



UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ECONÓMICOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FGN/PZM/AKD/FMP/jpb

APRUEBA BASES DE CONCURSO INTERNO DE PROMOCIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO.

CONCEPCIÓN, 29 DIC. 2014

DECRETO UNIVERSITARIO EXENTO N° 14515

VISTOS: La Ley 18.744; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1989, del Ministerio de Educación; la Ley 18.575, Orgánica de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto Universitario N° 492 de 1993, que establece la Planta del Personal de la Universidad del Bío-Bío; la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el Decreto Supremo N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo; el Decreto Supremo N° 343 de 2014, del Ministerio de Educación; la Resolución N° 1600 de 2008, de Contraloría General de la República; el Decreto Universitario exento N° 01 de 2014, y

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de la Universidad del Bío-Bío, de llevar a cabo un Concurso Interno de Promoción, en conformidad a lo dispuesto en el Párrafo quinto del Título segundo de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

2. Que, en mérito de las normas que regulan la materia, mediante el presente proceso concursal, sólo se proveerán las vacantes de cargos que han sido provistos con anterioridad a este concurso, toda vez que respecto de los restantes, se proveerán a través de concurso público de ingreso.

3. Que, en virtud de lo anterior, mediante el presente proceso concursal, se proveerán cargos vacantes en la Planta Profesional y en la Planta de Técnicos, pertenecientes al Personal No Académico de la Universidad del Bío-Bío.

DECRETO:

1. **LLÁMASE** a Concurso Interno de Promoción, en conformidad a lo dispuesto en el párrafo quinto del Título segundo del Estatuto Administrativo, para proveer los cargos vacantes en la Planta Profesional y en la Planta de Técnicos, pertenecientes al Personal No Académico de la Universidad del Bío-Bío.

2. **APRUÉBANSE** las siguientes bases para regir el presente proceso de Concurso Interno de Promoción de la Universidad del Bío-Bío, y cuyo tenor es el siguiente:

BASES CONCURSO INTERNO DE PROMOCIÓN UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO.

La Universidad del Bío-Bío llama a concurso interno de promoción para proveer los cargos vacantes de las plantas profesional y técnica que más abajo se indican, a desempeñarse en las dependencias y condiciones que se detallan.



El proceso estará regido por lo indicado en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; y en el Decreto Supremo N° 69 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.

Se utilizará el mecanismo denominado de multiconcursabilidad, esto es, las vacantes que se produzcan por efecto de la provisión de los cargos conforme a este procedimiento concursal, se pueden proveer, acto seguido, como parte del mismo concurso y siguiendo iguales reglas.

1. VACANTES A PROVEER.

A) Planta Profesional:

- **Lugar de Desempeño** : Sede Concepción o Sede Chillán.
- **Funciones a Desempeñar** :
 - 1) Actividades inherentes al ejercicio profesional y de carácter especializado de su cargo, que le permitan un desempeño con alto nivel de autonomía, responsabilidad y capacidad de decisión.
 - 2) Tomar decisiones sobre la operatividad de un proceso o ejecución de un trabajo, los cuales pueden ser importantes por afectar a otras unidades.

- **Cargos Vacantes a Promocionar :**

Grado	Número de Vacantes	Grados que pueden postular
6	1	7º-8º-9º
7	3	8º-9º-10º-11º
8	2	9º-10º-11º-12º
9	4	10º-11º-12º
11	1	12º-13º-14º
12	5	13º-14º-15º

B) Planta Técnica:

- **Lugar de desempeño** : Sede Concepción o Sede Chillán.
- **Funciones a desempeñar** :
 - 1) Actividades de apoyo de carácter especializado que contribuyan al desarrollo y gestión de las labores de carácter profesional.
 - 2) Ejecutar tareas tanto materiales como intelectuales, aplicando conocimientos detallados de las técnicas e instrumentos utilizados actualmente en su trabajo.
 - 3) Apoyar la gestión institucional de su área, mediante conocimientos de carácter especializado de los procedimientos y técnicas de control, manejo y uso de documentos administrativos que contribuyan al desarrollo y gestión de labores de carácter profesional.

- **Cargos Vacantes a Promocionar :**

Grado	Número de Vacantes	Grados que pueden postular
11	8	12º-13º-14º
12	7	13º-14º-15º
13	7	14º-15º-16º



14	6	15°-16°-17°
15	4	16°-17°-18°
16	5	17°-18°-19°
17	4	18°-19°-20°
18	7	19°-20°-21°
19	5	20°-21°-22°
21	8	22°-23°-24°
Total	61	

2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

2.1. Requisitos Generales:

- Ser funcionario de Planta de la Universidad del Bío-Bío.
- Estar en posesión de los requisitos exigidos para el desempeño del respectivo cargo.
- Haber sido calificado en lista N° 1, de distinción, o en lista N° 2, buena, en el periodo inmediatamente anterior.
- Encontrarse nombrado en los tres grados inferiores al de la vacante convocada, sea que se trate de postulantes de la misma planta o de una planta distinta. En el evento que el número de cargos provistos ubicados en grados inferiores de la misma planta de la vacante convocada sea menor a 20, podrán participar en el concurso los funcionarios nombrados en ella hasta en los cuatro grados inferiores a aquel del cargo a proveer.

