

**SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE LAS PERSONAS**


OMB/GMS

**APRUEBA BASES DEL LLAMADO A
CONCURSO INTERNO PARA LA
PROVISIÓN DEL CARGO QUE
INDICA**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2278

SANTIAGO, 30 MAY 2011

VISTO:

Lo dispuesto en el DFL N°1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en la Ley N° 20.422, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, especialmente el artículo 73, inciso 2; en la Ley N°19.896, que introduce modificaciones al Decreto Ley N° 1.263, Orgánico de Administración Financiera del Estado y establece otras normas sobre administración presupuestaria y de personal; la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Organos de la Administración del Estado; la Resolución Exenta N°1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República y sus modificaciones, que fija las normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; el Reglamento de Contratación de Personal del Servicio; la Resolución N°1576, de fecha 3 de mayo del 2011, del Servicio Nacional de la Discapacidad y demás antecedentes tenidos a la vista,

CONSIDERANDO:

- 1) La necesidad del Servicio Nacional de la Discapacidad de contratar personal para que desempeñe funciones en el siguiente cargo en la Región Metropolitana:
 - Jefe/a del Subdepartamento Jurídico Administrativo
- 2) La propuesta del Comité de Selección del Servicio Nacional de la Discapacidad.

RESUELVO:

Apruébase las bases del llamado a concurso interno para la provisión del cargo de Jefe del Subdepartamento Jurídico administrativo, cuyo texto se adjunta a la presente resolución y se entiende formar parte integrante de ella.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE


MARÍA XIMENA RIVAS ASENJO
Directora Nacional



BASES
DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE
JEFE SUBDEPARTAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO
(COD. JEFE. SUBDEPTO.JURID.)

1. **Nombre del Servicio** : Servicio Nacional de la Discapacidad.
2. **Nombre del cargo a proveer** : Jefe/a Subdepartamento Jurídico Administrativo
3. **Vacantes** : 1
4. **Remuneración Asignada** : \$ 1.922.846.-sueldo bruto y fijo por mes, más Asignación de Modernización.
5. **Lugar de Desempeño** : Santiago.

6. **Principales Funciones del Cargo:**

- Velar por la debida aplicación de la normativa a que se encuentra sujeta el Servicio.
- Redactar la documentación legal que le sea requerida, visar los instrumentos jurídicos que sean sometidos a su revisión, tales, como: Licitaciones, Contratos, convenios, resoluciones, etc.
- Elaborar informes y consultas en Derecho sobre la aplicación de las leyes y reglamentos en materias propias del Servicio; y asesorar en tramitación de proyectos de ley.
- Representar los vacíos legales que constate en las materias propias del Servicio.
- Elaborar las bases de los concursos públicos de Programas y/o Proyectos en favor de personas con discapacidad, a que llame el Servicio, el estudio y aprobación de antecedentes de los proponentes, y preparación de los convenios respectivos

7. **Proceso de Postulación y Recepción de Antecedentes:**

Las presentes bases estarán disponibles entre los días **30 de mayo de 2011 y hasta 6 de junio de 2011** entendiéndose conocidas y aceptadas por todos/as los/as postulantes. Las bases podrán ser **descargadas o retiradas** en:

- Página web del Servicio <http://intranet.senadis.cl/> Concursos Internos.
- Oficina de Partes del Servicio, ubicada en Huérfanos N° 1313, piso 6°, comuna de Santiago, **30 de mayo de 2011 y hasta 6 de junio de 2011**, inclusive.

Para formalizar la postulación, los interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar una **ficha de postulación** que puede ser descargada de la página web del Servicio, <http://intranet.senadis.cl/> adjuntando la siguiente documentación:

- **Curriculum Vitae**, de acuerdo a lo establecido en el "Código de las Buenas Prácticas Laborales sobre la No Discriminación para la Administración Central del Estado" que puede



ser descargada de la página web del Servicio, <http://intranet.senadis.cl/>

▪ **Adjunto en sobre cerrado y caratulado** sólo con apellidos paterno, materno y RUT, los siguientes documentos:

- 1º. Certificado de Título. Original emitido por la Corte Suprema.
- 2º. Copia simple de certificados que acrediten la realización de cursos de especialización u otros estudios, si correspondiere.
- 3º. Fotocopia de Cédula de Identidad (ambos lados).
- 4º. Declaración jurada simple, de acuerdo a lo establecido en la letra c) de los Requisitos generales contemplados en el N°8 de las presentes bases.
- 5º. Certificado de Antigüedad Laboral, de acuerdo a lo establecido en la letra b) de los Requisitos específicos contemplados en el N°8 de las presentes bases.
- 6º. Certificado de situación militar al día (sólo varones).

