

<b>Bases de Proceso de Selección</b>	
<b>Ministerio</b>	Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.
<b>Institución / Entidad</b>	Subsecretaría de la Mujer.
<b>Cargo</b>	Profesional de Desarrollo de las Personas.
<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Área de Trabajo</b>	Unidad de Desarrollo de las Personas.
<b>Región</b>	Metropolitana.
<b>Ciudad</b>	Santiago.
<b>Tipo de Vacante</b>	Contrata.
<b>Grado</b>	Profesional grado 10 E.U.S.

### 1. OBJETIVO DEL CARGO.

Apoyar la gestión de la Unidad de Desarrollo de las Personas en gestión de contrataciones, gestión de dotación, subsistema de Capacitación, subsistema de Gestión del desempeño, así como en los requerimientos de información y metas a los que debe responder la Unidad (informes DIPRES, transparencia, entre otros).

### PERFIL DEL CARGO.

<b>Formación Educacional.</b>	Poseer título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres emitido por Instituto profesional o universidad reconocidos por el Estado.
<b>Título profesional preferente (no excluyente)</b>	Administradora/o Pública/o, Ingeniera/o Comercial u otro título del área Administración y/o Gestión Pública.
<b>Conocimientos y competencias del cargo.</b>	<p><b>Competencias funcionales:</b></p> <p>Contar con conocimiento en las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 18.834 - Estatuto Administrativo.</li> <li>• Ley N° 18.875 - Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.</li> <li>• Ley N° 19.880, de bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la administración del Estado.</li> <li>• Ley N° 20.285 sobre acceso a la información Pública.</li> <li>• Gestión de Capacitación</li> <li>• Gestión del Desempeño.</li> <li>• Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER RE y TRA)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office Word, Power Point y Excel nivel intermedio.</li> </ul> <p>Competencias conductuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Rigurosidad</li> <li>• Trabajo bajo presión</li> <li>• Discreción.</li> </ul>
<p><b>Experiencia en el sector público/sector privado.</b></p>	<p>Deseable contar con experiencia en gestión de personas en instituciones públicas.</p>
<p><b>Funciones del cargo.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar y gestionar los actos administrativos relacionados con personal a contrata de regiones.</li> <li>- Gestionar subsistema de capacitación de la institución.</li> <li>- Gestionar subsistema de Gestión del Desempeño.</li> <li>- Mantener bases de datos y organigrama actualizados al día.</li> <li>- Generar informes trimestrales para la Dirección de Presupuestos.</li> <li>- Mantener actualizada la información en plataforma de Gobierno Transparente.</li> <li>- Responder a requerimientos de transparencia activa relacionados con gestión de personas.</li> <li>- Monitorear metas asociadas a la Unidad de Desarrollo de las Personas.</li> <li>- Mantener actualizadas resoluciones de equipo de trabajo asociadas a ley N° 19.553 y llevar control de las metas asociadas a la unidad en este ámbito.</li> <li>- Generar y entregar información del área de personal a la jefatura para orientar la toma de decisiones.</li> <li>- Apoyar en otras materias que le encomiende su jefatura vinculadas con el quehacer de la unidad.</li> </ul>
<p><b>Condiciones del cargo</b></p>	<p>Profesional 10° EUS</p> <p>Asignación de modernización cual se pagará los meses de marzo, junio septiembre y diciembre, sujeto a al cumplimiento de metas institucionales.</p> <p>Extensión del contrato: las contrataciones constituyen empleos temporales que caducan</p>

	el 31 de diciembre de cada año, siendo sujetas a prórrogas anuales.
--	---

## 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 DE POSTULACIÓN

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 cargo profesional 10° E.U.S. lo siguiente, alternativamente:

Poseer título profesional de al menos 8 semestres otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.

En caso de contar con título profesional de 8 ó 9 semestres, debe poseer un mínimo de 2 años de experiencia profesional computada desde la obtención del título. En caso de contar con título profesional de 10 o más semestres, debe poseer un mínimo de 1 año de experiencia profesional computada desde la obtención del título.

#### **4. CRITERIOS DE SELECCIÓN.**

Este proceso de selección cuenta con 4 etapas de evaluación sucesivas y excluyentes:

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

##### **4.1. Etapa I Análisis de admisibilidad.**

Esta etapa consiste en la evaluación del cumplimiento de los requisitos descritos en el punto N°3 “Requisitos generales de postulación”, en el punto N° 4. “Requisitos específicos de postulación” y en el punto 8.2 “Documentos requeridos para postular” de las presentes bases.

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. Etapa II Evaluación curricular.**

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

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

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

Especialización: En este factor se ponderará diferenciadamente las especializaciones (postgrado, diplomados y post títulos), en función de si éstos se relacionan con el perfil del cargo (área de gestión de personas). En el caso de acreditar más de una especialización, la segunda de éstas se computará en el ítem de capacitación.

