

BASES CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO A HONORARIO UNIVERSIDAD DE PLAYA ANCHA

La Universidad de Playa Ancha, en el marco del Proyecto de Fortalecimiento UPA 23992, titulado *"Mejoramiento de los procesos formativos y la gestión institucional de las áreas de apoyo de la universidad, a través del fortalecimiento de la infraestructura física virtual y sistema interno de aseguramiento de la calidad, en el marco de la actualización del Modelo Educativo"*, invita a participar en el Proceso de Selección Pública para contratar un profesional con calidad contractual a honorarios, con el objeto de coordinar de manera estratégica las actividades y necesidades para el funcionamiento eficiente de la Clínica Jurídica de la Carrera de Derecho, a través de la planificación y gestión de los recursos administrativos, financieros y logísticos de manera integral, contribuyendo al fortalecimiento del aprendizaje y las competencias prácticas de los estudiantes de la Universidad de Playa Ancha.

1. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN

1.1. MISIÓN

Es una institución estatal, pública, regional, autónoma y compleja en su quehacer, comprometida con su entorno que se desarrolla en educación, ciencias naturales y exactas, ciencias sociales, ciencias de la salud, ciencias de la actividad física y del deporte, humanidades, arte, tecnologías e ingeniería. Desarrolla carreras de nivel técnico, profesional, programas de grados y postgrados, logrando un sistema de educación continua. Esto orientado a que sus egresados logren adaptarse a contextos diversos y dinámicos a través de un perfil ético, humanista, analítico, crítico y creativo, que contribuye con el desarrollo económico, cultural y social regional y nacional. Además, se da énfasis a la investigación, el desarrollo, la innovación, la creación y la vinculación con el medio, privilegiando en cada una de sus actividades, la calidad, el compromiso social y la inclusión.

1.2. VISIÓN

Ser reconocida a nivel nacional e internacional, por su decidida contribución al desarrollo de la Región de Valparaíso, del país y su proyección en el extranjero, por sus actividades docentes, de investigación, desarrollo, innovación, creación artística y vinculación con el medio, todo ello en un marco de compromiso social, privilegiando la calidad y la inclusión. Poseer un sello académico propio consolidado, que la distingue y proyecta hacia el futuro como una entidad comprometida con la movilidad y responsabilidad social.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

2.1. PERFIL DE CARGO:

PERFIL DE CARGO A PROVEER	
CÓDIGO PROYECTO	UPA 23992
CARGO	PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA CLÍNICA JURÍDICA DE LA CARRERA DE DERECHO
DEPENDENCIA	Facultad de Ciencias Sociales - Dirección Carrera de Derecho.
CONDICIONES	<ul style="list-style-type: none"> ● Calidad contractual: Honorarios ● Modalidad de trabajo: Presencial ● Duración del contrato: 3 de marzo (inicio tentativo) hasta el 31 de diciembre del 2025. <p>“La permanencia en el cargo, estará supeditada a la duración del proyecto y la existencia de fondos para solventar, así como una evaluación que realice la jefatura directa respecto al desempeño del cargo”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Jornada de Trabajo: 44 horas semanales ● Monto Mensual (\$): \$1.285.500 ● Periodo de contratación: 10 meses ● Monto Total (\$): \$12.850.000
OBJETIVO DEL CARGO	Liderar de manera integral la implementación inicial, los procesos de atención y las actividades administrativas, operativas y logísticas, relacionadas con el desarrollo y funcionamiento de la Clínica Jurídica de la Universidad de Playa Ancha.
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoyar la gestión administrativa de la Clínica Jurídica de la carrera de Derecho en la tramitación de solicitudes y la realización de atenciones a los usuarios, estudiantes, tutores y docentes (presencial, telefónica y online). ● Coordinar y calendarizar las atenciones de la clínica jurídica. ● Brindar apoyo logístico en la organización de actividades académicas, de extensión, eventos institucionales, reuniones, entre otros. ● Gestionar las adquisiciones de insumos y servicios para el desarrollo de actividades. ● Gestionar la documentación y registros pertinentes a la operación de la Clínica Jurídica, asegurando su actualización y accesibilidad. ● Redactar documentos y elaborar informes de gestión y de seguimiento solicitados por la Dirección de la carrera. ● Monitorear el cumplimiento de plazos y cronogramas de actividades de la Clínica Jurídica definidas por la Dirección de la carrera. ● Coordinar la difusión de información relevante para usuarios, estudiantes y docentes, asegurando que la comunicación sea clara y oportuna. ● Apoyar en la gestión de convenios y relaciones institucionales, colaborando en la vinculación con entidades externas. ● Informe mensual que contenga el avance de las gestiones, elaborado y entregado.

