



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

RESOLUCIÓN UNIVERSITARIA EXENTA

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; 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 la Resolución N° 36/2024 y sus ulteriores modificaciones, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de contar con un profesional para la Unidad de Calidad y Análisis Institucional, que desarrolle actividades relativas a gestión y análisis de datos e información y apoye en funciones asociadas al proceso de Acreditación Institucional.

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:

APRUEBANSE 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 "Profesional de Calidad".

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	Renta Bruta	Vacante	Cargo	Dependencia	Lugar de desempeño	Fuente de Financiamiento
01	Personal No Académico - Administrativo	Nº16	\$2.052.321	01	Profesional de Calidad	Unidad de Calidad y Análisis Institucional	Coyhaique	Proyecto URY 2457

2.2. Perfil de cargo a proveer

Cargo	Profesional de Calidad		
Dependencias	Unidad de Calidad y Análisis Institucional		
Formación Académica	- 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, gestión, ingenierías, o estadística. (excluyente)		
Experiencia Laboral	- Experiencia laboral entre 1 y 3 años - Experiencia de al menos 1 año en unidades de aseguramiento de la calidad y análisis de datos en Instituciones de Educación Superior. - Experiencia en manejo de Excel, Microsoft office a nivel intermedio o avanzado (Excluyente). - Experiencia en manejo en Power BI o Tableau.		
Objetivo del Cargo	Funciones del Cargo	Competencias específicas	Competencias Transversales
Apoyar en la gestión de 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.	- Recopilar, procesar y analizar datos institucionales relacionados con matrícula, titulación, empleabilidad, retención, entre otros indicadores clave de gestión institucional. - Generar insumos y colaborar en la elaboración de informes, reportes y estudios que apoyen la toma de decisiones y la planificación institucional. - Apoyar en la preparación y envío de información requerida por organismos externos (SIES, DEMRE, CNA, entre otros).	- Conocimiento y experiencia en la extracción y procesamiento de datos desde fuentes externas mediante APIs, para su integración en sistemas de análisis y visualización institucional. - Dominio de herramientas de visualización de datos, preferentemente Power BI, nivel intermedio o avanzado. - Manejo de plataformas de ofimática colaborativa (Google Drive, Formularios,	Planificación y Organización Capacidad para establecer objetivos y ordenar tareas de manera eficiente, asegurando el cumplimiento de plazos y metas. Toma de Decisiones Habilidad para analizar información y elegir alternativas adecuadas, priorizando soluciones efectivas y realistas. Adaptación al Cambio Disposición para ajustarse de forma positiva a nuevas situaciones, manteniendo un desempeño efectivo en contextos variables.

	● Desarrollar y mantener visualizaciones interactivas de datos utilizando herramientas como Power BI, promoviendo la accesibilidad y comprensión de la información institucional. ● Participar activamente en los procesos de autoevaluación, acreditación, certificación y supervisiones externas, apoyando desde el ámbito de análisis de datos y gestión de calidad. ● Promover buenas prácticas en gestión de la calidad, aseguramiento interno y uso estratégico de datos dentro de la comunidad universitaria. ● Colaborar en la implementación de acciones de capacitación y sensibilización a la comunidad universitaria sobre temáticas de aseguramiento de la calidad y uso de datos institucionales. ● Otras funciones asignadas por su jefatura directa.	Calendario, Meet, entre otros). ● Conocimiento actualizado del marco legal aplicable: ● Ley N°21.094 Sobre Universidades Estatales. ● Ley N°20.121 que Establece un Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior. ● Ley N°21.091 Sobre Educación Superior. ● Deseable conocimiento de herramientas estadísticas o lenguajes de programación aplicados a análisis de datos (R, Python, SPSS, Stata u otros). ● Conocimiento general del sistema de aseguramiento de la calidad y procesos de acreditación institucional y de carreras ● Capacidad para comunicar ideas complejas de manera clara y efectiva a diversos públicos ● Orientación al usuario	● Aprendizaje Continuo Interés en actualizar y ampliar conocimientos, incorporando nuevas habilidades para mejorar el trabajo propio y aportar a la organización. ● Relaciones Interpersonales Capacidad para establecer vínculos respetuosos y colaborativos con superiores, pares y otros actores, contribuyendo a un ambiente de trabajo positivo.
--	--	--	---

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.

