

**PROCESO PARA PROVEER EL CARGO DE COORDINADOR/A UNIDAD DE
GÉNERO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN EN 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 Profesional coordinador de la Unidad de Género de la Dirección de Investigación.

Institución: Universidad de Playa Ancha

Ciudad: Valparaíso

Cargo: Profesional Coordinador-a Unidad de Género **Área de Trabajo:** Dirección General de Investigación.

Nº de Vacantes: Una (1)

Escalafón: Profesional

Tipo de Jornada: Completa, 44 horas.

Tipo de contrato: honorario, 6 meses.

Renta bruta:- \$1.654.620

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:

- a) Enseñanza Universitaria completa y estar en posesión de título profesional.
- b) Magister finalizado.
- c) Formación de Posgrado en Género
- d) No estar inhabilitado/a para desempeñarse en la administración pública,
- e) Poseer conocimiento y experiencia en coordinación y gestión organizacional.
- f) Poseer experiencia en investigación en investigación con perspectiva de género.

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

3.1. Formación Educacional

- a) Poseer el grado académico del Licenciado/a de una Universidad reconocida por el Estado de Chile. (Excluyente).
- b) Magíster (Excluyente).
- c) Posgrado en Género.(Excluyente).

3.2. Especialización, Capacitación y/o Conocimientos

- a) Conocimiento en coordinación y gestión organizacional. (Excluyente)
- b) Conocimiento en gestión de proyectos.
- c) Conocimiento en estrategias, líneas, áreas o campos de investigación.(Excluyente).
- d) Conocimientos en investigación de brechas de género (Excluyente).

3.3. Experiencia

- a) Experiencia como encargado-a o coordinador-a de equipos de trabajo (Excluyente).
- b) Experiencia como investigador-a o de brechas de género. (Excluyente)
- b) Experiencia en gestión organizacional.
- c) Deseable experiencia en el sector público los últimos dos años.
- d) Deseable experiencia en labores administrativas asociadas al cargo.

3.4. Objetivos y Funciones del Cargo

Objetivo general: Coordinar la Unidad de Género de la DGI

Funciones:

A) Integrar las redes de trabajo que tributan a la transversalización de la perspectiva de género en la Universidad, sosteniendo una metodología de trabajo colaborativo con la Dirección de Equidad e Igualdad de Género que resguarde la calidad y eficiencia de la gestión institucional en este ámbito.

B) Promover acciones de formación, prevención, sensibilización, reconocimiento de investigación, creación artística e innovación perspectiva de género al interior de la universidad. Dichas acciones pueden comprender, entre otras, las siguientes: concursos de investigación con perspectiva de género, semilleros, incubadoras, premios y distinciones.

C) Creación e implementación permanente de un sistema de monitoreo de las brechas de género en el ámbito de la investigación, creación artística e innovación. Para esta función deberá colaborar con los procesos centralizados que se gestionen para establecer sistemas de medición que permitan el monitoreo permanentemente de los indicadores de género; y así, producir información para la adopción fundamentada de las decisiones destinadas a eliminar las brechas de género en el ámbito I+D+i+e y creación artística.

D) Mantener datos y cifras estadísticas que visibilicen y reconozcan la I+D+i+e y creación artística producida por académicas/os que incorporan perspectiva de género a sus investigaciones, innovaciones y/o creaciones.

E) Representar a la universidad en las redes de trabajo colaborativo que en el ámbito de la investigación, creación artística e innovación existan entre las universidades del país en las materias propias de la unidad.

F) Apoyar el control y seguimiento de proyectos con financiamiento externo e interno, incluyendo el monitoreo de actividades, revisión de rendiciones, y ejecución de presupuestos.

G) Colaborar en la elaboración y entrega de indicadores de investigación para postulaciones a proyectos externos e internos.

H) Asesorar en la incorporación de la perspectiva de género a las propuestas que lo requieran tanto en la formulación, ejecución y evaluación de proyectos de investigación, creación artística e innovación, asegurando el cumplimiento de los criterios de equidad de género establecidos por las agencias financiadoras y la política institucional.

