



**LLAMADO A PRESENTAR ANTECEDENTES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR DE SERVICIOS Y MANTENCIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE GEOLOGÍA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA**

Copiapó, 07 de mayo de 2026

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 300**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en los D.F.L. N°37, DE 1981 y N°13, de 2023, el D.S. N°137, de 2022, las leyes N°21.091 y N°21.094 todos del Ministerio de Educación; el D.F.L. N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda; el D.F.L. N°1, de 2000, la ley N°19.880, ambos del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; Las Resoluciones N°36 de 2024 y N°7 de 2025, todas de la Contraloría General de la República; Los Decretos U.D.A. N°10, de 2000; N°104 de 2000 y N°142 de 2008 y sus respectivas modificaciones y el Art. N°52 de la Ley N°19.880.

**CONSIDERACIONES:**

El ORD. N°32, de 24 de abril de 2026, del Decano de la Facultad de Ingeniería dirigido al Vicerrector de Asuntos Económicos y Gestión Institucional, mediante el cual solicita su autorización para gestionar el llamado a presentar antecedentes adjunto, con el propósito de iniciar el proceso de contratación para proveer el cargo de Auxiliar de Servicios para dicha unidad.

El ORD. N°380, de 04 de mayo de 2026, del Vicerrector de Asuntos Económicos y Gestión Institucional dirigido a la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, mediante el cual autoriza visto bueno presupuestario para llamado a presentar antecedentes, para la contratación, modalidad contrata de un auxiliar de servicio para el Departamento de Geología. Se autoriza visto bueno presupuestario para el llamado a presentar antecedentes para proveer el cargo de Auxiliar, Nivel F-8, desde la culminación del proceso de selección y hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o mientras sean necesarios sus servicios.

**RESUELVO:**

1° **LLÁMESE** a presentar antecedentes para la contratación de "Auxiliar de Servicios y Mantenición para el Departamento de Geología de la Facultad de Ingeniería"

**LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL A CONTRATA EN CARGO DE AUXILIAR DE SERVICIOS Y MANTENCIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE GEOLOGÍA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA**

La Universidad de Atacama llama a presentar sus antecedentes para la contratación en calidad de a **Contrata** para proveer un cargo de "Auxiliar de Servicios y Mantenición para el Departamento de Geología de la Facultad de Ingeniería".

**1.-Antecedentes Generales**

Objetivo General del Cargo:

Contribuir con el adecuado funcionamiento operativo de la unidad, mediante la ejecución de labores de mantención general, reparaciones menores, apoyo logístico, control y entrega de materiales desde bodega, reposición de insumos y colaboración en labores de orden, aseo y conservación de las dependencias.

**2.-Requisitos de postulación**

**2.1.-Requisitos Generales:**

**Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:**

- Ser ciudadano(a) o extranjero(a) poseedor de un permiso de residencia;
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley; Para aquellos cargos regidos por esta ley en los que se exija tener licencia de educación media, se entenderá que cumplen dicho requisito las personas con discapacidad mayores de 18 años que acrediten haber completado sus estudios en la modalidad de educación especial. Todo lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el decreto N° 83, de 2015, del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica o la normativa que lo reemplace. (Ley 21690 Art. 2° N° 1 D.O. 24.08.2024).





e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria; salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones. Con todo, conforme lo establecido en el artículo 121 de este Estatuto, no será necesario el cumplimiento de dicho plazo cuando así lo determine el respectivo fiscal. (Ley 21643 Art. 3 N° 1 D.O. 15.01.2024).

f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.(Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

**No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:**

a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, 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. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.

b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

**Perfil Requerido:**

**Estudios:** Licencia de Enseñanza Media.

**Deseable:**

- Cursos básicos o capacitación en instalaciones eléctricas menores, sanitarias, carpintería, pintura y mantención general.
- Experiencia en labores de mantención general, reparaciones menores y servicios generales.
- Experiencia en labores de manejo de bodega, recepción, almacenamiento y entrega de materiales e insumos.
- Conocimientos básicos en control de stock e inventario.

