

Se requiere 01 Administrativo, 44 horas semanales, Plazo Fijo, CESFAM Nororiente, DCS.

REQUISITOS:

- Certificado de Enseñanza media completa (Fotocopia Simple).
- Curriculum Vitae.
- Acreditación de experiencia laboral como Administrativo, mediante la certificación correspondiente (el documento debe ser en original y/o fotocopia simple).
- Adjuntar Certificaciones (Ej: Seminarios, Cursos, Jornadas, Congresos, etc) que acrediten estudios y cursos de formación educacional y de capacitación, en todos se debe indicar de forma explícita la cantidad de horas, nota y el nombre de la Institución que los impartió. (Fotocopia Simple). **Deben ser atinentes al cargo que postula.**
- Referencias Laborales, indicar al menos dos referencias (especificar nombre, cargo, número telefónico y correo electrónico de sus dos últimos empleadores). **Requisito Excluyente.**

TABLA DE PUNTAJES:

EXPERIENCIA	PUNTOS ASIGNADOS
De 1 día a 6 meses	10 puntos
De 6 meses 1 día a 1 año 11 meses 30 días	15 puntos
Igual o mayor a 2 años	20 puntos

N° HORAS DE CAPACITACIÓN	PUNTOS ASIGNADOS
01 - 40 horas de capacitación	10 puntos
41- 80 horas de capacitación	15 puntos
81 y más horas de capacitación	20 puntos

IMPORTANTE:

En caso de que no existan 03 postulantes que alcancen el puntaje mínimo de 30 puntos requerido para avanzar a la siguiente etapa, se procederá de la siguiente manera para garantizar la continuidad del proceso y la conformación de una terna adecuada:

- Si no existen 03 candidatos con 30 puntos, se ajustará el puntaje mínimo a 28 puntos.
- Si aún no se cuenta con 03 candidatos, se reducirá el puntaje mínimo a 26 puntos, y así sucesivamente en intervalos de 2 puntos.
- Este ajuste continuará hasta un puntaje límite de 20 puntos. En caso de que ningún postulante alcance al menos 20 puntos, el proceso será declarado desierto.

La reducción del puntaje mínimo no alterará la ponderación de los criterios de evaluación ni afectará la equidad del proceso.

Remuneración Bruta: \$709.957

Interesados enviar antecedentes laborales (currículo + requisitos) con el Asunto: 01 Administrativo, Plazo Fijo, CESFAM Nororient, a seleccionpersonal@dcslosangeles.cl

Fecha de termino de recepción de antecedentes: Lunes 02 de Marzo, 23:59 Hrs.