



## PAUTA PROCESO SELECCIÓN DE CARGO

### ANTECEDENTES DEL CARGO Y EVALUACIÓN

<b>Tipo de Vacante</b> Código del Trabajo	<b>Nº de Vacantes</b> 1
<b>Ciudad</b> Alto Hospicio	<b>Región</b> Región de Tarapacá

#### Descripción y Objetivo del cargo

El(La) Coordinador(a) de Programas Sence se encarga de Garantizar la planificación, ejecución y supervisión de los programas de capacitación SENCE, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes, los estándares del Sistema de Gestión de Calidad del CFT y las expectativas de los usuarios y clientes. Liderar procesos de reclutamiento de participantes, relatores y personal administrativo; coordinar eficientemente con las unidades internas y externas para gestionar recursos, materiales y rendiciones; y velar por el logro de los objetivos formativos mediante una gestión estratégica, proactiva y orientada a resultados.

#### Perfil del Cargo

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

#### Formación Educativa

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de al menos 8 semestres de duración de una institución de educación superior reconocida por el Estado en el área del Trabajo Social, 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

- Deseable Formación en Microsoft Office
- Sistema U+ (CFT)
- Reuf (Sence)
- LCE (Sence)
- SIC (Sence)
- SISREC (CGR)

#### Experiencia sector público / sector privado

- Experiencia previa en alguna institución pública autónoma del Estado en cargos similares.

#### Requisitos Generales

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 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: PROFESIONAL GRADO 22**

##### **I - Identificación del Cargo**

Nombre del Cargo y/o Función	Profesional Grado 22 – Coordinador(a) programas SENCE
Nombre del Cargo Jefe Directo	Coordinadora de Capacitación y OTEC
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 un título profesional de una carrera de al menos 8 semestres de duración de una institución de educación superior reconocida por el Estado en el área del Trabajo Social
------------------	---



Habilidades	<p>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</p>
-------------	--

### III – Funciones y Responsabilidades del Cargo:

- Diseñar y ejecutar estrategias de reclutamiento y selección de participantes para los programas de capacitación, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos por SENCE.
- Coordinar procesos de inscripción y registro de participantes en plataformas de SENCE (SIC y LCE), verificando que la documentación requerida esté completa y actualizada.
- Realizar seguimiento a la asistencia de los participantes y gestionar preventivas frente a posibles deserciones.
- Identificar, evaluar y seleccionar relatores calificados, asegurando que cumplan con los perfiles exigidos por las bases de los programas de SENCE.
- Reclutar personal administrativo de apoyo para la correcta ejecución de los programas, en coordinación con la unidad de recursos humanos
- Supervisar y apoyar al equipo de relatores y personal administrativo durante el desarrollo de los programas.
- Planificar y supervisar todas las actividades relacionadas con la ejecución de los programas, asegurando el cumplimiento de los estándares establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) del CFT.
- Coordinar con las unidades anexas (Compras, TI, Tesorería, Calidad, etc.) para garantizar la disponibilidad de recursos, infraestructura y tecnología necesarias para la implementación de los cursos.
- Gestionar la entrega y uso adecuado de materiales y recursos necesarios para cada capacitación, siguiendo los procedimientos internos de la unidad de compras.
- Velar por el cumplimiento de las normativas SENCE y los estándares del SGC en todas las etapas del programa, desde la planificación hasta la evaluación final.
- Implementar y supervisar procedimientos internos para garantizar la calidad en la ejecución de los programas.
- Elaborar informes de evaluación y mejora continua basados en los resultados y retroalimentación de los participantes y relatores.
- Realizar rendiciones de cuentas en la plataforma SISREC y otros instrumentos presupuestarios internos, asegurando la correcta utilización de los recursos asignados.
- Gestionar y registrar acuerdos operativos, aperturas de cursos y otras acciones necesarias en las plataformas SENCE (SIC y LCE).

- Mantener actualizada la documentación administrativa requerida para auditorías y controles internos.
- Monitorear la asistencia, desempeño y satisfacción de los participantes, implementando medidas correctivas cuando sea necesario.
- Coordinar la aplicación de evaluaciones de aprendizaje y encuestas de satisfacción, recopilando datos relevantes para la mejora continua de los programas.
- Preparar informes finales de cierre de programas, incluyendo estadísticas, logros y aprendizajes clave.
- Actuar como enlace principal entre SENCE, el CFT y las unidades internas (Compras, TI, Calidad, Tesorería, etc.) para garantizar la alineación de los objetivos y el cumplimiento de las normativas.
- Participar en reuniones de coordinación con las áreas operativas y técnicas para asegurar el correcto desarrollo de los programas.
- Liderar la resolución de incidencias relacionadas con los cursos, como problemas logísticos, reclamos de participantes o imprevistos en la ejecución.
- Promover un clima de trabajo colaborativo y motivador entre los equipos involucrados.

#### IV – Documentos a Presentar

- a) Copia del Certificado de Título 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: Título 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 Título.

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
<b>Etapa I Título o Formación Educacional</b>	Formación Educacional	10%	100%	Pertinencia de Título	100
<b>Etapa II Evaluación De Antecedentes Curriculares</b>	Experiencia Laboral	30%	10%	Experiencia calificada	100
			90%	Experiencia Laboral	
<b>Etapa III Evaluación de Idoneidad para el Cargo</b>	Idoneidad Para el Cargo	60%	100%	Entrevista de Apreciación Global	100
<b>Puntaje Total</b>					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 obtuvieron 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
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.cfteestataltarapaca.cl">www.cfteestataltarapaca.cl</a>	10/01/2025 - 14/01/2025
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	15/01/2025 - 15/01/2025
<b>Finalización</b>	
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.