



APRUEBA BASES DE CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE 01 CARGO PROFESIONAL A CONTRATA PARA INCORPORARSE A LA UNIDAD DE CALIDAD Y ANÁLISIS INSTITUCIONAL.

COYHAIQUE, 21 de enero de 2025.

**RESOLUCIÓN UNIVERSITARIA EXENTA
N° 25 /2025**

VISTO: Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 7, de 5 de agosto de 2016, del Ministerio de Educación, que fija los Estatutos de la Universidad de Aysén; la Ley N° 21.094, sobre Universidades Estatales; la Ley N° 20.842 que crea las Universidad de Aysén y O'Higgins; la Ley N° 20.800; la Resolución Exenta N° 10, de 4 de enero de 2024, de la Superintendencia de Educación Superior; la Resolución TRA N° 121418/4/2024, que nombra Secretario General de la Universidad de Aysén; la resolución Universitaria Exenta N°61, de 15 de abril de 2024, establece subrogancia de la Secretaría General de la Universidad de Aysén; el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2004, Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Ley N° 20.422 Sobre igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; la Ley N° 21.015 sobre Inclusión Laboral; el Decreto Universitario Afecto N° 9, de 19 de octubre de 2018, que aprueba el Reglamento del Personal de Colaboración de la Universidad de Aysén; la Resolución Universitaria Exenta N° 352, de 18 de diciembre de 2024, que aprueba Proyecto URY 2457 "Fortalecimiento del Aseguramiento de la Calidad en la Universidad de Aysén"; y las Resoluciones 6 y 7, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de contar con la jefatura de la Unidad de Calidad y Análisis Institucional, para el efectivo desarrollo de las funciones propias del quehacer del cargo y la Unidad. el efectivo funcionamiento del área, y para el cumplimiento de los fines de la Universidad de Aysén.

2.- El financiamiento de esta contratación se encuentra contenido en el Proyecto URY 2457 "**Fortalecimiento del Aseguramiento de la Calidad en la Universidad de Aysén**", aprobado por Resolución Universitaria Exenta N° 352 de fecha 18 de diciembre de 2024

RESUELVO:

1.- **APRUÉBANSE** las Bases de Concurso para proveer 01 cargo a contrata para la Universidad de Aysén:

**BASES CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO A CONTRATA
UNIVERSIDAD DE AYSÉN**

La Universidad de Aysén, en el marco del **Proyecto URY 2457 "Fortalecimiento del Aseguramiento de la Calidad en la Universidad de Aysén"**, aprobado por Resolución Universitaria Exenta N° 352 de fecha 18 de diciembre de 2024, llama a Concurso Público de Ingreso con el fin de proveer los servicios profesionales de 01 cargo de "Jefe(a) de la Unidad de Calidad y Análisis Institucional".

1. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN

1.1. Misión

La Universidad de Aysén es una institución de educación superior, estatal y autónoma, que contribuye al desarrollo nacional, con especial énfasis en la Patagonia Aysén a través de la

formación integral de profesionales, la investigación, creación e innovación y la vinculación con el medio.

1.2. Visión

La Universidad de Aysén, se proyecta como una comunidad universitaria inclusiva, que aporte a la generación del conocimiento y de bienes públicos, necesarios para el desarrollo regional y nacional. Espera ser reconocida como universidad innovadora; que desarrolla las funciones universitarias en docencia e investigación – creación y vinculación con el medio, y que contribuye con pertinencia al entorno en el que participa.

1.3. Valores

1. Diversidad, Pluralismo, Humanista y Laica.
2. Justicia Social, Inclusión y Equidad.
3. Democracia y Participación.
4. Desarrollo Sustentable.
5. Vocación Regional.
6. Calidad.
7. Innovación e Interdisciplinariedad.

2. VACANTE A PROVEER

2.1. Identificación de cargos

Código	Contrata	Grado	Vacante	Cargo	Dependencia	Lugar de desempeño	Fuente de Financiamiento
01	Personal No Académico - Administrativo	10	01	Jefe(a) de la Unidad de Calidad y Análisis Institucional	Dirección General Académica	Coyhaique	Proyecto URY 2457

