



RESOLUCIÓN UNIVERSITARIA EXENTA

492

24 de septiembre de 2026

APRUEBA BASES Y ANEXOS DE LLAMADO DE ANTECEDENTES PARA LA PROVISIÓN DE (01) CARGO PROFESIONAL DE PERIODISTA, BAJO LA MODALIDAD DE HONORARIOS, PARA 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 los Estatutos de la Universidad de Aysén; el Decreto Supremo N° 8, de 15 de enero de 2026, del Ministerio de Educación, 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; 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, el área de comunicaciones de la Universidad, así como el Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo a la Educación Superior (PACE), ejecutado por la Universidad de Aysén en convenio con el Ministerio de Educación, requiere contar con un/a profesional de las comunicaciones que planifique, produzca y gestione las acciones comunicacionales del programa y de sus componentes de Preparación en la Educación Media (PEM) y Acompañamiento en la Educación Superior (AES), conforme a los lineamientos institucionales, de la Vicerrectoría Académica, de la Dirección de Docencia y del Ministerio de Educación.

RESUELVO

APRUÉBANSE las bases para el llamado de antecedentes y anexos para proveer un (01) cargo en calidad jurídica de honorarios para la unidad de comunicaciones de la Universidad de Aysén

BASES LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES UNIVERSIDAD DE AYSÉN

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a presentar antecedentes para proveer un (01) cargo de Periodista de Comunicaciones de apoyo al Programa PACE de la Universidad de Aysén, dependiente de Gabinete de la Universidad de Aysén.

Esta convocatoria busca incorporar a un/a periodista que posicione al Programa PACE y a sus componentes PEM y AES entre sus públicos objetivos, mediante gestión de prensa, estrategias digitales, campañas de comunicación y marketing digital, producción de material gráfico y audiovisual, y apoyo a eventos, seminarios, ferias y charlas del programa mediante los lineamientos

de comunicaciones de la Universidad, así como también con las tareas encomendadas por la misma unidad.

El cargo a proveer es el siguiente:

Identificación del cargo	Duración del cargo (6 meses)	Vacantes disponibles	Calidad Jurídica
Periodista Comunicaciones	Desde la fecha de inicio hasta el 30 de enero de 2027	1 vacante	Honorarios

Objetivo del cargo:

Posicionar al Programa PACE mediante la ejecución de procesos comunicacionales y asesorar al equipo PACE en estrategias y acciones comunicacionales en los ámbitos de gestión de prensa, estrategias digitales, campañas de comunicaciones y marketing digital, coordinación de vocerías, eventos públicos, apoyo en seminarios, ferias y charlas, además de la elaboración y difusión de material gráfico, audiovisual, digital y merchandising, y otros que le solicite la jefatura. Planificar, producir y gestionar acciones comunicacionales que tengan impacto en los procesos de difusión del Programa PACE, PEM y AES en sus distintos públicos objetivos y actores relevantes, de acuerdo con los lineamientos institucionales de la Unidad de Comunicaciones, de la Vicerrectoría Académica, de la Dirección de Docencia y del Ministerio de Educación.

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 APROVEER

2.1- Identificación de cargos

Código	Calidad Jurídica	Remuneración bruta mensual	Vacantes	Cargo	Dependencia	Lugar de desempeño
01	Honorarios	\$ 1.600.000	1	Periodista	Dirección de	Coyhaique

		monto bruto CLP		Comunicacio nes Programa PACE	Docencia – Programa PACE	
--	--	--------------------	--	-------------------------------------	--------------------------------	--

2.2- Perfiles de cargo a proveer: [CÓDIGO 01]

