|  |  |
| --- | --- |
| **Documento dirigido a :**Directores(as) de ProyectosGestores(as) de Proyectos | **Alcance:**Contrataciones de personal estudiante.  |
| **Observaciones:**Cuando los proyectos requieran desarrollar actividades, con el apoyo de estudiantes ayudantes, memoristas, tutores etc., u otros de carácter transitorio, deberán prestar servicios mediante un contrato de especialización, lo cual debe ser solicitado por el director(a) del proyecto.El proceso de contratación considera las siguientes etapas: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Etapa I: Descripción de Actividades** |
|  |
| Paso 1 | Llenar formulario de postulación para el llamado a concurso (formato en **ANEXO I**). |
|  |  |  |
| Paso 2 | Confeccionar y enviar rubrica de evaluación (formato en **ANEXO II**). |
|  |  |  |
| Paso 3 | Llenar ficha de revisión previa (formato en **ANEXO III**). |

|  |  |
| --- | --- |
| Paso 4 | Enviar por oficio al Director(a) de la Dirección de Proyectos de Desarrollo Institucional, con al menos 2 meses de anticipación. Documentos anteriores. |

|  |
| --- |
| **Observaciones:**Es responsabilidad del director(a) del proyecto guardar copia de los antecedentes de selección, esto es importante porque tanto el MINEDUC como Contraloría podrían auditar este procedimiento. La documentación será enviada al Depto. de Financiamiento Institucional “DFI” MINEDUC para su revisión previa. Tener presente que cuando se cuente con el visto bueno del MINEDUC se publica el llamado a concurso. Cuando se envíe el acta de resultados de la convocatoria a MINEDUC y se cuente con visto bueno se puede contratar. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Etapa II: Descripción de Actividades** |
|  |
| Paso 1 | Los postulantes tienen que llenar las fichas de postulación (**ANEXO IV**) para ser presentada en el concurso.  |
|  |  |  |
| Paso 2 | Enviar acta de selección y adjudicación (acta de resultados de la convocatoria). **ANEXO V.** |
|  |  |  |
| Paso 3 | Adjuntar cv y antecedentes solicitados en el llamado a concurso de los participantes, incluyendo formulario de postulación. |

|  |  |
| --- | --- |
| Paso 3 | Enviar todos los documentos por oficio al Director(a) de la Dirección de Proyectos de Desarrollo Institucional. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paso 4 | Se solicitara autorización a DFI MINEDUC |  |

**Referencias:**

**Modificaciones al documento:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Punto a Modificar** | **Descripción de la Modificación** | **Fecha de modificación** |
|  |  |  |

