

BASES CONCURSO PÚBLICO PARA DIRECTOR(A) DE LA BIBLIOTECA DEL CONGRESO NACIONAL (CÓD. ISR 2023-0002)

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	Directivo Superior, Categoría B. Escala Acuerdo Complementario Ley N°19.297.
Servicio	Biblioteca del Congreso Nacional.
Dependencia	Comisión de Biblioteca del Congreso Nacional, integrada por los presidentes del Senado y Cámara de Diputados.
Lugar de Desempeño	Santiago y Valparaíso.

2. Propósito del Cargo

Misión	Responder a los requerimientos de la comunidad parlamentaria y ciudadanos(as), gestionando los distintos servicios, junto con impulsar la innovación para una mejor implementación de la oferta actual y futura de la BCN.
Funciones Estratégicas	Al asumir el cargo de Director/a de la Biblioteca del Congreso Nacional, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones: <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer a la Comisión de Biblioteca los planes, proyectos y políticas dentro de los cuales se enmarcará su gestión. 2. Coordinar y liderar al equipo directivo para asegurar el cumplimiento de las estrategias institucionales. 3. Dirigir, gestionar y articular la aplicación de estrategias y procedimientos en materias de gestión presupuestaria, de personas, de planificación y control de gestión. 4. Ejercer las funciones y atribuciones propias del cargo y las demás que le sean delegadas.
Desafíos del Cargo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar el Plan Estratégico Institucional y generar el que corresponda. 2. Fortalecer la gestión y mejorar al mismo tiempo la eficiencia de la gestión administrativa. 3. Establecer redes de colaboración interna y con otras instituciones del Estado e internacionales. 4. Proveer de nuevos servicios para la Comunidad Parlamentaria y Ciudadanía.

3. Organización y Entorno del Cargo

Contexto del Cargo	<p>La Biblioteca del Congreso Nacional, es un servicio común del Congreso Nacional, sometido a la supervigilancia de la Comisión de Biblioteca.</p> <p>Su Misión responde a los siguientes tres ámbitos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. <u>Ámbito de responsabilidad social:</u><ul style="list-style-type: none">• Mantener y hacer disponible la memoria histórico política legislativa de Chile, con soporte tecnológico actualizado.• Gestionar y mantener colecciones bibliográficas e información en distintos soportes y hacer disponibles estos recursos.• Promover un estilo de liderazgo en gestión pública y modernización del Estado.• Generar un espacio calificado de interacción que, a los parlamentarios y sus equipos de trabajo, les permita desenvolverse satisfactoriamente en la sociedad de la información.2. <u>Ámbito parlamentario:</u><ul style="list-style-type: none">• Facilitar el vínculo entre los parlamentarios y la sociedad.• Crear las condiciones necesarias para que los parlamentarios puedan analizar con profundidad los temas en los que actúan.• Contribuir a la transparencia del proceso legislativo en conjunto con el Senado y la Cámara de Diputados.• Ser un instrumento para facilitar la labor fiscalizadora de la Cámara de Diputados y Diputadas.3. <u>Ámbito público:</u><ul style="list-style-type: none">• Colaborar en el conocimiento y la comprensión de la legislación y de su proceso de gestación.• Crear espacios de interacción social para que los actores del debate nacional puedan expresar sus ideas al país.• Generar espacios de Vinculación y Participación Ciudadana.4. <u>Estrategias institucionales:</u><ul style="list-style-type: none">• Ofrecer asesoría, análisis e información para parlamentarios, comisiones y comunidad parlamentaria.• Evaluar y agregar valor a los productos y servicios entregados, tanto por oferta como por demanda, necesarios para el ejercicio de la actividad parlamentaria.• Generar vínculos entre el Parlamento y la Ciudadanía. Promover la participación de los ciudadanos y entregar formación cívica, proporcionando los medios para que éstos comprendan los temas de
---------------------------	---

