

RESOLUCIÓN UNIVERSITARIA EXENTA

APRUEBA BASES Y ANEXOS DE LLAMADO A PRESENTAR ANTECEDENTES PARA LA PROVISIÓN DE TRES CARGOS PROFESIONALES BAJO LA MODALIDAD DE HONORARIOS PARA LA UNIVERSIDAD DE AYSÉN.

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N°20.842, que crea las Universidades Estatales de la Región de O'Higgins y de la Región de Aysén; el Decreto con Fuerza de Ley N°7, de 5 de agosto de 2016, del Ministerio de Educación, que aprueba los Estatutos de la Universidad de Aysén; la Ley N°21.094, sobre Universidades Estatales; 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° 305, de 01 de junio de 2026, que designa Secretaria General de la Universidad de Aysén; el Decreto Universitario Exento N° 524 de 22 de diciembre de 2022, que aprueba el Convenio URY 22991; el Decreto Universitario Exento N° 418 de 14 de diciembre de 2023, que aprueba el Convenio URY 2457; la Resolución Universitaria Exenta N° 352, de 18 de diciembre de 2024, que aprueba el Convenio URY 23992; y la Resolución N° 36/2024, de la Contraloría General de la República y sus ulteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. Que existe la necesidad de contar con una dotación suficiente y necesaria para el cumplimiento de los fines de la Universidad de Aysén.
2. Que la Universidad de Aysén requiere contar con competencias legales generales y específicas para abordar el creciente grado de complejidad en materia de contratación administrativa y en general de la gestión legal universitaria. Esto resulta especialmente relevante en una institución en pleno proceso de crecimiento, que demanda profesionales altamente calificados y con experiencia, capaces de liderar y gestionar procesos legales de manera eficiente, ágil y con plena autonomía operacional.

RESUELVO:

APRUÉBANSE las bases para el llamado de antecedentes y anexos para proveer tres (3) cargos en calidad jurídica de honorarios, los cuales serán incorporados vía convenio honorarios, comprometiéndose a la entrega de productos mensuales estipulados en su convenio con la Universidad de Aysén:

BASES LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES UNIVERSIDAD DE AYSÉN

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado de antecedentes para seleccionar los cargos que se individualizan y se enmarcan en la implementación de los Proyectos 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; URY 23992

“Fortaleciendo los mecanismos de autorregulación y gestión en la información académica para consolidar el proceso formativo, promoviendo una cultura de calidad en la institución”, aprobado por Decreto Universitario Exento N° 418 de fecha 14 de diciembre de 2023; y, 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, de la Universidad de Aysén.

Los cargos a proveer son los siguientes:

1.	Profesional de Calidad y Análisis Institucional
2.	Profesional de Gestión y Planificación Institucional
3.	Profesional de Proyectos Estratégicos

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. VACANTES A PROVEER

2.1- Identificación de cargos

Código de Postulación	Calidad Jurídica Honorarios	Remuneración bruta mensual	Vacante	Cargo	Dependencia	Lugar de desempeño
01	Profesional	\$ 1.700.000 monto bruto CLP	1	Profesional de Calidad y Análisis Institucional	Dirección de Calidad y Análisis	Coyhaique
02	Profesional	\$ 2.300.000 monto bruto CLP	1	Profesional de gestión y planificación institucional	Dirección de Planificación y Proyectos Estratégicos	Coyhaique
03	Profesional	\$ 1.300.000 monto bruto CLP	1	Profesional de Proyectos Estratégicos	Dirección de Planificación y Proyectos Estratégicos	Coyhaique

2.2-Perfiles de cargo a proveer:

[CÓDIGO 01]

