

# **PROCESO DE SELECCIÓN**

## **RANKING IND BIOBIO 2026**

<b>Ministerio</b>	<b>Institución / Entidad</b>
Ministerio del Deporte	Instituto Nacional de Deportes de Chile /
<b>Cargo</b>	<b>Nº de Vacantes</b>
Ranking para proveer vacantes de Instructor(a) Deportivo(a) y otros, de los Programas Deportivos CEM y DPS, Dirección Regional del Biobío.	99
<b>Área de Trabajo</b>	<b>Región</b>
Deporte y Recreación	Región del Biobío
<b>Ciudad</b>	<b>Tipo de Vacante</b>
Concepción	Honorarios

### **OBJETIVO DEL CARGO**

El Instituto Nacional de Deportes de la Región de Biobío, invita a ser parte de su Base de Datos de Postulantes Idóneos/as para el cargo de **Instructor(a) Deportivo(a) y otros, de los Programas Deportivos CEM y DPS**, cuya renta y jornada según las Orientaciones Técnico Metrológicas de cada programa, a fin de cubrir las vacantes de reemplazo o futuras vacantes en el Instituto Nacional de Deportes de la Región del Biobío.

El objetivo del cargo es planificar y ejecutar las actividades según los lineamientos establecidos por cada programa, velando por el buen desarrollo técnico de éste, tanto en actividades sistemáticas como promocionales que demande su función.

### **VACANTES:**

**Las vacantes son solo referenciales (99)**  
**Todas las comunas de la región del Biobío.**

### **REQUISITOS GENERALES / ESPECÍFICOS**

#### ***Requisitos Generales***

Los/as postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos señalados en el artículo N° 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración Pública será necesario:

- Ser ciudadano/a o extranjero/a poseedor/a de un permiso de residencia con autorización para ejecutar actividades remuneradas.
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley. Para títulos obtenidos en el extranjero deben contar

con su validación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o validación otorgada por la Universidad de Chile.

- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria.
- No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

#### ***Requisitos Específicos***

Título profesional de Profesor(a) de Educación Física, Técnico(a) Deportivo de Educación Superior, Preparador(a) Físico de Educación Superior, Tecnólogo(a) Deportivo, Licenciado(a) en Actividad Física, Psicólogo(a), Nutricionista, Kinesiólogo(a), otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.

Certificación de la Federación Deportiva o Certificación Deportiva a través de talleres o cursos, que le permitan desempeñarse como Instructor(a) Deportivo(a).

#### ***Experiencia deseable***

Deseable a lo menos 1 año de experiencia laboral en el cargo deseado o similar en el sector público y/o privado.

### **PRINCIPALES FUNCIONES:**

- Prestar asistencia, programar y ejecutar las actividades, para cada evento / taller / partido o jornada, de acuerdo con los lineamientos del respectivo programa.
- Llevar al día el registro de beneficiarios e información requerida por el programa.
- Reportar y mantener informada a la autoridad y equipo de trabajo para la toma de decisiones relevantes respecto a los evento / taller / partido o jornada de la Región.
- Elaborar informes mensuales de gestión en materias propias de su cargo.
- Asistir a reuniones de coordinación.

### **COMPETENCIAS**

**- Fomento al Deporte y Actividad Física:** Conoce los propósitos de la política deportiva y los programas que ejecuta la Institución. Aporta insumos comunicacionales concretos para la difusión de actividades, programas e iniciativas a cargo de IND. Informa a beneficiarios, u otros actores respecto a programas y beneficios específicos ofrecidos por la Institución.

**- Orientación al Cliente Interno / Usuario:** Conoce las necesidades implícitas de sus clientes/usuarios, indagando en sus expectativas y poniéndose en su lugar. Entiende y conoce los requerimientos, pudiendo cumplir y satisfacer las necesidades del usuario en tiempo y forma. Propone mejoras a los procesos y procedimientos asociados al servicio de sus clientes/usuarios.

**- Trabajo Colaborativo:** Ofrece y proporciona apoyo explícito a otros miembros de su equipo de trabajo. Apoya y comparte información con funcionarios/as de otros equipos de IND, logrando resultados positivos para la Institución. Alienta a sus compañeros cuando enfrentan dificultades, promoviendo prácticas de integración al interior del equipo.

- **Adaptación al Cambio:** Colabora proactivamente para impulsar los cambios que afectan su ámbito de acción. Emplea estrategias personales de acción para acomodarse a los escenarios de cambio. Identifica la información necesaria y los medios idóneos para comunicar los cambios.

- **Comunicación Efectiva:** Adapta su vocabulario, entregando diversos mensajes según las características e intereses de su interlocutor(a). Acoge distintas posturas, aportando a la comprensión de sus interlocutores(as). Transmite mensajes estratégicos relacionados con Institución, logrando beneficios para ésta.

