

BASES DE CONCURSO PARA PROVEER CARGOS EN EL SERVICIO NACIONAL DE MENORES

En conformidad a lo resuelto por la Dirección Nacional del Servicio Nacional de Menores, se ha convocado a Selección de Personal para proveer los cargos que se requieren, de acuerdo con lo siguiente:

IDENTIFICACIÓN DE/LOS CARGOS POR REGIÓN

PRIMERA REGIÓN

Iquique – C.O.D CERECO Arco Iris

Cargo	Vacantes	Grado
Director/a	1	8°
TOTAL	1	

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

1. Podrán postular todas aquellas personas internas y externas a la Institución, que cumplan con los requisitos establecidos para cada uno de los cargos. En igualdad de condiciones se dará preferencia a los postulantes internos.
2. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en estas bases, **tampoco las postulaciones por fax o correo electrónico.**
3. Las postulaciones deberán ser presentadas según formatos establecidos y adjuntos a este documento. Los datos deberán ser preferentemente completados en procesador de textos, o en su defecto de forma manuscrita con letra imprenta.
4. La no presentación de todos los antecedentes en tiempo y forma, la omisión de datos solicitados en alguno de los formularios anexos definidos como necesarios o bien la utilización de formatos distintos a los establecidos en las bases implicará la eliminación del proceso.
5. Será de exclusiva responsabilidad de los postulantes mantener el correo electrónico individualizado en el currículum vitae vigente y no saturado a efectos de recibir las comunicaciones electrónicas que se dispongan. Como asimismo, el número de teléfono de red fija o celular, también indicado en sus antecedentes.
6. Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se aplicarán, deberán informarlo en su carta de postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten a este concurso.
7. La recepción de los antecedentes para los distintos cargos será desde el día viernes 27 de abril, hasta las 17.30 hrs. del día Martes 08 de Mayo de 2007.

Las postulaciones serán recepcionadas en **sobre cerrado**, en la Oficina de Partes de la Dirección Regional de la Primera Región del SENAME, ubicada en Sotomayor N° 726, Iquique.

Los sobres deberán indicar el cargo y el Centro al que postula según el siguiente ejemplo:

**“Servicio Nacional de Menores
Oficina de Partes
Sotomayor N° 726, Iquique.
Postulación al cargo Director, COD CERECO Arco Iris, Iquique”**

DE LOS POSTULANTES

1. Los postulantes **externos a la institución** deberán hacer llegar carta dirigida a la Directora Nacional de SENAME, según modelo en Anexo 1, en la que formalizan su postulación, señalando claramente el cargo al cual postulan, además de la siguiente documentación:

Currículum Vitae, según formato en Anexo 2.

Declaración Jurada, según formato en Anexo 3

Fotocopia Legalizada del Título Profesional y/o de estudios según corresponda.

Fotocopias simples de capacitaciones y estudios de postgrado

Fotocopia simple de la Cédula de Identidad (Ambos lados)

2. Los postulantes **internos a la institución** deberán hacer llegar carta dirigida a la Directora Nacional de SENAME, según modelo en Anexo 1, en la que formalizan su postulación, señalando claramente el cargo al cual postulan, y el cargo que desempeñan actualmente, además de la siguiente documentación:

Currículum Vitae, según formato en Anexo 2.

DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS POSTULANTES

1. El proceso constará de tres etapas sucesivas, una evaluación curricular, una evaluación técnica y una evaluación Psicológica.
2. Al término de cada una de las etapas, se publicará en el sitio Web de SENAME www.sename.cl, una lista con los RUT de los postulantes que pasan a la siguiente etapa, para cada uno de los cargos llamados en este concurso.
3. Aquellos postulantes que no hayan sido contactados o sus RUT no hayan sido publicados en el sitio Web de SENAME, antes del 30 de Mayo de 2007, deberán entender que no fueron seleccionados para avanzar a la siguiente etapa. Pudiendo solicitar a SENAME la devolución de sus antecedentes, si así lo desean, enviando un correo electrónico a jadm.sename1@sename.cl
4. Por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificadas el Departamento de Personas del SENAME, podrá suspender alguna prueba y/o alterar la hora fijada. Dicha circunstancia será comunicada a todos los postulantes en tiempo y forma, velando en especial por no provocar perjuicio a ninguno de ellos.
5. El Departamento de Personas de SENAME, será el encargado de contactarse con las personas preseleccionadas para cada una de las etapas, indicando fecha, lugar y hora.
6. Como resultado del concurso, el Departamento de Personas de SENAME propondrá a la Directora Nacional, los nombres de a lo menos tres, pero no más de cinco candidatos, que hubieren obtenido los mejores puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos idóneos para una terna, ésta se completará con los postulantes, en orden decreciente según el puntaje obtenido.
7. La Directora Nacional del Servicio Nacional de Menores, dentro de las ternas de postulantes propuestas por el Departamento de Personas, elegirá a quienes ocuparán los distintos cargos.

8. La no presentación oportuna de los postulantes seleccionados, como asimismo la no entrega de los antecedentes requeridos, hará presumir su no aceptación al cargo, y procederá su reemplazo por el postulante idóneo que seleccione la Directora Nacional, dentro de la terna propuesta.
9. Corresponderá al Departamento de Personas de SENAME, comunicar a los postulantes que no resulten seleccionados, en esta última etapa, a través de los medios señalados con anterioridad.

Reclamos y/o apelaciones

1. Cualquier reclamo y/o reconsideración relativa a la evaluación, ponderación, puntaje asignado en las distintas etapas, forma de medición serán resueltas por el Departamento de Personas de SENAME, sobre la base de una solicitud fundada que contenga la o las peticiones concretas. Lo anterior deberá hacerse llegar dentro de los cinco días desde que el afectado tome conocimiento del hecho y/o situación que motiva su reclamo, indicando en su presentación la forma y fecha en que ha conocido del asunto. Lo anterior deberá hacerse llegar al correo electrónico seleccion@sename.cl o bien por escrito en soporte papel en igual plazo a las oficinas del Subdepartamento de Gestión de Personal del Departamento de Personas del Servicio a Huérfanos N° 587, oficina 501, 5° piso.
2. Cerrado el proceso concursal (entrega de los resultados finales), los antecedentes de los postulantes no seleccionados estarán disponibles para ser retirados en el Subdepartamento Gestión de Personal ya indicado durante el plazo de 15 días hábiles.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La calidad jurídica de los postulantes que sean seleccionados para ocupar los cargos respectivos será a **contrata**, de acuerdo a los grados de la EUS, establecidos para cada uno de los cargos a proveer. Asimismo, quedarán sujetos/as a un período de prueba por 3 meses, al término del cual, se les prorrogará la contrata una vez evaluado su desempeño.

ESPECIFICACIONES DE EL/LOS CARGOS

CARGO: DIRECTOR (A)

REQUISITOS

- Los generales establecidos en el artículo 13º, del D.F.L N° 29, de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- Título Profesional conferido por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocida por éste, del área de ciencias sociales, educación, ingeniería o administración.
- Tres años de experiencia en Manejo de Personal a su cargo.
- 2 años de experiencia laboral en sistemas Infancia y adolescencia.

REQUISITOS DESEABLES

- Deseable postítulos o postgrados vinculados a gestión, administración y temas de formación técnica con el sujeto de atención.
- Conocimientos comprobables de computación a nivel de usuario.

Principales funciones asociadas al cargo:

- Velar por el respeto de los derechos de los adolescentes sujetos de atención del Centro.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa legal en los aspectos técnicos, administrativos y financieros atinentes al Establecimiento.
- Representar al Centro ante las instancias internas del Sename, y ante las instituciones estatales y privadas.
- Elaborar y supervisar la ejecución del Proyecto de Funcionamiento del Centro, y las actividades que se deriven de aquél, coordinándose con los encargados de las áreas técnicas y administrativas para asegurar el normal funcionamiento del Establecimiento.
- Todas aquellas referidas en las orientaciones técnicas de los respectivos sistemas de atención.