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Profesional de Calidad y Análisis Institucional
Dependencia	Dirección de Calidad y Análisis Institucional
Estamento	Profesional – No académico
Objetivo del Cargo	Contribuir al desarrollo, implementación, seguimiento y mejora de los procesos, programas e instrumentos de gestión institucional de la Universidad, mediante apoyo técnico en materias de formulación y evaluación de programas, mejora continua, gestión por procesos, análisis de información cuantitativa y cualitativa, y elaboración de reportes para la toma de decisiones.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoyar la formulación, implementación y seguimiento de programas, proyectos y planes de trabajo de la Dirección y la Universidad. ● Colaborar en procesos de evaluación de iniciativas, levantando información, sistematizando resultados y proponiendo oportunidades de mejora. ● Participar en el diseño, levantamiento, documentación y mejora de procesos institucionales. ● Diseñar y/o apoyar la elaboración de instrumentos para el levantamiento de información cuantitativa y cualitativa. ● Ejecutar o apoyar la aplicación de entrevistas, talleres, grupos focales, encuestas u otras técnicas de recolección de información. ● Sistematizar, analizar e interpretar información cualitativa y cuantitativa para apoyar procesos de diagnóstico, evaluación y toma de decisiones. ● Elaborar informes, reportes, presentaciones y otros insumos técnicos para la gestión institucional. ● Apoyar el seguimiento de indicadores, metas y compromisos institucionales vinculados al ámbito de calidad y análisis institucional. ● Colaborar en la construcción de propuestas metodológicas, matrices e instrumentos de seguimiento para procesos internos. ● Contribuir al fortalecimiento de una cultura de calidad, evaluación y mejora continua en la institución. ● Desempeñar otras funciones afines que sean encomendadas por la jefatura, en el ámbito de su competencia.
II. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
Formación académica	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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). 2. Carreras relacionadas a las áreas afines a la administración, o ciencias sociales. (excluyente)
Especialización	<p>Deseable manejo de software o herramientas de apoyo al análisis, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Atlas.ti, NVivo u otros programas de análisis cualitativo; 4. Power BI, Excel avanzado u otras herramientas de análisis y visualización de datos.
Experiencia Laboral	<ol style="list-style-type: none"> 5. Experiencia laboral mínima de 1-3 años en instituciones públicas, de preferencia en instituciones de educación superior. 6. Deseable experiencia en procesos asociados a: formulación y

	evaluación de programas, proyectos o planes; aseguramiento de la calidad; gestión por procesos; monitoreo y seguimiento de indicadores; diseño y aplicación de instrumentos de levantamiento de información; análisis cualitativo y elaboración de informes técnicos.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacidad de análisis y síntesis. ● Redacción de documentos técnicos. ● Diseño y análisis de instrumentos de levantamiento de información. ● Capacidad para sistematizar información cualitativa y cuantitativa. ● Planificación y organización del trabajo. ● Orientación a resultados y cumplimiento de plazos. ● Orientación al usuario
III. ASPECTOS PARA LA CONTRATACIÓN	
Modalidad de Contratación	Honorarios
Duración del cargo	Desde julio a diciembre 2026
Remuneración	\$1.700.000 bruto mensual
Jornada	Sin sujeción horaria

[CÓDIGO 02]

