

BASES CONCURSO PÚBLICO DE ANALISTA DE GESTIÓN DE PERSONAS DE LA BIBLIOTECA DEL CONGRESO NACIONAL (CÓD. ISR 2016 -0008)

1. OBJETIVO DEL CARGO

Gestionar proyectos y procesos de recursos humanos, que contribuyan a la excelencia en la gestión del ciclo de vida laboral del capital humano de la Institución, alineado al marco de Planificación Estratégica BCN.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Nombre del Cargo:** Analista de Gestión de Personas
- **Jefatura Directa:** Jefe del Área de Gestión de Personas
- **Lugar de desempeño del cargo:** Santiago - Valparaíso.
- **Calidad Jurídica:** Contrata
- **Categoría:** Profesional 3, categoría J

3. RESPONSABILIDADES

- Gestionar los procesos de recursos humanos – en particular, los correspondientes a: a) Reclutamiento; b) Selección; c) Administración y estadísticas de personal; d) Evaluación de Desempeño-, promoviendo la excelencia en la gestión y orientado a generar valor para los funcionarios.
- Gestionar proyectos de mejora e innovación, relativas a la gestión y desarrollo de recursos humanos de la Institución.
- Gestionar las mejoras del Sistema de Gestión de Recursos Humanos y su adecuación continua a las necesidades institucionales.
- Liderar proyectos de análisis de datos históricos, asegurar la completitud de ellos y su poblamiento en los sistemas de información computacional correspondiente.
- Desarrollar el Sistema de Gestión por Competencias de la Institución, de acuerdo a estándares y buscando sinergia y alineación de los procesos de recursos humanos, a dicho Sistema.
- Gestionar el proceso de revisión de asistencia, tramitación de licencias médicas, feriado legal.

- Evaluar la gestión de los procesos de recursos humanos, elaborando indicadores de gestión, proporcionando información para la toma de decisiones y proponiendo mejoras; en particular, generar informes de personal asociado a indicadores de gestión, desarrollo de carrera, dotación, compensaciones.
- Prestar asesoría en la formulación y aplicación de normas legales, políticas, procedimientos, instructivos y metodologías relativas a recursos humanos.
- Colaborar en la gestión de comunicaciones efectivas y de promoción de beneficios del personal.
- Colaborar con la jefatura en otras funciones propias del Área de Desarrollo y Gestión de Personas.

4. REQUISITOS ACADEMICOS Y DE FORMACIÓN

- Título profesional de al menos 10 semestres otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste, del área de la Ingeniería, Ciencias Sociales, o Ciencias Económicas y Administrativas con especialización en Gestión/Administración de Recursos Humanos.
- Postgrados y/o especialización en Gestión de Recursos Humanos.

5. REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CARGO:

- Deseable conocimientos de sistemas de información para la gestión de personas.
- Deseable conocimientos del marco normativo de personal que regula el sector público.
- Manejo de tecnologías de la información a nivel avanzado en Office.
- Conocimientos en descripción de cargos por competencias.

6. EXPERIENCIA LABORAL

- 5 años de experiencia laboral acreditada, en el área de Recursos Humanos del sector público y/o privado.

7. COMPETENCIAS

Competencias Organizacionales:

- **Orientación a la calidad:**

Capacidad de enfrentar requerimientos desafiantes y proponer soluciones con valor para los usuarios, que generen impacto, y realizar tareas de manera exhaustiva usando los recursos disponibles, teniendo en cuenta la responsabilidad que implica el desarrollo de tareas en BCN. Implica tener presente la cadena de valor BCN como un factor preponderante en el desarrollo de las acciones y 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.

- **Ubicuidad:**

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), 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 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.

- **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:

- **Liderazgo Resiliente:** capacidad de promover el cambio y mejora como filosofía de trabajo, enfrentando, sobreponiéndose y adaptándose con éxito ante la adversidad; esto, promoviendo la resiliencia de los que lo rodean.
- **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.
- **Pensamiento Analítico:** 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.
- **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.
- **Compromiso:** capacidad 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, objetivos estratégicos.

Competencias Técnicas:

- **Gestión de Procesos de Recursos Humanos:** dominando los diversos subsistemas o procesos de recursos humanos, y explotando dichos procesos en base a estándares y buenas prácticas, apoyados por tecnologías de información correspondiente (ERP de Recursos Humanos).
- **Mejoramiento de Sistemas de Información Computacional de RR.HH.:** gestionando propuestas de modificaciones, correcciones y/o adecuaciones, que permitan asegurar la eficiencia de los Sistemas Computacionales que administran datos de recursos humanos.
- **Explotación y completitud de datos de personal:** gestionando su recopilación, procesamiento, almacenamiento y difusión de la información destinados a las audiencias relevantes.
- **Gestión de proyectos:** dirigiendo, planificando, organizando y controlando proyectos, aplicando innovación, metodologías y herramientas pertinentes que aseguren su éxito.
- **Conocimiento de la Legislación Laboral y Normativa del Sector Público:** poseer conocimientos y dominio de las materias ligadas a las temáticas que se relacionan al ámbito legal laboral, aplicando en forma correcta las normativas jurídicas del sector público.

- **Dominio de Estadística:** tener la capacidad de desarrollar métodos y procedimientos para recolectar, sistematizar y analizar diferentes tipos de datos, que permitan el desarrollo de informes de gestión, en base a la explotación de los sistemas informáticos de recursos humanos que posee la Institución.

