

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	PROCEDIMIENTO	Código	P-PER-001
		Página	1 de 9
	SELECCIÓN CARGO DIRECTOR DE PROYECTO.	Revisión	9
		Fecha Rev.	14 septiembre 2017.

PROCEDIMIENTO	
SELECCIÓN CARGO DIRECTOR DE PROYECTO	
P-PER-001	
TABLA DE CONTENIDOS	
1	Objetivos
2	Alcance
3	Referencias y Definiciones
4	Responsabilidades
5	Actividades
6	Registros
7	Anexos

Tabla Resumen Motivo Revisiones del procedimiento			
Motivo de los Cambios	Fecha	Nº Rev.	Paginas
Párrafo 4.5: Se modifica texto.	31/08/2009	1	3
Párrafo 5.5.4: Se modifica texto.	31/08/2009	1	5
Párrafo 5.2.2: Se elimina	21/01/2010	2	3
Párrafo 5.3.1: Se agrega la palabra "elaborando, a continuación de F-PER-001"	21/01/2010	2	3
Párrafo 5.4.2: Se modifica texto.	29/03/2010	3	4
Párrafo 5.4.3: Se agrega aceptando los postulantes Apto con reserva.	29/03/2010	3	4
Párrafo 5.6.1: Es modificado su texto completo.	29/03/2010	3	5
Párrafo 5.7.1: Se modifica su número de 5.6.1 al actual.	29/03/2010	3	5
Párrafo 5.5: Se agrega punto 5.5.5 y se corrige párrafo 5.5.4	21/09/2010	4	5
Párrafo 4.2 y 5.3.1: Se elimina de Administración y Finanzas o el Contador General	02/06/2011	5	2 y 3
Párrafo 5.5.5: Se modifica estableciendo que formulario F-PER-001 se archiva	02/06/2011	5	5
Diagrama de Flujo: Entrevista de finanzas y de personas se cambia por entrevista de gestión administrativa.	02/06/2011	5	7
Párrafo 5.4.3 y 5.6.1: Se cambia la palabra "Reparo" por "Reserva"; Párrafo 5.5.1, Se elimina la palabra "terna".	15/11/2011	6	4 y 5
Párrafo 5.3.1: Se modifica el texto completo.	01/10/2012	7	4
Párrafo 1: Se agrega en el objetivo la frase: que calce culturalmente con la visión institucional.	01/10/2012	7	3
Párrafo: 3.2.3: Se agrega la definición de Cultura Organizacional.	01/10/2012	7	3
Párrafo 5.3.4: Se modifica el texto explicitando cuales son las fuentes para la elaboración del cuestionario de preguntas para una entrevista de selección.	01/10/2012	7	5
Objetivo y párrafo 5.3.4: Se agrega la palabra "valores"	22/10/2013	8	3 y 5
Párrafo 4.2; 5.1.2; 5.3.1: Se cambia la palabra "competencias" por "habilidades".	22/10/2013	8	3 y 4

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	PROCEDIMIENTO	Código	P-PER-001
		Página	2 de 9
	SELECCIÓN CARGO DIRECTOR DE PROYECTO.	Revisión	9
		Fecha Rev.	14 septiembre 2017.

Párrafo 5.3.2: Se agrega "el o los entrevistadores respectivos"	22/10/2013	8	4
Se elimina párrafo 5.4.3	22/10/2013	8	5
Párrafo 5.5.5: Se agrega lo siguiente: "..... que se debe confeccionar en el departamento de personas"	22/10/2013	8	6
Párrafo 5.6.1: Se modifica su texto en forma íntegra.	22/10/2013	8	6
Párrafo 4.: Se modifica su texto actualizando funciones departamento CID y Personas.	14/09/2017	9	3 y 4
Párrafo 5.2.1 y 5.3.1: Se eliminan actividades del departamento de personas	14/09/2017	9	4
Párrafo 5.3.3: Se elimina tiempo duración entrevistas.	14/09/2017	9	5
Párrafo 5.5.2: Se agrega "...y Departamento CID"	14/09/2017	9	5
Párrafo 7.1: Se actualiza diagrama de flujo eliminando entrevista administrativa.	14/09/2017	9	7 y 8

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Departamento de Personas	Subjefe Depto. Personas	Jefe Depto. de Personas

COPIA NO CONTROLADA

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	PROCEDIMIENTO	Código	P-PER-001
		Página	3 de 9
	SELECCIÓN CARGO DIRECTOR DE PROYECTO.	Revisión	9
		Fecha Rev.	14 septiembre 2017.

