353
12 de junio de 2026

RESOLUCIÓN UNIVERSITARIA EXENTA

APRUEBA BASES Y ANEXOS DE LLAMADO DE ANTECEDENTES PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS (2) PRESTADORES/AS DE SERVICIOS A HONORARIOS PARA LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO DE LA UNIVERSIDAD DE AYSÉN.

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 20.842, que crea la Universidad de Aysén; el Decreto con Fuerza de Ley N°7, de 5 de agosto de 2016, del Ministerio de Educación, que fija a los Estatutos de la Universidad de Aysén; el Oficio Ordinario Adm. Provisional N°303/2025 dirigido al Ministerio de Educación, informando el resultado de la elección de Rector de la Universidad de Aysén; el Decreto Supremo N° 8/2026, del Ministerio de Educación, en trámite de toma de razón, que designa Rector de la Universidad de Aysén; la Resolución Universitaria Exenta N° 54, de 20 de enero de 2026, que designa Secretaria 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°248, de 27 de abril de 2026; y la Resolución N° 36, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la Universidad de Aysén es una institución de educación superior estatal, que asume con vocación de excelencia la formación de personas con vistas a su desarrollo espiritual y material, y la contribución preferente al desarrollo cultural, material y social de la Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo como parte fundamental de su misión institucional.

2.- Que, existe la necesidad de contar con dos (2) prestadores/as de servicios en calidad de honorarios, con el fin de proveer dos (2) vacantes del cargo de Violín Tutti, que conformarán el equipo de músicos de la Orquesta de Cámara de la Universidad de Aysén, para el año 2026.

3.- Que, por Resolución Universitaria Exenta N°248/2026, se aprobó el convenio de transferencia de recursos y ejecución de actividades celebrado en el mes de marzo 2026, entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, a través de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, y la Universidad de Aysén, el cual contempla aportes por $357.080.000.- (trescientos cincuenta y siete millones ochenta mil pesos) para el financiamiento de las actividades previstas.

4.- Que, si bien las bases indican una duración hasta diciembre 2026 para el convenio de honorarios que deriva de este llamado de antecedentes, el mismo es prorrogable, según disponibilidad presupuestaria y evaluación de desempeño del respectivo supervisor.

RESUELVO:

APRUÉBASE las bases del llamado a presentación de antecedentes para la contratación de dos (2) prestadores/as de servicios a honorarios, destinadas a proveer dos (2) vacantes del cargo de Violín Tutti, que conformarán el equipo de músicos de la Orquesta de Cámara de la Universidad de Aysén.

BASES LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES UNIVERSIDAD DE AYSÉN

La Universidad de Aysén, en el marco de la Ley de Presupuesto de la Nación, en que se incorpora la glosa presupuestaria correspondiente al elenco Orquesta de Cámara de la Universidad de Aysén, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, y de la Dirección de Vinculación con el Medio de la Universidad de Aysén, llama a presentación de antecedentes para proveer dos (2) vacantes del cargo de Violín Tutti, las que integrarán la Orquesta de Cámara de la Universidad de Aysén

Vacantes a proveer:
Dos (2) vacantes del cargo Violín Tutti.

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

- Diversidad, Pluralismo, Humanista y Laica.
- Justicia Social, Inclusión y Equidad.
- Democracia y Participación.
- Desarrollo Sustentable.
- Vocación Regional.
- Calidad.
- Innovación e Interdisciplinariedad.

2. VACANTE A PROVEER

2.1 Identificación de cargo

Honorario	**Vacantes: 02**	**Cargo / Violín – Tutti**	**Dependencia**	**Duración Convenio**	**Lugar de desempeño**
Personal No Académico - Profesional	Se dispone de dos vacantes para el cargo de violinista de la Orquesta de Cámara de la Universidad de Aysén	Violinista de la Orquesta de Cámara de la Universidad de Aysén	Dirección de Vinculación con el medio	junio a diciembre de 2026 - Prorrogable según disponibilidad presupuestaria y evaluación de desempeño del respectivo supervisor.	Coyhaique

2.2 Perfil de cargo a proveer:

Nombre del Cargo	**Violinista – Tutti 1 y 2.**
Dependencia	Dirección de Vinculación con el Medio
Estamento	No aplica
Objetivo del cargo	Ejercer el rol de Violín - Tutti en la Orquesta de Cámara de la Universidad de Aysén. Además de ser parte del elenco, requiere efectuar talleres educacionales en establecimientos educacionales y en la Universidad de Aysén. Así mismo, ejecutar conciertos, presentaciones e itinerancias por el territorio, entre otros.

