

**SERVICIO NACIONAL DE TURISMO
UNIDAD DE GESTIÓN DE PERSONAS**

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Bienestar y Calidad de Vida
Nº DE PUESTOS	1
RESPONSABILIDAD ANTE	Encargado Unidad de Gestión de Personas
LUGAR DE DESEMPEÑO	Dirección Nacional
CONDICION CONTRACTUAL	Contrata asimilado a grado 12 Profesional
FECHA DE TÉRMINO	31/12/2017 (renovación sujeto a evaluación)

Objetivo del Cargo	Promover el bienestar integral de los funcionarios de SERNATUR y de su grupo familiar, mediante la gestión de sistemas de beneficios y la articulación de programas de trabajo orientados a favorecer la incorporación en la cultura organizacional de mejores prácticas desde el punto de vista de la calidad de vida laboral.
---------------------------	---

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- ✓ Diseñar y proponer sistemas de beneficios para los miembros de SERNATUR así como programas de trabajo atendiendo a diferentes líneas intervención (salud, calidad de vida, recreación y cultura, etc.), verificando una óptima utilización de los recursos disponibles y una gestión eficiente, incorporando nuevas prácticas, por ejemplo, respecto de alianzas con instituciones, asegurando una oferta amplia e integrada de prestaciones.
- ✓ Coordinar la operación de los sistemas de beneficios y de los programas de trabajo existentes, mediante el mantenimiento de la confidencialidad de ésta.
- ✓ Atender las solicitudes de información y/o orientación de los beneficiarios, respecto de la parrilla de beneficios o alcances de ésta. Se asegura en este proceso, de entregar una atención personalizada y adecuada al solicitante.
- ✓ Publicar información relevante a través de los canales más adecuados, dependiendo del caso.

- ✓ Asegurar el carácter privado de la información implicada en el proceso de asignación de beneficios.
- ✓ Evaluar, sistematizar e informar respecto de los resultados alcanzados, atendiendo a la mejora continua de los sistemas de beneficios y programas de trabajo.
- ✓ Asegurar una adecuada ejecución presupuestaria en relación a los sistemas de beneficios y programas de trabajo del departamento, realizando ajustes sobre lo planificado de acuerdo a eventos críticos.
- ✓ Elaborar y Ejecutar Plan Anual de Trabajo, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos y de la programación definida, atendiendo a la necesidad de incorporar ajustes respecto de lo proyectado.
- ✓ Definir procedimientos de trabajo, teniendo en cuenta las variables relativas al desafío (recursos, plazos, resultados esperados, entre otros) y la necesidad de proporcionar información actualizada y oportuna, incorporando mejoras o nuevos procedimientos según corresponda; desarrolla indicadores de gestión que permitan resguardar la calidad y oportunidad de los procesos.
- ✓ Definir proyectos y/o desafíos de alto impacto, atendiendo a comunicarlos en forma clara a su equipo.
- ✓ Asegurar un clima laboral favorable para enfrentar los objetivos y desafíos propuestos.
- ✓ Coordinar y colaborar en programas y actividades relativas a su ámbito de competencia, de acuerdo a requerimientos de su Jefatura (tales como Programa de Pausa Activa, y la organización de eventos como Aniversario, Fiestas Patrias, etc.).
- ✓ Asesorar Unidades o Departamentos de la institución, respecto a materias relativas a beneficios, calidad de vida laboral, o sobre sus conocimientos técnicos y/o profesionales.

Requisitos generales:

Formación Académica	✓ Título Profesional de Asistente Social.
Experiencia	✓ Experiencia en funciones y nivel de responsabilidad similares de al menos 2 años.

Requisitos deseables:

Se consideran, además, requisitos deseables para el desempeño de la función los que se agrupan en:

Capacitación	Haber participado en cursos de especialización en materias relacionadas con: <ul style="list-style-type: none"> - Estatuto Administrativo, - Contabilidad, - Gestión y administración de personas, - Calidad de atención al cliente.
Competencia Técnicas y de Función	Dominio del uso de Internet.
	Dominio de Excel, Word y Power Point a nivel intermedio
	Normas y Reglamentos de Bienestar
	Manejo del código de buenas prácticas laborales
	Manejo de Temáticas de Higiene y Seguridad Laboral
	Poseer conocimiento sobre administración pública
Competencias de Entorno Organizacional	Interés y compromiso con el servicio público, en general, y el quehacer y misión del Servicio.
Competencias Personales e Interpersonales	<u>Orientación al cliente</u>
	Organización y Planificación
	Orientación a resultados

	Orientación al detalle
	Comunicación efectiva a todo nivel
	Pensamiento Analítico
	Relaciones Interpersonales
	Organización y Planificación
	Orientación a resultados
	Orientación Estratégica
	Administración de Recursos

Se deja constancia que los requisitos señalados en el cuadro anterior constituyen aspectos deseables para el desempeño de la función, pero no son requisitos adicionales excluyentes.