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Profesional de gestión y planificación institucional
Dependencia	Dirección de Planificación y Proyectos Estratégicos
Estamento	Profesional – No académico
Objetivo del Cargo	Proveer soporte técnico especializado en la planificación institucional, mediante el diseño, implementación, seguimiento, análisis y evaluación de instrumentos estratégicos y operativos, asegurando la generación de información confiable, oportuna y pertinente para la toma de decisiones, el control de gestión y la mejora continua institucional.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoyar la implementación de la metodología para la elaboración del nuevo Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI). ● Coordinar y ejecutar el seguimiento técnico de los compromisos establecidos en el Plan de Transición vigente durante el año 2026. ● Colaborar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Operativos Anuales (POA) una vez implementado el PEDI. ● Apoyar el diseño, seguimiento y evaluación de los Planes de Mejora de Carreras y Departamentos Académicos. ● Diseñar y mantener actualizadas bases de datos y registros robustos para el seguimiento de los distintos instrumentos de planificación institucional. ● Desarrollar y gestionar tableros de control en Power BI (o herramientas similares) para la visualización en tiempo real del avance de la planificación institucional de corto, mediano y largo plazo. ● Coordinar la generación y sistematización de evidencia técnica y administrativa que respalde el cumplimiento de metas institucionales. ● Elaborar informes periódicos de reportabilidad sobre el avance de las planificaciones para la Dirección y autoridades universitarias. ● Facilitar procesos participativos y técnicos con las distintas unidades para la recolección de evidencia y cumplimiento de metas. ● Apoyar el seguimiento técnico y la rendición de indicadores asociados a proyectos con financiamiento externo (MINEDUC, FIUT, etc.) que impacten en la planificación institucional.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Diseñar y ejecutar jornadas de capacitación para directivos y administrativos en el uso de las herramientas de seguimiento y el correcto reporte de evidencias en el marco de los procesos de planificación institucional.
II. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> ● Título profesional universitario de al menos 10 semestres de duración, otorgado por una universidad reconocida por el Estado. Se considerarán especialmente carreras del área de ingeniería, administración, control de gestión, gestión pública, economía, análisis de datos o disciplinas afines al diseño, seguimiento y evaluación de procesos institucionales, tales como Ingeniería Civil Industrial, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Información y Control de Gestión, Administración Pública, Contador Auditor u otras equivalentes. ● Los títulos presentados al momento de la postulación deben ser otorgados 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).
Especialización	<p>(Deseable)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Postítulo, Diplomado o curso de especialización en planificación o gestión estratégica. ● Postítulo o cursos de especialización en: Gestión Estratégica, Control de Gestión, Políticas Públicas o Evaluación de Proyectos. ● Estudios de Especialización en gestión estratégica ● Se valorará formación de especialización en planificación institucional, control de gestión, analítica de datos, evaluación de proyectos o gestión estratégica, especialmente cuando esté respaldada por estudios de postítulo, diplomado o certificaciones técnicas <p>(Obligatorio)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Manejo de herramientas de Visualización y Business Intelligence (BI), como Power BI, así como dominio intermedio o avanzado de Microsoft Excel, Google Sheets y plataformas de gestión de proyectos.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ● Experiencia mínima de 3 años en funciones vinculadas a planificación institucional, control de gestión, análisis de datos, seguimiento de indicadores o gestión de proyectos, preferentemente en instituciones de educación superior, organismos públicos o entidades con alta complejidad organizacional. ● Se valorará experiencia adicional en planificación estratégica universitaria, elaboración de reportes institucionales, seguimiento de compromisos de gestión y apoyo metodológico a unidades académicas y administrativas
Competencias	<p>Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y colaboración • Empatía • Planificación y Organización • Comunicación efectiva • Orientación al usuario <p>Transversales:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a la calidad • Probidad e integridad • Orientación a la eficiencia
III. ASPECTOS PARA LA CONTRATACIÓN	
Modalidad de Contratación	Honorarios.
Duración del cargo	Desde julio a diciembre de 2026
Remuneración	\$2.300.000 bruto mensual
Jornada	Sin sujeción horaria

[CÓDIGO 03]