I. FORMACIÓN ACADÉMICA (PONDERACIÓN 30%)	
NIVEL DE ESTUDIO	Título Profesional de a lo menos ocho semestres
TÍTULO O PROFESIÓN	<p>Requisito fundamental: Administrador/a Público, Ingeniero en Administración o similar</p> <p>Requisito deseable: Diplomado y/o cursos en algunas de las siguientes áreas: derecho civil, derecho administrativo, derecho de familia, derechos fundamentales, ética profesional.</p>
II. REVISIÓN CURRICULAR DE EXPERIENCIA LABORAL (PONDERACIÓN 50%)	
AÑOS DE EXPERIENCIA PREVIA	<p>Requisito fundamental: Experiencia de dos años en el desempeño de las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Administración en oficinas legales, clínicas jurídicas o departamentos similares. Gestión de recursos humanos y relaciones interinstitucionales. Supervisión de proyectos sociales o jurídicos. <p>Requisito deseable: Experiencia de un año o más en gestión administrativa y/o en el sector jurídico.</p>
III. EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL (PONDERACIÓN 20%)	
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS	<p>Requisito fundamental:</p> <ol style="list-style-type: none"> Microsoft Office Nivel Intermedio. Atención de Usuarios. Manejo de calendario y gestión de agenda. Elaboración y redacción de informes. <p>Requisito deseable: Manejo plataforma virtual de Poder Judicial en tramitación electrónica.</p>

3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

3.1. REQUISITOS GENERALES

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- 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, y
- No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

- Podrán participar en este llamado personas con discapacidad, conforme a la calificación y certificado previstas en el artículo 13 de la ley 20.422.
- Forma parte de estas 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 de 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 el Decreto Exento N°0924/2022, de esta misma casa de estudios. Ambos disponibles en la página web de esta Universidad.
- Se hace presente, que quienes resulten seleccionados/as, 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los/as postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56, ambos del D.F.L N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con la Universidad de Playa Ancha.
- Tener litigios pendientes con la Universidad de Playa Ancha, a menos 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.
- Ser director/a, administrador/a, representante o socio/a titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Universidad de Playa Ancha.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Universidad de Playa Ancha, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

Los/as postulantes que cumplan los requisitos legales y generales detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.

Tratándose de postulantes que hayan trabajado anteriormente en la Universidad, ya sea en modalidad de contrata, honorario y/o planta, requerirán un documento de la jefatura directa que hayan tenido en esta casa de estudios, la cual debe certificar, la conformidad con los servicios prestados a la institución.

En caso de postulantes extranjeros, deberán presentar copia del título debidamente apostillado o debidamente legalizado por el Consulado Chileno del respectivo país y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile (original o copia autorizada ante notario). Por otra parte, el comienzo del ejercicio de sus funciones será una vez que obtenga la visa o la autorización para trabajar correspondiente. Lo anterior será considerado requisito para la postulación.

4. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles sólo en la página Web de la Universidad de Playa Ancha (www.upla.cl), y sus redes sociales a contar del día 27 de Enero de 2025, entendiéndose, de esta forma, conocidas plenamente por todos/as los/as postulantes.

4.1. FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES:
Llamado a Concurso: 27 de Enero de 2025
Cierre recepción de las postulaciones: Día 24 de febrero de 2025 - Hora: 12:00 horas
La recepción de postulaciones y antecedentes: Los archivos deben remitirse al correo electrónico direccion.derecho@upla.cl con copia a cynthia.lazcano@upla.cl , se debe agregar al asunto del correo el texto “UPA 23992 Concurso Profesional para Clínica de Derecho de la Universidad de Playa Ancha” , según formatos y especificaciones señaladas en el instructivo que forma parte de las presentes bases (Anexos). No se aceptarán documentos vía link a servicios como Google Drive o Dropbox. Los documentos deben ser adjuntados al correo electrónico de postulación.
Recepción de las consultas y solicitudes de aclaraciones: Desde la fecha de publicación, hasta el día hábil precedente al cierre del concurso.
4.2. ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN:
Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los/as interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

