

GUÍA PARA SERVICIOS PÚBLICOS - SELECCIÓN GUIADAS

PROGRAMA +Mujeres, Liderazgo para el sector público 2022

El Programa +Mujeres, Liderazgo para el sector público 2022, tiene por finalidad fortalecer el desarrollo profesional y de carrera de funcionarias públicas de la Administración Central del Estado, mediante estrategias que potencien su visibilidad laboral, sentido de identidad con la función pública, igualdad de oportunidades, capacidades, talentos y liderazgo, promoviendo así, su participación en cargos de responsabilidad y directivos.

Complementando lo indicado en la invitación a participar, entregamos en esta Guía, contexto, objetivos, las diferentes etapas, acciones y criterios para facilitar la selección de las mujeres participantes de su servicio en el Programa de Mentoría +Mujeres, Liderazgo para el sector público 2022. **En este proceso, sugerimos contar con el apoyo de la unidad o área de gestión de personas de su institución,** teniendo en consideración los aspectos indicados del programa y la descripción del proceso que indica las diferentes etapas para la selección.

Contexto y Objetivos

Seleccionar a ciento cincuenta (150) mujeres con potencial de desarrollo de Administración Central del Estado (ACE), mediante un proceso en que el Servicio Civil invita a participar a 76 servicios públicos que cumplen con criterios vinculados a reconocer la gestión institucional, el desarrollo organizacional y la conexión con el desarrollo de carrera de la dirección pública, servicios que en algunos casos no han tenido la oportunidad de participar en el Programa y aquellos que posean compromiso con la igualdad de oportunidades, todas, características que pueden contribuir a que esta iniciativa siga teniendo un impacto organizacional en el liderazgo y en el fortalecimiento de los roles que las mujeres tienen en los servicios públicos.

Para la versión del Programa 2022, se han definido cupos de participantes por servicio. Se recomienda a las jefaturas de cada institución invitada a participar, puedan realizar las diferentes etapas sugeridas en este documento, tales son, difusión, creación comisión de selección, admisibilidad, entrevista de selección y completitud de documentos, todo, con el apoyo del área de gestión y desarrollo de personas de la institución. Una vez recibidas la nómina de las mujeres seleccionadas por parte de los 76 servicios, el Servicio Civil confirmará (o no) según requisitos predefinidos la nómina definitiva de participantes. **Es importante que en el proceso de selección realizado en su institución, cuente siempre con el respaldo de la información, ante posibles cupos que se produzcan en su propia institución y sea necesario sumar al programa a las postulantes candidatas que queden en lista de espera.**

En este contexto y en virtud que la versión 2022 del Programa se desarrollará 100% de manera remota, el Servicio Civil solicita a los servicios públicos invitados a participar de esta tercera versión **tener en cuenta la perspectiva regional, considerando y/o seleccionando a mujeres de las diferentes regiones del país y no sólo de la región metropolitana.**

Actividades del Programa de Mentoría.

Las funcionarias seleccionadas al Programa deberán participar al menos de las siguientes acciones:

1. Actividad de bienvenida. Inauguración del programa y presentación de los match entre mentoras y guiadas. Modalidad: online.
2. Dos (2) encuentros colaborativos y temáticos. Encuentros tipo workshop para abordar y profundizar temas que fortalezcan el desarrollo de carrera. Modalidad: online.
3. Dos (2) talleres temáticos. Los talleres contemplan el desarrollo de habilidades. Modalidad: online.
4. Tres (3) sesiones individuales de mentoría. Acompañamiento de una Mentora asignada, para establecer y desarrollar un plan de desarrollo individual. Modalidad online.
5. Ceremonia de Graduación. Cierre del programa a realizarse en fecha por definir.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

A continuación encontrará información relevante relacionada con las etapas y criterios para realizar una adecuada selección de las funcionarias de su institución. Se entregan instrumentos prácticos y simples para que cada servicio pueda chequear cumplimientos de requisitos, en el caso de la admisibilidad y preguntas conductoras para la etapa de selección. También se indican los documentos que se deben completar y enviar al Servicio Civil una vez realizada la selección. **Para facilitar este proceso y una vez finalizada la selección, se enviará un formulario google para que cada seleccionada con el apoyo institucional, pueda registrar la información levantada, y especialmente, la que estamos solicitando como Servicio Civil.**

ETAPA 1. DIFUSIÓN

En esta primera etapa se recomienda realizar una difusión interna, de acuerdo a los canales o medios disponibles institucionales, y considerando los cupos dispuestos por el Servicio Civil para su servicio. Lo central es utilizar canales que lleguen a las mujeres que potencialmente cumplan con el perfil y con los requisitos indicados en etapa de admisibilidad y de entrevista de selección, garantizando

de esta forma, la mayor transparencia y difusión, así como, la elección adecuada.

