

**REF.: BASES GENERALES DE CONCURSO  
PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE  
ASISTENTE TÉCNICO PARA EL  
DOCTORADO DE CIENCIAS SOCIALES DE  
LA UNIVERSIDAD DE PLAYA ANCHA DE  
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

**DECRETO EXENTO N° 358/2023**

**VALPARAISO, 27 de abril de 2023**

**V I S T O S:**

1° Memorándum 095/2023 de la Directora General de Postgrado, en donde se envían las bases de dos concursos solicitados por la Coordinación del Doctorado en Ciencias Sociales, para desempeñar cargos de gestión del proyecto “Fortalecimiento del Doctorado en Ciencias Sociales Folio – 862200”, dependiente de la Facultad de Ciencias Sociales.

2° Visto bueno del Vicerrector de Administración y Finanzas.

3° Lo dispuesto en el inciso 2°, artículo 1° de la Ley 18434; Ley N° 20.422, Ley N° 21.369, artículo c) del D.F.L. N° 2 de 1986; DS N° 163/2022, ambos del Ministerio de Educación; Decreto Exento 0199-2023 proyecto de fortalecimiento del Doctorado de Ciencias Sociales en la Universidad de Playa Ancha y Decretos Exentos N° 923/2022 y 924/2022, ambos de Rectoría.

**D E C R E T O:**

APRUÉBASE las bases generales de concurso público para proveer el cargo de Asistente Técnico para el Doctorado de Ciencias Sociales de la Universidad de Playa ancha de Ciencias de la Educación, cuyo llamado se transcribe a continuación:

**BASES GENERALES DE CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVEER EL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO  
PARA EL DOCTORADO DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD DE PLAYA  
ANCHA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

**1. GENERALIDADES**

El presente documento contiene las Bases Generales que regulan el llamado a Concurso Público para proveer el cargo de Asistente Técnico asociado a la gestión del proyecto de Fortalecimiento del Doctorado en Ciencias Sociales (Folio 862200), conforme las siguientes características:

|                                                                                       |                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Institución:</b> Universidad de Playa Ancha                                        | <b>Ciudad:</b> Valparaíso                             |
| <b>Cargo:</b> Asistente                                                               | <b>Área de Trabajo:</b> Facultad de Ciencias Sociales |
| <b>Nº de Vacantes:</b> Una (1)                                                        | <b>Escalafón:</b> Profesional                         |
| <b>Tipo de Jornada:</b> Completa, 44 horas                                            | <b>Tipo de contrato:</b> Contrata, grado 12           |
| <b>Modalidad de Trabajo:</b> Presencial                                               | <b>Renta bruta:</b> \$ 1.182.387                      |
| <b>Lugar de postulación:</b> <a href="mailto:concursos@upla.cl">concursos@upla.cl</a> |                                                       |

Podrán participar en este llamado todas las personas que cumplan con los requisitos establecidos por la normativa vigente del sector público y que no estén inhabilitadas para desempeñarse en la administración pública. Asimismo, las presentes bases están abiertas para personas con discapacidad, conforme la calificación y certificación previstas en el artículo 13 de la ley N° 20.422.

Se entienden formar parte de las presentes bases la Ley N°21.369 que regula el Acoso Sexual, la Violencia y Discriminación de Género en el ámbito de la Educación Superior, así como la Política Integral ante el Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género y Discriminaciones Sexo Genéricas al interior de la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación, que consta en el Decreto Exento N° 0923/2022 de Rectoría de la Universidad de Playa Ancha, y el Protocolo para Prevenir, Investigar, Sancionar y Reparar el Acoso, Discriminación, Hostigamiento, Violencia de Género y contra Diversidades Sexo Genéricas, que consta en Decreto Exento N° 0924/2022, de esta misma casa de estudios.

## 2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Los requisitos generales de postulación son los establecidos para el ingreso a la Administración Pública, los cuales se detallan en el artículo 12 del Estatuto Administrativo (Ley 18.834), sin perjuicio de la reglamentación interna que resulte aplicable sobre la materia.

