

## Empleo: Profesional de la Unidad de Bienestar y Salud Ocupacional - SENDA

<b>Ministerio</b>	<b>Institución / Entidad</b>
Ministerio del Interior	Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol
<b>Cargo</b>	<b>Nº de Vacantes</b>
Profesional de la Unidad de Bienestar y Salud Ocupacional, Área de Gestión y Desarrollo de Personas	1
<b>Área de Trabajo</b>	<b>Región</b>
Área para cumplir misión institucional	Región Metropolitana
<b>Ciudad</b>	<b>Tipo de Vacante</b>
Santiago	Honorarios
<b>Renta Bruta</b>	
2.100.000	

### Condiciones

Convenio honorarios suma alzada. Primer contrato por tres meses, continuidad sujeta a evaluación de desempeño de jefatura directa. Para la realización de las labores, el/la asesor/a deberá cumplir una jornada de 22 horas semanales en jornada acordada con su jefatura.

Esta jornada, queda afecta al sistema de control de asistencia que SENDA disponga para estos efectos.

Asimismo, la persona contratada de forma eventual y por razones del buen servicio, deberá estar disponible para coberturas de contingencias, las que serán informadas oportunamente de acuerdo a las necesidades emergentes.

### Objetivo del cargo

Apoyar la implementación de los procesos de la Unidad, gestionando los beneficios que administra el Servicio de Bienestar, velando para que la ejecución técnica, contable y financiera se realice conforme a normativa

### Descripción del Cargo

Generar y mantener actualizada la información contable y financiera del Bienestar, a través del análisis y la contabilidad de las prestaciones, con el objetivo de mantener un monitoreo y orientar la toma de decisiones del Consejo de bienestar.

Elaborar informes financieros y el presupuesto del Servicio de Bienestar para el Consejo de Bienestar del Servicio y para la Superintendencia de Seguridad Social.

Gestionar pagos asociados al bienestar controlando la ejecución presupuestaria y generando la información vinculada a descuentos que se realizan a través del bienestar.

Contribuir con propuestas de beneficios y servicios que respondan a la necesidad y expectativa de los/as funcionarios/as del Servicio, a través de proponer y gestionar convenios y beneficios.

Colaborar con la gestión de los procesos relacionados con la utilización de los beneficios directos del bienestar, tales como Seguro Complementario de Salud, Sala Cuna, Jardín Infantil, y los demás convenios que administra.

Brindar información y orientación a todos(as) los(as) funcionarios(as) en materias de beneficios del bienestar y en temas de seguridad y salud ocupacional, atendiendo las solicitudes y requerimientos tanto de funcionarios(as) como afiliados(as)

Coordinar las prestaciones propias y los beneficios disponibles por parte del organismo administrador ACHS, Caja de Compensación, instituciones bancarias y otras en convenio, realizando la difusión y mediación entre funcionarios(as) y el organismo externo.

Apoyar la implementación de un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SGSST) a nivel nacional.

Colaborar en las gestiones de Higiene y Seguridad laboral, apoyando las labores de los Comités Paritarios apoyando en las sesiones, en el procedimiento de actuación ante accidente y enfermedades profesionales, coordinando cursos de prevención de riesgos y elaborando diagnósticos de ambientes de trabajo por medio de visitas inspectivas a las direcciones regionales.

Apoyar la implementación de los protocolos MINSAL en materia de seguridad y salud ocupacional y en la actuación ante accidentes y enfermedades profesionales.

Demostrar un compromiso constante con el desarrollo y bienestar del equipo, brindando apoyo, conocimientos, transfiriendo conocimiento y orientación efectiva para superar desafíos y alcanzar metas, promoviendo un ambiente de trabajo colaborativo y productivo.

Contribuir a la eficacia y mejora continua de la seguridad de la información institucional, resguardando la

confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de los procesos en los que participa, en consistencia con sus funciones y responsabilidades respecto a la misión, objetivos estratégicos, seguridad de la información, políticas específicas, procedimientos y otros documentos.

Efectuar seguimiento a tareas y/o proyectos 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

Título profesional de Contador Auditor o del área de la administración, en cumplimiento de número de semestres y experiencia según DLF 20.502.

#### Experiencia sector público / sector privado

Deseable experiencia laboral de al menos 5 años en el sector público en cargos afines.

#### Competencias

Nº	Competencia	Nivel esperado
1	Probidad y ética en la gestión pública	Medio
2	Vocación de servicio público	Medio
3	Conciencia de impacto público	Básico
4	Trabajo en equipo	Avanzado
5	Liderazgo	Básico
6	Gestión de logros	Medio
7	Relación con el entorno y articulación de redes	Medio
8	Orientación a la calidad	Avanzado
9	Manejo de situaciones conflictivas	Avanzado

#### 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 Nº 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 mismos.

**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;
- 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 funcional, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

f) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

#### Etapas de Selección

**Etapa de filtro curricular:** atendiendo al perfil del cargo, realizaremos análisis curricular de los/as candidatos que hayan entregado todos los antecedentes y certificaciones exigidas en la convocatoria. El filtro curricular consiste en la clasificación de los/as postulantes de acuerdo a sus antecedentes y a las variables descritas en la publicación, es decir, al cumplimiento de los requisitos mínimos de estudios, conocimientos y experiencia laboral.

**Prueba técnica:** los y las postulantes que pasen la etapa de filtro curricular se someterán a una prueba básica de conocimientos acorde al perfil de cargo.

**Psicolaboral:** los y las candidatos/as que pasen la prueba técnica, serán sometidos a una evaluación psicolaboral. Segundo estos resultados se conformará una lista de candidatos/as preseleccionados/as, los cuales pasarán a la siguiente etapa

**Entrevistas con Comisión de Evaluación Técnica:** con el objetivo de profundizar y conocer con mayor detalle las experiencias laborales y las competencias técnicas de los/as preseleccionados/as, serán evaluados por una Comisión.

**Decisión de Selección:** en la última etapa del proceso, la comisión definirá quién será el/la seleccionado/a en virtud del mayor puntaje.

#### 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 : Indique Nombre Título**

##### **Pregunta Nº 2 : Número de años de experiencia en servicio público en un cargo afín**

##### **Pregunta Nº 3 : Señale si presenta discapacidad. En caso afirmativo especifique si requiere algún tipo de adecuación o ajuste en el proceso de selección**

#### Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	16/01/2026-22/01/2026
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	23/01/2026-30/01/2026
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	02/02/2026-09/02/2026

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **23/01/2026**

#### **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 la persona no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitada 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.

Quienes 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.

Las personas 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 todas las personas que se presenten en este proceso de selección.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos/as, entendiéndose por éstos/as 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.

Nómina de personas habilitadas: La necesidad del Servicio de contar con una nómina de personas habilitadas considera que, los/as postulantes que cumplan con todos los requisitos de la convocatoria y sean nominados/as en la terna, cuaterna o quinterna del proceso, pasarán a formar parte de la nómina por un año a partir de la fecha de finalización del proceso. Por lo tanto, cada vez que se requiera proveer cargos vacantes de este perfil, se recurrirá a la “nómina de personas habilitadas”, procediendo a la contratación.

**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.**