8. PROCESO DE SELECCIÓN: ETAPAS DEL CONCURSO

La evaluación de los postulantes constará de tres etapas: **“Revisión Curricular Estudios y Experiencia Laboral Calificada”, “Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función” y “Evaluación Psicolaboral”**, las cuales se ejecutarán en forma sucesiva, de modo tal, que sólo los candidatos que obtengan la puntuación mínima requerida que se establece 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	Título profesional de al menos 10 semestres otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste, del área de la Ingeniería, Ciencias Sociales, o Ciencias Económicas y Administrativas con especialización en Gestión/Administración de Recursos Humanos.	15	24	19
		No posee título profesional. El no cumplimiento del título requerido descalifica al candidato del proceso concursal.	0		

	Capacitación	Posee Postgrados y/o especialización en Gestión de Recursos Humanos.	5		
		No posee Postgrados y/o especialización en Gestión de Recursos Humanos.	0		
		Posee 80 o más horas de capacitación en áreas afines al cargo, debidamente certificadas.	4		
		Posee 40 o más horas y menos de 80 horas de capacitación en áreas afines al cargo, debidamente certificadas.	1		
		Posee menos de 40 horas de capacitación en áreas afines al cargo, debidamente certificadas.	0		

Los postulantes que participarán de la siguiente etapa serán aquellos que hayan obtenido al menos 19 puntos en el Factor Estudios.

Tabla N° 2

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE	PTJE MÁX.	PTJE MIN.
Experiencia Laboral	5 años de experiencia laboral acreditada, en el área de Recursos Humanos del sector público y/o privado.	Posee experiencia laboral de 8 años o más en el sector público y/o privado, en el área de Recursos Humanos	15	15	10
		Posee experiencia laboral entre 5 y 8 años en el sector público y/o privado, en el área de Recursos Humanos.	10		
		Posee experiencia laboral menor de 5 años en área de Recursos Humanos.	0		

Los postulantes que participarán de la siguiente etapa serán aquellos que hayan obtenido al menos 10 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	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN
Aptitudes Específicas para el desempeño de la función.	Prueba Técnica	Muy Satisfactoria	16 a 20	20	12
		Satisfactoria	12 a 15		
		Menos que satisfactoria	6 a 11		
		No satisfactoria	1 a 5		

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

- Conocimientos generales de la normativa y funcionamiento del Congreso Nacional de Chile.
- Visión general respecto del quehacer del área de Gestión de personas.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo, Ley 18.744, entre otras leyes que rigen al personal de la administración del Estado.
- Conocimiento de la Ley Orgánica del Congreso Nacional.
- Tramitación de licencias médicas, asignaciones familiares, entre otros.
- Conocimientos generales de perfiles de cargo por competencias.
- Conocimientos sobre dotación en el sector público.
- Conocimiento de estructura de escalafones y cargos del sector público.
- Sistema de calificaciones del sector público.

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

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

En esta etapa se evaluará 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° 4

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MINIMO APROBACIÓN
Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Entrevista	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 que cumpla en mayor medida con las competencias requeridas para el cargo. Para estos efectos podrá informar un único nombre y/o una terna en el caso de haber más de un postulante que reúna los requisitos de elegibilidad.

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 65 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 y quien podrá aceptar, modificar y/o rechazar la propuesta realizada por el Comité de Selección, quedando facultado además para declarar desierto el concurso sin expresión de causa alguna, circunstancia que los postulantes aceptan al momento de postular a este concurso.

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 **domingo 18 de diciembre de 2016** y el sistema de postulación en línea se abrirá el día **lunes 19 de diciembre de 2016 a las 10:00 am, y estará disponible hasta las 16:00 horas del día 30 de diciembre de 2016.**

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/).

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 en formato estándar propuesto.
- c. Fotocopia simple de título profesional. El postulante seleccionado deberá presentar el documento original o fotocopia de título certificada ante notario. Si el título profesional se **obtuvo en el extranjero debe estar reconocido por el Estado de Chile, 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, debe estar revalidado por la Universidad de Chile.**
- d. Certificados que acrediten magíster, diplomado y cursos de capacitación informados en su currículum vitae.

e. Copia simple de Cédula de Identidad fotocopiada por ambos lados.

f. Certificado de antecedentes

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 discapacidad que les produzca impedimento o dificultad 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.

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.

12.CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ACTIVIDAD / ETAPA	FECHA
Publicación prensa y Página Web BCN	18 de diciembre de 2016
Recepción de Antecedentes	19 al 30 de diciembre de 2016
Etapas I. Evaluación Curricular	4 al 9 de enero de 2017
Publicación Cumplimiento de Requisitos y Nómina de Postulantes que avanzan a II Etapa	10 de enero de 2017
Etapas II: Prueba Técnica	11 de enero al 16 de enero de 2017
Publicación Cumplimiento de Requisitos y Nómina de Postulantes que avanzan a III Etapa	18 de enero de 2017

Etapa III: Entrevista Técnica	19 al 25 de enero de 2017
Publicación Nómina Postulantes que avanzan a IV Etapa: Entrevista Psicolaboral	27 de enero de 2017
Etapa IV: Entrevista Psicolaboral	30 de enero al 3 de febrero de 2017
Publicación Nómina Postulantes que avanzan a Etapa Final	10 de febrero de 2017
Plazo máximo de resolución del concurso	20 de febrero de 2017

Sin perjuicio de lo anterior, los plazos contenidos en la calendarización podrán ser modificados por razones relacionadas con el óptimo desarrollo del concurso. Los eventuales cambios serán informados en [www.bcn.cl/ concursos públicos](http://www.bcn.cl/concursos-p%C3%BAblicos).