1. Currículum vitae, según formato adjunto Anexo N°1.
2. Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad por ambos lados.
3. Certificado de Antecedentes.
4. Fotocopia simple de Título Profesional. En el caso de Postítulos y postgrados los respectivos certificados. Si ha sido otorgado en el extranjero, valdrá para estos efectos sólo si ha sido legalizado en Chile de acuerdo a la normativa legal vigente.
5. Fotocopia simple de Certificados que acrediten capacitación relativa al perfil del cargo (sólo para efecto de obtener el puntaje asociado al criterio de evaluación asociado, no es causal de inadmisibilidad).
6. Declaración jurada simple (Anexo N°2) que acredite lo señalado en el Artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
7. Carta de presentación y motivación por el cargo, de un máximo de una carilla, tamaño carta, fuente Arial 12 (formato libre).
8. Dos cartas de recomendación de un máximo de una carilla, efectuadas por jefaturas directas del último empleador y/o anterior. Cada una firmada por la jefatura y con la referencia de la institución o empresa a la que pertenece la jefatura que hace la carta, su cargo, su contacto telefónico, correo electrónico y fecha de emisión.

Los archivos enviados deben remitirse según formatos y especificaciones señaladas en el instructivo que forma parte de las presentes bases (Anexos).

4.3. FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales.

La Comisión de Selección si lo estima necesario, podrá solicitar antecedentes adicionales, siempre que esto no vulnere el principio de igualdad de todos los participantes.

La Comisión de Selección, designada para estos efectos, estará conformada por las siguientes personas (o quienes éstas designen):

- Carlos Parra Araya, Director Carrera de Derecho.
- Christopher Corvalán Rivera, Académico Carrera de Derecho, miembro de Comisión Curricular Carrera de Derecho.
- Alfredo Ossandon Saldivar, representante Unidad de Gestión de Proyectos y Convenios de Desempeño, Dirección General de Análisis y Planificación Estratégica Institucional.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informar en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los/as postulantes que se presenten en este concurso.

5. PROCESO DE SELECCIÓN

5.1. 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 concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos.

Se reitera a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos/as que cumplan los requisitos legales y generales detallados previamente, analizados en la fase de análisis de admisibilidad.

En un primer momento se registran los antecedentes solicitados y serán considerados postulantes admisibles aquellos/as que, cumpliendo los requisitos señalados, presenten todos los documentos requeridos en el punto 4.2 de estas bases, en los formatos indicados en anexos N° 1 y 2, además de toda documentación que verifique los antecedentes expuestos.

5.2. ETAPAS:

5.2.1. ETAPA I: ADMISIBILIDAD

- La Comisión verificará si los/as postulantes han entregado todos los antecedentes definidos en la sección 4.2.
- Solo pasarán a la etapa siguiente aquellos/as postulantes que sean admisibles, de tal forma que, a la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas hayan acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados en el punto 4.2. y los archivos enviados se remitan según formatos y especificaciones señaladas.

5.2.2. ETAPA II: EVALUACIÓN CURRICULAR DE CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL

- En esta etapa se revisarán los documentos y antecedentes entregados por los/as candidatos/as referidos al nivel educacional, título profesional, estudios de post título y post grados, capacitaciones y cursos de especialización acreditables y certificados.

NOTA: El puntaje mínimo para pasar a la etapa III es de 5 puntos en el requisito fundamental.

5.2.3. ETAPA III: EVALUACIÓN EXPERIENCIA LABORAL

- Revisión de antecedentes referidos a la experiencia laboral, tanto en el ámbito público como en el privado.

NOTA: El puntaje mínimo para pasar a la etapa IV es de 5 puntos en el requisito fundamental.

5.2.4. ETAPA IV: ENTREVISTA PERSONAL

- Consiste en la aplicación de una entrevista personal efectuada por la Comisión de Selección a los/as postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Esta pretende identificar los conocimientos y competencias técnicas, de acuerdo con el perfil de selección.

5.3. FACTORES Y PUNTAJES

5.3.1. RÚBRICA DE EVALUACIÓN

La rúbrica es un instrumento de evaluación cuya finalidad es compartir criterios o indicadores, que permitan evaluar de manera objetiva y crítica competencias para la ocupación de cargos públicos a través de proyectos en la Universidad de Playa Ancha.

La escala de evaluación es de 0, 5 y 7 puntos, de acuerdo con los requisitos solicitados en el perfil de cargo

- 0 no cumple con requisitos
- 5 cumple parcialmente con los requisitos
- 7 cumple con todos los requisitos

La ponderación asignada a esta evaluación es de 30% a la revisión curricular de estudios, formación y capacitación, 50% a la experiencia laboral y un 20% a la entrevista personal.