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Profesional de Proyectos Estratégicos
Dependencia	Dirección de Planificación y Proyectos Estratégicos
Estamento	Profesional – No académico
Objetivo del Cargo	<p>El/La Profesional de Proyectos Estratégicos es responsable de realizar el seguimiento técnico y presupuestario, el control de gestión, la gestión preventiva de riesgos y el análisis de información clave durante todas las fases del ciclo de vida de los proyectos institucionales: formulación, ejecución y cierre. Su labor tiene por objetivo asegurar que la ejecución de los proyectos se desarrolle conforme a los objetivos estratégicos institucionales, el cumplimiento de la normativa vigente, el marco presupuestario aprobado y a los compromisos establecidos en los convenios, mediante el monitoreo de avances, el análisis de brechas y riesgos, la entrega oportuna de información para la toma de decisiones y el acompañamiento permanente a las unidades responsables de la ejecución en los niveles táctico, operativo y estratégico.</p>
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoyar técnicamente la formulación de proyectos institucionales, asegurando su alineación con los lineamientos estratégicos de la universidad y con la normativa de la Subsecretaría de Educación Superior. ● Asesorar a los equipos ejecutores en la elaboración y modificación de Planes de Gastos, velando por su coherencia con los objetivos, actividades e indicadores comprometidos, y asegurando el cumplimiento del marco normativo vigente. ● Participar en la revisión técnica y presupuestaria de los proyectos, validando la consistencia entre sus componentes (objetivos, actividades, hitos, indicadores, presupuesto y medios de verificación). ● Validar las solicitudes de adquisiciones y contrataciones de los proyectos, resguardando su vinculación con los compromisos del proyecto y la existencia de medios de verificación adecuados. ● Verificar la pertinencia técnica de los gastos, asegurando su inclusión en el Plan de Gastos aprobado, su clasificación presupuestaria correcta y el cumplimiento del Manual de Gastos vigente. ● Apoyar el proceso de rendición de cuentas, verificando la correcta clasificación e imputación de los gastos, su respaldo documental, y su coherencia con la planificación aprobada. ● Realizar seguimiento técnico y presupuestario de los proyectos institucionales, identificando desviaciones respecto a la planificación y alertando oportunamente a los equipos responsables.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Supervisar la vigencia y cumplimiento de los convenios, recomendando acciones oportunas ante solicitudes de prórroga y alertando sobre riesgos de incumplimiento que puedan derivar en observaciones, restitución de recursos o término anticipado. ● Diseñar y mantener instrumentos de seguimiento y control, como tableros de gestión y matrices de control, para el monitoreo integral de la ejecución técnica y financiera de los proyectos. ● Sistematizar observaciones, desviaciones y riesgos, generando reportes periódicos con alertas e insumos para la toma de decisiones directivas. ● Elaborar reportes periódicos con alertas y análisis integrados sobre el estado de avance técnico y financiero de los proyectos, consolidando información estratégica del portafolio institucional para apoyar oportunamente la toma de decisiones directivas. ● Identificar, analizar y monitorear proactivamente riesgos técnicos, financieros y de gestión en las distintas fases del ciclo de vida de los proyectos, proponiendo medidas preventivas y correctivas que permitan anticiparse a desviaciones críticas y fortalecer la toma de decisiones estratégicas. ● Apoyar la elaboración de informes técnicos semestrales y finales, integrando resultados, ejecución presupuestaria, análisis de cumplimiento de indicadores y principales hitos alcanzados. ● Coordinar con las unidades responsables la elaboración de planes de acción remediales o de viabilidad, asesorando técnicamente su formulación y realizando seguimiento a su implementación. ● Diseñar y promover mecanismos e instrumentos para la mejora continua y la innovación, sistematizando lecciones aprendidas, buenas prácticas y recomendaciones para fortalecer la gestión futura de proyectos. ● Coordinar actividades de capacitación interna, orientadas a la instalación del modelo de gestión de proyectos y al fortalecimiento de capacidades institucionales.
II. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> ● Título profesional o grado académico 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 debidamente legalizado por el Consulado Chileno del respectivo país y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile (original o copia autorizada ante notario). ● Título profesional universitario en: Ingeniería Civil Industrial, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Información y Control de Gestión, Administración Pública, Contador(a) Público(a) y Auditor(a) o carreras afines.
Especialización	<p>(Deseable)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Deseable Postgrado en áreas como: Gestión de Proyectos, Control de Gestión, Finanzas Públicas, Gestión de Riesgos, Auditoría Interna, Planificación Estratégica, Políticas Públicas, Transformación Digital o Analítica de Datos. ● Deseable Postítulo, Diplomado o curso de especialización en gestión de proyectos, control de gestión, formulación y evaluación técnica de proyectos. <p>(Obligatorio)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Manejo de herramientas de Visualización y Business Intelligence (BI), como Power BI, así como dominio intermedio o avanzado de Microsoft Excel, Google Sheets y plataformas de gestión de

	proyectos.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Entre 1 y 2 años de experiencia profesional demostrable en funciones relacionadas con control de gestión, análisis de proyectos, seguimiento técnico o presupuestario, preferentemente en instituciones públicas, de educación superior o proyectos financiados con fondos estatales.
Competencias	<p>Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo y colaboración Empatía Planificación y Organización Comunicación efectiva Orientación al usuario <p>Transversales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Orientación a la calidad Probidad e integridad Orientación a la eficiencia
III. ASPECTOS PARA LA CONTRATACIÓN	
Modalidad de Contratación	Honorarios.
Duración del cargo	Desde julio a diciembre de 2026
Remuneración	\$1.300.000 bruto mensual
Jornada	Sin sujeción horaria.

