

BASES CONCURSO PÚBLICO DE INVESTIGADOR DEL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS, EXTENSIÓN Y PUBLICACIONES DE LA BIBLIOTECA DEL CONGRESO NACIONAL. (CÓD. ISR 2019-0002)

1. OBJETIVO DEL CARGO

El investigador prestará los servicios de asesoría solicitados por la comunidad parlamentaria en apoyo al ejercicio de las funciones constitucionales de senadores y diputados.

Dichos servicios deberán prestarse con fundamento disciplinario, multidisciplinario e interdisciplinario, así como imparcial y políticamente neutral.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Nombre del Cargo:** Investigador de la Sección Estudios del Departamento de Estudios, Extensión y Publicaciones.
 - **Jefatura Directa:** Jefe de la Sección Estudios.
 - **Lugar de desempeño del cargo:** Santiago y Valparaíso
 - **Calidad Jurídica:** Contrata
 - **Categoría:** Profesional 3º, categoría J
-

3. RESPONSABILIDADES

- Respetar la normativa que rige a los funcionarios de la Biblioteca del Congreso Nacional.
 - Realizar investigaciones utilizando métodos cualitativos y cuantitativos.
 - Elaborar estudios y minutas de carácter descriptivo, analítico y prospectivo vinculados a la agenda parlamentaria, la diplomacia parlamentaria, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la contingencia nacional e internacional, aplicando criterios de oportunidad, validez, confiabilidad e imparcialidad.
 - Participar colaborativamente en las funciones del Departamento de Estudios, Extensión y Publicaciones.
-

4. REQUISITOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN:

- **Título profesional:** Título profesional universitario de una carrera de las ciencias sociales¹.
 - **Estudios de especialización:** Deseable curso de especialización o postgrado relacionado a la definición de cargo a ocupar.
 - **Capacitación requerida:** Manejo Tics nivel usuario independiente.
 - **Dominio de idioma:** Deseable dominio del inglés
 - **Otros:** Habilidades de expresión escrita de excelencia y publicaciones.
-

5. REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CARGO:

- Prestar asesoría a senadores y diputados y en general a la comunidad parlamentaria en materias relacionadas con el ejercicio de las funciones de representación, fiscalización, legislación y diplomacia parlamentaria.
-

6. EXPERIENCIA LABORAL

- Al menos 2 años de experiencia laboral acreditada, en investigación en las materias específicas del cargo.
-

7. COMPETENCIAS

Competencias Organizacionales:

- **Orientación a la calidad:** Capacidad de enfrentar requerimientos desafiantes y proponer soluciones con valor para los usuarios, que generen impacto; realizar tareas

¹ **Requisito para recibir asignación de título profesional.** El título profesional de una carrera de menos de 10 semestres de duración, no gozará del derecho de asignación de título, ya que este beneficio es para aquellas carreras con ese número mínimo de semestres, señalado en el Art. 3º del Acuerdo Complementario del Compendio de Normas Administrativas de la Biblioteca del Congreso Nacional. El no cumplimiento de Título Profesional requerido se considera causal de descalificación del proceso concursal.

de manera exhaustiva usando los recursos disponibles, teniendo en cuenta la responsabilidad que implica el desarrollo de tareas en la BCN. Implica tener presente la cadena de valor BCN como un factor preponderante en el desarrollo de las acciones, considerando tanto usuarios internos como externos. Supone un alto grado de compromiso con la institución y con el desarrollo de actividades definidas.

- **Orientación al usuario:** Buscar y proponer una solución útil a los usuarios BCN, que tenga oportunidad y relevancia, considerando la totalidad de los recursos disponibles y las condiciones de uso, así como el tipo de usuario que lo solicita. Implica tener un alto grado de profesionalismo, cumplimiento y responsabilidad.
- **Comprensión del Entorno:** Es la capacidad de valorar e incorporar en cada acción la condición de participar de una institución vinculada al Congreso Nacional, que enfoca sus servicios de manera estratégica (en el contexto legislativo, primordialmente), lo que implica considerar que toda acción realizada es una imagen que se proyecta de la BCN.
- **Iniciativa e innovación:** Capacidad de adaptación al cambio y generación del mismo, en procesos, modalidades y condiciones de trabajo. Visualizar nuevas posibilidades para BCN y perseguir su desarrollo, elaborando procesos y procedimientos nuevos, con valor agregado, en la cadena de valor.
- **Trabajar en equipo:** Es la capacidad de articularse junto a otras personas en el desarrollo de objetivos en común, que impliquen complementación y colaboración. Contempla una participación activa de las personas involucradas para alcanzar metas que necesariamente requieren de la concurrencia de diferentes funciones y disciplinas.
- **Comunicación:** Es la capacidad de entregar y recibir información fidedigna, oportuna y asertiva que contribuya al logro de los objetivos, el desempeño y las relaciones armónicas en el lugar de trabajo. Implica comunicarse con otros, adecuando su lenguaje verbal, no verbal y escrito para ser entendido, así como escuchar, informar claramente y educar a los usuarios acerca de las posibilidades ofrecidas por BCN.

