

Bases de Proceso de Selección	
Ministerio	Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.
Institución / Entidad	Subsecretaría de la Mujer.
Cargo	Profesional de División de Planificación y Control de Gestión
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo	División de Planificación y Control de Gestión
Región	Metropolitana.
Ciudad	Santiago.
Tipo de Vacante	Contrata.
Grado	Profesional grado 10 E.U.S.

1. OBJETIVO DEL CARGO.

Apoyar en la coordinación, planificación, ejecución y monitoreo de las actividades propias del proceso de Planificación Estratégica Institucional o de control y seguimiento.

2. PERFIL DEL CARGO.

Formación Educacional.	<p>Poseer título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres emitido por Universidad reconocida por el Estado.</p> <p>Preferentemente, profesionales del área administrativa, tales como: Administración Pública, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Auditoría, entre otras.</p>
Conocimientos y competencias del cargo.	<p>Competencias funcionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de instrumentos de planificación y control de gestión de uso en la Administración Pública Chilena. - Conocimiento de Diseño de programas (Marco Lógico). - Conocimiento de formulación y control de los Programas de Mejoramiento de gestión. - Dominio de normas de calidad ISO. - Conocimiento en el ámbito de formulación/ gestión de proyectos - Manejo de MS. Office nivel Intermedio, usuario bases de datos /acces /software de gestión de proyectos. <p>Competencias conductuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Orientación al Cliente:</u> Conoce las necesidades de sus clientes internos y/o externos. Busca los medios para satisfacer las necesidades de sus clientes. Cumple con los estándares de sus procesos, satisfaciendo los criterios de calidad de sus clientes. - <u>Probidad:</u> Actúa de manera intachable, en concordancia con el sentido del Servicio Público y principios. Utiliza medios idóneos de diagnóstico, planificación y control para optimizar su gestión y salvaguardar los recursos públicos. Mantiene los niveles de confidencialidad necesarios a la información que maneja.

	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Pensamiento Analítico</u>: Asesora constantemente a sus superiores y pares respecto de los impactos que puedan generar las distintas decisiones técnicas adoptadas, de manera anticipada. Interviene en las variables que provoquen un efecto negativo en su entorno inmediato, transformándolas en fortalezas. - <u>Comunicación Efectiva</u>: Da y acepta retro-información en sus relaciones con compañeros de trabajo. Utiliza lenguaje inclusivo. - <u>Iniciativa</u>: Muestra una conducta flexible y de colaboración a los demás al momento de guiar al equipo de trabajo en la resolución de una situación crítica. Realiza análisis integral y propone planes de contingencia ante situaciones de conflicto. - <u>Trabajo en Equipo y Cooperación</u>: Aporta sus conocimientos y experiencias a su equipo de trabajo respetando las contribuciones de sus compañeros. Alienta a sus compañeros cuando enfrentan dificultades en el desempeño de sus funciones. Muestra disposición positiva la trabajo con otros equipos.
<p>Experiencia en el sector público/sector privado.</p>	<p>Deseable contar con experiencia de al menos 2 años en áreas asociadas al ámbito de planificación y gestión en instituciones públicas.</p>
<p>Funciones del cargo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en la formulación de Definiciones Estratégicas y en el diseño de indicadores de Desempeño. 2. Apoyar y realizar seguimiento de los distintos procesos (formulación, Programación, desarrollo, control y evaluación) asociados al Programa de Mejoramiento de la Gestión vigentes, al Convenio de Desempeño Colectivo y a los riesgos identificados en Matriz de Riesgo. 3. Apoyar la evaluación del desempeño efectivo obtenido por la institución respecto de las metas establecidas en la planificación inicial. 4. Realizar Análisis del comportamiento de los diferentes compromisos, procedimientos y procesos para implementar la mejora continua. 5. Prestar asistencia técnica a profesionales del MMyEG, entregando información oportuna para la toma de decisiones, gestión de recursos y cumplimiento de metas. 6. Recopilar, procesar y evaluar documentación e información pertinente a las actividades propias de la unidad. 7. Colaborar en la construcción del Balance de Gestión y en informes de reportes de Gestión.
<p>Condiciones del cargo.</p>	<p>Grado: 10 E.U.S.</p> <p>Remuneración bruta mensual: \$1.541.843.-</p>

	<p>Asignación de Modernización: \$288.658 bruto, lo cual se pagará los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, sujeto al cumplimiento de desempeño institucional.</p> <p>Extensión del contrato: Las contratadas constituyen empleos temporales que caducan el 31 de diciembre de cada año, siendo sujetas a prórrogas anuales.</p>
--	--

3. REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN.

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a);
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o



segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.

e) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

1. REQUISITOS ESPECIFICOS

El Decreto con Fuerza de Ley N°1/2016 del Ministerio de Desarrollo Social fijó la planta del personal de la Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género, considerando como requisito de ingreso para el Grado 9 E.U.S., lo siguiente, alternativamente:

- Poseer título profesional de al menos 8 semestres otorgado por una universidad o Instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o
- Poseer título profesional de al menos 10 semestres otorgado por una universidad o Instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 años.