En lo particular, las postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos excluyentes (todos):

- a) Enseñanza Universitaria completa y estar en posesión de título profesional o grados académicos en el área de ciencias sociales.
- b) Magíster en áreas de ciencias sociales.
- c) No estar inhabilitado/a para desempeñarse en la administración pública,
- d) Poseer formación o experiencia en áreas de gestión universitaria, redes académicas, planificación estratégica, acreditación o evaluación de calidad.
- e) Poseer conocimiento y habilidades para el manejo de bases de datos, gestión documental y sistematización de procesos.

Los/as postulantes que no cumplan los requisitos básicos de postulación, o que no presenten la documentación que lo acredite, no podrán acceder a la fase de evaluación de admisibilidad.

## 3. PERFIL DEL CARGO

**Cargo:** En calidad de contrata para desempeñarse como Asistente, en el marco del proyecto de Fortalecimiento del Doctorado en Ciencias Sociales, Folio 862200 - ANID, y sujeto a su financiamiento, desde su ingreso hasta el 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive. Se hace presente que la contrata podrá renovarse, previa evaluación de desempeño anual y en la medida que el proyecto Folio 862200 - ANID y/o sus eventuales modificaciones se encuentren vigentes y cuente con el financiamiento y/o los fondos necesarios.

Sin perjuicio de lo señalado, a la contrata podrá siempre ponérsele término si dejan de ser necesarios sus servicios y/o el proyecto termina su vigencia y/o su financiamiento y/o termina anticipadamente por cualquier causa, y/o si al término del respectivo periodo de contratación se evalúa desfavorablemente por su Jefatura el cumplimiento de labores efectuada en relación con las actividades, objetivos y condiciones comprometidas en el proyecto.

Se hace presente que el proyecto Folio 862200 - ANID que motiva el presente concurso tiene una vigencia y financiamiento inicial por 3 años, a contar del 01 de Enero 2023.

### 3.1. Formación Educacional

- a) Poseer el grado académico del Licenciado/a o título profesional de una Universidad reconocida por el Estado de Chile o debidamente convalidado en el país. (Excluyente).
- b) Postgrado de preferencia Magister en áreas de ciencias sociales.

### 3.2. Especialización, Capacitación y/o Conocimientos

- a) Capacitación o especialización en administración, sistemas académicos o gestión de la calidad.
- b) Conocimiento del funcionamiento de comunidades y redes académicas
- c) Capacitación o especialización en sistematización de procesos o planificación estratégica
- d) Conocimientos de un segundo idioma.

### 3.3. Experiencia

- a) Experiencia de al menos 1 año de trabajo en instituciones universitarias, de preferencia en universidades estatales.
- b) Experiencia de trabajo en gestión de la información, de preferencia asociados a procesos de acreditación o gestión de la calidad.
- c) Experiencia en gestión de proyectos financiados por ANID.
- d) Experiencia en manejo de software y técnicas de análisis documental y estadístico.

### 3.4. Objetivos y Funciones del Cargo

Objetivo del cargo:

Apoyar la puesta en marcha y acreditación del Doctorado en Ciencias Sociales.

#### Funciones

##### A) Gestión de la información

- Sistematización y manejo documental de la información asociada al proyecto 862200 (Fortalecimiento del Doctorado en Ciencias Sociales)
- Elaboración y actualización de información relativa a estudiantes del programa, postulantes, profesoras/es invitadas/os, publicaciones, claustro académico (incluyendo productividad), entre otras asociadas.
- Sistematización de información relativa a la gestión del programa de doctorado orientada a la acreditación del mismo.
- Elaboración de informes para ser presentados a ANID y CNA.
- Otras funciones y/o tareas que sean definidas por el Consejo del Doctorado.

##### B) Planificación estratégica y gestión presupuestaria

- Apoyo en la ejecución presupuestaria y seguimiento del gasto asociado al Doctorado (proyecto 862200, gastos corrientes, entre otros). Se incluye la participación en elaboración de plan de actividades, así como la programación y costeo de cada una de las líneas de acción del Doctorado.
- Elaboración de bases concursables para estudiantes del programa y claustro académico (asistencia a congresos, publicación, pasantías, etc.), así como la gestión de los mismos.
- Planificación de actividades orientadas a la acreditación del programa.
- Otras funciones y/o tareas que sean definidas por el Consejo del Doctorado.