3.2. 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, 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.

3.3 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 interno 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.

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 **23 de octubre de 2025**, entendiéndose, de esta forma, conocidas plenamente por todos/as los/as postulantes.

4.1. Fecha y lugar de recepción de postulaciones	Llamado a Concurso 23 de octubre de 2025
	Cierre recepción de las postulaciones: Día 29 de octubre de 2025 - Hora: 23:59 horas
	La recepción de postulaciones y antecedentes: Los archivos deben remitirse al correo electrónico reclutamiento@uaysen.cl , se debe agregar al asunto del correo el texto “ Llamado cargo Profesional de Calidad ”, 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.
	Recepción de las consultas y solicitudes de aclaraciones: Desde la fecha de publicación, hasta el día 29 de octubre.
4.2. Antecedentes Requeridos para la postulación: (*)	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 para fines especiales.

Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los/as interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:	5. Fotocopia simple de Título Profesional. En el caso de Postítulos y postgrados 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 relativa al perfil del cargo (sólo para efecto de obtener el puntaje asociado al criterio de evaluación asociado, no es causal de inadmisibilidad). 7. Certificado laboral y/o carta de recomendación que acredite experiencia laboral no mayor a 6 meses a la fecha de la presentación de esta postulación (Anexo N°3). Se autoriza el uso de otro formato, que incluya los requerimientos solicitados en el Anexo N°3 (no serán considerados los certificados de cotizaciones previsionales, boletas de honorarios y/o contratos de trabajos donde no se especifiquen las funciones realizadas). 8. Certificado de situación militar al día, si procediere. 9. 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. 10. Dos referencias de jefaturas anteriores y/o vigentes, su cargo, su contacto telefónico, correo electrónico y fecha de emisión. (Anexo 2 punto n°6). Los archivos enviados deben remitirse según formatos y especificaciones señaladas en el instructivo que forma parte de las presentes bases (Anexos). (*) No se recibirá ninguna documentación en papel, ni en plazos posteriores al indicado. Todos los archivos adjuntos a la postulación, deberán tener clara identificación del mismo - nombre de su contenido-. En virtud del principio de estricta sujeción a las bases, toda aquella documentación que será solicitada mediante un formato predeterminado por la Universidad y que no cumpla con esos estándares significará la inadmisibilidad de la postulación.
4.3. Formalidades de presentación de antecedentes:	Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones. 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): ✓ Jefe de la Unidad de Calidad y Análisis Institucional ✓ Directora de Docencia ✓ Analista de la Unidad de Calidad y Análisis Institucional ✓ Encargada de la Unidad de Desarrollo de Personas o quien ésta designe. 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.

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.
- 5.2. Sobre los postulantes que ingresan al proceso de selección
- 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.
- 5.3. Sobre los factores y el puntaje de evaluación
- Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada factor cuál es el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores.

