurada simple 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 formulario disponible en la web institucional;

d) Copia simple, por ambos lados, de la cédula de identidad vigente;

Además, los postulantes seleccionados a entrevistas finales del proceso de reclutamiento y selección, deberán acompañar los siguientes:

a) Certificado de cumplimiento de la Ley sobre Reclutamiento y Movilización de las Fuerzas Armadas, según corresponda;

b) Certificado médico de salud compatible;

c) Los documentos, o copia autorizada de los mismos, que acrediten el nivel de formación, los cursos de capacitación o postgrados, la experiencia profesional u otros antecedentes que invoquen los postulantes.

4.- PROCESO DE SELECCIÓN Y EXÁMENES

A los candidatos que resulten preseleccionados por sus antecedentes y que obtengan los mejores puntajes en la evaluación curricular, se les efectuará una prueba técnica. El perfil del cargo concursado se encuentra descrito en el documento “**BASES CONCURSO ADMINISTRATIVOS 2021**”

Los mejores rendimientos de la prueba técnica, serán objeto de una evaluación psicológica y competencial, y luego, los seleccionados, efectuarán una entrevista de adecuación al cargo con el Comité de Selección.

El Concurso estará a cargo de un Comité de Selección, designado en conformidad al Reglamento del Personal del Senado, y contará con el apoyo de una empresa consultora externa para la ejecución de las evaluaciones técnicas y psicolaborales, en coordinación con el Departamento de Personas y Desarrollo Organizacional del Senado.

5.- PLAZOS

Los antecedentes obligatorios señalados en el punto 3) de las bases del proceso, se recibirán digitalizados en la casilla de correo electrónico concursos@senado.cl, desde el 4 al 26 de febrero, ambos de 2021.

6.- INFORMACIÓN ADICIONAL

Las consultas podrán efectuarse al fono 32-2504133, o a los correos electrónicos quimirandab@senado.cl o cspano@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.

I. PERFIL DEL CARGO ADMINISTRATIVO 3°

IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Administrativo 3°
Lugar de desempeño	Dependencias del Senado en Valparaíso y Santiago. <i>NOTA: Sin perjuicio, en condiciones de declaración de estado de excepcional constitucional de catástrofe, con ocasión de la Pandemia Global COVID-19, o por otras necesidades del servicio, se podrá disponer extraordinariamente la ejecución de las labores del cargo de manera telemática.</i>
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar las labores administrativas y ejecutar tareas específicas que se le encomienden como parte del staff de apoyo administrativo de Servicios Generales de Administración. - Realizar labores de apoyo administrativo propias de un Departamento o Unidad, en el evento que por reemplazo, aumentos ocasionales de trabajo, o destinación definitiva, corresponda asumir por instrucciones del Departamento de Personas y Desarrollo Organizacional.
Dependencia	Jefe de Servicios de Administración / Jefe de Departamento o Unidad
Condiciones de desempeño	Cargo a contrata, asimilado a categoría "O", del Escalafón Administrativo del Senado, con una contratación por el plazo de 6 meses como empleo a prueba. Renta total líquida mensualizada aproximada de \$1.006.325.- (incluida asignaciones de modernización completa y otras asignaciones periódicas). La asignación de modernización percibida durante el primer año no incluye el componente desempeño colectivo.
Interacciones	<p>Cliente Interno: Jefaturas de Departamentos o Unidades de la Corporación, funcionarios del Senado.</p> <p>Cliente Externo: Honorables Senadores, Asesores y Secretarías de Parlamentarios, Visitas de los parlamentarios, entre otros.</p>
REQUISITOS DEL CARGO	
Título Profesional	No aplica
Capacitación y/o Especialización	Deseable Curso o programa de capacitación, en materias relacionadas con el Escalafón Manejo de herramientas office nivel básico.
Experiencia Laboral	No aplica
COMPETENCIAS REQUERIDAS	
Competencias Organizacionales	<ul style="list-style-type: none"> - Probidad - Compromiso Institucional