Junto con lo anterior, también es requisito: No haber recibido ninguno de los bonos de incentivos al retiro, en los últimos 5 años (salvo acreditación de devolución íntegra de las bonificaciones, conforme normativa vigente).

2. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Este proceso de selección cuenta con 3 fases sucesivas y excluyentes:

- Análisis de admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal.

Fase I: Análisis de admisibilidad.

Esta etapa consiste en la evaluación del cumplimiento de los requisitos generales y específicos de postulación, así como la presentación de los documentos requeridos para postular.

Esta etapa no contempla puntaje asociado, por lo que sólo habilita, o inhabilita, a los/las postulantes para pasar a las etapas sucesivas.

2.1. Fase II: Evaluación curricular.

Esta etapa corresponde a la revisión y evaluación de los antecedentes presentados por los/las postulantes, considerando 4 criterios de valoración: formación, postgrado y/o especialización, capacitación, y experiencia laboral.

Formación: En este criterio se valorará diferenciadamente el título profesional presentado por el/la postulante, de acuerdo a si éste se ajusta al perfil del cargo (título preferente).

Los ítems en que se desagrega este criterio de evaluación son excluyentes entre sí, por lo que, si un/a postulante cumple con dos ítems de asignación de puntaje, sólo se le asignará el mayor de éstos.

Postgrado y/o especialización: En este criterio se ponderará diferenciadamente los grados académicos de postgrado, así como los diplomados y pos títulos, en función de si éstos son de áreas relacionadas con el perfil del cargo. Para estos efectos, se entenderá como áreas relacionadas con



el perfil del cargo aquellos grados académicos, diplomados y/o postítulos relacionados con el área de planificación y control de gestión.

En el caso de que un/a postulante cuente con más de un posgrado, sólo se computará uno de ellos, priorizando por el que le otorgue más puntaje de acuerdo al perfil del cargo.

En el caso de acreditar más de un diplomado y/o más de un postítulo, sólo se computará uno de ellos en cada categoría, priorizando por el que le otorgue más puntaje al postulante. El o los diplomados y/o postítulos restantes se computarán en el ítem de capacitación.

Capacitación: En este criterio se valorará la cantidad de horas de capacitación que el postulante acredite en áreas relacionadas con el perfil del cargo durante los últimos 10 años.

Sólo se considerará la capacitación que esté debidamente acreditada mediante certificados. En el caso de que se presenten certificados que no precisen la cantidad de horas, y no se acompañe otro documento oficial que acredite la duración de la actividad, se asumirá que éstas tuvieron una extensión de 4 horas cronológicas por cada día hábil de duración consignada en el respectivo certificado, con un máximo de 3 días.

Los ítems en que se desagrega este criterio son excluyentes entre sí, por lo que, si un/a postulante cumple con dos criterios de asignación de puntaje, sólo se le asignará el mayor de éstos.

Experiencia laboral: En este criterio se ponderará la experiencia laboral de los/las postulantes en función de la cantidad de años y del área de desempeño, valorándose, preferentemente, la experiencia profesional en Planificación y Control de Gestión en Instituciones Públicas.

Los ítems en que se desagrega el criterio “experiencia laboral” son excluyentes entre sí. En tal sentido, si un/a postulante cumple con dos ítems de asignación de puntaje, sólo se le asignará el mayor de éstos. Queda exceptuado de esta última regla el puntaje asociado a experiencia laboral en instituciones que desarrollan o ejecutan políticas de género, el cual es compatible con otra asignación de puntaje.

Aprobación: El puntaje para pasar a la siguiente etapa, de entrevista personal, debe ser igual o superior a 40 ($40 \geq$). En caso de haber más de 5 postulantes que cumplan con este requisito, sólo accederán a la etapa posterior los/las postulantes que obtengan los cinco puntajes más altos en la fase II de Evaluación Curricular.

Los/las postulantes que pasen a la etapa posterior serán notificados oportunamente vía telefónica y/o mediante correo electrónico. En esta notificación se les indicará la hora y el lugar de la entrevista personal.

