

REF.: BASES GENERALES DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE ANALISTA DE LABORATORIO ESPECIALISTA EN ICP-OES DE LA UNIVERSIDAD DE PLAYA ANCHA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

DECRETO EXENTO Nº 913/2023

VALPARAISO, 11 de agosto de 2023

V I S T O S:

1º Solicitud de la Directora General del Centro Académico Integrativo entre Ciencias y Servicios Ambientales HUB AMBIENTAL UPLA al Vicerrector de Administración y Finanzas, a través de Memorándum N°34/2023, solicitando autorización para contratar a un/a Analista de Laboratorio Especialista en ICP - OES.

2º Visto bueno del Vicerrector de Administración y Finanzas, mediante firma del Memorándum N°34/2023.

3º Lo dispuesto en el inciso 2º, artículo 1º de la Ley 18434; artículo c) del D.F.L. N° 2 de 1986 del Ministerio de Educación; la Ley 21369 del Ministerio de Educación, el Decreto Supremo N° 163/2022 del Ministerio de Educación, y los Decretos Exentos 0923/2022 y 0924/2022 de la Universidad de Playa Ancha.

D E C R E T O:

APRUÉBASE las Bases Generales de Concurso Público para proveer el cargo de Analista de Laboratorio Especialista en ICP-OES para la Dirección Técnica y de Calidad del Centro Académico Integrativo entre Ciencias y Servicios Ambientales HUB AMBIENTAL UPLA 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
ANALISTA DE LABORATORIO ESPECIALISTA EN ICP-OES
PARA LA DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE CALIDAD DEL CENTRO ACADÉMICO INTEGRATIVO
ENTRE CIENCIAS Y SERVICIOS AMBIENTALES HUB AMBIENTAL UPLA
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 Analista de Laboratorio Especialista en ICP-OES, conforme las siguientes características:

Institución: Universidad de Playa Ancha	Dependencia Jerárquica: Vicerrectoría de Investigación
Cargo: Analista de Laboratorio Especialista en ICP-OES	Área de Trabajo: Dirección Técnica y de Calidad del Centro Académico Integrativo Entre Ciencias y Servicios Ambientales HUB AMBIENTAL UPLA
N° de Vacantes: una (1)	Tipo de Jornada: completa, 44 horas
Escalafón: Técnico	Tipo de contrato: Contrata, grado 16
Modalidad de Trabajo: Presencial	Lugar de Trabajo: Playa Ancha, Valparaíso
Renta bruta: \$791.300	Lugar de postulación: concursos@upla.cl
	Plazo de Postulación: Hasta 10 días hábiles desde la publicación de las bases

Podrán participar en este llamado todas las personas chilenas 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. Ambos disponibles en la página web de esta Universidad y que se adjuntan a las presentes bases.

Se hace presente, que quienes resulten seleccionados, en su oportunidad, deberán dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley N°21.389 que crea el registro nacional de deudores de pensiones de alimentos y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar el sistema de pago de las pensiones de alimentos.

2. DE LOS REQUISITOS DE POSTULACIÓN

2.1. 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; y los requisitos listados en las presentes bases.

En lo particular, los/as postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

2.1.1. Formación Educacional

Estar en posesión de un título en Técnico Químico de nivel superior, Licenciado en Química, Químico Laboratorista o carrera afín.

2.2.2. Requisitos Generales

- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito;

2.2.3. Requisitos Específicos

- Contar con formación complementaria en ISO/IEC17025:2017,
- Contar con formación complementaria en Normas de Calidad ISO 9001,
- Conocimiento en referencias metodológicas que cumplen con las especificaciones normalizadas o requisitos definidos en los métodos de ensayos, que son apropiados para ejecutarlos, como el Standar Methods for the Examination of Water and WasterWater y normas locales,
- Tener conocimiento sobre Marco normativo y legal: Leyes Ambientales y Sanitarias,
- Conocimientos sobre validación de métodos analíticos y cálculos de incertidumbre,
- QA/QC,
- Haberse desempeñado en tareas afines al menos 2 años.
- Contar con experiencia como analista de laboratorio o tareas afines en laboratorios de Ensayo y Muestreo del sector público y/o privado.
- Manejo comprobable de herramientas ofimáticas nivel intermedio (Excel, Word, Power Point) y manejo básico de Filemaker,
- Manejo comprobable de correo electrónico (suite Gmail),
- Manejo de gestión de archivos físicos y digitales,
- Manejo de gestión de archivos en la nube (Google Drive),
- Habilidades comprobables de redacción,