	<p>interés público, el rol del parlamentario, del Congreso y su dimensión histórica, junto con facilitarles el acceso y comprensión a la ley. Fomentar en las redes sociales la interacción con los parlamentarios y capacitar a la comunidad parlamentaria en el uso de los recursos digitales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posicionar a la BCN ante las comunidades relevantes mediante la generación de servicios que respondan a las preocupaciones y necesidades de sus principales audiencias: parlamentarios, comunidad parlamentaria y ciudadanos, monitoreando las experiencias de los usuarios. • Modernizar la estructura y gestión institucional, promoviendo estándares de trabajo de nivel superior, respecto de la innovación, la inclusión, la flexibilidad y la gestión en equipos colaborativos e integrados. • Generar productos y servicios digitales amigables que permitan información abierta y que se orienten al logro de una mejor experiencia del usuario. • Democratizar y abrir la información de acuerdo a las normas internacionales de descripción y preservación de ésta. Incentivar el uso de las redes sociales para conocer y responder a sus inquietudes. Orientar la gestión digital a una mejora continua de los estándares de calidad de sus productos y servicios, para distintos tipos de audiencias, evaluando periódicamente las experiencias de los usuarios.
<p>Bienes y/o Servicios</p>	<p>Los principales servicios otorgados por la BCN dicen relación con asesorías en diferentes formatos (digital y físico) para la comunidad parlamentaria, entrega de productos y servicios para la ciudadanía en diferentes plataformas digitales y de difusión, además de su extenso catálogo bibliográfico que se encuentra a disposición de Senadores(as) y Diputados(as), de las Comisiones Permanentes de la Cámara y del Senado, y mediante productos y asesoría técnica especializada en respuestas a requerimientos asociados a las actividades parlamentarias. Además, se atiende a público general, a través de sus salas de lectura en Valparaíso y Santiago, y mediante el sitio www.bcn.cl, así como también mediante servicios de consulta en internet como por ejemplo Ley Chile, entre otros.</p>
<p>Equipo de Trabajo</p>	<p>El equipo de trabajo del Director/a de la BCN, está compuesto por el equipo directivo, constituido por el Director(a) Adjunto y los Jefes(as) de Departamento de Estudios, Servicios Legislativos y Documentales, Producción de Recursos de Información, Administración y Finanzas y, Jefe(a) de Sistemas y Servicios de Información en Red. Además, están las unidades de Fiscalía, Auditoría Interna e Información Pública.</p>

Clientes	Los principales usuarios de su trabajo son los Senadores(as) y los Diputados(as), los comités parlamentarios y las comisiones permanentes, especiales y fiscalizadoras, las autoridades administrativas del Congreso Nacional, y la ciudadanía contribuyendo como espacio de interacción social.
-----------------	--

4. Competencias del Cargo:

- Capacidad de gestionar, dirigir, planificar, organizar y controlar una institución pública de relevancia nacional.
- Alta orientación al servicio y al logro de objetivos institucionales.
- Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflicto y, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional y parlamentario.
- Sólidas habilidades de comunicación abierta, directa y asertiva (oral y escrita).
- Capacidad de liderar equipos multidisciplinarios, de alto rendimiento, para un trabajo colaborativo transversal, gestionando el óptimo desempeño de éstos, comprometidos con la función pública, altamente motivados y alineados con los objetivos institucionales, en un clima organizacional armónico y desafiante.
- Capacidad de trabajar en ambientes de alta exigencia laboral, adaptándose a entornos complejos y cambiantes.
- Fuerte compromiso con la función pública, con énfasis en la transparencia, probidad, uso de recursos públicos, entre otros aspectos.
- Capacidad de liderar la toma de decisiones institucional bajo presión, evaluando permanentemente diferentes contextos y escenarios, coyunturales y futuros, así como evaluar los impactos de sus decisiones a todo nivel, tanto interno como externo, a la institución.
- Capacidad de innovación y de mejora continua en el quehacer institucional, agregando valor público a los procesos de la BCN y el Congreso en general.
- Capacidad para la para la generación, desarrollo e implementación de proyectos con alto impacto tecnológico, enfocados en mejorar la calidad y eficiencia del servicio y la transparencia en su función.

5. EXPERIENCIA DESEABLE

- Experiencia deseable en el ejercicio de cargos directivos.
- Experiencia deseable en elaboración y gestión de presupuesto.
- Experiencia deseable en la implementación y desarrollo de procesos de planificación estratégica.
- Experiencia deseable en el desarrollo e implementación de proyectos de cambio que tengan impacto en los usuarios del servicio.

6. Renta

El cargo se encuentra asimilado a la Escala de Remuneraciones del Congreso Nacional, regidos por el Acuerdo Complementario de la Ley Nº19.297. Su renta líquida estimada promedio mensualizada (referencial), asciende a \$ 7.931.287, la que se detalla a continuación.

Renta Bruta Promedio Mensual	Asignación Complemento de Jornada Mensualizada Bruta	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Estimada Promedio Mensualizada
\$ 7.926.741	\$ 1.981.685	\$ 9.908.426	\$ 7.931.287

Se hace presente que se encuentra incluida en el detalle de la renta bruta promedio mensual el monto de la asignación de título, la que se paga a los funcionarios que tengan el título profesional universitario, para una carrera de a lo menos 10 semestres de duración.

