

REF.: APRUEBA MODALIDAD VIRTUAL EN PROCESOS
DE CONCURSOS ACADÉMICOS, EN FORMA
EXCEPCIONAL, DURANTE EL PERÍODO DE
EMERGENCIA SOCIO SANITARIA POR BROTE
DE CORONAVIRUS (COVID-19)

0891 / 2020

DECRETO EXENTO N° _____/

VALPARAÍSO, 14 de diciembre de 2020.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. Atendido el cierre de los espacios universitarios conforme Decreto Exento N° 134/2020 por la situación socio sanitaria que vive el país a raíz del brote de Covid-19, se hace necesario establecer modalidad virtual para realizar y/o continuar llamados a concursos académicos de la Universidad.

2. Que la emergencia socio sanitaria señalada supra se ha mantenido de marzo 2020 a la fecha, sin que exista en lo inmediato un conocimiento cierto de su término y la consecuente reapertura de los espacios universitarios, lo que mantiene la imposibilidad de realizar actividades en forma presencial, por lo que resulta necesario establecer las medidas especiales y un adecuado procedimiento para que la convocatoria a concursos públicos de académicos pueda continuarse y/o realizarse de manera virtual.

3. Que la autonomía administrativa faculta a las universidades del Estado para estructurar su régimen de gobierno y de funcionamiento interno de conformidad a sus estatutos y reglamentos universitarios, teniendo como única limitación las disposiciones de esa ley y las demás normas legales que les resulten aplicables.

4. Que el Rector es la máxima autoridad unipersonal de la universidad y su representante legal y, en esa calidad, le corresponde dirigir, organizar y administrar la universidad; supervisar el cumplimiento de sus actividades académicas, administrativas y financieras; dictar los reglamentos, decretos y resoluciones de la institución de conformidad a sus estatutos; y desempeñar las demás funciones que la ley o los estatutos le asignen.

5. Que las actuales circunstancias de funcionamiento institucional -preferentemente no presencial- así como también la situación socio sanitaria que afecta no solo a Chile, sino que al mundo, obligan a dictar normas y procedimientos excepcionales que permitan a la Universidad continuar con el cumplimiento de sus fines y funciones.

6. Certificado N° 043 de fecha 14 de diciembre de 2020 de la Secretaría General (s), que da cuenta del acuerdo adoptado por el Consejo Académico, en su sesión N° 15 de 11 de diciembre de 2020, en orden a aprobar la modalidad virtual en los procesos de concursos académicos.

7. Memorándum N° 201/2020 de Secretaría General, al Director Jurídico.

8. Correo electrónico de fecha 14 de diciembre de 2020 de Secretaría General al Director Jurídico.

9. Lo dispuesto en el inciso 2° artículo 1° de la Ley 18.434, artículo 34 letra c) del D.F.L. N° 2 de 1986, Decreto Supremo N° 269 de 2018, ambos del Ministerio de Educación, Decreto Exento N° 134/2020 y Decreto N° 238/2012 ambos de Rectoría.

DECRETO:

APRUEBASE la modalidad virtual en procesos de concursos académicos ya iniciados y/o por iniciar, en forma excepcional, durante el período de emergencia socio sanitaria producto del brote de coronavirus (covid-19):

1) Los concursos académicos se registrarán, en todo caso, por las bases del concurso, las normas legales aplicables en la especie, y por lo dispuesto en el Reglamento de Concursos del Personal Académico de la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación aprobado por Decreto N°238 de 2012 de Rectoría, sin perjuicio de la modalidad virtual establecida en el presente decreto.

2) Atendido que la circunstancia de emergencia socio sanitaria tiene una fecha incierta de término, lo que impide por un tiempo presumiblemente prolongado efectuar actividades presenciales en la Universidad, los concursos públicos de los/as académicos/as deberán efectuarse en modalidad virtual y/o no presencial mediante el uso de vías tecnológicas telemáticas, mientras se mantengan cerradas las dependencias universitarias, conforme Decreto Exento N° 134/2020.

3) Las Bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde el sitio web de la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación.

4) Los/las postulantes deberán completar en línea, el formulario de postulación y el currículum de acuerdo con el perfil del cargo al cual postula, los que se encontrarán disponibles en el sitio Web de la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación, www.upla.cl y remitirse vía correo electrónico a la casilla que se indicará en las bases del respectivo concurso.

5) Los/las postulantes deberán hacer llegar, en formato digital modalidad PDF, todos sus documentos y antecedentes, lo que se contendrá en una carpeta general, que identifique al postulante con su nombre completo. A la entrega vía on line de los antecedentes para el concurso, el Secretario (a) Académico (a) respectivo responderá dando por recibidos los antecedentes.

6) En atención a que los documentos se entregarán en formato PDF, a que se debe ser fiel a la fe pública y a la buena fe, el/la postulante será el responsable de la autenticidad, validez y sinceridad de los mismos.

7) El/la postulante no enviará como antecedente original el que conste en simple fotocopia, pues deberá tratarse de un documento en que conste su autenticidad y en idioma español, a comprobar en el plazo de 30 días de terminada la modalidad no presencial, en los términos que se expresará.

