

## LLAMADO A CONCURSO INTERNO SECRETARIAS

En conformidad con la política de movilidad interna de la planta administrativa (DR 108-2013) la Dirección de Desarrollo de Personas convoca a concurso interno de secretarías de nivel superior y concurso interno de secretarías de unidad.

### 1. OBJETIVOS

- Promover el desarrollo laboral y el despliegue de las habilidades y talentos personales y profesionales de las personas que trabajan en nuestra institución.
- Asegurar la provisión de cargos de apoyo administrativo, para la gestión de las unidades involucradas, con las personas mejor capacitadas de acuerdo a las competencias y requisitos del perfil definido.

### 2. CARGOS Y REQUISITOS

- a. **Secretarías de Nivel Superior.** Son aquellos cargos que corresponde a Rectoría, Prorectoría, Secretaría General, Vicerrectorías, Decanaturas y Direcciones Generales. En esta ocasión sólo se concursarán los cargos de:

- Vicerrectoría de Investigación y Posgrado
- Dirección General Estudiantil
- Decanato de Ciencias Religiosas y Filosofía

Los requisitos para presentarse a estos cargos son:

- Antigüedad de a lo menos 4 años continuos con contrato en la Universidad
- Manejo destacado de correo electrónico, sistema informático institucional, procesador de texto, planillas de cálculos y programas de presentaciones.
- Capacitaciones en temáticas de Servicio al cliente, Comunicación e Inglés.
- Conocimiento de la estructura organizacional y la normativa institucional.

- b. **Secretarías de Unidad.** Son todos aquellos cargos de secretaria o asistentes de carrera no especificados en el punto anterior. En esta ocasión sólo se concursarán los cargos de:

- Carrera Educación Diferencial
- Departamento de Arquitectura
- Departamento de Ciencias Agropecuarias y Acuícolas
- Institutos dependientes de Rectoría (Políticas Públicas y Ta Iñ Pewam)
- Aquellas unidades que queden vacantes al adjudicar los cargos del concurso anterior.

Los requisitos para presentarse a estos cargos son:

- Antigüedad de a lo menos 2 años continuos con contrato en la Universidad
- Manejo comprobable correo electrónico, sistema informático institucional, procesador de texto, planillas de cálculos y programas de presentaciones.

### 3. PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

- La Dirección de Desarrollo de Personas será la encargada de convocar y gestionar el concurso interno, el que tendrá las siguientes etapas y plazos:

ETAPA	PLAZO
1. Publicación del concurso	Viernes 1 a viernes 11 de octubre
2. Revisión de currículum	Martes 12 de octubre
3. Evaluación de desempeño	Miércoles 13 a Viernes 22 octubre
4. Análisis y selección	Lunes 25 de octubre
5. Aviso adjudicación	Martes 26 de octubre
6. Inicio nuevas funciones	Lunes 1 de noviembre

- Todas los y las interesadas deberán enviar sus postulaciones al correo [seleccion@uct.cl](mailto:seleccion@uct.cl), como plazo máximo hasta el 11 de octubre, indicando el concurso al que postulan y adjuntando:
  1. Currículum vitae actualizado (formato normalizado y descargable en el aviso publicado en la página web),
  2. Certificados de estudios y/o capacitaciones realizadas, y
  3. Carta o video con sus motivaciones para postular al concurso.
- El Área de Gestión de Personas de la DDPER revisa la documentación curricular para verificar el cumplimiento de los requisitos del perfil de cargo. En todos los casos que dichos requisitos se cumplan, avisa a los responsables de la etapa siguiente.
- La evaluación de desempeño es realizada por las jefaturas directas de las postulantes con una pauta elaborada por el Área de Gestión de la DDPER. Asimismo, la Dirección de la DDPER completará una segunda evaluación en que se incluyan antecedentes de las últimas evaluaciones de desempeño (EVA), y antecedentes del equipo de coordinación de todas las áreas de la Dirección.
- El análisis y selección lo realiza una Comisión ad-hoc formada por Marcela Momberg, prorectora, Pablo Palet, Director de la DDPER, Brenda Fincheira, Coordinadora del Área de Gestión de la DDPER y una secretaria de nivel superior elegida por sus pares.
- El aviso de adjudicación de los cargos es de responsabilidad del Área de Gestión de la DDPER.

### 4. OTRAS CONSIDERACIONES

- A la presente convocatoria se adjuntan los perfiles de cargo comunes para cada concurso.
- La elección de quien integre la Comisión ad-hoc se realizará por consulta electrónica entre quienes actualmente tienen un cargo de secretaria de nivel superior, proceso que estará culminado la segunda semana de octubre.

- Quienes estén interesadas en participar y cumplan los requisitos, al enviar sus antecedentes postulan a cualquiera de los cargos del concurso. En la carta de motivaciones podrán indicar un cargo específico de su preferencia, sin que esto sea exigible en el concurso.
- La Comisión Ad-hoc es autónoma en su toma de decisiones, las que deberán quedar expresadas en un acta con los fundamentos de cada caso.
- Los cargos que queden vacantes luego de los concursos internos serán cubiertos por Secretarías de Staff que ya estén en la institución o que adjudiquen concursos externos actualmente en proceso de selección.

Consultas adicionales pueden hacerlas a Brenda Fincheira escribiendo al correo [bfincheira@uct.cl](mailto:bfincheira@uct.cl) o al correo de la Dirección ([ddper@uct.cl](mailto:ddper@uct.cl)).

Las y los invitamos a participar.



**PABLO PALET ARANEDA**

Director

Dirección de Desarrollo de Personas