**SENADO**

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER, A CONTRATA, UN CARGO DE JEFE(A) DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN DEL SENADO**

1.-     Llámese a concurso público de antecedentes y oposición para proveer el  cargo, a contrata,  de Jefe(a) de la Unidad de Planificación y Control de Gestión del Senado, categoría “F”, del Escalafón Profesional y Técnico de la Planta del Senado.

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

A) GENERALES: Los señalados en los artículos 8° bis y 9º 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, administrador público, contador auditor, abogado o profesión afín, con experiencia laboral en planificación estratégica y/o control de gestión, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo. Adicionalmente, se valorará tener experiencia en alguna de estas materias: Gestión de recursos físicos y/o financieros; Evaluación, desarrollo, control y/o ejecución de proyectos.

Deseable más de 5 años de experiencia en cargos dirección o jefatura, en instituciones públicas o privadas.

3.-  Los postulantes deberán presentar los siguientes antecedentes obligatorios para el cargo a que postula:

                                               a) Carta de oposición al cargo, de acuerdo a formato que se publicará en la página web del Senado.

                                               b) Curriculum Vitae. Toda referencia curricular debe estar respaldada documentalmente.

                                               c) Declaración jurada notarial 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;

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

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

                                               f) Certificado médico de salud compatible;

                                               g) Copia autorizada del título profesional y de la formación académica que invoca.

                                              h) Cualquier otro documento que sirva para acreditar experiencia profesional.

4.- Proceso de selección y exámenes:

El concurso para proveer el cargo de Jefe (a) de la Unidad de Planificación y Control de Gestión del Senado, estará a cargo de un Comité de Selección integrado por funcionarios designados por el Secretario General del Senado, y contará en todo el proceso con el apoyo técnico y especializado del Departamento de Personal y Servicios, como de una consultora externa con experiencia en reclutamiento de Alta Dirección Pública del Servicio Civil.

El Departamento de Personal y Servicios recepcionará los antecedentes de postulación, y una vez culminado el plazo de presentación de estos, informará al Comité de Selección la nómina de postulantes seleccionados por cumplimiento de los requisitos formales para su revisión y aprobación, luego de lo cual remitirá los antecedentes a la consultora a cargo del apoyo técnico del proceso, a objeto de que ésta realice una entrevista de evaluación psicolaboral y de atributos directivos, más una evaluación a través de toma de referencias laborales, que al menos considere jefaturas anteriores, pares y subordinados. Los candidatos, por el hecho de postular, aceptan la indagación de referencias efectuada por la empresa consultora a cargo del proceso de selección.

Los postulantes que obtengan la mejor puntuación en esta evaluación, serán entrevistados por el Comité de Selección, de acuerdo al cronograma del concurso, el que propondrá en definitiva una terna de candidatos elegibles.

El Secretario General efectuará el nombramiento previo acuerdo de la Comisión de Régimen Interior, el que se hará por el plazo de 6 meses como empleo a prueba. Dentro de los 30 días anteriores al término de este plazo, deberá efectuarse por parte del Secretario General, una evaluación del desempeño para proceder, si corresponde, a la renovación de su contratación.

La información completa del concurso se encuentra disponible en el sitio Web del Senado**,**[**www.senado.cl**](https://www.senado.cl/)**,**acápite “Transparencia”, sección “Concursos”.

 El perfil del cargo concursado se encuentra descrito en el documento “Información Concurso Jefe (a) de la Unidad de Planificación y Control de Gestión del Senado 2019”.

5.- Plazos:

Los antecedentes se recibirán en días hábiles, hasta el 18 de octubre, de lunes a jueves, de 09.00 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas, y los días viernes de 09.00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas, en las oficinas del Departamento de Personal y Servicios del Senado, primer piso de la Placa del Edificio del Congreso Nacional, ubicado en calle Av. Pedro Montt s/n, Valparaíso (entrada por calle Victoria).

Las postulaciones y sus antecedentes podrán ser remitidos por correo certificado a la dirección señalada en el párrafo anterior, y solo serán admitidas si se recepcionan dentro del plazo indicado. No se aceptarán postulaciones por correo electrónico.

6.- Información adicional:

Las consultas podrán efectuarse al fono 32-2504133, o al correo electrónico **persosen@senado.cl**.

En el sitio electrónico del Senado ([**www.senado.cl**](https://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.