	<ul style="list-style-type: none">- Prudencia- Excelencia- Integridad
Competencias Técnicas	<ul style="list-style-type: none">- Conocimientos medios de computación y programas o herramientas computacionales de uso frecuente.- Redacción y Ortografía aceptable- Manejo de conocimientos de cultura cívica generales.
Competencias de gestión	<ul style="list-style-type: none">- Trabajo en Equipo- Desarrollo de relaciones- Orientación al Cliente Interno y externo- Capacidad para aprender- Responsabilidad

II. CRONOGRAMA CONCURSO

HITO	FECHA
PUBLICACIÓN CONCURSO	31 de enero de 2021, en el diario “El Mercurio” y “El Mercurio Valparaíso”, el 3 de febrero de 2021 en www.senado.cl
RECEPCIÓN ANTECEDENTES	Hasta el 26 de febrero de 2021 en la casilla de correo electrónico; concursos@senado.cl.
COMUNICADO PRIMERA SELECCIÓN POR ANTECEDENTES Y LLAMADO A PRUEBA TÉCNICA	2 de marzo de 2021
PRUEBA TÉCNICA	3 al 8 de marzo de 2021
COMUNICADO SEGUNDA SELECCIÓN Y LLAMADO A ENTREVISTA PSICOLABORALES	11 de marzo de 2021
ENTREVISTAS PSICOLABORALES	Hasta el 19 de marzo de 2021
COMUNICADO TERCERA SELECCIÓN Y LLAMADO A ENTREVISTA DE ADECUACIÓN AL CARGO	22 de marzo de 2021
ENTREVISTAS DE ADECUACIÓN AL CARGO	23 a 26 de marzo de 2021
INFORME Y PRESENTACIÓN DE TERNAS	31 de marzo de 2021

III. TABLA EVALUACIÓN Y ETAPAS CONCURSO

Etapa	Factor	Criterio de Asignación de Puntaje	Puntaje	Puntaje del Factor	Puntaje Máximo por Etapa	Puntaje Mínimo por etapa
I. Evaluación de Antecedentes	Cumplimiento antecedentes de postulación obligatorios	Cumple	15	15	15	15
		No cumple	0			
II. Prueba de Conocimientos Técnicos.	Evaluación de Competencias Técnicas requeridas para el cargo	Alto conocimiento técnico	45	45	45	30
		Medio conocimiento técnico	30			
		Bajo conocimiento técnico	Menor a 30			
III. Adecuación Psicológica y competencial	Evaluación psicológica y de competencias organizacionales y de gestión requeridas para el cargo	Recomendable	20	20	20	20
		Recomendable con Observaciones	10			
		No Recomendable	0			
IV. Entrevista individual con Comité de Selección	Entrevista individual de adecuación al cargo	Adecuado	Escala de ptje	20	20	Escala de ptje
		No adecuado				

En cumplimiento del Artículo 16 del Reglamento del Personal de la Corporación, la nota final mínima para acceder al cargo deberá ser igual o superior a 5,6 en la escala de 1 a 7 (80%). Aquel postulante que obtuviere menos que esa calificación no podrá optar al cargo.

De igual forma, cada Etapa de Evaluación tiene una mínima aprobación. Aquel postulante que obtuviere menos del puntaje señalado, no podrá optar al cargo. En la etapa 4 podrá formarse una escala de valores de 1 a 20 puntos entre los postulantes, conforme al cumplimiento de los requisitos deseables del perfil del cargo; calificándose con 0 aquellos que el Comité de Selección considere no adecuados o idóneos para el cargo.

La Nota Final del candidato se obtendrá del siguiente guarismo matemático, que dará lugar a una puntuación dentro de la escala de 1 a 7:

$$NF = \frac{[PE(I) + PE(II) + PE(III) + PE(IV)] \times 7}{100}$$

Donde: PE(I) = Puntaje Etapa I
PE(II) = Puntaje Etapa II
PE(III) = Puntaje Etapa III
PE(IV) = Puntaje Etapa IV
NF = Nota Final