7. Condiciones de Desempeño del Cargo

- Será nombrado(a) por la Comisión de Biblioteca, de conformidad con los requisitos que se establecen en el Estatuto de Personal de la BCN y su remoción será facultad privativa de la citada Comisión.
- El cargo es de dedicación exclusiva.
- La calidad de Director/a de la BCN será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.
- El/la funcionario(a) tendrá la calidad de empleado(a) de un servicio común del Congreso Nacional y la resolución de su nombramiento se remitirá a la Contraloría General de la República para su solo registro.

PROCESO CONCURSAL

1. PROCESO DE SELECCIÓN: ETAPAS DEL CONCURSO

La evaluación de las y los postulantes constará de cuatro etapas: “**Estudios de postgrados, postítulos e idiomas**”, “**Experiencia Laboral Calificada**”, “**Entrevista Psicológica**” y “**Entrevista para Determinar Competencias para el Cargo**” las cuales se ejecutarán en forma sucesiva, de modo tal, que sólo las y los candidatos que obtengan la puntuación mínima requerida que se establecen en los factores y sub-factores de cada etapa estarán habilitadas para pasar a la etapa siguiente del proceso.

El concurso podrá ser declarado desierto por falta postulantes idóneos, es decir, cuando las y los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

PRIMERA ETAPA: “Estudios de postgrados, postítulos e idiomas”

En esta etapa se evaluarán los factores “**Estudios de postgrados, postítulos e idiomas**” asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes, de acuerdo a la siguiente tabla.

Tabla N°1

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE	PTJE MÁX.	PTJE MIN.
Estudios de postgrados, postítulos e idiomas	Título Profesional	Posee título profesional universitario o grado académico equivalente, de una carrera de a lo menos ocho semestres, del área de las ciencias jurídicas, sociales o de la información.	10	10	10
		No posee título profesional universitario o grado académico equivalente, de una carrera de a lo menos ocho semestres, del área de las ciencias jurídicas, sociales o de la información	0		
	Estudios de postgrado y/o postítulo	Posee Magister y/o Doctorado	6	9	3
		Posee Postítulo o Diplomado de al menos 200 horas.	3		
		No posee estudios de postgrado y/o postítulo	0		
	Idiomas	Comprobado conocimiento de uno o más de dos idiomas distintos al español	4	4	0
		Sin conocimiento de otro idioma distinto al español	0		

Los y las postulantes que participarán de la siguiente etapa serán aquellos(as) que hayan obtenido al menos 10 puntos en sub-factor “**Título Profesional**” y al menos 3 puntos en el Factor “**Estudios de postgrados, postítulos e idiomas**”. Sumando al menos 13 puntos en ambos sub-factores.

SEGUNDA ETAPA: "Experiencia Laboral Calificada".

Tabla N°2

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE	PTJE MÁX.	PTJE MIN.
Experiencia laboral calificada	Experiencia relacionada con el cargo	Experiencia de al menos 10 años en cargos directivos o ejecutivos a fines en instituciones nacionales y/o internacionales.	10	10	10
		No cuenta con al menos 10 años experiencia de experiencia directiva.	0		
	Experiencia docente y/o publicaciones	Experiencia Docente Universitaria (sobre dos años acreditable), con publicaciones	4	4	2
		Experiencia Docente universitaria, sin publicaciones	2		
		Sin experiencia docente, ni publicaciones	0		

Los y las postulantes que participarán de la siguiente etapa serán aquellos(as) que hayan obtenido al menos 12 puntos en "**Experiencia Laboral Calificada**".

TERCERA ETAPA: "Entrevista Psicolaboral"

TABLA N°3

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE	PTJE MÁX.	PTJE MIN.
Entrevista Psicolaboral	Entrevista Competencias	Presenta un óptimo nivel de competencias y aptitudes requeridas para el cargo	14 a 20	20	13
		Presenta algunas competencias y aptitudes requeridas para el cargo	7 a 13		
		Presenta mínimas competencias y aptitudes requeridas para el cargo	0 a 6		

Los y las postulantes que participarán de la siguiente etapa serán aquellos(as) que hayan obtenido al menos 13 puntos en la "**Entrevista Psicolaboral**".

CUARTA ETAPA: "Entrevista Comisión de Selección"

- La **Comisión de Selección del Director(a) de la Biblioteca del Congreso Nacional**, desarrollará entrevistas cuyo objetivo es identificar el grado de idoneidad de los y las postulantes que han pasado las etapas anteriores y confeccionar una cuaterna.
- **Determinación del Postulante que ocupará el Cargo**, La Comisión de Selección propondrá, dentro de las y los postulantes idóneos, una cuaterna a la Comisión de Biblioteca, la que nombrará al Director(a) de la Biblioteca del Congreso Nacional.