2.2. Serán inhábiles para ser promovidos los funcionarios que:

- No hubieren sido calificados en lista de distinción o buena en el período inmediatamente anterior.
- No hubieren sido calificados durante dos periodos consecutivos.
- Hubieren sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- Hubieren sido sancionados con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

2.3. Requisitos Específicos.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Universitario N°492 del 27 de octubre de 1993, que establece la Planta del Personal de la Universidad del Bío-Bío, para pertenecer a las Plantas Profesional o Técnica, se requiere:

- **Planta de Profesionales:** Para servir estos cargos se requiere poseer un título profesional otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.
- **Planta de Técnicos:** alternativamente, se exigirá:
 - Título de Técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnica profesional o equivalente.
 - Licencia de enseñanza media o equivalente (fines laborales) y/o conocimiento de un arte u oficio, que será evaluado por la propia Universidad.

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

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.



3. FASES SIMULTÁNEAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR.

El concurso de promoción se desarrollará de acuerdo a las siguientes etapas simultáneas y serán considerados los factores y subfactores de evaluación que se indican a continuación.

- **FASE I** : Factor "Evaluación del Desempeño".
- **FASE II** : Factor "Capacitación Pertinente".
- **FASE III** : Factor "Experiencia Calificada", que se compone de los siguientes subfactores: Antigüedad en la Planta Profesional o Técnica, Antigüedad en la Universidad del Bío-Bío y Antigüedad en el Grado.
- **FASE IV** : Factor "Aptitud para el cargo", que se compone de los siguientes tres subfactores:
 1. **Experiencia laboral**, que se descompone de los siguientes sub - subfactores: Desempeño efectivo de Funciones de Responsabilidad (últimos 5 años), Participación en Comisiones y/o Comités de carácter Institucional y en otras organizaciones relacionadas con la Institución y participación como Expositor y/o colaborador en actividades de extensión a vinculación con el medio.
 2. **Competencias Laborales**, que se compone del siguiente sub- sub factor: Evaluación de competencias laborales.
 3. **Conocimientos**, que se descompone de los siguientes sub- sub factores: Prueba de conocimientos y Actividades de Postítulo como Doctorado, Magíster y Cursos y Diplomados.

Cada una de las 4 fases señaladas tendrá una ponderación del **25%** del total. Los Subfactores de las Fases III y IV se encuentran explicados en los puntos 6.3 y 6.4 de las presentes bases.

4. MODALIDAD DE EVALUACIÓN.

La evaluación se llevará a cabo utilizando el **modelo de etapas simultáneas**, de acuerdo al orden de los factores establecidos en las bases y se orientará a medir los distintos factores que habilitan a un postulante apto para el cargo.

Este Concurso sólo podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando ninguno de ellos alcance el puntaje mínimo definido en las presentes bases.

5. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.

Para formalizar la postulación, los funcionarios que reúnan los requisitos, deberán llenar y presentar los formularios provistos y adjuntos en estas bases, estos son:

Anexo N° 1: Formulario de Postulación: En este Formulario, deberá formalizarse la postulación del concursante, el cual deberá llenarse con los datos respectivos.

Anexo N° 2: Currículo Vitae: En este Formulario deberán indicarse los datos personales, académicos, de formación, capacitación, actividades de postítulo, experiencia laboral, participación en Comisiones o Comités, y como expositor o colaborador en actividades de extensión, de cada postulante.

Anexo N° 3: Certificado de Experiencia Calificada: En este Formulario deberán indicarse las funciones generales y específicas que sean afines o se justifiquen como precedente útil al desempeño del cargo que se concursará, ejercidos por cada concursante y sus respectivos periodos, de acuerdo al contenido del mencionado Anexo.



Adicionalmente deberá adjuntar los certificados que acrediten el cumplimiento de los requisitos. Para efectos del presente concurso, se entenderá el concepto de cargo, como equivalente a grado.

Para efectos de la acreditación de los requisitos académicos, los funcionarios podrán solicitar a la Dirección de Recursos Humanos un certificado que acredite los títulos y estudios que se encuentren registrados en dicha unidad. Todos aquellos estudios que no consten en los registros institucionales, deberán acreditarse mediante documentación original al momento de presentar la postulación. Igual procedimiento se aplicará para el caso de acreditar el desempeño de funciones de jefatura y experiencia laboral.

