

**APRUEBA BASES Y ANEXOS DE LLAMADO
CONCURSOS PERSONAL DE COLABORACIÓN
PARA LA DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA
UNIVERSIDAD DE AYSÉN.**

COYHAIQUE, 23 de junio de 2025

**RESOLUCIÓN UNIVERSITARIA EXENTA
N° 273 /2025**

VISTO: Lo dispuesto en la Ley N° 20.842 que crea las Universidad de Aysén y O'Higgins; 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° 20.800; 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 2005, que fija 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 Exento N° 310 de 2024, que aprueba Protocolo de Actuación ante Denuncias por Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género, Acoso Laboral, Violencia en el Trabajo y Discriminación Arbitraria de la Universidad de Aysén; la Ley N° 21.369, que regula el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género en el ámbito de la Educación Superior; la Ley N° 21.722, de Presupuesto del sector público; la Ley N° 21.724, de Reajuste del sector público; la Resolución Universitaria Afecta N° 12 de 2024 que aprueba Presupuesto de la Universidad de Aysén para el año 2025; y la Resolución N° 36 de 2024, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de contar con una dotación suficiente y necesaria para el cumplimiento de los fines de la Universidad de Aysén.

2.- Que los Proyectos URY que a continuación se señalan, contemplan disponibilidad presupuestaria en el ítem de Recursos Humanos, para la contratación de equipo de gestión:

- URY 22991 “Implementando la estrategia universitaria en la Universidad de Aysén”, aprobado por Decreto Universitario Exento N° 524, de fecha 22 de diciembre de 2022.
- 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.

3.- Que, es necesario contratar 2 cargos, para lo cual se debe definir las bases específicas que regirán los concursos respectivos, asegurando criterios objetivos y transparentes.

RESUELVO

1.- APRUEBANSE las bases administrativas para proveer 02 cargo(s) a contrata para la Universidad de Aysén:

BASES CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO A CONTRATA UNIVERSIDAD DE AYSÉN

La Universidad de Aysén, en el marco de los Proyectos URY:

- URY 22991 “Implementando la estrategia universitaria en la Universidad de Aysén”
- URY 2457 “Fortalecimiento del aseguramiento de la calidad en la Universidad de Aysén”

Llama a Concurso Público con el fin de proveer los servicios profesionales a contrata y de acuerdo a la Escala de Remuneraciones de la Universidad de Aysén de:

CÓDIGO	CARGO	VACANTE	DEPENDENCIA	GRADO	LUGAR DE DESEMPEÑO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO URY
001	Coordinador/a de Postgrado y Educación Continua	1	Dirección General Académica	12	Coyhaique	URY 2457
002	Coordinador/a de Desarrollo Docente	1	Dirección General Académica	14	Coyhaique	URY 22991

Estos concursos de ingreso a contrata, se ajustan a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29/2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, a los Estatutos de la Universidad de Aysén contenidos en el D.F.L N° 7 de 2016 del Ministerio de Educación; y, en el Decreto Universitario Afecto N° 9 de 2018, que aprueba el Reglamento del Personal de Colaboración de esta Casa de Estudios.

1. VACANTES A PROVEER

1.1 Perfil de cargo Coordinador/a de Postgrado Profesional y Educación Continua.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO (código 001)	
Nombre del Cargo	Coordinador/a de Postgrado Profesional y Educación Continua
Dependencia	Dirección General Académica
Estamento	Profesional
Objetivo del Cargo	Coordinar el diseño e implementación de programas de Educación Continua y postgrado profesional que atiendan las necesidades de formación profesional y técnica de la Región de Aysén, promoviendo una estrecha vinculación entre la Universidad de Aysén y su entorno socioeconómico, y contribuyendo al desarrollo regional.
Funciones	● Velar por el marco curricular de los programas de Educación Continua, asegurando su calidad académica, coherencia con el Modelo Educativo Institucional y pertinencia en relación con las demandas del entorno regional y nacional. ● Coordinar el proceso de levantamiento de necesidades de formación continua para el diseño. ● Participar en las estrategias de comercialización de los programas de formación continua y postgrados profesionales. ● Coordinar el proceso de diseño e implementación de la oferta de educación continua y postgrados profesionales ● Apoyar a la dirección del programa en la implementación de los programas de postgrado profesional. ● Planificar estratégicamente la oferta anual/semestral de Educación Continua, incluyendo cursos, talleres, diplomados y otros formatos formativos, en concordancia con los objetivos institucionales y necesidades detectadas. ● Identificar y analizar las necesidades de formación en el entorno regional, mediante diagnósticos, vínculos con actores territoriales e instituciones, y proponer líneas programáticas que las aborden de forma efectiva. ● Solicitar a los departamentos académicos las propuestas formativas de acuerdo a las necesidades detectadas. ● Coordinar la presentación de las propuestas formativas a las diferentes unidades para formalizar los programas.