Funciones específicas del cargo	● Acompañar pedagógicamente a una orquesta escolar, preferentemente dependiente de SLEP y establecer un plan de trabajo previamente consensuado con el/la director/a musical de cada orquesta. ● Clases individuales a estudiantes de elencos en formación: Diseñar clases individuales y grupales para jóvenes violinistas, fomentando técnica, interpretación y apreciación musical. ● Realizar itinerancias por la Región de Aysén, realizando clases y conciertos a la comunidad. ● Cumplir el calendario de trabajo que establezca la institución. Atender el cambio de los horarios de ensayos y presentaciones que determine el Director Artístico y la Universidad. ● Realizar los Conciertos en formato "Mediación Musical" en establecimientos educacionales y organizaciones sociales. ● Realizar presentaciones artísticas solicitadas dentro y fuera de la Universidad de Aysén. ● Asistir a reuniones técnicas del equipo de trabajo y de la Institución en caso de ser requerido. ● Otras actividades solicitadas y asignadas por la jefatura de la dirección de Vinculación con el Medio.
Formación Académica requerida	● Título profesional y/o grado académico de licenciado/a, de al menos 10 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 legalizado por el Consulado Chileno del respectivo país y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile (original o copia autorizada ante notario). ● Deseable: Interpretación Superior en Violín, Pedagogía y/o Licenciatura en Música, mención Violín.
Experiencia laboral	Requisitos deseables: ● Experiencia laboral certificada de 3 años o más como Instrumentista nivel superior. ● Experiencia laboral certificada de 3 años o más en diseño e implementación de proyectos y/o iniciativas culturales vinculadas al desarrollo de la educación musical. ● Experiencia laboral certificada de 3 años o más en el ámbito musical y/o cultural.
Conocimientos específicos requeridos	Requisitos deseables: ● Conocimiento y/o Experiencia como Instrumentista (nivel superior). ● Conocimiento y/o Experiencia en el Entorno Cultural a nivel regional. ● Conocimiento del sistema escolar a nivel regional. ● Participación en programas y/o proyectos educativos o culturales. Conocimiento y manejo de recursos tecnológicos al servicio de la información, herramientas Google, office, plataformas educativas, RRSS, etc.

ASPECTOS PARA LA CONTRATACIÓN	
Modalidad de Contratación	Honorario
Duración del cargo	Desde junio a diciembre de 2026
Remuneración bruta	$ 1.800.000.

3. SISTEMA DE REMUNERACIONES

Las dos vacantes del cargo de Violín Tutti se proveerán bajo la modalidad de honorarios de la Universidad de Aysén, sin sujeción horaria y con remuneración sujeta a la normativa vigente de la Universidad. Este período podrá extenderse, sujeto a disponibilidad presupuestaria y a la evaluación de desempeño efectuada por la jefatura directa.

4. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN

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

4.1. Fecha y lugar de recepción de postulaciones	**Llamado de Antecedentes:** Primer día hábil al momento de la firma de la presente resolución.
	Cierre recepción de las postulaciones: Décimo quinto día hábil desde la fecha de publicación - 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 Violín Tutti – Orquesta de Cámara de la Universidad de Aysén",** 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 hábil precedente al cierre del Llamado.
4.2. Video de postulación interpretando obras requeridas	**Violín 1:** ● Mozart, Concierto para violín No. 2 ó 3 – I. Movimiento: Exposición, Desarrollo y Cadenza · Concierto para violín de Mendelssohn, Bruch o Beethoven. I. Mov.: Exposición
4.3. 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. 5. Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.
Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los/as interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:	6. 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. 7. 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). 8. 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). 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.

4.4. 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 03 personas (o quienes éstas designen): ✔ Dirección Programa Orquesta Universidad de Aysén – Dirección Vinculación con el Medio ✔ Representante de la Dirección Vinculación con el Medio ✔ Director 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 POSTULACIÓN Y EVALUACIÓN

El proceso completo de postulación y evaluación se organizará según las siguientes etapas y fechas:

Etapa	Fechas
Publicación-Convocatoria	Primer día hábil desde la publicación
Recepción de antecedentes	Quince días hábiles desde la publicación
Registro de antecedentes y admisibilidad	Dos días hábiles desde el cierre de recepción de Antecedentes
Notificar nómina de postulantes que pasan a etapa II	Dos días hábiles desde la revisión de la admisibilidad. de los postulantes
Entrevista psicolaboral	Tres días hábiles desde la notificación a los postulantes. que pasan a Etapa II
Notificar nómina de postulantes que pasan a etapa III	Cuarto día hábil desde realizada la entrevista psicolaboral.
Entrevista de evaluación de aptitudes	Cuatro días hábiles desde la fecha en que notificó a los Postulantes que pasan a Etapa III
Resolución del Llamado a presentar antecedentes	Tercer día hábil desde la fecha en que se realizaron todas las entrevistas de Etapa III.