ETAPA	PONDERACIÓN	CRITERIO	ASPECTOS A EVALUAR	PUNTAJE
II Revisión Curricular de estudios, formación y capacitación	30%	Requisito fundamental	Posee título profesional de Administración Pública de al menos ocho semestres.	7
			Posee título profesional de Administración de empresas o áreas similares de al menos ocho semestres.	5
			No posee título profesional de Administración Pública, Administración de empresas o áreas similares	0
		Requisito deseable	Posee diplomados y cursos en algunas de las siguientes áreas: derecho civil, derecho administrativo, derecho de familia, derechos fundamentales, ética profesional.	7
			Posee diplomados o cursos en algunas de las siguientes áreas: derecho civil, derecho administrativo, derecho de familia, derechos fundamentales, ética profesional.	5
			No posee diplomados y/o cursos en algunas de las siguientes áreas: derecho civil, derecho administrativo, derecho de familia, derechos fundamentales, ética profesional.	0
III Revisión de experiencia laboral	50%	Experiencia Laboral fundamental	Experiencia profesional en ejercicio de la profesión de 2 años o más en administración de oficinas legales, clínicas jurídicas o departamentos similares. Gestión de recursos humanos y supervisión de proyectos sociales o jurídicos.	7
			Experiencia profesional en ejercicio de la profesión de menos de 2 años en administración, de oficinas legales, clínicas jurídicas o	

			departamentos similares. Gestión de recursos humanos y supervisión de proyectos sociales o jurídicos.	5
			No posee experiencia en las áreas señaladas en perfil de cargo	0
		Experiencia laboral deseable	Experiencia de un año o más en gestión administrativa y/o en el sector jurídico.	7
			Experiencia de menos de un año en gestión administrativa y/o en el sector jurídico.	5
			No posee experiencia en las áreas señaladas en perfil de cargo	0
		IV Entrevista personal	20%	Entrevista laboral de evaluación de conocimientos técnicos, de acuerdo con perfil de cargo
Adecuado. Ajuste normal a situación de entrevista. Evidencia conocimientos técnicos de forma adecuada, de acuerdo con el perfil requerido.	5			
No adecuado. Falta de ajuste a situación de entrevista. Evidencia conocimientos técnicos de forma no adecuada, de acuerdo con el perfil requerido	0			

5.3.2. Fórmulas de cálculo:

Cálculo Puntaje Ponderado por Etapa: Puntaje Promedio x Porcentaje

Cálculo Puntaje Obtenido: Σ Puntaje Ponderado por Etapa

Nombre del Postulante: XXXXXXXXXXXXX	Puntaje obtenido
II.- Revisión Curricular de estudios, formación y capacitación	2,1
III.- Revisión Curricular de experiencia laboral	3,5
IV.- Evaluación de entrevista personal	1,4
Total	7,0

Fases de Evaluación y Puntajes:

La Evaluación corresponderá a la sumatoria de todas las fases, esto es, cumplimiento de bases (admisibilidad), experiencia laboral, capacitaciones, conocimientos, y entrevista personal.

Puntaje máximo a obtener: 7 puntos

Puntaje mínimo aprobatorio: 5 puntos

Sin perjuicio de que un/a postulante tenga un puntaje aprobatorio, el Comité seleccionará aquellos/as candidatos/as que hayan obtenido los mayores puntajes globales.

6. ACTA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección, levantará un acta final en la cual se incluya 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 y de los antecedentes tomados en consideración.

7. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Como resultado del concurso público la jefatura de la Unidad o Dirección requirente derivará a él/la Profesional de la Unidad de Gestión de Proyectos del proceso, para validación. Posteriormente, la jefatura de la Unidad o Dirección comunicará a la o el seleccionado vía correo electrónico, quién deberá manifestar

su aceptación al cargo dentro de un plazo de 48 horas hábiles contados desde la notificación, a través de correo electrónico. También deberá indicarse en esta respuesta las posibilidades de fechas para traslado e inicio de actividades.

El contrato regirá desde la fecha señalada en el respectivo decreto, si es que corresponde, sin perjuicio de su carácter provisorio hasta que quede totalmente tramitado por la Contraloría Interna.

El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos/as, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido en cada caso.

ANEXO N°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. ACTIVIDADES QUE DESARROLLA ACTUALMENTE EN LA UNIVERSIDAD

--

5. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Señale cargo, empresa / institución y año.

--

ANEXO N°2**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

NOMBRES:	
APELLIDOS:	
RUN:	

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo)
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para Constancia

FIRMA

FECHA: _____