2.2. Perfil de cargo a proveer

Cargo	Jefe(a) de la Unidad de Calidad y Análisis Institucional	
Dependencia	Dirección General Académica	
Formación Académica	<p>Requisitos excluyentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Título profesional o grado académico de al menos 8 semestres de duración otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por el Estado. En el caso de extranjeros, deberán presentar copia del título debidamente apostillado o debidamente legalizado por el Consulado Chileno del respectivo país y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile (original o copia autorizada ante notario). ▪ Carreras relacionadas a las áreas afines a la administración y/o gestión, ingenierías, ciencias sociales, educación, o disciplinas relacionadas. ▪ Grado Académico de Magíster. <p>Deseable:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable Magíster en Aseguramiento de la Calidad. ▪ Deseable Grado Académico de Doctor. ▪ Diplomas o cursos de especialización en educación superior, aseguramiento de la calidad, planificación estratégica. 	
Experiencia Laboral	<p>Requisitos excluyentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia de 3 años en cargos relacionados con aseguramiento de la calidad en instituciones de educación superior. ▪ Experiencia de 3 años liderando equipos de trabajo, en Instituciones de Educación Superior. ▪ Experiencia de 3 años liderando procesos de acreditación institucional o de programas académicos en Chile. <p>Deseable:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia como par evaluador(a) institucional o de carreras. 	
Objetivo del Cargo	Liderar, coordinar y supervisar los procesos de análisis institucional y aseguramiento de la calidad en la universidad, generando información estratégica y promoviendo una cultura de mejora continua transversal en la Universidad de Aysén.	
Funciones del Cargo	Conocimientos específicos	Competencias transversales

<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar, implementar y monitorear el Sistema Interno de Aseguramiento de la calidad institucional para garantizar el cumplimiento de los estándares institucionales. • Coordinar y gestionar procesos de autoevaluación Institucional como de los programas académicos. • Generar lineamientos para la elaboración e implementación de planes de mejora, tanto a nivel de carreras como de departamentos, derivados de evaluaciones internas y externas, promoviendo una cultura de toma de decisiones basada en evidencia. • Liderar el seguimiento de planes de mejora, y realizar reportes de ejecución, a la alta dirección. • Gestionar las evaluaciones de los Mecanismos de Aseguramiento de la Calidad para su mejora continua. • Supervisar la recopilación, análisis y visualización de datos institucionales relacionados con matrícula, titulación, empleabilidad, retención y otros indicadores clave. • Proveer informes y estudios para apoyar la toma de decisiones estratégicas y la planificación institucional. • Coordinar la generación de datos requeridos por organismos externos (SIES, DEMRE, CNA, entre otros). • Participar activamente en el diseño, implementación y evaluación del Plan de Desarrollo Estratégico de la universidad, Planes de Acción de los Departamentos. • Proponer herramientas y metodologías para la mejora de los procesos institucionales, asegurando su alineación con las prioridades estratégicas. • Promover la implementación de buenas prácticas en gestión de calidad y análisis de datos. • Socializar una cultura de toma de decisiones basada en la evidencia de manera transversal a la Universidad. • Liderar el equipo de la Unidad, asignando tareas, supervisando su ejecución y promoviendo un ambiente colaborativo. • Identificar necesidades de capacitación para fortalecer las competencias del personal a su cargo, en base a la retroalimentación de los procesos. • Gestionar los proyectos institucionales que le sean 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Microsoft office nivel básico o intermedio. • Manejo herramientas de ofimática, tales como portafolio de Google: tales como drive, calendario, formularios, videoconferencias, etc. • Conocimiento de la Ley N°21.094 Sobre Universidades Estatales. • Conocimiento de la Ley N°20.121 que Establece un Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior. • Conocimiento de la Ley N°21.091 Sobre Educación Superior. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo y capacidad de trabajo en equipo. • Habilidades analíticas y de pensamiento estratégico. • Orientación a resultados y mejora continua. • Capacidad para comunicar ideas complejas de manera clara y efectiva a diversos públicos • Orientación al usuario • Probidad e integridad
---	---	--

asignados, dadas las funciones de la Unidad. • Otras funciones asignadas por su jefatura directa.		
--	--	--

3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

3.1. Requisitos Generales

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 de la Ley N°18.834, Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y publicado en el Diario Oficial el 16 de marzo de 2005; el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- Ser ciudadano/a; no obstante, en casos de excepción determinados por la autoridad llamada a hacer el nombramiento, podrá designarse en empleos a contrata a extranjeros que posean conocimientos científicos o de carácter especial. Los respectivos decretos o resoluciones de la autoridad deberán ser fundados, especificando claramente la especialidad que se requiere para el empleo y acompañándose el certificado o título del postulante. En todo caso, en igualdad de condiciones, se preferirá a los chilenos.
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Poseer el nivel y título profesional requerido en las presentes bases concursales.
- 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/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los/as 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/a, administrador/a, representante o socio/a 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/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los/as funcionarios directivos/as 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/as postulantes que cumplan los requisitos legales y generales detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.

