

PAUTA PROCESO SELECCIÓN DE CARGO

ANTECEDENTES DEL CARGO Y EVALUACIÓN

Tipo de Vacante	Nº de Vacantes
Código del Trabajo	1
Ciudad Alto Hospicio	Región Región de Tarapacá

Descripción y Objetivo del cargo

El(la) Ejecutivo(a) de Cobranzas debe mantener y gestionar la documentación, llevando un orden y control de los pagarés de los y las estudiantes, además de programar planes de manejo de deudas, pagarés y/o cuotas del arancel estudiantil según lo establece el reglamento.

Perfil del Cargo

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes.

Formación Educacional

Estar en posesión de Licencia de Educación Media, no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en el artículo 12 y 54 de la ley N°18.575 y cumplir con los demás requisitos que establezcan las leyes.

Especialización y/o Capacitación Deseable

- Certificación o Capacitación en áreas de la administración.

Experiencia sector público / sector privado

- Experiencia previa en cargos administrativos o administrativos de cobranza.

Requisitos Generales

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) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, 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.

- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

Criterios de Selección

PAUTA PARA PROCESO DE SELECCIÓN: ADMINISTRATIVO GRADO 30°

I - Identificación del Cargo

Nombre del Cargo y/o Función	Administrativo Grado 30 – Ejecutivo(a) de Cobranzas
Nombre del Cargo Jefe Directo	Coordinador de Administración y Finanzas
Tipo de Contratación	Código del Trabajo, Planta no Académica
Duración del Cargo	Plazo Fijo 1 año
Destinación	Alto Hospicio
Remuneración Bruta	\$853.426

II - Especificaciones del Cargo

Requisito Mínimo	Estar en posesión de Licencia de Educación Media.
Habilidades	Gestión, liderazgo y trabajo en equipo Compromiso y calidad en el trabajo Orientación a los estudiantes Capacidad de respuesta a trabajo bajo presión. Empatía Iniciativa y proactividad Flexibilidad y adaptabilidad a situaciones de cambio

III – Responsabilidades del Cargo

El(la) Ejecutivo(a) de Cobranzas debe mantener y gestionar la documentación, llevando un orden y control de los pagarés de los y las estudiantes, además de programar planes de manejo de deudas, pagarés y/o cuotas del arancel estudiantil según lo establece el reglamento

IV – Funciones del Cargo

- Atención y gestión de estudiantes por temas de Cobranza (informar deudas, saldos, canales de pago, gestión de pagos por transferencia, etc.).
- Gestión de renegociaciones, abono inicial y firma de pagarés.
- Preparación y gestión de documentos para legalización y entrega a custodia posterior.
- Revisión y conciliación de saldos de estudiantes con beneficios (Ministeriales y/o Institucionales).
- Revisión e ingresar los pagos realizados por los estudiantes.
- Recepción y revisión pagarés generados por ejecutivos de matrícula, validar la correcta emisión y realizar arqueo de nómina de entrega.
- Contacto telefónico o electrónico para la cobranza de deudas de alumnos y empresas.
- Generación de informes de estado de cobranza y generación de carpetas con descripciones de acciones de cobranza para el área judicial.
- Registros y control de los pagos del área de negocio de la Otec u otras áreas.
- Otras funciones que le encomiende la Dirección Económica y administrativa.

V – Documentos a Presentar

- a) Copia del Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que corresponda.
- b) Copia de cedula de Identidad por ambos lados.
- c) Declaración jurada simple según anexo N°1 adjunto a las bases (La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar firmada y emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso de la convocatoria)

En caso de ausencia de alguno de los documentos señalados en letra a), b) o c); la postulación será inadmisible.

Para efectos de ponderar los Factores y Subfactores del proceso de selección se requerirá presentar:

- d) Currículum vitae formato libre.
- e) Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral, que indiquen función específica desempeñada, fecha de inicio y término de funciones o vigencia
- f) Copia de certificados que acrediten certificaciones, capacitación y/ o diplomados, según corresponda.

VI - Proceso y Criterios de Evaluación

I Etapa: Título o Formación Educacional: corresponde a la revisión del Certificado de estudios acompañados por el postulante, pasando a la etapa II solo aquellos que cumplan con poseer Licencia de Educación Media (Decreto Afecto N° 15 de 2024 que aprueba planta definitiva académica y no académica y fija escala de remuneraciones) Esto bajo la interpretación de los criterios descritos en las bases para la calificación del subfactor Pertinencia de Título.

Realizada la primera preselección, los postulantes preseleccionados continuarán a la Etapa II.

II Etapa Evaluación de Antecedentes: corresponde a la revisión de los documentos aportados por el postulante, bajo la interpretación de los criterios descritos en las bases para la calificación de los subfactores de: Experiencia Calificada, Experiencia Laboral, Capacitación Pertinente.