1. Objetivo

El Objetivo de este procedimiento es seleccionar dentro de un grupo determinado de postulantes a la persona **que calce culturalmente con la visión y valores Institucionales**, y que reúna las mejores habilidades para el cargo de Director de Proyecto.

2. Alcance

Aplica a los Jefes de Departamentos y Gerente General de la Fundación que deben realizar diversas actividades para seleccionar a una persona como Director de Proyecto dentro de los postulantes al cargo.

3. Referencias y Definiciones

3.1 Referencias

- 3.1.1 Procedimiento de Implantación de Proyectos (P-SGC-012)
- 3.1.2 Descripción de cargo Director.

3.2 Definiciones

- 3.2.1 **Formularios:** Documentos en los cuales se registran los resultados de las actividades realizadas por cada uno de los participantes en la selección del cargo de Director.
- 3.2.2 **Perfil Profesional:** Es una descripción de los requerimientos y habilidades que debe poseer un cargo al cual se postula, información que se encuentra en la descripción del cargo en el Departamento de Personas.
- 3.2.3 **Cultura Organizacional:** Sistema de valores, creencias y hábitos compartidos dentro de una organización, que interactúa con la estructura formal para producir normas de conducta.

4. Responsabilidades

- 4.1 El Jefe del Departamento de Personas tendrá la responsabilidad de dar inicio y conducir el proceso de selección en todas sus etapas y presentar los antecedentes recopilados durante la selección al Gerente General para que adopte la decisión definitiva.
- 4.2 El Departamento CID será el responsable de evaluar las habilidades profesionales relacionadas con los ámbitos de intervención y gestión técnica de los postulantes, y emitir sus informes en el formulario de entrevista de selección de personas.
- 4.3 Será de responsabilidad del Jefe de Departamento de Personas realizar las coordinaciones con los Psicólogos Laborales externos para que se efectúen las entrevistas a los postulantes que sean seleccionados para ello.

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	PROCEDIMIENTO	Código	P-PER-001
		Página	4 de 9
	SELECCIÓN CARGO DIRECTOR DE PROYECTO.	Revisión	9
		Fecha Rev.	14 septiembre 2017.

- 4.4 Será responsabilidad del Gerente General de la Fundación seleccionar al Director de Proyecto de acuerdo a la documentación que le será presentada por el Jefe de Departamento de Personas.
- 4.5 Será responsabilidad del Jefe del Departamento de Personas el tener formalizado el contrato de trabajo del Director de Proyecto seleccionado, **dentro de los primeros diez días hábiles de iniciadas sus labores profesionales en el cargo.**

5. Actividades:

5.1 Llamado a concurso.

5.1.1 El Jefe del Departamento de Personas realizará el llamado a concurso pudiendo utilizar para ello los siguientes recursos:

- Publicación de un aviso en los medios de la prensa escrita local.
- Enviando un aviso a los programas de la Fundación por correo electrónico.
- Publicación de un aviso de llamado a concurso en las páginas de Internet.
- Publicación de llamado a concurso en la página Web de la Fundación.

5.1.2 El aviso de llamado a concurso debe contar con una descripción breve del cargo, las habilidades profesionales deseadas, el plazo para la postulación y la dirección del correo electrónico donde enviar el currículum.

5.2 Análisis curricular

5.2.1 El Departamento CID revisará los currículum recibidos y de acuerdo a la información que éstos proporcionen, determinará cuales son los postulantes que cumplen con el perfil deseado para ser llamados a la siguiente etapa.

5.3 Entrevistas de selección.

5.3.1 El Departamento CID realizará las entrevistas para **conocer la visión del postulante con respecto al trabajo de infancia, sus valores y que entiende por brindar un servicio de calidad**, junto con evaluar sus habilidades para el cargo de Director de Proyecto, **utilizando en cada caso el formulario de entrevista de selección de personas F-PER-001**, para la elaboración y ordenamiento de las preguntas a realizar.

5.3.2 Al término de cada entrevista él o los entrevistadores respectivos, dejará constancia en el formulario de entrevista de selección de personas F-PER-001, el puntaje obtenido y si de acuerdo a su evaluación el postulante debe continuar en el proceso de selección o no.