2. PROCESO DE POSTULACIÓN

La publicación del concurso en prensa escrita y página Web BCN (http://www.bcn.cl/concurso_publico/), se realizará el día **lunes 15 de mayo de 2023** y el sistema de postulación en línea se abrirá el día **miércoles 17 de mayo de 2023 a las 12:00 am y estará disponible hasta las 16:00 horas del día miércoles 31 de mayo de 2023**.

El/la postulante deberá ingresar sus antecedentes y documentación de respaldo, en lo posible en formato pdf, en el portal de postulaciones de la BCN (http://www.bcn.cl/concurso_publico/).

3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Para hacer válida su postulación, los(as) interesados(as) deberán ingresar al sistema de postulación en línea, la siguiente documentación:

- a) Acreditar ser chileno(a) y tener a lo menos 18 años de edad, mediante copia simple de Cédula de Identidad fotocopiada por ambos lados.
- b) Carta conductora que fundamente su motivación a postular a este concurso público.
- c) Declaración jurada ante notario en formato estándar propuesto.
- d) Fotocopia del título profesional. Si el título profesional se obtuvo en el extranjero debe estar reconocido por el Estado de Chile, de acuerdo a los procedimientos vigentes, los cuales puede verificar en el siguiente link <https://www.uchile.cl/presentacion/relaciones-internacionales/revalidacion-de-titulos-extranjeros/revalidacion-y-reconocimiento-de-titulos-y-grado-extranjeros-en-chile>
- e) Copia de certificados o antecedentes que acrediten postgrados informados en su currículum vitae.
- f) Certificado de antecedentes para fines especiales.
- g) Antecedentes que acrediten experiencia laboral.
- h) Certificado de situación militar, cuando fuere procedente.
- i) Certificado de salud compatible con el cargo.

Recuerde que todos los antecedentes son obligatorios, cualquier omisión de alguno solicitado, el sistema no le permitirá realizar su postulación.

El ingreso de información al sistema de postulación, sólo se podrá realizar en las fechas indicadas para esta etapa del proceso

Las y los postulantes que presenten alguna discapacidad ¹que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

¹ Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señalada en el artículo N°13 de la Ley N°10.422.

4. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La notificación de cada etapa se realizará por correo electrónico a la dirección registrada por el/la postulante al momento de su postulación al cargo y en la página web de la BCN.

5. EJECUCIÓN DEL PROCESO

La recepción de postulaciones, antecedentes y documentos será realizada por la BCN, únicamente a través del sitio (http://www.bcn.cl/concurso_publico/).

Las etapas I, II y III de este proceso serán realizadas por una empresa externa que cuente con experiencia en procesos de selección de alta dirección pública.

En la IV, la Comisión de Selección elaborará una Cuaterna, la que será presentada a la H. Comisión de Biblioteca para que proceda al nombramiento.

6. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPAS	FECHAS
Publicación prensa escrita	15 de mayo de 2023
Publicación bases página web BCN, Cámara y Senado	17 de mayo de 2023
Recepción de Antecedentes	17 de mayo 2023 al 31 de mayo 2023
<u>Etapa I.</u> Estudios de pregrado, postgrados, postítulos e idiomas	31 de mayo 2023 al 8 de junio de 2023
<u>Etapa II.</u> Experiencia Laboral Calificada	
Publicación Cumplimiento de Requisitos y Nómina de Postulantes que avanzan a la siguiente Etapa.	9 de junio de 2023
<u>Etapa III:</u> Entrevista Psicolaboral	10 de junio 2023 al 23 de junio de 2023
Publicación Nómina Postulantes que avanzan	24 de junio de 2023.
Etapa IV: Entrevista Comisión de Selección	27 de Junio de 2023 al 30 de junio de 2023
Entrega de Cuaterna a la Comisión de Biblioteca	3 de julio de 2023
Nombramiento	4 de julio de 2023
Fecha que asume el cargo	10 de julio de 2023

Sin perjuicio de lo anterior, los plazos contenidos en la calendarización podrán ser modificados por razones relacionadas con el óptimo desarrollo del concurso. Los eventuales cambios serán informados en www.bcn.cl/concursos.

Las consultas respecto del presente proceso concursal deberán hacerse llegar a la Dirección de la Biblioteca del Congreso Nacional al siguiente email: concurso.direccion@bcn.cl. En caso de reclamaciones, éstas deberán ser enviadas al mismo correo para ser presentadas y resueltas por la Honorable Comisión de Biblioteca.