

PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN

COORDINADOR(A) DE CONTENIDOS Y PRENSA

El presente documento comprende la pauta de evaluación que regulará el proceso de selección para proveer el cargo de **Coordinador(a) de contenidos y prensa**, del Consejo para la Transparencia.

I. VACANTE A PROVEER

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- | | |
|---|--|
| a) Nombre del cargo | : Coordinador(a) de contenidos y prensa. |
| b) Unidad superior directa de dependencia | : Unidad de Comunicaciones. |
| c) N° de Vacantes | : 1. |
| d) Renta Bruta | : \$3.048.000.- brutos. |
| e) Tipo de contrato | : Contrato de trabajo plazo fijo. |
| f) Vigencia | : 18 meses. |
| g) Modalidad | : Presencial. |

2. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL CARGO

2.1 Objetivo del cargo: Contribuir al posicionamiento y promoción de la imagen del Consejo, realizando la respectiva coordinación con los medios de comunicación y a través de las diferentes direcciones de la institución.

2.2 Funciones y competencias del cargo:

FUNCIONES	TAREAS CRÍTICAS
Apoyar a su jefatura en la gestión y coordinación en la relación con los medios de prensa.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar entrevistas del presidente y los miembros del Consejo. Mantener contacto permanente con encargados de medios de comunicación de interés u otros integrantes del Consejo. Asumir como contraparte operativa de parte del Consejo, ante periodistas, editores y productores. Llevar registro de todas las solicitudes de prensa. Supervisar la generación de informes relativos a la aparición del Consejo en la prensa, coordinando con otras direcciones el envío de los datos para la creación del informe de medios.
Gestionar y organizar contenidos relacionados con el Consejo para instalar temas de contingencia en la agenda noticiosa, efectuando las coordinaciones con cada una de las direcciones.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar calendario de hitos comunicacionales relativo a materias de interés Consejo. Elaborar pauta periódica de contenidos a ofrecer a medios de comunicación. Elaborar, proponer y/o difundir oportunamente, comunicados de prensa, rankings de datos, estudios del Consejo o comunicados sobre casos a medios de comunicación. Revisar y complementar clipping diario de noticias. Mantener actualizada la base de datos de medios de comunicación. Realizar gestiones con medios de comunicación para posicionar y buscar contenidos que tengan relación con el quehacer del Consejo.
Coordinar y ejecutar las labores de comunicación interna y contenidos	<ul style="list-style-type: none"> Hacer levantamiento de contenidos para ser incorporado en las comunicaciones internas del Consejo que contribuya al sentido de pertenencia e identidad con la institución.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Desarrollo Organizacional	Jefe(a) de Unidad de Desarrollo y Gestión de Personas	Director(a) General

<p>Institucionales del Consejo, de acuerdo con las directrices institucionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar la redacción de comunicados internos según sea requerido por su jefatura. • Sugerir modificaciones o mejoras a las acciones y/o productos asociados a comunicaciones internas del Consejo. • Monitorear y supervisar la actualización de la página web y los contenidos que disponga. • Revisar elaboración de comunicados de prensa a nivel nacional y otro tipo de información, tales como boletines, resumen de noticias, notas. • Actualización mensual del Portal Transparencia - Transparencia Activa. • Apoyo, gestión y coordinación eventos institucionales, seminarios anuales, charlas, eventos y campañas. • Gestión con diseño gráfico para productos y papelería CPLT. • Apoyo audiovisual y fotográfico según requerimiento. • Apoyar y coordinar lineamientos comunicacionales con las diferentes direcciones, contribuyendo a la elaboración de informes que puedan ser de interés para los medios de comunicación.
<p>VALORES INSTITUCIONALES</p>	<p>COMPETENCIAS DEL CARGO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso de Servicio. • Probidad. • Respeto. • Transparencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda de información • Destreza social • Generación de redes estratégicas • Planificación y organización • Proactividad

II. REQUISITOS GENERALES PARA TRABAJAR EN EL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA

Cumplimiento de las normas de probidad y las disposiciones del Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en particular:

- Ser mayor de 18 años.
- Poseer el nivel educacional, título profesional y/o nivel de conocimientos suficientes para el desempeño de la función contratada, requisitos que se acreditarán mediante la exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos, de los cuales se dejará copia simple.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por aplicación de una medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, circunstancia que se acreditará mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas contempladas en el artículo 210 del Código Penal.
- No tener vigente ni haber suscrito, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más con el Consejo, o ser director, administrador, representante o socio titular del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad que haya hecho lo anterior.
- No tener litigios pendientes con el Consejo o ser director, administrador, representante o socio titular del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad que los tenga;
- No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del Consejo, hasta el nivel equivalente a jefe de departamento, inclusive.
- No haber sido condenado por crimen o simple delito.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Desarrollo Organizacional	Jefe(a) de Unidad de Desarrollo y Gestión de Personas	Director(a) General

III. REQUISITOS EXCLUYENTES

Estudios Académicos : • Título profesional de periodista y/o comunicador social otorgado por (acreditable con certificado) universidades del Estado o reconocido por éste.

Experiencia Laboral : • Experiencia de 3 o más años desde obtenido el título profesional y 2 o más (acreditable con certificado(s) y/o años en labores de gestión de prensa. documentos institucional(es))

IV. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

1. **Este proceso de selección se adhiere a la Ley de Inclusión laboral**, por lo que se declara que 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 su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.
2. **En caso de títulos profesionales extranjeros:**
 - a) La expresión "validados", utilizada en el punto **III. Requisitos Excluyentes, Estudios académicos**, debe entenderse que comprende el reconocimiento, revalidación y convalidación de títulos profesionales que le corresponde efectuar a la Universidad de Chile, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6° del decreto con fuerza de ley N° 3, de 2006, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 153, de 1981, de la misma Secretaría de Estado, que aprueba los Estatutos de esa Casa de Estudios Superiores, sin perjuicio de lo establecido en los Tratados Internacionales vigentes sobre la materia".
 - b) Aquellos títulos que fueron otorgados por algún país en convenio con Chile deben presentar su Título profesional reconocido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, con excepción de aquellos obtenidos en Argentina, Ecuador, España y Reino Unido, cuyo reconocimiento lo otorga el Ministerio de Educación.

V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

En primera instancia, se realizará la **Verificación de Requisitos Excluyentes, por lo que aquellos postulantes que cumplan con dichos requisitos podrán avanzar a las etapas de evaluación de este proceso de selección**, en la medida que obtengan los mejores puntajes requeridos en cada etapa. No obstante, en cada etapa se especificará el número de postulantes requeridos para pasar a la etapa siguiente, cumpliendo con las demás especificaciones señaladas en el numeral VII.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Desarrollo Organizacional	Jefe(a) de Unidad de Desarrollo y Gestión de Personas	Director(a) General

VI. ETAPAS PROCESO DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN

Etapas	Descripción	Fechas
Postulación	<p>El Consejo publica el proceso de selección a través de Portal de Empleos Públicos, informando a los postulantes la ubicación de las bases (Bases disponibles en www.consejotransparencia.cl sección "Trabaje con Nosotros").</p> <p>El proceso de selección se ejecutará a través de la plataforma de Portal de Empleos Públicos, por lo que no se recibirán postulaciones mediante otra vía.</p> <p>En la postulación se deberán ingresar los siguientes <u>documentos obligatorios</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple de cédula nacional de identidad. - Copia simple de título o certificado de título. <p>Se deja constancia que la documentación y/o certificados para acreditar la experiencia y formación requerida tanto en los requisitos excluyentes como deseables, será solicitada a quienes avancen a la etapa de Apreciación global de la Comisión Evaluadora.</p>	<p>Del 28/06 al 04/07 (Hasta las 17:00 horas).</p>
Análisis Curricular	<p>Se revisan las postulaciones recibidas a través de Portal de Empleos Públicos.</p> <p>Será responsabilidad de los candidatos la completitud y veracidad de la información que presentan y se considerarán sólo aquellas postulaciones que contengan los documentos obligatorios de postulación y la información suficiente para corroborar el cumplimiento de los requisitos excluyentes; en caso contrario, no serán consideradas para etapas posteriores del proceso. El único Curriculum Vitae (CV) a revisar será el del Portal de Empleos Públicos, no se revisará CVs anexos en el portal.</p> <p>La Unidad de Desarrollo y Gestión de Personas solicitará a quienes pasen a etapa siguiente, completar el Formulario de Declaración del Postulante, el cual deberá ser remitido a la unidad solicitante previo a la etapa de Evaluación Técnica en fecha indicada, para dar continuidad a la postulación en el proceso de selección.</p>	<p>Del 05/07 al 14/07</p>
Evaluación Técnica	<p>Los postulantes que cumplan con la verificación de requisitos excluyentes, y obtengan los mejores puntajes en la etapa de análisis curricular, serán citados a través de correo electrónico a una instancia de Evaluación Técnica.</p> <p>El o los instrumentos a aplicar en esta etapa será(n) elaborada(s) y corregida(s) por un externo experto en la temática con el fin de evaluar objetivamente los contenidos.</p> <p>La Unidad de desarrollo y gestión de personas informará a aquellos candidatos que avancen a la etapa de Apreciación global de la Comisión Evaluadora, de la obligación de presentar copia de certificado(s) o documento(s) institucional(es) que acredite(n) el cumplimiento de los requisitos excluyentes y deseables de este proceso, de acuerdo con lo establecido en esta pauta. En caso de no presentar dicha información no podrá pasar a la instancia siguiente.</p>	<p>Del 19 al 21/07</p>
Apreciación Global Comisión Evaluadora	<p>Los postulantes que cumplan con los requisitos considerados en la Evaluación Técnica y/o grupal y acrediten su experiencia laboral mediante certificado y/o documento(s) institucional(es), serán citados a una entrevista con la Comisión Evaluadora, la que estará integrada por el Director de General, Jefe de la Unidad de Comunicaciones y la Jefa (S) de la Unidad de Desarrollo y Gestión de Personas, y eventualmente las personas que se requiera incorporar. Dicha comisión elaborará un Acta de Evaluación con las notas obtenidas por los postulantes y la decisión respecto del postulante preseleccionado.</p> <p>El candidato preseleccionado será citado a una evaluación psicolaboral para conocer su ajuste al perfil del cargo en términos de competencias.</p>	<p>28 al 29/07</p>