No será necesario acreditar la capacitación efectuada dentro de la institución, la antigüedad general en la Universidad, ni las calificaciones.

5.1. Fechas y Bases del concurso.

Las bases y anexos se encontrarán disponibles para ser descargadas desde la Página Web de la Universidad del Bío-Bío, <http://ubiobio.cl/concursosdepromoción/> desde el 02 de marzo de 2015 y hasta el último día de recepción de postulaciones, este es: 27 de marzo de 2015, ambas fechas inclusive. Adicionalmente, se dispondrá de ejemplares impresos, en la oficina de la Dirección de Recursos Humanos en la sede Concepción y en el Departamento de Personal de la sede Chillán, campus Fernando May.

5.2. Fecha y lugar de recepción de postulaciones.

Las postulaciones y antecedentes deberán ser presentadas en un sobre sellado dirigido a la **Directora de Recursos Humanos** y entregadas en una de las oficinas de partes de la Universidad, sea en la Sede Concepción o Chillán, indicando en el sobre "**Postula a Cargo de Promoción**", en horario entre 08:15 y 18:00 horas en la sede de Concepción y en horario de 08:15 a 12:30, y de 14:10 a 18:15 en la sede de Chillán, entre los días 16 y 27 de marzo de 2015.

El último día de recepción de antecedentes, antes indicado, el mencionado sobre podrá, además, ser ingresado hasta las 00:00 horas (medianoche) en las porterías de las respectivas sedes, dejándose constancia de la hora y fecha de recepción.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, como tampoco vía correo electrónico, fax u otros medios distintos de los autorizados en estas bases. Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recepcionadas por correo certificado y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo.

La presentación de formularios de postulación incompletos y/o no presentación de los antecedentes que respalden el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual, la postulación no será aceptada, a menos que se complete el formulario y/o antecedentes antes del vencimiento del plazo de postulación.

El Comité de Selección verificará si los postulantes cumplen con los requisitos de promoción, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa al concurso. Asimismo, dispondrá la notificación de los funcionarios cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

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

**5.3. Calendarización del Proceso Concursal.**

Etapas	Días	Fechas	Responsable
• Publicación Convocatoria a través de afiches, correos electrónicos y página web de la universidad.	1	02/03/2015	Comité de Selección
• Difusión y Retiro de Bases por postulante	10	02-13/03/2015	Comité de Selección
• Recepción y Registro Antecedentes	10	16/03-27/03/2015	Comité de Selección
• Evaluación del Desempeño, de la Capacitación Pertinente y de la Experiencia Calificada	20	30/03-27/04/2015	Comité de Selección
• Evaluación de Aptitudes para el Cargo	20	28/04-28/05/2015	Comité de Selección
• Confección de propuesta de candidatos e Informe final del proceso	20	29/05-25/06/2015	Comité de Selección
• Finalización del Proceso de Evaluación	1	25/06/2015	Comité de Selección
• Notificación a los postulantes Seleccionados	5	26/06-03/07/2015	Dirección de Recursos Humanos
• Decreto Universitario de Nombramiento	1	30/07/2015	Dirección de Recursos Humanos

Se reitera a los y las postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente.

La evaluación de los factores se llevará a cabo en forma simultánea. Los factores se evaluarán de acuerdo al orden y ponderación que para cada caso se indica.

En todo caso, la calendarización indicada precedentemente, constituye una estimación de fechas, las cuales pueden verse modificadas durante el desarrollo del concurso.

5.4. Del Comité de Selección para el Concurso de Promoción.

Para el desarrollo de este concurso existirá un Comité de Selección, que estará integrado por:

a) En calidad de titulares:

- Srta. Gloria Gómez Vera, Prorectora.
- Sr. Aldo Ballerini Arroyo, Vicerrector Académico.
- Sr. Francisco Eduardo Gatica Neira, Vicerrector de Asuntos Económicos.
- Sr. Marco Aurelio Reyes Coca, Decano Facultad de Educación y Humanidades.
- Sr. José Francisco Pérez Quinteros, Profesional Pabellón Tecnología de la Madera.
- Sra. Andrea King Domínguez, Directora de Recursos Humanos.
- Sra. María Irene Loyola Garrido, Jefa Sección de Bienestar del Personal, Sede Chillán, representante titular del personal.
- Sra. Lina Andrea Cofre Machuca, Secretaria Departamento de Química, Sede Concepción.

b) Los integrantes suplentes, que actuarán sólo en ausencia de los titulares como representantes del personal, son:

- Sr. Humberto Moyano Henríquez, Operador de Computadores, Departamento de Servicios Computacionales, Sede Concepción.
- Sra. Lidia Alejandra Valenzuela Espinoza, Encargada de Laboratorios Edificio Ciencias Sociales, Sede Chillán.

c) En el caso de ausencia legal, debidamente justificada, de algún integrante del Comité de Selección, asumirá el funcionario que siga en jerarquía.



