

LLAMADO A PRESENTAR ANTECEDENTES PARA PROVEER EL CARGO A CONTRATA "ADMINISTRATIVO/A" PARA EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS.

Copiapó, 04 de mayo de 2022

RESOLUCIÓN EXENTA N° 103

VISTOS:

Lo dispuesto en los D.F.L. N°37 y N°151, de 1981, el D.S. N°359, de 2018 todos del Ministerio de Educación; Las leyes N° 19.880, N°21.091 y N°21.094; el D.F.L. N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda; el D.F.L. N°1, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; Las Resoluciones N° 18 de 2017, N° 6 y N° 7 de 2019, todas de la Contraloría General de la República; Los Decretos U.D.A. N°10, de 2000:

Considerando:

El Ord. n° 122, de 02 de mayo de 2022, del Sr. Jefe de Departamento de Contabilidad y Finanzas, en virtud del cual solicita iniciar el proceso de llamado a presentar antecedentes para proveer el cargo de secretaria de departamento de contabilidad y finanzas, donde se adjunta el formulario de llamado a concurso con los requisitos generales, funciones y criterios de evaluación, entre otros.

El Ord. N° 150, de 28 de abril de 2022, de la Vicerrectoría de Asuntos Económicos, y Gestión Institucional, mediante el cual se otorga autorización presupuestaria para la contratación de funcionario(a) para el departamento de contabilidad y finanzas, en el escalafón administrativo nivel E-10, para cumplir funciones de Secretaria de ese departamento, cuya selección se hará conforme al proceso de reclutamiento y selección de la Universidad de Atacama.

El Ord. n° 106, de 28 de abril de 2022, del Sr. Jefe de Departamento de Contabilidad y Finanzas, en virtud del cual solicita la autorización para la contratación de funcionario(a) para el departamento de contabilidad y finanzas, en el escalafón administrativo nivel E-10, para cumplir funciones de Secretaria de ese departamento, donde la selección y posterior postulación se hará mediante el proceso de reclutamiento y selección. Se adjunta además el objetivo del cargo, requisitos y funciones principales.

RESUELVO

1° LLAMASE A PRESENTAR ANTECEDENTES para la contratación de un administrativo de reemplazo, para la Unidad de Decretación del Departamento de Recursos Humanos, según las siguientes características:

LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL A CONTRATA.

La Universidad de Atacama llama a presentar sus antecedentes para la contratación en calidad de **contrata** para proveer el cargo "Administrativo/a" para el Departamento de Contabilidad y Finanzas.

1.-AntecedentesGenerales

Objetivo General del Cargo:

Desempeñar las funciones de Secretaria (o) para el departamento de contabilidad y finanzas de la Universidad de Atacama.

2.-Requisitosdepostulación

Estudios:

- Cuarto medio rendido, deseable de un liceo técnico de nivel medio en especialidad de Secretariado, administración y/o contabilidad.

Perfil Requerido:

- Manejo Medio Excel, WORD y PDF.
- Manejo herramientas Gmail.

Experiencia: Haber desempeñado funciones de secretaria.

Competencias Transversales

- Trabajo en equipo
- Iniciativa y proactividad
- Adaptación al cambio
- Empatía

- Compromiso con valores institucionales.

3.-Funciones/Productos a desarrollar

Funciones del cargo a realizar:

- Recibir, enviar, verificar, distribuir y controlar la correspondencia y/o documentación de entrada y salida del departamento, realizando el registro correspondiente.
- Confección y redacción de oficios.
- Confeccionar y tramitar las resoluciones exentas asociadas: a) Devoluciones de alumnos, b) Fijan Valores de Aranceles de Matrícula y c) Fijan periodos de matrículas.
- Gestionar y controlar los insumos y materiales de oficina.
- Apoyar y participar en los procesos de matrícula.
- Desempeñar funciones y tareas que la jefatura le encomiende en las materias de su competencia y del cargo.

4.-Condiciones del Servicio

- **Tipo de contrato:** Contrata, Nivel E-10.
- **Duración de la contrata:** Desde la culminación del proceso de selección y hasta el 31 de diciembre de 2022 y/o mientras sean necesarios sus servicios.
- **Jornada de Trabajo:** 44 Horas semanales, de Lunes a jueves, desde las 8:00 hasta las 17:30 horas, y viernes desde las 8:00 hasta las 16:30 horas (en ambos horarios con una hora de colación).

5.-Antecedentes requeridos para postular

- Currículum Vitae Normalizado
- Certificado enseñanza media
- Copia de Cédula de Identidad

6.-Postulación

Quienes deseen postular al cargo de "**Administrativo/a para el Departamento de Contabilidad y Finanzas**", deberán enviar la documentación requerida digitalizada al correo electrónico: erick.veragua@uda.cl con copia a carolina.marin@uda.cl y colocar en el asunto: **Presentación de antecedentes cargo de "Administrativo/a Departamento de Contabilidad y Finanzas**.

Además, deberán enviar o entregar la documentación requerida para el proceso a la oficina de Partes de la Universidad de Atacama a la dirección Avenida Copayapu N° 485, Copiapó, en sobre cerrado con la siguiente caratula:

<p>OFICINA DE PARTES</p> <p>UNIVERSIDAD DE ATACAMA. Av. Copayapu N° 485, Copiapó.</p> <p>Postulación "Administrativo/a de para el Departamento de Contabilidad y Finanzas"</p>
--

Se recibirá la documentación hasta las 23:59 del día de la fecha limite de postulación y entrega de antecedentes.

- No se aceptarán documentos y/o antecedentes fuera del plazo estipulado.
- El llamado podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido.
- La Universidad de Atacama se reserva el derecho de declarar desierto el llamado, sin expresión de causa.