Inhabilidades para postular

Los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en los artículos 54º y 56º, ambos del DFL N° 1/19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración Pública del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con Sernatur;
- Tener litigios pendientes con Sernatur, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo afinidad inclusive;
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con Sernatur;
- Ser cónyuge hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos de Sernatur, hasta el nivel de jefe de departamento inclusive; y
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

Etapas de postulación y recepción de antecedentes:

El llamado al proceso de selección se encontrará disponible para ser descargado en el sitio web del Servicio Nacional de Turismo: www.sernatur.cl, sección Trabaje con nosotros <http://www.sernatur.cl/ofertas-laborales-2/>, a contar del día **05 de junio del 2017**, entendiéndose plenamente conocido por todos(as) los (as) postulantes.

Para formalizar, la postulación, los interesados que reúnan los requisitos, deberán postular en línea a través de formulario dispuesto en la web y adjuntar la siguiente documentación:

- a) Certificado de Título**
- b) Currículum Vitae**

Las y los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán deberán informarlo en la postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

La recepción de las postulaciones y antecedentes se extenderá **hasta las 12:00 horas del día 12 de junio 2017**.

IMPORTANTE: NO SE RECIBIRÁN POSTULACIONES, NI ANTECEDENTES FUERA DE ESTE PLAZO, NI POR OTRA VÍA QUE NO SEA LA DETERMINADA PARA ESTE EFECTO. LA PRESENTACIÓN DE LOS ANEXOS ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO, AQUELLA PERSONA QUE NO LOS PRESENTE, NO SERÁ CONSIDERADA DENTRO DEL PROCESO.

Calendarización del proceso:

ETAPA	FECHAS
Publicación Proceso de Selección y bases	05/06/2017
Recepción de antecedentes vía Encuesta publicada sitio web Sernatur	12:00 horas del día 12/06/2017
Evaluación Curricular	Hasta 16/06/2017
Entrevista Preseleccionados	19/06/2017 al 23/06/2017
Finalización del Proceso	28/06/2017

Nota: Atendida razones de buen servicio, el calendario publicado podrá ser modificado con la finalidad de cerrar eficientemente el Proceso de Selección del cargo a proveer.

Criterios de selección

1. Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada factor cuál es el puntaje de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores.
2. La evaluación de los postulantes constará de 2 etapas que se presentan a continuación:

Cuadro N° 2. Etapas de Concurso

Etapas	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje	Puntaje Máximo por etapa	Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa
Evaluación Curricular, Capacitación, y Experiencia Laboral	Estudios, cursos, formación educacional y capacitación	Título Profesional	Profesional con post grado	15	30	11
			Profesional con post titulo	15		
			Profesional carrera de, al menos, 10 semestres	10		
			Profesional de, al menos, 8 semestres y 3200 horas de formación	5		
		Capacitación	Más de 150 horas de capacitación relacionadas con el cargo	15		
			Entre 50 y 150 horas de capacitación relacionada con el cargo	10		
	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	Posee experiencia laboral de más de 3 años	15	15	4
			Posee experiencia laboral entre 2 y 3 años	4		
			Posee experiencia laboral entre 1 y 2 años	1		

			Posee menos de 1 año de experiencia	0		
Entrevista de valoración global	Aptitudes específicas para el desempeño de las funciones	Competencias específicas del cargo	Presenta habilidades especiales y competencias requeridas para el cargo	50	50	40
			Presenta habilidades y competencias requeridas para el cargo	40		
			Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas para el cargo	30		
			No presenta habilidades ni competencias requeridas para el cargo.	10		

3. Cada uno de los puntajes asociados a un factor son excluyentes entre sí, obteniendo el postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.
4. Información sobre el factor a evaluar: "Evaluación curricular de estudios, cursos de formación educacional, capacitación y experiencia laboral":
 - a. Se evaluará la pertinencia del título profesional, según las preferencias definidas en los requisitos.
 - b. Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo, durante los últimos 5 años.
 - c. Los títulos y cursos de formación deberán ser acreditados al momento de la postulación.
 - d. El puntaje mínimo de aprobación de la etapa I es de 11 puntos.
5. Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I pasarán a la etapa II, informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan informado en su curriculum.
6. Respecto del factor a evaluar "Entrevista de valoración global" consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por el Comité de Selección (o parte de él) a los(as) postulantes que hayan superado la etapa anterior. Pretende identificar las habilidades, de acuerdo al perfil de selección.

Propuesta de nómina, notificación y cierre

Considerando los tres mejores puntajes de la entrevista de valoración global, el Comité de Selección, compuesto por el Encargado de la Unidad de Gestión de Personas, y un representante de la Unidad de Gestión de las Personas, tomará la decisión respecto al postulante idóneo para asumir el cargo.

Notificación y cierre del proceso

- a. El/la profesional del Unidad de Gestión de Personas notificará a la persona seleccionada por correo electrónico.
- b. Una vez practicada la notificación, el o la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, se entenderá su rechazo a la contratación notificándose al segundo seleccionado.