- d) El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurra al menos el 50% de sus integrantes, sin incluir a la Directora de Recursos Humanos, quien siempre lo integrará.
- e) Los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta. Los empates los dirimirá el o la presidente del Comité.
- f) El Comité será presidido por el funcionario de mayor jerarquía que se encuentre presente.
- g) Este Comité podrá solicitar, en caso que lo estime necesario, opiniones técnicas u otros antecedentes que estime pertinente, tanto a personas como entidades.

6. FACTORES QUE SERÁN EVALUADOS.

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo, será de 50 puntos, ponderando todos los factores.

6.1 Evaluación del Desempeño (25%):

Este factor mide el desempeño de los funcionarios a través de su calificación, considerando el último proceso de calificación terminado.

Definición: Se entenderá por Evaluación del Desempeño la calificación anual obtenida según normas vigentes.

Asignación de Puntaje: El puntaje corresponderá a la nota obtenida en el último proceso de calificación terminado.

6.2 Factor Capacitación Pertinente (25%):

Definición: Son las actividades realizadas durante el periodo de permanencia en la Planta Técnica y/o Profesional y aquellas actividades realizadas durante el período de permanencia en Otras Plantas, con posterioridad a la fecha de obtención del título profesional o técnico que lo habilita para participar de este proceso, que se encuentren contenidas en los Programas Anuales de Capacitación (PAC) así como actividades voluntarias que sean desarrolladas dentro y fuera de la institución, siempre que estén relacionadas con las líneas estratégicas contenidas en el PAC de la Universidad del Bío-Bío.

Periodo: Se considerarán las actividades que el postulante haya efectuado y aprobado en los últimos 5 años hasta la fecha de cierre de recepción de antecedentes.

Asignación de Puntaje:

Horas de Capacitación	Puntaje
34 y más	100
25 a 33	80
17 a 24	60
8 a 16	40
4 a 7	20
0 a 3	0

6.3. Experiencia Calificada (25%):

Definición: Se entenderá por Experiencia Calificada el desempeño de cargos cuyas funciones sean afines o se justifiquen como precedente útil al desempeño del cargo que se concurra, en calidad de titular en la



Universidad del Bío – Bío calculada a la fecha de cierre de recepción de antecedentes, en términos de años, meses y días.

En este Factor se otorgará el puntaje considerando los siguientes Sub factores:

- Antigüedad en la planta Profesional o Técnica**, según corresponda, en la Universidad del Bío-Bío: Se considera todo el periodo de desempeño como titular, en cargos de la Universidad.
- Antigüedad en la Universidad del Bío-Bío**, considera los años de servicio en cualquier Planta, en calidad jurídica de titular o contrata, desempeñados en la Universidad del Bío-Bío. No se considerará el tiempo trabajado en otras instituciones del Sector Público.
- Antigüedad en el grado**, considera el tiempo de permanencia en condición de titular o contrata, en el grado que tiene al momento de postular.

El puntaje del factor de experiencia calificada se obtendrá sumando el resultado de los Sub Factores indicados anteriormente, con un puntaje máximo de 100 puntos, según la siguiente tabla.

Se otorgará puntaje por años, las fracciones de mes se sumarán hasta completar 12 meses, los tiempos servidos en periodos discontinuos se sumarán y computarán como año completo. Obtenido el tiempo total, el periodo remanente superior a once meses se entenderá como un año completo.

Descripción	Puntaje por Año	Puntaje Máximo
Antigüedad en la Planta Profesional o Técnica	3,0	100 puntos
Antigüedad en la Universidad del Bío-Bío	1,0	
Antigüedad en el Grado	2,0	

6.4. Aptitud para el Cargo (25%):

Definición: Se entenderá por Aptitud para el cargo el conjunto de competencias, capacidades e idoneidad que se establezcan como convenientes y aconsejables, de acuerdo con las exigencias propias del cargo y del ejercicio de las funciones que le sean asignadas al funcionario.

A) Competencias Transversales: Son aquellas habilidades, competencias y conocimientos básicos para el desempeño del cargo que deberían poseer los funcionarios de cada planta de la Universidad del Bío-Bío, pudiendo encontrarlas en distintos niveles y puestos de trabajo.

