
BASES
DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISION DEL CARGO DE
PROFESIONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO
(COD.PROF.DJ)

1. **Nombre del Servicio** : Servicio Nacional de la Discapacidad.
2. **Nombre del cargo a proveer** : Profesional Departamento Jurídico.
3. **Vacantes** : 1.
4. **Remuneración Asignada** : \$891.376.- sueldo bruto y fijo por mes más Asignación de Modernización.
5. **Lugar de Desempeño** : Santiago.
6. **Principales Funciones Del Cargo:**
 - Elaborar bases de licitación, contratos y otros actos jurídicos.
 - Dar respuesta a consultas y peticiones efectuadas por usuarios internos y externos.
 - Examinar y/o elaborar convenios, protocolos y contratos en general (arrendamiento, prestación de servicios, suministro, etc.).
 - Analizar el cumplimiento de los requisitos legales de las bases de licitación.
 - Revisar el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos de los proponentes de proyectos presentados al concurso público.
 - Estudiar y analizar la documentación legal que acredite la existencia y vigencia de las entidades solicitantes de acreditación, convenio, proponentes de proyectos, entre otros.
 - Elaborar informes en derecho solicitados por otros servicios públicos tales como Ministerio de Planificación, Contraloría General de la República, Ministerio de Relaciones Exteriores, entre otros.
 - Elaborar oficios en general y/o derivaciones de consultas de usuarios al organismo competente.
 - Desarrollar actividades relativas a la difusión de derechos de las personas con discapacidad.
 - Elaborar informes y documentos de trabajo solicitados por la jefatura del Departamento de Jurídico.
 - Realizar todas aquellas tareas necesarias para la buena marcha del Servicio, que le sean encomendadas por el EMPLEADOR, y se encuentren relacionadas con las labores contratadas.

7. Proceso de Postulación y Recepción de Antecedentes:

Las presentes bases estarán disponibles entre los días **30 de agosto de 2010 y 3 de septiembre de 2010**, para ser descargadas desde la Intranet del Servicio, <http://intranet.senadis.cl> banner **Concursos Internos**. Del mismo modo, las bases podrán ser retiradas en el Departamento de Gestión de las Personas o solicitadas al correo electrónico seleccion@senadis.cl inclusive, entendiéndose conocidas y aceptadas por todos/as los postulantes.

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar una ficha de postulación que puede ser descargada de la Intranet del Servicio, <http://intranet.senadis.cl> banner Concursos Internos, o solicitarla al correo electrónico seleccion@senadis.cl adjuntando la siguiente documentación:

- Currículum Vitae, de acuerdo a lo establecido en el “Código de las Buenas Prácticas Laborales sobre la no discriminación para la Administración Central del Estado”, cuyo formato puede ser descargado de la intranet del Servicio, <http://intranet.senadis.cl>. banner **Concursos Internos**, o solicitarla al correo electrónico seleccion@senadis.cl
- Adjunto, en sobre cerrado y caratulado con apellidos paterno, materno y RUT, los siguientes documentos:
 - Certificado de Estudios (copia certificada ante notario)
 - Copia simple de certificados que acrediten la realización de cursos de especialización u otros estudios, si correspondiere
 - Fotocopia de Cédula de Identidad (ambos lados).
 - Declaración jurada simple, de acuerdo a lo establecido en la letra c) de los requisitos generales contemplados en el N° de las presentes bases.
 - Certificado extendido por el Departamento de Gestión de las Personas de acuerdo a lo establecido en la letra b) de los requisitos específicos contemplados en el N° de las presentes bases.
 - 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 Currículum Vitae)

Las postulaciones y antecedentes deberán ser enviados a:

Oficina de Partes, Huérfanos N°1313, 6° piso, Santiago o a través del **correo electrónico** seleccion@senadis.cl, desde el 30 de agosto de 2010 y hasta el 3 de septiembre de 2010, inclusive, de 9:00 a 16:00 horas, y no serán devueltos.

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 los postulantes que se presenten en este concurso.

8. Requisitos

Requisitos Generales:

- a) Ser mayor de 18 años.
- b) Poseer el nivel educacional, título técnico y/o nivel de conocimientos suficientes para el desempeño de la función contratada, requisitos que se acreditarán mediante la exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos, de los cuales se dejará copia simple.
- 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/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a 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 Abogado de una Universidad del Estado o reconocida por éste, o profesional del área de las ciencias sociales o administrativas.
- Deseable poseer estudios de postítulo o postgrado en derecho público, administrativo, laboral y/o internacional.
- Poseer capacitación en temas relacionados con derecho público, laboral, o relacionados con la temática de la discapacidad.

b) Experiencia:

- Experiencia laboral de al menos 2 años en funciones similares para el SENADIS, lo que se acreditará mediante certificado extendido por el Departamento de Gestión de las Personas del Servicio.

c) Competencias:

c.1) Competencias Técnicas

- Manejo las normas y leyes laborales.
- Conocimiento sobre Procedimiento administrativo.
- Conocimiento en Derecho Público.

- Manejo de leyes y normativa nacional e internacional relacionada con la temática de la discapacidad.
- Conocimiento sobre la Ley de Transparencia (recepción solicitudes transparencia pasiva)
- Conocimiento en legislación y normativa aplicable a compras públicas.
- Conocimientos relativos a ley de presupuesto.

c.2) Competencias Personales e Interpersonales

- **Orientación al usuario:** Se preocupa por alcanzar metas desafiantes, que sobrepasen los estándares fijados para su trabajo.
- **Motivación al logro:** Es capaz de trabajar en base a metas establecidas previamente.
- **Iniciativa:** Es capaz de hacer más de esperado en un trabajo dado, hacer cosas que no se han solicitado o crear nuevas oportunidades y/o prepararse para enfrentar problemas futuros con un alto nivel de creatividad e innovación.
- **Habilidades comunicacionales:** Es capaz de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. Implica la habilidad de saber cuándo y a quien preguntar para llevar adelante un propósito.
- **Pensamiento analítico y conceptual:** Es capaz de comprender una situación, separando los aspectos esenciales o buscando las causas que la generan. Es capaz de visualizar los aspectos globales.
- **Flexibilidad:** Se adapta a situaciones de cambio, ya sea de la organización, del entorno, de los usuarios o de los requerimientos de un trabajo, modificando en base a ello, si fuese necesario, su propia conducta para alcanzar determinados objetivos.
- **Capacidad de análisis del entorno:** Es capaz de tener una mirada crítica de la dinámica del entorno en función de un mayor logro de los objetivos institucionales.
- **Capacidad de trabajo en equipo y cooperación:** Es capaz de desarrollar su trabajo en colaboración con sus compañeros de equipo, generando buena comunicación entre sus miembros, orientándose hacia el logro de objetivos comunes.
- **Capacidad de tolerancia al estrés:** Es capaz trabajar bajo presión, superando obstáculos, desarrollando acciones proactivas frente a los problemas, con conductas orientadas al enfrentamiento de éstos.

c.3) Competencias transversales

- **Probidad:** Es capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Subordina el interés particular al interés general o bien común.
- **Gestión por resultados:** Es capaz de manejarse eficientemente con los procesos y recursos internos de la institución a fin de dar cumplimiento a los compromisos de gestión.

- **Capacidad de coordinación interna:** Es capaz de acordar un plan de trabajo coordinado entre los diferentes clientes internos y externos.
- **Compromiso organizacional:** Es capaz de trabajar en torno a la misión Institucional, mostrando compromiso con los objetivos y metas institucionales.
- **Toma de decisiones:** Es capaz de tomar decisiones rápidas eficientes y oportunas.

9. Etapas del Proceso y Factores a Evaluar

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

- Revisión de Antecedentes Curriculares
- 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	Antecedentes Educativos	Título Profesional (Ponderación 15%)	Análisis Curricular	Del 2 al 6 de Septiembre, en oficinas centrales del Servicio.
		Estudios de Postgrado y/o Especialización (Ponderación 5%)	Análisis Curricular	

¹ 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 dgp@senadis.cl

		Cursos de Capacitación. (Ponderación 10%)	Análisis Curricular	
	Experiencia Laboral (Ponderación 10%)		Análisis Curricular	
ETAPA II Evaluación Psicolaboral	Adecuación Psicológica para el cargo (Ponderación 30%)		Entrevista psicológica	Del 6 al 10 de septiembre, en dependencia de la consultora externa.
ETAPA III Entrevista de Valorización Global	Aptitudes para el cargo (apreciadas por el Comité de Selección) (Ponderación 30%)		Entrevista del Comité de Selección	Entre el 13 y 16 de septiembre, en oficinas centrales del Servicio.

10. Información Específica sobre cada Factor a Evaluar

Etapa I: Revisión de Antecedentes Curriculares

a) Factor “Antecedentes Educativos”

Se compone de los factores asociados a formación profesional, estudios de especialización y capacitación.

Subfactor: Nivel Educativo

Se evaluará la pertinencia del título técnico o profesional del candidato/a, según lo definido en los requisitos.

Los grados de cada 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 de una Universidad del Estado o reconocida por éste.	100
Profesional del área de las ciencias sociales o administrativas.	60
Otros títulos Universitarios.	10

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

Tipo Postítulo	Puntaje
Magíster en derecho público, administrativo, laboral y/o internacional.	100
Diplomado en derecho público, administrativo, laboral y/o internacional.	60
No posee magíster o diplomado en estas áreas o no tiene estudios de postgrado o postítulo.	10

Subfactor: Cursos de Capacitación

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas durante los últimos cinco años:

Tipo de actividad	Puntaje
Poseer más de 30 horas de capacitación en Derecho público, laboral, o relacionados con la temática de la discapacidad.	100
Poseer entre 20 y 29 horas de capacitación en Derecho público, laboral, o relacionados con la temática de la discapacidad.	60
Posee entre 10 y 19 horas de capacitación en Derecho público, laboral, o relacionados con la temática de la discapacidad.	40
Posee menos de 10 horas de capacitación en Derecho público, laboral, o relacionados con la temática de la discapacidad.	10

b) Factor “Experiencia Laboral”

Comprende la evaluación del nivel de experiencia laboral en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Para computar la cantidad de años de experiencia se tomará como referencia el 31 de julio de 2010.

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

Tipo	Puntaje
Poseer experiencia laboral mayor de 2 años en cargo similar dentro del Senadis.	100
Poseer experiencia laboral entre 1 y 2 años en cargo similar, dentro del Senadis.	60
Poseer experiencia laboral menor a 1 año en cargo similar, dentro del Senadis.	10

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 40 puntos y un puntaje mínimo de 4 Para pasar a la siguiente etapa será necesario obtener un puntaje mínimo de **27.5 puntos**.

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.

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/las candidatos/as serán clasificados/as en alguna de las siguientes categorías:

Clasificación	Puntaje
Indicado/a en relación al perfil	100
Indicado/a con reparos en relación al perfil	50
No indicado/a en relación al perfil	10

Sólo podrán calificar como postulantes idóneos/as los/as candidatos/as que obtengan en esta evaluación un puntaje de 100, lo que equivale a obtener **30 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.

Etapa III Entrevista de Valorización Global.

Factor: Aptitudes para el Cargo.

El Comité de Selección del Servicio Nacional de la Discapacidad entrevistará a aquellos/as candidatos/as cuyos puntajes hayan alcanzado el mínimo establecido en la etapa anterior. Cada integrante del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado/a con una nota entre 10 y 100 puntos. Se promediará las notas obtenidas por los/as postulantes. Producto de dicha evaluación, los/as candidatos/as 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 **21 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/a el/la candidata/a deberá reunir un puntaje final igual o superior a **78.5 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. Confección de terna.

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

De existir empate en la conformación de la terna se desempatará de acuerdo a los siguientes criterios y en el mismo orden indicado:

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

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 a la persona seleccionada. 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 hiciere, se podrá nombrar a otro/a de los/as postulantes propuestos/as.

c. Fecha en que se resolverá el concurso.

El concurso se resolverá a más tardar el día **30 septiembre de 2010**.

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