

## **SENADO**

### **CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA PROVEER TRES CARGOS DE TAQUÍGRAFOS 1°, DOS CARGOS DE TAQUÍGRAFOS 2°, Y UN CARGO DE TAQUÍGRAFO 3°, PARA DESEMPEÑARSE EN LA REDACCIÓN DE SESIONES DEL SENADO.**

1.- Llámese a postular a concurso público de antecedentes y oposición para proveer los siguientes cargos de la Planta del Senado:

- Tres cargos de Taquígrafo 1°, categoría H, del Escalafón Técnico de la redacción de Sesiones de la Planta del Senado.
- Dos cargos de Taquígrafo 2°, categoría I, del Escalafón Técnico de la Redacción de Sesiones.
- Un cargo de Taquígrafo 3°, categoría J, del Escalafón Técnico de la Redacción de Sesiones.

Los cargos a proveer se desempeñarán en la Redacción de Sesiones.

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: 1) Título profesional universitario o grado académico en el área de las ciencias jurídicas, ciencias sociales o humanidades, y afines; y 2) Dominio taquigráfico. 3) Cumplir con el perfil de competencias del cargo.

### **3.- Antecedentes de Postulación**

**Los candidatos deberán enviar hasta el 7 de diciembre de 2020, los siguientes antecedentes obligatorios, al correo electrónico [concursos@senado.cl](mailto:concursos@senado.cl):**

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

b) 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;

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

d) Copia simple del título profesional y de los diplomados, postítulos o postgrados que invoca.

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

a) Carta de Oposición al cargo.

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

c) Certificado médico de salud compatible;

d) 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 EXAMENES**

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 **“INFORMACIÓN CONCURSO PÚBLICO TAQUÍGRAFOS”**.

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 y del 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](mailto:concursos@senado.cl), desde el 25 de noviembre al 7 de diciembre, ambos de 2020.

## **6.- INFORMACIÓN ADICIONAL**

Las consultas podrán efectuarse al fono 32-2504386, o al correo electrónico [persosen@senado.cl](mailto:persosen@senado.cl).

En el documento anexo “Información Concurso Público Taquígrafos”, se encuentra el cronograma con las fechas de las etapas de este concurso, como el sistema de evaluación de cada una de ellas.

En el sitio electrónico del Senado ([www.senado.cl](http://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.

## INFORMACIÓN CONCURSO PÚBLICO TAQUÍGRAFOS

### PERFIL DEL CARGO DE TAQUÍGRAFO DE LA REDACCIÓN DE SESIONES.

#### 1. MISIÓN DEL CARGO

Elaborar la versión taquigráfica de las sesiones en Sala, Congreso Pleno u otras instancias, con el propósito de contribuir a la generación de versiones oficiales definitivas del proceso de elaboración de las leyes y su posterior difusión.

#### 2. PRINCIPALES RESULTADOS

*Resultado Esperado – Para qué lo hace*

- 1) Realizar la versión literal de las discusiones que se desarrollan en Sala de Sesiones, con el propósito de contribuir a la elaboración de versiones oficiales definitivas para su análisis y difusión.
- 2) Realizar la versión corregida de las discusiones que se desarrollan en Sala de sesiones, con el propósito de contribuir a la elaboración de versiones oficiales definitivas para su análisis y difusión.
- 3) Enviar la versión preliminar por correo electrónico a Senadores/as, Secretario General, Oficial Mayor de Secretaría, Departamento de Prensa y otras autoridades internas, generalmente el mismo día en que se celebra la sesión respectiva.
- 4) Realización de Marcaje: sistema de indización digital elaborado en conjunto con informática, con el propósito de marcar la sesión por oradores y diferentes partes de la sesión.
- 5) Recopilar y marcar los Asuntos Reglamentarios.
- 6) Participar en los diferentes Comités existentes en la Redacción.

#### 3. ORGANIZACIÓN

No tiene cargos bajo su dependencia

#### 4. AUTORIDAD

<i>Decisiones</i>	<i>Recomendaciones que debe hacer al Superior</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Organizar su trabajo y resolver dificultades de tipo técnico que se presentan durante el turno en Sala</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sugerir mejoras en procesos/procedimientos de trabajo.</li></ul>

#### 5. CONTEXTO

Los **procesos** o procedimientos en los que participa: Realización de toma de notas taquigráficas de lo que ocurre en Sala de Sesiones, Congreso Pleno, Comisión Mixta de Presupuestos, Cuenta Pública, Mensaje Presidencial, u otras versiones que encomiende el Secretario/a General; Se prepara la "Versión literal" que corresponde a la transcripción literal de las intervenciones, apoyados en grabaciones y apuntes de la sesión. Se envía al Revisor para su revisión, quedando en condiciones de ser enviada por correo electrónico a

Senadores/as, Secretario General, Oficial Mayor de Secretaría, Departamento de Prensa y a otras autoridades internas, generalmente el mismo día en que se ha celebrado la sesión respectiva.

