



CÓDIGO 44
BASES ADMINISTRATIVAS CONCURSO
PARA PROVEER EL CARGO
ADMINISTRATIVO DEL CENTRO DE APOYO INTEGRAL AL ESTUDIANTE

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE A PROVEER

Cargo	Administrativo para el Centro de Atención Integral al Estudiante.
Tipo Jornada	Contrata - Jornada Completa.
Unidad de desempeño	Dirección PMI 1502
Lugar de desempeño	Campus Osorno.

Objetivos: Colaborar en la gestión administrativa del proyecto PMI ULA 1502 y del Centro de Atención Integral al estudiante, asistiendo a la Dirección del mismo y a sus funcionarios y profesionales.

Funciones:

1. Mantener el registro de estudiantes atendidos en el Centro en forma digital y física.
2. Apoyar en la gestión de convenios y/o beneficios estudiantiles internos.
3. Gestionar Fondo Fijo de la Unidad y tramitar viáticos y Comisiones de Servicio del personal del Centro.
4. Apoyar en la realización de actividades masivas.
5. Manejar correspondencia y documentación interna y externa.
6. Emitir informes solicitados.
7. Procesar información cuantitativa a través de uso de planillas Excel.

II. REQUISITOS DE POSTULACIÓN.

Requisitos Generales:

Título Técnico de nivel medio y/o superior, de mínimo 04 semestres, de preferencia en el área de secretaría y/o administración.
Al menos 03 años de experiencia laboral coherente al perfil solicitado.

Conocimientos Específicos deseables:

- Manejo de Word, Power Point y Excel nivel intermedio.
- Manejo del Portal de Mercado Público.

Complementarios

Competencias Institucionales

- a) Trabajo en Equipo.
- b) Compromiso.
- c) Orientación a la Calidad y al logro de las metas.
- d) Liderazgo
- e) Pro actividad

Para ingresar a la Administración del estado será necesario cumplir los siguientes requisitos (Ley N°18.834 Estatuto Administrativo).

- a) Ser ciudadano;
- 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 y título profesional o técnico que por naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años a la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones a cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

III. ANTECEDENTES REQUERIDOS

Los Postulantes al concurso deberán presentar los siguientes antecedentes en formato digital vía correo electrónico:

- a) Currículum Vitae actualizado al año 2016, en formato Universidad de Los Lagos.
- b) Fotocopia simple de la Cédula Nacionalidad de Identidad.
- c) Fotocopia simple del título técnico, según corresponda con los requisitos del cargo al que postula.
- d) Fotocopia simple de Certificados que acrediten estudios de post-título y/o capacitación.
- e) Certificados o constancias laborales relacionadas al cargo.
- f) Carta de Intención que fundamente la postulación.
- g) Tres cartas de recomendación laboral.

(Serán revisados los antecedentes de los postulantes que cumplan con toda la documentación solicitada).

IV. COMISIÓN SELECCIONADORA Y EVALUADORA

La evaluación de los postulantes estará a cargo de una comisión ad-hoc, integrada por: Un representante del Equipo Ejecutivo del proyecto PMI 1502, Directora de Gestión del Desarrollo Humano y Jefe de Desarrollo Humano y Organizacional.

V. ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

El proceso a concursar ha sido definido como un procedimiento que consta de las siguientes etapas:

a) Retiro de Bases

Las bases de postulación del presente concurso estarán disponibles en el sitio Web de la Universidad, www.ulagos.cl en la sección Llamados a Concurso, a contar del **día 08 de Junio del 2016, hasta el día 15 de junio del 2016, a las 23:59 horas.**

b) Postulación

Los documentos requeridos en las presentes bases deberán presentarse en formato digital vía correo electrónico a la dirección seleccion@ulagos.cl, indicando claramente en el asunto del correo el nombre del cargo al que postula.

Las postulaciones son a contar del **día 08 de Junio del 2016, hasta el día 15 de junio del 2016, a las 23:59 horas.**

Se aceptarán antecedentes adicionales sólo en el caso que la Comisión Seleccionadora así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Todos los antecedentes **se entenderán recepcionados en la fecha en que sean recibidos electrónicamente y no serán devueltos a los postulantes.**

c) Evaluación de antecedentes curriculares:

La revisión curricular consiste en un análisis de los antecedentes completos, realizado por la Comisión Seleccionadora de acuerdo a la siguiente Pauta:

"Pauta de Evaluación de antecedentes para concursos Administrativos"

FORMACION EDUCACIONAL (10 PUNTOS MAXIMO)	
Título Técnico de nivel superior, de mínimo 04 semestres, de preferencia en el área de secretaría y/o administración.	10
Título Técnico de nivel medio, de preferencia en el área de secretaría y/o administración.	5
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (15 PUNTOS MAXIMO)	
Word, Power Point y Excel nivel intermedio.	8
Manejo del Portal de Mercado Público	7

Puntaje máximo en Formación Educacional y Conocimientos

25 puntos

B.- EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL CARGO (25 puntos):

Hasta 3 años de experiencia	5
De 3 a 4 años de experiencia	15
Más de 4 años de experiencia	25

Puntajes máximos en Experiencia Relacionada con el cargo

25 puntos

PUNTAJE TOTAL ANTECEDENTES

50 puntos

PUNTAJE MÍNIMO DE PRESELECCIÓN

30 puntos

C.- EVALUACIÓN PSICOLABORAL:

- Entrevista Personal
- Test Psicológicos

Puntaje máximo Evaluación Psicolaboral

30 puntos

D.- ENTREVISTA INSTITUCIONAL

	BUENO	REGULAR	MALO
Presentación Personal	2	1	0.7
Expresión Verbal: Logra expresar ideas, es convincente, dinámico	2	1	0.7
Sociabilidad: Expresivo, agradable, acogedor, afable.	2	1	0.7
Motivo de postulación: motivos que lo inducen a cambiar de empleo, evaluar expectativas de permanencia en la Institución.	6	4	2
Experiencia y conocimiento: Grado de experiencia y conocimiento que tiene para desempeñar el cargo.	4	2	1
Perfil de cargo: Evaluar forma como se ajusta al perfil del cargo requerido.	4	2	1

Puntaje máximo Entrevista Institucional

20 puntos

PUNTAJE TOTAL GENERAL

100 puntos

E) Puntaje Mínimo de Preselección.

Para ser Preseleccionado el candidato deberá tener un puntaje mínimo de 30 puntos de un total de 50, considerando las letras A y B de la Pauta.

F) Entrevista Institucional.

La Entrevista Institucional es realizada por la Comisión Seleccionadora y de acuerdo a la pauta de evaluación establecida en las bases. Con esta evaluación final, la Comisión conformará un Acta con el nombre de él o los candidatos considerados "seleccionados" en orden de prelación.

G) Evaluación Psicolaboral.

La función a desempeñar debe realizarse informe psicolaboral al postulante que se adjudique el concurso, realizada por un especialista de la Universidad o externa a ella y su resultado será considerado en la resolución final.

H) Comunicación de Resultados.

La Dirección de Gestión de Desarrollo Humano de la Universidad, comunicará los resultados finales a los participantes del concurso.