**Competencias Transversales**

- Trabajo en equipo: capacidad para colaborar eficazmente con otros.
- Orientación al servicio: disposición para atender requerimientos internos oportunamente.
- Iniciativa y proactividad: capacidad para anticiparse y resolver necesidades operativas.
- Responsabilidad y cumplimiento: puntualidad, orden y apego a instrucciones.
- Adaptabilidad: disposición para asumir diversas tareas según contingencias.
- Comunicación efectiva: transmitir información de manera clara y respetuosa.
- Relaciones interpersonales: trato cordial y respetuoso con usuarios y funcionarios.
- Compromiso institucional: actuar conforme a los valores y normas de la Universidad.
- Orientación a la seguridad: autocuidado y cumplimiento de normas preventivas.

**3.- Funciones/Productos a desarrollar**

**Funciones del cargo a realizar**

- Brindar apoyo directo en labores de orden, limpieza, acondicionamiento de espacios y otras tareas complementarias al personal encargado del aseo del Departamento.
- Realizar el traslado de suministros necesarios para el funcionamiento de dependencias comunes desde oficinas u otras áreas de servicio.
- Administrar, ordenar y mantener el stock de artículos de aseo, materiales de oficina e insumos almacenados en bodega, informando oportunamente las necesidades de reposición.
- Ejecutar labores de retiro, recepción, carga, descarga y traslado interno de compras, materiales, insumos y equipamiento destinados al Departamento.
- Apoyar en el retiro, traslado y movilización de materiales propios del quehacer académico y técnico de la unidad, tales como muestras geológicas, rocas, testigos u otros elementos de laboratorio o terreno.
- Realizar gestiones operativas emergentes autorizadas por la jefatura, como por ejemplo, adquisición o retiro de repuestos.





despacho o retiro de encomiendas, y otras necesidades urgentes propias del funcionamiento de la unidad.

- Colaborar en trabajos de mantención general y reparaciones menores de infraestructura, mobiliario, instalaciones y equipamiento, según requerimientos de la unidad.
- Prestar apoyo logístico en actividades académicas, administrativas o institucionales que desarrolle la unidad, cuando sea requerido.
- Ejecutar otras funciones de similar naturaleza que le sean encomendadas por la Dirección y/o Subdirección de Departamento como jefaturas directas, dentro del ámbito de su cargo
- Colaborar en funciones puntuales cuando la Facultad de Ingeniería lo requiera.

#### 4.- Condiciones del Servicio

- **Tipo de contrato:** Contrata, Nivel F-8 equivalente a \$674.046.- (valor Bruto).
- **Duración de la contrata:** Desde la culminación del proceso de selección y hasta el 31 de diciembre de 2026 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
- Certificado Licencia Enseñanza Media
- Copia por ambos lados de Cédula de Identidad Vigente
- Cursos básicos o capacitación en instalaciones eléctricas menores, sanitarias, carpintería, pintura y mantención general.
- Experiencia en labores de mantención general, reparaciones menores y servicios generales.
- Experiencia en labores de manejo de bodega, recepción, almacenamiento y entrega de materiales e insumos.
- Conocimientos básicos en control de stock e inventario.

#### 6.- Postulación

- Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Currículum Vitae del Portal y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular.
- A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.
- No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos.
- Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.
- La Universidad de Atacama se reserva el derecho de declarar desierto el llamado por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido.

**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.- Procedimiento de selección y evaluación de los antecedentes recibidos

- El proceso de selección está constituido por etapas sucesivas y excluyentes, es decir se debe cumplir el mínimo exigido en cada etapa para poder pasar a la siguiente, cada una de las etapas tiene por objetivo constatar el cumplimiento del perfil requerido para el cargo.
- Todos/as los/as postulantes que cumplan con la acreditación de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, así como en los documentos de respaldo podrán participar en el proceso de reclutamiento. Por el contrario, quien no acredite el cumplimiento de los requisitos con documentos de respaldo quedará excluido del presente proceso de selección.
- La admisibilidad de los/as postulantes se hará por medio de los documentos presentados teniendo que cumplir con el 100% de ellos de acuerdo a las siguiente tabla:





Curriculum Vitae	Si ___	No ___
Cedula de Identidad Vigente (ambos lados)	Si ___	No ___
Certificado Licencia de Enseñanza Media	Si ___	No ___
<b>ADMISIBLE:</b>	Si ___	No ___

- La evaluación de los/as postulantes se hará por medio de 4 etapas: Evaluación Curricular, Evaluación Técnica, Entrevista Psicolaboral y Entrevista Personal de acuerdo a las siguientes ponderaciones:

Tabla Global de Evaluación	Ponderación
Evaluación Curricular	10%
Evaluación Técnica	35%
Entrevista Psicológica	25%
Entrevista Personal	30%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

El Puntaje obtenido en cada etapa será convertido proporcionalmente según la ponderación indicada precedentemente.