(*) Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo para la Transparencia podrá modificar fechas y/o plazos contenidos en el cronograma; y/o suspender el proceso por razones de fuerza mayor. Los eventuales cambios serán informados en la página Web de la institución.

Los postulantes deben contar con disponibilidad para asistir a la realización de cada etapa, en la forma, fechas, horarios y lugares definidos para su ejecución.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Desarrollo Organizacional	Jefe(a) de Unidad de Desarrollo y Gestión de Personas	Director(a) General

VII. ESPECIFICACIÓN DE PUNTAJES DE APROBACIÓN DE CADA ETAPA DE SELECCIÓN

ETAPA ANÁLISIS CURRICULAR

Ámbito evaluado	Requisitos específicos (desde la fecha de titulación)	Puntajes	Puntaje de Aprobación Etapa
Análisis Curricular	Requisitos Excluyentes: Título profesional de periodista y/o comunicador social otorgado por universidades del Estado o reconocido por éste. (acreditar con certificado(s)).	30	Puntaje Mínimo de aprobación 30 puntos
	Experiencia de 3 o más años desde obtenido el título profesional y 2 o más años en labores de gestión de prensa. (acreditar con certificado(s) y/o documento(s) institucional(es)).		
	Deseables: 4 o más años de experiencia en labores de gestión de prensa en instituciones públicas (acreditar con certificado(s) y/o documento(s) institucional(es)).	3	
	Experiencia trabajando en medios de comunicación (acreditar con certificado(s) y/o documento(s) institucional(es)).	2	
	Magíster en materias relacionadas con las comunicaciones (acreditar con certificado(s)).	2	
	Postítulo/diplomado en materias relacionadas con las comunicaciones (acreditable con certificado).	2	

Se podrá seleccionar a los 30 postulantes que obtengan los mejores puntajes en esta etapa.

ETAPA EVALUACIÓN TÉCNICA

Ámbito evaluado	Requisitos específicos	Puntajes	Puntaje de Aprobación Etapa
Evaluación Técnica (requiere aprobar con nota igual o sobre 5,0)	Lugar del 1 al 5 con nota igual o superior a 5,0	30	Puntaje Mínimo de aprobación 20 puntos
	Lugar del 6 al 10 con nota igual o superior a 5,0.	20	
	Lugar del 11 hacia abajo o nota inferior a 5,0	0	

Se seleccionará por ranking a los 3 candidatos(as) que obtengan las mejores notas de prueba y que cumplan con las acreditaciones de experiencia y estudios solicitados. Si hubiera empate de notas, se seleccionará a todos los que obtengan la misma nota.