En caso de postulantes extranjeros, deberán presentar copia del título debidamente apostillado o debidamente legalizado por el Consulado Chileno del respectivo país y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile (original o copia autorizada ante notario). Por otra parte, el comienzo del ejercicio de sus funciones, será una vez que obtenga la visa o la autorización para trabajar correspondiente. Lo anterior será considerado requisito para la postulación.

4. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles en la página Web de la Universidad de Aysén (www.uaysen.cl) y otras plataformas de reclutamiento, a contar del día **22 de enero de 2025**, entendiéndose, de esta forma, conocidas plenamente por todos/as los/as postulantes.

	Llamado a Concurso 22 de enero de 2025
--	--

<p>4.1. Fecha y lugar de recepción de postulaciones</p>	<p>Cierre recepción de las postulaciones: Día 03 de marzo de 2025 - Hora: 23:59 horas</p> <p>La recepción de postulaciones y antecedentes: Los archivos deben remitirse al correo electrónico concursos@uaysen.cl, se debe agregar al asunto del correo el texto “Llamado cargo Jefe(a) de la Unidad de Calidad y Análisis Institucional”, según formatos y especificaciones señaladas en el instructivo que forma parte de las presentes bases (Anexos). Las bases del concurso y formatos establecidos se encontrarán disponibles en la página de la Universidad durante todo el proceso de recepción de antecedentes.</p> <p>Recepción de las consultas y solicitudes de aclaraciones: Desde la fecha de publicación, hasta el día 31 de enero. En febrero la institución cuenta con receso universitario y retorna a sus labores el día 03 de marzo, día en el cual cierra el concurso.</p>
<p>4.2. Antecedentes Requeridos para la postulación: (*) Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los/as interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ficha de Postulación, Anexo N°1. 2. Currículum vitae, según formato adjunto Anexo N°2. 3. Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad. 4. Certificado de Antecedentes. 5. Fotocopia simple de Título Profesional. En el caso de Postítulos y Postgrados, se deberán acompañar los respectivos certificados. Si ha sido otorgado en el extranjero, valdrá para estos efectos sólo si ha sido legalizado en Chile de acuerdo a la normativa legal vigente. 6. Fotocopia simple de Certificados que acrediten capacitación relacionada con el cargo en el caso de contar con ellas (su no presentación no es criterio de inadmisibilidad). 7. Certificado o documentación que acredite experiencia laboral (Anexo N°3). Se autoriza el uso de otro formato, que incluya los requerimientos solicitados en el Anexo N°3 (no serán considerados certificados de experiencia laboral los certificados de cotizaciones previsionales, boletas de honorarios y/o contratos de trabajos donde no se especifiquen las funciones realizadas). 8. Certificado que acredite ser par evaluador, si procediere. 9. Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional). 10. Declaración jurada simple (Anexo N°4) 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. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal. <p>(*) No se recibirá ninguna documentación en papel, ni en plazos posteriores al indicado. Salvo documentación que el/la postulante no haya adjuntado por error en el envío de su postulación. Todos los archivos adjuntos a la postulación, deberán tener clara identificación del mismo - nombre de su contenido.</p>
<p>4.3. Formalidades de presentación de antecedentes:</p>	<p>Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones. La Comisión de Selección si lo estima necesario, podrá solicitar antecedentes adicionales, siempre que esto no vulnere el principio de igualdad de todos(as) los participantes. La Comisión de Selección, designada para estos efectos, estará conformada por las siguientes 04 personas (o quienes éstas designen):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Director General Académico ✓ Director General de Vínculos ✓ Directora de Docencia ✓ Encargada de la Unidad de Desarrollo de Personas o quien ésta designe <p>Los/as 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/as postulantes que se presenten en este concurso. Asimismo, Las personas que posean certificado emitido por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) o por el Registro Nacional de Discapacidad del Servicio de Registro Civil e Identificación, deberán adjuntar dicho certificado a los antecedentes requeridos para la postulación, a fin de hacer efectiva en la etapa de admisibilidad la bonificación de +,2 puntos en apartado 6.2. Descripción de las etapas de desarrollo del Proceso.</p>

5. PROCESO DE SELECCIÓN

5.1. 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 podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos.