	● Realizar seguimiento de las gestiones para formalizar los programas de Educación Continua y Postgrado profesional, en las unidades respectivas. ● Formular y coordinar el calendario anual de ejecución de los programas, considerando tiempos académicos, recursos disponibles y ciclos de formación pertinentes. ● Gestionar y coordinar los requerimientos logísticos, administrativos y tecnológicos necesarios para la correcta implementación y operación de los programas. ● Supervisar y evaluar la ejecución de los programas, velando por el cumplimiento de estándares de calidad, pedagógicos, satisfacción de los participantes y mejora continua. ● Gestionar los recursos didácticos, materiales y tecnológicos requeridos para el desarrollo de los programas, promoviendo el uso de herramientas innovadoras que favorezcan el aprendizaje. ● Promover metodologías de enseñanza innovadora, incorporando tecnologías y herramientas digitales que fortalezcan los procesos de enseñanza-aprendizaje en la oferta formativa. ● Colaborar estrechamente con las áreas académicas, administrativas y de vinculación para asegurar la correcta articulación y funcionamiento integral de la Educación Continua. ● Desarrollar e implementar mecanismos de evaluación y retroalimentación, tanto para participantes como para docentes, que permitan identificar oportunidades de mejora y consolidar buenas prácticas. ● Elaborar informes técnicos y reportes de gestión, que den cuenta del desempeño de la oferta de Educación Continua, incluyendo indicadores de cobertura, calidad, satisfacción y sostenibilidad. ● Gestionar los actos administrativos y normativos necesarios para la operación, certificación y validación institucional de los programas de Educación Continua. ● Establecer, fortalecer y mantener alianzas estratégicas con instituciones públicas, privadas, organizaciones sociales y gremiales, orientadas a la creación, coejecución y difusión de programas pertinentes al territorio. ● Mantener un estudio de mercado permanente y sistematizar la información relevante, identificando tendencias, demandas formativas y oportunidades de innovación y expansión. ● Diseñar y coordinar la estrategia de comercialización de los programas de Educación Continua, promoviendo su visibilidad y posicionamiento institucional a través de diversos canales y medios. ● Promover la innovación en formatos formativos, incorporando modalidades flexibles, híbridas o virtuales, y nuevas metodologías de enseñanza-aprendizaje centradas en el estudiante adulto. ● Asegurar la sostenibilidad financiera y operativa de los programas de Educación Continua, mediante la adecuada formulación presupuestaria, control de costos.
II. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
Formación académica	● Título profesional 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 de educación, administración, Ingeniería o Ciencias Sociales en disciplinas afines. ● Estudios de Diplomado y/o postgrado en áreas de administración, gestión curricular, docencia universitaria o afín.
Especialización	● Deseable especialización en diseño curricular, gestión educativa o educación continua. ● Deseable certificación en gestión universitaria.