3. SISTEMA DE REMUNERACIONES

Las vacantes presentadas anteriormente 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.

4. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

En un primer momento se registrarán los antecedentes solicitados y serán considerados postulantes admisibles aquellos que presenten todos los documentos requeridos en el punto 6.2 de estas bases, en los formatos indicados en anexos N° 1, 2, 3 y 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, realizadas por un comité de selección que será conformado por la Dirección General de Desarrollo Estratégico.

El llamado de antecedentes será declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos.

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 hábil siguiente a la fecha de firma de la presente resolución, entendiéndose, de esta forma, conocidas plenamente por todos los postulantes.

6.1 Fecha y lugar de recepción de postulaciones	Llamado a Presentación de antecedentes Día hábil siguiente al momento de la firma de la presente resolución.
	Cierre recepción de las postulaciones: Séptimo día hábil desde la fecha de publicación - Hora: 23:59 horas
	La recepción de postulaciones y antecedentes: La postulación se formalizará con el envío de todos los antecedentes solicitados al correo electrónico reclutamiento@uaysen.cl
	Recepción de las consultas y solicitudes de aclaraciones: Desde la fecha de publicación, hasta el día hábil precedente al cierre del concurso.
	Los archivos enviados deben remitirse según formatos y especificaciones señaladas en el instructivo que forma parte de las presentes bases de llamado a presentar antecedentes (Anexos). No se recibirá ninguna documentación en papel, ni en plazos posteriores al indicado. Las bases del llamado a presentar antecedentes y formatos establecidos se encontrarán disponibles en la página web de la Universidad durante todo el proceso de recepción de antecedentes.
6.2 Antecedentes Requeridos para la postulación: (*) Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:	<ul style="list-style-type: none"> ● Ficha de Postulación, anexo N°1 ● Currículum vitae, según formato adjunto Anexo N°2 (se podrá acompañar un Currículum Vitae en formato libre, pero al menos deberá incorporar la información señalada en el anexo N° 2) ● Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad por ambos lados. ● Fotocopia simple de Título Profesional. En el caso de Postítulos y postgrados los respectivos certificados. ● Fotocopia simple de Certificados que acrediten capacitación. ● Anexo N°3, Acreditación de Experiencia y verificadores ● Referencias: al menos dos referencias de personas que conozcan al postulante en el formato definido en el Anexo 3. ● Los archivos enviados deben remitirse según formatos (considerar punto 2) y especificaciones señaladas en el instructivo que forma parte de las presentes bases (Anexos). <p>(*) Todos los archivos adjuntos a la postulación, deberán tener clara identificación del mismo - nombre de su contenido. Se podrá solicitar ampliar antecedentes o presentación de nuevos documentos para acreditar circunstancias o verificar antecedentes ya presentados.</p>
6.3 Formalidades de presentación de antecedentes:	<p>Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones.</p> <p>El Comité de Selección si lo estima necesario, podrá solicitar antecedentes adicionales, siempre que esto no vulnere el principio de igualdad de todos los participantes.</p> <p>El Comité de Selección, designado para estos efectos, estará conformado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Directora de la Dirección General de Desarrollo Estratégico, o quien ésta designe. ● Director de la Dirección de Planificación y Proyectos Estratégicos, o quien éste designe. ● Directora de la Dirección de Calidad y Análisis, o quien ésta designe. ● Directora de la Dirección de Desarrollo de Personas, o quien ésta designe. <p>Este comité verificará si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes admisibles/no admisibles y cualquier situación relevante relativa a la presentación de antecedentes. La nómina se publicará en la página web de la Universidad de Aysén.</p> <p>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.</p>