La difusión es importante para enfatizar la importancia de participar en un programa transversal en el Estado liderado por el Servicio Civil, dando cuenta de la oportunidad que representa este Programa dirigido a mujeres de la institución que quieran proyectar una carrera directiva en el Estado, que cumplan actualmente roles de jefaturas intermedias o supervisión, y que estén dispuestas a asumir el compromiso de participar activamente en este programa de mentoría y de dar cumplimiento a cada una de las actividades que contempla.

ETAPA 2. CREACIÓN COMISIÓN DE SELECCIÓN

Se recomienda conformar una comisión de selección que sea definida por la jefatura de servicio en conjunto con la Jefatura de Personas. Esta comisión debiera, participativamente, realizar la admisibilidad y entrevistas de selección de las funcionarias de cada institución, según los cupos dispuestos en la invitación realizada por el Servicio Civil. La comisión será responsable de la realización del proceso. Considerando las orientaciones y criterios de esta guía. Con todo, la jefatura de servicio es finalmente la responsable de la selección, para la confirmación por parte del Servicio Civil.

ETAPA 3. ADMISIBILIDAD

Requisitos de admisibilidad. Las seleccionadas por parte de los servicios públicos deberán:

1. **Funcionaria pública y profesional:** Ser funcionaria pública y profesional de servicios públicos de la Administración Civil del Estado, en calidad jurídica planta y contrata.
2. **Probidad administrativa:** No haber estado, estar afecta o haber sido sancionada por investigación o sumario administrativo en los últimos 5 años.
3. **Cargo/función de jefatura o de responsabilidad:** Estar desempeñándose en algún cargo/ función de jefatura o de responsabilidad (como coordinación de proyectos, procesos u otros), con al menos 1 persona a supervisar y/o coordinaciones con contrapartes instituciones u otros. No requiere años de experiencia directiva.
4. **Referencias de desempeño:** Contar con referencias positivas de desempeño global de la jefatura directa, pares, colaboradores y/o clientes/usuarios, como también, considerar sus calificaciones.
5. **No ser ADP o directiva:** No estar desempeñándose en cargos del Sistema de Alta Dirección Pública o ser parte del equipo directivo de la institución, ya que el Programa está dirigido a desarrollar futuras capacidades directivas y potenciar que las participantes asuman cargos de mayor responsabilidad.

FICHA DE ADMISIBILIDAD. De acuerdo a los requisitos mencionados anteriormente, en la siguiente ficha podrá registrar el cumplimiento de éstos.

Variable	Requisito	Indique
1. Funcionarias públicas profesionales de servicios públicos de la Administración Civil del Estado. (Planta y Contrata).		
1.1. Funcionarias públicas	Planta	
	Contrata	
	No haber estado, estar afecta o haber sido sancionada por investigación o sumario administrativo en los últimos 5 años.	
1.2. Funcionarias profesionales	Título profesional	
2. Probidad Administrativa		
2.1 Sanción administrativa	No haber estado, estar afecta o haber sido sancionada por investigación o sumario administrativo en los últimos 5 años.	
3. Estar desempeñándose en algún cargo de jefatura, o bien, tenga/n persona/s bajo supervisión, coordinación (al menos 1 persona). No requiere años de experiencia directiva.		
2.1. Cargo de jefatura, supervisión, coordinación	Nombrada en algún cargo/ función de jefatura o de responsabilidad (como coordinación de proyectos, procesos u otros)	
	Mínimo 1 persona a cargo.	

4. Referencias de desempeño y calificación		
4.1. Reporte de jefatura directa, pares, colaboradores y/o cliente/usuario.	Cuenta con referencias positivas de jefatura directa, pares, colaboradores y/o clientes/usuarios (si es que tuviera).	
	Sus calificaciones en los últimos dos (2) años dan cuenta de un desempeño destacado	
5. No se desempeña en cargos directivos o del Sistema de ADP	Actualmente, no se desempeña en un cargo del Sistema de Alta Dirección Pública y no integra el equipo directivo de la institución.	

ETAPA 4. ENTREVISTA/S DE SELECCIÓN

Ámbitos a evaluar

1. Potencial de liderazgo en futuros cargos de jefatura o responsabilidad directiva.
2. Motivación y compromiso para desarrollar carrera directiva en el Estado.
3. Metas y/o desafíos claros y posibles de concretar en el desarrollo de carrera en el sector público.
4. Claridad y coherencia en la contribución al Estado a partir de su participación en el Programa de Mentoría.

