

Bases de Proceso de Selección	
Ministerio	Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.
Institución / Entidad	Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género.
Cargo	Técnico/a de Administración y Finanzas
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo	División de Administración y Finanzas
Región	Metropolitana
Ciudad	Santiago
Tipo de Vacante	Contrata.
Grado	Técnico grado 12 ° E.U.S.

1. OBJETIVO DEL CARGO.

Proporcionar soporte técnico y administrativo a la División de Administración y Finanzas.

PERFIL DEL CARGO.

Formación Educacional.	<p>Poseer técnico de nivel medio o superior.</p> <p>Preferentemente, contar con título técnico del área contable.</p>
Conocimientos y competencias del cargo.	<p>Competencias funcionales:</p> <p>Contar con conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad básica. - Microsoft Office Word, Excel, Power Point, nivel intermedio. - Softwares de gestión documental. - <p>Competencias conductuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Trabajo en equipo. -Flexibilidad. -Rigurosidad. -Discreción.
Experiencia en el sector público/sector privado.	Deseable, contar con experiencia en área administrativa y/o contable en instituciones públicas.
Funciones del cargo.	<ul style="list-style-type: none"> • Clasificación, archivo y escaneo de información relacionada con la ejecución de contratos y adquisiciones de la Unidad de Administración Interna. • Registro y control de órdenes de compra emitidas la Unidad de Administración Interna. • Apoyo en la gestión de pago de servicios y productos. • Apoyo en la gestión de las licitaciones en referencia a la tramitación de autorizaciones de publicación, adjudicaciones, entre otras.

	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar los informes de los convenios de desempeño colectivo (MIC) de la Sección. • Solicitud, seguimiento y Consolidación de información relacionada a la circular N°16 del Consejo de Auditoría General de Gobierno. • Preparar y registrar certificados presupuestarios. • Consolidar información Ley del Lobby en ámbito presupuestario. • Recepción, Clasificación y distribución de documentación o correspondencia • Apoyo administrativo a las unidades de Administración Interna y Presupuestos. • Ejecutar las demás tareas que le sean solicitadas dentro del ámbito de su competencia.
<p>Condiciones del cargo.</p>	<p>Técnico 12° E.U.S.</p> <p>Remuneración bruta mensual:</p> <p>Asignación de Modernización que cual se pagará los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, sujeto al cumplimiento de desempeño institucional.</p> <p>Extensión del contrato: Las contrataciones constituyen empleos temporales que caducan el 31 de diciembre de cada año, siendo sujetas a prórrogas anuales.</p>

2. REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN.

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 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 N° 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/as, adoptados/as o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director/a administrador/a, representante o socio/a 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/a adoptado/a, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios/as directivos/as del Servicio hasta el nivel de Jefe/a de Departamento inclusive.
- e) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

3. 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 técnico 12° E.U.S. lo siguiente, alternativamente:

Poseer título técnico de nivel superior y acreditar una experiencia no inferior a 4 años ó

Poseer título técnico de nivel medio y acreditar una experiencia no inferior a 5 años.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

4.1. 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.

4.2. Fase II: Evaluación curricular.

Esta etapa corresponde a la revisión y evaluación de los antecedentes presentados por los/las postulantes, considerando 3 criterios de valoración: formación, capacitación y experiencia laboral.

Formación: En este criterio se valorará diferenciadamente el título técnico 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.

Capacitación: En este criterio se valorará la cantidad de horas de capacitación que el /la 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.

Se valorará preferentemente la capacitación en Excel intermedio, cuya asignación de puntaje no es excluyente con asignación de puntaje por capacitación en áreas relacionadas con el perfil.

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 laboral en área administrativa y contable en instituciones públicas.

Los Items 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.

Aprobación: El puntaje para pasar a la siguiente etapa, de entrevista personal, debe ser igual o superior a 15 (15≥).

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.

4.3. 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.

5. 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 técnico preferente	15	25	15	70
		Otro título técnico.	10			
	Capacitación	Más de 60 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 10 años.	15	20		
		Entre 30 y 60 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 10 años.	10			
	Entre 1 y 30 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 10 años.	5				

		Capacitación en Excel intermedio/avanzado.	5	25		
		No acredita capacitaciones.	0			
	Experiencia Laboral	Más de 5 años de experiencia técnica en área administrativa y/o contable en instituciones públicas.	25			
		Entre 1 (o 2 años en caso de contar con título de 8 semestres) y 5 años de experiencia técnica en área administrativa y/o contable en instituciones públicas.	15			
	Entre 1 (o 2 años en caso de contar con título de 8 semestres) y 5 años de experiencia técnica.	5				
ENTREVISTA PERSONAL	Entrevista	Utiliza lenguaje adecuado al perfil del cargo.	0-10	30		30
		Utiliza lenguaje inclusivo y no evidencia visiones estereotipadas de roles de género.	0-10			
		Demuestra capacidad de expresión y de escucha.	0-10			

6. RANKING Y SELECCIÓN.

La Unidad de Desarrollo de las Personas confeccionará 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 evaluadora 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.

7. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO.

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y plazo de postulación.	12/03/2018 al 19/03/2018.
Selección	
Proceso de evaluación y selección del postulante.	20/03/2017 al 26/03/2017.
Finalización	
Finalización del proceso.	27/03/2017.

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

8. POSTULACION.

8.1. 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 de selección.

Todas las etapas del proceso se realizarán en la ciudad de Santiago. Los eventuales gastos en que incurran los/as postulantes son de su 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.

8.2. 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 simple que cumple requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) y art. 54 DFL. 1/19.653).
- CV formato libre(Propio).

8.3. Bases y contacto.

URL para descargas las bases:

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

Correo de consultas:

seleccion@minmujeryeg.gob.cl