Las competencias a evaluar son las siguientes:

- **Adaptación al cambio:** Capacidad de entender, reaccionar y transformar la conducta frente a los diversos escenarios, dentro del marco ético y normativo de la organización.
- **Compromiso con la organización:** capacidad de hacer propios la visión, misión, valores y objetivos de la organización, desarrollando un trabajo de calidad y optimizando los recursos disponibles, en un marco de transparencia y probidad, para el logro de los objetivos institucionales.
- **Trabajo en equipo:** interactuar efectivamente, aportando conocimientos y habilidades individuales en pos de lograr los objetivos comunes, en los distintos niveles de funcionamiento institucional.
- **Orientación de servicio a las personas:** disposición permanente a reconocer y satisfacer las necesidades del usuario interno y externo, de modo efectivo, oportuno, con respeto, trato cordial y equitativo, facilitando el acceso a los servicios de la Universidad del Bío-Bío, en un ambiente de confianza, seguridad y calidad, aceptando el control social permanente.
- **Comunicación efectiva:** Habilidad y actitud para establecer canales de comunicación efectivos con los miembros de un equipo u otros sujetos, tanto internos como externos a la institución, con el fin



de transmitir ideas o mensajes de claridad, asegurando su comprensión, recepción y entendimiento por parte de su interlocutor.

- **Trabajar con enfoque en la calidad y excelencia:** habilidad para promover y ejecutar acciones destinadas a una correcta y prolija ejecución de los procesos, con un permanente compromiso con la eficiencia interna y la consecución de altos estándares de calidad, logrando resultados efectivos y orientados a la generación de éxito a través de la conformación de procesos de excelencia
- **Compromiso con su trabajo:** demostrar un alto compromiso con el desarrollo de su trabajo, el cual debe ser de altos estándares de calidad y ejecutado dentro de los plazos establecidos.

B) Competencias Específicas: Son el conjunto de competencias necesarias y relevantes para el desempeño de cargos concretos y plantas específicas, como son:

Competencias Específicas para Planta Profesional:

- Liderazgo
- Toma de decisiones:
- Capacidad de planificación y organización
- Tolerancia al trabajo bajo presión
- Iniciativa / autonomía
- Orientación a resultados

Competencias Específicas para Planta Técnica:

- Organización del Trabajo
- Flexibilidad
- Mejora continua
- Motivación

Las aptitudes para el cargo serán evaluadas según la siguiente tabla de ponderación:

Sub factor	Sub – Subfactor	Puntaje por Sub-Subfactor	Puntaje Máximo (1)
Experiencia laboral (30%)	<ul style="list-style-type: none"> • Desempeño efectivo de Funciones de Responsabilidad <ul style="list-style-type: none"> - Titular - Subrogante 	10 5	30 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en Comisiones y/o Comités de carácter Institucional y en otras organizaciones relacionadas de carácter institucional <ul style="list-style-type: none"> - Comités o Comisiones - Otras organizaciones 	5 2	
	<ul style="list-style-type: none"> • Participación como Expositor y/o colaborador en actividades de extensión o vinculación con el medio. 	2	
Competencias laborales (30%)	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de competencias laborales 	30	30 puntos
Conocimientos (40%)	<ul style="list-style-type: none"> • Prueba de conocimientos 	30	40 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de Postítulo: <ul style="list-style-type: none"> - Doctorado - Magíster - Diplomados y Cursos 	10 8 6	
TOTAL			100 Puntos

(1) El puntaje obtenido por los postulantes en los subfactores "Experiencia Laboral" y Competencias Laborales no puede superar los 30 puntos en cada uno de ellos, mientras que para el subfactor Conocimientos puede obtener un máximo de 40 puntos.



6.4.1.- Funciones de Responsabilidad.

Definición: Se entenderá por Funciones de Responsabilidad aquellas funciones relacionadas con el liderazgo de equipos de trabajo y todas aquellas funciones que exceden las funciones normales de un cargo, que consten en ambos casos en un acto administrativo formal.

Periodo: Se considerará para este proceso las actividades efectivamente desarrolladas hasta 5 años anteriores a la fecha de cierre de recepción de antecedentes.

Acreditación: Se realizará mediante documento que acredite Asignación de funciones emitida por la respectiva Oficina de Personal o copia de Resolución de Asignación de funciones.

Asignación de Puntaje: Se asignarán 10 Puntos, por cada resolución por función de responsabilidad, independiente de las veces que se realice, cuando haya sido designada en calidad de titular de la función.

Se asignarán 5 Puntos, por cada resolución por función de responsabilidad, cuando haya sido designada en calidad de suplente, subrogante o reemplazante de la función.

Cuando la designación de funciones haya sido formalizada con anterioridad al periodo de evaluación (5 años) y se encuentre vigente, deberá adjuntar un certificado emitido por Oficina de Personal.

6.4.2.- Participación en Comisiones y Comités y otras organizaciones relacionadas de carácter institucional:

Definición: Se entenderá por Participación en Comisiones y Comités, la participación del postulante en instancias formales de actividades organizadas por la Universidad del Bío-Bío, tales como comisiones o comités de: capacitación, acreditación, concursos, Junta Calificadora, Comité Paritario de Higiene y Seguridad, consejos consultivos u otros semejantes, incluyendo en ellos la participación como representante gremial o funcionario, en calidad de integrante, suplente o responsable.

Se entenderá por otras organizaciones relacionales de carácter institucional, la participación del postulante en actividades en representación de la Institución y en beneficio de la comunidad de funcionarios, como miembro activo de Clubes Deportivos, Grupo Folklórico, Organización aniversarios de la Institución, Comité de Navidad, por nombrar algunas.

Periodo: Se considerará los reconocimientos y participación en Comisiones, Comités y otras organizaciones, realizados hasta 05 años anteriores a la fecha de cierre de recepción de antecedentes.

Acreditación: Se acreditará mediante relación cronológica emitida por la Dirección de Recursos Humanos o copia de la Resolución, cuando ésta no se encuentre registrada.

Certificado de la Autoridad respectiva, que acredite su participación en otras organizaciones de la Universidad del Bío-Bío, visado por la jefatura directa.

Asignación de Puntaje: Se asignarán 5 puntos por cada resolución por participación en comisiones y/o Comités o comisiones de carácter laboral, independiente las veces que se realice, a menos que sean actividades diferentes y 2 puntos por participación en otras organizaciones de carácter institucional.

6.4.3.- Participación como Expositor y /o Colaborador en Actividades de extensión o vinculación con el medio:

Definición: Se entenderá por "Participación como expositor y / o colaborador en actividades de extensión o vinculación con el medio", la participación no remunerada en instancias formales de actividades de



extensión o capacitación organizadas por la Universidad del Bío-Bío u otros organismos relacionados, así como las actividades de promoción en la comunidad.

Periodo: Se considerará los certificados de participación realizados hasta 05 años anteriores a la fecha de cierre de recepción de antecedentes.

Acreditación: Se acreditará mediante relación cronológica de los certificados de participación emitidos por la Unidad ejecutora correspondiente.

Asignación de Puntaje: Se asignarán 2 puntos por cada participación, independiente de las veces que se realice, a menos que sean actividades diferentes o realizadas en periodos distintos.

6.4.4.- Evaluación de competencias laborales.

Con el fin de obtener un conocimiento cabal de la presencia o brechas en estas competencias laborales transversales y específicas definidas para cada Planta referidas en el 2° párrafo del punto 6.4 de las presentes bases, se aplicará una evaluación psicolaboral de competencias. Esta evaluación consiste en prueba de carácter mixto, en dos fases: una de carácter escrita y grupal, y otra mediante una entrevista personal individual, a través de un psicólogo de la Universidad en cada Sede. Esta evaluación deberá ser rendida entre los días 28 de abril y 28 de mayo de 2015, en lugar por definir en la sede universitaria respectiva, fecha y lugar que serán confirmados por correo electrónico. De no presentarse a esta evaluación, el postulante obtendrá puntaje cero en el subfactor.

Se hace presente que el (la) postulante sólo podrá rendir la evaluación de competencias laborales escrita en la oportunidad fijada, salvo caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado y apreciado por la Universidad. En este caso, la Universidad, en forma excepcional, aplicará dicha evaluación en una sola oportunidad adicional, la cual será comunicada oportunamente a todos los (las) postulantes que se encuentren en la situación antes referida.

6.4.5.- Prueba de Conocimientos:

Definición: evaluación que tiene como finalidad medir los conocimientos básicos que cada funcionario tiene respecto del Estatuto Administrativo y de la Universidad del Bío-Bío.

Una orientación de las materias a considerar en el cuestionario será publicada en el sitio Web y oficinas de personal de cada establecimiento, 72 horas antes de la aplicación del cuestionario.

El cuestionario será aplicado en cada Sede en forma simultánea, a través de una evaluación escrita, mediante la selección de alternativas, y de modalidad presencial, al conjunto de postulantes en forma única y por una sola vez, por dos integrantes del Comité de Selección, designados por éste, que no se encuentren participando del proceso, quienes serán notificados por la Dirección de Recursos Humanos, mediante Resolución. Actuarán como Ministros de Fe los Jefes o encargados de Personal de cada una de las sedes o quien determine la autoridad si el Jefe de Personal está participando en el concurso y un representante de la Asociación de Funcionarios. Se deja constancia que la no presencia del representante de la Asociación, no invalida el proceso.

La evaluación será aplicada en forma única y exclusiva el día 28 de abril, a las 09:40 horas, en lugar por definir en la sede universitaria respectiva, fecha y lugar que serán confirmados por correo electrónico y tendrá una duración de 100 minutos.

Se hace presente que el (la) postulante sólo podrá rendir la prueba de conocimientos en la oportunidad fijada, salvo caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado y apreciado por la Universidad. En este caso, la Universidad, en forma excepcional, aplicará dicha evaluación en una sola oportunidad adicional, la



cual será comunicada oportunamente a todos los (las) postulantes que se encuentren en la situación antes referida.