No se recibirán postulaciones ni antecedentes que no cumplan con los formatos de postulación señalados en el punto anterior (Ficha de Postulación y Curriculum Vitae)

Las postulaciones y antecedentes deberán ser **enviados** a:

Oficina de Partes del Servicio Nacional de la Discapacidad, ubicada en Huérfanos N° 1313, piso 6°, comuna de Santiago, desde el **30 de mayo de 2011 y hasta las 17:00 hrs. del 6 de junio de 2011**, inclusive, con indicación sólo de los apellidos y del Código del cargo al que postula.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de estos plazos.

Los/as **postulantes que presenten alguna discapacidad** que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este concurso.

Importante. Oficina de Partes atiende en el siguiente horario: Lunes a jueves de 8:00 a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 16:00 hrs. No se recibirán antecedentes fuera de estos horarios.



8. Requisitos

Requisitos Generales:

- a) Ser mayor de 18 años.
- b) Poseer el nivel educacional, título Profesional, requisito que se acreditará mediante la exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos, una vez que sea seleccionado para el cargo.
- c) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por aplicación de una medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, circunstancia que se acreditará mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas contempladas en el artículo 210 del Código Penal.
- d) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, lo que será comprobado por la institución a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.
- e) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.

Requisitos Específicos:

a) Estudios

- Título profesional de una carrera de mínimo 10 semestres de una Universidad del Estado o reconocida por éste: Abogado.
- Deseable poseer estudios en Derecho Público, Derecho Laboral, u otros.

b) Experiencia:

- Experiencia Laboral general de a lo menos 5 años de ejercicio profesional.
- Experiencia profesional de 3 años en la Administración Pública.



Competencias:

Competencias Técnicas Específicas:

- Conocimiento sobre Derecho Público, Derecho laboral, Modernización del Estado, Transparencia y acceso a la Información pública, Probidad, entre otras.

Competencias Personales e Interpersonales:

- **Tolerancia a la presión:** Es capaz de seguir actuando con eficacia en situaciones de presión, de tiempo, de oposición en sus opiniones y diversidad.
- **Responsabilidad y Autocrítica:** Es capaz de asumir las consecuencias de sus decisiones incluso cuando no son favorables para sí mismo, siendo capaz de autoevaluarse y corregir rápidamente una decisión.
- **Proactividad, flexibilidad y orientación al cumplimiento de metas:** Se preocupa por alcanzar metas desafiantes, que sobrepasen los estándares fijados para su trabajo.
- **Pensamiento analítico y conceptual:** Es capaz de comprender una situación, separando los aspectos esenciales o buscando las causas que las generan. Es capaz de visualizar aspectos globales.
- **Capacidad de trabajo en equipo y cooperación:** Es capaz de desarrollar su trabajo en colaboración con sus compañeros de equipo, generando buena comunicación y confianza entre sus miembros, orientándose hacia el logro de objetivos comunes.
- **Motivación al logro:** es capaz de trabajar en base a metas establecidas, mejorando continuamente los procesos a fin de conseguir los objetivos.

Competencias Transversales:

- **Probidad:** Actúa de modo honesto, leal e intachable. Subordina el interés particular al interés general o bien común.
- **Gestión por resultados:** Es capaz de administrar los procesos internos de la institución a fin de dar cumplimiento a los compromisos de gestión.
- **Gestión de recursos:** Es capaz de priorizar los recursos de acuerdo a los lineamientos estratégicos.

Competencias Directivas:

- **Representación de la Institución:** Es capaz de representar a la institución y sus intereses implementando estrategias para el mejor y mayor posicionamiento del Servicio.