7. PROCESO DE SELECCIÓN

Sobre los postulantes que ingresan al proceso de selección

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

a. RÚBRICA PARA EL CODIGO [01] - Profesional de Calidad y Análisis Institucional

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	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 educacional	Posee título profesional o grado académico de al menos 8 semestres de duración, otorgado por universidad reconocida por el Estado, en áreas afines a administración, ciencias sociales o disciplinas equivalentes vinculadas a gestión institucional, evaluación, calidad o mejora continua.	15	45	30
			Posee título profesional o grado académico de al menos 8 semestres, en áreas afines de manera general, pero con menor relación directa con evaluación de programas, calidad, gestión por procesos o análisis institucional.	10		
			No posee el título profesional o grado académico requerido, o la duración es inferior a 8 semestres. En el caso de postulantes extranjeros, no presenta documentación debidamente apostillada o legalizada.	0		
		Capacitación y Perfeccionamiento	Acredita formación, certificación o especialización en formulación y evaluación de programas, aseguramiento de la calidad, gestión por procesos, análisis de información, herramientas de	15		

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
			levantamiento de datos, análisis cualitativo o software especializado como NVivo, Atlas.ti, Excel avanzado o Power BI.			
			Acredita formación en materias vinculadas a gestión institucional, análisis de información, planificación o evaluación, pero de manera parcial o menos especializada respecto del cargo.	10		
			No presenta certificaciones, estudios o capacitaciones relevantes para el cargo.	0		
	Experiencia Laboral	Experiencia	Acredita experiencia superior a la mínima requerida en instituciones públicas o de educación superior, en funciones vinculadas a formulación, evaluación o seguimiento de programas, calidad, gestión por procesos, levantamiento de información, análisis cualitativo o elaboración de informes técnicos.	15		
Acredita la experiencia mínima requerida en funciones asociadas al cargo o similares, relacionadas con evaluación de iniciativas, apoyo metodológico, análisis de información o generación de reportes			10			
Acredita menos experiencia de la requerida o la experiencia declarada no se relaciona con las funciones del cargo			0			
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO Y PASAR A ETAPA II						(30) Puntos.
	Entrevista psicológica	Entrevista	Postulante recomendado	25 puntos		

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
Etapa II. Evaluación Psicológica	a que informa características para el cargo		Postulante recomendado, con observaciones	10 puntos	25	10
			Postulante no recomendado	0 puntos		
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO Y PASAR A ETAPA III						(40) Puntos.
Etapa III evaluación de Aptitudes	Entrevista laboral de evaluación de aptitudes.	Entrevista	Óptimo: ajuste óptimo a situación de entrevista, evidencia habilidades, experiencia, conocimientos y competencias de forma sobresaliente de acuerdo con el perfil requerido	25	25	15
			Adecuado: ajuste normal a situación de entrevista, evidencia habilidades, experiencia, conocimientos y competencias de forma adecuada, de acuerdo con el perfil requerido	15		
			No adecuado: falta de ajuste a situación de entrevista, evidencia escasas habilidades, experiencia conocimientos y competencias en relación al 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 Puntos, asignados al conteo general de puntaje	
Puntaje Final Mínimo para pasar a la etapa III					55 puntos	

b. RÚBRICA PARA EL CODIGO [02] - Profesional de gestión y planificación institucional

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
			Posee título profesional universitario de al menos 10 semestres de duración, otorgado por universidad reconocida	15	45	

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	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	por el Estado, en carreras afines al cargo, tales como ingeniería, administración, control de gestión, gestión pública, economía, análisis de datos o disciplinas equivalentes orientadas a planificación, seguimiento y evaluación institucional			30
			Posee título profesional universitario de al menos 10 semestres de duración, otorgado por universidad reconocida por el Estado, en carreras afines, pero sin una vinculación directa o suficiente con planificación institucional, control de gestión, análisis de datos o seguimiento de indicadores	10		
			No posee el título profesional requerido, o la duración de la carrera es inferior a 10 semestres. En el caso de postulantes extranjeros, no presenta documentación debidamente apostillada o legalizada.	0		
		Capacitación y Perfeccionamiento	Acredita formación, certificación o especialización en planificación institucional, gestión estratégica, control de gestión, evaluación de proyectos, analítica de datos, reportabilidad, Power BI o herramientas afines, conforme a lo requerido para el cargo	15		
			Acredita formación en áreas relacionadas de manera parcial, como gestión pública,	10		

