

BASES CONCURSO PÚBLICO DE UN ANALISTA DE GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO SERVICIOS LEGISLATIVOS Y DOCUMENTALES DE LA BIBLIOTECA DEL CONGRESO NACIONAL (CÓD. ISR 2015-0009)

1. OBJETIVO DEL CARGO

Asesorar en labores de gestión a la jefatura departamental, colaborando al fortalecimiento permanente y adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno que permitan una gestión de excelencia, en conformidad con el plan estratégico institucional.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Nombre del cargo: Profesional Analista de Gestión
- Jefatura Directa: Jefe Departamento Servicios Legislativos y Documentales
- Lugar de desempeño del cargo: Valparaíso y Santiago
- Calidad Jurídica: Contrata
- Categoría (renta): Profesional 3° letra "J"

3. RESPONSABILIDADES

- Proponer, desarrollar y asesorar en las labores de gestión de las diferentes secciones del Departamento
- Diseñar los indicadores cualitativos y cuantitativos adecuados que permitan el control y faciliten la toma de decisiones y mejorar la gestión de procesos
- Obtener y analizar información relativa a compromisos de gestión, metas e indicadores Monitorear y evaluar el cumplimiento de la implementación de los planes y programas del Departamento
- Análisis y evaluación permanente de la gestión
- Desarrollo de metodologías de evaluación para diversos procesos o actividades
- Elaborar informes de gestión periódicos

4. REQUISITOS ACADEMICOS Y DE FORMACIÓN

- Título profesional: Administrador Público, Ingeniero Comercial o Ingeniero Civil Industrial

El no cumplimiento de Título Profesional se considera causal de descalificación del proceso concursal.

- Estudios de especialización: Deseable Post Título y/o Post grado en Gestión o Administración
- Capacitación requerida: Seminarios, talleres o cursos en áreas de Planificación Estratégica, Normas

ISO y Sistemas de Gestión de Calidad

- Dominio de algún idioma: Deseable Inglés

5. REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CARGO:

- a) Deseable conocimiento del sector público.
- b) Control de Gestión (planificación, elaboración y métodos de seguimiento de indicadores de gestión)
- c) Planificación Estratégica
- d) Normas ISO y Sistemas de Gestión de Calidad
- e) Indicadores de gestión
- f) Planificación y programación del trabajo (cargas Gantt; flujogramas, entre otras herramientas)
- g) Manejo avanzado de herramientas computacionales (Office)
- h) Deseable conocimiento en Tecnologías de Información.

6. EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia laboral (2 años, ámbito 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.

- **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:

- **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.

- **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.

- **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, objetivos estratégicos.

Competencias Técnicas:

- **Manejo en Sistema de Información**

- Poseer los conocimientos técnicos relativos al manejo de Tecnologías de Información, Planificación Estratégica, Planificación y programación del trabajo (cargas Gantt; flujogramas, entre otras herramientas) permitiendo con esto la transformación de la información en planes y proyectos para la organización

- **Conocimiento de Control de Gestión,**

- Poseer conocimientos acabados en materias relacionadas a las diversas herramientas de Control de Gestión (planificación, elaboración y métodos de seguimiento de indicadores de gestión) Normas ISO y Sistemas de Gestión de Calidad, Control de Gestión, Indicadores de gestión,

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 establecen en los factores y subfactores de cada etapa estarán habilitadas para pasar a la etapa siguiente del proceso.

El concurso podrá ser declarado desierto por falta de 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 profesional Administrador Público, Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil Industrial.	15	40	25
		No posee título profesional. El no cumplimiento del título requerido descalifica al candidato del proceso concursal.	0		
	Estudios de postgrado	Posee Magíster en el área Gestión o Administración	10		
		Posee Diplomados en el área Gestión o Administración	8		
	Capacitación	Posee 40 o más horas de capacitación en Seminarios, talleres o cursos en áreas de Planificación Estratégica, Normas ISO y Sistemas de Gestión de Calidad	5		
		Posee 20 o más horas y menos de 40 horas de capacitación en áreas Seminarios, talleres o cursos en Planificación Estratégica, Normas ISO y Sistemas de Gestión de Calidad	2		
		Posee menos de 10 horas de capacitación en áreas Seminarios, talleres o cursos en Planificación Estratégica, Normas ISO y Sistemas de Gestión de Calidad.	0		

Los postulantes que participarán de la siguiente etapa serán aquellos que hayan obtenido al menos 25 puntos en el Factor Estudios

Tabla N° 2

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE	PTJE MÁX.	PTJE MIN.
Experiencia laboral	Sector Público y/o Privado en general y como analista de Recursos Humanos	Posee experiencia laboral de al menos 2 años o más en el sector público o privado.	15	15	15
		Posee experiencia laboral menor de 2 años	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 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° 3

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN
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.

TERCERA ETAPA: "Evaluación Psicolaboral"

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

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° 4

FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE	PTJE MÁXIMO	PTJE MÍNIMO
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		

CUARTA ETAPA: “Selección Final”

Sobre la base de los antecedentes acumulados en todo el 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. Será considerado postulante idóneo aquel que cumpliendo los puntajes mínimos exigidos en cada uno de los cuatro factores evaluados en las tres etapas previas, obtenga un puntaje acumulado de al menos 64 puntos.

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 12 de abril de 2015** y el sistema de postulación en línea se abrirá el día **lunes 13 de abril de 2015, y estará disponible hasta las 23:59 horas del día 24 de abril de 2015.**

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, ya sea por que 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	12 de abril de 2015
Recepción de Antecedentes	13 al 24 de abril 2015
Etapa I. Evaluación Curricular	27 al 30 de abril de 2015
Publicación Cumplimiento de Requisitos y Nómina de Postulantes que avanza a II Etapa	30 de Abril de 2015
Etapa II: Entrevista Técnica	18 al 26 de mayo de 2015
Publicación Nómina Postulantes que avanza a III Etapa: Entrevista Psicolaboral	27 de mayo de 2015

Etapa III: Entrevista Psicolaboral	28 de mayo al 03 de junio de 2015
Publicación Nómina Postulantes que avanzan a Etapa Final	10 de junio de 2015
Plazo máximo de resolución del concurso	19 de junio de 2015

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