***Las fechas podrían sufrir modificaciones que no irán en desmedro de los/as postulantes y serán publicados en el sitio web del concurso.**

5.1 Comisión de selección y evaluación

La Comisión de selección y evaluación de los antecedentes de postulantes, será conformada por las siguientes personas según el cargo que se postule o a quienes ellos/as deleguen:

- Dirección Ejecutiva Programa Orquesta Universidad de Aysén– Dirección de Vinculación con el Medio
- Representante de la Dirección de Vinculación con el Medio
- Representante de la Dirección de Administración y Finanzas.

La Comisión, si lo estima necesario, podrá solicitar antecedentes adicionales, siempre que esto no vulnere el principio de igualdad de todos/as los/as participantes.
A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al llamado de antecedentes, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes que presenten alguna situación de 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 postulantes que se presenten en este concurso.

5.2 Recepción y registro de antecedentes

Los antecedentes deberán ser enviados al siguiente correo: reclutamiento@uaysen.cl, debe agregar al asunto del correo el texto **"- Llamado cargos Orquesta de Cámara de la Universidad de Aysén** Los archivos enviados deben remitirse según formatos y especificaciones señaladas en la sección 4. No se recibirá ninguna documentación en papel, ni en plazos posteriores al indicado.

Las bases del llamado a presentación de antecedentes y formatos establecidos se encontrarán disponibles en la página de la Universidad durante todo el proceso de recepción de antecedentes. Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales.

5.3 Evaluación de admisibilidad

La Comisión verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos generales descritos en la sección 4. "Documentos requeridos para la postulación". Solo pasarán a la etapa siguiente aquellos/as postulantes que sean admisibles, lo que se notificará a través de la página web de la institución.

5.4 Factores y puntajes de evaluación

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, pasando a las siguientes etapas, **los/as mejores 3 postulantes con mejores puntajes**. El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria ponderada de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.
A continuación, se presentan las rúbricas de evaluación del proceso:

1. RÚBRICA PARA EL CARGO DE VIOLÍN – TUTTI 1 y 2

Etapa	Factor	Forma de evaluación	Puntaje	Puntaje máximo	Puntaje mínimo
I. Formación Educacional y Experiencia Laboral	Formación	Título profesional en Interpretación Superior y Post título afín	30	**60**	**25**
		Título profesional en Interpretación Superior	20		
		Licenciatura en Música, mención en instrumento al cual postula	15		
		Posee formación académica afín al cargo (Pedagogía Música/Licenciatura en Música)	10		
		No posee título profesional de acuerdo al perfil	0		
	Experiencia laboral como Instrumentista nivel superior	Experiencia mayor a 3 años en funciones debidamente certificadas como instrumentista nivel superior.	10		
		Experiencia entre 1 año e inferior a 3 años, en funciones debidamente certificadas en materias como instrumentista nivel superior.	8		
		Experiencia inferior a 1 año en funciones debidamente certificadas en materias como instrumentista nivel superior	5		
	Experiencia laboral en diseño e implementación de proyectos y/o iniciativas culturales a escala territorial regional vinculadas al desarrollo de la educación musical.	Experiencia mayor a 3 años de experiencia debidamente certificada en diseño e implementación de proyectos y/o iniciativas culturales a escala territorial regional vinculadas al desarrollo de la Educación musical.	10		
		Experiencia entre 1 año e inferior a 3 años de experiencia debidamente certificada en diseño e implementación de proyectos e iniciativas culturales a escala territorial regional vinculadas al desarrollo de la educación musical.	8		

		Experiencia inferior a 1 año en diseño e implementación de proyectos e iniciativas culturales a escala territorial regional vinculadas al desarrollo de la educación musical.	5		
	Experiencia laboral en el ámbito educativo y/o cultural a escala regional.	Experiencia mayor 3 años o más en funciones laborales debidamente certificadas en el ámbito educativo y/o cultural en la región de Aysén	10		
		Experiencia entre 1 año e inferior a 3 años en funciones laborales debidamente certificadas en el ámbito educativo y/o cultural en la región de Aysén.	8		
		Experiencia inferior a 1 año en funciones laborales debidamente certificadas en el ámbito educativo y/o cultural en la región de Aysén.	5		
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO Y PASAR A ETAPA II					25