Capacitación: En este factor se valorará la cantidad de horas de capacitación que el/la postulante acredite en áreas relacionadas con el perfil del cargo (gestión de personas) durante los últimos 10 años. Asimismo, se valorará preferentemente la capacitación en Excel intermedio o avanzado.

Sólo se considerará la capacitación que esté debidamente acreditada mediante certificados. En el caso de los certificados de capacitación que no precisen la cantidad de horas de extensión, se



asumirá que éstos tuvieron una duración de 4 horas cronológicas por cada día de duración consignada en el respectivo certificado.

La asignación de puntaje por capacitación en Excel intermedio o avanzado no será excluyente de la asignación de puntaje de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo.

Experiencia laboral: En este factor 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 gestión de personas en instituciones públicas.

El cómputo de los ítems en que se desagrega el factor “experiencia laboral” son excluyentes entre sí. En tal sentido, si un/a postulante cumple con dos criterios de asignación de puntaje en este factor, sólo se le asignará el mayor de éstos.

Aprobación: El puntaje para pasar a la siguiente etapa, de prueba técnica, debe ser igual o superior a 13 (13≥).

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 Prueba Técnica**

En esta etapa se aplicará una prueba donde se medirá el dominio técnico de los postulantes respecto al área gestión de personas en instituciones públicas, con especial énfasis en las áreas relacionadas con el perfil del cargo.

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

Aprobación: El puntaje para pasar a la siguiente etapa, de prueba técnica, debe ser igual o superior a 16 (16≥).

#### **4.4. 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 factores e items en que se desagregan las etapas descritas precedentemente, así como los puntajes asociados a cada una de estas.

ETAPA	FACTORES	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	16	16	13	50
		Título profesional de otras áreas.	8			
	Especialización	Especialización en áreas relacionados con el perfil del cargo (Diplomado, postítulo o maestría).	10	10		
		Especialización en áreas no relacionados con el perfil del cargo (Diplomado o maestría).	5			
	Capacitación	Más de 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 10 años.	4	6		
		Entre 25 y 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 10 años.	3			
		Entre 1 y 25 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 10 años.	2			
		Capacitación en Excel intermedio/avanzado	2			
		No acredita capacitaciones.	0			
	Experiencia Laboral	Más de 5 años de experiencia en profesional área gestión de personas en instituciones públicas.	18	18		
Entre 1 (o 2 años en caso de contar con título de 8 semestres) y 5 años de experiencia profesional en área gestión de personas en instituciones públicas.		9				
Entre 1 (o 2 años en caso de contar con título de 8 semestres) y 5 años de experiencia profesional		5				
PRUEBA TÉCNICA	Prueba	Nota 6.5 -7.0	24	24	16	24
		Nota 6.0 -6.5	20			
		Nota 5,5-5.9	16			
		Nota 5.0- 5,5	12			
		Nota 4.5-4.9	8			
		Nota 4.0-4.5	4			
Nota 1-3.9	0					
ENTREVISTA PERSONAL	Entrevista	Utiliza lenguaje adecuado al perfil del cargo.	0-10	26		26
		Utiliza lenguaje inclusivo y no evidencia visiones estereotipadas de roles de género.	0-10			

		Demuestra capacidad de expresión y de escucha.	0-6			
--	--	--	-----	--	--	--

## 6. RANKING Y SELECCIÓN.

La Unidad de Desarrollo de las Personas 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 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
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación	12/03/2018 a 23/03/2018
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	26/03/2018 a 30/03/ 2018
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	01/04/2018

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.

## 8. POSTULACION.

### 8.1. Disposiciones generales de la postulación.

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.

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 participen en este proceso.

El/la postulante debe tener disponibilidad inmediata.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales, a menos eventualmente la comisión evaluadora así lo requiera para aclarar los antecedentes ya presentados por algún /a postulante.

No son admisibles las postulaciones efectuadas vía correo electrónico.

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 presentar la siguiente documentación:



- Currículum vitae actualizado.
- Fotocopia Cédula de Identidad.
- Declaración jurada simple de no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en el artículo N° 54 de la ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- Fotocopia simple de certificado de título profesional. Para la contratación, el postulante seleccionado/a deberá entregar el certificado original.
- En caso de contar con posgrados, pos títulos y/o capacitaciones, se debe adjuntar fotocopia del certificado respectivo.

### 8.3. Postulación.

Las aplicaciones para este cargo se realizarán mediante el sistema de postulación en línea del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

**URL donde se podrán obtener mayores antecedentes del proceso:**

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

**Correo de consultas:**

seleccion@minmujeryeg.gob.cl