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	PROCEDIMIENTO	Código	P-PER-001
		Página	5 de 9
	SELECCIÓN CARGO DIRECTOR DE PROYECTO.	Revisión	9
		Fecha Rev.	14 septiembre 2017.

- 5.3.3 Los documentos de referencia para la construcción del cuestionario de preguntas deben ser: **la visión y valores institucionales, la descripción del cargo, el perfil profesional y las orientaciones técnicas y administrativas según correspondan.**
- 5.3.4 Será motivo para que el postulante **no continúe en el proceso de selección**, cuando alguno de los Entrevistadores en su entrevista de selección de personas determine que el postulante no es apto para el cargo.
- 5.3.5 Finalizada esta etapa de entrevistas y **considerando los puntajes más altos obtenidos** en cada una de ellas, el Departamento CID determinará que postulantes deben ser enviados a la entrevista con el psicólogo laboral.

5.4 Entrevista psicológica.

- 5.4.1 El Jefe del Departamento de Personas coordinará con el psicólogo laboral las entrevistas a los postulantes seleccionados, junto con proporcionar al psicólogo laboral el currículum del postulante, la descripción del cargo y **el formulario de entrevista psicológica para cargos directivos F-PER-002.**
- 5.4.2. Para continuar en el proceso de selección, **el informe entregado por el psicólogo laboral será determinante**, aceptándose la continuidad de postulantes que resulten con la calificación de **APTO y en forma excepcional aquellos que sean calificados como APTO CON RESERVA.** Los postulantes calificados como **NO APTO no podrán continuar en el proceso.**

5.5 Selección final.

- 5.5.1 Recibidos los resultados de las entrevistas psicológicas el Jefe de Departamento de Personas en conjunto con el departamento CID, procederá a conformar la preselección para el cargo de Director de Proyecto, considerando para ello **los puntajes más altos obtenidos en las entrevistas de selección realizadas por cada Departamento y la entrevista psicológica.** El número de preseleccionados para el cargo podrán ser de **uno hasta cuatro posibles postulantes.**
- 5.5.2 El Gerente General de la Fundación en base a los antecedentes de los postulantes preseleccionados, aportados por el Jefe del Departamento de Personas y Departamento CID, procederá a efectuar la selección del Director de Proyecto.
- 5.5.3 Seleccionado el Director de Proyecto por el Gerente General, el Jefe del Departamento de Personas notificará al profesional seleccionado, lo presentará a éste y a los Jefes de Departamento de la Fundación y coordinará con él las acciones a realizar para llevar a cabo su contratación.
- 5.5.4 El Departamento de Personas **tendrá formalizado el contrato de trabajo del nuevo Director dentro de los primeros diez días hábiles de iniciadas** sus labores profesionales en el Proyecto a su cargo. La Encargada de Contratos deberá confeccionar el Formulario de Solicitud de Contrato de Trabajo de Personas **F-PER-008.**

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	PROCEDIMIENTO	Código	P-PER-001
		Página	6 de 9
	SELECCIÓN CARGO DIRECTOR DE PROYECTO.	Revisión	9
		Fecha Rev.	14 septiembre 2017.

5.5.5 Una vez finalizado el proceso de selección los formularios para entrevista de selección de personas **F-PER-001** y el formulario **F-PER-002** entrevista psicológica para cargos directivos, del Director seleccionado deben ser archivados en la carpeta personal que se debe confeccionar en el Departamento de Personas.

5.6 Selección directa.

5.6.1 En forma excepcional un profesional de un programa podrá ser nombrado Director de Proyecto, en forma titular o interina, sin que deba pasar por el procedimiento indicado precedentemente, pero si, se deberán llevar a cabo las siguientes acciones para su designación:

- El Jefe del Departamento de Personas en conjunto con el Departamento CID revisaran los antecedentes personales del o la Postulante.
- Al postulante seleccionado se le realizará la entrevista psicológica para cargos directivos **F-PER-002**.
- Para los postulantes que cuenten con una entrevista psicológica con una vigencia menor a los 12 meses, no se le realizará una nueva evaluación aceptando la existente como la definitiva.
- De resultar Apto en la entrevista psicológica, el Jefe del Departamento de Personas presentará los antecedentes al Gerente General para su resolución definitiva.
- Ante la eventualidad que el Postulante resulte en la entrevista psicológica APTO CON RESERVA, se seguirá el mismo procedimiento establecido en el punto 5.4.2