Etapa II evaluación Psicológica	Evaluación Psicológica	Entrevista psicológica que informa características para el cargo	Postulante recomendado	25	25	15
			Postulante recomendado, con observaciones	15		
			Postulante no recomendado	0		
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO Y PASAR A ETAPA DE ENTREVISTA					40	
Etapa III. evaluación de aptitudes	Evaluación de Aptitudes	Entrevista laboral de evaluación de aptitudes	Optimo, ajuste óptimo a situación de entrevista, evidencia habilidades, conocimientos y competencias de forma sobresaliente de acuerdo con el perfil requerido	25	25	
		.	Adecuado, ajuste normal a situación de entrevista, evidencia habilidades, conocimientos y competencias de forma adecuada, de acuerdo con el perfil requerido	15		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	**55**

5.5 Descripción de las etapas de desarrollo del Proceso:

Etapa I: Revisión formación educacional y experiencia laboral:

En esta etapa se revisarán los documentos y antecedentes entregados por los/as candidatos/as referidos a la formación educacional, estudios de especialización, capacitación y/o perfeccionamiento realizado y certificado, así como también los antecedentes referidos a la experiencia laboral relacionada con el cargo y certificada.

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de **25 puntos**. Pasarán a la etapa II como máximo los/as 3 candidatos/as con los mejores puntajes por sobre el mínimo establecido.

Etapa II: Evaluación Psicológica
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 40 puntos, sumatoria de puntajes entre etapa I y II.

Etapa 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.

Entrevista laboral de evaluación de aptitudes:

- Optimo, 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 del llamado a antecedentes.

6. Puntaje para ser considerado postulante idóneo/a

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada Etapa. Para ser considerado candidato idóneo/a deberá corresponder a los **(3) más altos puntajes y que se encuentren en condición de "recomendado/a" o "recomendado.** La Comisión de Concurso podrá fundadamente declarar desierto el presente llamado de antecedentes, cuando ningún/a postulante haya cumplido los criterios y/o puntajes mínimos para avanzar a esta etapa.

7. Selección final y notificación

La Comisión de selección remitirá los antecedentes al Jefe superior de Servicio para su revisión y pronunciamiento. Finalmente, el área de Recursos Humanos, comunicará el resultado de la evaluación a través de los canales institucionales/a con observación" y posean un puntaje total entre las **Etapas I, II y III igual o superior a 55 puntos**.

8. Selección final y notificación

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

El Llamado de antecedentes 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/as, debiendo disponerlos por orden de preferencia, y el/la Profesional de la Dirección de Desarrollo de personas notificará personalmente, por correo electrónico, al seleccionado/a, quien 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 la respectiva Resolución, sin perjuicio de su carácter provisorio hasta que quede totalmente tramitado por la Contraloría General de la República.

Los resultados finales del Llamado de antecedentes 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.

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
Nombres	
TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓVIL
Correo Electrónico Autorizado	
Dirección particular	

1.- TITULOS 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.- 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	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO(mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

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

ANEXO N°3

ACREDITACIÓN EXPERIENCIA LABORAL Y QUE PRESENTAN CARTA DE RECOMENDACIÓN Y/O CERTIFICADO LABORAL COMO VERIFICADORES

En el presente anexo, solo 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, antigüedad del documento no mayor a 6 meses.

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 DESARROLLADAS EN EL CARGO	descripción de funciones realizadas y principales logros	
VERIFICADOR CARTA DE RECOMENDACIÓN Y/O CERTIFICADO LABORAL N°1	Emitida por	(Nombre y Apellido)
	Datos de Contacto	(correo electrónico /fono)
	Fecha documento	

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 DESARROLLADAS EN EL CARGO	descripción de funciones realizadas y principales logros	
VERIFICADOR CARTA DE RECOMENDACIÓN Y/O CERTIFICADO LAABORAL N°2	Emitida por	(Nombre y Apellido)
	Datos de Contacto	(correo electrónico /fono)
	Fecha documento	

ANEXO N°4 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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.

Patricia Juanita Carrasco Urrutia
Secretaria General
RUT: 9104036-0
Universidad De Aysen
Firmado el 12 de junio del 2026 a las 11:21 Hrs.

PATRICIA CARRASCO URRUTIA
SECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD DE AYSÉN

Victor Cubillos Godoy
Rector
RUT: 6229950-9
Universidad De Aysen
Firmado el 12 de junio del 2026 a las 13:50 Hrs.

VÍCTOR CUBILLOS GODOY
RECTOR
UNIVERSIDAD DE AYSÉN

Distribución:
- Vicerrectoría de Administración y Finanzas
- Dirección de Desarrollo de Personas
- Dirección de Vinculación con el Medio
- Secretaría General
- Archivo.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799