- **Capacidad de análisis del entorno:** Es capaz de analizar la dinámica del entorno en función del mejor logro de los objetivos institucionales.
- **Capacidad de coordinación:** Es capaz de acordar un plan de trabajo coordinado entre los diferentes clientes internos y externos, manejando una comunicación funcional y un accionar coherente con los objetivos internos de SENADIS.
- **Capacidad de Dirección:** Es capaz de dirigir a un equipo hacia metas propuestas, a través del fomento de acciones de cooperación junto a la exigencia eficiente del mejoramiento del rendimiento de las personas, aportando activamente a aumentar el nivel de motivación de las mismas.
- **Planificación:** Es capaz de determinar eficazmente las metas y prioridades de la tarea, área o proyecto, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos.
- **Gestión del cambio organizacional:** Es capaz de adelantarse a los cambios institucionales, proponiendo mejoras y generando instancias de acompañamiento en el proceso.

9. Etapas del Proceso y Factores a Evaluar

El proceso de evaluación constará de tres etapas, a saber:

- Revisión de Antecedentes Curriculares y Experiencia Profesional.
- Evaluación Psicolaboral.
- Entrevista de Valorización Global.

Tanto los factores como los subfactores serán evaluados por el Comité de Selección con notas expresadas en números enteros en rango de 10 a 100, siendo el 10 la menor evaluación y el 100 la máxima.

Las notas asignadas a los factores y subfactores se multiplicarán por la ponderación que se establece para cada uno de ellos, lo que dará el número de puntos de cada factor y subfactor.

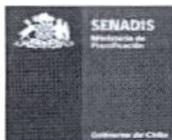
La suma de los mismos dará el puntaje final.



Las etapas del proceso, los factores y subfactores a evaluar, las ponderaciones, los mecanismos de evaluación y las fechas asociadas al proceso serán las que se indican en el siguiente cuadro:

ETAPAS	FACTORES A EVALUAR	SUBFACTORES	MECANISMO DE EVALUACIÓN	FECHA Y LUGAR DE EJECUCIÓN ¹
ETAPA I Revisión de Antecedentes Curriculares y Experiencia Laboral	Antecedentes Educativos	Título Profesional (Ponderación 10%)	Análisis Curricular	Del 6 al 7 de junio de 2011, en oficina del Nivel Central.
		Estudios de Postgrado o especialización en Derecho Público o áreas afines a la función (Ponderación 15%)	Análisis Curricular	
	Experiencia en el ejercicio profesional. (Ponderación 10%)		Análisis Curricular	
	Experiencia Profesional en la Administración Pública (Ponderación 15%)		Análisis Curricular	
ETAPA II Evaluación Psicolaboral	Adecuación Psicológica para el cargo (Ponderación 25%)		Entrevista psicológica	Del 8 al 15 de junio de 2011, en dependencias de Consultora externa.
ETAPA III Entrevista de Valorización Global	Aptitudes para el cargo (apreciadas por el Comité de Selección) (Ponderación 25%)		Entrevista del Comité de Selección	Del 16 al 23 de junio de 2011, en oficinas del Nivel Central.

¹ El Servicio Nacional de la Discapacidad se reserva el derecho a efectuar cambios a las fechas indicadas y a los lugares de ejecución, lo que se avisará a través del correo electrónico seleccion@senadis.cl



10. Información Específica sobre cada Factor a Evaluar

Etapa I: Revisión de Antecedentes Curriculares y Experiencia Laboral.

a) Factor "Antecedentes Educativos"

Se compone de los factores asociados a la formación educacional y capacitación.

Subfactor: Título Profesional.

Se evaluará la pertinencia del título Profesional del candidato, según lo definido en los requisitos.

Los grados del o la postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta:

Afinidad del título	Puntaje
Título profesional de Abogado.	100
Otros títulos profesionales.	0

Subfactor: Estudios de postgrado y/o especialización.

Se evaluarán los estudios de postgrado y/o post-títulos que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo.

Los grados del o la postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta:

Tipo Postítulo	Puntaje
Magíster en Derecho Público o áreas afines a la función	100
Diplomado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	60
Cursos de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	30
No tiene estudios de postgrado ni especialización.	0



Factor "Experiencia Laboral"

Comprende la evaluación del nivel de experiencia en el ejercicio profesional. Para computar la cantidad de años de experiencia se tomará como referencia el 30 de abril de 2011.

