

# LINEAMIENTOS, ETAPAS Y CRITERIOS PARA LA INCORPORACIÓN DE FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS



## ¿De qué estamos hablando?

El Proceso de Reclutamiento y Selección es una instancia técnica de la Universidad, coordinada por el Departamento de Desarrollo de Personas, que permite incorporar a funcionarias y funcionarios del Estamento Administrativo en calidad jurídica a contrata.

Su objetivo es claro: asegurar procesos transparentes, objetivos y coherentes, alineados con las necesidades institucionales.

Este proceso no sólo busca cubrir vacantes, sino también aportar al desarrollo de las personas y al correcto desempeño de cada función.



## Un principio clave: la movilidad interna

La Universidad promueve activamente el desarrollo de quienes ya forman parte de la institución. Por eso, la **movilidad interna** es un eje central del proceso.

Siempre que sea posible, se priorizan los procesos de selección internos, acompañándolos de acciones de capacitación para abordar brechas detectadas.

Solo cuando no existen postulantes internos, cuando se requiere un perfil que no está disponible o cuando las brechas no pueden subsanarse, se recurre a procesos de selección externos.



## ¿Cómo se estructura el proceso?

El reclutamiento y selección sigue una secuencia clara y ordenada: Todo comienza con la preparación del proceso, que considera la autorización presupuestaria, ajuste del perfil del cargo y validación de bases. Luego se publica la vacante, se realiza el filtro curricular, se revisa la admisibilidad de las postulaciones y las evaluaciones correspondientes. Finalmente, se define la selección, se notifica el resultado, se coordina el ingreso y se emite el Acta de Término del proceso.



## Procesos de selección internos

Las vacantes internas se publican por orden de llegada, los días lunes, miércoles y viernes, con un máximo de tres procesos por día. La información se difunde a través de la página web del Departamento de Desarrollo de Personas y por correo electrónico institucional.

Pueden postular funcionarias y funcionarios de planta o contrata con al menos un año de antigüedad en su puesto de trabajo. Se excluye este requisito para profesores hora, y en el caso de profesores o profesoras con más de 12 horas, la postulación se acepta con el compromiso de renunciar a las horas excedentes si resultan seleccionados.



## Revisión y evaluación de postulaciones

Una vez cerrado el período de postulación, se revisa la admisibilidad, considerando como requisitos excluyentes la formación exigida por el Decreto Universitario N° 1444/96, la antigüedad mínima y la relación laboral activa con la Universidad.

Las postulaciones admisibles se registran en la **Planilla de Evaluación Global**, que acompaña todo el proceso.

El **filtro curricular** evalúa formación, capacitación y experiencia laboral, asignando puntajes según niveles de cumplimiento.

## Evaluaciones: ¿cómo se define a la persona seleccionada?

Todas las personas postulantes deben ser evaluadas, ya sea mediante pruebas técnicas (opcional) o entrevistas de valoración global (obligatoria).

Las pruebas técnicas, cuando se aplican, deben estar directamente relacionadas con el cargo, utilizar escala de 1,0 a 7,0, exigir un mínimo de 60% de aprobación y ser gestionadas íntegramente por la Unidad. Cuando no hay pruebas técnicas, se realizan entrevistas que evalúan aspectos formales, motivación, expectativas, experiencia y conocimientos técnicos.



## Selección, notificación e ingreso

La persona seleccionada es quien obtiene el mayor puntaje. Si el proceso se declara desierto, la decisión debe ser justificada. En caso de desistimiento, puede seleccionarse a la siguiente persona mejor evaluada.

El resultado se notifica a todas las personas postulantes. Quien resulte seleccionado debe aceptar el cargo dentro de 48 horas. El inicio de funciones posterior a un plazo de 15 días hábiles, para resguardar el cierre óptimo en la unidad de origen.

Con el ingreso, se emite el Acta de Término, junto con la Ficha de Inducción y las Bases del Proceso.

## Procesos de selección externos

Las vacantes externas se publican por orden de llegada, los días lunes, miércoles y viernes, con un máximo de tres procesos por día. Cuando no existen postulantes internos o se requieren perfiles no disponibles dentro de la universidad, se activan procesos externos. Pueden postular personas sin vínculo contractual, a honorarios o vinculadas a la SDT. El proceso contempla las mismas etapas generales, incorporando además una evaluación psicolaboral externa.