**LLAMADO A CONCURSO 2° SEMESTRE ACADÉMICO 2019**

**PROGRAMA DE TUTORÍA ACADÉMICA**

**CONTRATACION DE PERSONAL TRANSITORIO**

**CODIGO PROCEDIMIENTO: ANT1899GRH\_9**

**Fecha publicación de convocatoria (21 de agosto del 2019)**

|  |
| --- |
| **Antecedentes Generales**  |
| **El Gobierno de Chile y el Ministerio de Educación, mediante la Ley N° 21.053, de Presupuestos del Sector Público para el año 2018, en su Partida 09, Capítulo 01, Programa 29, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 221 y Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 417, ambas glosas 08, contempla recursos para “Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales, año 2018”.**La Universidad de Antofagasta se propone utilizar los recursos adjudicados en el Proyecto denominado “Fortalecimiento, con calidad, inclusión y equidad de los procesos formativos y los ámbitos misionales de gestión e investigación” Código ANT1899, para efectuar pagos elegibles en virtud del presente Llamado a Concurso.La Universidad de Antofagasta se encuentra implementando un plan de intervención que pone énfasis en las necesidades de los estudiantes. En razón de ello, y como una manera de apoyar de manera efectiva la trayectoria académica de los estudiantes de primer año en asignaturas que históricamente han presentado altas tasas de reprobación, desarrollará el **Programa de Tutoría Académica**.La Tutoría Académica tiene por objetivo apoyar el proceso de formación de los estudiantes de primer año, disminuyendo los índices de reprobación, con el propósito de permitir el normal avance curricular de los estudiantes, lo que involucra un **trabajo de acompañamiento semanal, no sólo disciplinar,** que potencie el desarrollo de competencias y actitudes de los estudiantes.Las áreas a postular son **Ciencias Matemáticas, Biológicas y Químicas.** Es así, como los aspirantes a tutor/a deben demostrar dominio de los contenidos de las asignaturas de primer año en una de estas áreas. Cada estudiante que postule al Programa de Tutoría Académica deberá apoyar entre **cuatro a cinco estudiantes** de primer año, con los cuales podrán trabajar en grupos, dedicando a lo menos **8 horas pedagógicas semanales distribuidas en 2 horarios por semana de 2 bloques** para el acompañamiento de los estudiantes, las cuales serán verificadas a través de las bitácoras de trabajo. Además, deberá reunirse con su coordinador del área de trayectoria del estudiante semanalmente al menos **2 horas pedagógica**.El trabajo se realizará entre **el 2 de septiembre y 31 de diciembre de 2019**, correspondiendo un pago total de **$280.000** por tutor. Cada estudiante seleccionad@ como Tutor/a, que es seleccionado por *primera vez*, debe participar, con 100% de asistencia, del curso de inducción para tutores y ayudantes académicos (12 horas pedagógicas): Este curso lo habilitará para desempeñarse como tutor/a. **Ejemplo. Para el texto particular del proyecto, consultar por llenado a la unidad de gestión presupuestaria.** |
| **Requisitos de postulación** |
| * Ser alumno de segundo año o superior de una Carrera de Pregrado de la Universidad de Antofagasta, a fin con el área de tutoría a la que postula.
* Poseer calificación promedio general igual o superior a 4.5, o estar ubicado en el 10% superior de rendimiento académico de su cohorte de ingreso.
* Poseer calificación promedio de la asignatura a tutorar, igual o superior a 4.5, o estar ubicado en el 10% superior de notas de la asignatura a tutorar.
* Disponer de al menos 10 horas pedagógicas semanales para el trabajo de Tutoría.
 |
| **Antecedentes requeridos para postular** |
| * Completar formulario de postulación
* Fotocopia Cédula de Identidad
* Certificado de notas
* Acreditar calidad de alumno regular de pregrado o postgrado
* Carta de Recomendación de Académic@ del área de tutoría a la cual postula
* Currículum
* Cumplir con la entrevista personal realizada por área de nivelación académica dependiente de la Dirección de Desarrollo Curricular. (Sólo para aquellos que postulan por primera vez).

Los antecedentes deben ser entregados impresos en Oficina del área de Nivelación Académica y Acompañamiento Curricular NAAC-UA, Campus Coloso, ubicadas al frente de las canchas de tenis, en el 1er piso del edificio de fortalecimiento donde está ubicada la Facultad de Educación.**Plazo de entrega de antecedentes 28 de agosto de 2019.****Entrega de resultados a partir del 30 de agosto de 2019.** |
| **Consultas y/o solicitar información:** **nivelacion@uantof.cl** |

Pauta de Evaluación

Tabla 1: Rúbrica de evaluación de antecedentes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Puntaje** |
| **Ámbitos** | **%** | **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Formación o estudios en XX** | 25% | El postulante no posee formación o estudios en XX | El postulante acredita cursos o programas en XX | El postulante acredita una licenciatura o grado académico en XX | El postulante acredita una licenciatura o grado académico y cursos o programas en XX |
| **Experiencia en XX** | 25% | El postulante no posee experiencia en XX. | El postulante posee una experiencia menor a 1 año en XX. | El postulante posee una experiencia entre 1 a 2 años en XX. | El postulante posee una experiencia mayor a 2 años en XX. |
| **Competencias en XX** | 25% | El postulante no se ha desempeñado en cargos que implican trabajo en equipo. | El postulante se ha desempeñado en un cargo que implica trabajo en equipo. | El postulante se ha desempeñado en dos cargos que implican trabajo en equipo. | El postulante se ha desempeñado en tres o más cargos que implican trabajo en equipo. |
| **Competencias Técnicas: XX** | 25% | El postulante no se ha desempeñado en cargos que implican habilidades en XX | El postulante se ha desempeñado en un cargo que implican habilidades en XX | El postulante se ha desempeñado en dos cargos que implican habilidades en XX | El postulante se ha desempeñado en tres o más cargos que implican habilidades en XX |

Tabla 2: Pauta de evaluación para entrevista personal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Criterios** | **Ponderación** |
| 1. | El postulante muestra un interés genuino por desempeñar el cargo y participar del proyecto. | 25% |
| 2. | El postulante se muestra propositivo respecto de las funciones que debería desempeñar. | 25% |
| 3. | El postulante se muestra propositivo y creativo respecto de las acciones y gestiones necesarias para el logro de los objetivos del proyecto relacionados a su cargo. | 25% |
| 4. | El postulante es capaz de dimensionar apropiadamente los requerimientos asociados al cargo y muestra capacidad de autorregulación, considerando extensión, presupuesto y fuente de financiamiento del proyecto. | 25% |

Cada criterio será evaluado en tres niveles: alto, medio o bajo. A la vez, a cada nivel se asociará el siguiente puntaje:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nivel** | **Puntaje** |
| Alto | 3 |
| Medio | 1 |
| Bajo | 0 |

Por último, se calculará un puntaje final para cada postulante, a partir del cual se elaborará un ranking para la selección, considerando las siguientes ponderaciones:

* Evaluación de antecedentes: 85%
* Entrevista de apreciación: 15%

FICHA DE REVISIÓN PREVIA DE ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS N° \_\_

Gasto excepcional SÍ o NO

**IESXXXX (Insertar código del proyecto)**

|  |
| --- |
| 1. ANTECEDENTES GENERALES DE LA ACTIVIDAD y/o GASTO
 |
| Nombre |  |
| Duración y/o fechas  | (para el caso de bienes, poner fecha estimada de compra)  |
| Descripción | (para el caso de gastos por servicios o artículos de difusión financiados por el DFI, mantener la siguiente frase: “En cuanto a los productos y servicios digitales o impresos vinculados a difusión y actividades, como IES nos obligamos en el uso de logos y normas gráficas, en el caso de que el convenio respectivo así lo establezca.”) |
| Objetivo, hito,indicador | (nombrar de forma literal objetivo-hito-indicador asociado de manera directa a la actividad y/o gasto, según proyecto definitivo) |
| Justificación general | (indicar contextualización de la solicitud, considerando de qué manera aporta al desarrollo de la iniciativa)  |

|  |
| --- |
| 1. DETALLE DE GASTOS (los gastos aquí señalados deben estar justificados en el punto I).
 |
| Gastos | Cantidad | Fuente de Financiamiento | Monto | Procedimiento | Elija un elemento. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. DOCUMENTOS ANEXOS

(La institución debe anexar los documentos necesarios que complementen la solicitud de pertinencia, según se señale en documento correspondiente que fije y defina procesos y procedimientos de contratación o adquisición (Manual de Gastos, Instructivo de finanzas o documento vigente)).  |

 **Fecha de solicitud: XX/XX/XXXX**

Nombre y cargo del responsable institucional

 *FORMULARIO DE POSTULACIÓN*

*PARA ESTUDIANTES DE PREGRADO A*

*PROGRAMA DE TUTORÍA ACADÉMICA*

*CONTRATO DE PERSONAL TRANSITORIO*

|  |
| --- |
| ANTECEDENTES PERSONALES DEL POSTULANTE |
|  |  |  |
| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres |
|  |  |  |
| RUT o Cédula de Identidad  | Fecha de Nacimiento | Género |
|  |  |  |
| Dirección particular (Calle y Nº, Comuna) | Ciudad | Región |
|  |  |  |
| Correo electrónico | Teléfono Fijo | Teléfono Móvil |
| ANTECEDENTES ACADÉMICOS DEL POSTULANTE |
| Carrera de Pregrado | Año de Ingreso | Año que cursa | Promedio Notas |
|  |  |  |  |
| Área a la que postula a Tutoría |  |

**Plazo de entrega de antecedentes el XX de mes de 20XX**

ACTA

En Antofagasta a 30 de septiembre de 2019, siendo las 17:00 horas, se reúnen el **Indicar el** **cargo del miembro de la comisión 1**, **Nombres Apellidos**, el **Indicar el** **cargo del miembro de la comisión 2**, **Nombres Apellidos** y **Indicar el** **cargo del miembro de la comisión 3**, **Nombres Apellidos**, con el objeto de resolver el llamado a concurso de:

DENOMINACIÓN DEL CARGO EN CONCURSO

Previo a la revisión de las postulaciones recibidas, se establece como requisitos básicos para resolver los que se incluyen en el Llamado Público efectuado a través de página web institucional, de fecha XX de MES XX de 20XX, a saber:

**REQUISITOS ESPECÍFICOS (Ejemplo de los requisitos establecidos en el concurso)**

**Competencias técnicas, demostrables mediante certificaciones.**

* Título Profesional.
* Contar con Magister.
* Tener Experiencia profesional.
* Presentar cursos de especialización.

**Competencias blandas, demostrables mediante experiencia en otros sitios que allá trabajado.**

* Capacidad de trabajo en equipo.
* Proactividad.