Cargo [CÓDIGO 01]		Periodista Comunicaciones	
Dependencia		Unidad de Comunicaciones	
Formación Académica		Título profesional de Periodista, de al menos 10 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste. En el caso de postulantes con título obtenido en el extranjero, deberán presentar una 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). Excluyente: • Título profesional de Periodista. Deseable: • Especialización en marketing digital o áreas similares (postítulo, diplomado o cursos certificados).	
Experiencia Laboral		• Experiencia comprobable en administración de redes sociales y plataformas digitales (excluyente). • Experiencia en redacción en medios digitales y medios de comunicación escritos (excluyente). • Experiencia comprobable en edición de video (Adobe Premiere, CapCut o similares). • De preferencia, 3 años de experiencia en cargos afines o en el área de educación superior (deseable). • La experiencia en redacción, medios digitales y diseño gráfico se acreditará mediante portafolio de trabajos (punto 5.2).	
Objetivo del Cargo	Funciones del Cargo (1)	Competencias específicas	Competencias transversales
Posicionar al Programa PACE mediante la ejecución de procesos comunicacionales y asesorar al equipo PACE en estrategias y acciones comunicacionales en los ámbitos de gestión de prensa, estrategias digitales, campañas de comunicaciones y marketing digital, coordinación de vocerías, eventos públicos, apoyo en seminarios, ferias y	• Planificar, gestionar y ejecutar planes y campañas comunicacionales y de marketing digital tendientes a difundir las acciones y atributos del Programa PACE de la Universidad de Aysén entre sus públicos objetivos y sus componentes, a través de medios de comunicación, sitio web institucional, redes sociales, email marketing y todas las plataformas y canales que	• Gestión de prensa y relación con medios de comunicación • Redacción periodística y comunicación estratégica • Administración de redes sociales y marketing digital • Edición audiovisual y diseño gráfico • Producción y logística de eventos • Conocimiento del sistema de educación superior (deseable)	• Planificación y organización • Toma de decisiones • Adaptación al cambio • Aprendizaje continuo • Relaciones interpersonales • Proactividad

charlas, además de la elaboración y difusión de material gráfico, audiovisual, digital y merchandising, y otros que le solicite la jefatura. Planificar, producir y gestionar acciones comunicacionales que tengan impacto en los procesos de difusión del Programa PACE, PEM y AES en sus distintos públicos objetivos y actores relevantes, de acuerdo con los lineamientos institucionales, de la Vicerrectoría Académica, de la Dirección de Docencia, de Comunicaciones y del Ministerio de Educación.	utilice la Universidad. ● Diseñar y mantener actualizado el sitio web y/o espacios virtuales institucionales, como redes sociales, para mantener canales de comunicación fluidos y difundir a la comunidad las acciones del PACE. ● Planificar y efectuar la logística de eventos y actividades, y la puesta en valor comunicacional de planes, acciones y actividades (elaboración de libretos, minutas, convocatorias de prensa, etc.). ● Asesorar al equipo PACE, PEM y AES en estrategias y acciones comunicacionales de prensa, estrategias digitales, campañas de comunicaciones y marketing, coordinación de vocerías, eventos públicos, apoyo en seminarios, ferias y charlas, y coordinar la producción y difusión de material gráfico y audiovisual. ● Elaborar y publicar piezas audiovisuales y gráficas de acuerdo con los lineamientos institucionales. ● Realizar gestión de prensa de acuerdo con los lineamientos institucionales. ● Llevar registro de las acciones comunicacionales y elaborar informes para la evaluación de su impacto. ● Desempeñar otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.		
--	--	--	--

3. SISTEMA DE REMUNERACIONES

El personal contratado en virtud del presente llamado se regirá, en materia de remuneraciones, por lo establecido por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas de la Universidad de Aysén.

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 4.2 de estas bases, en los formatos indicados en los Anexos N° 1 y N° 2, además de toda documentación que verifique los antecedentes expuestos.

a. 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 llamado de antecedentes 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.

5. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles solo 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.