	• Deseable Especialización en Innovación en Docencia Universitaria o similares.
Experiencia Laboral	• Experiencia mínima de 3 años en gestión y coordinación de programas de formación continua o gestión en educación superior.
Competencias	• Gestión estratégica: Conocimiento del Modelo Educativo, liderazgo pedagógico, y uso de resultados de evaluación para mejorar la calidad docente. • Planificación y organización: Diseño de programas de perfeccionamiento, gestión de procesos formativos, y análisis y diagnóstico de necesidades de capacitación • Comunicación efectiva: Facilitación de espacios de intercambio de experiencias, comunicación de resultados de evaluación, y establecimiento de alianzas con el cuerpo académico para el desarrollo profesional. • Orientación a resultados: Análisis de resultados de encuestas, evaluación de impacto de estrategias formativas, y optimización de los procesos de enseñanza-aprendizaje. • Gestión de cambio y mejora continua. • Gestión de equipos interdisciplinarios: Liderazgo para coordinar esfuerzos y optimizar los resultados del trabajo en equipo. • Sensibilidad cultural y enfoque inclusivo: Capacidad para diseñar e implementar estrategias pedagógicas inclusivas que consideren la diversidad cultural, social y de aprendizaje.
III. ASPECTOS PARA LA CONTRATACIÓN	
Modalidad de Contratación	Contrata Grado 12
Duración del cargo	agosto 2025 a diciembre 2025.

1.2 Perfil de cargo Coordinador/a de Desarrollo Docente:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO (código 002)	
Nombre del Cargo	Coordinador/a de Desarrollo Docente
Dependencia	Dirección General Académica
Estamento	Profesional
Objetivo del Cargo	Garantizar la evaluación continua y sistemática de la práctica docente, estableciendo criterios de calidad que promuevan la mejora del desempeño académico. Diseñar e implementar planes de perfeccionamiento profesional basados en los resultados de encuestas y análisis, fomentando una enseñanza inclusiva, innovadora y alineada con los objetivos institucionales, contribuyendo al fortalecimiento del proceso educativo y al desarrollo integral de la comunidad académica, asegurando su alineación con el Modelo Educativo Institucional y promoviendo metodologías innovadoras que optimicen los procesos de enseñanza-aprendizaje de la Universidad de Aysén.
Funciones	• Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento académico acorde con los lineamientos del Modelo Educativo. • Identificar brechas en las competencias pedagógicas del cuerpo académico y priorizar iniciativas de formación.

	● Desarrollar e implementar talleres, cursos y seminarios sobre metodologías activas, innovación docente y evaluación de aprendizajes. ● Coordinar programas de inducción para nuevos docentes, asegurando su adaptación al contexto institucional y capacitaciones del área docente. ● Diseñar y aplicar herramientas para evaluar el impacto de las estrategias de perfeccionamiento en los procesos de enseñanza-aprendizaje. ● Generar espacios de intercambio de experiencias pedagógicas entre docentes. ● Gestionar los fondos de innovación docente. ● Diseñar una propuesta de Carrera Docente. ● Diseñar y monitorear el proceso de evaluación docente.
II. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
Formación académica	● Título profesional 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 de Educación (Pedagogía), Ciencias Sociales (Sociología y Psicología), u otras afines. ● Diploma o Postgrado en áreas afines al Desarrollo Docente, Docencia Universitaria y/o gestión universitaria.
Especialización	● Deseable especialización o postgrado en perfeccionamiento docente, innovación educativa o pedagogía universitaria. ● Conocimientos de métodos pedagógicos diversos, participativos y activos. ● Experiencia en procesos de capacitación, formación y acompañamiento a docentes universitarios.
Experiencia Laboral	● Experiencia mínima de 5 años en docencia universitaria en pregrado o educación continua. ● Experiencia mínima de 3 años en formación o capacitación de docentes. ● Experiencia en diseño de programas de educación continua o perfeccionamiento docente.
Competencias	● Orientación a la Calidad Capacidad para desarrollar y ejecutar actividades con altos estándares de excelencia, promoviendo la mejora continua en todos los procesos institucionales y asegurando resultados que cumplan con las expectativas de la comunidad educativa. ● Ética Profesional Compromiso con principios éticos y de integridad en el desempeño de las funciones, respetando los valores institucionales y contribuyendo a la construcción de una cultura organizacional basada en la confianza y la transparencia. ● Relaciones Interpersonales Habilidad para establecer y mantener relaciones positivas, colaborativas y respetuosas con colegas, estudiantes y otros actores, favoreciendo un clima organizacional armónico y productivo. ● Eficiencia Operativa Capacidad para optimizar recursos, gestionar tareas de manera efectiva y cumplir con los objetivos en los plazos establecidos, asegurando la sostenibilidad y el impacto de las acciones institucionales. ● Compromiso con labor pública
III. ASPECTOS PARA LA CONTRATACIÓN	

Modalidad de Contratación	Contrata Grado 14
Duración del cargo	agosto 2025 a diciembre 2025.