##### C) Gestión de redes académicas

- Identificación y sistematización de recursos y posibilidades asociadas a las redes académicas suscritas por la universidad.
- Sistematización y actualización de fondos concursables disponibles, así como su apoyo en la postulación a los mismos por parte del estudiantado y claustro del programa.
- Organización de coloquios, congresos y seminarios vinculados al programa.
- Gestionar visitas de académicas/os invitadas/os, tanto en formato presencial como virtual.

### 3.5. Personas en Situación de Discapacidad

En los procesos de selección de la Universidad de Playa Ancha, y en conformidad con la Ley 21.015, las personas con discapacidad tienen derecho a ser seleccionados/as con preferencia respecto de otros/as postulantes para el cargo que se trate, siempre que se encuentren en igualdad de condiciones de mérito. Esto significa que, ante un mismo puntaje final, se seleccionará a la persona que haya adjuntado documentación que acredite, de acuerdo con la normativa vigente, su situación de discapacidad.

Para estos efectos, las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación previstas en el artículo 13 de la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

### 3.6. Competencias Requeridas para el Cargo

#### a) Competencias Institucionales

- **Compromiso Institucional:** Apoya a la Institución, ajusta sus prioridades a las necesidades de esta y actúa a favor de la misión y los objetivos de ella. Cooperar con los demás en el logro de los objetivos cuando le es solicitado.
- **Vocación de servicio social:** Responde y busca los medios para satisfacer las necesidades de los/as usuarios/as en los tiempos esperados. Va más allá de su ámbito de acción, sondeando y articulando información para colaborar en la resolución de inquietudes o necesidades de la comunidad y de la Institución.
- **Probidad, Transparencia e Integridad:** Es capaz de obrar con rectitud y probidad, observando una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función y/o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. Admite públicamente que ha cometido un error y actúa en consecuencia. No está dispuesto/a a cumplir órdenes que impliquen acciones consideradas como antiéticas y reacciona ante la evidencia de que otros/as están actuando al margen de la probidad o transparencia, escalando y comunicando a quien corresponda.
- **Habilidad para empatizar con otras personas:** Es capaz de entender y comprender los problemas de fondo de los/as demás. Comprende las razones principales de los sentimientos, preocupaciones y comportamientos más arraigados de las otras personas, logrando actuar de manera tal que sus acciones respeten y no afecten negativamente al prójimo.
- **Cumplimiento de la normativa:** Es capaz de desarrollar y poner en práctica sistemas de control en pro del cumplimiento de la normativa en el ejercicio de sus funciones y de las de las personas cercanas. Informa en las ocasiones en que no se cumplen las normativas y reglamentos, independiente del nivel en el cuál se genera el incumplimiento, buscando regularizar y orientar el comportamiento de otros/as.
- **Orientación al usuario y buen trato:** Es capaz de comprender y/o satisfacer las necesidades de los/as usuarios, anticipándose a sus requerimientos. Es capaz de corregir los problemas relacionados con el servicio a las personas con prontitud y de forma no defensiva, proponiendo acciones o adecuando los productos y servicios disponibles.

**b) Competencias Transversales:**

- **Proactividad:** Es capaz de hacerse cargo y responsable de su rol en el equipo, como protagonista, presentando soluciones ante problemas suscitados y mejoras de procesos ya instaurados.
- **Tolerancia a la presión:** Es capaz de actuar con eficacia ante escenarios de presión de tiempo y ante situaciones de alta exigencia.
- **Autocontrol:** Es capaz de controlar sus emociones personales y evitar las reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad de los/as demás o cuando se trabaja en condiciones de estrés.
- **Trabajo en equipo:** Es capaz de integrarse al equipo de trabajo, colaborar y cooperar con los/as demás, de manera empática, integradora, inclusiva y genuina.
- **Orientación al detalle y organización:** Logra desarrollar modelos, sistemas o rutinas de trabajo que aseguran cumplir con estándares esperados y, a la vez, es capaz de desarrollar tareas de manera eficiente (incluyendo prioridades, abastecimiento y disponibilidad de insumos y herramientas) y rutinas de trabajo que sistematiza y comparte con otros/as, buscando la mejora continua en su actuar y en el de otros/as. Realiza un seguimiento de actividades y vigila constantemente el progreso respecto de sus fases, realizando un seguimiento con el fin de detectar errores.
- **Adaptabilidad al cambio:** Es capaz de adaptarse a los distintos contextos, situaciones, medios y/o personas de manera versátil, rápida y adecuada, modificando su propia conducta para alcanzar determinados objetivos o solucionar problemas ante dificultades o cambios en el medio.