5.1 Fecha y lugar de recepción de postulaciones	Publicación y presentación de antecedentes: Día hábil siguiente a la fecha de la presente Resolución Universitaria Exenta
	Cierre de recepción de las postulaciones: Décimo día corrido 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 llamado.
	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. Las bases del llamado y formatos establecidos se encontrarán disponibles en la página web de la Universidad durante todo el proceso de recepción de antecedentes.
5.2 Antecedentes requeridos para la Postulación (*) Para formalizar la postulación y participar en el proceso de Selección los interesados deberán presentar la siguiente documentación :	1. Ficha de Postulación, Anexo N°1: breve descripción de la experiencia del/la postulante en comunicaciones, gestión de prensa, redes sociales y producción gráfica y audiovisual, portafolio de trabajos y motivación para el cargo. 2. 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) 3. Portafolio de trabajos (enlaces web o archivo PDF) que acredite experiencia en administración de redes sociales, edición de video y diseño gráfico, según lo indicado en el Anexo N°1. 4. Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad por ambos lados. 5. Certificado de antecedentes para fines particulares actualizado (emisión no mayor a 60 días). 6. Fotocopia simple de Título Profesional. En el caso de Postítulos y postgrados los respectivos certificados. 7. Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación. 8. Certificado que acredite experiencia y verificadores, al menos uno. 9. Referencias: dos referencias de personas que conozcan al postulante en el formato definido en el Anexo 2.

	10. Los archivos enviados deben remitirse según formatos (considerar punto 2) y especificaciones señaladas en el instructivo que forma parte de las presentes Bases (anexos). (*) 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.
5.3 Formalidades de presentación de antecedentes	Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones. 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. El Comité de Selección, designado para estos efectos, estará conformado por: ✓ Encargada de Comunicaciones. ✓ Coordinador/a del Programa PACE o quien éste/a designe. - Director/a de Desarrollo de Personas o quien éste/a designe.
	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 al concurso. La nómina se publicará en la página web de la Universidad de Aysén. 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.

6. PROCESO DE SELECCIÓN

6.1 Sobre los postulantes que ingresan al proceso de selección

Se reitera a los postulantes que solo 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.

6.2 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.

Tabla de Evaluación para el cargo: [CÓDIGO 01]

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
ETAPA I Revisión Curricular de estudios,		Especialización	El postulante obtendrá la puntuación máxima de 20 puntos si acredita postítulo, diplomado o postgrado en marketing digital, comunicación digital, comunicación estratégica o áreas afines.	20	20	5

formación y capacitación. Experiencia laboral requerida	Estudios y cursos de formación y capacitación	en marketing digital o áreas afines	Se asignará un puntaje de 10 puntos si acredita cursos o capacitaciones certificadas en marketing digital o áreas afines, por un total igual o superior a 40 horas cronológicas.	10		
			Se otorgará una calificación de 5 puntos si acredita cursos o capacitaciones certificadas en marketing digital o áreas afines, por un total inferior a 40 horas cronológicas.	5		
			Se asignarán 0 puntos si el postulante no acredita formación complementaria en marketing digital o áreas afines.	0		
Experiencia Laboral	Experiencia laboral en comunicaciones	Experiencia en cargos afines	El postulante obtendrá la puntuación máxima de 20 puntos si acredita 2 o más años de experiencia en cargos afines (comunicaciones, prensa o marketing) en instituciones de educación superior o en programas del sector educación.	20	20	5
			Se asignará un puntaje de 15 puntos si acredita 2 o más años de experiencia en cargos afines en otras instituciones públicas o privadas.	15		
			Se otorgará una calificación de 10 puntos si acredita entre 1 y menos de 2 años de experiencia en cargos afines.	10		
			Se asignará una puntuación de 5 puntos si acredita menos de 1 año de experiencia en cargos afines.	5		
			Se asignarán 0 puntos si el postulante no acredita experiencia en cargos afines.	0		
Experiencia Laboral	Experiencia específica en comunicación digital	Administración de redes sociales y plataformas digitales	El postulante obtendrá la puntuación máxima de 10 puntos si acredita 2 o más años administrando redes sociales y/o plataformas digitales de carácter institucional, con verificadores (certificado laboral, métricas o enlaces a cuentas gestionadas).	10	10	4
			Se asignará un puntaje de 6 puntos si acredita entre 1 y menos de 2 años en dicha función, con verificadores.	6		
			Se otorgará una calificación de 4 puntos si acredita menos de 1 año en dicha función, con verificadores.	4		
			Se asignarán 0 puntos si el postulante no acredita experiencia comprobable en administración de redes sociales y plataformas digitales.	0		
Experiencia Laboral	Experiencia específica en producción gráfica y audiovisual	Edición audiovisual y diseño gráfico (portafolio)	El postulante obtendrá la puntuación máxima de 10 puntos si su portafolio acredita 5 o más piezas audiovisuales y 5 o más piezas gráficas de su autoría.	10	10	5
			Se asignará un puntaje de 5 puntos si su portafolio acredita entre 1 y 4 piezas en al menos una de las dos áreas.	5		
			Se asignarán 0 puntos si el portafolio no acredita piezas audiovisuales ni gráficas de autoría del postulante.	0		