8) Conforme a lo anterior, una vez terminada la suspensión de actividades presenciales en la Universidad por la situación de pandemia, el/la postulante que haya sido seleccionado/a vía on line, en un plazo no superior a 30 días, en la medida que la situación socio sanitaria del país lo permita, deberá, como mecanismo de comprobación, entregar ante el/la Secretario/a Académico/a de su Facultad, el mismo expediente acompañado en formato digital, pero en formato de papel con los documentos auténticos u originales y, de ser expedidos en el extranjero, debidamente legalizados o apostillados y traducidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

9) En caso de no cumplirse con esta obligación o de no haber conformidad entre los documentos en formato papel con los digitalizados, se pondrá término al nombramiento efectuado, sin perjuicio de las demás consecuencias que pudieren corresponder.

10) Para el conocimiento de los antecedentes contenidos en la carpeta en formato PDF por parte de los/as integrantes de las Comisiones de Evaluación de Facultades, estos serán distribuidos digitalmente por los/las Secretarios/as Académicos/as respectivos/as.

11) Las Comisiones de Evaluación sesionarán en modalidad on line, para lo cual efectuarán las coordinaciones necesarias para la debida validez de sus actos.

12) La Comisión de Evaluación informará por correo electrónico al Decano/a los nombres de los/as candidatos/as que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer, y el grado que le correspondería asignarle preliminarmente de acuerdo con los antecedentes digitales presentados.

13) El/La Decano/a enviará digitalmente los antecedentes a la Contraloría Interna para que verifique si los/as candidatos/as cumplen con los requisitos formales, legales y reglamentarios.

14) Recibido el informe de Contraloría Interna, el/la Decano/a enviará la propuesta junto a la totalidad de los antecedentes digitales presentados por los/as postulantes, acta de evaluación de la Comisión Evaluadora, e informe de Contraloría Interna al Rector, indicando el orden de prelación de los/as candidatos/as, según el puntaje obtenido por cada uno.

15) El/La Decano/a notificará vía correo electrónico, a los/as ganadores/as del Concurso Público, quienes deberán manifestar, por escrito vía correo electrónico, su aceptación al ofrecimiento del cargo dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación. Si así no lo hiciere, el Rector decidirá el nombramiento de otro/a candidato/a.

16) Las comunicaciones a los/as postulantes y las notificaciones a quienes corresponda, se efectuarán desde y a través de los correos electrónicos institucionales o sistemas para compartir archivos asociados a estos y no desde correos electrónicos privados.

17) Los plazos para recurrir o efectuar presentaciones, se contarán desde el día siguiente al envío del correo electrónico respectivo.

18) Que para los concursos iniciados durante el año 2020 y que fueron suspendidos conforme Decreto Exento N°166/2020, se autorizará a los Secretarios/as Académicos/as, para que, adoptando todas las medidas de prevención sanitarias y demás necesarias, concurren a la Universidad a retirar los expedientes ya recepcionados y procedan a digitalizarlos en formato PDF, para que sean exhibidos virtualmente a los miembros de la Comisión respectiva, las que sesionarán en modalidad on line para resolver el respectivo concurso conforme el procedimiento virtual indicado en el presente documento.

19) Para el caso de Secretarios/as Académicos/as que se encuentren dentro de algún grupo de riesgo frente a Covid 19, el/la Decano/a de la Facultad podrá designar a algún/a académico/a para que, en calidad de Ministro/a de Fe, pueda reemplazar en las labores presenciales que se requieran para la búsqueda y digitalización de documentos.

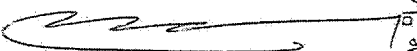
20) Para efectos de lo señalado en el numeral anterior, el/la Secretario/a Académico/a deberá, previamente, consultar, vía correo electrónico, al postulante si continuará en el proceso de concurso a fin de excluir sus antecedentes en caso de respuesta negativa, evitando su digitalización. La consulta efectuada y la respuesta recibida deberán dejarse agregadas en la carpeta respectiva.

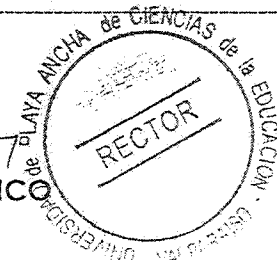
21) La Comisión Evaluadora podrá, por unanimidad de sus miembros, y contando con la aprobación del Decano/a respectivo, omitir la digitalización de los documentos, siempre que el Secretario/a de Facultad, en su calidad de Ministro/a de Fe, en la sesión de la evaluación respectiva, dé cuenta de los documentos contenidos en el expediente del postulante, exhiba los mismos a la Comisión y certifique el cumplimiento de los requisitos formales contenidos en las bases del concurso respectivo.

22) Quien haga retiro de los documentos y expedientes de los/as postulantes desde las dependencias de la Universidad, deberá levantar un acta dejando constancia del retiro de los mismos y cantidad de documentos que obraban en la carpeta, individualizando a cada postulante y su expediente.



REGÍSTRESE POR CONTRALORÍA INTERNA Y COMUNÍQUESE.


PATRICIO SANHUEZA VIVANCO
RECTOR



DISTRIBUCIÓN: Rectoría/ Prorectoría/ Secretaría General/ Auditoría Interna/ Vicerrectoría de Administración y Finanzas/ Contabilidad/ Tesorería/ Recursos Humanos/ Facultades (8)/ Asesoría Jurídica/ Oficinas de la Universidad/.