Para el cálculo de este factor se aplicarán los siguientes puntajes:

Tipo	Puntaje
Poseer experiencia laboral igual o mayor a 5 años en el ejercicio profesional.	100
Poseer experiencia laboral mayor a 3 años y menor de 5 años el ejercicio profesional.	50
Poseer experiencia laboral de mayor a 1 año y menos de 3 años el ejercicio profesional.	10

Factor "Experiencia Profesional"

Comprende la evaluación del nivel de experiencia profesional en la Administración Pública. Para computar la cantidad de años de experiencia se tomará como referencia el 30 de abril de 2011.

Para el cálculo de este factor se aplicarán los siguientes puntajes:

Tipo	Puntaje
Poseer experiencia profesional igual o mayor a 3 años en la Administración Pública.	100
Poseer experiencia profesional menor de 3 años en la Administración Pública.	0

En esta etapa cada postulante puede clasificarse sólo en una de las categorías señaladas, para cada factor y subfactor.

Esta etapa tiene un puntaje máximo de 50 puntos y un mínimo de **44 puntos** para pasar a la siguiente etapa.



Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I pasarán a la Etapa II, lo que se les informará al teléfono y/o correo electrónico que hayan informado, además de informarlo a través de la página <http://intranet.senadis.cl/>.

Etapa II: Evaluación Psicolaboral

Factor: Adecuación Psicológica para el Cargo.

Consiste en la aplicación de tests psicolaborales y entrevista complementaria, que pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo.

Producto de dicha evaluación, los candidatos serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

Clasificación	Puntaje
Indicado en relación al perfil	100
No indicado en relación al perfil	0

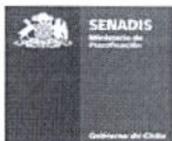
Sólo podrán calificar como postulantes idóneos los candidatos que obtengan en esta evaluación un puntaje de 100, lo que equivale a obtener **25 puntos** en la etapa II.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo en esta etapa, pasarán a la Etapa III, lo que se les informará al teléfono y/o correo electrónico que hayan indicado, además de informarlo a través de la página <http://intranet.senadis.cl/>

Etapa III Entrevista de Valorización Global.

Factor: Aptitudes para el Cargo.

El Comité de Selección del Servicio Nacional de la Discapacidad entrevistará a aquellos candidatos cuyos puntajes hayan alcanzado el mínimo establecido en la etapa anterior. Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con una nota entre 10 y 100 puntos. Se promediará las notas obtenidas por los/as postulantes. Producto de dicha evaluación, los candidatos serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:



Clasificación	Puntaje
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	100 – 80
Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	70 – 79
Presentas mínimas habilidades y competencias para cargo.	30 - 69
No presenta habilidades y competencias requeridas para cargo.	10 - 29

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de **17.5 puntos**.

Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido además los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje final igual o superior a **86.5 puntos**.

El/la postulante que no reúna dicho puntaje no se someterá a consideración en la terna presentada a la Directora Nacional

11. Propuesta de Nómina, Notificación y Cierre

a. Propuesta de Candidato(s)

Como resultado del concurso, el Comité de Selección propondrá a la Directora Nacional, los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres (3).

De existir empate en la conformación de la Propuesta de Candidato(s), se desempatará de acuerdo a los siguientes criterios y en el mismo orden indicado:

- Según el mayor puntaje obtenido en la Etapa III
- Según el mayor puntaje obtenido en la Etapa I
- Según el mayor puntaje obtenido en la Etapa II

De persistir el empate, resolverá el Comité de Selección, ponderando todos los antecedentes que obren en su poder.

La Directora Nacional podrá seleccionar a una de las personas propuestas, quien deberá manifestar su aceptación del cargo, procediendo posteriormente a la designación del cargo correspondiente.



b. Notificación y cierre del proceso.

La Directora Nacional notificará personalmente o por carta certificada al o la postulante seleccionado. La notificación por carta certificada se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación, el/la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación. Si así no lo hiciera, se podrá nombrar a alguno de los otros/as postulantes propuestos.

c. Fecha en que se resolverá el concurso.

El concurso se resolverá a más tardar el día **30 de junio de 2011**.

La Directora Nacional, a través del Departamento de Gestión de las Personas, comunicará a los concursantes el resultado final del proceso dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.