ETAPA APRECIACIÓN GLOBAL COMISIÓN EVALUADORA

Ámbito evaluado	Requisitos específicos	Puntaje de Aprobación Etapa
Entrevista Comisión Evaluadora	Será preseleccionado aquel postulante que obtenga la nota superior en esta entrevista.	Nota igual o superior a 5,5

La comisión preseleccionará al candidato, que obtenga la mayor nota en esta etapa, siempre y cuando ésta sea igual o mayor a 5.5. El candidato será citado a una evaluación psicolaboral, mediante la cual se medirá su nivel de ajuste a las competencias del perfil de cargo. En caso de que obtenga como resultado:

- Entre un 100% y un 80% de ajuste: será calificado como *recomendable* y será seleccionado para ocupar el cargo vacante.
- Entre un 79% y un 70% de ajuste: será calificado como *recomendable con observaciones*. Este resultado será evaluado por la comisión evaluadora la que definirá, en caso de que la brecha obtenida por el postulante pueda ser cubierta en el corto plazo para desempeñarse adecuadamente, seleccionar al candidato, o, en caso contrario, desestimar su selección.
- Un ajuste inferior al 70%, será calificado como *no recomendable* y no podrá ser seleccionado.

En caso de que el postulante no sea recomendado, o la comisión evaluadora no acepte la brecha de ajuste a competencias del perfil, podrá ser citado a evaluación psicolaboral, aquel postulante que haya obtenido en esta etapa la nota siguiente más alta, siempre que su nota sea igual o superior a 5,5, y así sucesivamente de ser necesario. En el evento que ninguno de los candidatos logre obtener la nota mínima de aprobación, la comisión evaluadora podrá entrevistar a aquellos candidatos que cumplan con el puntaje mínimo exigido en la Etapa 2, respetando el ranking de dicha etapa.

PUNTAJE MÍNIMO (suma puntajes obtenidos Etapas 1 y 2)

50 puntos

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Desarrollo Organizacional	Jefe(a) de Unidad de Desarrollo y Gestión de Personas	Director(a) General

VIII. PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO

- El puntaje final de presentación de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en las etapas 1 y 2.
- Para ser considerado postulante idóneo deberá obtener, al menos, el puntaje mínimo de aprobación señalado en la tabla, en columna “Puntaje de Aprobación Etapa”, de lo contrario, no continuará dentro del proceso.
- Tanto los postulantes que cumplan como aquellos que no cumplan con los puntajes mínimos de aprobación en las etapas 1, 2 y 3, serán informados por la Unidad de Desarrollo y Gestión de Personas vía correo electrónico de los resultados al término de cada etapa.

IX. SOBRE PROPUESTA DE NÓMINA, SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

- La Unidad de Desarrollo y Gestión de Personas entregará a la Comisión Evaluadora, la nómina de postulantes que cumplen con el puntaje mínimo solicitado en las etapas de Análisis Curricular y Evaluación Técnica.
- El proceso de selección finalizará con la designación del ganador por la Comisión Evaluadora, decisión que quedará en constancia a través de un acta. Se notificará por correo electrónico al ganador y a los otros postulantes que no quedaron seleccionados.
- El proceso de selección será declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo de aprobación definido en la pauta del proceso de selección, o habiendo sido preseleccionado, éste no haya obtenido el porcentaje mínimo de ajuste al perfil del cargo en la entrevista psicolaboral. En este caso, el Consejo informará la decisión a los postulantes de la etapa final y podrá iniciar un nuevo proceso de selección.
- En caso que el postulante seleccionado desista de ingresar al Consejo para la Transparencia o bien se genere una nueva vacante del cargo durante el transcurso del proceso de selección o incluso 1 año posterior a la publicación de éste, podrá ser convocado aquel o aquellos postulante(s) que haya(n) obtenido la nota siguiente más alta en la etapa 3 “Apreciación Global Comisión Evaluadora”, siempre que ésta sea igual o superior a 5,5, y obtenga en la evaluación psicolaboral, el porcentaje de ajuste requerido para el cargo.
- En la etapa 3 “Apreciación Global Comisión Evaluadora”, a efecto de identificar posibles conflictos de interés, tanto los integrantes de la comisión evaluadora como los postulantes, deberán realizar una declaración enmarcada en los artículos N°12 de la Ley 19.880 y N°64 del D.F.L. N°1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la de la Ley N°18.575.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Desarrollo Organizacional	Jefe(a) de Unidad de Desarrollo y Gestión de Personas	Director(a) General