2.2. Objetivos y Funciones del Cargo

- Proveer las especificaciones para las compras de reactivos e insumos que requiere para los ensayos a realizar en el laboratorio e informar al Responsable de Laboratorio prioridades de requerimientos.
- Desarrollar, validar/verificar y ejecutar métodos analíticos establecidos por el laboratorio.
- Realizar y conservar registros de las actividades que se encuentran bajo su control o en el área correspondiente (control ambiental, controles de estándares y material de referencia, entre otros).
- Preparación de materiales y reactivos para la realización de los análisis.
- Realizar y registrar las verificaciones y mantenimientos internos de todos los equipos utilizados en el trabajo analítico.
- Apoyar la ejecución de proyectos de investigación relacionados, con el análisis de analitos que se requieran.
- Mantener informada (o) al Responsable de Laboratorio del estado del stock y del retiro de los insumos almacenados en bodega.
- Participar en la determinación de las acciones correctivas a las no conformidades encontradas en las distintas instancias de evaluación y/o seguimiento del sistema de gestión.
- Participar de las auditorías internas y otras instancias de evaluación del sistema de gestión.
- Disponibilidad para la capacitación, mejora y formación continua.

2.3. 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.

2.4. 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 otros:** 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.

3. DE LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

3.1. Documentos y Antecedentes Requeridos para Postular

Los/as postulantes deberán presentar los siguientes antecedentes excluyentes:

1. Anexo 1: Currículum Normalizado formato UPLA (excluyente);
2. Anexo 2: Declaración Jurada Simple para ingreso a la Administración Pública (excluyente);
3. Anexo 3: Declaración Jurada Simple Ley N°21.369 (excluyente);
4. Copia simple de certificado de título técnico, según requisitos de postulación (excluyente);
5. Diplomas, cartas, constancias u otros documentos que avalen estudios y conocimientos, según los requisitos de postulación (excluyente).
6. Diplomas, cartas, constancias u otros documentos que avalen estudios y conocimientos, complementarios a las funciones a realizar (no excluyente, pero otorga puntaje);
7. Copia legible de Cédula de Identidad vigente ambos lados (excluyente);
8. Certificado de nacimiento (excluyente);
9. Certificado de antecedentes con emisión inferior a 30 días (excluyente);
10. Dos cartas de recomendación debidamente firmadas. Las cartas deben incluir los contactos de sus emisores y aludir a lo menos a tres de las competencias enunciadas en las presentes bases (excluyente);
11. Documentos, cartas, certificados o constancias que den cuenta de experiencia laboral en labores similares (excluyente);
12. Carta de presentación fundamentando motivación e interés para postular al cargo (excluyente);
13. Copia de Credencial de Discapacidad, si corresponde (no excluyente);

Los diplomas, certificados, constancias, cartas, entre otros documentos, que avalen experiencia, conocimientos o recomendaciones, deben ser emitidos por terceros, estar debidamente firmados e incluir los datos del emisor.

Los/as postulantes que no cumplan los requisitos básicos de postulación, o que no presenten la documentación excluyente, no podrán acceder a la fase de evaluación y quedarán automáticamente eliminados/as del proceso.

3.2. Plazos y Modalidad de Presentación de Antecedentes

Las presentes bases serán publicadas en la página web institucional www.upla.cl y en un diario de circulación regional.

La documentación deberá ser remitida a la Dirección de Administración de Recursos Humanos, vía correo electrónico **SOLO a concursos@upla.cl**, hasta diez (10) días hábiles contados desde la publicación de las bases, con los antecedentes del/la postulante, de acuerdo al siguiente formato:

- a) Documentos etiquetados según el orden numérico del apartado 3.1.;
- b) Documentos deben adjuntarse en un solo archivo PDF o en una carpeta comprimida en formato .zip;
- c) La carpeta o archivo debe llevar el nombre completo del/la postulante;
- d) El asunto del correo debe indicar:

POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE ANALISTA DE LABORATORIO ESPECIALISTA EN ICP-OES PARA LA DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE CALIDAD DEL HUB AMBIENTAL UPLA

La presentación y orden de los documentos no es excluyente, pero sí incide en la puntuación de la etapa "Admisibilidad".

Asimismo, las postulaciones presentadas fuera de plazo o que no contengan todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos o que se copien a otros correos, serán excluidas inapelablemente del proceso de Admisibilidad.

La Directora de Administración de Recursos Humanos informará por correo electrónico a aquellas personas cuya postulación hubiese sido rechazada por incumplimiento de bases administrativas.

4. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Universidad de Playa Ancha se reserva el derecho de seleccionar para las fases entrevista psicológica, 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 entrevista psicológica, 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:

- Director General del Centro Académico Integrativo Entre Ciencias Y Servicios Ambientales HUB AMBIENTAL UPLA,
- Directora Técnica y de Calidad del Centro Académico Integrativo Entre Ciencias Y Servicios Ambientales HUB AMBIENTAL UPLA,
- Un miembro del equipo de Investigadores asociados al Centro Académico Integrativo Entre Ciencias Y Servicios Ambientales HUB AMBIENTAL UPLA,
- Asesor de Calidad Externo, Contratado por HUB AMBIENTAL para proceso de acreditación en Norma 17.025 y resoluciones asociadas.
- Directora de Administración de Recursos Humanos,
- Un representante de las asociaciones gremiales de funcionarios de administración y servicios.

El Comité de Selección levantará un acta, en la cual se dejará constancia de los puntajes de cada postulante y los resultados finales. El acta contendrá 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 – Admisibilidad. Selección de postulantes que cumplan con las bases administrativas.

Etapas 2 – Revisión Documental. Análisis de los antecedentes enumerados en el apartado 3.2. (Solo aplica para los/as postulantes que cumplan con la etapa de Admisibilidad).

Etapas 3 – Test Psicológico. Solo para postulantes que hayan cumplido con la Etapa 2.

Etapas 4 – Verificación de Conocimientos. Aplicación de pruebas de conocimientos (solo para postulantes que hayan cumplido con Etapa 3):

Prueba	Ponderación
a. Conocimiento Excel aplicable a Laboratorio	5%
b. Estadística descriptiva en función para análisis de Laboratorio	10%
c. Conocimiento de legislación ambiental	10%
d. Conocimientos en sistemas de gestión (calidad, seguridad y salud ocupacional)	10%
e. Conocimiento en técnicas de validación y estimación de incertidumbre	15%
f. Conocimiento en uso de equipamiento de Laboratorio ICP-OES	25%
g. Lectura de gráficas e interpretación de datos	25%
TOTAL	100%

Las pruebas de conocimientos serán en la fecha y hora que determine el Comité, lo cual será comunicado a los/as candidatos/as, vía correo electrónico, por la Dirección de Administración de Recursos Humanos. Las personas que no se presenten a la evaluación quedarán automáticamente eliminadas del proceso.

Etapas 5: Entrevista personal (sólo para postulantes que hayan cumplido satisfactoriamente las etapas anteriores. 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 Dirección de Administración de Recursos Humanos. 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), experiencia laboral, capacitaciones y conocimientos, y entrevista personal.

Puntaje máximo a obtener: 100 puntos

Puntaje mínimo aprobatorio: 70 puntos

Sin perjuicio de que un/a postulante tenga un puntaje aprobatorio global, solo seguirán en carrera aquellos/as que hayan obtenido 50 o más puntos en la entrevista personal.

Por otra parte, en el caso de presentarse más de tres postulantes, el Comité seleccionará una terna con aquellos/as candidatos/as que hayan obtenido los mayores puntajes globales.

Fase 1: Admisibilidad – Ponderación 5%	
Criterio	Puntaje
Cumple con las bases administrativas y entrega los antecedentes obligatorios (excluyentes) según formato.	100
Cumple con las bases administrativas y entrega los antecedentes obligatorios (excluyentes) sin cumplir formato	50
No cumple con las bases administrativas y/o no entrega todos los antecedentes requeridos	0

Fase 2: Entrevista Psicológica* – Ponderación 10%	
Criterio	Puntaje
Recomendable	100
Recomendable con observaciones	50
No recomendable	0

Fase 3: Evaluación Capacitaciones* – Ponderación 15%	
Criterio	Puntaje
Sobre 400 horas cronológicas de capacitaciones aprobadas	100
Sobre 300 a 400 horas cronológicas de capacitaciones aprobadas	80
Sobre 200 a 300 horas cronológicas de capacitaciones aprobadas	50
50 a 200 horas cronológicas de capacitaciones aprobadas	30
Menos de 50 horas cronológicas de capacitaciones aprobadas	0

* Las capacitaciones evaluadas son aquellas atingentes al cargo y a los requisitos de postulación. Estas deben ser comprobadas a través de certificados, diplomas o constancias debidamente firmadas y timbradas por su emisor. También se aceptarán cartas o constancias emitidas por empleadores, debidamente firmadas y timbradas. Los documentos que no indiquen cantidad de horas quedarán automáticamente como "4 horas cronológicas"

Fase 4: Evaluación de Experiencia Laboral* – Ponderación 15%	
Criterio	Puntaje
Experiencia laboral sobre 2 años	100
Experiencia laboral de 2 años	80
Experiencia laboral inferior a 2 años	0

* Experiencia laboral comprobable atingente a los requisitos de postulación y a las funciones a realizar

Fase 5: Evaluación de Competencias (Pruebas)* – Ponderación 15%	
Criterio	Puntaje
Calificación 6,5 a 7,0	100
Calificación 6,0 a 6,4	80
Calificación 5,0 a 5,9	60
Calificación 4,0 a 4,9	40
Calificación inferior a 4.0	0

* En esta fase se promediarán los resultados obtenidos en cada prueba

Fase 6: Entrevista Personal* – Ponderación 40%	
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.	20

* La entrevista personal se aplicará conforme una rúbrica.