Todos los criterios tienen que ser evaluados y tener un puntaje en la pauta de evaluación.

**ANTECEDENTES SOLICITADOS (Puedan ser mayores, según corresponda al concurso)**

* Copia del certificado de título legalizado ante notario
* Curriculum Vitae
* Fotocopia cédula de identidad
* Certificado de Antecedentes

Pauta de Evaluación

1. Rúbrica de evaluación de antecedentes (esto es un ejemplo)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Puntaje** |
| **Ámbitos** | **%** | **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Formación o estudios en XX** | 25% | El postulante no posee formación o estudios en XX | El postulante acredita cursos o programas en XX | El postulante acredita una licenciatura o grado académico en XX | El postulante acredita una licenciatura o grado académico y cursos o programas en XX |
| **Experiencia en XX** | 25% | El postulante no posee experiencia en XX. | El postulante posee una experiencia menor a 1 año en XX. | El postulante posee una experiencia entre 1 a 2 años en XX. | El postulante posee una experiencia mayor a 2 años en XX. |
| **Competencias en XX** | 25% | El postulante no se ha desempeñado en cargos que implican trabajo en equipo. | El postulante se ha desempeñado en un cargo que implica trabajo en equipo. | El postulante se ha desempeñado en dos cargos que implican trabajo en equipo. | El postulante se ha desempeñado en tres o más cargos que implican trabajo en equipo. |
| **Competencias Técnicas: XX** | 25% | El postulante no se ha desempeñado en cargos que implican habilidades en XX | El postulante se ha desempeñado en un cargo que implican habilidades en XX | El postulante se ha desempeñado en dos cargos que implican habilidades en XX | El postulante se ha desempeñado en tres o más cargos que implican habilidades en XX |

**Cada criterio que se utilice en la pauta de evaluación, debe corresponder a los solicitado en las bases del concurso.**

Tabla 2: Pauta de evaluación para entrevista personal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Criterios** | **Ponderación** |
| 1. | El postulante muestra un interés genuino por desempeñar el cargo y participar del proyecto. | 25% |
| 2. | El postulante se muestra propositivo respecto de las funciones que debería desempeñar. | 25% |
| 3. | El postulante se muestra propositivo y creativo respecto de las acciones y gestiones necesarias para el logro de los objetivos del proyecto relacionados a su cargo. | 25% |
| 4. | El postulante es capaz de dimensionar apropiadamente los requerimientos asociados al cargo y muestra capacidad de autorregulación, considerando extensión, presupuesto y fuente de financiamiento del proyecto. | 25% |

Cada criterio será evaluado en tres niveles: alto, medio o bajo. A la vez, a cada nivel se asociará el siguiente puntaje:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nivel** | **Puntaje** |
| Alto | 3 |
| Medio | 1 |
| Bajo | 0 |

Por último, se calculará un puntaje final para cada postulante, a partir del cual se elaborará un ranking para la selección, considerando las siguientes ponderaciones:

* Evaluación de antecedentes: 85%
* Entrevista de apreciación: 15%

Se procede abrir las postulaciones:

**Candidato N°1:** Nombres Apellido, RUT y Profesión.

**Candidato N°2:** Nombres Apellido, RUT y Profesión.

…

**Candidato N°n:** Nombres Apellido, RUT y Profesión.

**3. RESULTADOS PONDERADOS DE LAS EVALUACIONES DE ANTECEDENTES Y ENTREVISTAS DE LOS POSTULANTES.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Apellidos** | **Nombres** | **Puntaje Antecedentes** | **Puntaje Entrevista** | **Puntaje ponderado final** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**CONCLUSIÓN:**

De acuerdo con los requisitos establecidos en el llamado a concurso para proveer el cargo de **DENOMINACIÓN DEL CARGO EN CONCURSO** para trabajar en la Universidad de Antofagasta en la Unidad de **XXX** , con cargo al proyecto “COD. ANTXXXX”, se concluye que la señorita **Nombres y Apellidos**, RUT , cumple en su totalidad con lo solicitado.

Se puso término a la sesión, siendo las XX:XX horas, ordenándose levantar la presente Acta que firman los siguientes:

**Nombres Apellidos**

**Indicar el** **cargo del miembro de la comisión 3**

**Nombres Apellidos**

**Indicar el** **cargo del miembro de la comisión 2**

**Nombres Apellidos**

**Indicar el** **cargo del miembro de la comisión 1**

Evaluaciones de entrevistas. Esto se encuentra automatizado, solo cambiar las ponderaciones y agregar filas para los candidatos, según corresponda.