Experiencia Laboral	Experiencia específica en gestión de prensa y eventos	Gestión de prensa, vocerías y eventos	El postulante obtendrá la puntuación máxima de 5 puntos si acredita experiencia tanto en gestión de prensa (comunicados, convocatorias, relación con medios o vocerías) como en producción o logística de eventos.	5	5	3
			Se asignará un puntaje de 3 puntos si acredita experiencia en solo uno de estos ámbitos.	3		
			Se asignarán 0 puntos si el postulante no acredita experiencia en gestión de prensa ni en producción de eventos.	0		
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO Y PASAR A ETAPA II						22
Etapa II. Evaluación Psicológica	Entrevista psicológica que informa características para el cargo.	Entrevista	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 III						37
Etapa III. Entrevista de evaluación de aptitudes Etapa III.	Entrevista 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			

PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO	52 Puntos Finales
--	--------------------------

Descripción de las etapas de desarrollo del proceso:

Etapa I: Evaluación Curricular de Cursos de Formación Educacional y Capacitación y Experiencia Laboral:

En esta etapa se revisarán los documentos y antecedentes entregados por los candidatos referidos al nivel educacional, título profesional, experiencia laboral comprobable, estudios de postítulo y postgrado, capacitaciones y cursos de especialización acreditables y certificados, y el portafolio de trabajos.

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.

Entrevista evaluación psicológica:

- Postulante recomendado (25 puntos)
- Postulante recomendado con observaciones (15 puntos)
- Postulante no recomendado (0 puntos).

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo y pasar a etapa de entrevista de evaluación de aptitudes es de 37 puntos, el cual corresponde sumatoria de los puntajes obtenidos entre etapa I y II.

Etapas III: Entrevista de 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:

- 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 escasas habilidades, conocimientos y competencias en relación al perfil requerido (0 puntos).

Con el fin de cubrir la plaza disponible, se establece que la entrevista (ya sea presencial y/o vía remota) se aplicará a los/as 5 postulantes mejor calificados/as de acuerdo con el perfil de cargo de las presentes bases. El día y hora de la cita serán comunicados oportunamente a través de correo electrónico por la Comisión del llamado de antecedentes a cada uno/a de los/as seleccionados/as para esta etapa.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada Etapa.

Serán seleccionados los/as candidatos/as que posean un puntaje total entre las Etapas I, II y III igual o superior a 52 puntos.

7. 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 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.

8. 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 52 puntos. De lo contrario, quedará excluido del proceso.

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.

Una vez comunicado el resultado de la selección, las/os candidatos/as seleccionadas/os tendrán 3 días hábiles para informar si aceptan o no las condiciones indicadas en dicha comunicación. En caso de no informar la aceptación de las condiciones en dicho periodo, o de informar la no aceptación de éstas, se seleccionará al/a candidato/a con mayor puntaje en la respectiva lista de espera.

En el caso que un/a seleccionado/a haya informado su decisión de aceptar las condiciones indicadas, dentro del plazo estipulado, pero luego no fuera posible formalizar su nombramiento (o el/la seleccionado/a desistiera de hacerlo), se seleccionará al/a candidato/a con mayor puntaje en la respectiva lista de espera.