**BASES CONCURSO JEFE (A) DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN DEL SENADO**

**I. PERFIL DEL CARGO**

**IDENTIFICACIÓN, REQUISITOS Y ATRIBUTOS COMPETENCIALES DEL CARGO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del cargo** | Jefe(a) de la Unidad de Planificación y Control de Gestión del Senado |
| **Lugar de desempeño**  | Dependencias del Senado en Valparaíso y Santiago |
| **Funciones** | 1.- Asesorar, coordinar y gestionar el proceso de la planificación de proyectos, metas y otros desafíos anuales de las áreas y departamentos, entregando lineamientos y orientaciones, asegurando su adecuada formulación.2.- Realizar el control de los indicadores y actividades comprometidas en la planificación anual y acordar con las áreas y departamentos planes ordinarios o de contingencia para su cumplimiento.3.- Apoyar la instalación de Sistemas de Gestión de Calidad; Equidad de Género; Inclusión; Participación; Monitoreo del Desempeño Institucional u otro que el Secretario General del Senado determine.4.- Supervisar y prestar asesoría técnica a la implementación de todos los sistemas del Incentivo al Desempeño Institucional y Colectivo, haciendo seguimiento de las Metas asociadas mediante la elaboración de informes.5.- Dirigir y participar en el proceso de elaboración de Balances de Gestión.6.- Coordinar y supervisar procesos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información de la Gestión (SIG), incluyendo la supervisión de procesos de captura, registro y análisis de Información y preparación y aprobación de los reportes periódicos de dichos sistemas.7.- Colaborar en la elaboración de proyectos internos, y8.- En general efectuar las tareas, relativas a los procesos de planificación y control de la gestión, que el Secretario General del Senado le encomiende. |
| **Atributos para el ejercicio del cargo** | 1. (25%) Contar con formación en las áreas de planificación y control de gestión, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.2. (15%) Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan impulsar y disponer metodologías y sistemas de control de procesos, que permitan la planificación y el apoyo necesario para la elaboración de instrumentos de gestión, coordinando a los equipos de trabajo para tal efecto.3. (15%) Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional. 4. (15%) Capacidad para generar confianza y compromiso de los funcionarios y contar con el respaldo de las autoridades políticas superiores de la Corporación. 5. (10%) Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos manejándose con la prudencia y análisis crítico que impone el cargo, y, prestando la adecuada asesoría en el ámbito de la auditoría que permita superar la situación en el marco de la legalidad e institucionalidad pública vigente. 6. (10%) Capacidad para orientarse al logro de los objetivos determinando metas y prioridades, estipulando la acción, plazos y recursos requeridos, generando directrices, planificando, diseñando y articulando grupos de trabajo para logar de manera eficaz y eficiente las funciones que tiene asignadas.7. (10%) Capacidad de liderazgo, manejo de equipos y de relaciones interpersonales que aporte a un clima organizacional óptimo y de apoyo al proceso de toma de decisiones. |
| **Desafíos del cargo** | 1. Instalar la nueva Unidad de Planificación y Control de Gestión del Senado.2. Proponer e implementar planes y estrategias de modernización de los órganos y procesos bajo su competencia. |
| **Interacciones** | Internas: Secretario General, Prosecretario y Tesorero, Comisión de Régimen Interior, Directores de Áreas y Jefes de Departamentos.Externas: Cámara de Diputados, Biblioteca del Congreso Nacional, Secretaría General de la Presidencia y otros organismos públicos que se vinculan con el quehacer legislativo.  |
| **Condiciones de desempeño** | Cargo a contrata, asimilado a categoría “F”, del Escalafón Profesional y Técnico de Administración del Senado, con una contratación por el plazo de 6 meses como empleo a prueba. |
| **Título profesional** | Título profesional de ingeniero, administrador público, contador auditor, abogado o profesión afín, con experiencia comprobable en el área. |
| **Experiencia laboral**  | Experiencia en planificación estratégica y/o control de gestión, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo. Adicionalmente, se valorará tener experiencia en alguna de estas materias: Gestión de recursos físicos y/o financieros; Evaluación, desarrollo, control y/o ejecución de proyectos.Deseable más de 5 años de experiencia en cargos dirección o jefatura, en instituciones públicas o privadas. |

**II. CRONOGRAMA CONCURSO JEFE (A) DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN DEL SENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **ETAPA**  | **FECHA**  |
| **PUBLICACIÓN CONCURSO** | * **Día 06 de octubre de 2019, www.senado.cl y en El Mercurio de Santiago y de Valparaíso.**
 |
| **RECEPCIÓN ANTECEDENTES** | * **Hasta el 18 octubre de 2019,** **en días hábiles de lunes a jueves, de 09.00 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas, y los días viernes de 09.00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas, en las oficinas del Departamento de Personal y Servicios del Senado, primer piso de la Placa del Edificio del Congreso Nacional, ubicado en calle Av. Pedro Montt s/n, Valparaíso (entrada por calle Victoria).**

**Las postulaciones y sus antecedentes podrán ser remitidos por correo certificado a la dirección señalada en el párrafo anterior, y sólo serán admitidas si se recepcionan dentro del plazo indicado. No se aceptarán postulaciones por correo electrónico.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **COMUNICADO PRIMERA SELECCIÓN POR ANTECEDENTES Y LLAMADO ENTREVISTA DE EVALUACIÓN PSICOLABORAL Y DE ATRIBUTOS DIRECTIVOS** | **Días 21 al 25, ambos de octubre de 2019.** |
| **ENTREVISTA DE EVALUACIÓN PSICOLABORAL Y DE ATRIBUTOS DIRECTIVOS** | **Días 28 de octubre al 08 de noviembre de 2019.** |
| **COMUNICADO RESULTADOS ENTREVISTA DE EVALUACIÓN PSICOLABORAL Y DE ATRIBUTOS DIRECTIVOS** | **Días 11 al 13, ambos de noviembre 2019.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ENTREVISTA CON EL COMITÉ DE SELECCIÓN**  | **Días 18 al 20, ambos de noviembre de 2019.** |
| **SELECCIÓN DE CANDIDATO POR COMISIÓN DE RÉGIMEN INTERIOR** | **Día 28 de noviembre de 2019.** |