4.1.2. Selección Definitiva

El Comité de Selección, informará al Rector, mediante un acta, de los resultados del proceso de evaluación, proponiendo una terna de candidatos/as, si la hubiera, con los puntajes ordenados de mayor a menor. En tanto, el Rector decidirá la selección de la(s) persona(s) que gane(n) el concurso, igual situación, se producirá en caso de haber igualdad de puntajes; y corresponderá a Prorectoría 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, en original o notariada, 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 plazos que se estipulen.

Las consultas deben ser dirigidas a concursos@upla.cl

Observaciones:

- (1) En caso de que el/la postulante quede seleccionado/a, deberá presentar documentos originales y/o legalizados, según corresponda. En caso de no hacerlo, es causal directa de eliminación del proceso.
- (2) La Comisión, para mejor resolver, podrá solicitar mayores antecedentes a los/as postulantes y entrevistar a anteriores jefaturas y a antiguos empleadores.
- (3) 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 inadmisibile.

ANEXO 1

CURRICULUM VITAE NORMALIZADO

Considere los últimos 10 años.

Repita los cuadros las veces sean necesarias.

Fecha _____

1. DATOS PERSONALES

Nombre	
Fecha de Nacimiento	
Cédula de Identidad	
Dirección Particular	
Teléfono Particular	
Teléfono o Anexo Laboral	
Teléfono Celular	
Correo Electrónico	
Unidad en la que se desempeña	

2. FORMACIÓN

Estudios Primarios y Secundarios	Establecimiento	Año

3. FORMACIÓN PROFESIONAL

a. Estudios superiores de Postgrado o Diplomados

Postgrado o Diplomados	Institución	Título	Año de Titulación

b. Estudios superiores universitarios o técnicos

Carrera	Institución	Título	Año de Titulación

c. Cursos de Perfeccionamiento

Cursos de Perfeccionamiento	Institución	Título	Año de Titulación

d. Referencias Laborales

Nombre	Cargo	Correo electrónico	Teléfono

4. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Señale cargo, empresa / institución y año.

--

6. OTRAS ACTIVIDADES

--

ANEXO 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
LEY 21.369

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 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_protologenero.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:

REGÍSTRESE POR CONTRALORÍA INTERNA Y COMUNÍQUESE



Firmado digitalmente por
Carlos Iván
González Morales
Fecha: 2023.10.02
10:28:52 -03'00'

CARLOS GONZÁLEZ MORALES
RECTOR

DISTRIBUCION:

RECTORÍA/PRORRECTORÍA/SECRETARÍA GENERAL/CONTRALORÍA INTERNA/VICERRECTORÍA DE ADM. Y FINANZAS/DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS/DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES
CGM/ORB/JAO/XNC/ony.



MEMORÁNDUM N° 34/2023

DE : DRA. VERÓNICA MOLINA
DIRECTORA GENERAL (S) HUB-AMBIENTAL UPLA

A : SRA. XIMENA NUÑEZ CELEDÓN
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

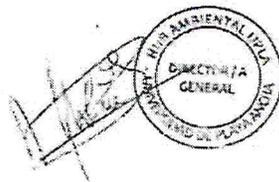
F. : Valparaíso, 30 de junio de 2023

Estimada Directora, junto con saludar, me dirijo a usted a objeto de exponer que nuestro centro HUB AMBIENTAL UPLA, centro de responsabilidad N° 18903, cuenta con una necesidad de contratación urgente, para proveer dos cargos técnicos en labores muy específicas relacionadas con el manejo de equipamiento especializado y de última generación. Debido a esto, se solicita autorización para poder realizar un concurso público para los siguientes puestos:

1. ANALISTA DE LABORATORIO ESPECIALISTA EN GC-MS Y UHPLC.
2. ANALISTA DE LABORATORIO ESPECIALISTA EN ICP-OES.

Cabe mencionar que los costos asociados a las contrataciones serán cubiertos con fondos del Centro de responsabilidad del HUB AMBIENTAL UPLA.

Sin otro particular, y esperando una buena acogida, se despide atentamente,



O/K.



DRA. VERÓNICA MOLINA
DIRECTORA GENERAL (S) HUB AMBIENTAL UPLA