Nota: No podrán presentar antecedentes aquellas personas que tengan relación con autoridades o funcionarios, en sujeción a lo dispuesto en el Art.54 de la Ley N°18.575

7.-Procedimientodeselecciónyevaluacióndelosantecedentes recibidos

- Serán admitidos al proceso de evaluación los candidatos que habrán enviado la totalidad de los antecedentes según lo requerido.
- Los postulantes que no cumplan con los requisitos solicitados quedarán fuera de base.
- La evaluación de los candidatos se hará de acuerdo a la siguiente tabla de evaluación:

UNIVERSIDAD DE ATACAMA

Departamento de Recursos Humanos

Resolución exenta N° 103, Registro I

1. Etapa Evaluación de Admisibilidad: según documentación presentada por el o la postulante:

Curriculum Vitae Normalizado	Si ___	No ___
Copia Carnet de identidad	Si ___	No ___
Copia de Certificado de Enseñanza Media	Si ___	No ___
ADMISIBLE:	Si ___	No ___

(Para considerar admisible debe presentar la documentación mínima requerida en llamado a concurso; en caso de no ser admisible no continúa a la etapa siguiente).

A través de una "Entrevista Técnica" los candidatos que son declarados como admisibles, les serán aplicados los siguientes criterios de evaluación:

Criterios de Evaluación:

1. Conocimientos técnicos: Corresponde a la evaluación de conocimientos generales y específicos requeridos y deseables sobre los temas indicados en el perfil.

2. Evaluación Personal:

- **Expresión Verbal y No Verbal:** Corresponde a la forma de hablar que tiene el postulante y al lenguaje corporal que presenta la o el entrevistado. En este punto se pueden observar la claridad, fluidez, lógica y racionalidad para dar respuestas, la pronunciación, velocidad, volumen y entonación utilizada, los gestos, posturas y nerviosismo demostrado.
- **Motivo de Postulación:** Corresponde al por qué postula a este cargo y cuáles son sus expectativas personales y profesionales.
- **Competencias Blandas:** Corresponde a las habilidades que se requieren para ocupar el cargo (por ejemplo, empatía, proactividad, capacidad de trabajo en equipo, orientación a los resultados, orientación a la calidad, capacidad resolutive, capacidad de trabajar bajo presión, etc.).

Finalizada la entrevista, el Evaluador debe asignar un puntaje para cada uno de los criterios observados, considerando los puntajes establecidos en el formato Evaluación Entrevista Postulante, para determinar la selección del postulante.

EVALUACIÓN ENTREVISTA POSTULANTE:

Criterios de Evaluación	Puntaje Obtenido	Observaciones
1 . CONOCIMIENTOS TÉCNICOS		
<i>Manejo de conocimientos específicos. (Máximo 30 puntos)</i>		
1. Posee conocimientos básicos para desarrollar sus funciones, pero tiene poco dominio de ellos. (10 pts.)		
2. Posee conocimientos básicos para desarrollar sus funciones y los domina. (20 pts.)		
3. Supera las expectativas con respecto al dominio de conocimientos requeridos para el cargo (30 pts.) .		
2 . EVALUACIÓN PERSONAL		
<i>Expresión Verbal y No verbal: (Máximo 30 puntos)</i>		
1. La expresión verbal es deficiente o inadecuada (0 pts.)		
2. La expresión verbal medianamente adecuada, se ajusta a lo requerido para el cargo (15 pts.)		
3. La expresión verbal es normal o adecuada, se ajusta a lo requerido para el cargo (20 pts.)		
4. Posee gran expresión verbal, fluidez y claridad en las respuestas (30 pts.)		

UNIVERSIDAD DE ATACAMA

Departamento de Recursos Humanos

Resolución exenta N° 103, Registro I

<p>Motivo de postulación. (Máximo 20 puntos)</p> <p>1. La motivación para postular no asegura estabilidad para ocupar el cargo el tiempo requerido (0 pts.)</p> <p>2. La motivación para postular podría asegurar estabilidad para ocupar el cargo el tiempo requerido (10 pts.)</p> <p>3. La motivación para postular asegura estabilidad para ocupar el cargo, observándose proyecciones para mantenerse en el tiempo requerido (20 pts.)</p>		
<p>Competencias blandas:(por ejemplo, empatía, trabajo en equipo, iniciativa, proactividad, etc.) (Máximo 20 puntos)</p> <p>1. Las competencias blandas observadas no se ajustan en su totalidad a lo requerido para el cargo (5 pts.)</p> <p>2. Las competencias blandas observadas se ajustan a lo requerido para el cargo (15 pts.)</p> <p>3. Las competencias blandas observadas son sobresalientes, superando en algunos casos a lo requerido para el cargo (20 pts.)</p>		
<p>Puntaje ideal en Entrevista al postulante:</p>	<p>100</p>	

Fecha Límite de Postulación y Entrega de Antecedentes: 3 días hábiles desde la publicación del acto administrativo.

Fecha estimada de Entrevistas personales: 3 días hábiles desde la fecha límite para recepción de los antecedentes.

Fecha estimada de entrega de los resultados del concurso: 3 días hábiles desde la publicación del acto administrativo.

Fecha estimada de inicio de labores 15/05/2022

No se responderán consultas de ningún tipo que sean recepcionadas en casillas o teléfonos de otras unidades de la Universidad de Atacama

Anótese, y remítase a la Contraloría de la Universidad, para su control y registro. Comuníquese una vez tramitado totalmente el acto



ALEJANDRO SALINAS OPAZO

Secretario General

CAM/ASO/EPE/grg

Distribución:

- Contraloría Interna
- Decretación
- Depto. Contabilidad y Finanzas
- archivo Institucional

CELSO ARIAS MORA

Rector

