



BASES CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO A CONTRATA UNIVERSIDAD DE AYSÉN

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Público de Ingreso para seleccionar **01 cargo a contrata** de la Universidad de Aysén.

Este concurso de ingreso a contrata, se ajusta a la normativa establecida en el Decreto Universitario Afecto N° 009 de fecha 19 de octubre de 2018 que aprueba Reglamento de Personal de Colaboración de la Universidad de Aysén en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 y 44 del D.F.L N° 7 de 05 de agosto de 2016, publicado con fecha 04 de febrero de 2017, que fija los Estatutos de la Universidad de Aysén, y de forma supletoria el D.F.L. N° 29/05, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834.

1. VACANTES A PROVEER

1.1- Identificación de cargos

Código	Contrata	Grado	Vacante	Cargo	Dependencia	Lugar de desempeño
02	Personal No Académico	12	1	Profesional de apoyo a Unidad de Contraloría Universitaria	Unidad de Contraloría Universitaria	Coyhaique

1.2- Perfil(es) de cargo(s) a proveer se encuentran al final de las bases como anexo.

2. SISTEMA DE REMUNERACIONES

El personal a contrata de la Universidad de Aysén se regirá, en materia de remuneraciones, por el Decreto Afecto N°12 de fecha 28 de diciembre de 2018 o el instrumento que lo reemplace y/o modifique.

3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

3.1 Requisitos Generales

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del Estatuto Administrativo, en relación con el artículo 10 del Decreto Universitario Afecto N° 009 de 19 de octubre de 2018, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- Ser ciudadano;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;



- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56, ambos del D.F.L N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con la Universidad de Aysén.
- Tener litigios pendientes con la Universidad de Aysén, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Universidad de Aysén.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Universidad de Aysén.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Universidad de Aysén, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales y generales detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.

El Comité de Selección, designado en estas bases según lo dispuesto en el Decreto Universitario Afecto N° 009, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello.

4. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

En un primer momento se registrarán los antecedentes solicitados y serán considerados postulantes admisibles aquellos que, cumpliendo los requisitos señalados en el punto 3.1, presenten todos los documentos requeridos en el punto 6.2 de éstas bases, en los formatos indicados en el anexo 1, 2, y 3. Las etapas, factores y subfactores a considerar en la evaluación son:

Etapa I: Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación” Se compone de los subfactores asociados a:	
Para los/as Profesionales: 1. Formación Educacional 2. Estudios de Especialización 3. Capacitación y perfeccionamiento realizado.	Para los/as Administrativos/as: 1. Formación Educacional 2. Capacitación y perfeccionamiento realizado.
Etapa II: Factor “Experiencia Laboral”, que se compone de los siguientes subfactores: • Experiencia laboral en el área de desempeño.	
Etapa III: Factor “Apreciación Global del candidato”, que se compone de los siguientes subfactores: • Carta de Presentación.	
Etapa IV: Factor Entrevista laboral de evaluación de aptitudes. Entrevista de aptitudes laborales del candidato.	
Etapa V: Factor Evaluación psicológica.	

5. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

El Concurso será declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

6. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles sólo en la página Web de la Universidad de Aysén (www.uaysen.cl), a contar del día 01 de abril de 2019, entendiéndose, de esta forma, conocidas plenamente por todos los postulantes.

6.1 Fecha y lugar de recepción de postulaciones.

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día 01 de abril de 2019 y hasta el 08 de abril de 2019 a las 17:00 horas en las dependencias de la Universidad de Aysén ubicadas en Obispo Vielmo N°62, Comuna de Coyhaique.

6.2 Antecedentes Requeridos para la postulación.

Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

1. Ficha de postulación, según formato adjunto. (anexo 1, de estas Bases)
2. Currículum vitae, según formato adjunto. (anexo 2, de las presentes Bases)
3. Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad.
4. Fotocopia simple de Título Profesional, Licencia de Educación Media o Educación Básica, según corresponda a los requisitos del cargo al que postula. En el caso de Postítulos y postgrados, se deberán acompañar los respectivos certificados en fotocopia simple-
5. Fotocopia simple de Certificados que acrediten capacitación.
6. Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional).
7. Certificado o documentación que acredite experiencia laboral.



8. Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el Artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Ver anexo 3). La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas contempladas en el artículo 210 del Código Penal.
9. Carta de Presentación de un máximo de una carilla, tamaño carta, fuente Arial 12.

6.3 Formalidades de presentación de antecedentes.

El sobre deberá individualizarse en los siguientes términos:

Señores
Universidad de Aysén
Cargo al que postula (según formato de anexo 1, Señalar el cargo al que postula: Contrata, Grado, Código)
Obispo Vielmo N°62
Coyhaique – Región de Aysén

Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que el timbre de la empresa de correos consigne que se despacharon dentro del plazo, esto es hasta el día de cierre del concurso inclusive. No se recibirán postulaciones por correo electrónico.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales.

El Comité de Selección si lo estima necesario, podrá solicitar antecedentes adicionales, siempre que esto no vulnere el principio de igualdad de todos los participantes.

El Comité de Selección, designado de acuerdo a lo dispuesto al artículo 13 letra b) del Decreto Universitario Afecto N° 009 que fija el Reglamento del Personal de Colaboración estará conformado por la Directora de Administración y Finanzas, la Encargada de Unidad de Recursos Humanos y el Contralor Interno, quien en este caso corresponde a la jefatura del cargo que se concursa. Este comité verificará si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa al concurso. Asimismo, dispondrá la notificación de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.



7. PROCESO DE SELECCIÓN

7.1 Sobre los postulantes que ingresan al proceso de selección.

Se reitera a los postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales y generales detallados previamente, analizados en la fase de análisis de admisibilidad.

7.2 Sobre los factores y el puntaje de evaluación.

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada factor cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores.

La evaluación de los postulantes constará de cinco etapas que se presentan en las tablas siguientes, según el tipo de contratación, vale decir, si es profesional o técnico:

Profesionales:

Etapa	Factor	Subfactor	Forma de evaluación	Puntaje	Ptje máximo factor	Ptje mínimo aprobación etapa
Etapa I. Revisión Curricular de estudios, formación y capacitación	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación	Formación Educacional	Título profesional específico señalado en el perfil de selección	15	20	15
			Otro título profesional afín	10		
			Otros estudios	5		
		Postítulos o Diplomados de Postítulo, Estudios de Especialización, Capacitación y/o perfeccionamiento realizado y certificado.	Dos o más Postítulos o Diplomados de Postítulo, Estudios de Especialización, Capacitación y/o perfeccionamiento realizado y certificado.	5		
			Un Postítulo o Diplomado de Postítulo, Estudio de Especialización, Capacitación y/o perfeccionamiento realizado y certificado.	2		
Sin Postítulos o Diplomados de Postítulo, Estudios de Especialización, Capacitación y perfeccionamiento realizado y certificado.	0					
Etapa II. Revisión Curricular de experiencia laboral	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral en el área de desempeño	Experiencia laboral de 3 o más años en cargos similares	20	20	10
			Experiencia laboral entre 2 y 3 años en cargos similares	10		
			Experiencia laboral menor a 2 años en cargos similares	5		
Etapa III. Apreciación Global del candidato.	Apreciación Global del Candidato para el desempeño de la Función	Carta de Presentación	Carta cuyo contenido da cuenta de que manera la experiencia laboral del candidato contribuye al desarrollo de las labores del cargo a desempeñar.	10	10	5
			Carta cuyo contenido da cuenta de que forma poco precisa en como la experiencia laboral del candidato contribuye al desarrollo de las labores del cargo a desempeñar.	5		
			Carta cuyo contenido NO da cuenta de que manera la experiencia laboral del candidato contribuye al desarrollo de las labores del cargo a desempeñar.	3		
Etapa IV. evaluación de aptitudes	Evaluación de Aptitudes	Entrevista laboral de evaluación de aptitudes.	Promedio de la Evaluación de la Entrevista personal por la Comisión Evaluadora.	35	35	20
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						50
Etapa V. evaluación Psicológica	Evaluación Psicológica	Entrevista psicológica que informa características para el cargo	Postulante recomendado	15		
			Postulante recomendado con observaciones	10		
			Postulante no recomendado	0		

En la medida que concluya cada una de las etapas del proceso de selección, la Universidad de Aysén, notificará a todos aquellos postulantes que no continúen el proceso y si el postulante así lo solicita, se le devolverán los antecedentes correspondientes a su postulación, excepto la ficha de postulación y el Currículum Vitae (Anexo 1 y Anexo 2).

7.3 Descripción de las etapas de desarrollo del Proceso:

Etapa I: Evaluación Curricular de Cursos de Formación Educacional y Capacitación:

- En esta etapa se revisarán los documentos y antecedentes entregados por los candidatos referidos al nivel educacional, título profesional, estudios de post título y post grados, capacitaciones y cursos de especialización acreditables y certificados.
- El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 15 puntos para profesionales y administrativos.

Etapa II: Evaluación Curricular de Experiencia laboral:

- En esta instancia se analizarán los antecedentes referidos a la experiencia laboral, tanto en el ámbito público como en el privado.
- El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 10 puntos.

Etapa III: Apreciación Global del candidato

- Consiste en el examen de las Cartas de Presentación.
- El Puntaje mínimo de aprobación de la Etapa III es de 5.
- Las personas preseleccionadas que pasen a la Etapa IV, serán informadas de tal situación al correo electrónico que hayan consignado en su Currículum.

Etapa IV: Evaluación de Aptitudes:

Consiste, en la aplicación de una entrevista efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Esta pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de selección. Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas calificará a cada entrevistado con un puntaje de entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

Puntaje: Nota promedio obtenida por el candidato * 35 puntos
7,0 (Nota Máxima)

Las entrevistas que realizará el Comité definida precedentemente, se llevarán a cabo entre el 25 y 26 de abril de 2019, el lugar y horario se informará oportunamente al correo electrónico que hayan consignado en su Currículum. Podrá establecerse que la entrevista se realice por videoconferencia o en una ciudad distinta a Coyhaique, de acuerdo a las preferencias y posibilidades del postulante, las que deberá informar al Comité de Selección una vez notificado. Pasarán a la etapa V de evaluación psicológica, los preseleccionados con los 3 mejores puntajes idóneos, en caso de empate entre dos o más postulantes, pasarán todos los empatados; los cuales serán informados al correo electrónico que hayan consignado en su Currículum.



Etapa V: Evaluación Psicológica

Consiste, en una entrevista efectuada por un psicólogo laboral. Esta pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, fortalezas y debilidades, de acuerdo al perfil de selección.

La Evaluación psicológica indicará aquellos postulantes que resulten recomendados (15 puntos), recomendados con observaciones (10 puntos) y no recomendados (0 puntos).

Al final de esta etapa, el comité de selección entregará a la Rectora, una terna formada por los postulantes que hayan obtenido el más alto puntaje en el proceso de selección, y será la máxima autoridad unipersonal de la Universidad quien deberá seleccionar la una de las personas propuestas por la comisión.

8. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

9. PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá obtener un puntaje igual o superior a **50 puntos**. De lo contrario, quedará excluido del concurso.

10. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección propondrá a la Rectora, los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de cinco, respecto de cada cargo a proveer.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido en cada caso.

La Rectora de la Universidad de Aysén seleccionará al número de personas propuestas de acuerdo al número de vacantes para cada cargo, debiendo disponerlos por orden de preferencia y se notificará por correo electrónico al seleccionado, quién deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro de un plazo de 3 días hábiles, contados desde la notificación, a través de correo electrónico.

El nombramiento regirá desde la fecha señalada en el respectivo decreto, sin perjuicio de su carácter provisorio hasta que quede totalmente tramitado por la Contraloría General de la República.



Los resultados finales del concurso serán publicados en la página Web de la Universidad de Aysén. Los resultados de las evaluaciones de todos los postulantes serán conservados por la Universidad de Aysén, como respaldo para eventuales consultas o revisiones.

11. CALENDARIO DEL PROCESO

Etapa	Fechas
Publicación-Convocatoria	01 de abril de 2019
Recepción de antecedentes	Hasta el 08 de abril de 2019
Registro Antecedentes y admisibilidad	Hasta el 12 de abril de 2019
Notificar nómina de postulantes admisibles	15 de abril de 2019
Evaluación Antecedentes Etapa I, II y III.	Hasta el 22 de abril de 2019
Notificar Nómina de postulantes que pasan a etapa IV	23 de abril de 2019
Entrevista Laboral Comité de Selección	25 y 26 de abril de 2019
Notificar Nómina de postulantes que pasan a etapa V	30 de abril de 2019
Entrevista de Apreciación Psicológica	02 y 03 mayo de 2019
Resolución del concurso	10 de mayo de 2019



ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN (INGRESAR DATOS DE FORMA LEGIBLE)

ANTECEDENTES DEL O LA POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso		
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

* (Indicar la postulación en orden decreciente de preferencia, comenzando por la de mayor interés hasta terminar con la de menor interés)

CONTRATA	GRADO	CÓDIGO

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Universidad de Aysén.

Firma

Fecha: _____



ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE (INGRESAR DATOS DE FORMA LEGIBLE)

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
Nombres	
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO MOVIL
Correo Electrónico Autorizado	

IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) CARGO(S) A QUE POSTULA

CONTRATA	GRADO	CÓDIGO

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

NOMBRE POST TITULOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

NOMBRE POST TITULOS/OTROS	



DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACION

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACION

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACION

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO(mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

5.- TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			



CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			



ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (INGRESAR DATOS DE FORMA LEGIBLE)

Nombres

Apellidos

--	--

RUN

--

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo)
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para Constancia

FIRMA

Fecha: _____

ANEXO 4

PERFILES DE CARGO

Cargo		Profesional Auditor	
Dependencia		Contralor Universitario.	
Formación Académica		<ul style="list-style-type: none"> Nivel de estudios: Estar en posesión de un título profesional de a lo menos 8 semestres. Carrera: De preferencia Contador Auditor, Administrador Público. 	
Experiencia Laboral		Deseable experiencia en Auditorias financieras contables en la Administración Pública acreditable.	
Objetivo del Cargo	Funciones del Cargo	Competencias específicas	Competencias transversales
<ul style="list-style-type: none"> Contratación de un profesional que realizará apoyo a las Auditorias Financieras Contables de UAYSEN. 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo a en la planificación anual de actividades de Auditorias en la Universidad. Preparar el desarrollo de auditorías, programas, pruebas a aplicar, y ejecución. Ejecutar auditorias asignadas de modo preventivo conforme a instrucciones de su jefatura. Apoyo al proceso de gestión de riesgos Institucional. Apoyar y asesorar de acuerdo a las instrucciones de su jefatura, a las distintas unidades de la Universidad en la mejora en el control interno. Apoyar conforme a las instrucciones de su jefatura, el seguimiento de las observaciones de las auditorias. Ejecutar las funciones otorgadas por el superior jerárquico en relación al objetivo del cargo y/o de la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> Ley de Compras públicas. Ley de presupuesto del sector público. Estatuto administrativo. Normativa de rendición de gastos de la Contraloría G. de la República. Deseable, metodología de gestión de riesgos. Deseable, conocimiento de norma ISO 9001:2008. Deseable, Planificación y control de gestión. Conocimiento y manejo de recursos tecnológicos al servicio de la información, en particular Word, Excel, powerpoint. 	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad analítica, crítica y propositiva. Capacidad de establecer dialogo con académicos y profesionales de otras Direcciones. Capacidad de comunicación efectiva. Flexibilidad y creatividad, con sentido de planificación y organización del trabajo. Compromiso con el proyecto de la Universidad. Trabajo en equipo.