Etapa	Factor	Subfactor	Forma de evaluación	Puntaje	Ptje máximo factor	Ptje mínimo aprobación etapa			
ETAPA I Revisión Curricular de estudios, formación y capacitación. Experiencia laboral requerida	Estudios y Cursos de Formación Educativa y de capacitación	Formación Educativa	Título profesional Administración, Gestión, Ingenierías, o Estadística con una duración de al menos 8 semestres. Excluyente.	15	45	20			
			No aplica o no cumple con la formación requerida.	0					
		Estudios de Especialización, Capacitación y/o perfeccionamiento realizado y certificado.	Acredita al menos dos certificaciones en: conocimientos Excel, Microsoft office a nivel intermedio o avanzado. (Excluyente), en el manejo de herramientas de visualización de datos, preferentemente Power BI, nivel intermedio o avanzado	15					
			Acredita una certificación en conocimientos Excel, Microsoft office a nivel intermedio o avanzado. (Excluyente), en el manejo de herramientas de visualización de datos, preferentemente Power BI, nivel intermedio o avanzado Manejo marco legal relacionado con la función del cargo.	10					
			El/la postulante no presenta certificaciones de especialización, capacitación o perfeccionamiento relevantes para la función del cargo.	0					
	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral en el área de desempeño	Acredita al menos 3 años o más de experiencia laboral relevante en funciones directamente relacionadas con el análisis y gestión de datos institucionales, aseguramiento de la calidad en educación superior y elaboración de reportes mediante herramientas de visualización avanzadas (ej. Power BI o Tableau). Incluye experiencia documentada en el uso de Excel/Microsoft Office a nivel intermedio o avanzado.	15					
			Acredita entre 1 y 2 años de experiencia laboral relevante en funciones que impliquen apoyo a procesos de aseguramiento de la calidad o análisis de datos en instituciones de educación superior. Ha utilizado herramientas estadísticas y de visualización de manera básica o intermedia (Excel, Power BI u otras).	10					
			No presenta experiencia laboral relevante para las funciones del cargo, o bien no cumple con el mínimo de 1 año de experiencia general en actividades relacionadas con análisis de datos, aseguramiento de la calidad o manejo de herramientas de visualización.	0					
	PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO Y PASAR A ETAPA II						20		
	Etapa evaluación Psicológica	Evaluación Psicológica	Entrevista psicológica que informa características para el cargo	Postulante recomendado/a			25	25	15
Postulante recomendado/a, con observaciones				15					
Postulante no recomendado/a				0					
PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO Y PASAR A ETAPA DE ENTREVISTA						35			
Etapa III. evaluación de aptitudes	Evaluación de Aptitudes	Entrevista laboral de evaluación de aptitudes	El postulante explica de forma clara y ordenada cómo organiza tareas complejas de análisis de datos, mencionando metodologías concretas y mecanismos de control. Acredita experiencia verificable en el uso de APIs y herramientas de visualización como Power BI, con proyectos institucionales que lo respaldan. Frente a la situación ficticia de acreditación con plazos reducidos, describe con precisión cómo priorizaría indicadores, coordinaría equipos, ajustaría métodos y comunicaría avances. Además, demuestra conocimiento sólido del marco legal vigente y su aplicación práctica en procesos de aseguramiento de la calidad. Su comunicación es fluida y se adapta a distintos públicos, reforzando	30	30	20			

			siempre la colaboración y la orientación al usuario.			
			El postulante aborda algunos aspectos de la planificación y análisis de datos, pero sin detallar ejemplos claros ni metodologías específicas. Puede mencionar el uso de Power BI u otras herramientas, aunque solo a un nivel básico o sin experiencia en APIs. Frente a la situación ficticia, se limita a señalar acciones generales, como “me organizaría con el equipo”, sin proponer pasos concretos ni soluciones específicas. Su conocimiento del marco legal es parcial y principalmente teórico, con poca o nula referencia a aplicaciones prácticas. La comunicación resulta adecuada pero poco efectiva en la simplificación de temas complejos, y la orientación al usuario se presenta como una disposición general más que como una experiencia comprobada.	20		
			El postulante no logra demostrar capacidad de planificación ni experiencia en análisis de datos, y evidencia desconocimiento en el uso de APIs, Power BI u otras herramientas similares. Frente a la situación ficticia de acreditación, no ofrece soluciones claras o reconoce que no sabría cómo actuar. Su conocimiento del marco legal es inexistente o erróneo, lo que limita cualquier aporte en procesos de aseguramiento de la calidad. La comunicación resulta vaga, confusa o superficial, sin capacidad de adaptarse a públicos diversos. Además, no evidencia experiencias de colaboración ni orientación al usuario, lo que refleja una falta de ajuste a los requerimientos del cargo.	0		
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	
PUNTAJE MÍNIMO PARA OPTAR A TERNA DE SELECCIÓN					55	