5.7 Diagrama de flujo.

5.7.1 Ver anexo con diagrama de flujo con la secuencia gráfica del procedimiento a realizar.

6 Registros

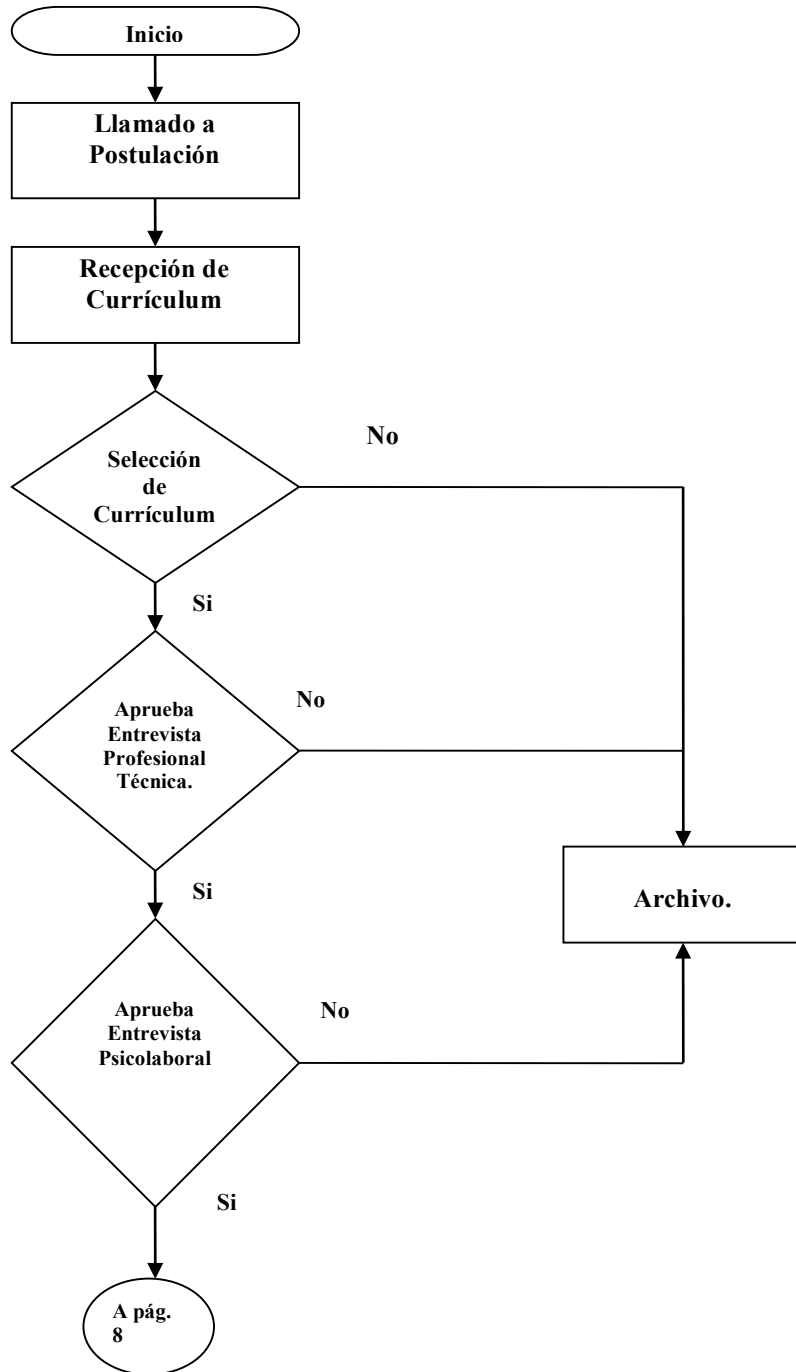
- 6.1. Formulario Entrevista de selección de personas. **(F-PER-001)**
- 6.2. Formulario Entrevista psicológica para cargos directivos. **(F-PER-002)**
- 6.3 Formulario de Solicitud de Contrato de Trabajo de Personas **(F-PER-008)**.