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
			administración, indicadores o herramientas de análisis, sin cubrir plenamente el foco técnico del cargo	0		
			No presenta certificaciones, estudios o capacitaciones relevantes para el cargo.			
	Experiencia Laboral	Experiencia	Acredita experiencia superior a la mínima requerida en funciones vinculadas a planificación institucional, control de gestión, seguimiento de indicadores, análisis de datos, elaboración de reportes o gestión de proyectos, preferentemente en educación superior, organismos públicos o entidades complejas	15		
			Acredita la experiencia mínima requerida en funciones asociadas al cargo o similares, con participación en planificación, seguimiento de metas, reportabilidad o apoyo técnico institucional.	10		
			Acredita menos experiencia de la requerida o la experiencia declarada no se relaciona con las funciones del cargo	0		
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO Y PASAR A ETAPA II						(30) Puntos.
Etapa II. Evaluación Psicológica	Entrevista psicológica que informa características para el cargo	Entrevista	Postulante recomendado	25 puntos	25	10
			Postulante recomendado, con observaciones	10 puntos		
			Postulante no recomendado	0 puntos		
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO Y PASAR A ETAPA III						(40) Puntos.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
Etapa III evaluación de Aptitudes	Entrevista laboral de evaluación de aptitudes.	Entrevista.	Óptimo: ajuste óptimo a situación de entrevista, evidencia habilidades, experiencia, conocimientos y competencias de forma sobresaliente de acuerdo con el perfil requerido	25	25	15
			Adecuado: ajuste normal a situación de entrevista, evidencia habilidades, experiencia, conocimientos y competencias de forma adecuada, de acuerdo con el perfil requerido	15		
			No adecuado: falta de ajuste a situación de entrevista, evidencia escasas habilidades, experiencia conocimientos y competencias en relación al 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 Puntos, asignados al conteo general de puntaje	
Puntaje Final Mínimo para pasar a la etapa III					55 puntos	

c. **RÚBRICA PARA EL CODIGO [03] - Profesional de Proyectos Estratégicos**

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
	Estudios	Formación educacional	Posee título profesional universitario de al menos 10 semestres de duración, otorgado por universidad reconocida por el Estado, en carreras afines al cargo, tales como ingeniería civil industrial, ingeniería comercial, ingeniería en información y control de gestión, administración pública, contabilidad, auditoría o equivalentes.	15	45	30

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
ETAPA I Revisión Curricular de estudios, formación y capacitación. Experiencia laboral requerida	y Cursos de Formación Educacional y de capacitación		Posee título profesional universitario de al menos 10 semestres, en carreras afines de manera general, pero con menor relación directa con control de gestión, análisis de proyectos, seguimiento presupuestario o formulación técnica de proyectos.	10		
			No posee el título profesional requerido, o la duración de la carrera es inferior a 10 semestres. En el caso de postulantes extranjeros, no presenta documentación debidamente apostillada o legalizada.	0		
		Capacitación y Perfeccionamiento	Acredita formación, certificación o especialización en gestión de proyectos, control de gestión, finanzas públicas, gestión de riesgos, auditoría interna, planificación estratégica, transformación digital, analítica de datos o formulación y evaluación técnica de proyectos.	15		
			Acredita formación en áreas relacionadas de manera parcial, como administración, gestión pública, presupuesto o herramientas de análisis, sin una especialización clara en proyectos o control de gestión.	10		
			No presenta certificaciones, estudios o capacitaciones relevantes para el cargo.	0		
				Acredita experiencia superior a la mínima requerida en funciones		

