

SENADO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE JEFE(A) DE RELACIONES PÚBLICAS, CARGO DE EXCLUSIVA CONFIANZA DE LA SALA, CATEGORÍA "E" DEL ESCALAFÓN DE RELACIONES PÚBLICAS DE LA PLANTA DEL SENADO

1.- Llámese a postular al Concurso Público para proveer el cargo de Jefe(a) de Relaciones Públicas, cargo de exclusiva confianza de la Sala del Senado, categoría "E" del escalafón de Relaciones Públicas de la planta del Senado, para desempeñarse en las sedes del Senado en las ciudades de Valparaíso y Santiago.

2.- Los requisitos mínimos que deberán reunir las personas 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: Título profesional de periodista o de una carrera del área de las comunicaciones, de al menos 8 semestres reconocido por una Universidad del Estado de Chile. Experiencia mínima en cargos de jefatura de diez años en el sector público y/o privado. Cumplir con perfil del cargo.

3.- Antecedentes de Postulación

Los candidatos deberán enviar hasta el 18 de diciembre de 2023, los siguientes antecedentes obligatorios, al correo electrónico concursos@senado.cl:

a) Carta de Oposición al cargo, usando el formato 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;

e) Copia simple del título profesional y de los diplomados, pos títulos o postgrados que invoca.

Además, los postulantes seleccionados a entrevistas finales del concurso público, deberán acompañar los siguientes documentos:

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

El concurso para proveer el cargo de “Jefe(a) de Relaciones Públicas” estará a cargo de un Comité de Selección integrado por funcionarios y/o funcionarias designados(a) por el Secretario General del Senado, integrado por tres funcionarios(as) de planta de las cinco primeras categorías, y contará en todo el proceso con el apoyo técnico y especializado del Departamento de Personas y Desarrollo Organizacional, como de una consultora externa con experiencia en reclutamiento de Alta Dirección Pública del Servicio Civil.

El Departamento de Personas y Desarrollo Organizacional recibirá los antecedentes de postulación, y una vez culminado el plazo de presentación, informará al Comité de Selección la nómina de personas postulantes seleccionadas 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(a). Las candidatas y candidatos, por el hecho de postular, aceptan la indagación de referencias efectuada por la empresa consultora a cargo del proceso de selección.

Como resultado del concurso, el referido Comité propondrá al Secretario General del Senado los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes. El Secretario General propondrá los candidatos seleccionados, con sus antecedentes, a la Comisión de Régimen Interior, la cual aprobará a uno de ellos.

El Senado proveerá este cargo con el voto conforme de los dos tercios de los Senadores y Senadoras en ejercicio, en conformidad al artículo 12 del Reglamento de Personal del Senado.

El perfil del cargo concursado se encuentra descrito en el documento “Bases concurso “Jefe(a) de Relaciones Públicas”.

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 18 de diciembre, ambos de 2023.

6.- Información adicional

Las consultas podrán efectuarse al fono 32-2504386, o a los correos electrónicos gsaldivar@senado.cl o quimirandab@senado.cl

En el sitio electrónico del Senado (www.senado.cl) se dará a conocer oportunamente el RUT de las personas seleccionadas 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 RELACIONES PÚBLICAS

I. PERFIL DEL CARGO

Nombre del cargo	Jefe (a) de Relaciones Públicas.
Lugar de desempeño	Dependencias del Senado en Valparaíso y Santiago.
Dependencia Jerárquica	Secretario General del Senado.
MISIÓN DEL CARGO	
Definir, implementar y evaluar la estrategia y el plan de comunicaciones del Senado, en conformidad a los lineamientos establecidos por el Comité Editorial y el Secretario General de la Corporación, resguardando la adecuada aplicación y gestión de los recursos institucionales.	
PRINCIPALES RESULTADOS / FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar los lineamientos definidos por la Comisión de Régimen Interior del Senado, el Comité Editorial del Senado y el Secretario General del Senado.2. Liderar la relación con los medios de comunicación.3. Liderar de manera adecuada a los equipos de trabajo bajo su dependencia.4. Gestionar la presencia institucional en los medios de comunicación.5. Comunicar y difundir el quehacer legislativo y el trabajo de representación de las y los Senadores/as.6. Gestionar la relación, en el ámbito de la comunicación, con instituciones públicas y privadas.7. Gestionar la comunicación interna y apoyar en lo que corresponda a los otros departamentos y unidades del Servicio.8. Visualizar la gestión y logros institucionales.9. Desarrollar contenidos y gestionar los canales de comunicación (tales como sitio web, intrasen, entre otros) y redes sociales de la institución.10. Definir y supervisar los contenidos y programación del canal de televisión del Senado.11. Organizar el desarrollo de ceremonias protocolares del Senado y actividades internas del Servicio.12. Coordinar la realización de eventos, seminarios y encuentros asociados a la labor legislativa.	

