

SENADO

PROCESO DE SELECCIÓN PARA DOS CARGOS **ANALISTAS DE ASESORÍA PRESUPUESTARIA**

1.- Llámese a proceso de selección público para proveer dos cargos a contrata de **ANALISTAS EN MATERIAS PRESUPUESTARIAS**, asimilado a la categoría "I", del Escalafón Profesional y Técnico de la Planta del Senado, para desempeñarse en la Oficina de Presupuestos.

Las personas seleccionadas en el presente proceso deberán incorporarse a la dotación en el mes de abril de 2021.

2.- Los requisitos mínimos que deberán reunir los postulantes serán los siguientes:

A) Generales: Los señalados en los artículos 8° bis y 9° del Reglamento del Personal del Senado. La salud compatible con el desempeño del cargo se acreditará mediante el certificado médico que así lo indique.

B) Específicos; Título profesional de Ingeniero (a), Administrador (a) Público, Contador(a) Auditor(a), Abogado(a), Cientista Político o profesión afín, deseable contar con estudios de especialización en gestión o políticas pública. Cumplir con el Perfil del Cargo.

3.- Antecedentes de Postulación

Los candidatos deberán enviar hasta el 26 de febrero de 2021, los siguientes antecedentes obligatorios, al correo electrónico concursos@senado.cl:

a) Carta de Oposición al cargo, usando el formulario disponible en la web institucional.

b) Currículum Vitae, usando el formulario disponible en la web institucional.

c) Declaración jurada simple de no estar afecto a impedimentos para ingresar al Senado, en especial a los establecidos en los artículos 8° bis y 9° letra e) del Reglamento del Personal del Senado, usando el formulario disponible en la web institucional;

d) Copia simple, por ambos lados, de la cédula de identidad vigente;

e) Copia simple del título profesional y de los diplomados, postítulos o postgrados que invoca.

Además, los postulantes seleccionados a entrevistas finales del proceso de reclutamiento y selección, deberán acompañar los siguientes:

a) Certificado de cumplimiento de la Ley sobre Reclutamiento y Movilización de las Fuerzas Armadas, según corresponda;

b) Certificado médico de salud compatible;

c) Los documentos, o copia autorizada de los mismos, que acrediten el nivel de formación, los cursos de capacitación o postgrados, la experiencia profesional u otros antecedentes que invoquen los postulantes.

4.- PROCESO DE SELECCIÓN Y EXÁMENES

A los candidatos que resulten preseleccionados por sus antecedentes y que obtengan los mejores puntajes en la evaluación curricular, se les efectuará una prueba técnica. El perfil del cargo concursado se encuentra descrito en el documento **“BASES CONCURSO ANALISTAS EN MATERIAS PRESUPUESTARIAS 2021”**

Los mejores rendimientos de la prueba técnica, serán objeto de una evaluación psicológica y competencial, y luego, los seleccionados, efectuarán una entrevista de adecuación al cargo con el Comité de Selección.

El Concurso estará a cargo de un Comité de Selección, designado en conformidad al Reglamento del Personal del Senado, y contará con el apoyo de una empresa consultora externa para la ejecución de las evaluaciones técnicas y psicolaborales, en coordinación con el Departamento de Personas y Desarrollo Organizacional del Senado.

5.- PLAZOS

Los antecedentes obligatorios señalados en el punto 3) de las bases del proceso, se recibirán digitalizados en la casilla de correo electrónico concursos@senado.cl, desde el 4 al 26 de febrero, ambos de 2021.

6.- INFORMACIÓN ADICIONAL

Las consultas podrán efectuarse al fono 32-2504133, o a los correos electrónicos quimirandab@senado.cl o cspano@senado.cl

En el sitio electrónico del Senado (www.senado.cl) se dará a conocer oportunamente el RUT de los seleccionados a las etapas sucesivas, con indicación del lugar, fecha y hora en que se efectuarán las diferentes entrevistas o exámenes, así como las demás informaciones relativas a este concurso.

