

# Empleo: Secretaria, Dirección Regional de Atacama SENDA

<b>Ministerio</b> Ministerio del Interior	<b>Institución / Entidad</b> Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol /
<b>Cargo</b> Secretaria, Dirección Regional de Atacama SENDA	<b>Nº de Vacantes</b> 1
<b>Área de Trabajo</b> Area para cumplir misión institucional	<b>Región</b> Región de Atacama
<b>Ciudad</b> Copiapó	<b>Tipo de Vacante</b> Contrata
<b>Renta Bruta</b> 1.430.024	

## Condiciones

Primer contrato por tres meses, continuidad sujeta a evaluación de desempeño de jefatura directa. La renta indicada corresponde a un grado 12° Estamento Administrativo de la Escala Única de Sueldos DL. 249, considerando las asignaciones vinculadas a la zona correspondiente.

Además, incluye una asignación por modernización que se paga trimestralmente en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre si se ha dado cumplimiento a las metas institucionales.

El monto señalado como renta bruta equivale a un promedio entre los meses con y sin asignación de modernización, detallándose como sigue:

- Renta Bruta Mensualizada: \$1.430.024
- Renta Bruta meses SIN asignación de modernización: \$1.190.054
- Renta Bruta meses CON asignación de Modernización: \$1.909.964

## Objetivo del cargo

Brindar soporte administrativo y operativo a la Dirección Regional, facilitando la coordinación interna y externa, gestionando la documentación necesaria para el correcto funcionamiento del servicio.

## Descripción del Cargo

1. Atender con calidad y oportunidad las consultas presenciales y telefónicas que se realizan a la Dirección Regional, entregando orientación y asesoría al público en temáticas de prevención y tratamiento de drogas y alcohol.
2. Registrar, revisar y derivar la documentación interna y externa del Servicio que ingresa a la Dirección Regional brindando información de manera oportuna
3. Redactar documentos que se soliciten desde las áreas y Dirección Regional y realizar actas de reuniones de equipo en caso de ser requerido.
4. Apoyar y colaborar administrativa y logísticamente con las distintas unidades regionales que permitan el normal, eficiente y oportuno desarrollo de las actividades de la Dirección Regional del SENDA.
5. Mantener registros de información interna del servicio actualizado según sistema de gestión documental definidos por el servicio siendo responsable de la mantención de archivos digitales y físicos de la documentación de la Dirección Regional.
6. Apoyar en conjunto con el Encargado/a Regional de Comunicaciones para mantener coordinada la agenda del Director/a Regional.
7. Coordinar y gestionar reuniones con las distintas autoridades de la región.
8. Gestionar y revisar las plataformas de OIRS, SIDOC (Oficina de Partes) y Ley del Lobby reportando oportunamente en caso de existir documentación por gestionar y/o requerimientos de información.
9. Colaborar en la distribución del material preventivo de las distintas campañas del SENDA a nivel regional y comunal.
10. Atender y dar seguimiento a otras tareas encomendados por su respectiva jefatura, vigilando la calidad, el cumplimiento de los plazos comprometidos y minimizando errores en la ejecución.

## Perfil del Cargo

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes.

### Formación Educacional

Licencia de enseñanza media.

### Especialización y/o Capacitación

Deseable capacitación en:

- Finanzas Públicas y Proceso Presupuestario
- Procedimientos Gestión Documental
- Normas Generales Probidad y Transparencia
- Herramientas Informáticas
- Compras Públicas
- Contabilidad Gubernamental
- Ley de Bases Generales de la Administración del Estado
- Ley de Rendiciones de cuentas y sus instructivos

### Experiencia sector público / sector privado

Excluyente: 4 años de experiencia en el ejercicio en cargos de similares características en el sector público y/o privado.  
Deseable:

- Experiencia de, a lo menos, 2 años en la administración pública.
- Experiencia en OIRS.

### Competencias

Competencia	Nivel esperado
Probidad y ética en la gestión pública	Medio
Vocación de servicio público	Medio
Conciencia de impacto público	Medio
Trabajo en equipo	Básico
Liderazgo	Básico
Gestión de logros	Básico
Relación con el entorno y articulación de redes	Medio
Orientación a la calidad	Básico
Manejo de situaciones conflictivas	Básico

### Contexto del Cargo

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) -creado el 21 de febrero de 2011 por la ley N° 20.502, tiene como misión:

Ser responsable de elaborar y ejecutar políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol;

Ejecución de políticas en materia de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas por el consumo de drogas y alcohol;

Elaboración de una estrategia nacional de drogas y alcohol.