Competencias Conductuales:

- **Pensamiento analítico:** Es la capacidad de comprender una realidad, problema, situación o procesos separándolas sistemáticamente en sus partes más pequeñas,

diseñando secuencialmente la lógica de causa/efecto, permitiéndole distinguir lo sustancial de lo accesorio, en la perspectiva de agregar valor.

- **Adaptabilidad al cambio:** Capacidad de anticiparse a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios.
- **Tolerancia a la presión:** Facultad de responder y trabajar con alto nivel de respuesta en situaciones de mucha exigencia, manejando los sentimientos y emociones sometidos a las presiones del trabajo, evitando con esto la impulsividad en situaciones extremas.
- **Relaciones interpersonales:** Habilidad social y la disposición para establecer y mantener relaciones interpersonales armoniosas; tiene tacto, es prudente, sabe escuchar, tiene sensibilidad a los sentimientos e ideas de otros, es empático, busca la conciliación y maneja adecuadamente los conflictos. Por otro lado, es un buen miembro del equipo de trabajo que valora la sinergia de trabajar con otros. Construye y mantiene un ambiente laboral adecuado demostrando respeto y confianza en todos los niveles de la organización y tiene excelentes relaciones con sus compañeros de trabajo y usuarios.
- **Compromiso:** Ser capaz de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, lo que implica la disposición de asumir con cabalidad la visión, misión, valores y objetivos estratégicos.

Competencias Técnicas:

- **Identificar necesidad de investigación de parlamentarios y comisiones:** Asesorar a toda la comunidad parlamentaria in situ, acogiendo y canalizando los requerimientos de los parlamentarios.
- **Realizar investigación de temas:** Planificar la investigación de tema específico, definiendo orientación del trabajo y evaluando estrategia de abordaje definiendo fuentes de información bajo la supervisión de su jefe directo.
Levantar información de tema específico, verificando información existente, organizando el trabajo de colaboración y revisando fuentes pertinentes.

Analizar datos, información y conocimientos del tema específico, identificando información para ser utilizada en investigación, revisando fuentes ordenando analíticamente la información para extraer lo relevante y realizar ajustes a los requerimientos.

- **Consolidar y presentar los resultados de la investigación:** Realizar informe de investigación, definiendo estructuras de informes que desglose temas centrales, desarrolle contrastes y elabore conclusiones y/o síntesis final.
Entregar y/o presentar resultados de la investigación a su jefatura directa para, una vez revisado, entregarla al o los parlamentarios solicitantes obteniendo retroalimentación del servicio prestado.

8. PROCESO DE SELECCIÓN: ETAPAS DEL CONCURSO

La evaluación de los postulantes constará de cinco etapas: **“Revisión Curricular Estudios y Experiencia Laboral Calificada”**, **“Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función”**, **“Evaluación de Competencias y Aptitudes Analíticas”** y **“Evaluación Psicolaboral”** y **“Selección Final”**, las cuales se ejecutarán en forma sucesiva, de modo tal, que sólo los candidatos que obtengan la puntuación mínima requerida que se establecen en los factores y subfactores de cada etapa estarán habilitados para pasar a la etapa siguiente del proceso.

El concurso podrá ser declarado desierto por falta postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en cada una de las etapas de estas bases.