Los principales **contactos internos** del cargo son: -Revisores, funcionarios de la Oficina de Publicaciones.

Los principales **contactos externos** del cargo son: -

## 6. PERFIL

### Competencias Organizacionales

Compromiso Institucional, Excelencia- Calidad, Integridad, Prudencia, Probidad (\*).

### Competencias propias del cargo

Tolerancia a la presión, Trabajo en equipo, Orientación a los resultados, Preocupación por el orden y la claridad, Organización.

**Conocimientos Técnicos:** Gramática, Redacción, Taquigrafía, nociones básicas de derecho constitucional, Técnica legislativa, Formación de la Ley.

**Experiencia Requerida para el cargo:** Deseable 1 año de experiencia en el área de las Ciencias Sociales.

## 7. REQUISITOS DEL CARGO

Requisitos Generales del Reglamento de Personal del Senado: Cumplir los Requisitos Generales establecidos en el Artículo 9º del Reglamento de Personal del Senado.

Requisitos para el cargo: 1) Título profesional universitario o grado académico en el área de las ciencias jurídicas, ciencias sociales o humanidades, y 2) Dominio taquigráfico.

## II. CRONOGRAMA CONCURSO

HITO	FECHA
<b>PUBLICACIÓN CONCURSO</b>	<b>Domingo 8 de noviembre de 2020</b> diarios “El Mercurio” y “El Mercurio de Valparaíso” y página Web Senado. <b>Domingo 15 de noviembre de 2020,</b> Diario Oficial.
<b>RECEPCIÓN ANTECEDENTES</b>	Desde el 25 de noviembre al 7 de diciembre de 2020, en la casilla de correo electrónico; <b>concursos@senado.cl.</b>
<b>COMUNICADO SELECCIÓN A EVALUACIONES TÉCNICAS</b>	<b>8 de diciembre de 2020</b>
<b>ETAPA DE PRUEBAS TÉCNICAS</b>	<b>10 a 11 de diciembre de 2020</b>
<b>COMUNICADO SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE ENTREVISTAS PSICOLABORALES Y EJECUCIÓN DE ENTREVISTAS POR COMPETENCIAS</b>	<b>14 al 18 de diciembre de 2020</b>
<b>CITACIÓN Y ENTREVISTAS COMITÉ DE SELECCIÓN</b>	<b>21 al 31 de diciembre de 2020</b>
<b>INFORME FINAL COMITÉ DE SELECCIÓN</b>	<b>4 de enero de 2020</b>

### III. TABLA EVALUACIÓN Y ETAPAS CONCURSO

Etapa	Factor	Criterio de Asignación de Puntaje	Puntaje	Puntaje Máximo del Factor	Puntaje Máximo por Etapa	Puntaje Mínimo por etapa
I. Evaluación de Antecedentes	Cumplimiento de antecedentes de postulación y requisitos del cargo	Cumple	25	25	25	25
II. Prueba Técnica	Evaluación de Conocimientos Específicos, Destrezas y Habilidades en el área	Alto conocimiento técnico	25	25	25	15
		Medio conocimiento técnico	15			
		Bajo conocimiento técnico	0			
III. Adecuación Sicológica y competencial	Perfil psicológico y competencial adecuado para el cargo	Recomendable	25	25	25	15
		Recomendable con observación	15			
		No Recomendable	0			
IV. Entrevista individual	Entrevista individual de adecuación al cargo	Adecuado	25	25	25	25
		No adecuado	0			

La nota final mínima para acceder al cargo debe ser igual o superior a 5,6 en la escala de 1 a 7 (80%). Aquel postulante que obtuviere menos que la antes citada calificación, no podrá optar al cargo.

De igual forma, cada Etapa de Evaluación tiene una mínima aprobación. El postulante que obtuviere menos del puntaje señalado no podrá participar en la siguiente etapa. En la etapa 4 se podrá asignar todo o parte del puntaje, para lo cual se formará una escala de puntuación decreciente que permita fijar el orden de prelación final entre los postulantes considerados adecuados al cargo.

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

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

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