Como organismo, busca contribuir a la disminución del consumo de alcohol y otras drogas y sus consecuencias sociales y sanitarias en niños, niñas, adolescentes, hombres, mujeres y colectivos de las diversidades sexo/genéricas, a través del diseño, implementación, articulación y coordinación de acciones efectivas, pertinentes, integrales y de calidad, que respondan a las necesidades de las personas y comunidades, considerando las particularidades del territorio, para mejorar el bienestar y la calidad de vida de la población.

Los requisitos del perfil de cargo, resguardarán no realizar exclusiones por motivos de raza, edad, estado civil, género, religión, orientación sexual u otras características personales que no tengan relación con el desempeño del cargo, velando por la inclusión, la equidad y la no discriminación entre las personas. Así mismo, SENDA sigue los lineamientos del Servicio Civil en materia de reclutamiento y selección, buscando los principios de mérito, idoneidad, objetividad, transparencia, inclusión, no discriminación, igualdad de condiciones y calidad técnica de los mismo, promoviendo la igualdad de género y la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

**Cobertura territorial:** SENDA es encabezado por una Dirección Nacional, de quien dependen 4 Divisiones y 1 Departamento:

- División Programática
- División Territorial
- División Jurídica
- División de Administración y Finanzas
- Departamento de Estudios y Políticas Públicas.

Además, SENDA cuenta con 16 Directores Regionales.

#### **Requisitos Generales**

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- 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, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones. Con todo, conforme lo establecido en el artículo 121 de este Estatuto, no será necesario el cumplimiento de dicho plazo cuando así lo determine el respectivo fiscal.
- 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 y 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) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.
- f) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

#### **Requisitos Específicos**

Licencia de Enseñanza Media o equivalente y acreditar una experiencia laboral no inferior a cuatro años en el sector público o privado.

## Etapas de Selección

**Etapas del proceso:** **Etapa de filtro curricular:** Atendiendo al perfil del cargo, se realizará un análisis curricular de las y los candidatas/os que hayan entregado todos los antecedentes y certificaciones exigidas en la convocatoria. Se hará una clasificación de acuerdo a los antecedentes y a las variables descritas en la publicación, considerando los requisitos de estudio y experiencia laboral. **Prueba técnica:** las personas postulantes que avancen en la etapa de filtro curricular, participarán de una prueba de conocimientos básicos asociados al cargo. **Entrevista con la Comisión de Evaluación:** Con el objetivo de profundizar y conocer a las personas postulantes en sus experiencias laborales previas, así como estimar sus competencias para el cargo, se citará a las personas preseleccionadas de la etapa anterior, a una entrevista de forma remota (online) con la Comisión de Evaluación. **Evaluación Psicolaboral:** Las personas postulantes seleccionadas de la etapa previa, serán citadas a una instancia de evaluación psicolaboral de forma remota (online). **Decisión de selección:** La Comisión de Evaluación definirá quién será la persona seleccionada.

## Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral
- CV Formato Libre(Propio)

## Preguntas al Postulante

### Pregunta Nº 1 : Tiene más de cuatro años de experiencia en el servicio público/privado

- si
- no

### Pregunta Nº 2 : Tiene algún tipo de capacitación en el servicio público

- si
- no

### Pregunta Nº 3 : Se ha desempeñado como secretario administrativo

- si
- no

### Pregunta Nº 4 : Indique si presenta discapacidad y si necesita adecuar los medios de contacto para su participación en la presente convocatoria

- si
- no

## Calendarización del Proceso

Etapa	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	02/09/2025-09/09/2025
<b>Evaluación</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	10/09/2025-23/09/2025
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	24/09/2025-30/09/2025

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **09/09/2025**

### Correo de Contacto

reclutamientoyseleccion@senda.gob.cl

## **Condiciones Generales**

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV). La información ingresada directamente al portal deberá ser respaldada e ingresada en documentos adjuntos para ser considerada en el proceso de evaluación. Considere que los documentos deben estar actualizados para poder postular. Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción “Adjuntar Archivos”, donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, quedará inhabilitado para postular.

En el menú Mi CV en “Archivos Adjuntos”, se debe adjuntar:

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral
- Declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades...[+]
- CV Formato Libre(Propio)

Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria. A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados. Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso. No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos (correo electrónico, Oficina de Partes, etc.). Quienes no se presenten a una de las etapas del proceso de selección, quedarán automáticamente fuera de él. En caso de ser necesario, las fechas establecidas en las presentes bases pueden ser modificadas por la Autoridad del Servicio, lo que será notificado oportunamente. Los/as 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. El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

**Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.**