2.2. Etapa III Entrevista Personal.

En esta etapa, el postulante se presentará ante una comisión evaluadora, la cual analizará de forma global a los/las postulantes, considerando diferentes competencias requeridas en el perfil del cargo.

Las personas que no se presenten a la entrevista en la hora y lugar indicado, quedarán automáticamente eliminadas del proceso.

3. TABLA DE EVALUACIÓN.

En la siguiente tabla, se sintetizan los criterios de evaluación en que se desagregan las fases del proceso descritas precedentemente, así como los puntajes asociados a cada una de estas.

ETAPA	CRTERIO DE EVALUACION	ITEMS	PTOS.	MÁX FACTOR	MIN ETAPA	MÁX ETAPA
ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD	No aplica	No aplica	0	0	0	0
EVALUACIÓN CURRICULAR	Formación	Título profesional preferente	12	12	37	65
		Título profesional de otras áreas.	10			
	Posgrado y Especialización	Posgrado en áreas relacionados con el perfil del cargo.	10	24		
		Posgrados en otras áreas.	8			
		Postítulo en áreas relacionados con el perfil del cargo.	8			
		Postítulo en otras áreas.	6			
		Diplomado en áreas relacionadas con el perfil del cargo.	6			
		Diplomado en otras áreas	3			
	Capacitación	Más de 60 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 10 años.	4	4		
		Entre 30 y 60 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 10 años.	3			
		Entre 1 y 30 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 10 años.	2			
		No acredita capacitaciones.	0			
	Experiencia Laboral	Más de 5 años de experiencia profesional en políticas públicas para la igualdad de género.	20	25		
		Entre 1 (o 2 años en caso de contar con título de 8 semestres) y 5 años de experiencia profesional en políticas públicas para la igualdad de género.	15			
Experiencia laboral en instituciones públicas que desarrollan o ejecutan políticas de género.		5				
ENTREVISTA PERSONAL	Entrevista	Demuestra conocimiento y experiencia en el área de trabajo objeto del concurso.	0-10	35		35
		Utiliza lenguaje adecuado al perfil del cargo.	0-10			

		Utiliza lenguaje inclusivo y no evidenciar visiones estereotipadas de roles de género.	0-10			
		Demuestra capacidad de expresión y de escucha.	0-5			

4. RANKING Y SELECCIÓN.

La comisión evaluadora conformará un ranking con los/las postulantes conforme a la sumatoria del puntaje total obtenido en cada una de las etapas. En base a este ranking, la Comisión propondrá a la autoridad una terna con los tres postulantes que hayan tenido el mayor puntaje total, dentro de la cual la autoridad seleccionará a el/la postulante para el cargo.

5. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO.

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	28/02/2017 al 07/03/2017
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	08/03/2017 al 15/03/2017
Finalización	
Finalización del Proceso	16/03/2017

En caso de ser necesario, las fechas establecidas en las presentes bases pueden ser modificadas por la Jefa Superior de Servicio, lo que será notificado oportunamente.

6. POSTULACION.

6.1. Disposiciones generales de la postulación.

Las aplicaciones para este cargo se realizarán mediante el sistema de postulación en línea del portal www.empleospublicos.cl

No son admisibles las postulaciones efectuadas vía correo electrónico.

El envío de la postulación, implicará que quienes participan declaran aceptar en forma íntegra las bases de este proceso.

Todas las etapas del proceso se realizarán en la ciudad de Santiago. Los eventuales gastos en que incurran los/as postulantes son de exclusiva responsabilidad y no podrán ser imputados a la institución.

El/la postulante debe tener disponibilidad inmediata.

Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad deberán informarlo en su ficha de registro (del portal de empleos públicos), para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos y todas los/las postulantes que se presenten en este proceso.

El Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género se reserva el derecho de declarar desierto el proceso de selección, si en cualquiera de sus etapas se estimase que los/las postulantes, en su mayoría no reúnen las condiciones suficientes para ocupar las vacantes respectivas.

6.2. Documentos requeridos para postular.



Los/las postulantes deberán adjuntar en la postulación en línea la siguiente documentación:

- Copia Cédula de Identidad.
- Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados.
- Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) y art. 54 DFL. 1/19.653).
- Declaración jurada que acredite no estar afecto a inhabilidades (art. 54 DFL N°1/19.653)
- CV formato libre (Propio).

URL donde se podrán obtener mayores antecedentes del proceso:

<http://app.minmujeryeg.cl/concurso/>

Correo de consultas:

seleccion@minmujeryeg.gob.cl