**4. PROCESO DE SELECCIÓN**

La Universidad de Playa Ancha se reserva el derecho de seleccionar para las fases de pruebas de conocimiento y entrevista personal a los/as postulantes que hubiesen cumplido con la entrega de antecedentes y plazos de las presentes bases administrativas. Corresponderá al Comité de Selección llevar adelante el proceso de selección, la aplicación de pruebas de conocimientos y la entrevista personal, y proponer, al término del mismo, una terna al Rector, para que resuelva, en definitiva.

Para este concurso el Comité de Selección estará integrado por las siguientes personas:

- Directora General de Postgrado.
- Directora de Administración de Recursos Humanos,
- Un representante del equipo del Consejo del Doctorado
- Un representante de cada una de las asociaciones gremiales de funcionarios de administración y servicios.

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, levantará acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos y de la tabla de puntajes de cada postulante. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases.

El Comité podrá declarar desierto el proceso por falta de postulantes idóneos/as, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno/a alcance el puntaje correspondiente a la calificación de adecuado u óptimo.

4.1. Evaluación

Los/as postulantes que se incorporan a este proceso, aceptan someterse a todos los sistemas de evaluación, calificación e instrumentos que se estimen convenientes para constatar sus competencias y experiencia para el cargo postulado, lo cual se llevará a cabo en las siguientes etapas:

**Etapas 1:** Revisión del cumplimiento de las bases administrativas.

**Etapas 2:** Evaluación documental de la adecuación de postulantes al perfil requerido.

**Etapas 3:** Entrevista personal (sólo para postulantes que hayan obtenido igual o sobre 75 puntos en la Etapa 2). La entrevista personal, de valoración global, tiene por objetivo identificar las habilidades, conocimientos, competencias y motivaciones, de acuerdo con el perfil de selección. Las entrevistas serán en la fecha y hora que determine el Comité, lo cual será comunicado a los/as candidatos/as, vía correo electrónico, por la Coordinación del Doctorado en Ciencias Sociales. Las personas que no se presenten a la entrevista quedarán automáticamente eliminadas del proceso.

4.1.1. Fases de Evaluación y Puntajes:

La Evaluación corresponderá a la sumatoria de todas las fases, esto es, cumplimiento de las bases (admisibilidad), adecuación al perfil requerido y entrevista personal.

Sin perjuicio de que una postulante tenga un puntaje aprobatorio, el Comité seleccionará aquellas candidaturas que hayan obtenido los mayores puntajes globales.

| Fase 1: Admisibilidad 10%                                                      |         |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Criterio                                                                       | Puntaje |
| Cumple con las bases administrativas y entrega los antecedentes requeridos     | 100     |
| No cumple con las bases administrativas y entrega los antecedentes requeridos. | 0       |

| Fase 2: Adecuación al perfil del cargo 80% |         |
|--------------------------------------------|---------|
| Criterio                                   | Puntaje |
| Postgrado en áreas de ciencias sociales    | 10      |
| Postgrado en otra área                     | 5       |

|                                                                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Sin estudios de postgrado/Magister                                                                                                | 0  |
| Capacitación o especialización en administración, sistemas académicos o gestión de la calidad.                                    | 10 |
| Conocimiento del funcionamiento de comunidades y redes académicas                                                                 | 10 |
| Capacitación o especialización en sistematización de procesos o planificación estratégica                                         | 15 |
| Dominio de un segundo idioma                                                                                                      | 5  |
| Experiencia de al menos 1 año de trabajo en instituciones universitarias, de preferencia en universidades estatales.              | 20 |
| Experiencia de trabajo en gestión de la información, de preferencia asociados a procesos de acreditación o gestión de la calidad. | 10 |
| Experiencia en gestión de proyectos financiados por ANID.                                                                         | 10 |
| Experiencia en manejo de software y técnicas de análisis documental y estadístico.                                                | 5  |

| Fase 3: Entrevista Personal 10%                                                                                                                                       |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Criterio                                                                                                                                                              | Puntaje  |
| Óptimo. Ajuste óptimo a situación de entrevista. Evidencia habilidades, conocimientos y competencias de forma sobresaliente de acuerdo, con el perfil requerido.      | 80 a 100 |
| Adecuado. Ajuste normal a situación de entrevista. Evidencia habilidades, conocimientos y competencias de forma adecuada, de acuerdo con el perfil requerido.         | 60 a 79  |
| 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 esta fase, el Comité elaborará una rúbrica o pauta de cotejo

Los puntajes de las postulantes serán ordenados de mayor a menor, resultando ganadoras/es del concurso aquellas que obtengan el puntaje más alto total, lo cual quedará registrado en acta. En caso de haber igualdad de puntajes, el Rector decidirá el nombramiento de una candidatura.



