



PAUTA PROCESO SELECCIÓN DE CARGO

ANTECEDENTES DEL CARGO Y EVALUACIÓN

Tipo de Vacante Código del Trabajo	Nº de Vacantes 1
Ciudad Alto Hospicio	Región Región de Tarapacá

Descripción y Objetivo del cargo

El(La) Administrativo(a) de Gestión de Personas se encarga de ejecutar funciones administrativas de acuerdo con los procedimientos de la unidad para dar cumplimiento a lo dispuesto por la institución.

Perfil del Cargo

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

Formación Educacional

Licencia de educación media, no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en el artículo 12 y 54 de la ley N°18.575 y cumplir con los demás requisitos que establezcan las leyes.

Especialización y/o Capacitación

- Certificación como Asistente Administrativo de Empresas
- Certificación como Administrativo de Adquisiciones

Experiencia sector público / sector privado

- Deseable experiencia previa en alguna institución pública autónoma del Estado.

Requisitos Generales

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 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) 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.

Criterios de Selección

PAUTA PARA PROCESO DE SELECCIÓN: ADMINISTRATIVO GRADO 31

I - Identificación del Cargo

Nombre del Cargo y/o Función	Administrativo Grado 31 – Administrativo de Gestión de Personas
Nombre del Cargo Jefe Directo	Encargado Unidad Gestión y Desarrollo de Personas
Tipo de Contratación	Código del Trabajo, Planta no Académica
Duración del Cargo	Plazo Fijo 1 año
Destinación	Alto Hospicio

II - Especificaciones del Cargo

Requisito Mínimo	Estar en posesión de licencia de educación media
Habilidades	Gestión, liderazgo y trabajo en equipo Compromiso y calidad en el trabajo Orientación a los estudiantes Capacidad de respuesta a trabajo bajo presión. Empatía Iniciativa y proactividad Flexibilidad y adaptabilidad a situaciones de cambio

III – Funciones y Responsabilidades del Cargo:

- Gestión, orden y digitalización de la documentación requerida para contrataciones de funcionarios y docentes.
- Apoyar en la carga de contratos y/u otros actos administrativos a plataforma SIAPER y otras plataformas que se requieran
- Apoyar en la gestión, confección, firma y archivo de contratos.
- Apoyar en la revisión de boletas y respaldos en proceso de pagos.
- Apoyo en el registro de libros de compras, honorarios y remuneraciones.

- Traspaso de información a tesorería para pagos.
- Realizar operaciones de devengo de obligaciones para pago
- Mantener actualizado el registro de Altas, Bajas, y Traspasos de Bienes en las distintas unidades.
- Realizar la codificación de todos los bienes de activo fijo sean nuevos o antiguos.
- Mantener una base de datos de los activos físicos de la institución y los custodios asignados para consultas tanto internas como externas.
- Apoyar en el proceso de inventario en el caso que sea necesario.
- Proponer la Baja de Activos Fijos de acuerdo con la información y entrega de bienes realizada por los custodios
- Informar la pérdida de bienes físicos extraviados por los custodios en la medida que sean comunicados por dichos responsables.
- Remitir la información de activo fijo mensualmente al encargado para el cálculo de la depreciación.

IV – Documentos a Presentar

- a) Copia de la Licencia de Educación Media o nivel de estudios que corresponda.
- b) Copia de cedula de Identidad por ambos lados.
- c) Declaración jurada simple según anexo N°1 adjunto a las bases (La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar firmada y emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso de la convocatoria)

En caso de ausencia de alguno de los documentos señalados en letra a), b) o c); la postulación será inadmisibile.

Para efectos de ponderar los Factores y Subfactores del proceso de selección se requerirá presentar:

- d) Currículum vitae formato libre, **indicando referencias al menos del último trabajo.**
- e) Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral, que indiquen función específica desempeñada, fecha de inicio y término de funciones o vigencia
- f) Copia de certificados que acrediten certificaciones, capacitación y/ o diplomados, según corresponda.

V - Proceso y Criterios de Evaluación

I Etapa: Titulo o Formación Educacional: corresponde a la revisión del Certificado de estudios acompañados por el postulante, pasando a la etapa II solo aquellos que cumplan con poseer Licencia de Educación Media (Decreto Afecto N° 10 de 2023 que aprueba nuevos cargo planta no académica y fija escala de remuneraciones) Esto bajo la interpretación de los criterios descritos en las bases para la calificación del subfactor Pertinencia de Titulo.

Realizada la primera preselección, los postulantes preseleccionados continuaran a la Etapa II.

II Etapa Evaluación de Antecedentes: corresponde a la revisión de los documentos aportados por el postulante, bajo la interpretación de los criterios descritos en las bases para la calificación de los subfactores de: Experiencia Calificada, Experiencia Laboral, Capacitación Pertinente.

III Etapa Evaluación de Idoneidad para el cargo: corresponde a la evaluación que establezca el comité de selección para determinar las aptitudes de los postulantes en relación con el cargo convocado. Esto se efectuará por medio de una entrevista de apreciación global efectuada por la comisión de selección, la estructura de entrevista definida deberá ser la misma para todos los postulantes, asegurando la igualdad de condiciones.

Todo el proceso se realizará en la Comuna de Alto Hospicio. El costo de traslado y alimentación será asumido por cada postulante. Asimismo, en caso de que las medidas sanitarias lo requieran el proceso podrá realizarse de forma virtual a través de video conferencia o similar, previa coordinación con el postulante.

El proceso contempla a lo largo de sus etapas, la valoración de diferentes factores. Cada factor se interpreta de acuerdo con la ponderación que se indica en la tabla siguiente:

ETAPAS	FACTOR DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN ETAPA	PONDERACIÓN SUBFACTOR	SUBFACTORES	PUNTAJE MÁXIMO SUBFACTOR
Etapa I Título o Formación Educacional	Formación Educacional	10%	100%	Pertinencia de Título	100
Etapa II Evaluación De Antecedentes Curriculares	Experiencia Laboral	30%	10%	Experiencia calificada	100
			90%	Experiencia Laboral	
Etapa III Evaluación de Idoneidad para el Cargo	Idoneidad Para el Cargo	60%	100%	Entrevista de Apreciación Global	100
Puntaje Total					100

Accederán a la Tercera etapa del proceso, como máximo, los 5 puntajes más altos de la evaluación de antecedentes, los que en todo caso deberán puntuar 30 puntos como mínimo en la ponderación de la suma de los subfactores de la etapa II

Los postulantes que obtuvieren los tres mejores puntajes, acorde a la puntuación indicada en la tabla anterior, pasarán a la Etapa III.

De existir un empate en el tercer lugar se optará por aquel postulante con mayor experiencia laboral en el cargo asociado o afín y Experiencia y/o formación en el ámbito de docencia en carreras de educación superior en formación técnica o gestión académica.



En el caso de existir un solo postulante que cumpla con un promedio igual o superior a 60 puntos, puede pasar a la tercera etapa de entrevista.

Etapa III Entrevista: Los tres postulantes preseleccionados acorde a la Etapa II serán citados a una entrevista personal, vía correo electrónico.

La entrevista se llevará a cabo, por lo menos, con tres representantes del CFT de Tarapacá.

Se evaluará de acuerdo a la **R3B.V02 Pauta Entrevista - Selección de Personal:**

VALORES: Evidencia valores como: honestidad, integridad, disposición a trabajar en equipo, adecuación a normas, respeto, presentación personal, etc. **(máximo 100%)**

- **IMPACTO E INFLUENCIA:** Se muestra creíble, logra convencer con lo que dice, impresiona positivamente. **(máximo 100%)**
- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Posee sólidos conocimientos en su área de acuerdo con sus años de carrera, especialización profesional. **(máximo 100%)**
- **EXPERIENCIA LABORAL:** Desarrollo de carrera: logros, conocimientos, movilidad laboral. Revisión de vacíos laborales. Motivos de desvinculación. **(máximo 100%)**
- **EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA O DOCENTE:** Posee experiencia específica para el cargo/experiencia laboral académico-docente. **(máximo 100%)**
- **VINCULACIÓN:** Ha desarrollado o participado en procesos de vinculación con la comunidad. (Revisar cuales han sido) **(máximo 100%)**
- **ACTITUD:** Control, conducta, reacción, timidez, dominio, etc. **(máximo 100%)**
- **COMUNICACIÓN:** Utiliza lenguaje adecuado al contexto, claridad y coherencia en su relato. Responde de acuerdo con lo que se consulta. **(máximo 100%)**
- **LIDERAZGO:** Evidencia liderazgo o actitud de dirigir o gestionar equipos. Existe motivación. Posee potencial para liderar equipos. **(máximo 100%)**

***Puntaje máximo a obtener: Promedio.**

De existir un empate en el tercer lugar se optará por aquel postulante que haya obtenido la mayor puntuación en Formación Académica y Experiencia Laboral Especifica.

El CFT de Tarapacá seleccionará al postulante, terminada la etapa de entrevista, entre los puntajes más altos; mediante el documento **Acta de Evaluación de Selección**, se informan los puntajes obtenidos por los postulantes respaldado con firma de los evaluadores.

Mediante **memorándum** enviado al Rector de la institución, se recomienda al mejor puntaje, para ser ratificado por la máxima autoridad.

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.cftestataltarapaca.cl	10/01/2025 - 14/01/2025
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	15/01/2025 - 15/01/2025
Finalización	
Finalización del Proceso	16/01/2025 – 17/01/2025

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las 23:59 horas el día 14 de Enero de 2025.