13. Colaborar con el área que corresponda en la coordinación de la comunicación y difusión de la realización de eventos, seminarios y encuentros asociados a la labor legislativa.
14. Dar apoyo y acompañamiento a las presentaciones de las autoridades en los actos a realizarse en la institución.
15. Gestionar las notas oficiales y cartas de carácter protocolar que han sido remitidas a la corporación.
16. Gestionar comunicados y declaraciones oficiales y públicas.
17. Supervisar el mantenimiento adecuado de información y datos, relativos a conmemoraciones, festividades y actividades de interés institucional.
18. 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.
19. Encargar y supervisar investigaciones respecto a la opinión pública y las tendencias comunicacionales.
20. Gestionar y tener un adecuado control de las distintas unidades de su dependencia, velando por el cumplimiento de objetivos y de generar un buen ambiente laboral.
21. Promover la permanente actualización técnica de quienes integren el equipo de trabajo a su cargo.
22. Reportar y/o informar periódicamente a las autoridades superiores del Servicio, al Comité Editorial y a la Comisión de Régimen Interior cuando se le requiera por parte del Secretario General del Senado.
23. Otras tareas que le encomiende el Secretario General del Senado.

ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

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.
2. **(20%) Capacidad de liderazgo,** manejo de equipos y de relaciones interpersonales que aporte a un clima organizacional adecuado y de apoyo al proceso de toma de decisiones.
3. **(20%) Capacidad para trabajar de manera colaborativa,** con las distintas áreas de la Corporación.
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.

5. **(10%) 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.

6. **(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.

DESAFÍOS DEL CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar plan estratégico de comunicaciones y de relacionamiento con las partes interesadas y liderar su ejecución. 2. Diseñar y liderar la implementación de un plan de comunicaciones internas del Servicio. 3. Definir y desarrollar contenidos y actualizar la programación del canal de televisión del Senado, en conformidad a los lineamientos establecidos por el Comité Editorial y el Secretario General. 4. Implementar un plan de fortalecimiento y rediseño de la estructura y de los equipos de trabajo. 	
Interacciones	<p>Internas: Secretario General, Mesa del Senado, Comité Editorial, Comisión de Régimen Interior, Senadoras (es), Asesores/as legislativos de parlamentarios/as y Asesores/as comunicacionales parlamentarios/as, Jefaturas de Departamentos y Unidades del Senado.</p> <p>Externas: Cámara de Diputadas y Diputados, Biblioteca del Congreso Nacional, Poder Ejecutivo y sus Ministerios, Medios de comunicación, Organismos internacionales, ONG's, Organismos Públicos, Centros de Estudios, Universidades, Ciudadanía en general.</p>
Condiciones de desempeño	<p>Cargo de exclusiva confianza de la Sala, categoría "E" del escalafón de Relaciones Públicas de la planta del Senado, para desempeñarse en las sedes del Senado en las ciudades de Valparaíso y Santiago. Remuneración bruta mensualizada \$8.685.795. (incluye asignaciones periódicas, además de los componentes base y por desempeño institucional de la asignación de modernización durante el primer año. A contar del segundo año se paga el componente por desempeño colectivo).</p>
Título profesional	<p>Título profesional de periodista o de una carrera del área de las comunicaciones sociales, otorgado por una Universidad reconocida por el Estado de Chile.</p>
Experiencia laboral	<p>Experiencia mínima de cinco años en el sector público y/o privado en cargos de similar naturaleza, como Jefe (a) de Relaciones Públicas o Comunicaciones, Gerente, Subgerente de Comunicaciones, en empresas o instituciones públicas o privadas de magnitud o responsabilidad similar a la del cargo a seleccionar.</p>

	Experiencia específica en áreas de comunicaciones, relaciones públicas y/o comunicación estratégica, comunicación política, marketing y publicidad, o afines con las áreas mencionadas.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	
Competencias Organizacionales	<ul style="list-style-type: none"> • Integridad pública. • Compromiso Institucional. • Prudencia. • Probidad. • Excelencia y calidad.
Competencias del Cargo	<p><u>TÉCNICAS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con Postgrado relacionados con Comunicaciones Estratégicas, Relaciones Públicas, Mercadeo, Marketing, Publicidad, Periodismo u otros afines. 2. Deseable estudio en liderazgo y/o gerencia pública. 3. Manejo avanzado del idioma inglés.
	<p><u>DE GESTIÓN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo 2. Negociación. 3. Orientación a los resultados. 4. Pensamiento estratégico. 5. Innovación y flexibilidad. 6. Colaboración y trabajo en equipo.

II. CRONOGRAMA CONCURSO JEFE (A) DE RELACIONES PÚBLICAS

ETAPA	FECHA
PUBLICACIÓN CONCURSO	Día 3 de diciembre en Diario Oficial, de diciembre de 2023 y en Diario el Mercurio de Santiago y Mercurio de Valparaíso. Día 4 de diciembre 2023, en www.senado.cl
RECEPCIÓN ANTECEDENTES	Hasta el 18 de diciembre de 2023
COMUNICADO PRIMERA SELECCIÓN POR ANTECEDENTES Y LLAMADO ENTREVISTA DE EVALUACIÓN PSICOLABORAL Y DE ATRIBUTOS DIRECTIVOS	22 de diciembre de 2023
ENTREVISTA DE EVALUACIÓN PSICOLABORAL Y DE ATRIBUTOS DIRECTIVOS	Entre el 26 de diciembre 2023 al 12 de enero de 2024.
COMUNICADO RESULTADOS ENTREVISTA DE EVALUACIÓN PSICOLABORAL Y DE ATRIBUTOS DIRECTIVOS	15 de enero de 2024
ENTREVISTA CON EL COMITÉ DE SELECCIÓN	Entre el 16 al 19 de enero de 2024.
INFORME AL SECRETARIO GENERAL	Día 22 de enero de 2024.