I) Coordinación de Actividades de Proyecto INES Género (INGE 220004) para asegurar el cumplimiento de los hitos y resultados del proyecto. Será responsable de liderar y articular la implementación integral de la iniciativa, asegurando el cumplimiento de los objetivos, hitos y resultados comprometidos. Sus funciones incluyen: supervisar la ejecución del plan de

trabajo y cronograma; coordinar las reuniones periódicas con el equipo ejecutor y las distintas unidades involucradas; monitorear los indicadores de avance y coordinar la elaboración de informes técnicos; articular el trabajo entre la Unidad de Género de la DGI, la Dirección de Equidad e Igualdad de Género y las coordinadoras de los objetivos específicos; dar seguimiento a la implementación del sistema de monitoreo de brechas de género; supervisar la ejecución presupuestaria y gestionar oportunamente las modificaciones necesarias; coordinar las actividades de difusión y vinculación del proyecto; mantener comunicación fluida con ANID y otras instituciones relacionadas; gestionar la documentación y respaldos del proyecto; identificar riesgos y proponer medidas correctivas y otras funciones afines al cargo que sean requeridas por la Dirección General de Investigación para el adecuado desarrollo e implementación del proyecto.

3.5. Discriminación positiva

3.5.1 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.

3.5.2. Acciones afirmativas de género:

Considerando que este cargo se inserta en el proyecto Ines Género 2022, que busca disminuir las brechas de género en investigación al interior de la Universidad de Playa Ancha, se dará prioridad a las candidatas mujeres que cumplan con las competencias y requisitos del cargo, siempre que se encuentren en igualdad de condiciones de mérito.

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 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.

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.
- **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.
- **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 la fase de 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 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:

- Académica integrante del equipo ejecutivo del proyecto InES género UPLA
- El director de la Dirección General de Investigación.
- Directora Dirección de Equidad e Igualdad de Género

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: Selección de postulantes que cumplan con las bases administrativas.

Etapas 2: Entrevista personal: 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: 80

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

Fase 1: Admisibilidad – Ponderación 5%	
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: Conocimientos – Ponderación 30% Criterio: enfoque o perspectiva de género	Puntaje
Conocimientos formales con post grado en género (Magister – Doctorado)	100
Conocimientos formales con post título en género (Diplomados, cursos de especialización)	50
Capacitaciones	20
Sin conocimientos sobre el tema	0

Fase 3: Experiencia – Ponderación 30% Criterio: Investigación	Puntaje
Experiencia laboral sobre 5 años	100
Experiencia laboral sobre 3 años hasta 5 años	50
Experiencia laboral sobre 1 año	20

Sin Experiencia	0
-----------------	---

Fase 4: Entrevista Personal* – Ponderación 35%	
Criterios	Puntaje
Óptimo. Evidencia habilidades, conocimientos y competencias de forma sobresaliente de acuerdo, con el perfil requerido.	80 a 100
Adecuado. Evidencia habilidades, conocimientos y competencias de forma adecuada, de acuerdo con el perfil requerido.	60 a 79
No adecuado. Evidencia habilidades, conocimientos y competencias de forma no adecuada, de acuerdo con el perfil requerido.	0-59

* 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 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 candidata.

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 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 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

La postulación requerirá enviar los antecedentes vía correo electrónico en el plazo de 7 días corridos, contados desde la fecha de publicación en la web institucional.

5.1. Recepción de Antecedentes

Las postulaciones deberán ser enviadas al correo electrónico ines.genero@upla.cl y javiera.olavarria@upla.cl con el asunto:

“POSTULACIÓN PARA COORDINADOR-A UNIDAD DE GÉNERO DGI”

Adjuntando copias de los documentos exigidos para postular en una carpeta comprimida en formato .zip.

5.2. Documentos Requeridos para Postular

- a) Curriculum Normalizado formato UPLA (Anexo 1)
- 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) Declaración Jurada Simple para ingreso a la Administración Pública (Anexo 2)
- i) Copia de Credencial de Discapacidad, si corresponde.

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.

5.3. Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Difusión y plazo de postulación	Una semana
Periodo de consultas	Un día
Apertura y evaluación de antecedentes (admisibilidad)	Una semana
Entrevista personal	Un día
Selección de los/as postulantes y emisión de actas	Un día
Decisión del Rector	Un día
Notificación de los resultados a los/as postulantes	Un día

Consultas deben ser dirigidas a ines.genero@upla.cl con copia a Javiera.olavarria@upla.cl

Observaciones:

- (1) En caso de que el/la postulante quede seleccionado/a, deberá presentar documentos originales y/o legalizados, según corresponda.
- (2) La Comisión, para mejor resolver, podrá solicitar mayores antecedentes a los/as postulantes y entrevistar a antiguos empleadores y/o a las personas que han emitido las cartas de recomendación.