



**LLAMA A CONCURSO DE
PROMOCIÓN INTERNA Y
APRUEBA BASES
ADMINISTRATIVAS PARA
PROVEER LOS CARGOS QUE
INDICA.**

RESOLUCIÓN AFECTA N°2309

Santiago, 15 de noviembre de 2024

VISTOS:

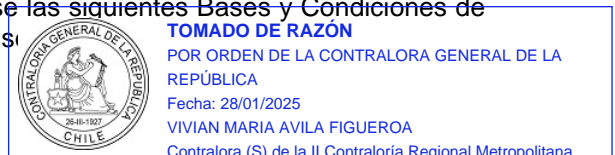
Lo dispuesto en el D.F.L. N°3, de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L. N°153, de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile, ambos del Ministerio de Educación; la Ley N°21.094, sobre Universidades Estatales; el D.F.L. N°1, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el D.F.L. N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; D.S. N°69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo; D.U. N°4.116, de 1990, que fija Planta del Personal No Académico de la Universidad de Chile; Decreto SIAPER 309/134/2022 y la Resolución Exenta N°1611 de 2021; los Decretos Universitarios N°322 de 2024, N°346 de 2024, N°347 de 2024, N°348 de 2024; y lo dispuesto en la Resolución N° 6, de 26 de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre la exención de la toma de razón en las materias de personal que se indican.

CONSIDERANDO:

- 1) Que, la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile requiere promover cuatro (4) cargos de planta técnica, que se individualizan en la parte resolutive de esta resolución.
- 2) Que, el artículo 53° del D.F.L. N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, dispone que la promoción en la planta técnica debe efectuarse mediante el concurso interno, en cumplimiento de determinados requisitos y conforme al procedimiento que prescribe.
- 3) Que, las bases y condiciones que rigen los concursos de promoción interna deben disponerse mediante acto administrativo que los formalice, aprobándolas.

RESUELVO:

- 1.- Llámese a concurso de promoción interna y apruébense las siguientes Bases y Condiciones de Concurso adjuntas, para proveer los cargos de planta que s



NOMBRE DEL CARGO	FUNCIÓN	PLANTA	DEPARTAMENTO	GRADO	DEPENDENCIA	ORIGEN DE LA VACANCIA
Técnico 18°	Técnico(a) de Laboratorio	Técnica	Instituto de Ciencias Biomédicas	18° E.S.U ¹	Instituto de Ciencias Biomédicas	Decreto de Creación de Cargo N°322/2024
Técnico 18°	Técnico(a) de Laboratorio	Técnica	Departamento de Oncología Básico Clínico	18° E.S.U	Departamento de Oncología Básico Clínico	Decreto de Creación de Cargo N°346/2024
Técnico 18°	Soporte Informático	Técnica	Dirección Económica y Administrativa	18° E.S.U	Subdirección de Informática	Decreto de Creación de Cargo N°347/2024
Técnico 18°	Técnico(a) de Laboratorio	Técnica	Instituto de Ciencias Biomédicas	18° E.S.U	Instituto de Ciencias Biomédicas	Decreto de Creación de Cargo N°348/2024

BASES CONCURSO DE PROMOCIÓN INTERNA DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso de Promoción Interna para seleccionar cuatro (4) cargos de planta de la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile.

Este concurso de promoción interna se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29/2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y al Decreto N° 69/2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

I. ANTECEDENTES DEL ORGANISMO UNIVERSITARIO.

Presentación

Facultad de Medicina de la Universidad de Chile

- Misión: “La misión de la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile es servir a las necesidades de salud del país, formando profesionales integrales con pensamiento crítico y principios éticos, generando conocimiento pertinente y vinculando su quehacer con la comunidad y el entorno, mediante docencia de pre y post grado, extensión, desarrollo de investigación biopsicosocial y actividad docente-asistencial, en un marco de compromiso social y público, sólidas bases científicas y humanistas, espíritu de colaboración y excelencia”
- Visión: “Consistente con la naturaleza estatal y pública de la Universidad de Chile, su Facultad de Medicina es referente nacional y latinoamericano en materia de formación universitaria de excelencia, con carácter solidario y articulador de las funciones de docencia, atención clínica centrada en la persona, investigación y extensión universitaria,

¹ Escala de sueldos universitaria.

orientadas al valor público de la transformación social en el ámbito de la salud, contando con una comunidad universitaria integrada, inclusiva, pluralista, con igualdad de género, democrática, participativa y competente, tanto en su funcionamiento interno, como en su relación con la sociedad, con el propósito de ser protagonista en el fortalecimiento de las políticas públicas de salud que apunten a mejorar la equidad, el bienestar y calidad de vida de la población”.


- **Objetivos:**
 - Ser efectivamente una institución integrada y transversal
 - Ser reconocidos como la Universidad que dispone del cuerpo académico que, con vocación y compromiso, tiene el mejor nivel en el país en conformidad con las exigencias de calidad en el concierto internacional.
 - Ser reconocida como la universidad que convoca y forma los mejores y más brillantes talentos jóvenes en todas las áreas que ella cultiva.
 - Ser reconocida como la Universidad que realiza las actividades de investigación, creación y de postgrado (especialmente doctorados) al mejor nivel en el país, en conformidad con las exigencias de calidad en el concierto internacional.
 - Ser reconocida como la institución universitaria que más efectivamente realiza en el país la interacción de conocimiento con el sistema social, cultural, educacional y productivo.
 - Ser una institución provista de sustentabilidad y capacidad de gestión económica para asegurar autonomía académica en el ejercicio y gestión de todas sus actividades.

Funciones:

- Formación disciplinar y en ciencias biomédicas.
- Enseñanza práctica de las competencias clínicas.
- Compromiso orientado al servicio público.
- Cultivar de manera activa un ambiente universitario que promueve los valores del pluralismo, el diálogo y la participación.

II. VACANTES A PROVEER.

Código	Planta	Grado	N° Vacantes	Función	Lugar de Desempeño
TÉC-01-2024	Técnica	18° E.S.U	1	Técnico(a) de Laboratorio	Instituto de Ciencias Biomédicas - Facultad de Medicina - Universidad de Chile - RM
TÉC-02-2024	Técnica	18° E.S.U	1	Técnico(a) de Laboratorio	Departamento de Oncología Básico Clínico - Facultad de Medicina - Universidad de Chile - RM
TÉC-03-2024	Técnica	18° E.S.U	1	Soporte Informático	Dirección Económica y Administrativa - Facultad de Medicina - Universidad de Chile - RM
TÉC-04-2024	Técnica	18° E.S.U	1	Técnico(a) de Laboratorio	Instituto de Ciencias Biomédicas- Facultad de Medicina - Universidad de Chile - RM



TOMADO DE RAZÓN
 POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 Fecha: 28/01/2025
 VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA
 Contralora (S) de la II Contraloría Regional Metropolitana

3

III. PERFILES DE LOS CARGOS A PROVEER.

PLANTA TÉCNICA

Código: TÉC-01-2024

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1. Nombre del Cargo : Técnico grado 18° ESU
2. Función : Técnico(a) de Laboratorio
3. Vacantes : 1
4. Departamento/Organismo : Instituto de Ciencias Biomédicas, Facultad de Medicina
5. Grado : 18° ESU
6. Planta : Técnica
7. Cargos dependientes : Ninguno
8. Jefatura a la que reporta : Director(a) del Instituto de Ciencias Biomédicas

REQUISITOS

1. Requisitos mínimos : -2° año de Educación Media o equivalente.
-Cursos de capacitación en el área de a lo menos 80 horas y
-Experiencia en el área comprobable de a lo menos dos años.
2. Carrera / Título deseable : No aplica.
3. Especialización/
Capacitación deseables : Acreditar que, de las 80 horas de capacitación, 40 correspondan a las siguientes áreas: Manejo de Office nivel básico e intermedio y Operación bajo ambiente Windows, u otras materias atingentes a la función a desempeñar.
4. Experiencia laboral deseable : Experiencia laboral de al menos diez años, idealmente en Universidades Estatales y/o en cargos de responsabilidades iguales o similares a la función a desempeñar.

OBJETIVOS DEL CARGO.

Apoyar las actividades de Investigación y Docencia propias de los Laboratorios en donde laboran, incluyendo actividades logísticas y técnicas.

RESPONSABILIDADES.

- Limpieza de mesones y equipos y salas de cultivo siguiendo los protocolos de bioseguridad para tal efecto.
- Lavado y almacenaje del material del laboratorio.
- Clasificar y retirar las bolsas de basura del laboratorio.
- Trasladar bolsas de basura a Bioseguridad o a los contenedores de basura de acuerdo con su clasificación.
- Realizar labores técnicas en el laboratorio como apoyo a estudiantes y académicos (destilación de agua y medición de conductividad; manejo de cultivos celulares y bacterianos; preparación de soluciones, preparaciones para esterilización, descontaminación de superficies, preparación de geles, etc.)
- Seguimiento rutinario de experimentos y ensayos.
- Efectuar la mantención rutinaria básica y cuidado de equipamiento de laboratorio (ej. Registros de temperatura de freezer y refrigeradores, baños termostáticos, incubadores, etc.).
- Proporcionar apoyo administrativo del laboratorio (manejo de bodega y stocks de materiales, entrega a bioseguridad de reactivos en desuso, entrega y retiro de documentos administrativos, atención telefónica a proveedores, apertura y cierre del laboratorio, citar a persona, etc.).
- Uso del autoclave (con licencia de operador).
- Limpieza en laboratorio de pisos, muros, vidrios, etc.
- Realizar funciones que sean solicitadas por su superior y que tengan relación con el ámbito que desempeña. (Instalar, trasladar y retirar equipos, trasladar muebles, manejo del inventario, etc.).

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO.

Las funciones de este cargo se desarrollan en el Instituto de Ciencias Biomédicas de la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile, de lunes a viernes de 8:30 a 17:18 horas, cuyos usuarios son estudiantes, docentes y administrativos de la Facultad. Depende del Director(a) del Instituto de Ciencias Biomédicas y su lugar de trabajo es en Campus Norte de la Facultad, ubicado en Av. Independencia N°1027, comuna de Independencia, ciudad de Santiago.

COMPETENCIAS O HABILIDADES.

- Orientación a la excelencia.
- Colaboración.
- Capacidad de adaptación.
- Proactividad.
- Comunicación.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1. Nombre del Cargo : Técnico grado 18° ESU
2. Función : Técnico(a) de Laboratorio
3. Vacantes : 1
4. Departamento/Organismo : Departamento de Oncología Básico Clínico, Facultad de Medicina
5. Grado : 18° ESU
6. Planta : Técnica
7. Cargos dependientes : Ninguno
8. Jefatura a la que reporta : Director(a) del Departamento de Oncología Básico Clínico

REQUISITOS

1. Requisitos mínimos : -2° año de Educación Media o equivalente.
-Cursos de capacitación en el área de a lo menos 80 horas y
-Experiencia en el área comprobable de a lo menos dos años.
2. Carrera / Título deseable : No aplica.
3. Especialización/ Capacitación deseables : Acreditar que, de las 80 horas de capacitación, 40 correspondan a las siguientes áreas: Habilidades de Laboratorio (Técnicas de investigación, manejo de sustancias peligrosas, etc.). Habilidades de relaciones interpersonales (comunicación efectiva, trabajo en equipo, etc.), u otras materias atinentes a la función a desempeñar.
4. Experiencia laboral deseable : Experiencia laboral de al menos diez años, idealmente en Universidades Estatales y/o en cargos de responsabilidades iguales o similares a la función a desempeñar.

OBJETIVOS DEL CARGO.

Responsable de gestionar labores administrativas y técnicas de un laboratorio de investigación biomédica. Colección, procesamiento y almacenamiento de muestras biológicas. Manejo intermedio de programas computacionales (Ej. Office) y plataformas institucionales. Ejecución técnica de ensayos de laboratorio. Manejo de documentación, compra de insumos de laboratorio, inventario, entre otros.

RESPONSABILIDADES.

- Toma, procesamiento y almacenamiento de especímenes clínicos de acuerdo a los procedimientos del laboratorio.
- Gestión de compras o solicitud de insumos de laboratorio (cotizaciones, órdenes de compra, archivo de documentos y seguimiento).
- Ejecución de técnicas de laboratorio biomédico (preparación de geles, reactivos generales, medio de cultivo, etc).
- Seguimiento rutinario de experimentos y ensayos.
- Mantenimiento rutinario y cuidado de equipamiento de laboratorio (ej. Registros de temperatura de freezer y refrigeradores, baños termoregulados, incubadores, etc).
- Manejo básico de cultivos celulares, de bacterias y técnica estéril.
- Manejo de inventario y de stock de insumos y reactivos de laboratorio.
- Apoyo técnico a estudiantes e investigadores del laboratorio.
- Recibir y despachar documentación de laboratorio.
- Atención telefónica de usuarios, proveedores y otros.
- Limpieza especial del material equipos y superficies de acuerdo a procedimientos estandarizados del laboratorio.
- Autoclavado de materia de laboratorio.
- Actualización de bases de datos y registros de proyectos del laboratorio utilizando programas y plataformas institucionales.

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO.

Las funciones de este cargo se desarrollan en el Departamento de Oncología Básico Clínico de la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile, de lunes a viernes de 8:30 a 17:18 horas, cuyos usuarios son estudiantes, docentes y administrativos de la Facultad. Depende del Director(a) del Departamento de Oncología Básico Clínico, y su lugar de trabajo es en Campus Occidente de la Facultad, ubicado en Las Palmeras 299, comuna de Quinta Normal, ciudad de Santiago.

COMPETENCIAS O HABILIDADES

- Orientación a la excelencia.
- Colaboración.
- Capacidad de adaptación.
- Proactividad.
- Comunicación.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- 1. Nombre del Cargo : Técnico grado 18° ESU
- 2. Función : Soporte Informático
- 3. Vacantes : 1
- 4. Departamento/Organismo : Dirección Económica y Administrativa, Facultad de Medicina
- 5. Grado : 18° ESU
- 6. Planta : Técnica
- 7. Cargos dependientes : Ninguno
- 8. Jefatura a la que reporta : Subdirector(a) de Informática.

REQUISITOS

- 1. Requisitos mínimos : -2° año de Educación Media o equivalente.
-Cursos de capacitación en el área de a lo menos 80 horas y
-Experiencia en el área comprobable de a lo menos dos años.
- 2. Carrera / Título deseable : No aplica.
- 3. Especialización/ Capacitación deseables : Acreditar que, de las 80 horas de capacitación, 40 correspondan a las siguientes áreas: habilidades de relaciones interpersonales (comunicación efectiva, trabajo en equipo, acompañamiento emocional en tiempos de crisis, etc.), Office nivel básico, u otras materias afines a la función a desempeñar.
- 4. Experiencia laboral deseable : Experiencia laboral de al menos diez años, idealmente en Universidades Estatales y/o en cargos de responsabilidades iguales o similares a la función a desempeñar.

OBJETIVOS DEL CARGO.

Apoyar a las diferentes unidades de la Facultad de Medicina, diagnosticando y solucionando los problemas computacionales que se presenten.

RESPONSABILIDADES.

- Dar soluciones a problemas de soporte dentro de los plazos estipulados por la política de la Dirección de Informática.
- Revisar los PC's y eliminar virus.
- Efectuar un diagnóstico de las fallas y los problemas que presentan los usuarios para solucionar en forma efectiva y eficiente los problemas.
- Recibir las solicitudes de los usuarios de manera telefónica, a través de la Mesa de Ayuda, solucionado los problemas que presenten o derivándolos a los conductos establecidos por la Dirección de Informática cuando esto no sea posible.
- Respalda información de los PC's cuando sea necesario.
- Realizar la configuración de correos electrónicos.
- Realizar reemplazos de discos duros, placas madres, memorias, tarjetas de red, etc.
- Instalar y reinstalar, si se requiere, los softwares básicos en PC's configurando todos sus periféricos.
- Realizar otras funciones solicitadas por su jefatura, de acuerdo a las características de su unidad.

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO.

Las funciones de este cargo se desarrollan en la Dirección Económica y Administrativa de la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile, de lunes a viernes de 8:30 a 17:18 horas, cuyos usuarios son estudiantes, docentes y administrativos de la Facultad. Depende del Subdirector(a) de Informática y su lugar de trabajo es en Campus Norte de la Facultad, ubicado en Av. Independencia N°1027, comuna de Independencia, ciudad de Santiago.

COMPETENCIAS O HABILIDADES.

- Orientación a la excelencia.
- Capacidad Analítica.
- Proactividad.
- Resolución de problemas.
- Innovación.
- Planificación y organización.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

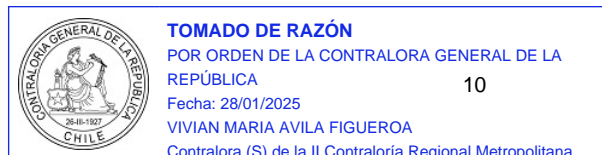
1. Nombre del Cargo : Técnico grado 18° ESU
2. Función : Técnico(a) de Laboratorio
3. Vacantes : 1
4. Departamento/Organismo : Instituto de Ciencias Biomédicas, Facultad de Medicina
5. Grado : 18° ESU
6. Planta : Técnica
7. Cargos dependientes : Ninguno
8. Jefatura a la que reporta : Director(a) del Instituto de Ciencias Biomédicas

REQUISITOS

1. Requisitos mínimos : -2° año de Educación Media o equivalente.
-Cursos de capacitación en el área de a lo menos 80 horas y
-Experiencia en el área comprobable de a lo menos dos años.
2. Carrera / Título deseable : No aplica.
3. Especialización/ Capacitación deseables : Acreditar que, de las 80 horas de capacitación, 40 correspondan a las siguientes áreas: Habilidades de Laboratorio (Técnicas de investigación, manejo de sustancias peligrosas, etc.), Habilidades de desarrollo laboral (Deberes laborales, derechos laborales, etc.), u otras materias atingentes a la función a desempeñar.
4. Experiencia laboral deseable : Experiencia laboral de al menos diez años, idealmente en Universidades Estatales y/o en cargos de responsabilidades iguales o similares a la función a desempeñar.

OBJETIVOS DEL CARGO.

Apoyar las actividades de Investigación y Docencia propias de los Laboratorios en donde laboran, incluyendo actividades logísticas y técnicas.



RESPONSABILIDADES.

- Limpieza de mesones y equipos y salas de cultivo siguiendo los protocolos de bioseguridad para tal efecto.
- Lavado y almacenaje del material del laboratorio.
- Clasificar y retirar las bolsas de basura del laboratorio.
- Trasladar bolsas de basura a Bioseguridad o a los contenedores de basura de acuerdo con su clasificación.
- Realizar labores técnicas en el laboratorio como apoyo a estudiantes y académicos (destilación de agua y medición de conductividad; manejo de cultivos celulares y bacterianos; preparación de soluciones, preparaciones para esterilización, descontaminación de superficies, preparación de geles, etc.)
- Seguimiento rutinario de experimentos y ensayos.
- Efectuar la mantención rutinaria básica y cuidado de equipamiento de laboratorio (ej. Registros de temperatura de freezer y refrigeradores, baños termorregulados, incubadores, etc.).
- Proporcionar apoyo administrativo del laboratorio (manejo de bodega y stocks de materiales, entrega a bioseguridad de reactivos en desuso, entrega y retiro de documentos administrativos, atención telefónica a proveedores, apertura y cierre del laboratorio, citar a persona, etc.).
- Uso del autoclave (con licencia de operador).
- Limpieza en laboratorio de pisos, muros, vidrios, etc.
- Realizar funciones que sean solicitadas por su superior y que tengan relación con el ámbito que desempeña. (Instalar, trasladar y retirar equipos, trasladar muebles, manejo del inventario, etc.).

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO.

Las funciones de este cargo se desarrollan en el Instituto de Ciencias Biomédicas de la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile de lunes a viernes de 8:30 a 17:18 horas, cuyos usuarios son estudiantes, docentes y administrativos de la Facultad. Depende del Director(a) del Instituto de Ciencias Biomédicas y su lugar de trabajo es en el Campus Norte de la Facultad, ubicado en Av. Independencia N°1027, comuna de Independencia, ciudad de Santiago.

COMPETENCIAS O HABILIDADES.

- Orientación a la excelencia.
- Colaboración.
- Capacidad de adaptación.
- Proactividad.
- Comunicación.

IV. SISTEMA DE REMUNERACIÓN.

La remuneración para cada cargo a proveer se determinará conforme a la normativa que regula las remuneraciones para la Universidad de Chile en relación al grado del cargo a proveer y considerando la experiencia y/o especialización del candidato



TOMADO DE RAZÓN

POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA

Fecha: 28/01/2025

VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA

Contralora (S) de la II Contraloría Regional Metropolitana

11

V. REQUISITOS DE POSTULACIÓN.

5.1 Requisitos Generales.

Los postulantes deberán acreditar, en la oportunidad que corresponda, que cumplen con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 27° del Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, el cual establece que cada concurso de promoción interno estará limitado a los funcionarios de planta del respectivo servicio, que a la fecha del llamado a concurso cumplan con las siguientes condiciones:

- a) Ser funcionario(a) de la planta del servicio.
- b) Estar en posesión de los requisitos exigidos para el desempeño del respectivo cargo.
- c) Haber sido calificados en lista N°1, de distinción, o en lista N°2, buena, en el período inmediatamente anterior.
- d) Encontrarse nombrados 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.

Para efectos de presentar su postulación al concurso, los postulantes deberán aportar los siguientes antecedentes, para acreditar el cumplimiento de los requisitos:

- a) Copia simple de los documentos o certificados originales auténticos, copias autenticadas ante Notario o a través de documentos electrónicos suscritos con las formalidades que en cada caso exija la ley, para los requisitos de las letras b) y c). En el caso de requisitos a) y d), los(as) postulantes podrán solicitar a la Unidad de Personal correspondiente el certificado que acredite calidad de funcionario(a) activo, indicando planta y grado respectivo. Para postulantes cuyos estudios se hayan cursado en el extranjero, los documentos respectivos deben dar cuenta de la convalidación de los estudios en Chile y/o de su reconocimiento, según corresponda al nivel educativo de que se trate (enseñanza básica, media o superior).
- b) En caso de que los documentos que acrediten el cumplimiento de estos requisitos generales sean entregados en formato digital, se considerará como “copia simple” el que sean entregados escaneados en formato PDF (extensión, pdf).

Las postulaciones y antecedentes deberán ser enviados al correo electrónico concursospercol.med@uchile.cl de acuerdo a lo que se indicará en las secciones 8.2 y 8.3.

Estudios realizados en el extranjero:

Para el caso que los estudios a acreditar conforme a lo señalado en la letra d) del Artículo 12 del Estatuto Administrativo, hayan sido realizados en el extranjero, se estará a lo siguiente:

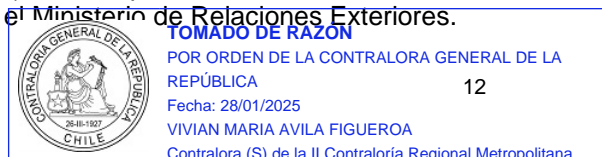
a) Convalidación:

La convalidación de estudios es el reconocimiento del nivel o curso realizado en el extranjero, equivalentes a la **Educación Básica** o a la **Educación Media**, por chilenos o extranjeros que regresen o ingresen al país, conforme a lo dispuesto en los tratados o convenios suscritos por Chile y la normativa especial vigente.

b) Reconocimiento de títulos y grados obtenidos en el extranjero:

El proceso de reconocimiento de títulos y grados obtenidos en el extranjero, para chilenos y extranjeros, consiste en el reconocimiento y registro del título obtenido en Chile.

En el caso que existan tratados (multilaterales o bilaterales) entre el país donde se obtuvo el título y Chile, el trámite de reconocimiento debe efectuarse ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.



De no existir dichos tratados con el país donde se obtuvo el título, se deberá proceder a reconocer y revalidar el título respectivo en una institución de educación superior de las enumeradas en el Artículo 143 de la Ley de Migración y Extranjería (Ley N° 21.325) y conforme al procedimiento, requisitos y lineamientos que fije el Ministerio de Educación.

De las inhabilidades:

Serán inhábiles para ser promovidos los funcionarios que:

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

Adicionalmente, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto Supremo N° 69 del Ministerio de Hacienda del año 2004, de Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo, no podrán postular funcionarios(as) que pierdan alguno de los requisitos sobrevivientes de ingreso a la Administración Pública, establecido en el Artículo 12° de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

5.2 Requisitos Específicos.

Lo establecido en el Decreto Universitario N° 4.116 del 18 de diciembre de 1990 para las siguientes plantas:

PLANTA TÉCNICA

GRADOS 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25.

- 2° año de Educación Media.
- Curso de capacitación en el área de a lo menos 80 horas y
- Experiencia en el área comprobable de a lo menos dos años.

Para acreditar el cumplimiento de estos requisitos se deberán acompañar copia simple o documentos originales de los documentos que se señalan en el punto 8.2. En caso que los documentos que acrediten el cumplimiento de estos requisitos generales sean entregados en formato digital, se considerará como “copia simple” el que sean entregados escaneados en formato PDF (extensión .pdf).

En el caso de estudios cursados en el extranjero, deberán presentarse todos los antecedentes en copia simple o documentos originales, debidamente apostillados o legalizados, que den cuenta que se ha efectuado el proceso de convalidación de estudios de enseñanza básica o media y/o el reconocimiento o revalidación de títulos de nivel técnico, superior, universitario u otros grados académicos, en Chile.

5.3. Admisibilidad de Postulaciones Recibidas.

Las postulaciones que hayan cumplido con acreditar el cumplimiento de los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente en los puntos 5.1 y 5.2 de las presentes bases, podrán acceder a la fase de evaluación contempladas en las presentes bases concursales.



TOMADO DE RAZÓN

POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA

13

Fecha: 28/01/2025

VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA

Contralora (S) de la II Contraloría Regional Metropolitana

A estos efectos, los requisitos de admisibilidad consisten en que, en la postulación, se acredite el cumplimiento de los siguientes aspectos relativos al postulante, por los medios y forma señalados en el punto 5.2 y 5.3:

- a) Ser funcionario(a) de planta del Servicio;
- b) Estar en posesión de los requisitos exigidos para el desempeño del respectivo cargo;
- c) Haber sido calificado en lista N° 1, de distinción, o en lista N° buena, en el periodo inmediatamente anterior;
- d) Encontrarse nombrado en alguno de 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 grado 20, podrán participar en el concurso los funcionarios nombrados en ella hasta en los cuatro grados inferiores a aquel del cargo a proveer;
- e) No perder alguno de los requisitos sobrevinientes de ingreso a la Administración del Estado, según lo establecido en el Artículo 12° del Estatuto Administrativo;
- f) El cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para el cargo concursado, de acuerdo a lo señalado en el punto 5.2.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo al artículo 29 del Decreto Supremo N° 69 de 2004, de Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos de admisibilidad, 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 por correo electrónico a los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello.

5.4 Designación de correo electrónico válido y su reemplazo.

Los postulantes, al presentar su postulación al o los cargos de su interés, deberán entregar un correo electrónico válido y un domicilio para efectos de la notificación por carta certificada, correctamente registrado en el curriculum y/o ficha de postulación, con la capacidad de recibir información.

Lo anterior por cuanto todas las notificaciones del proceso serán efectuadas válidamente al correo electrónico designado por el postulante, por lo que el error en su designación, transcripción o la incapacidad de dicha casilla de recibir comunicaciones será de su exclusiva responsabilidad y no producirá la nulidad de las notificaciones practicadas al interesado en el curso del proceso concursal de que se trata.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso que durante del desarrollo del proceso concursal, por caso fortuito o fuerza mayor o por cese del acceso al correo electrónico proveído por el postulante, el correo entregado por el postulante no esté en condiciones de servir para que tome conocimiento de las notificaciones del proceso, éste podrá comunicar tal circunstancia en el plazo más breve posible contado desde que tuvo conocimiento de ese hecho, indicando al efecto un correo alternativo que reemplace al que proveyó al momento de postular.

VI. ETAPAS Y SUBFACTORES A EVALUAR.

El concurso está definido en tres etapas sucesivas. El orden de evaluación de cada una de ellas, junto a sus factores y subfactores respectivos se detallan a continuación:

N° ETAPA	FACTOR	PONDERACIÓN	SUBFACTOR
I	Evaluación de desempeño	25%	Puntaje por calificación obtenida: Corresponde al puntaje de la evaluación de desempeño obtenida por el/la funcionario/a en el último proceso de calificaciones vigente.
II	Capacitación Pertinente	25%	Capacitación y perfeccionamiento: Corresponde a cursos de perfeccionamiento acreditados por alguna institución o bien acreditación emitida por instituciones reconocidas por el SENCE. Estudios de Especialización: corresponde a programas de estudios complementarios como diplomados, post títulos, etc.
III	Experiencia calificada	25%	Experiencia en la Universidad: Corresponde a la cantidad de años que el/la postulante se ha desempeñado en la Universidad de Chile. Experiencia en el grado: Corresponde a la cantidad de años que el/la postulante se ha desempeñado en el mismo grado. Experiencia en cargos con funciones afines: Corresponde al desempeño de funciones que sean iguales o similares al cargo que se postula, y se justifiquen como precedente útil para el desempeño del cargo que se concursa.
IV	Aptitud para el cargo	25%	Entrevista de Evaluación de Aptitudes: Conjunto de competencias y capacidades establecidas como convenientes y aconsejables, de acuerdo con las exigencias propias del cargo y del ejercicio de las funciones que éste tenga asignadas, de acuerdo al perfil de selección.

VII. MODALIDAD DE EVALUACIÓN.

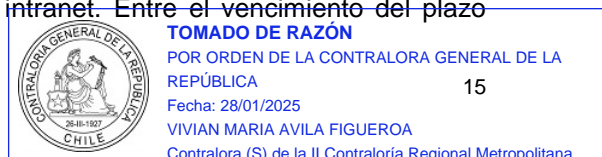
La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

El Concurso será declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo definido en las bases. Dicho puntaje mínimo, no podrá ser inferior a la sumatoria de los puntajes mínimos establecidos en las distintas etapas y factores de evaluación, según bases.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se pondrán a disposición de los postulantes en la web de la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile, <https://medicina.uchile.cl/informacion-funcionarios>, a más tardar al día siguiente hábil de la expedición de las presentes bases, de acuerdo a lo señalado en el punto XIII. Calendarización del Proceso Concursal, entendiéndose, de esta forma, conocidas plenamente por todos los postulantes.

Se adoptarán las medidas necesarias para otorgar a los llamados a concurso de promoción una amplia difusión al interior de la institución, sea a través de circulares, oficios u otros y a través de su correo electrónico, cuidando especialmente que esté disponible y ubicada en lugares visibles de todas sus dependencias, en la página web y en su red intranet. ~~Entre el vencimiento del plazo~~



fijado en el párrafo primero y la fecha de cierre de presentación de antecedentes no podrá mediar un lapso inferior a ocho días.

8.1 Fecha y lugar de recepción de postulaciones.

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá hasta el onceavo día hábil posterior a la publicación en el sitio web del organismo universitario que efectúa el concurso, fecha en que se producirá el cierre de las postulaciones.

Las postulaciones y antecedentes deberán ser enviados al correo electrónico concursospercol.med@uchile.cl de acuerdo a lo que se indicará en las secciones 8.2 y 8.3.

8.2 Antecedentes Requeridos para la postulación.

Sólo se considerarán las postulaciones que contengan los antecedentes que se indican a continuación, según corresponda al cargo que se postula y que se remitan junto a la postulación dentro de plazo:

- a) Ficha de Postulación (ver anexo 1).
- b) Currículo Vitae (ver anexo 2).
- c) Certificado de experiencia laboral específica (ver anexo 3).
- d) Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad.
- e) Fotocopia simple de Título Profesional, Título técnico nivel superior y/o nivel medio, Licencia de Educación Media o Educación Básica según corresponda a los requisitos del cargo al que postula.
- f) Fotocopia simple de Certificados que acrediten capacitación pertinente, los que deben dar cuenta de su aprobación académica, y el número de horas en caso de cursos.
- g) En el caso de ser extranjero, al menos copia simple certificado de residencia.

Los documentos anteriores deberán ser enviados en formato digital al correo electrónico concursospercol.med@uchile.cl , escaneados y en formato PDF (extensión .pdf).

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.

8.3 Formalidades de presentación de antecedentes.

Los documentos mencionados deberán ser entregados en formato digital, de acuerdo a lo señalado en la sección precedente, al correo electrónico concursospercol.med@uchile.cl, indicando en el asunto "Postulación Cargo CÓDIGO (indicado en el perfil de selección) y Rut Postulante".

Serán consideradas dentro del proceso de selección solo aquellas postulaciones recibidas en dicha casilla de correo, dentro del plazo señalado en la sección XIII de las presentes bases, lo que se acreditará con la fecha y hora del despacho del correo electrónico enviado por el/la postulante.

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

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo acuerde con el objeto de aclarar los antecedentes ya presentados. Tampoco se podrán recibir nuevas postulaciones ni se evaluarán nuevas postulaciones que ingresen fuera de plazo.

Dado lo anterior, se indica que es responsabilidad de el/la postulante presentar, en tiempo y forma, todos los documentos correspondientes a su postulación, considerando especialmente lo referido en el apartado 5.3 de las presentes bases. En caso contrario, su postulación será declarada inadmisibile.

Las y 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.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse a través de correo electrónico concursospercol.med@uchile.cl. dirigido a la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile.

IX. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso concursal ha sido definido como un procedimiento de etapas sucesivas, en que cada etapa contempla un mecanismo de aprobación para acceder a la siguiente. Las etapas serán evaluadas en forma sucesiva, indicándose en cada factor cuál es el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Universitario N°4.116 de 1990, que Fija Planta del Personal No Académico de la Universidad de Chile.

Podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, sólo el o los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos que señalan las presentes bases.

TABLAS DE EVALUACIÓN

PLANTA: TÉCNICA CODIGOS: TÉC-01-2024 - TÉC-02-2024- TÉC-03-2024 - TÉC-04-2024

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMAS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
I	Evaluación de desempeño	Evaluación de desempeño de último periodo ejecutoriado	Calificación en Lista N° 1, 100 puntos; o	25	25	15
			Calificación en Lista N° 1, 81 a 99,99 puntos; o	20		
			Calificación en Lista N° 2, 46 a 80,99 puntos, o	15		
III	Capacitación pertinente	Capacitación y perfeccionamiento	Acreditar que de las 80 horas, 40 correspondan a las materias estipuladas como condición deseable en el perfil de selección, o	25	25	15
			Acreditar estudios de capacitación que, en conjunto, sumen 80 horas, de acuerdo a lo requerido por el Decreto Universitario N°4.116 de 1990.	15		
III	Experiencia calificada	Experiencia en la Universidad de Chile	Acreditar experiencia laboral en la Universidad superior a 10 años, o	8	25	15
			Acreditar experiencia laboral en la Universidad entre 7 y hasta 10 años, o	6		
			Acreditar experiencia laboral en la Universidad inferior a 6 años	5		
		Experiencia en el grado	Acreditar experiencia laboral en el grado superior a 10 años, o	8		
			Acreditar experiencia laboral en el grado entre 5 y hasta 10 años, o	6		
			Acreditar experiencia laboral en el grado inferior a 5 años	5		
		Experiencia en cargos con funciones afines	Acreditar experiencia laboral, indicada como deseable en el perfil, superior a 10 años, o	9		
			Acreditar experiencia laboral, indicada como deseable en el perfil, superior a 5 y hasta 10 años, o	7		
			Acreditar experiencia laboral de acuerdo a lo requerido por el Decreto Universitario N°4.116 de 1990.	5		
IV	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Entrevista de evaluación de aptitudes	<p>Cada integrante evaluará con una nota entre 1 y 5, donde 5 es el máximo, cada uno de los siguientes atributos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ajuste a condiciones deseables del Perfil 2) Ajuste a las características del entorno 3) Ajuste a las responsabilidades del cargo 4) Ajuste a las competencias o habilidades indicadas en perfil. <p>La nota final de la entrevista será el resultado de las notas de todos los evaluadores en todos los atributos. El puntaje de la entrevista será definido en base a la proporción simple que corresponda de acuerdo al promedio de notas asignado por los evaluadores. Esto significa que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - el máximo de nota que corresponde a 5 obtiene 25 puntos. - para obtener el mínimo de 15 puntos, el promedio de nota debería ser de 3. 	25	25	15
TOTALES					100	60
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						60



TOMADO DE RAZÓN

POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Fecha: 28/01/2025

VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA

Contralora (S) de la II Contraloría Regional Metropolitana

18

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse al interior de los subfactores.

X. ETAPAS DE DESARROLLO DEL PROCESO.

10.1 Etapa I: Evaluación de desempeño

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

La o las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I, definido para cada cargo en su respectiva tabla de evaluación, pasarán a la Etapa II, para lo cual se les informará vía el correo electrónico que hayan consignado.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 15 puntos.

10.2 Etapa II: Capacitación pertinente.

En esta etapa se revisarán los documentos y antecedentes entregados por el o los candidatos(as), referidos a capacitaciones y especialización acreditables, los que deberán estar en formato digital y ser remitidos junto a la postulación al correo electrónico concursospercol.med@uchile.cl.

Los cursos de formación y programas de especialización deberán ser acreditados al momento de la postulación acompañando a esta copia simple de los certificados, títulos y documentos que indiquen la aprobación académica de los mismos.

En el caso de la capacitación, los documentos deben señalar el número de horas de la actividad informada.

La o las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa II, definido para cada cargo en su respectiva tabla de evaluación, pasarán a la Etapa III, para lo cual se les informará vía el correo electrónico que hayan consignado.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 15 puntos.

10.3 Etapa III: Experiencia calificada

En esta instancia se analizarán los antecedentes referidos a la experiencia laboral calificada, considerando la experiencia laboral en la Universidad de Chile, en el grado y en cargos con funciones afines al cargo a postular.

Los antecedentes tocantes a la experiencia laboral calificada deberán ser acreditados al momento de la postulación, acompañando el Anexo 2 y Anexo 3, presentado en formato digital, y ser remitidos junto a la postulación al correo electrónico (ingresar correo señalado previamente).

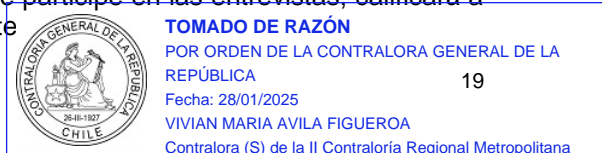
La o las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa III, pasarán a la Etapa IV, para lo cual se les informará vía el correo electrónico que hayan consignado.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 15 puntos.

10.4 Etapa IV: Aptitud para el cargo.

Consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por el Comité de Selección a las y los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Esta pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias del/la postulante, de acuerdo al perfil de selección.

Cada uno/a de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado/a con un puntaje entre 1 y 5 para cada ítem



- 1) Ajuste a condiciones deseables del perfil de selección.
- 2) Ajuste a las características del entorno.
- 3) Ajuste a las responsabilidades del cargo.
- 4) Ajuste a las competencias o habilidades indicadas en perfil de cargo.

De las calificaciones anteriores se obtendrá una nota promedio de cada evaluador/a, la que luego se promediará entre todos las y los evaluadores.

PUNTAJE: $\frac{\text{puntos promedio obtenida por el candidato} * 25 \text{ puntos}}{5.0 \text{ (puntos máximos factible)}}$

Las entrevistas que realizará el Comité de Selección, definidas precedentemente, se llevarán a cabo conforme las fechas que se indican en la calendarización del proceso.

Estas entrevistas podrán tener lugar en forma presencial o por vía remota, mediante videoconferencia o videollamada. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico, enviando además los antecedentes necesarios para participar en dicha entrevista, en la videoconferencia o videollamada.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 15 puntos.

XI. ACTAS DEL COMITE 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.

XII. PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.

Para ser considerado/a postulante idóneo el/la candidato/a deberá obtener un puntaje igual o superior a la sumatoria de los puntajes mínimos exigidos para cada etapa, de lo contrario quedará excluido del concurso.

XIII. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO CONCURSAL.

ETAPA	FECHAS
Publicación de Bases en la web de la Universidad, como en otros medios de difusión al interior de la Facultad.	Al siguiente día en que se verifique el trámite de toma de razón de la presente Resolución.
Recepción de Antecedentes.	A contar de la fecha de publicación y hasta el onceavo día hábil siguiente a este.
Revisión de cumplimiento de requisitos de admisibilidad.	Dentro de los 5 hábiles siguientes a la fecha de cierre de recepción de antecedentes.
Realización de la Etapa I: Evaluación de desempeño.	Dentro de los 5 hábiles siguientes a la fecha de cierre de revisión de cumplimiento de requisitos de admisibilidad.



TOMADO DE RAZÓN

POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA

Fecha: 28/01/2025

VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA

Contralora (S) de la II Contraloría Regional Metropolitana

20

Nómina de Candidatos/as que pasan a la siguiente etapa (específicamente de la etapa I a II).	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a revisión de evaluación de desempeño del/los candidato/s.
Realización de la Etapa II: Capacitación pertinente.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a obtenida la nómina del o los/las candidatos/as que pasan a revisión de capacitación pertinente.
Nómina de Candidatos/as que pasan a la siguiente etapa (específicamente de la etapa II a III).	A los 2 días hábiles siguientes a la revisión de capacitación pertinente del/los candidato/s.
Realización de la Etapa III: Experiencia calificada.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a obtenida la nómina del o los/las candidatos/as que pasan a revisión de experiencia calificada.
Nómina de Candidatos/as que pasan a la siguiente etapa (específicamente de la etapa III a IV).	A los 2 días hábiles siguientes a la revisión de experiencia calificada del/los candidato/s.
Realización de la Etapa IV: Aptitud para el cargo.	Dentro de los 10 días hábiles siguientes a obtenida la nómina del o los/las candidatos/candidatas que pasan a entrevista. Se notificará a través del correo electrónico informado por el/la o los/las postulantes la fecha y hora de la entrevista laboral, la plataforma electrónica a través de la cual se realizará y link para acceder a la reunión (videoconferencia o videollamada).
Nómina de Candidatos/as que conforman la terna.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación.
Confección del Informe Final del Proceso a la autoridad facultada para hacer el nombramiento,	Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de la última entrevista.
Notificación a las y los postulantes seleccionados.	Dentro de los 30 días siguientes al vencimiento del plazo precedente.
Plazo aceptación del cargo.	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de selección para el cargo. Asimismo, dentro de dicho plazo debe aportar documentación original solicitada en estas bases.
Dictación del Acto Administrativo de Nombramiento	Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la aceptación del cargo por parte del/de la postulante.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de fuerza mayor, el Decano de la Facultad de Medicina podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización. Los eventuales cambios serán informados al correo electrónico informado por los/as postulantes.

XIV. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

La provisión de los cargos vacantes de cada planta, señalados en el punto II. Vacantes a proveer de las presentes 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, el Comité de Selección confeccionará un listado de postulantes idóneos, en orden decreciente de acuerdo al puntaje obtenido. En caso de producirse empate por puntaje, en la conformación de esta nómina, según lo indicado en el artículo 44 del Decreto Supremo

Hacienda, los funcionarios serán designados conforme al resultado de la última calificación obtenida, y en el evento de mantenerse esta igualdad, decidirá el jefe superior de servicio.

En caso que no exista al menos un postulante idóneo, circunstancia calificada por el Comité de Selección, la autoridad facultada para hacer el nombramiento podrá declarar desierto el concurso, o bien, disponer una nueva publicación del mismo, otorgando igual plazo de postulación.

La autoridad facultada para hacer el nombramiento notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado. La notificación por carta certificada se efectuará a la dirección indicada en su postulación y se entenderá practicada al tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda, de conformidad con lo prescrito por la Ley N° 19.880, que establece Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Lo anterior es sin perjuicio de informar además los resultados del proceso mediante correo electrónico a las/los postulantes que integren la nómina final, por razones de eficiencia y eficacia.

La notificación personal podrá ser realizada por vía remota, utilizando la modalidad de videoconferencia. En caso de utilizarse esta modalidad, se deberá citar previamente al/a la postulante seleccionado/a por correo electrónico, indicando el día y hora de la videoconferencia, el medio por el que se realizará y el link para acceder. En ella deberá estar presente la autoridad facultada para hacer el nombramiento o a quien delegue su representación en la reunión, y un/una funcionario/a administrativo, que haga las veces de ministro de fe y levante acta de la diligencia practicada por esta vía.

Una vez practicada la notificación, el/la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando además la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, vencido el plazo, la autoridad facultada para hacer el nombramiento, deberá nombrar al que le siga en puntaje y en el caso de postulante idóneo único, declarará desierto el concurso.

El/la postulante que resulte seleccionado/a, al momento de aceptar el cargo, deberá suscribir una declaración de conocimiento y aceptación de la aplicación de la normativa interna en materia de acoso sexual, violencia y discriminación de género en el ámbito académico de la Universidad de Chile, en el marco de la Ley N° 21.369, del Ministerio de Educación, que regula el Acoso Sexual, la Violencia y la Discriminación de Género en el Ámbito de la Educación Superior.

Asimismo, en caso que el postulante que resulte seleccionado presente deuda de pensión de alimentos, deberá firmar una declaración de aceptación de descuento de la deuda en su liquidación. Dicho documento deberá presentarse junto a los documentos necesarios para el nombramiento, al momento de aceptar el cargo. En el caso de negarse a firmar, el postulante no podrá ser nombrado en el cargo, de acuerdo a lo señalado en 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, pudiendo la autoridad facultada para hacer el nombramiento seleccionar a otro(a) postulante idóneo(a) o declarar desierto el concurso.

Difusión del resultado del concurso.

La jefatura superior del Organismo Universitario que efectúa el llamado a concurso, a través de su Oficina de Personal o quien cumpla sus funciones, comunicará a todas/os las/ los postulantes, el resultado final dentro de los 30 días hábiles siguientes conforme a lo indicado en la Calendarización del Proceso Concursal (numeral XIII).

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del D.F.L. 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, dentro del plazo de diez días hábiles contando desde que tuvieron conocimiento de la situación, resolución o actuación que dio lugar al vicio de que se reclama.



Lo anterior es sin perjuicio de la posibilidad de impugnar el acto, mediante los recursos de reposición y/o jerárquico, dentro de los cinco días hábiles de la dictación y notificación del acto administrativo que resuelva sobre el concurso, conforme al artículo 59 de la Ley N°19.880.

XV. CONDICIONES GENERALES.

Los documentos que envíen los/las postulantes interesados/as durante el proceso de Recepción y Registro de Antecedentes se mantendrán en la Oficina de Personal del Organismo que efectuó el llamado a concurso, durante los seis meses siguientes de finalizado el Concurso; luego de esos seis meses cesará la obligación de la mantención de su archivo.

La inasistencia a alguna de las etapas del proceso, será causal de asignación de puntaje 0 en la etapa a la cual el/la postulante no asistió, independiente de las razones que lo hayan llevado a no presentarse a la instancia requerida.

Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por la jefatura superior del organismo universitario que efectúa el llamado a concurso, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso.

La promoción por concurso interno regirá a partir de la fecha en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que la dispone.

2.- Apruébese los Anexos N°1, N°2 y N°3, que se entiende forman parte integrante de la presente Resolución.

ANEXO 1: FORMATO DE FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/LA POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
RUT	Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso	
Dirección		
Comuna	Ciudad	Región
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

PLANTA	GRADO	CÓDIGO

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Firma

Fecha: _____



ANEXO 2: FORMATO DE CURRICULUM VITAE RESUMIDO

1.- IDENTIFICACIÓN DEL/LA POSTULANTE

NOMBRE	APELLIDOS
RUT	TELÉFONOS
CORREO ELECTRÓNICO (autorizado para el presente concurso).	

2.- INFORMACIÓN CURRICULAR

a) Formación educación (Adjuntar títulos, certificados del nivel educacional)

Nº	Título/ Nivel educacional	Institución	Fecha de Titulación	Año
1				
2				

b) Estudios de especialización (Adjuntar certificado del estudio de especialización)

Nº	Indique el tipo de estudio de especialización (Doctorado, Magister, Diplomado, etc.)	Institución que lo impartió	Duración	Año
1				
2				
3				

c) Capacitación (Adjuntar certificado de la capacitación o curso realizado, que indique horas)

Nº	Cursos y/o Seminario	Institución que lo impartió	Duración en horas	Año
1				
2				
3				

3.- EXPERIENCIA LABORAL RELEVANTE (Adjuntar certificados de antigüedad laboral)

Nº	Institución	Cargo	Funciones desempeñadas	Años
1				
2				
3				

ANEXO N°3: CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA

Quien suscribe, certifica que _____ (indicar nombre funcionario(a)), RUT _____, funcionario(a) de _____ (indicar Organismo) de la Universidad de Chile, se ha desempeñado desde _____ (indicar fecha de ingreso a la Universidad) a la fecha como funcionario/a de esta casa de estudios, en las funciones específicas que se detallan a continuación, durante el periodo que se indica.


Cargo (indicar planta y grado)	Función	Principales responsabilidades	Unidad y Organismo	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año

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 _____ (indicar nombre organismo) de la Universidad de Chile, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso interno de promoción convocado mediante Resolución (indicar número de resolución y fecha).

(firma)

(Indicar nombre Jefe(a) de Personal)

(Indicar Rut Jefe(a) de Personal)



TOMADO DE RAZÓN
 POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 Fecha: 28/01/2025
 VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA
 Contralora (S) de la II Contraloría Regional Metropolitana

26

3.- Publíquese el presente llamado a concurso interno de promoción a través de la página web de Facultad de Medicina, <https://medicina.uchile.cl/informacion-funcionarios>, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28° del Decreto Supremo N° 69 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, sobre Concursos regulados por el Estatuto Administrativo.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN, REGÍSTRESE Y PUBLÍQUESE

DR. JUAN PABLO TORRES TORRETTI
VICEDECANO

PROF. DR. MIGUEL O'RYAN GALLARDO
DECANO

Distribución:

1. Contraloría Universidad de Chile
2. Contraloría General de la República
3. Subdirección de Relaciones Humanas, Facultad de Medicina
4. Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
5. Oficina Central de Partes