Asignación de puntaje: El cuestionario constará de 40 preguntas, asignándose 0,75 puntos por cada respuesta correcta, sin descontar puntaje por respuesta errónea.

6.4.6- Actividades de Postítulo:

Definición: Se entenderá por tales, las actividades académicas realizadas con posterioridad a la obtención del título profesional o técnico que lo habilitó para participar del Concurso Interno de Promoción, considerándose grados académicos, postítulos, cursos y diplomados en relación con la función profesional o técnica a desempeñar, según la planta a la que se postula, y que no se contengan en el Plan Anual de Capacitación (PAC) de la Universidad del Bío-Bío.

Periodo: Se considerarán las actividades de Postítulo realizadas en los últimos 10 años, por el funcionario respectivo.

Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de Diploma o Certificado que acredite la actividad de postítulo finalizada y aprobada, en original o copia validada ante notario o ministro de fe.

Asignación de Puntaje: Se asignarán los puntajes, según tipo de actividad certificada:

- Doctorado = 10 puntos
- Magíster = 8 puntos
- Diplomados y Cursos = 6 puntos

7. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN.

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener 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, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

8. SOBRE LA SELECCION Y NOTIFICACION DE LOS RESULTADOS.

8.1. La evaluación se llevará a cabo, en este caso, en etapas simultáneas de acuerdo al orden de los factores establecidos en las bases y se orientará a medir los distintos factores que habilitan a un postulante apto para el cargo.

8.2. La provisión de los cargos vacantes de cada Planta, señalados en el número 1 de estas bases, se efectuará, en cada grado, en orden decreciente, conforme al puntaje obtenido por los postulantes. Para ello, respecto de cada Planta y cargo en concurso, se confeccionará un listado de postulantes idóneos, en orden decreciente de acuerdo al puntaje obtenido.

8.3. En caso de producirse empate, los funcionarios serán designados conforme al resultado de la última calificación obtenida, de mantenerse esta igualdad, decidirá el Rector.

9. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO.

Todas las notificaciones serán personales o por carta certificada y serán practicadas por el Rector de la Universidad, a través de la Dirección de Recursos Humanos, dentro de los 30 días siguientes a la conclusión del Concurso.



La notificación por carta certificada se dirigirá al domicilio particular del funcionario que registre en la Universidad, a la Unidad de desempeño en la Universidad y por correo electrónico y se entenderá practicada al tercer día siguiente a la recepción en la oficina de correos que corresponda. La Dirección de Recursos Humanos deberá mantener el registro de las cartas certificadas que se hubieren enviado para notificar el resultado del concurso, con la indicación de la fecha de ingreso en la oficina de correos correspondiente.

9.1. Aceptación o rechazo del cargo de promoción:

Una vez practicadas las notificaciones con los resultados del concurso, cada funcionario/a seleccionado/a deberá manifestar su aceptación al cargo, ante el Rector de la Universidad, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación. Si así no lo hiciere, el Rector nombrará al funcionario con el segundo mayor puntaje y así sucesivamente hasta completar los postulantes que hubieren alcanzado los puntajes de aprobación.

Si no hubiere postulantes a los cargos para los cuales se llamó a concursar o ninguno de ellos hubiere alcanzado el puntaje mínimo de aprobación, el concurso será declarado total o parcialmente desierto, según corresponda. En tal caso, el Rector podrá llamar a un nuevo concurso, el que deberá ser público.

9.2. Fecha en que se resolverá el concurso.

El concurso se resolverá el día 25 de junio de 2015.

El Rector de la Universidad del Bío-Bío emitirá los actos administrativos que procedan con los nuevos nombramientos, los cuales comenzarán a regir a partir de la fecha en que aquellos se encuentren totalmente tramitados.

La Dirección de Recursos Humanos enviará a todas las dependencias de la Universidad un informe general del proceso con los listados de los funcionarios promovidos para su publicación y difusión.

10. RECURSOS.

Los postulantes que consideren que durante el procedimiento concursal o en su resultado, se han producido vicios de legalidad que afectaren sus derechos, podrán reclamar de tal situación ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, para lo cual tendrán el plazo de 10 días hábiles contados desde que tuvieron conocimiento de la situación, acto administrativo o actuación que dio lugar al vicio que se reclama.

Lo señalado en el párrafo anterior es sin perjuicio de los recursos generales que respecto de los actos administrativos establece la Ley N° 19.880, especialmente el recurso de reposición establecido en su artículo 59, y para el que se otorga el plazo de 5 días hábiles.

11.- ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS.

1.- Cualquier aspecto no contemplado en las presentes Bases de Concurso Interno de Promoción, se someterá a lo que establece la legislación vigente sobre la materia.

