

SENADO

PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PÚBLICO PARA PROVEER UN CARGO, A CONTRATA, DE PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN, ASIMILADO, EN LO QUE CORRESPONDA, A LA CATEGORÍA "I" DEL ESCALAFÓN PROFESIONAL Y TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN DEL SENADO.

1.- Llámese a postular al proceso de reclutamiento y selección público para proveer a contrata, en reemplazo por periodo de pre y postnatal de funcionaria, un cargo de profesional de la Unidad de Planificación y Control de Gestión del Senado asimilado, en lo que corresponda, a la categoría "I" del Escalafón Profesional y Técnico de Administración del Senado.

El cargo se proveerá con una contratación por el plazo de 6 meses como empleo a prueba, al término de los cuales **y previa evaluación, se prorrogará mientras sean necesarios sus servicios (pre y postnatal de funcionaria)**

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;

Título profesional de administrador/a público/a, ingeniera/o civil industrial o profesión afín con las ciencias sociales y gestión pública. Cumplir con el perfil del cargo publicado en las bases.

3.- Antecedentes de Postulación

Los candidatos y las candidatas deberán enviar hasta el 5 de junio de 2024, los siguientes antecedentes obligatorios, al correo electrónico concursos@senado.cl:

- a) Carta de Oposición al cargo.
- 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, postítulos o postgrados que invoca.

Además, **los y las 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 las y los candidatos y candidatas que resulten preseleccionadas/os por sus antecedentes, se les aplicará una prueba técnica. El perfil del cargo concursado se encuentra descrito en el documento **“BASES CONCURSO PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN”**

Los mejores rendimientos de la prueba técnica, serán objeto de una evaluación psicológica y competencial, y luego, las y los seleccionadas/os, participarán de 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 Superior del Servicio, y contará con el apoyo de una empresa consultora externa para la ejecución de la revisión curricular, evaluaciones técnicas y psicolaborales, en coordinación con el Departamento de Personas y Desarrollo Organizacional del Senado, la Unidad de Auditoría Interna del Senado y la Unidad de Planificación y Control de Gestión 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, hasta el 5 de junio de 2024.

6.- INFORMACIÓN ADICIONAL

Las consultas podrán efectuarse al fono 32-2504487, o al correo electrónico persosen@senado.cl.

En el sitio electrónico del Senado (www.senado.cl) se dará a conocer oportunamente el RUT de las y los seleccionadas/os 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 PROCESO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
PÚBLICO

Nombre del cargo	PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN DEL SENADO
Lugar de desempeño	Dependencias del Senado en Valparaíso y Santiago
Funciones	<ul style="list-style-type: none">- Gestionar la formulación, seguimiento y monitoreo de metas, indicadores y otros compromisos anuales de determinados centros de responsabilidad del Servicio. - Contribuir a la implementación del nuevo Plan Estratégico Institucional 2024 – 2028, gestionando y coordinando proyectos con determinados centros de responsabilidad del Servicio. - Gestionar la programación, seguimiento y monitoreo de determinados Sistemas del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) y Convenio de Desempeño Colectivo (CDC). - Contribuir en la ejecución del Sistema de Información para la Gestión (SIG) basado en indicadores de desempeño, aplicando metodologías de análisis de datos y enfoque de gestión de procesos, que permita al Servicio realizar seguimiento y monitoreo periódico del cumplimiento de sus objetivos, generando valor institucional. - Contribuir en la implementación del Sistema de Equidad de Género institucional, gestionando su programación anual. - Generar reportes de seguimiento de metas, ,

	<p>elaborar o actualizar diagnósticos asociados a temáticas de la Unidad, u otro tipo de información requerida para efectos de análisis y apoyo a la toma de decisiones.</p> <p>-Todas aquellas que sean solicitadas por la jefatura en el marco de las tareas de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.</p>
Desafíos del cargo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuir al desarrollo y cumplimiento del Plan Estratégico Institucional. 2. Generar información relevante para la toma de decisiones de las autoridades del Servicio, a través de los mecanismos de planificación y control de gestión institucionales. 3. Proponer e implementar estrategias de modernización y/o innovación de los procesos bajo su competencia. 4. Contribuir a la estrategia de transversalización de género institucional.
Interacciones	<p>Internas: Jefaturas y equipos de trabajo de los distintos Departamentos y Unidades.</p>
Condiciones de desempeño	<p>Cargo a contrata, asimilado, en lo que corresponda, a categoría "I", del Escalafón Profesional y Técnico de Administración del Senado. Contratación con objeto exclusivo de <u>reemplazo de pre y postnatal de funcionaria nombrada en el cargo.</u></p> <p>El cargo se proveerá con una contratación por el plazo de 6 meses como empleo a prueba, al término de los cuales y previa evaluación, se prorrogará mientras sean necesarios sus servicios (pre y postnatal de funcionaria)</p> <p>Remuneración bruta mensualizada \$ 4.420.000.</p> <p>(incluye asignaciones periódicas, además de los componentes base y por desempeño institucional de la asignación de</p>