- El proceso de selección se desarrollará a través de las siguientes etapas:
  - Análisis Curricular:** Corresponde a la revisión y evaluación de los documentos adjuntos de los/as postulantes considerando la formación educacional y/o capacitación. La formación educacional y capacitación se deben acreditar mediante certificado.
    - Realizado el análisis curricular se confeccionará una nómina con los/as postulantes que hayan superado esta etapa.
    - El análisis curricular siempre irá de acuerdo con los requisitos deseables, aquellos/as postulantes que no acrediten debidamente los requisitos estipulados, serán automáticamente excluidos del proceso.

Análisis Curricular a evaluar		Puntaje
Cursos básicos y/o capacitaciones (10 puntos)	En instalaciones eléctricas menores, sanitarias, carpintería, pintura y mantención general.	No acredita antecedentes: 0 puntos Acredita parcialmente: 5 puntos Acredita completamente: 10 puntos
Experiencia Laboral (10 puntos)	En mantención general, reparaciones menores y servicios generales.	No acredita antecedentes: 0 puntos Acredita parcialmente: 5 puntos Acredita completamente: 10 puntos
Experiencia Laboral (10 puntos)	En manejo de bodega, recepción, almacenamiento y entrega de materiales e insumos.	No acredita antecedentes: 0 puntos Acredita parcialmente: 5 puntos Acredita completamente: 10 puntos
Conocimientos básicos (10 puntos)	En control de stock e inventario.	No acredita antecedentes: 0 puntos Acredita parcialmente: 5 puntos Acredita completamente: 10 puntos
<b>PUNTAJE:</b> _____ Puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa 20 puntos	<b>CONTINÚA:</b> SI _____ NO _____	

- Los/as postulantes que obtengan un puntaje igual o superior a 20 puntos en la etapa de revisión curricular avanzarán a la siguiente fase, correspondiente a una Entrevista Técnica.
  - Evaluación Técnica:** La entrevista técnica consiste en la evaluación de los conocimientos y aptitudes vinculadas al perfil del cargo. Las personas que resulten aprobadas en esta instancia serán convocadas a la siguiente etapa del proceso de selección, la cual corresponde a la entrevista psicolaboral.
    - Esta evaluación de conocimientos técnicos se realizará de manera presencial u online solo si las condiciones lo permitan, mediante la aplicación de un test práctico y/o escrito, diseñado por la comisión evaluadora para medir el dominio de las materias relevantes para el cargo.





Evaluación Entrevista Postulante		
Criterios de Evaluación	Puntaje Obtenido	Observaciones
<b>1 . CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</b>		
<b>Manejo de conocimientos específicos. (Máximo 30 puntos)</b>		
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.).		
<b>PUNTAJE:</b> _____		
Puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa 20 puntos		<b>CONTINÚA:</b> SI _____ NO _____

c) **Entrevista Psicolaboral:** En esta etapa se evaluará la adecuación psicolaboral del/a postulante para el desempeño del cargo, conforme a las competencias indicadas en el perfil. Pasaran a esta entrevista los/as tres postulantes con más alto puntaje en la entrevista técnica. La entrevista será realizada por el psicólogo/a del Departamento de Recursos Humanos. Durante esta etapa, el profesional evaluará las competencias, habilidades, características psicológicas y la adecuación del candidato al puesto y a la cultura organizacional.

- En la entrevista psicolaboral, el psicólogo/a del Departamento de Recursos Humanos aplicará los test y técnicas más adecuados para el cargo solicitado. Esto puede incluir evaluaciones de personalidad, habilidades cognitivas, aptitudes específicas y otros instrumentos psicométricos que permitan una evaluación integral de los/as postulantes.
- Una vez realizada la entrevista psicolaboral, el psicólogo/a elaborará un informe detallado que incluirá una evaluación completa de cada postulante, ordenado por prioridad según su idoneidad para el puesto. Este informe será remitido al Comité de Selección, que se encargará de elaborar el Acta Final de Evaluación basada en el informe psicométrico y los resultados de las evaluaciones y entrevistas.
- La evaluación de los/as postulantes se hará de acuerdo a las siguientes ponderaciones:

Conclusión Psicolaboral	Nota Obtenida
Recomendable para el cargo	70
Recomendable con Observaciones para el cargo	50
No Recomendable para el cargo	10

- En caso que un postulante obtenga un resultado de **"No Recomendable/No apto"** en la instancia de evaluación psicolaboral, **se considerará como candidato no idóneo** para el cargo a pesar de las calificaciones obtenidas en las etapas anteriores. Por lo cual, **no será considerado por la Comisión de Selección para conformar la nómina de elegibles.**

d) **Entrevista Personal:** La entrevista personal de apreciación global corresponde a una instancia de evaluación individual en la que se analiza la expresión verbal y no verbal de la persona postulante. Durante esta etapa se observan aspectos como la claridad, fluidez, lógica y coherencia de las respuestas, así como la pronunciación, velocidad, volumen y entonación utilizados. Además, se consideran los gestos, posturas, signos de nerviosismo, el motivo de postulación y las expectativas personales y profesionales relacionadas con el cargo.

- Esta entrevista es conducida por una comisión de selección integrada por tres funcionarios/as del **Departamento de Geología** (La comisión podría estar compuesta además por funcionarios de la Facultad de Ingeniería), quienes realizan una apreciación global de las competencias, motivación y proyección del postulante en relación con el perfil del cargo
- La que se evaluará de acuerdo a los siguientes criterios:



Evaluación Entrevista Postulante			
Criterios de Evaluación		Puntaje	Observaciones
<b>1 . EVALUACIÓN PERSONAL</b>			
<u>Expresión Verbal y No verbal: (Máximo 30 puntos)</u> 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.)			
<u>Motivo de postulación: (Máximo 20 puntos)</u> 1. La motivación para postular no asegura estabilidad para ocupar el cargo el tiempo requerido (0 pts.) 2. La motivación para postular podría asegurar estabilidad para ocupar el cargo el tiempo requerido (10 pts.) 3. La motivación para postular asegura estabilidad para ocupar el cargo, observándose proyecciones para mantenerse en el tiempo requerido (20 pts.)			
<u>Competencias blandas (por ejemplo: empatía, trabajo en equipo, iniciativa, proactividad, etc) (máximo 20 pts)</u> 1. Las competencias blandas observadas no se ajustan en su totalidad a lo requerido para el cargo (5 pts.) 2. Las competencias bandas observadas se ajustan a lo requerido para el cargo (15 pts.) 3, Las competencias blandas observadas son sobresalientes, superando en algunos casos a lo requerido para el cargo (20 pts.)			
<b>Puntaje ideal en Entrevista al postulante: 70</b>			

- Una vez finalizada las entrevistas, la comisión deberá asignar un puntaje a cada uno de los criterios evaluados, conforme a los rangos establecidos en el formato "**Evaluación Entrevista Postulante**", con el fin de determinar el grado de adecuación de cada candidato y respaldar la decisión de selección.

**Se contratará a la persona postulante que obtenga el mayor puntaje ponderado, resultante de la suma de todas las etapas de evaluación establecidas en el proceso de selección.**





## 8.-Calendarización

- El proceso de postulación y evaluación se realizará de acuerdo a la siguiente tabla de fechas:

**Fecha Límite de Postulación y Entrega de Antecedentes:** hasta 3 días hábiles posteriores a la fecha de publicación del llamado

**Fecha estimada de Entrevista Técnica y Psicolaboral:** 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de postulación y entrega de antecedentes

**Fecha estimada de entrega de los resultados del llamado:** 5 días hábiles posteriores a la fecha estimada de entrevistas.

**Fecha estimada de inicio de labores:** 5 días hábiles posteriores a la fecha estimada de entrega de los resultados del llamado.

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

La Universidad de Atacama promueve una cultura organizacional basada en la equidad, la diversidad y la no discriminación, en concordancia con su Política de Inclusión y Equidad Educativa. En este marco, los procesos de selección y contratación de personal se desarrollan en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 21.015, que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral. La Universidad garantiza condiciones de accesibilidad, durante todas las etapas del proceso de selección y, de ser necesario, se implementarán los ajustes razonables que permitan la participación efectiva de todos los/as postulantes, así como también los ajustes razonables de requerir en el puesto de trabajo al quedar seleccionada.

*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



FORLIN AGUILERA OLIVARES  
Rector

FAO/ASO/CZB/kcs

### Distribución

- Contraloría Universitaria
- Unidad Personal
- Decretación
- Archivo Institucional
- Facultad de Ingeniería (correo electrónico)