2.- Las presentes Bases de Concurso Interno de Promoción han sido preparadas por el "COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO", de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 18.834 del año 1989 y el Reglamento Sobre Concursos del Estatuto Administrativo contenido en el Decreto N° 69; del Ministerio de Hacienda de fecha 14 de agosto de 2004.



3.- Las consultas se recibirán en la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, por correo electrónico dirigido a Andrea King Domínguez aking@ubiobio.cl , o a Nancy Morales Brantes nmorales@ubiobio.cl , o por escrito, según **Calendarización del Proceso Concursal**.

3. **APRUÉBANSE** los siguientes formularios adjuntos para regir el presente proceso de Concurso Interno de Promoción de la Universidad del Bío-Bío, los cuales a continuación se detallan:

ANEXO Nº 1

FORMULARIO DE POSTULACIÓN
(Llenar con letra imprenta)

1.- ANTECEDENTES PERSONALES DEL POSTULANTE:

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES	
R.U.T.		PLANTA Y CARGO ACTUAL			G° ESUBB
PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL				
UNIDAD DE DESEMPEÑO					

2.- DATOS DE CONTACTO CON POSTULANTE:

CORREO ELECTRÓNICO		
TELEFONO PARTICULAR	ANEXO TELEFONO EN UNIVERSIDAD	TELÉFONO CELULAR
DIRECCIÓN A LA CUAL SOLICITA SE LE ENVIE INFORMACIÓN SOBRE EL CONCURSO DE PROMOCIÓN U.B.B.		
CALLE/PASAJE/AVENIDA	N°	N° DEPTO.
VILLA/POBLACIÓN/CONJUNTO HABITACIONAL	CIUDAD	COMUNA

FECHA,

FIRMA FUNCIONARIO (A) POSTULANTE



ANEXO N° 2

 UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO	UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ECONÓMICOS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
CURRÍCULUM NORMALIZADO PARA CONCURSOS INTERNOS DE PROMOCIÓN	

ANTECEDENTES PERSONALES	
Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono de Contacto	
Correo electrónico	

FORMACIÓN					
Tipo de Enseñanza			Marcar según corresponda	Nombre de Título o Grado	
Enseñanza Básica					
Enseñanza Media	Científico - Humanista				
	Técnico - Profesional				
Enseñanza Superior	Técnico CFT/IP				
	Técnico Universitario				
	Profesional IP				
	Profesional Universitario	De 8 semestres			
		De 10 semestres			
De 12 semestres					
Postgrado	Magíster				
	Doctorado				
Otros					

CAPACITACIÓN			
	Nombre	Duración (Hrs.)	Institución
Capacitaciones contempladas en Plan Anual de Capacitación de la Universidad del Bío-Bío.			
Capacitaciones distintas a las contempladas en Plan Anual de Capacitación de la Universidad del Bío-Bío.			

ACTIVIDADES DE POSTÍTULO			
	Nombre	Institución	Año Obtención
Doctorado			
Magíster			
Diplomados y otros			



EXPERIENCIA LABORAL EN LA UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO					
Fecha Inicio	Fecha Término	Cargo	Grado	Calidad (Planta o Contrata)	Planta (Directiva, Profesional, Técnica, Administrativa y Auxiliar)

PARTICIPACIÓN EN COMISIONES O COMITÉS EN LA UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO			
Fecha Inicio	Fecha Término	Tipo de Actividad	
		Internas en la Universidad del Bío-Bío	En otras organizaciones en representación a la Universidad del Bío-Bío

PARTICIPACIÓN COMO EXPOSITOR Y/O COLABORADOR EN ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN O VINCULACIÓN CON EL MEDIO			
Fecha Inicio	Fecha Término	Nombre de la Actividad	Institución Organizadora

ANEXO N° 3

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA CALIFICADA

Quien suscribe, certifica que. _____, RUT _____, funcionario(a) de la Universidad del Bío-Bío, se ha desempeñado, en las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

Función (indicar en detalle las funciones generales y específicas que sean afines o se justifiquen como precedente útil al desempeño del cargo que se concursará)	DESDE día/mes/año	HASTA día/mes/año



UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) funcionario(a), para los fines de acreditar experiencia específica en el desempeño del cargo en la Universidad del Bío-Bío, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso interno de promoción.

FIRMA JEFATURA:

RUT:

NOMBRE:

4. PUBLÍQUESE el llamado a concurso interno de promoción, cuyas bases se aprueban mediante el presente acto administrativo, en la página web de la UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO, <http://ubiobio.cl/concursos/>, y asegúrese su debida difusión a toda la comunidad universitaria.

ANOTESE Y COMUNIQUESE.

HÉCTOR GUILLERMO GAETE FERES – RECTOR

por orden del Sr. Rector.

Lo que transcribo a Usted para su conocimiento

Saluda a Ud.



Luis Ricardo Ponce Soto
 Secretario General