5.4. Descripción de las etapas de desarrollo del Proceso

<u>Etapas I: Evaluación Curricular de Cursos de Formación Educacional y Capacitación y Experiencia Laboral:</u> En esta etapa se revisarán los documentos y antecedentes entregados por los candidatos referidos al nivel educacional, título profesional, experiencia laboral comprobable, así como, capacitaciones y cursos de especialización acreditables y certificados. El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 20 puntos.
--

<u>Etapas II: Evaluación Psicológica</u> Consiste en una entrevista efectuada por un psicólogo laboral. Esta pretende identificar las competencias transversales, fortalezas y debilidades, de acuerdo al perfil de selección. La Evaluación psicológica indicará aquellos postulantes que resulten recomendados (25 puntos), recomendados con observaciones (15 puntos) y no recomendados (0 puntos). El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo y pasar a etapa de entrevista es 35 puntos, sumatoria de puntajes entre etapa I y II.

Etapas III: 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, competencias, conocimiento de acuerdo al perfil de selección.

A continuación, se detalla el procedimiento que se aplica a todas los/as postulantes:

1. Entrevistas Individuales

Las entrevistas son llevadas a cabo por un comité evaluador compuesto por:

- Jefe de la Unidad de Calidad y Análisis Institucional
- Directora de Docencia
- Analista de la Unidad de Calidad y Análisis Institucional
- Encargada de la Unidad de Desarrollo de Personas o quien ésta designe.

Cada integrante del comité entrevista al postulante de manera individual, evaluando aspectos relacionados con las competencias, habilidades y aptitudes necesarias para el cargo.

2. Ficha de Evaluación de Aptitudes

Durante la entrevista, cada evaluador completa una ficha estandarizada dividida en tres secciones, con un total de seis preguntas:

- Sección 1: Gestión y análisis (máx. 10 puntos).
- Sección 2: Adaptabilidad y calidad (máx. 10 puntos).
- Sección 3: Comunicación y colaboración (máx. 10 puntos).

Cada pregunta se califica en un rango de 0 a 5 puntos, pudiendo el/la postulante obtener un máximo de 30 puntos y un mínimo de 0 puntos por evaluador.

3. Consolidación de Puntajes

Una vez completadas las fichas, los puntajes individuales asignados por cada evaluador se registran en una tabla consolidada de evaluación.

En dicha tabla se consignan los resultados otorgados por:

- Jefe de la Unidad de Calidad y Análisis Institucional
- Directora de Docencia
- Analista de la Unidad de Calidad y Análisis Institucional
- Encargada de la Unidad de Desarrollo de Personas o quien ésta designe.

La suma de los puntajes individuales se utiliza como base para determinar el puntaje final.

4. Cálculo Automático del Puntaje Final

El sistema de calificación cuenta con una fórmula que transforma la suma de los puntajes obtenidos en la **Etapas III** en un puntaje final consolidado, de acuerdo con el siguiente criterio:

- Si la suma de puntajes es igual o superior a 55 puntos, se asignan 30 puntos finales.
- Si la suma de puntajes está entre 30 y 54 puntos, se asignan 20 puntos finales.
- Si la suma de puntajes es inferior a 30 puntos, se asignan 0 puntos finales.

5. Decisión del Comité

Con base en el puntaje final consolidado (**Etapas I, II y III**) el comité determina la situación del postulante:

- Mínimo de 50 puntos finales → “Avanza” a la siguiente etapa del proceso (inclusión en terna).
- Por debajo del puntaje mínimo (50) puntos finales → “No avanza” en el proceso de selección.