Se recomienda la realización de entrevistas individuales a las candidatas. A continuación se despliegan una serie de preguntas para orientar y facilitar el proceso de selección de las participantes por parte de cada servicio. Quien realice la entrevista y las preguntas respectivas, deberá registrar los resultados en un formulario google por cada seleccionada, formulario que será enviado por Servicio Civil para que sea enviado posteriormente a éste.

Variable	Preguntas En relación a la seleccionada	Fundamento respuesta
----------	--	----------------------

1. Potencial de liderazgo en futuros cargos de jefatura o responsabilidad ADP.	La trayectoria laboral de la seleccionada en los últimos 5 años ¿es pertinente pensando en su potencial de liderazgo?	<ul style="list-style-type: none"> • Muy pertinente • Pertinente • Medianamente pertinente • Poco pertinente • No es pertinente
	Los logros y resultados que ha tenido la seleccionada en el servicio en los últimos años ¿dan cuenta de su potencial de liderazgo?	<ul style="list-style-type: none"> • Muy de acuerdo • De acuerdo • Medianamente de acuerdo • Escasamente de acuerdo • En desacuerdo
	Capacidad para anticipar, detectar y analizar las señales del entorno e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Gran capacidad • Buena capacidad • En desarrollo
	Muestra interés por abordar responsabilidades mayores a las actuales teniendo conciencia de sus capacidades	<ul style="list-style-type: none"> • Siempre • La mayoría de las veces • A veces • Algunas veces • Pocas veces
2. Motivación y compromiso para desarrollar carrera directiva en el Estado.	Muestra interés por proyectar una carrera directiva en el Estado	<ul style="list-style-type: none"> • Sí • No • Sin información
	Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de objetivos, movilizand recursos y alineando a otros hacia su cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Gran capacidad • Buena capacidad • En desarrollo
	Capacidad de promover un clima armónico de trabajo, velando por las buenas prácticas laborales y generando cohesión y espíritu de equipo	<ul style="list-style-type: none"> • Gran capacidad • Buena capacidad • En desarrollo

3. Metas y/o desafíos claros y posibles de concretar en el desarrollo de carrera en el servicio y/o en el sector público.	¿Tiene metas/desafíos de carrera que proyecta en el servicio o en el sector público?	<ul style="list-style-type: none"> • Sí • No • Sin información
	Capacidad para generar respuestas innovadoras a los desafíos que enfrenta la institución o el sector público,	<ul style="list-style-type: none"> • Gran capacidad • Buena capacidad • En desarrollo
5. Claridad y coherencia en la contribución al Estado a partir de su participación en el Programa de Mentoría.	¿Su eventual participación en el Programa lo considera una oportunidad de desarrollo y una forma de contribuir a su servicio o al Estado?	<ul style="list-style-type: none"> • Sí • No • Sin información
	Capacidad para mantener compromiso en nuevos desafíos o en situaciones de mayor exigencia	<ul style="list-style-type: none"> • Gran capacidad • Buena capacidad • En desarrollo

ETAPA 5. COMPLETAR DOCUMENTOS

Una vez que se realice la selección de las funcionarias de su servicio y mediante la ayuda de gestión de personas de su institución, se solicita que las participantes (futuras "Guiadas" del programa de Mentoría) completen los siguientes documentos compartidos por el Servicio Civil:

- 1. Ficha de caracterización.** Indicar los datos relevantes personales y profesionales de su trayectoria y experiencia.
- 2. Carta de compromiso de participación.** Documento firmado por la guiada, en el que expresa su compromiso a realizar y participar en todas las actividades del programa.
- 3. Declaración simple de integridad.** Documento firmado por la jefatura de personas, en la que se declara que conoce que la guiada no está afectada a las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el Estatuto Administrativo y en la Ley General de Bases Administrativas del Estado.
- 4. Carta de autorización institucional.** La institución, a través de su jefatura de servicio se compromete a respaldar y generar las condiciones para la participación de la/s funcionaria/s de su servicio en el Programa.

ETAPA 6. COMUNICACIÓN AL SERVICIO CIVIL

Una vez finalizadas las etapas previas y sean seleccionadas las postulantes para participar de su institución, le solicitamos comunicar mediante **oficio al Servicio Civil** de dicha selección. A su vez y como ya se mencionara, se solicitará mediante correo electrónico que cada seleccionada complete **la información de admisibilidad y de selección en el formulario habilitado**, enviándolo al Servicio Civil.