Este concurso **no será compatible con la selección final interna¹ lograda en otros concursos que se estén realizando en paralelo dentro de la institución.** Esto quiere decir que:

- Si un/a candidato/a alcanza la selección final interna de algún otro concurso al que esté postulando en la institución, entonces el/la candidata/a quedará inhabilitado/a automáticamente del presente concurso, sea cual sea la etapa en curso.
- Si el/la candidata/a alcanza la selección final interna de este concurso, entonces el/la candidata/a quedará inhabilitado/a automáticamente de cualquier otro concurso al que esté postulando en la institución, sea cual sea la etapa en curso.

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

6. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

En un primer momento se registrarán los antecedentes solicitados y serán considerados postulantes admisibles aquellos/as que, **cumpliendo los requisitos señalados en el perfil**, presenten todos los documentos requeridos en el punto 4.2 de estas bases, en los formatos indicados en anexos N° 1,2,3, 4, además de toda documentación que verifique los antecedentes expuestos.

6.1. Descripción de las etapas de desarrollo del Proceso

<p><u>Etapa I Admisibilidad:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• La primera etapa será de admisibilidad y consistirá en identificar las postulaciones que no cumplan con los requisitos y documentos establecidos en el perfil y en la sección 4.2. Lo cual será realizado por la Comisión.• Solo pasarán a la etapa siguiente aquellos/as postulantes que sean admisibles, de tal forma que, a la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas hayan acreditado por completo todos sus antecedentes solicitados en el punto 4.2 y requisitos del cargo. y los archivos enviados se remitan según formatos y especificaciones señaladas.• Se notificará a través de la página web de la institución los resultados de esta etapa.
<p><u>Etapa II: Evaluación Curricular de Cursos de Formación Educacional y Capacitación y Experiencia Laboral:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• En esta etapa se revisarán los documentos y antecedentes entregados por los/as candidatos/as referidos al nivel educacional, título profesional, estudios de post título y post grados, capacitaciones y cursos de especialización acreditables y certificados, así como también 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 40 puntos.
<p><u>Etapa III: Evaluación de Aptitudes:</u></p> <p>1.-Entrevista laboral de evaluación de aptitudes</p> <p>Consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por la Comisión de Selección a los/as postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Esta pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de selección. La ejecución de esta etapa se efectuará de forma virtual mediante videoconferencia en todos los casos.</p> <p>El/la postulante preseleccionado que no concurra a la entrevista, o que llegue a ésta con un atraso superior a quince minutos de la hora fijada por la Comisión, no será evaluado en esta etapa y quedará excluido inmediatamente del Concurso. Sólo en casos debidamente justificados, la Comisión podrá reevaluar esta situación y proceder a fijar una nueva fecha para la entrevista, la que se entenderá como definitiva.</p> <p>Cada uno de los/as integrantes de la Comisión de Selección que participe en las entrevistas calificará a cada entrevistado/a con un puntaje de entre 1 y 7 puntos. Se promediarán las notas obtenidas por cada postulante, considerando la sumatoria de las notas asignadas por los evaluadores/as dividiéndose por el número de evaluadores/as presentes. Luego, a los/as candidatos/as se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:</p>

¹ Se entenderá como selección final interna a aquel acto de cualquier concurso de la institución en donde la misma define un(a) candidato(a) ganador(a) del respectivo concurso, esto independiente de otros actos que falten por resolver y que dependan de actores externos.

Puntaje: Nota promedio obtenida por el candidato x 15 puntos
7,0 (Nota Máxima)

Los criterios a evaluar en esta entrevista serán: motivación para asumir el cargo; coherencia entre lo indicado en su curriculum y lo indicado en la entrevista; claridad para responder a consultas asociadas a su trayectoria laboral y formación profesional; demostración de competencias específicas; y formalidad y seguridad en su presentación.

Pasarán a la Etapa IV de evaluación psicológica, los/as postulantes cuya suma de puntaje de Etapa II y Etapa III sea de al menos 48 puntos, además de la publicación correspondiente de los resultados en la página web de la institución.

Etapa IV: Evaluación Psicolaboral:

Consiste en una entrevista efectuada por psicólogo/a laboral. Esta pretende identificar las competencias transversales, fortalezas y debilidades, de acuerdo al perfil de selección.

La Evaluación Psicolaboral indicará aquellos/as postulantes que resulten recomendados/as (25 puntos), recomendados/as con observaciones (15 puntos) y no recomendados/as (0 puntos), esto a través de un informe de resultados. Sólo podrán seguir a la siguiente etapa aquellos/as candidatos/as que resulten recomendados/as y/o recomendados/as con observaciones en la evaluación.

