

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Tipo de cargo	Profesional de Apoyo Subunidad de Personal y Remuneraciones
Nº de puestos	01
Responsabilidad ante	Encargado de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas
Lugar de desempeño	Dirección Nacional. Avenida Providencia 1550. Providencia
Calidad jurídica	Contrata Profesional 12º EUS
Fecha de término designación	3 meses sujeto a evaluación, renovable.

OBJETIVO DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestionar los respectivos actos administrativos durante el ciclo de las personas en el Servicio conforme a las políticas, normas e instrucciones vigentes.
---------------------------	--

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener actualizados los registros con toda la información referida al personal del Servicio, velando por la gestión oportuna de las acciones administrativas en cuanto a los antecedentes personales, nombramientos, designaciones, contrataciones, desvinculaciones, ceses de funciones y otros. ✓ Mantener los archivos (físicos y digitales) correspondientes a la legislación que afecta al personal del Servicio, asesorando oportunamente sobre estas materias. ✓ Establecer mecanismos de control, supervisión y seguimiento del área de personal, para el oportuno cumplimiento de los derechos y obligaciones de carácter administrativo de los funcionarios. ✓ Llevar el control y seguimiento de las tramitaciones en SIAPER. Tanto a nivel central como con las Direcciones Regionales en cuanto a las materias delegadas en este ámbito. ✓ Recibir, procesar y cursar los cometidos funcionarios y comisiones al extranjero del personal del Servicio. ✓ Llevar el control y seguimiento de las Licencias médicas, realizando las gestiones de recuperación que corresponda.
--	--

- ✓ Confección y revisión de archivo de registro de personal convenio de pago automático.
- ✓ Mantener registros físicos y digitales de las tareas asignadas y emitir reportes mensuales de los procesos a cargo.
- ✓ Otras a fin a la Unidad y solicitadas por su jefatura directa.

REQUISITOS GENERALES:

Formación Profesional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional mínima de 1 año. ✓ Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional mínima de 2 años. ✓ Título Profesional de Contador Auditor, Ingeniero Comercial, Administrador Público o Ing. En Recursos Humanos.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia en funciones y nivel de responsabilidades similares de al menos 1 año.

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a);
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena

de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, 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 de afinidad inclusive.
- c) 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 el Servicio.
- d) 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 del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

REQUISITOS DESEABLES:

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

<p>Capacitación</p>	<p>Haber participado en cursos de especialización en materias relacionadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley N° 18.834 de Estatuto Administrativo y la legislación laboral del Sector Público. ✓ Ley N° 249, de 1973, la Escala Única de Sueldos ✓ Presupuesto del Sector Público. ✓ Recuperación de Subsidios por Incapacidad Laboral
<p>Competencias Técnicas para el desempeño de la Función</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dominio sobre Normativa y Directrices del sector público como Ley N° 18.834 de Estatuto Administrativo y la legislación laboral del Sector Público. ✓ Dominio en Gestión de Licencias Médicas. ✓ Conocimiento y manejo de leyes laborales asociadas a la administración de personal de la administración pública. ✓ Experiencia en CEGE y PyR. ✓ Manejo de sistemas informáticos, deseable Sistemas de Gestión y Plataforma Contraloría SIAPER. ✓ Conocimiento y manejo en materias de administración de personal o derecho administrativo. ✓ Conocimiento y manejo de leyes laborales. ✓ Manejo de sistemas administrativos de personal. ✓ Conocimientos ley N° 249, de 1973, la Escala Única de Sueldos. ✓ Manejo a nivel usuario de MS Office, Excel intermedio avanzado.
<p>Competencias Organizacionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajo en equipo. ✓ Creación de valor ✓ Vocación de Servicio Público ✓ Compromiso con el Sernatur ✓ Proactividad ✓ Liderazgo Institucional
<p>Competencias Conductuales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resguardo de la legalidad y formalidad de la gestión ✓ Direccionamiento administrativo ✓ Programación ✓ Tolerancia a la presión.

ETAPA 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 y en el portal www.empleospublicos.cl como Aviso de Pizarrón, **a contar del día 16 de abril de del 2018**, 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 Profesional.

b) Currículum Vitae

La recepción de las postulaciones y antecedentes es a través de postulación electrónica en la página web del Servicio <http://www.sernatur.cl/ofertas-laborales-2/>, el plazo de postulación se extenderá **hasta las 10:00 horas del día 23 de abril de 2018.**

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.

CALENDARIO DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS
Publicación Proceso de Selección y bases	16 de abril 2018
Recepción de antecedentes vía Encuesta publicada sitio web Sernatur	10 horas del día 23 de abril 2018
Evaluación Curricular y Entrevista Preseleccionados	23 al 26 de abril 2018
Finalización del Proceso	27 de abril 2018

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

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas notificará a la persona seleccionada por correo electrónico.

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 hiciera, se entenderá su rechazo a la contratación notificándose al segundo seleccionado.