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
	Experiencia Laboral	Experiencia	relacionadas con control de gestión, análisis de proyectos, seguimiento técnico o presupuestario, formulación de proyectos, rendición de cuentas, gestión de riesgos o monitoreo de convenios, preferentemente en sector público, educación superior o proyectos con financiamiento estatal.			
			Acredita la experiencia mínima requerida en funciones asociadas al cargo o similares, vinculadas a seguimiento técnico, apoyo presupuestario o control de proyectos.	10		
			Acredita menos experiencia de la requerida o la experiencia declarada no se relaciona con las funciones del cargo	0		
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO Y PASAR A ETAPA II						(30) Puntos.
Etapa II. Evaluación Psicológica	Entrevista psicológica que informa características para el cargo	Entrevista	Postulante recomendado	25 puntos	25	10
			Postulante recomendado, con observaciones	10 puntos		
			Postulante no recomendado	0 puntos		
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO Y PASAR A ETAPA III						(40) Puntos.
Etapa III evaluación de Aptitudes	Entrevista laboral de evaluación de	Entrevista.	Óptimo: ajuste óptimo a situación de entrevista, evidencia habilidades, experiencia, conocimientos y competencias de forma sobresaliente de acuerdo con el perfil requerido	25	25	15
			Adecuado: ajuste normal a situación de entrevista, evidencia habilidades, experiencia,	15		

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
	aptitudes.		conocimientos y competencias de forma adecuada, de acuerdo con el perfil requerido			
			No adecuado: falta de ajuste a situación de entrevista, evidencia escasas habilidades, experiencia conocimientos y competencias en relación al 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 Puntos, asignados al conteo general de puntaje	
Puntaje Final Mínimo para pasar a la etapa III					55 puntos	

8. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del llamado de antecedentes, 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 llamado 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. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Como resultado del llamado a presentación de antecedentes, el Comité de Selección propondrá al Rector 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.

El Rector de la Universidad de Aysén seleccionará a los candidatos/as, debiendo disponerlos por orden de preferencia, y la Dirección de Desarrollo de Personas notificará personalmente, por correo electrónico, al seleccionado, quien deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro de un plazo de 3 días hábiles, contados desde la notificación, a través de correo electrónico.

La contratación regirá desde la fecha señalada en el respectivo acto administrativo, sin perjuicio de su carácter provisorio hasta que quede totalmente tramitado por la Contraloría General de la República.

Los resultados finales del llamado a presentación 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.

10. CALENDARIO DEL PROCESO:

Etapa	Fechas
Publicación-Convocatoria	Primer día hábil siguiente a la fecha del acto administrativo
Recepción de antecedentes	Séptimo día hábil 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 psico laboral	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 psico laboral.
Entrevista de evaluación de aptitudes	Cuatro días hábiles desde la fecha en que notificó a los Postulantes que pasan a Etapa III
Resolución del concurso	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.**

11. ANEXOS

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

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

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

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.- 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

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)	

ANEXO N°3
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA LABORAL Y REFERENCIAS
DE RECOMENDADORES COMO VERIFICADORES

En el presente anexo, solo debe incluir experiencia laboral que sea verificable mediante documentación oficial, (certificados o documentación similar)

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	
VERIFICADORES. (CERTIFICADOS O SIMILARES)	Emitido por	(Nombre y Apellido)
	Cargo e institución del emisor del certificado.	
	Datos de Contacto /mecanismo de validación del certificado	(correo electrónico / fono/ pág. web de validación de certificado)

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	
VERIFICADORES. (CERTIFICADOS O SIMILARES)	Emitido por	(Nombre y Apellido)
	Cargo e institución del emisor del certificado.	
	Datos de Contacto /mecanismo de validación del certificado.	(correo electrónico / fono/ pág. web de validación del certificado)

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

PATRICIA CARRASCO URRUTIA
SECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD DE AYSÉN

VÍCTOR CUBILLOS GODOY
RECTOR
UNIVERSIDAD DE AYSÉN

Distribución:

- Vicerrectoría de Administración y Finanzas
- Dirección de Desarrollo de Personas
- Dirección General de Desarrollo Estratégico
- Secretaría General
- Archivo.