III Etapa Evaluación de Idoneidad para el cargo: corresponde a la evaluación que establezca el comité de selección para determinar las aptitudes de los postulantes en relación con el cargo convocado. Esto se efectuará por medio de una entrevista de apreciación global efectuada por la comisión de selección, la estructura de entrevista definida deberá ser la misma para todos los postulantes, asegurando la igualdad de condiciones.

Todo el proceso se realizará en la Comuna de Alto Hospicio. El costo de traslado y alimentación será asumido por cada postulante. Asimismo, en caso de que las medidas sanitarias lo requieran el proceso podrá realizarse de forma virtual a través de video conferencia o similar, previa coordinación con el postulante.

El proceso contempla a lo largo de sus etapas, la valoración de diferentes factores. Cada factor se interpreta de acuerdo con la ponderación que se indica en la tabla siguiente:

ETAPAS	FACTOR DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN ETAPA	PONDERACIÓN SUBFACTOR	SUBFACTORES	PUNTAJE MÁXIMO SUBFACTOR
Etapa I Título o Formación Educacional	Formación Educacional	10%	100%	Pertinencia de Título	100
Etapa II Evaluación De Antecedentes Curriculares	Desarrollo y Perfeccionamiento	20%	90%	Capacitación Pertinente	100
			10%	Perfeccionamiento Profesional	100
	Experiencia Laboral	10%	90%	Experiencia Calificada	100
			10%	Experiencia Laboral	100
Etapa III Evaluación de Idoneidad para	Idoneidad Para el Cargo	60%	100%	Entrevista de Apreciación Global	100

el Cargo				
Puntaje Total				100

CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA ESTATAL

Accederán a la Tercera etapa del proceso, como máximo, los 5 puntajes más altos de la evaluación de antecedentes, los que en todo caso deberán puntuar 20 puntos como mínimo en la ponderación de la suma de los subfactores de la etapa II.

Los postulantes que obtuvieren los tres mejores puntajes, acorde a la puntuación indicada en la tabla anterior, pasarán a la Etapa III.

De existir un empate en el tercer lugar se optará por aquel postulante con mayor experiencia laboral en el cargo asociado o afín y Experiencia y/o formación en el ámbito de docencia en carreras de educación superior en formación técnica o gestión académica.

En el caso de existir un solo postulante que cumpla con un promedio igual o superior a 30 puntos, puede pasar a la tercera etapa de entrevista.

Etapa III Entrevista: Los tres postulantes preseleccionados acorde a la Etapa II serán citados a una entrevista personal, vía correo electrónico.

La entrevista se llevará a cabo, por lo menos, con tres representantes del CFT de Tarapacá.

Se evaluará de acuerdo a la **R3B.V02 Pauta Entrevista - Selección de Personal:**

- **VALORES:** Evidencia valores como: honestidad, integridad, disposición a trabajar en equipo, adecuación a normas, respeto, presentación personal, etc. (**máximo 100%**)
- **IMPACTO E INFLUENCIA:** Se muestra creíble, logra convencer con lo que dice, impresiona positivamente. (**máximo 100%**)
- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Posee sólidos conocimientos en su área de acuerdo a sus años de carrera, especialización profesional. (**máximo 100%**)
- **EXPERIENCIA LABORAL:** Desarrollo de carrera: logros, conocimientos, movilidad laboral. Revisión de vacíos laborales. Motivos de desvinculación. (**máximo 100%**)
- **EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA O DOCENTE:** Posee experiencia específica para el cargo/experiencia laboral académico-docente. (**máximo 100%**)
- **VINCULACIÓN:** Ha desarrollado o participado en procesos de vinculación con la comunidad. (Revisar cuales han sido) (**máximo 100%**)
- **ACTITUD:** Control, conducta, reacción, timidez, dominio, etc. (**máximo 100%**)
- **COMUNICACIÓN:** Utiliza lenguaje adecuado al contexto, claridad y coherencia en su relato. Responde de acuerdo a lo que se consulta. (**máximo 100%**)
- **LIDERAZGO:** Evidencia liderazgo o actitud de dirigir o gestionar equipos. Existe motivación. Posee potencial para liderar equipos. (**máximo 100%**)

***Puntaje máximo a obtener: Promedio.**

De existir un empate en el tercer lugar se optará por aquel postulante que haya obtenido la mayor puntuación en Formación Académica y Experiencia Laboral Específica.

El CFT de Tarapacá seleccionará al postulante, terminada la etapa de entrevista, entre los puntajes más altos; mediante el documento **Acta de Evaluación de Selección**, se informan los puntajes obtenidos por los postulantes respaldado con firma de los evaluadores.

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.cftestataltarapaca.cl	03/12/2025 - 10/12/2025
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	11/12/2025 - 12/12/2025
Finalización	
Finalización del Proceso	16/12/2025

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las 23:59 horas del día 10 de Diciembre de 2025.