PRIMERA ETAPA: "Revisión Curricular Estudios y Experiencia Laboral"

En esta etapa se evaluarán los factores "Estudios y Experiencia Laboral" asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes, de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla N° 1

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE	PTJE MÁX.	PTJE MIN.
Estudios	Título profesional	Posee Título de una carrera de las ciencias sociales.	10	17	10
		No posee el título profesional requerido.	0		
		El no cumplimiento del título requerido descalifica al candidato del proceso concursal.			
	Estudios de especialización y/o postgrado	Posee cursos de especialización en áreas afines al cargo	2		
		Posee el grado de Magíster o Doctor en áreas afines al cargo	5		

Los postulantes que participarán de la siguiente etapa serán aquellos que hayan obtenido al menos 10 puntos en el Factor Estudios

Tabla N° 2

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE	PTJE MÁX.	PTJE MIN.
Experiencia laboral	En las materias requeridas por el cargo, en el sector público o privado.	Posee a lo menos 2 años de experiencia laboral en cargo similar en el sector público y/o privado.	15	15	15
		Posee experiencia laboral de menos de 2 años, en cargo similar en el sector público y/o privado.	0		

Los postulantes que participarán de la siguiente etapa serán aquellos que hayan obtenido al menos 15 puntos en Experiencia Laboral.

SEGUNDA ETAPA: “Aptitudes Específicas para el desempeño de la función”

En esta etapa se evaluarán las competencias técnicas para el desempeño del cargo y los puntajes serán los que se asignen de conformidad a la tabla de valores indicada a continuación:

TABLA N° 3

FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO	PTJE MÍNIMO
Prueba Técnica	Satisfactoria	14 a 20	20	8
	Medianamente satisfactoria	8 a 13		
	No satisfactoria	1 a 7		

Temas considerados en la Prueba Técnica: Se formularán preguntas relacionadas con las siguientes temáticas:

- Conocimiento en políticas públicas.
- Conocimientos en materias de defensa.
- Elaborar una minuta sobre un tema de la contingencia, relacionada con la especialidad requerida, en las mismas condiciones que lo hace un asesor parlamentario.

Otros aspectos a evaluar en prueba técnica:

- Inglés nivel básico, avanzado en comprensión lectora.
- Manejo de TICs nivel usuario independiente.
- Habilidades de expresión escrita de excelencia.

Este Factor será evaluado mediante una Prueba Técnica y otorgará un puntaje entre 1 y 20 puntos, según Tabla N° 3, siendo el puntaje mínimo requerido para pasar a la siguiente etapa de 8 puntos.

TERCERA ETAPA: "Aptitudes Específicas para el desempeño de la función"

TABLA N° 4

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE	PTJE MÁX.	PTJE MIN.
Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Entrevista Técnica	Muy Satisfactoria	16 a 20	20	12
		Satisfactoria	12 a 15		
		Menos que satisfactoria	6 a 11		
		No satisfactoria	1 a 5		

Los postulantes que participarán de la siguiente etapa serán aquellos que hayan obtenido al menos 12 puntos en la Entrevista Técnica.

CUARTA ETAPA: "Evaluación Psicolaboral"

Los puntajes respecto de este factor y subfactores correspondientes a esta etapa serán los que se asignen de conformidad a la tabla de valores indicados a continuación:

TABLA N° 5

FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE	PTJE MÁXIMO	PTJE MINIMO
Entrevista Psicolaboral	Recomendable de acuerdo al perfil de competencias definido para el cargo.	16 a 20	20	12
	Recomendable con reparos de acuerdo al perfil de competencias definido para el cargo.	12 a 15		
	No Recomendable de acuerdo al perfil de competencias definido para el cargo.	1 a 11		

QUINTA ETAPA: "Selección Final"

Sobre la base de los antecedentes acumulados en las distintas etapas contempladas para este proceso, el Comité de Selección, nombrado para estos efectos, deliberará y seleccionará entre todos los candidatos idóneos, aquél o aquellos tres que hayan obtenido los más altos puntajes cumpliendo

con las competencias requeridas para el cargo por lo que se les considerará postulantes idóneos. Para estos efectos podrá informar un único nombre y/o una terna en los términos señalados.

Serán considerados postulantes idóneos aquellos que, cumpliendo los puntajes mínimos exigidos en cada uno de los factores evaluados en las tres etapas previas, obtenga un puntaje mínimo acumulado de al menos 57 puntos al final del proceso. En el caso de haber un solo postulante que reúna el puntaje mínimo antes referido, este deberá ser informado al Director.

La selección final que realice el Comité será comunicada al Director, quien podrá entrevistar al o los postulantes que integran la terna propuesta por el Comité de Selección eligiendo a uno de ellos. Sólo a propuesta de la Comisión de Biblioteca se declarará desierto el concurso con los fundamentos correspondientes, previo informe fundado que le haga llegar el Director de la Institución

Se aplicará la "selección preferente" de personas con discapacidad de acuerdo a los establecido en el Artículo 45 de la ley 20.422² modificado por la Ley N° 21.015 de 2017.