- **Gestión Deportiva y Actividad Física:** Participa en la confección de planes de trabajo para la ejecución de las actividades deportivas y/o de actividad física, apoyándose de la experiencia institucional en la temática. Controla el estado de los programas y/o actividades en los que colabora. Genera vínculos con usuarios y/o beneficiarios que permite una adecuada ejecución de sus labores.

- **Iniciativa y Proactividad:** Visualiza y se adelanta a problemas recurrentes, implementando acciones de mejora espontáneamente. Sugiere posibles alternativas para analizar o resolver problemas. Facilita el desarrollo de conocimientos y metodologías, que ayuden a obtener mejores resultados en su ámbito de acción.

- **Resolución de Problemas:** Sigue la pista y escala las posibles soluciones a los problemas a los que se enfrenta. Aborda y resuelve situaciones problemáticas vinculadas a su puesto de trabajo. Analiza diferentes ópticas y perspectivas para la solución de problemas.

#### **MECANISMO DE POSTULACIÓN**

Deben completar el siguiente formulario <https://goo.su/GHJQr0M> y remitir los documentos solicitados.

- Título Profesional o Certificación de estudios
- Certificado de Especialización (postgrado / Post título / Perfeccionamiento) y especialidad deportiva
- Curriculum Vitae actualizado (formato libre)

**La documentación requerida es una exigencia para la evaluación curricular y para continuar a las siguientes etapas del proceso.**

**Se solicita a todos/as los/as postulantes verificar la información de los siguientes datos en su currículum, puesto que serán utilizados para asignar una evaluación de competencias en línea:**

- Rut.
- Nombres.
- Apellidos.
- Correo.
- Número telefónico (celular).

## CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación	02/01/2026-15/12/2026
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	02/01/2026-15/12/2026
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	31/12/2026

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **17:00** horas del día **31/12/2026**.

## CORREO DE CONTACTO

postulacionesbiobio@ind.cl

## CONDICIONES GENERALES

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de las información que presentan. Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán deberán informarlo en su postulación, para efecto de facilitar la aplicación de las herramientas de selección y adaptar las condiciones físicas del lugar, garantizando la no discriminación por este motivo.

Los/as postulantes que decidan participar en esta convocatoria declaran por ese solo hecho conocer y aceptar las condiciones indicadas, por lo que no se aceptaran solicitudes especiales de modificación de fechas. Con todo, el Servicio podrá modificar los plazos señalados, por razones de buen servicio para asegurar el adecuado desarrollo del proceso de selección, cautelando la igualdad de oportunidades de los/as postulantes.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos de establecidos. El desarrollo del proceso de selección estará a cargo de un Comité de Selección. Los Acuerdos del Comité de Selección se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ello en el acta que para estos efectos se levante.

Las notificaciones a los postulantes y resultado de su postulación, será mediante correo electrónico en un plazo no superior a 30 días, una vez cerrado el proceso. El/la profesional seleccionado/a deberá manifestar su aceptación del cargo dentro de un plazo de 3 días hábiles de notificado, y además acompañar en original los documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si el/la postulante seleccionado/a no responde dentro del plazo o rechaza el ofrecimiento, se seleccionará al siguiente postulante con mayor puntaje.

**Los contratos para efectuar labores de reemplazo no podrán tener una vigencia superior a seis meses, en función a lo establecido Ley 21.796.** A partir de cada proceso de selección, se generará una lista de candidatos/as elegibles, **que tendrá un periodo de duración de**

**12 meses**, desde la cual, el servicio podrá a futuro contactar a dichos postulantes, en caso que el cargo quedara vacante durante el desarrollo de sus funciones, o bien, se genere una vacante para el mismo perfil.

#### **Otras consideraciones**

En caso de no encontrar postulantes que cumplan con los requisitos establecidos en esta publicación, el Instituto Nacional de Deportes se reserva el derecho a declarar total o parcialmente desierto el presente proceso. Finalmente, en caso que existiesen evaluaciones o entrevistas presenciales, los costos asociados a traslado, alojamiento y alimentación para efectos de entrevistas será responsabilidad de los/as postulantes.

*Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les impida o dificulte acceder a los instrumentos de selección, deben informarlo en su postulación, para que podamos adaptarlos y de este modo garantizar la no discriminación.*

#### **IMPORTANTE**

Es responsabilidad de cada postulante asegurarse de completar toda la información requerida en el proceso de postulación de manera correcta, validando además sus datos al momento de postular y la consistencia de éstos con la documentación que adjunta, lo que servirá de insumo para el avance en las distintas etapas del proceso.