Entrevista laboral de evaluación de aptitudes:

El postulante explica de forma clara y ordenada cómo organiza tareas complejas de análisis de datos, mencionando metodologías concretas y mecanismos de control. Acredita experiencia verificable en el uso de APIs y herramientas de visualización como Power BI, con proyectos institucionales que lo respaldan. Frente a la situación ficticia de acreditación con plazos reducidos, describe con precisión cómo priorizaría indicadores, coordinaría equipos, ajustaría métodos y comunicaría avances. Además, demuestra conocimiento sólido del marco legal vigente y su aplicación práctica en procesos de aseguramiento de la calidad. Su comunicación es fluida y se adapta a distintos públicos, reforzando siempre la colaboración y la orientación al usuario. (30 puntos).

El postulante aborda algunos aspectos de la planificación y análisis de datos, pero sin detallar ejemplos claros ni metodologías específicas. Puede mencionar el uso de Power BI u otras herramientas, aunque solo a un nivel básico o sin experiencia en APIs. Frente a la situación ficticia, se limita a señalar acciones generales, como “me organizaría con el equipo”, sin proponer pasos concretos ni soluciones específicas. Su conocimiento del marco legal es parcial y principalmente teórico, con poca o nula referencia a aplicaciones prácticas. La comunicación resulta adecuada pero poco efectiva en la simplificación de temas complejos, y la orientación al usuario se presenta como una disposición general más que como una experiencia comprobada. (20 puntos).

El postulante no logra demostrar capacidad de planificación ni experiencia en análisis de datos, y evidencia desconocimiento en el uso de APIs, Power BI u otras herramientas similares. Frente a la situación ficticia de acreditación, no ofrece soluciones claras o reconoce que no sabría cómo actuar. Su conocimiento del marco legal es inexistente o erróneo, lo que limita cualquier aporte en procesos de aseguramiento de la calidad. La comunicación resulta vaga, confusa o superficial, sin capacidad de adaptarse a públicos diversos. Además, no evidencia experiencias de colaboración ni orientación al usuario, lo que refleja una falta de ajuste a los requerimientos del cargo. (0 puntos).

Se establece que la entrevista se realizará vía remota, a los/as postulantes que hayan pasado a esta etapa se les comunicará vía correo, el día, hora en que se efectuará la Entrevista, por parte de la Comisión de Concurso.

5.5 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.

6. 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.

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá obtener un puntaje igual o superior a **55 puntos**. De lo contrario, quedará excluido del concurso.

7. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección propondrá al jefe de servicio los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los tres mejores puntajes.

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.

El jefe de servicio de la Universidad de Aysén seleccionará a los candidatos, debiendo disponerlos por orden de preferencia y la encargada del Área Desarrollo de Personas notificará personalmente, 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.

8. CALENDARIO DEL PROCESO

Etapa	Fechas
Publicación-Convocatoria *	23 de octubre de 2025
Recepción de antecedentes **	Del 23 de octubre al 29 de octubre de 2025
Registro antecedentes y admisibilidad	Del 30 al 04 de noviembre de 2025
Entrevista de Apreciación Psicolaboral	Del 05 al 10 de noviembre de 2025
Entrevista Laboral Comité de Selección	Del 11 al 12 de noviembre de 2025
Resolución del concurso	14 de noviembre 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	17 de noviembre 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	

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

ANEXO N°3
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

Fecha: _____

FIRMA

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

ISMAEL CASTRO VIZCARRA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD DE AYSÉN

JUAN PABLO PRIETO COX
ADMINISTRADOR PROVISIONAL
UNIVERSIDAD DE AYSÉN

JPPC/ICV/MVL/MRI/eer
Distribución:

- Dirección General Académica
- Unidad de Calidad y Análisis Institucional
- Dirección General de Administración y Finanzas
- Gestión de Personas
- Secretaría General
- Archivo