2. SISTEMA DE REMUNERACIONES

El personal a contrata de la Universidad de Aysén se registrará, en materia de remuneraciones, por la Resolución Universitaria Afecta que fije el sistema de remuneraciones vigente para el año 2025, los grados corresponderán a la escala de remuneraciones de la Universidad de Aysén.

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, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- 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/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. 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 6.2 de estas bases, en los formatos indicados en anexos N° 1, 2, 3; formato carta de recomendación y anexo N°4, además de toda documentación que verifique los antecedentes expuestos.

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

6.1. Fecha y lugar de recepción de postulaciones	Llamado a Concurso: 23 de junio de 2025
	Cierre recepción de las postulaciones: 04 de julio 2025 - Hora: 18:00 horas
	La recepción de postulaciones y antecedentes: Los archivos deben remitirse al correo electrónico reclutamiento@uaysen.cl
	No se aceptarán documentos vía link a servicios como Google Drive o Dropbox. Los documentos deben ser adjuntados al correo electrónico de postulación. Las bases de los concursos 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 hábil precedente al cierre del concurso.
6.2. 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:	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. 5. Fotocopia simple de Título Profesional. En el caso de Postítulos y posgrados 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 o documentación 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 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 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. 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. documentos indicados en el apartado 6.2. (exceptuando los indicados con numeral 4 y 8 del apartado 6.2) son requisito para postulación y evaluación, por lo que la no presentación de alguno de ellos, será considerado postulación fuera de bases-inadmisibles .
6.3. Formalidades de presentación de antecedentes:	Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales. La Comisión de Selección si lo estima necesario, podrá solicitar antecedentes adicionales, siempre que esto no vulnere el principio de igualdad de todos los participantes. La Comisión de Selección, designada para estos efectos, estará conformada por las siguientes personas (o quienes éstas designen): ✓ Director General Académico o a quien designe ✓ Directora de Docencia ✓ Profesional área Curricular ✓ Profesional Área de Recursos Humanos 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/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informar 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.

7. PROCESO DE SELECCIÓN

7.1 Descripción de las etapas de desarrollo del Proceso:

<u>Etapas I: Evaluación Curricular de Cursos de Formación Educativa y Capacitación y Experiencia Laboral:</u> En esta etapa se revisarán los documentos y antecedentes entregados por los candidatos referidos al nivel educativo, título profesional, experiencia laboral comprobable, así como 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.
--

<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 30 puntos, sumatoria de puntajes entre etapa I y II. <u>Etapas III: Evaluación de Aptitudes:</u>
--

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. Entrevista laboral de evaluación de aptitudes: Óptimo, ajuste óptimo a situación de entrevista, evidencia habilidades, conocimientos y competencias de forma sobresaliente de acuerdo con el perfil requerido (25 puntos). Adecuado, ajuste normal a situación de entrevista, evidencia habilidades, conocimientos y competencias de forma adecuada, de acuerdo con el perfil requerido (15 puntos). No adecuado, falta de ajuste a situación de entrevista, evidencia habilidades, conocimientos y competencias de forma no adecuada, de acuerdo con el perfil requerido (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. El puntaje mínimo para pasar a la terna de selección es de 45 puntos.

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 las etapas evaluadas, 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 **60 puntos**. De lo contrario, quedará excluido del concurso.

10. 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.

Coordinador/a de Postgrado y Educación Continua Código 1

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 Educacional y de capacitación	Formación Educacional	Título profesional de una carrera relacionada con el perfil del cargo y además cuenta con estudio de especialización, capacitación y/o perfeccionamiento conforme a lo indicado en el perfil	15	45	15
			Otro título profesional cargo y además cuenta con estudio de especialización,	10		

			capacitación y/o perfeccionamiento conforme a lo indicado en el perfil			
			Otro título profesional afín	5		
			No tiene título profesional acorde al perfil del cargo	0		
		Postítulos o Diplomados de Postítulo, Estudios de Especialización, Capacitación y/o perfeccionamiento realizado y certificado.	Especialización o postgrado en perfeccionamiento docente, innovación educativa o pedagogía universitaria	15		
			Certificación en gestión universitaria	12		
			Experiencia certificada en formación y acompañamiento a docentes universitarios.	10		
			Especialización en Innovación en Docencia Universitaria o similares	5		
			Sin especialización acorde al perfil	0		
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral en el área de desempeño	Experiencia superior a 3 años en gestión y coordinación de programas de formación continua.	15			
		Experiencia de 3 años en gestión y coordinación de programas de formación continua.	10			
		Experiencia en diseño de proyectos educativos y metodologías de aprendizaje activo.	5			
		Sin Experiencia laboral en el área de perfil	0			
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO Y PASAR A ETAPA II					15	
Etapa II evaluación Psicológica		Entrevista psicológica que informa características para el cargo	Postulante recomendado	25	25	15
	Evaluación Psicológica		Postulante recomendado, con observaciones	15		
			Postulante no recomendado	0		
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO Y PASAR A ETAPA DE ENTREVISTA						30

Etapa III. evaluación de aptitudes	Evaluación de Aptitudes	Entrevista laboral de evaluación de aptitudes	Óptimo, ajuste óptimo a situación de entrevista, evidencia habilidades, conocimientos y competencias de forma sobresaliente de acuerdo con el perfil requerido	25	25	15
			Adecuado, ajuste normal a situación de entrevista, evidencia habilidades, conocimientos y competencias de forma adecuada, de acuerdo con el perfil requerido	15		
			No adecuado, falta de ajuste a situación de entrevista, evidencia habilidades, conocimientos y competencias de forma no adecuada, de acuerdo con el perfil requerido	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	45
PUNTAJE MÍNIMO PARA OPTAR A TERNA DE SELECCIÓN						

Coordinador/a de Desarrollo Docente Código 2

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 de una carrera relacionada con el perfil del cargo y además cuenta con estudio de Postgrado en áreas afines al Desarrollo Docente, Docencia Universitaria y/o gestión universitaria.	15	45	15
			Otro título profesional cargo y además cuenta con estudio de especialización, capacitación y/o perfeccionamiento conforme a lo indicado en el perfil	10		

			Otro título profesional afín	5		
			No tiene título profesional acorde al perfil del cargo	0		
		Postítulos o Diplomados de Postítulo, Estudios de Especialización, Capacitación y/o perfeccionamiento realizado y certificado.	Especialización o postgrado en perfeccionamiento docente, innovación educativa o pedagogía universitaria	15		
			Certificación en pedagogía universitaria	12		
			Conocimientos certificados en métodos pedagógicos diversos, participativos y activos	10		
			Experiencia certificada en formación y acompañamiento a docentes universitarios	8		
			Especialización en Innovación en Docencia Universitaria o similares.	5		
			Sin especialización acorde al perfil	0		
	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral en el área de desempeño	Experiencia mínima de 5 años en docencia universitaria en pregrado	15		
			Experiencia mínima de 3 años en formación de docentes	10		
			Experiencia en diseño de programas de perfeccionamiento académico.	5		
			Sin Experiencia laboral en el área de perfil	0		
			PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO Y PASAR A ETAPA II			
Etapa II evaluación Psicológica		Entrevista psicológica que informa características para el cargo	Postulante recomendado	25	25	15
	Evaluación Psicológica		Postulante recomendado, con observaciones	15		
			Postulante no recomendado	0		

PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO Y PASAR A ETAPA DE ENTREVISTA						30
Etapa III. evaluación de aptitudes	Evaluación de Aptitudes	Entrevista laboral de evaluación de aptitudes	Óptimo, ajuste óptimo a situación de entrevista, evidencia habilidades, conocimientos y competencias de forma sobresaliente de acuerdo con el perfil requerido	25	25	15
			Adecuado, ajuste normal a situación de entrevista, evidencia habilidades, conocimientos y competencias de forma adecuada, de acuerdo con el perfil requerido	15		
			No adecuado, falta de ajuste a situación de entrevista, evidencia habilidades, conocimientos y competencias de forma no adecuada, de acuerdo con el perfil requerido	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	45
PUNTAJE MÍNIMO PARA OPTAR A TERNA DE SELECCIÓN						

11. 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 profesional del área de Recursos Humanos 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.

12. CALENDARIO DEL PROCESO

Etapa	Fechas
Publicación y Recepción de Antecedentes*	23 de junio al 04 de julio 2025

Registro antecedentes y admisibilidad	05 al 07 de julio 2025
Entrevista de Apreciación Psicológica	09 al 11 de julio 2025
Entrevista Laboral Comité de Selección	12 al 14 de julio 2025
Resolución del concurso	15 de julio 2025
Fecha de ingreso a la institución**	01 de agosto 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. Serán declaradas inadmisibles.

** O a convenir con su superior jerárquico.

2.- APRUEBASE los siguientes ANEXOS a las bases administrativas para proveer 02 cargo(s) a contrata para la Universidad de Aysén:

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		
Dirección Particular		
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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
Nombres	
Teléfono Particular	Teléfono Móvil
Correo Electrónico Autorizado	

1.- TÍTULOS PROFESIONAL(ES), Y O GRADOS *Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

TÍTULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACIÓN (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	

2.- OTROS ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACIÓN (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 ÁREA DE DESEMPEÑO	
DURACIÓN DEL CARGO	(mm,aaaa)
DESDE	(dd,mm,aaaa)
HASTA	(dd,mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción de funciones realizadas y principales logros)	

5.- 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

Referencia 1	
Institución/Empresa	
Nombre Completo	
Cargo	
Institución	
Contacto Correo y teléfono	

Referencia 2	
Institución/Empresa	
Nombre Completo	
Cargo	
Institución	
Contacto Correo y teléfono	

ANEXO N°3 ACREDITACIÓN EXPERIENCIA LABORAL Y QUE PRESENTAN CARTA DE RECOMENDACIÓN COMO VERIFICADORES

En el presente anexo, sólo debe incluir experiencia laboral que cuente con carta de recomendación y/o certificado laboral, todas incluidas/s en mismo archivo y mismo orden en el que se presenta la información.

CARGO	
INSTITUCIÓN /EMPRESA	

DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO		
DURACIÓN DEL CARGO	(mm,aaaa)	
DESDE	(dd,mm,aaaa)	
HASTA	(dd,mm,aaaa)	
FUNCIONES PRINCIPALES DESARROLLADAS EN EL CARGO	descripción de funciones realizadas y principales logros	
VERIFICADOR CARTA DE RECOMENDACIÓN Nº1	Emitida por	(Nombre y Apellido)
	Datos de Contacto	(correo electrónico /fono)
	Fecha documento	

CARGO		
INSTITUCIÓN /EMPRESA		
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO		
DURACIÓN DEL CARGO	(mm,aaaa)	
DESDE	(dd,mm,aaaa)	
HASTA	(dd,mm,aaaa)	
FUNCIONES PRINCIPALES DESARROLLADAS EN EL CARGO	descripción de funciones realizadas y principales logros	
VERIFICADOR CARTA DE RECOMENDACIÓN Nº2	Emitida por	(Nombre y Apellido)
	Datos de Contacto	(correo electrónico /fono)
	Fecha documento	

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: _____

3.- ENCARGUESE, a la Dirección General Académica de la Universidad de Aysén las funciones de cumplimiento y supervisión que correspondan de acuerdo a los procedimientos establecidos en este acto.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

Ismael
Alfredo
Castro
Vizcarra
ISMAEL CASTRO VIZCARRA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD DE AYSÉN

Firmado digitalmente por
Ismael Alfredo
Castro Vizcarra
Fecha: 2025.06.23
16:27:42 -03'00'

Juan Pablo
Prieto Cox
JUAN PABLO PRIETO COX
ADMINISTRADOR PROVISIONAL
UNIVERSIDAD DE AYSÉN

Firmado digitalmente por
Juan Pablo Prieto Cox
Fecha: 2025.06.23
17:36:38 -03'00'

JPPC/MVL/LMR/eer

Distribución:

Secretaría General.

Dirección General Académica – Área docencia.

Dirección General de Administración y Finanzas- Área de RRHH

Archivo.