En caso de que algún/a postulante resulte no recomendado/a, quedará excluido/a de continuar a la selección final.

En el caso de que alguno/a de los candidatos/as preseleccionados manifieste su negativa a seguir participando del concurso, no asista a la entrevista y exposición en la fecha y hora indicada, o bien, no existan candidatos/as idóneos en esta etapa, la Comisión del Concurso podrá, si lo estima pertinente, convocar al/la o los/las postulantes que le sigan en orden de prelación al último de los postulantes preseleccionados.

La ejecución de esta etapa se efectuará vía videoconferencia.

BONIFICACIONES POR CRITERIO DE INCLUSIÓN

Para personas con discapacidad acreditada con certificado emitido por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) o por el Registro Nacional de Discapacidad del Servicio de Registro Civil e Identificación.	+ 2 ptos.
---	-----------

6.2. Sobre los factores y el puntaje de evaluación

A continuación, se detallan los factores y puntaje de evaluación:

Etapa	Factor	Subfactor	Forma de evaluación	Puntaje	Ptje máximo factor	Ptje mínimo aprobación etapa
Etapa II. Revisión Curricular de estudios, formación y experiencia laboral	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación (25%)	Formación Educacional	Título profesional correspondiente áreas afines a la administración y/o gestión, ingenierías, ciencias sociales, educación, o disciplinas relacionadas.	15	33	40
			Otro título profesional	5		
			Grado académico de Magíster	10		
			Grado académico de Magíster en aseguramiento de la calidad	12		
			Otro grado académico	15		
			Estudio de Especialización, Capacitación y/o perfeccionamiento conforme a lo indicado en el perfil, realizado y certificado, 1 punto con un máximo de 3, por cada curso aprobado.	1-3		
Experiencia Laboral (35%)	Experiencia Laboral en relacionados con aseguramiento de la calidad en instituciones de educación superior.	Experiencia laboral mayor a 3 años en cargos relacionados con aseguramiento de la calidad en instituciones de educación superior.	10	35		
		Experiencia laboral de 3 años en cargos relacionados con aseguramiento de la calidad en instituciones de educación superior.	5			

		Experiencia Laboral liderando equipos de trabajo en Instituciones de Educación Superior	Experiencia laboral mayor a 3 años liderando equipos de trabajo en Instituciones de Educación Superior	10		
			Experiencia laboral de 3 años liderando equipos de trabajo en Instituciones de Educación Superior	5		
		Experiencia Laboral liderando procesos de acreditación institucional o de programas académicos en Chile.	Experiencia laboral mayor a 3 años liderando procesos de acreditación institucional o de programas académicos en Chile.	10		
			Experiencia laboral de 3 años liderando procesos de acreditación institucional o de programas académicos en Chile.	5		
		Experiencia como par evaluador(a) institucional o de carreras	Certifica experiencia como par evaluador(a)	5		
			No certifica experiencia como par evaluador(a)	0		
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO Y PASAR A ETAPA III						40
Etapa III. evaluación de aptitudes (25%)	Evaluación de Aptitudes	Entrevista laboral de evaluación de aptitudes.	Promedio de la Evaluación de la Entrevista personal por la Comisión Evaluadora	0 - 15	15	8
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO Y PASAR A ETAPA IV						48
Etapa IV. evaluación Psicolaboral (15%)	Evaluación Psicolaboral	Entrevista psicolaboral que informa características para el cargo	Postulante recomendado/a	25	25	15
			Postulante recomendado/a, con observaciones	15		
			Postulante no recomendado/a	0		

7. PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO/A

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada Etapa, de acuerdo al ponderador de cada etapa. Para ser considerado candidato(a) idóneo(a) deberá corresponder a los 3 más altos puntajes y que se encuentren en condición de “recomendado/a” o “recomendado/a con observación”. 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.

La Comisión de Concurso podrá fundadamente declarar desierto el concurso, cuando ningún/a postulante haya cumplido los criterios y/o puntajes mínimos para avanzar a esta etapa.

La Comisión, levantará un acta final en la cual se incluya la puntuación de los/as 3 candidatos con más alto puntaje y sus antecedentes, y el correspondiente orden de prelación propuesto.

8. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

La más alta jefatura integrante de la Comisión y perteneciente a la Unidad o Dirección requirente, hará envío del acta correspondiente, junto con los antecedentes de los/as postulantes, y la priorización efectuada al Administrador Provisional, quien definirá a la persona seleccionada.

La Jefatura de la Unidad de Desarrollo de Personas notificará personalmente por correo electrónico al o la postulante seleccionado/a, quién deberá manifestar su aceptación al cargo dentro de un plazo de 72 horas hábiles contados desde la notificación, a través de correo electrónico. También deberá indicarse en esta respuesta las posibilidades de fechas para traslado e inicio de actividades, acorde a lo indicado al inicio de la sección 5.

En caso de que el/la postulante que ha sido seleccionado no acepte el cargo, el Administrador Provisional podrá nombrar a otro de los postulantes propuestos por la Comisión o declararlo desierto.

El nombramiento regirá desde la fecha señalada en el respectivo decreto, si es que corresponde, 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.

9. CALENDARIO DEL PROCESO

Etapa	Fechas
Publicación-Convocatoria *	22 de enero de 2025
Recepción de antecedentes **	Del 22 de enero al 03 de marzo de 2025
Registro antecedentes y admisibilidad	Del 03 de marzo al 14 de marzo de 2025
Entrevista Laboral Comité de Selección	Del 17 al 21 de marzo de 2025
Entrevista de Apreciación Psicolaboral	Del 24 al 28 de marzo de 2025
Resolución del concurso	31 de marzo de 2025
Notificación al/la candidato/a seleccionado/a	3 días hábiles a contar de la aprobación del concurso por parte del Administrador Provisional
Inicio de actividades	07 de abril de 2025

*Las fechas indicadas pudiesen ser modificadas por la Comisión de selección y evaluación, lo que en ningún caso será en desmedro de los/as postulantes que cumplan con los requisitos, y será comunicado oportunamente en nuestro sitio web, link del concurso.

** No se recibirán postulaciones fuera del plazo máximo de recepción de antecedentes.

ANEXO N°1
FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL O LA POSTULANTE

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

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 N°2
CURRÍCULUM VITAE**

1.- IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

2.- TITULO(S) 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)	

POSTGRADO	
MES Y AÑO DE EGRESO (mm,aaaa)	
UNIVERSIDAD QUE OTORGA POSTGRADO	

POSTGRADO	
MES Y AÑO DE EGRESO (mm,aaaa)	
UNIVERSIDAD QUE OTORGA POSTGRADO	

3.- OTROS 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)

4.- 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

5.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

6.- EXPERIENCIA LABORAL

(La experiencia laboral, debe contar con algún verificador emitido por la misma entidad)

Institución/Empresa	Periodo de desempeño (desde – hasta)	Cargo y Funciones realizadas

REFERENCIAS LABORALES	
Nombre	
Institución /Empresa	
Contacto	
Nombre	
Institución /Empresa	
Contacto	

**ANEXO N°3 (Formato sugerido)
CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA**

Quien suscribe, certifica que _____, RUT _____, se ha desempeñado, en el(los) siguiente(s) cargo(s) y con las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

CARGO Y FUNCIÓN (indicar nombre del cargo, estamento al que pertenece, detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores)	Logro	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

CARGO DE QUIEN SUSCRIBE: _____
 NOMBRE: _____
 RUT: _____
 TELÉFONO DE CONTACTO _____

Lugar, fecha _____

FIRMA

TODOS LOS CAMPOS DEBEN SER COMPLETADOS, DE LO CONTRARIO ESTE CERTIFICADO NO TENDRÁ VALIDEZ.

Observación: este documento debe ser firmado por una Jefatura directa, Jefe(a) de Personal o Jefe(a) de RRHH, Rector(a), ViceRector(a), Decano(a) o Jefe(a) de Carrera (funcionarios de planta o contrata) de la Institución, que acrediten el trabajo realizado.

**ANEXO N°4
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

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: _____

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

Marco Antonio Vega López
Firmado digitalmente por Marco Antonio Vega López
Fecha: 2025.01.21 17:26:11 -03'00'

**MARCO VEGA LÓPEZ
SECRETARIO GENERAL (S)
UNIVERSIDAD DE AYSÉN**

Juan Pablo Prieto Cox
Firmado digitalmente por Juan Pablo Prieto Cox
Fecha: 2025.01.21 17:33:02 -03'00'

**JUAN PABLO PRIETO COX
ADMINISTRADOR PROVISIONAL
UNIVERSIDAD DE AYSÉN**

JPC/MVL

Distribución:

- Dirección General de Administración, Finanzas y Planificación
- Dirección General Académica
- Unidad de Calidad y Análisis Institucional
- Secretaría General
- Archivo.