



LLAMADO A CONCURSO CONTRATACIÓN 1 TÉCNICO DE NIVEL MEDIO EN EL ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN (ADMINISTRACIÓN, SECRETARIADO) O CARRERA A FIN, PROYECTO CDR2201 13/2023

Fecha Publicación: 29 de Mayo de 2023.

El Servicio Nacional del Adulto Mayor SENAMA, mediante la Ley N° 19.828, Orgánica del Servicio Nacional del adulto Mayor; la Ley N° 21.192 de Presupuestos del Sector Público para el año 2020, en su Partida N° 21, Capítulo 08, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 723, contempla la existencia del "Programa Centros Diurnos del Adulto Mayor".

La Universidad de Antofagasta se propone utilizar los recursos adjudicados en el Proyecto denominado "CENTRO DIURNO REFERENCIAL DE ADULTOS MAYORES UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA", para efectuar pagos elegibles en virtud del presente Llamado a Concurso.

Antecedentes Generales (Objetivos, resumen, etc.)

Se requiere contratar a Técnico de Nivel Medio en el área de la administración (Administración o Secretariado), para desempeñar funciones en el Centro Diurno Referencial del Adulto Mayor de la Universidad de Antofagasta, en donde sus funciones serán las siguientes:

- ✓ Apoyo al equipo interdisciplinario, en escritura de actas de las reuniones de equipo cuando sea necesario.
- ✓ Coordinar horarios de las personas mayores en la realización de talleres, charlas, atención individual según profesional.
- ✓ Apoyar cada uno de los profesionales en la agenda de atención de las personas mayores.
- ✓ Apoyo en la mantención actualizada de los registros de atención de usuarios.
- ✓ Realización de Oficios y documentación solicitada por la dirección.
- ✓ Organización y gestión de agenda (citas, reuniones, viajes, etc.), estableciendo para ello los contactos y comunicaciones necesarias.
- ✓ Redactar, procesar y clasificar la correspondencia postal o electrónica.
- ✓ Recepcionar y procesar llamadas telefónicas.
- ✓ Gestionar y archivar documentos.
- ✓ Otras actividades o funciones propias de la naturaleza de su cargo, según lo disponga su jefatura.
- ✓ Organización y gestión de actividades y de todo tipo de reuniones.
- ✓ Atención al público, tareas de representación y relaciones públicas.
- ✓ Mantener carpeta de medios de verificación.
- ✓ Otras técnicas, consideradas como atinentes al cargo.



LLAMADO A CONCURSO CONTRATACIÓN 1 TÉCNICO DE NIVEL MEDIO EN EL ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN (ADMINISTRACIÓN, SECRETARIADO) O CARRERA A FIN, PROYECTO CDR2201 13/2023

Requisitos de postulación

- ✓ Técnico titulado de nivel medio de secretariado o administración. En caso de ser extranjero debe estar reconocido por el Estado de Chile. (acreditable).
- ✓ Poseer al menos 1 año de experiencia laboral en sistema público y/o privado. (Acreditable)
- ✓ Deseable poseer experiencia laboral en atención de personas mayores en contexto comunitario. (Acreditable).
- ✓ Poseer experiencia laboral en manejo de herramientas informáticas de Microsoft nivel usuario (acreditable).

BENEFICIOS

Calidad de Contratación: Contrata jornada completa a plazo fijo hasta el 31-12-2023.
Nivel de Remuneración: Acorde a planta administrativa, Grado 23° ERUA, total haber de \$674.403.-, según reglamento de remuneraciones.

Antecedentes requeridos para postular

- ✓ Fotocopia de título o certificado de título legalizado ante notario.
- ✓ Certificado de antecedentes vigente.
- ✓ Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- ✓ Curriculum actualizado.

Consideraciones:

1. Se aceptan SOLO archivos en PDF, debidamente etiquetados con el nombre del documento.
2. Una vez cerrado el plazo para la presentación de los antecedentes, no se recibirán nuevas postulaciones y tampoco serán admisibles antecedentes adicionales y/o correcciones.
3. Una vez adjudicada la convocatoria se procederá a solicitar los documentos en original.
4. Se solicitará autorización de trabajo expedida por el Ministerio del Interior para adjudicación de extranjeros



**LLAMADO A CONCURSO
CONTRATACIÓN 1 TÉCNICO DE NIVEL MEDIO EN EL ÁREA DE
LA ADMINISTRACIÓN (ADMINISTRACIÓN, SECRETARIADO) O
CARRERA A FIN, PROYECTO CDR2201 13/2023**

Procedimiento de selección y evaluación de los antecedentes recibidos

- ✓ La Universidad de Antofagasta, se reserva el derecho de dejar el concurso inadmisibles si los candidatos no cumplen con las exigencias establecidas en la presente convocatoria.
- ✓ La selección se realizará en base a los antecedentes solicitados en requisitos de la postulación mediante rúbrica de evaluación.
- ✓ Entrevista laboral a los postulantes seleccionados, mínimo uno y máximo tres, según etapas anteriores.
- ✓ En caso de igualdad de puntaje, la comisión evaluadora resolverá según criterio a definir, el cual quedará expresado en el acta de evaluación.
- ✓ Comisión Evaluadora, integrada por Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, Académica del Departamento de Enfermería Facultad de Ciencias de la Salud, directora técnica del Centro Diurno, Directora de Personal y Administración de Campus y representante del Departamento Desarrollo de las Personas.

Fecha Límite de Postulación

05

06

23

Entrega de antecedentes a Departamento de Desarrollo de las Personas de la Universidad de Antofagasta al correo: sec.ddp@uantof.cl, hasta las 12:00 horas.

Fecha entrega de los resultados del concurso

05

07

23

Nombre y dirección de la(s) persona(s) a donde se deben dirigir las consultas, solicitar información y entrega de antecedentes.

Diana Vera Donoso diana.vera@uantof.cl