9. PROCESO DE POSTULACIÓN

La publicación del concurso en prensa escrita y página Web BCN (http://www.bcn.cl/concurso_publico/), se realizará el día 20 de enero del 2019 y el sistema de postulación en línea se abrirá el día **21 de enero de 2019 a las 11:00 am y estará disponible hasta las 16:00 horas del día 30 de enero de 2019.**

El Postulante deberá ingresar sus antecedentes y documentación de respaldo, en lo posible en formato pdf, en el portal de postulaciones de la BCN (http://www.bcn.cl/concurso_publico/).

² En los procesos de selección de personal, los órganos de la Administración del Estado señalados en el artículo 1 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, el Congreso Nacional, el Poder Judicial, el Ministerio Público, el Tribunal Constitucional, el Servicio Electoral, la Justicia Electoral y demás tribunales especiales creados por ley, seleccionarán preferentemente, en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad.

10. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Para hacer válida su postulación, los(as) interesados(as) deberán ingresar al sistema de postulación en línea, la siguiente documentación:

- a) Carta conductora que fundamente su motivación a postular a este concurso público.
- b) Declaración jurada ante notario de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria o por invalidez total debidamente declarada y de no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, en formato estándar propuesto.
- c) Copia simple del título profesional. **Si el título profesional se obtuvo en el extranjero debe estar reconocido por el Estado de Chile, ya sea porque fue otorgado por algún país en Convenio Bilateral o Multilateral con Chile o bien si el título fue otorgado por un país que no mantiene tratados internacionales con nuestro país en este ámbito, en cualquier caso debe estar revalidado por la Universidad de Chile.**
- d) Certificados que acrediten postgrados informados en su currículum vitae.
- e) Copia simple de Cédula de Identidad fotocopiada por ambos lados.
- f) Certificado de antecedentes.
- g) Certificado de situación militar, cuando fuere procedente.
- h) Certificado de salud compatible con el cargo, otorgado por el Servicio de Salud correspondiente.

Recuerde que todos los antecedentes son obligatorios, cualquier omisión de alguno solicitado, el sistema no le permitirá realizar su postulación.

El ingreso de información al sistema de postulación, sólo se podrá realizar en las fechas descritas para esta etapa del proceso.

Las/os postulantes que presenten alguna condición de discapacidad³ que requieran de ajustes para 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.

³ Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422.

11. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La Sección de Desarrollo y Gestión de Personas, notificará personalmente y por correo electrónico al postulante seleccionado para ocupar el cargo.

La notificación por correo electrónico se emitirá a la dirección de correo electrónico señalado en la postulación al cargo.

La persona que se adjudique el concurso deberá presentar, previo a su contratación, los documentos necesarios para la misma, debidamente legalizados o en original dentro del plazo de 15 días a contar de la fecha de su notificación. Si no lo hace dentro del plazo señalado, la BCN podrá adjudicar el concurso al postulante ubicado en el segundo lugar, sin perjuicio de la posibilidad de declarar desierto el concurso.

12. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ACTIVIDAD / ETAPA	FECHA (AÑO 2019)
Publicación prensa y Página Web BCN	20 de enero
Recepción de Antecedentes	Hasta el 30 de enero
Etapa I. Evaluación Curricular	31 de enero al 4 de febrero
Publicación Cumplimiento de Requisitos y Nómina de Postulantes que avanzan a II Etapa	6 de febrero
Etapa II: Prueba Técnica	8 al 11 de febrero
Publicación Nómina Postulantes que avanzan a III Etapa: Evaluación de Competencias y Aptitudes Analíticas	14 de febrero
Etapa III: Entrevista de Competencias y Aptitudes Analíticas	4 al 7 de marzo
Publicación Nómina Postulantes que avanzan a IV Etapa: Evaluación Psicolaboral	8 de marzo

Etapa IV: Evaluación Psicolaboral	8 al 14 de marzo
Publicación Nómina Postulantes que avanzan a Etapa Final	15 de marzo
Plazo máximo de resolución del concurso	20 de marzo

Sin perjuicio de lo anterior, los plazos contenidos en la calendarización podrán ser modificados por razones relacionadas con el óptimo desarrollo del concurso, los que no variarán la fecha de resolución del concurso, es decir, el 20 de marzo. Los eventuales cambios serán informados en www.bcn.cl/concursos.