

Procedimiento Reclutamiento y Selección

Antecedentes generales

- i. Este procedimiento tiene por objetivo fijar los lineamientos generales que regulan la selección de nuevos trabajadores.
- ii. Asegurar la incorporación a la Fundación de personas que comparten nuestra visión y valores, junto con cumplir con las competencias definidas para cada cargo.
- iii. El procedimiento de reclutamiento promueve y asegura la no discriminación en sus procesos de selección en materias de género, raza, edad, discapacidad, condición socioeconómica o procedencia.

Proceso

1. Cada subdirector o encargado de área es responsable de solicitar a la Dirección ejecutiva la contratación de personal para su área, según los distintos requerimientos de contratación de personal:
 - a. Al momento del desarrollo y la planificación y presupuesto para el año siguiente, entendiendo que es el momento que se evalúan y se solicitan recursos a nivel general. En esta instancia se debe informar respecto a posibles contrataciones futuras que se necesiten en cada área.
 - b. Según necesidades de reclutamiento que se presentan durante el año, producto de renuncias, modificaciones en los procesos de gestión, apertura de nuevos canales de comercialización, nuevos proyectos, etc.
 - c. Desarrollo de un nuevos cargos y proyectos en general.
 - d. En el caso que se requiera la contratación de personas para proyectos específicos y que tienen poca duración el tiempo, cada encargado o jefe puede buscar la persona indicada, con la validación de la Subdirección de Finanzas, sin pasar por proceso de contratación formal.
2. Dirección Ejecutiva revisa, en conjunto con el encargado del área, la necesidad y temas generales del cargo, para validar desde el punto de vista estratégico la contratación de la nueva persona.
3. Una vez aprobado son enviados a Subdirección de Finanzas, Administración y Control de gestión los antecedentes donde se analiza el perfil del cargo, monto y tipo de remuneración, de contrato y plazos. Se desarrolla el descriptor de cargo para validar la remuneración y validar presupuesto de la nueva contratación. Para ese análisis se cuenta con asesoría externa en el desarrollo del cargo y proceso de búsqueda.

4. Una vez definido el cargo y remuneración se revisa en conjunto con el encargado del área solicitante el perfil final y remuneración. En primera instancia se busca dentro de la dotación actual si se cuenta con trabajadores que pueden cumplir con el descriptor de cargo, esto con la intención de dar oportunidades de crecimiento y desarrollo a los trabajadores a nivel general. En este caso se realiza la evaluación psicológica.
5. Si el punto anterior no tuvo resultados se contacta a profesionales externos especializados en el tema, para que busquen el candidato según ficha y descriptor de cargo. Se realiza la prospección a través de la publicación en plataformas de búsqueda de empleos y LinkedIn, seleccionado finalmente una terna que es presentada a la Dirección Ejecutiva y Encargado de área para la selección. Previo a esto se realiza el proceso de entrevista sociológica, validación de referencias laborales, etc.
6. Una vez concluido el proceso de búsqueda por parte del equipo de reclutamiento se entrega a la Fundación los antecedentes de la terna seleccionada para generar el proceso de entrevistas, con lo cual se realiza el proceso de selección del candidato para el cargo. En el caso que la terna no cumpla con los objetivos se realiza un segundo proceso de entrevistas.
7. Se envía carta de oferta al candidato seleccionado, una vez aceptada se inicia el proceso de contratación. Por norma general todo trabajador que ingresa a la Fundación tiene contrato fijo por tres meses, luego del cual una vez validado por su jefatura directa pasa a contrato indefinido.