PERFIL ANALISTA EN MATERIAS PRESUPUESTARIAS DE LA OFICINA DE PRESUPUESTOS

PERFIL DEL CARGO

Nombre del cargo	ANALISTA EN MATERIAS PRESUPUESTARIAS DE LA OFICINA DE PRESUPUESTOS.
Lugar de desempeño	<p>Dependencias del Senado en sedes de Valparaíso y Santiago.</p> <p><i>NOTA: Sin perjuicio de lo dispuesto, en condiciones de declaración de estado de excepcional constitucional de catástrofe, con ocasión de la Pandemia Global COVID-19, o por otras necesidades del servicio, se podrá disponer extraordinariamente la ejecución de las labores del cargo de manera telemática.</i></p>
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar la elaboración de los siguientes informes: i) seguimiento de compromisos del articulado y glosas de la Ley de Presupuestos, ii) análisis del gasto acumulado en temas que involucran a una o varias Partidas de la Ley de Presupuestos, iii) ejecución presupuestaria, iv) variaciones de cifras del proyecto de ley de presupuestos versus la ley vigente, a nivel tanto de clasificación institucional como por objeto o naturaleza del gasto, v) comparado de glosas proyecto de ley de presupuestos con ley vigente. - Apoyar el trabajo de coordinación con la secretaría de la Comisión Especial Mixta de Presupuestos y con la Secretaría General del Senado, respecto de las modificaciones efectuadas por el Congreso Nacional al proyecto de ley de presupuestos. - Apoyar la formulación y presentación de indicaciones al proyecto de ley de presupuestos como de aquellos proyectos que irroguen gasto fiscal, en especial las vinculadas al sector político. - Apoyar la elaboración de informes ejecutivos, diagnósticos, u otro tipo de información requeridos en el ámbito de la aplicación de la política pública para efectos de análisis y apoyo a la toma de decisiones. - Todas aquellas que sean solicitadas por la jefatura en el marco de las tareas de la Oficina de Presupuestos.
Desafíos del cargo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la implementación del fortalecimiento de la Oficina de Presupuestos del Congreso Nacional. 2. Colaborar en la modernización y/o innovación del proceso de discusión y aprobación del proyecto de Ley de Presupuestos, en especial respecto de la etapa de discusión/aprobación de dicho proyecto. 3. Asistir la implementación de planes y estrategias de modernización y/o innovación del proceso de seguimiento de la ejecución de la Ley de Presupuestos. 4. Análisis del efecto e impacto de las políticas públicas asociadas a la Ley de Presupuesto.
Interacciones	<p>Internas:</p> <p>Señoras Parlamentarias y Señores Parlamentarios, asesores Parlamentarios.</p> <p>Secretarios Abogados y Abogados Ayudantes, Departamentos y Unidades, equipo de trabajo.</p>

Condiciones de desempeño	<p>Cargo a contrata, asimilado a categoría "I", del Escalafón Profesional y Técnico de Administración del Senado, con una contratación por el plazo de 6 meses como empleo a prueba.</p> <p>Renta total líquida mensualizada aproximada de \$2.983.915.- (incluida asignaciones de modernización completa y otras asignaciones periódicas)</p>
Título profesional	<p>Título profesional de Ingeniero (a), Administrador (a) Público, Contador/a, Abogado/a, Cientista Político o profesión afín, deseable contar con estudios de especialización en gestión o políticas pública.</p>
Experiencia laboral	<p>Experiencia en procesos de formulación y control del gasto público. Adicionalmente, se valorará tener experiencia en: la evaluación y/o ejecución de proyectos o programas públicos.</p> <p>5 o más años de experiencia profesional en áreas relacionadas con la administración de recursos públicos en departamentos de contabilidad o finanzas, y/o en la administración financiera de programas públicos, ya sea en el sector público o privado.</p>
COMPETENCIAS REQUERIDAS	
Competencias Organizacionales	<ul style="list-style-type: none"> • Probidad • Compromiso Institucional • Prudencia • Excelencia
Competencias del Cargo	<p>TÉCNICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos y formación del proceso presupuestario. 2. Deseable conocimiento y formación en el proceso de formación de la Ley. 3. Manejo de datos cualitativos u cuantitativos. 4. Manejo avanzado de herramientas de Office. 5. Manejo de idioma inglés u otro idioma extranjero.
	<p>DE GESTIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Credibilidad Técnica 2. Habilidad analítica 3. Trabajo en equipo 4. Orientación a los resultados 5. Iniciativa

II. CRONOGRAMA CONCURSO

HITO	FECHA
PUBLICACIÓN CONCURSO	31 de enero de 2021, en el diario “El Mercurio” y “El Mercurio Valparaíso”, el 3 de febrero de 2021 en www.senado.cl
RECEPCIÓN ANTECEDENTES	- Hasta el 26 de febrero de 2021 en la casilla de correo electrónico; concursos@senado.cl.
COMUNICADO PRIMERA SELECCIÓN POR ANTECEDENTES Y LLAMADO A PRUEBA TÉCNICA	1 de marzo de 2021
PRUEBA TÉCNICA	3 al 8 de marzo de 2021
COMUNICADO SEGUNDA SELECCIÓN Y LLAMADO A ENTREVISTA PSICOLABORALES	11 de marzo de 2021
ENTREVISTAS PSICOLABORALES	Hasta el 19 de marzo de 2021
COMUNICADO TERCERA SELECCIÓN Y LLAMADO A ENTREVISTA DE ADECUACIÓN AL CARGO	22 de marzo de 2021
ENTREVISTAS DE ADECUACIÓN AL CARGO	23 a 26 de marzo de 2021
INFORME Y PRESENTACIÓN DE TERNAS	31 de marzo de 2021

III. TABLA EVALUACIÓN Y ETAPAS CONCURSO

Etapa	Factor	Criterio de Asignación de Puntaje	Puntaje	Puntaje Máximo del Factor	Puntaje Máximo por Etapa	Puntaje Mínimo por etapa
I. Evaluación de Antecedentes	A. Evaluación de Estudios	Magíster, MBA o Postgrado(s) en el área requerida	10	10	25	14
		Dos o más Diplomados en el área requerida	8			
		Diplomado en el área requerida	6			
		Cursos de especialización en el área requerida	4			
	B. Evaluación de Experiencia Laboral	Más de 5 años de experiencia profesional en áreas requeridas	15	15		
		5 años de experiencia profesional en áreas requeridas	12			
3 años de experiencia profesional en áreas requeridas		10				
II. Prueba Técnica	Evaluación de Conocimientos Específicos, Destrezas y Habilidades en el área	Alto conocimiento técnico	30	30	30	15
		Medio conocimiento técnico	15			
		Bajo conocimiento técnico	5			
III. Adecuación Sicológica y competencial	Perfil psicológico y competencial adecuado para el cargo	Recomendable	20	20	20	20
		Recomendable con reparos	10			
		No Recomendable	0			
IV. Entrevista individual	Entrevista individual de adecuación al cargo	Adecuado	Escala de ptje.	25	25	Escala de ptje.
		No adecuado				

En cumplimiento del Artículo 16 del Reglamento del Personal de la Corporación, la nota final mínima para acceder al cargo deberá ser igual o superior a 5,2 en la escala de 1 a 7 (75%). Aquel postulante que obtuviere menos que esa calificación no podrá optar al cargo.

De igual forma, cada Etapa de Evaluación tiene una mínima aprobación. Aquel postulante que obtuviere menos del puntaje señalado, no podrá optar al cargo. En la etapa 4 podrá formarse una escala de valores de 1 a 20 puntos entre los postulantes, conforme al cumplimiento de los requisitos deseables del perfil del cargo; calificándose con 0 aquellos que el Comité de Selección considere no adecuados o idóneos para el cargo.

La Nota Final del candidato se obtendrá del siguiente guarismo matemático, que dará lugar a una puntuación dentro de la escala de 1 a 7:

$$NF = \frac{[PE(I) + PE(II) + PE(III) + PE(IV)] \times 7}{100}$$

Donde: PE(I) = Puntaje Etapa I
PE(II) = Puntaje Etapa II
PE(III) = Puntaje Etapa III
PE(IV) = Puntaje Etapa IV
NF = Nota Final