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

Los resultados finales del llamado a presentar 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

Etapas	Fechas
Publicación e inicio de recepción de las postulaciones	Día hábil siguiente a la fecha de la presente Resolución Universitaria Exenta
Cierre de recepción de las postulaciones	Décimo día de corrido desde la publicación.
Recepción de postulaciones y antecedentes	La postulación se formalizará con el envío de todos los antecedentes solicitados al correo electrónico reclutamiento@uaysen.cl
Registro antecedentes y admisibilidad	Dos días hábiles desde el cierre de recepción de antecedentes
Notificación nómina postulantes que pasan a Etapa II	Tres días hábiles desde la revisión de la admisibilidad de los postulantes
Entrevista de evaluación de aptitudes	Cuatro días hábiles desde la fecha en que se notificó a los postulantes que pasan a Etapa II
Resolución del proceso	Tercer día hábil desde la fecha en que se realizaron todas las entrevistas de la Etapa II.

*** Las fechas podrían sufrir modificaciones, lo que no irá en desmedro de los/as postulantes**

y serán publicadas en el sitio web de la Universidad de Aysén.

11. ANEXOS

ANEXO 1 FICHA DE POSTULACIÓN

Convocatoria Periodista Comunicaciones– Universidad de Aysén

1. IDENTIFICACIÓN POSTULANTE:

Antecedentes	
Nombre completo	
RUN / Pasaporte	
Nacionalidad	
Correo electrónico	
Teléfono de contacto	
Institución actual	
Portafolio (enlace)	

2. EXPERIENCIA EN COMUNICACIONES:

Describa brevemente su experiencia en gestión de prensa, administración de redes sociales y plataformas digitales, marketing digital, producción de eventos y elaboración de material gráfico y audiovisual, indicando instituciones, períodos y principales resultados.
Indique, si corresponde, su experiencia en comunicación de programas educativos o de instituciones de educación superior.
(Máximo 600 palabras)

3. PORTAFOLIO DE TRABAJOS:

Indique los enlaces a su portafolio o a las piezas que desea que se consideren, identificando para cada una:
Tipo de pieza (audiovisual, gráfica, digital o de prensa)
Institución o cliente y año
Rol desempeñado en su elaboración
Máximo 10 enlaces. Las piezas indicadas serán consideradas en la evaluación del subfactor “Edición audiovisual y diseño gráfico”.

4. MOTIVACIÓN Y EXPERIENCIA:

Explique su interés en integrarse a la Universidad de Aysén y cómo su trayectoria podría contribuir a la difusión y posicionamiento de la Universidad y de las acciones relacionadas a su posicionamiento.

(Máximo 300 palabras)

Declaro que la información proporcionada en la presente ficha es verídica y puede ser respaldada mediante documentación oficial si así fuese requerido por la Comisión Evaluadora.

FIRMA: _____

Fecha: _____

ANEXO N° 2 CURRÍCULUM VITAE
Convocatoria Periodista Comunicaciones– Universidad de Aysén

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

1.- 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	

2.- 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)

3.- CAPACITACION

*Indicar sólo aquellos con certificados

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	HORAS DURACION

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	HORAS DURACION

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	HORAS DURACION

4.- 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)	

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

6.- REFERENCIAS

*Incluir dos informantes a los cuales consultar sobre el/la postulante.

REFERENCIA 1	
NOMBRE COMPLETO (indicar grado académico si corresponde)	
CARGO	
INSTITUCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

REFERENCIA 2	
NOMBRE COMPLETO (indicar grado académico si corresponde)	
CARGO	
INSTITUCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.


Patricia Juanita Carrasco Urrutia
Secretaría General
RUT: 9104036-0
Universidad De Aysén
Firmado el 23 de septiembre del 2026 a las 15:51 Hrs.

PATRICIA CARRASCO URRUTIA
SECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD DE AYSÉN


Victor Cubillos Godoy
Rector
RUT: 6229950-9
Universidad De Aysén
Firmado el 23 de septiembre del 2026 a las 15:53 Hrs.

VÍCTOR CUBILLOS GODOY
RECTOR
UNIVERSIDAD DE AYSÉN

Distribución:

- Rectoría
- Vicerrectoría de Administración y Finanzas
- Dirección de Desarrollo de Personas
- Secretaría General
- Dirección de Docencia - PACE
- Gabinete
- Archivo