

## SENADO

### **CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER DOS CARGOS, A CONTRATA, DE SECRETARIA(O) 2ª ASIMILADA EN LO QUE CORRESPONDA A LA CATEGORÍA “M” DEL ESCALAFÓN DE SECRETARIAS DE LA PLANTA DEL SENADO**

1- Llámese a postular al proceso de reclutamiento y selección público para proveer, dos cargos, a contrata, de Secretaria(o) 2ª, asimilados en lo que corresponda, a la categoría “M”, del Escalafón de Secretarias de la Planta del Senado, para desempeñar funciones para autoridades de la Corporación.

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 de secretaria ejecutiva o de carrera equivalente. Cumplir con el perfil del cargo.

3.- Antecedentes de Postulación

Las personas postulantes deberán enviar hasta el 15 de diciembre de 2023, los siguientes antecedentes obligatorios, al correo electrónico [concursos@senado.cl](mailto:concursos@senado.cl):

a) Curriculum 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 de la licencia de educación media, título profesional y otros estudios que invoque.

**Además, las personas postulantes seleccionadas 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 las personas postulantes.

#### **4.- PROCESO DE SELECCIÓN Y EXAMENES**

A las candidatas o candidatos que resulten preseleccionadas(os) 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 CARGO SECRETARIA(O) 2ª”**

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

El Concurso estará a cargo de un Comité de Selección, designado por el Jefe de Servicio y contará con el apoyo de una empresa consultora externa y del Departamento de Personas y DO del Senado.

#### **5.- PLAZOS**

Los antecedentes se recibirán desde el 4 al 15 de diciembre de 2023, al correo electrónico [concursos@senado.cl](mailto:concursos@senado.cl):

#### **6.- INFORMACIÓN ADICIONAL**

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

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

### SECRETARIA(O) 2ª , A CONTRATA, ASIMILADO A LA CATEGORÍA "M" DEL ESCALAFÓN DE SECRETARIAS DEL SENADO

#### I. PERFIL DEL CARGO CONCURSO SECRETARIA(O) 2ª

<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo	Secretaria(o) 2ª
Lugar de desempeño	En la ciudad de Santiago, sin perjuicio que cuando el Servicio lo requiera, deberá prestar labores en la ciudad de Valparaíso.
Funciones Específicas	Realizar asistencia al trabajo de autoridades políticas y administrativas del Senado, con la finalidad de contribuir al desarrollo de la labor parlamentaria.
Dependencia	Jefatura de la Corporación
Condiciones de desempeño	Cargo a contrata, asimilado a categoría "M", del Escalafón de Secretarías del Senado, con una contratación por el plazo de 6 meses como empleo a prueba; Renta total bruta mensualizada aproximada de \$ 2.050.598.- (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).
Interacciones	<p>Cliente Interno: Autoridades políticas de la Corporación, Autoridades administrativas de la Corporación, Senadores/as, Asesores/as de Senadores/as, Jefaturas de Departamentos y Unidades, Funcionarios/as.</p> <p>Cliente Externo: Autoridades de gobierno, Autoridades del Poder Judicial, Autoridades de la Cámara de Diputadas y Diputados, Autoridades extranjeras, Organizaciones de la sociedad civil, Instituciones educacionales.</p>
<b>REQUISITOS DEL CARGO</b>	
Título Profesional	Título de secretaria ejecutiva o de carrera equivalente.
Capacitación y/o Especialización	Título de secretaria ejecutiva o de carrera equivalente, conocimiento a nivel de usuaria(o) de computación.
Experiencia Laboral	Deseable experiencia comprobable en el desempeño de cargos similares de al menos 3 años en el Sector Público.
<b>COMPETENCIAS REQUERIDAS</b>	
Competencias Organizacionales	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Compromiso institucional.</li><li>2. Excelencia-Calidad.</li><li>3. Integridad</li><li>4. Prudencia.</li><li>5. Probidad.</li></ol>

Competencias del Cargo	<b>TECNICAS</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nivel adecuado de redacción y ortografía,</li><li>2. Técnicas de organización de documentos,</li><li>3. Manejo de Office nivel medio,</li><li>4. Manejo de Plataformas de videoconferencias.</li><li>5. Deseable idioma inglés, nivel medio.</li></ol>
	<b>DE GESTIÓN</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Atención a detalles.</li><li>2. Colaboración III.</li><li>3. Iniciativa.</li><li>4. Orientación al cliente interno y externo.</li><li>5. Planificación y organización.</li></ol>

## II. CRONOGRAMA CONCURSO SECRETARIA(O) 2ª

HITO	FECHA
PUBLICACIÓN CONCURSO	3 de diciembre de 2023, en el diario “El Mercurio” y “Mercurio de Valparaíso. El 4 de diciembre de 2023 en <a href="http://www.senado.cl">www.senado.cl</a>
RECEPCIÓN ANTECEDENTES	Hasta el 15 de diciembre de 2023 en la casilla de correo electrónico; concursos@senado.cl.
COMUNICADO PRIMERA SELECCIÓN POR ANTECEDENTES Y LLAMADO A PRUEBA TÉCNICA	18 de diciembre de 2023
PRUEBA TÉCNICA	19 al 22 de diciembre de 2023
COMUNICADO SEGUNDA SELECCIÓN Y LLAMADO A ENTREVISTA PSICOLABORALES	26 de diciembre de 2023
ENTREVISTAS PSICOLABORALES	Hasta el 29 de diciembre de 2023
COMUNICADO TERCERA SELECCIÓN Y LLAMADO A ENTREVISTA DE ADECUACIÓN AL CARGO	4 de enero de 2024
ENTREVISTAS DE ADECUACIÓN AL CARGO.	5 a 10 de enero 2024
INFORME Y PRESENTACIÓN DE TERNAS	15 de enero de 2024

Los plazos consignados en cada una de las etapas señaladas se pueden extender, con motivo de las necesidades propias que el proceso pueda exigir, lo que se informará mediante publicación en la página web del Senado.

### 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 requisitos del cargo	Cumple	10	10	10	10
		No cumple	0			
II. Prueba Técnica y	Evaluación de Competencias Técnicas requeridas para el cargo	Alto conocimiento técnico	30	30	30	20
		Medio conocimiento técnico	20			
		Bajo conocimiento técnico	10			
III. Adecuación Sicológica y competencial	Evaluación psicológica y de competencias organizacionales y de gestión requeridas para el cargo	Muy recomendable	25	25	25	20
		Recomendable	20			
		Recomendable con reparos	10			
		No Recomendable	0			
IV. Entrevista individual con Comité de Selección	Entrevista individual de adecuación al cargo	Muy Adecuado	35	35	35	25
		Adecuado	25			
		No adecuado	0			

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 5,3 en la escala de 1 a 7 (75%). Aquella persona postulante que obtuviere menos que esa calificación no podrá optar al cargo.

De igual forma, cada Etapa de Evaluación tiene una mínima aprobación. Aquella persona postulante que obtuviere menos del puntaje señalado, no podrá optar al cargo. En la etapa 4 podrá formarse una escala de valores de 35 a 1 puntos entre los postulantes, calificándose con 0 aquellos que el Comité de Selección considere no adecuados o idóneos para el cargo.

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

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

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