7 Anexos

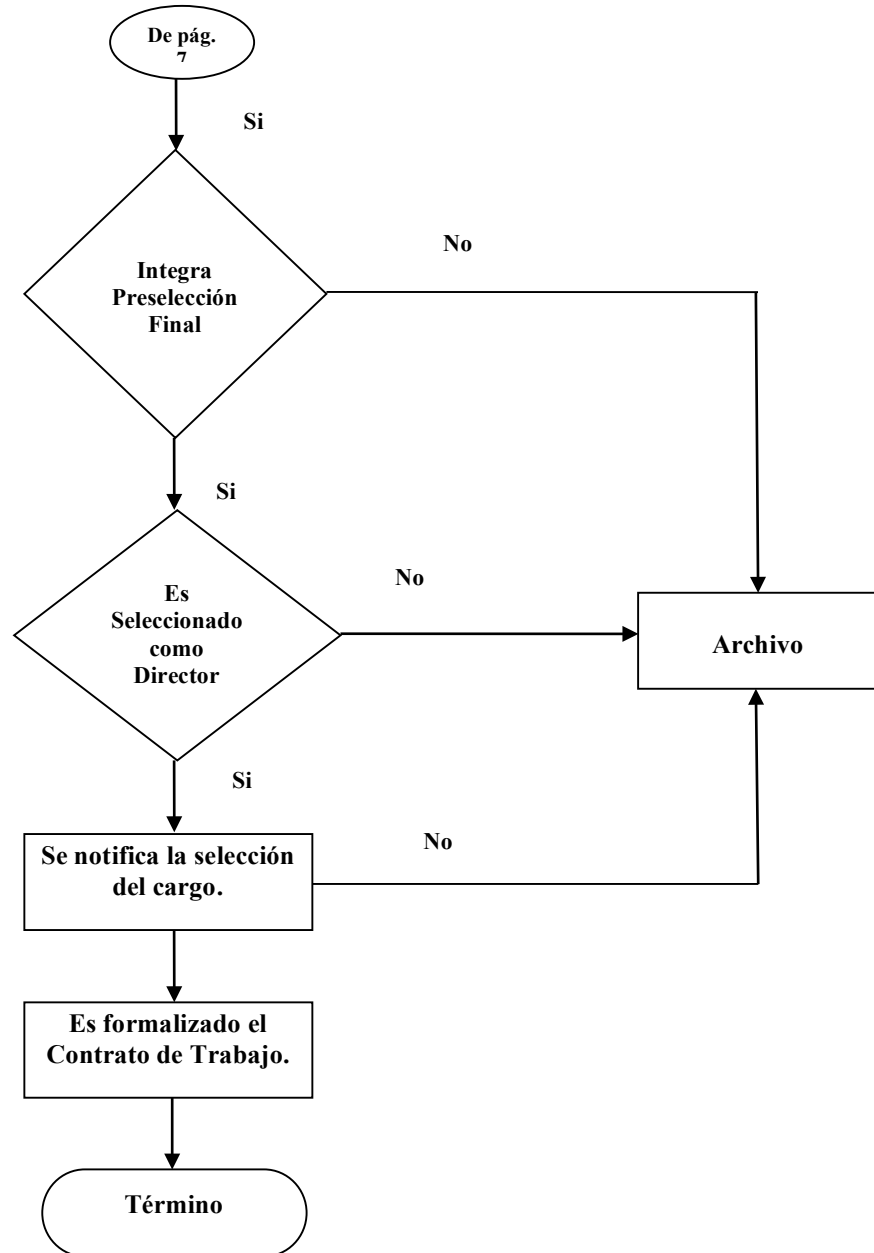
- 7.1 Diagrama de flujo procedimiento de selección cargo Director de Proyecto.

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	PROCEDIMIENTO	Código	P-PER-001
		Página	7 de 9
	SELECCIÓN CARGO DIRECTOR DE PROYECTO.	Revisión	9
		Fecha Rev.	14 septiembre 2017.

DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO SELECCIÓN CARGO DIRECTOR DE PROYECTO.



Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	PROCEDIMIENTO	Código	P-PER-001
		Página	8 de 9
	SELECCIÓN CARGO DIRECTOR DE PROYECTO.	Revisión	9
		Fecha Rev.	14 septiembre 2017.



Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	PROCEDIMIENTO	Código	P-PER-001
		Página	9 de 9
	SELECCIÓN CARGO DIRECTOR DE PROYECTO.	Revisión	9
		Fecha Rev.	14 septiembre 2017.

COPIA NO CONTROLADA