	modernización durante el primer año. A contar del segundo año se paga el componente por desempeño colectivo).
Título profesional	Título profesional de administrador/a público/a, ingeniera/o civil industrial o profesión afín con las ciencias sociales y gestión pública.
Experiencia laboral	Experiencia en procesos de planificación estratégica y operativa y/o control de gestión. Experiencia en implementación de estrategias, planes o programas de género. Adicionalmente, se valorará tener experiencia en alguna de estas materias: Gestión de procesos, gestión de riesgos, análisis de datos. Al menos 3 años de experiencia profesional en áreas relacionadas con procesos de Planificación y Control de Gestión, en el sector público. Deseable al menos 2 años de experiencia profesional en implementación de estrategias de género al interior de instituciones públicas.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	
Competencias Organizacionales	<ul style="list-style-type: none"> • Probidad • Compromiso Institucional • Prudencia • Excelencia-Calidad • Integridad
Competencias del Cargo	TECNICAS <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento de normas que rigen al sector público. 2. Conocimientos y formación en planificación o gestión estratégica y control de gestión. 3. Conocimiento y formación en sistemas de gestión basado en indicadores de desempeño. 4. Conocimiento en gestión de procesos y gestión de riesgos. 5. Conocimiento y formación en materias de género. 6. Manejo nivel intermedio de herramientas y softwares para gestión de metas, indicadores, proyectos. 7. Manejo avanzado de herramientas de

	Office.
	DE GESTIÓN
	<ol style="list-style-type: none">1. Credibilidad Técnica2. Habilidad analítica3. Trabajo en equipo4. Orientación a los resultados5. Iniciativa

II. CRONOGRAMA PROCESO

HITO	FECHA
PUBLICACIÓN CONCURSO	29 de mayo de 2024, www.senado.cl 29 de mayo de 2024, difusión en redes sociales del Senado. 29 de mayo de 2024, en medios de comunicación electrónicos. Se solicitará disponibilizar publicación en www.empleospublicos.cl
RECEPCIÓN ANTECEDENTES	Hasta el 5 de junio de 2024 en la casilla de correo electrónico; concursos@senado.cl.
REMISIÓN ANTECEDENTES A CONSULTORA	10 de junio de 2024
COMUNICADO PRIMERA SELECCIÓN RESULTADO EVALUACIÓN CURRICULAR Y LLAMADO A PRUEBA TÉCNICA	13 de junio de 2024
PRUEBA TÉCNICA	18 y 19 de junio de 2024
COMUNICADO SEGUNDA SELECCIÓN Y LLAMADO A ENTREVISTA PSICOLABORALES	25 de junio de 2024
ENTREVISTAS PSICOLABORALES	Hasta el 28 de junio de 2024
COMUNICADO TERCERA SELECCIÓN Y LLAMADO A ENTREVISTA DE ADECUACIÓN AL CARGO	4 de julio de 2024
ENTREVISTAS DE ADECUACIÓN AL CARGO	Hasta el 12 de julio 2024.

INFORME	Y	17 de julio de 2024
PRESENTACIÓN	DE	
TERNAS		

III. TABLA EVALUACIÓN Y ETAPAS

Etapa	Factor	Criterio de Asignación de Puntaje	Puntaje	Puntaje Máximo del Factor	Puntaje Máximo por Etapa	Puntaje Mínimo por etapa
I. Evaluación de Antecedentes	Grado de cumplimiento de requisitos del cargo	Cumple totalmente	10	10	10	10
		No cumple	0			
II. Prueba Técnica	Evaluación de Competencias Técnicas requeridas para el cargo	Alto conocimiento técnico	25	25	25	20
		Medio conocimiento técnico	20			
		Bajo conocimiento técnico	10			
III. Adecuación Psicológica 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	40	40	40	25
		Adecuado	25			
		Adecuado con reparos	15			
		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%). Aquel 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 40 a 1 punto entre las y los postulantes, calificándose con 0 aquellas personas que el Comité de Selección considere no adecuados o no idóneos para el cargo.

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

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

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