#### **4.1.2. Selección Definitiva**

El Comité de Selección, informará al Rector, mediante un acta, de los resultados del proceso, proponiendo una terna de candidatos/as. En tanto, será decisión del Rector la selección de las personas que ganen el concurso, y corresponderá a la Prorrectoría notificar a cada postulante, vía correo electrónico, del resultado del mismo. Respecto de las personas seleccionadas, éstas deberán manifestar, vía correo electrónico, su aceptación al nombramiento dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados desde su notificación. Si así no lo hiciere, el Rector podrá decidir el nombramiento de otro/a candidato/a.

Asimismo, la Dirección de Administración de Recursos Humanos establecerá los plazos para la entrega de la documentación requerida para el respectivo nombramiento. Si el/la postulante seleccionado/a no responde dentro del plazo señalado, rechaza el ofrecimiento, o no acompaña los documentos solicitados, el Rector podrá nombrar al/la postulante que le siga en la tabla de puntajes, quien deberá cumplir con los mismos plazos anteriormente mencionados.

### **5. MECANISMO DE POSTULACIÓN**

Las presentes bases estarán disponibles a partir de la completa tramitación de las bases en el sitio web institucional de la Universidad de Playa Ancha, [www.upla.cl](http://www.upla.cl) y un medio de difusión masivo de información.

#### **5.1. Recepción de Antecedentes**

Las postulaciones deberán ser enviadas solo al correo electrónico [concursos@upla.cl](mailto:concursos@upla.cl), con el asunto:

**“POSTULACIÓN CONCURSO ASISTENTE TÉCNICO DOCTORADO EN CIENCIAS  
SOCIALES”**

Adjuntando copias de los documentos exigidos para postular.

#### **5.2. Documentos Requeridos para Postular excluyentes (todos):**

- a) Curriculum extendido
- b) Fotocopia simple de certificado de título profesional y grados según se enuncia en las presentes bases.
- c) Documentos que avalen experiencia adquirida enunciadas en las presentes bases.
- d) Copia legible de Cedula de Identidad vigente (ambos lados),
- e) Certificado de nacimiento,
- f) Certificado de antecedentes (emisión inferior a 30 días),
- g) Carta de presentación fundamentando motivación e interés para postular al cargo,
- h) Copia de Credencial de Discapacidad, si corresponde.
- i) Declaración Jurada Simple para ingreso a la Administración Pública (Anexo 1)
- j) Declaración Jurada Simple Ley N°21.369 (Anexo 2)

Los/as postulantes que no presenten la documentación mencionada precedentemente, que la presenten fuera de los plazos establecidos, no podrán acceder a la fase de evaluación y quedarán automáticamente eliminados/as del proceso.

Consultas deben ser dirigidas a [doctorado.sociales@upla.cl](mailto:doctorado.sociales@upla.cl)

5.3. Calendarización del Proceso

| Fase                                                                | Fechas                   |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Difusión y plazo de postulación                                     | 04/05/2023               |
| Periodo de consultas                                                | 04/05/2023 al 08/05/2023 |
| Cierre de postulaciones                                             | 14/05/2023               |
| Apertura y evaluación de antecedentes (admisibilidad)               | 16/05/2023               |
| Entrevista personal                                                 | 18/05/2023               |
| Selección de los/as postulantes y emisión de actas                  | 22/05/2023               |
| Decisión del Rector                                                 | 23/05/2023               |
| Notificación de los resultados a los/as postulantes                 | 24/05/2023               |
| Cierre de plazo de aceptación del cargo por parte del/la postulante | 29/05/2023               |

Observaciones:

- (1) En caso de que el/la postulante quede seleccionado/a, deberá presentar documentos originales y/o legalizados, según corresponda.
- (2) Los antecedentes deberán ser remitidos solo al correo concursos@upla.cl. Si el/la interesado/a remite sus documentos con copia a otro(s) correo(s), la postulación queda clasificada como inadmisible.
- (3) Se deja constancia que la presente contratación se enmarca en un proyecto que debe ejecutar la Universidad con los recursos aportados por el propio proyecto, con fuente de financiamiento externo, por lo que, la Universidad debe necesariamente dar cumplimiento a los objetivos, hitos y actividades comprometidas, dándose cuenta de las mismas a través de evaluaciones y/o informes periódicos, y cuyo incumplimiento y/o informe desfavorable puede importar el término anticipado y/o la devolución de los recursos, por lo que, las contrataciones que se hagan al amparo del presente proyecto deben ser siempre evaluables conforme a las características del proyecto y conllevar su no renovación.

REGISTRESE POR CONTRALORIA INTERNA Y COMUNIQUESE

CARLOS GONZÁLEZ MORALES  
R E C T O R

DISTRIBUCION:  
RECTORIA/PRORRECTORIA/SECRETARIA GENERAL/CONTRALORIA INTERNA/VICERRECTORIA DE ADM. Y FINANZAS/DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS/DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES  
CGM/ORB/JAO/XNC/ony.

**ANEXO 1**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Cédula de Identidad  
N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento lo siguiente:

- a) Que no he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, dentro de los últimos cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- b) Que no tengo vigente ni he suscrito, por mi cuenta o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación.
- c) Que no tengo litigios pendientes con la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación. (Salvo que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive)
- d) Que no tengo la calidad de director, administrador, representante ni socio titular del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación.
- e) Que no tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente inclusive.
- f) Que no he sido condenado por crimen o simple delito. Suscribo la presente declaración jurada simple, para los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 12° letra e) de D.F.L. N°29, Estatuto Administrativo y 54° de la Ley N° 18.575, sobre inhabilidades de ingreso a la Administración Pública.

Que, en el evento de tener parientes dentro de la Universidad, dejo constancia además que tengo lazo de parentesco con funcionario de esta Casa de Estudio, quien ocupa el cargo de \_\_\_\_\_

FIRMA:

FECHA:

## ANEXO 2

### DECLARACIÓN JURADA

Yo ....., Cédula nacional de identidad N° ....., integrante del estamento de Personal de la Administración y Servicios de la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación:

Declaro bajo juramento conocer el contenido de la Ley N°21.369 que regula el Acoso Sexual, la Violencia y Discriminación de Género en el ámbito de la Educación Superior, así como la Política Integral ante el Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género y Discriminaciones Sexo Genéricas al interior de la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación, que consta en el Decreto Exento N° 0923/2022 de Rectoría de la Universidad de Playa Ancha, disponible en el sitio web: [https://upla.cl/generoydiversidad/wp-content/uploads/2022/10/20221025\\_equidadeigualdaddegenero\\_dto\\_exto\\_0923\\_politicadegenero\\_upla.pdf](https://upla.cl/generoydiversidad/wp-content/uploads/2022/10/20221025_equidadeigualdaddegenero_dto_exto_0923_politicadegenero_upla.pdf) y el Protocolo para Prevenir, Investigar, Sancionar y Reparar el Acoso, Discriminación, Hostigamiento, Violencia de Género y contra Diversidades Sexo Genéricas, que consta en Decreto Exento N° 0924/2022, de esta misma casa de estudios, disponible en el sitio web: [https://upla.cl/generoydiversidad/wp-content/uploads/2022/10/20221025\\_equidadeigualdaddegenero\\_dto\\_exto\\_0924-2022\\_protcologenero.pdf](https://upla.cl/generoydiversidad/wp-content/uploads/2022/10/20221025_equidadeigualdaddegenero_dto_exto_0924-2022_protcologenero.pdf)

Por medio de este instrumento me comprometo a respetar la normativa indicada precedentemente y toda aquella disposición institucional en materia de equidad de género, así como las que regulen el respeto a la dignidad de las personas integrantes de la comunidad universitaria, las que entiendo, además, forman parte de mi nombramiento como funcionario no académico de la universidad.

FIRMA:

FECHA: