



UMCE
el poder transformador de la educación

APRUEBA LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER TRES EMPLEOS A CONTRATA, GRADO 22, DEL ESTAMENTO AUXILIAR, DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS.

RESOLUCIÓN EXENTA N°2026-00-1094

SANTIAGO, 23 de septiembre de 2026

VISTOS:

Lo dispuesto en las Leyes N°18.575, N°18.834 y N°19.880; en el Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en las Leyes N°18.433 y N°21.094, en el Decreto con Fuerza de Ley N°19/23 y en el Decreto Supremo N°107/2025, estos últimos del Ministerio de Educación Pública; en la Resolución N°287/93 y sus modificaciones y en la Resolución N°19/94, ambas de esta Corporación; en las Resoluciones N°36, de 2024, y N°7, de 2025, de la Contraloría General de la República, y en los antecedentes que se acompañan.

CONSIDERANDO:

1° Que, atendido que la Ley N°18.834 no contiene reglas expresadas sobre el desarrollo de concursos para proveer empleos a contrata, pudiendo la autoridad fijar las pautas que regirán la selección de los mismos.

2° Que, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 52° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, los/as integrantes de la Comisión de Concurso están sujetos al principio de probidad administrativa, debiendo observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto e imparcial en el proceso de selección, con preeminencia del interés general sobre el particular. En consecuencia, los/as integrantes de la Comisión deberán declarar, al momento de su constitución, la ausencia de conflictos de interés respecto de los/as postulantes, debiendo abstenerse de participar en la evaluación y votación cuando concurra alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 12° de la Ley N°19.880 o cuando existan circunstancias que afecten su imparcialidad.

3°Que, de acuerdo con el artículo 12 del D.F.L. N°29, de 2004, deben verificarse los requisitos generales de ingreso, incluida la excepción aplicable a cargos auxiliares y administrativos respecto de condenas por ilícitos con pena de simple delito, en los términos establecidos por la ley.

4°Que, conforme a los artículos 18 y 19 del D.F.L. N°29, de 2004, el concurso constituye un procedimiento técnico y objetivo, debiendo establecerse previamente los factores, ponderaciones y puntaje mínimo, extenderse acta fundada y comunicarse los resultados a los participantes.

5°Que, en aplicación de los artículos 52 y 54 de la Ley N°18.575 y del artículo 12 de la Ley N°19.880, quienes intervengan en el proceso deben observar la probidad, imparcialidad y deber de abstención aplicables.

6°Que, de acuerdo con los artículos 19 N°7 de la Resolución N°36, de 2024, y 14 de la Resolución N°7, de 2025, ambas de la Contraloría General de la República, las designaciones a contrata deben tramitarse para su registro en SIAPER dentro del plazo establecido en dicha normativa.

7°Que, en consecuencia, corresponde aprobar las bases que regulan las etapas, factores, ponderaciones, puntajes, mecanismos de reemplazo, selección, provisión total o parcial de los empleos y demás actuaciones del concurso, con sujeción a los principios de legalidad, igualdad, objetividad, imparcialidad y probidad administrativa.

RESUELVO:

1° Llámese a concurso público para proveer tres empleos a contrata, grado 22, del estamento auxiliar, dependientes de la Dirección de Infraestructura y Servicios, para desempeñar funciones auxiliares, operativas y de apoyo en las sedes, campus, recintos e instalaciones de la Universidad ubicados en la comuna de Ñuñoa, incluyendo, cuando corresponda, labores de portería, aseo, apoyo logístico y traslado de elementos, conforme a la asignación que determine la jefatura competente.

2° Apruébense las siguientes bases administrativas del concurso público para proveer tres cargos adscritos a la Dirección de Infraestructura y Servicios, en calidad de contrata y jornada completa, y para conformar una lista de postulantes elegibles para futuras contrataciones del mismo cargo o de funciones sustancialmente equivalentes, con una vigencia de seis meses, en los términos establecidos en estas bases.

**TRES EMPLEOS A CONTRATA, GRADO 22, DEL ESTAMENTO AUXILIAR,
DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS.
JORNADA 44 HORAS, CONTRATA, GRADO 22, ESCALAFÓN AUXILIAR.**

1. Perfil del candidato/a

Se requiere enseñanza básica completa. La salud compatible con el desempeño del cargo es un requisito de ingreso que se verificará antes de la eventual designación, conforme a estas bases. Se valorará experiencia en uso de elementos de protección personal EPP; en traslado y manejo manual de carga (mobiliario, bidones, etc.) que conforme la normativa vigente será un máximo para mujeres de 20 kilos y para hombres de 25 kilos y uso de máquinas de aseo.

2. Funciones

- Ejecutar labores auxiliares, operativas y de apoyo necesarias para el funcionamiento regular de las sedes, campus, recintos y dependencias de la Universidad, dentro del ámbito propio del estamento auxiliar y de las instrucciones impartidas por la jefatura.
- Realizar labores de aseo, orden, mantención básica y apoyo logístico en los espacios institucionales que se le asignen, incluyendo salas, oficinas, baños, salones, casinos, patios, bodegas y demás recintos universitarios.
- Apoyar la apertura, cierre, habilitación, revisión y resguardo operativo de edificios, salas y dependencias, conforme a la programación, protocolos y necesidades del servicio.
- Trasladar, ordenar, instalar o retirar mobiliario, materiales, insumos, equipamiento y otros elementos necesarios para las actividades institucionales, utilizando las ayudas mecánicas y procedimientos de seguridad disponibles.
- Solicitar, recibir, ordenar, custodiar y apoyar el control de materiales, herramientas, insumos y elementos de protección personal necesarios para sus funciones, e informar oportunamente desperfectos, riesgos o necesidades de reposición.
- Realizar otras tareas auxiliares, operativas o de apoyo compatibles con el cargo, el grado y la jornada, que sean encomendadas por la jefatura competente y guarden relación con las necesidades institucionales.

3. Habilidades personales

- Responsabilidad y compromiso con el trabajo.
- Capacidad para trabajar en equipo y mantener un trato respetuoso.
- Proactividad y disposición para colaborar en las necesidades del servicio.
- Capacidad de adaptación a distintas tareas y requerimientos.

4. Requisitos de Postulación para el cargo

1. Licencia de octavo básico.
2. Experiencia laboral en labores similares, como antecedente deseable y evaluable, no habilitante. Para su ponderación se estará exclusivamente a los certificados emitidos por el respectivo empleador, en los términos señalados en estas bases.
3. Deseable experiencia en:
 - a. uso de elementos de protección personal EPP;
 - b. en traslado y manejo manual de carga (mobiliario, bidones, etc.) que conforme la normativa vigente será un máximo para mujeres de 20 kilos y para hombres de 25 kilos.
 - c. Uso de máquinas de aseo.
4. Salud compatible con el desempeño del cargo. Este requisito se verificará antes de la eventual designación mediante la certificación del Servicio de Salud correspondiente; no se exigirá certificado médico en la etapa inicial de postulación.

5. Documentos de postulación

La postulación deberá efectuarse en una única presentación a través de **www.empleospublicos.cl**, dentro del plazo indicado. El portal será el medio obligatorio de postulación. La eventual remisión de antecedentes a un correo institucional tendrá carácter

meramente accesorio y su omisión no producirá inadmisibilidad si la postulación en el portal se encuentra completa y oportuna.

Es responsabilidad de cada postulante verificar, antes de enviar la postulación, el número máximo de archivos y el peso máximo por archivo y por postulación que establezca el portal al momento de postular. Cuando sea necesario, los documentos podrán reunirse en uno o más archivos PDF consolidados, legibles y claramente identificados. La Universidad no será responsable por archivos que no se hayan cargado correctamente, sean ilegibles, estén vacíos o se encuentren corruptos.

Cerrado el plazo, no se admitirán nuevos antecedentes ni documentos complementarios, salvo aclaraciones de documentos oportunamente acompañados que no incorporen nuevos méritos ni subsanen la omisión de un documento habilitante.

La falta de respaldo de un factor de evaluación no habilitante no producirá inadmisibilidad, pero impedirá asignar puntaje por dicho factor.

a. Documentos requeridos y clasificación

1. Documento que acredite la licencia de octavo básico: **antecedente habilitante para la admisibilidad**. Su omisión impedirá continuar en el proceso, salvo que el requisito pueda verificarse válidamente por un medio oficial admitido en estas bases.
2. Declaración jurada simple conforme al artículo 55 de la Ley N°18.575, relativa a las inhabilidades previstas en el artículo 54 del mismo cuerpo legal, y a los requisitos de ingreso establecidos en el artículo 12 del D.F.L. N°29, de 2004, en formato descargable de Empleos Públicos. **antecedente habilitante para la admisibilidad**
3. Currículum Vitae actualizado: antecedente destinado a la evaluación, **no habilitante**. Debe acompañarse para que la Comisión pueda ponderar los factores evaluables; su omisión o falta de respaldo solo impedirá asignar el puntaje correspondiente y no producirá inadmisibilidad.
4. Certificado de experiencia laboral emitido por el respectivo empleador: **antecedente evaluable y no habilitante**. Para asignar puntaje, solo se considerarán certificados emitidos por el empleador, actual o anterior, que indiquen el cargo desempeñado, las funciones y las fechas de inicio y término del período trabajado. La sola consignación de experiencia en el Currículum Vitae, o una declaración del/de la postulante, no será suficiente para acreditarla ni dará derecho a puntaje. Su omisión o falta de respaldo no producirá inadmisibilidad.
5. Certificado de antecedentes para fines especiales: no deberá acompañarse con la postulación inicial ni será requisito de admisibilidad o factor de evaluación. Será **solicitado únicamente a las personas que integren la nómina final propuesta a la autoridad, antes de la eventual designación**, para fines especiales y exclusivamente para verificar los requisitos de ingreso y las inhabilidades legales, sin perjuicio de la verificación directa que efectuará la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas ante el Servicio de Registro Civil e Identificación.

6 Plazos, difusión y notificaciones

El llamado se difundirá simultáneamente en www.umce.cl, sección Trabaja con nosotros, y en www.empleospublicos.cl, a partir del 28 de septiembre de 2026. La Universidad procurará que ambas publicaciones se encuentren disponibles durante todo el período de postulación y que las bases puedan ser consultadas permanentemente.

El plazo de postulación se extenderá desde el 28 de septiembre **hasta las 23:59 horas del 05 de octubre de 2026**. Si las publicaciones no estuvieren disponibles simultáneamente, el cómputo del plazo se iniciará desde la fecha en que se encuentre disponible la última publicación. Las postulaciones deberán efectuarse exclusivamente a través del portal www.empleospublicos.cl.

Las consultas deberán dirigirse a rrhh@umce.cl, indicando en el asunto el nombre del concurso.

Las comunicaciones relativas a admisibilidad, etapas, citaciones y resultado se efectuarán al **correo electrónico registrado por cada postulante**.

Cada comunicación de avance a una etapa posterior, citación a entrevista o evaluación psicolaboral y comunicación de resultado se enviará al correo electrónico registrado por el/la postulante. La comunicación indicará, al menos, la etapa correspondiente, el puntaje obtenido cuando proceda, el puntaje de corte aplicable, la condición de avance o no avance y, cuando corresponda, la fecha, hora, modalidad y lugar de la actuación siguiente. La Universidad podrá publicar además el resultado mediante el código de postulación, resguardando los datos personales.

A quienes no avancen a la etapa siguiente se les comunicará dicha circunstancia por el mismo medio, indicando la etapa en que concluye su participación, el puntaje obtenido y el puntaje mínimo o regla de selección que determinó su no avance. Estas personas no serán citadas a las etapas posteriores, salvo que corresponda aplicar el mecanismo de reemplazo previsto en estas bases.

Cada postulante será responsable de revisar periódicamente el correo electrónico registrado, incluida la carpeta de correo no deseado o spam, mantener operativo dicho correo y comunicar oportunamente cualquier modificación de sus datos de contacto. La Comisión y la Universidad dejarán constancia en el expediente de las comunicaciones enviadas, sin que la falta de revisión del correo por el/la postulante suspenda los plazos del proceso.

Los/as interesados/as deberán postular a través del portal <https://www.empleospublicos.cl> **“Postulación cargo auxiliar de servicios, Dirección de Infraestructura y Servicios”**.

En caso de que un/a postulante necesite apoyo para concretar su postulación o bien alguna orientación en el proceso de subida de antecedentes, revisar documento de las condiciones de uso para usuarios postulantes en <https://www.empleospublicos.cl>

7. Comisión de Concurso

La Comisión estará integrada por:

Integrante	Función
Director/a de Infraestructura y Servicios	Presidirá la Comisión.
Funcionario/a del área de especialidad	Integrará la Comisión.
Representante de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas	Integrará la Comisión y Actuará como ministro/a de fe.
Representante de la asociación de Académicos ADAC	Integrará la Comisión.
Representante de la asociación de APROTEC	Integrará la Comisión.
Representante de la asociación ANFUMCE	Integrará la Comisión.

Al constituirse la Comisión, sus integrantes deberán declarar la ausencia de conflictos de interés y deberán abstenerse cuando concurra una causal legal o circunstancia objetiva que pueda afectar su imparcialidad. Las declaraciones y eventuales abstenciones se incorporarán al expediente. En caso de impedimento, ausencia o abstención de un integrante, la autoridad competente designará formalmente su reemplazante, quien deberá suscribir la declaración de ausencia de conflictos de interés antes de intervenir en el proceso.

8.Etapas del proceso de selección

8.1. Etapa 1: admisibilidad

En esta etapa se verificará únicamente el cumplimiento de los requisitos de postulación y de los documentos expresamente definidos como habilitantes en estas bases.

El Currículum Vitae y los certificados de experiencia laboral emitidos por el respectivo empleador que respalden experiencia laboral y los demás antecedentes destinados a obtener puntaje **no tendrán carácter habilitante**. Su falta, omisión o insuficiencia solo incidirá en la asignación del puntaje correspondiente, sin producir por sí sola la inadmisibilidad de la postulación.

El certificado de antecedentes para fines especiales no se solicitará en esta etapa. Solo las personas cuya postulación cumpla los requisitos habilitantes avanzarán a la evaluación de antecedentes.

8.2. Etapa 2: evaluación de antecedentes

La Comisión evaluará únicamente los antecedentes declarados en el Currículum Vitae institucional y acreditados mediante la documentación exigida para cada factor. La sola consignación de un antecedente en el Currículum Vitae no será suficiente para tenerlo por acreditado ni dará derecho a puntaje. Cada integrante asignará individualmente el puntaje de cada criterio y el puntaje definitivo será el promedio aritmético de las evaluaciones individuales, redondeado al entero más cercano al finalizar cada criterio.

La etapa tendrá un máximo de 30 puntos y representará el 30% del puntaje final. Para avanzar a la entrevista, las personas deberán obtener al menos 15 puntos de un máximo de 30 en esta etapa. Entre quienes cumplan ese umbral, avanzarán las ocho personas con mayor puntaje. Si existe empate en el octavo lugar, avanzarán todas las personas empatadas. Si son menos de ocho las personas que alcanzan el umbral, avanzarán todas ellas.

La Comisión tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contado desde el cierre de la recepción de antecedentes, para evaluar esta etapa, aplicar la pauta y emitir el acta o informe correspondiente, dejando constancia de los puntajes, del corte aplicado y de las personas que avanzan a la etapa siguiente.

El acta o informe deberá incorporarse íntegramente al expediente electrónico del concurso, con indicación de los fundamentos, puntajes y resultados obtenidos.

8.3. Etapa 3: Entrevista

Las personas que avancen desde la Etapa 2 serán entrevistadas individualmente por la Comisión de Concurso, integrada conforme al numeral 7 de estas bases.

La entrevista tendrá una duración aproximada de 20 minutos y se aplicarán las mismas preguntas base a todas las personas, sin perjuicio de preguntas aclaratorias relacionadas con sus respuestas.

La entrevista medirá: (i) conocimiento y experiencia relacionada con las funciones del cargo; (ii) responsabilidad, trabajo en equipo, trato respetuoso, proactividad, capacidad de adaptación y disposición al servicio; y (iii) capacidad para resolver situaciones prácticas propias del cargo, incluidas instrucciones de seguridad y traslado de elementos.

La etapa tendrá un máximo de 30 puntos y representará el 30% del puntaje final. Se asignarán 0 puntos cuando el factor no se evidencie, 5 puntos cuando se evidencie parcialmente y 10 puntos cuando se evidencie de manera clara, consistente y suficiente.

Las entrevistas deberán realizarse dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles contado desde la comunicación de las personas que avanzan desde la Etapa 2. La Comisión tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contado desde la última entrevista para cerrar la pauta, emitir el acta de resultados y determinar las personas que avanzan a la evaluación psicolaboral.

8.4. Etapa 4: evaluación psicolaboral

La evaluación psicolaboral se aplicará a las personas que alcancen al menos 20 puntos en la Etapa 3 y se regirá exclusivamente por las reglas, criterios, instrumentos, escala de puntaje y consecuencias establecidas en el apartado 9.4 de estas bases.

9. Pauta de evaluación de antecedentes y pauta de entrevista

El proceso de selección considerará tres etapas evaluativas, las que se ponderarán conforme a los porcentajes que se indican a continuación:

- ☐ Evaluación de antecedentes: 30 %
- ☐ Entrevista con comité de selección: 30 %
- ☐ Evaluación psicolaboral: 40 %

9.1 Etapa de revisión de requisitos obligatorios (Admisibilidad)

DOCUMENTOS HABILITANTES PARA LA ADMISIBILIDAD	si	no
Certificado de enseñanza básica completa.		
Declaración jurada simple conforme al artículo 55 de la Ley N°18.575, relativa a las inhabilidades previstas en el artículo 54 del mismo cuerpo legal, y a los requisitos de ingreso establecidos en el artículo 12 del D.F.L. N°29, de 2004, en formato de Empleos Públicos.		

9.1.1 Antecedentes para la evaluación (no habilitantes)

El Currículum Vitae actualizado y, cuando corresponda, los certificados emitidos por el respectivo empleador que respalden la experiencia laboral, el uso de máquinas de aseo, el traslado de mobiliario o equipamiento y el uso de elementos de protección personal deberán acompañarse dentro del plazo de postulación para que puedan ser considerados en la evaluación de antecedentes. Estos documentos no son requisitos de admisibilidad ni habilitan por sí mismos para avanzar de etapa; su ausencia, omisión o insuficiencia solo impedirá asignar el puntaje del criterio que corresponda.

El certificado de antecedentes para fines especiales no deberá acompañarse con la postulación inicial. Será requerido únicamente a las personas que integren la nómina final propuesta a la autoridad, antes de la eventual designación, exclusivamente para verificar los requisitos de ingreso y las inhabilidades legales. Esta exigencia no constituirá un factor de evaluación ni un requisito habilitante de la etapa inicial, sin perjuicio de la verificación directa que efectuará la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas ante el Servicio de Registro Civil e Identificación.

9.2 Evaluación de antecedentes (30 %)

Los antecedentes de los/as postulantes que cumplan con los requisitos obligatorios y que hayan presentado oportunamente sus documentaciones serán evaluadas conforme a la siguiente pauta, asignándose el puntaje indicado para cada criterio, con un máximo de 30 puntos:

	Criterio	Puntaje
1	Experiencia laboral en funciones similares, acreditada exclusivamente mediante certificado emitido por el respectivo empleador o ex empleador: 10 puntos si acredita más de tres años de experiencia. 5 puntos si se acredita por más de un año y menos de tres años de experiencia 3 puntos si se acredita hasta un año de experiencia; 0 puntos si no se acredita experiencia La sola consignación en el Currículum Vitae no será suficiente para obtener puntaje.	10
2	Experiencia en uso de máquinas de aseo: 10 puntos si se acredita 0 puntos si no se acredita experiencia.	10 0
3	Experiencia en traslado de mobiliario/equipamiento: 5 puntos si se acredita; y experiencia en uso de elementos de protección personal: 5 puntos si se acredita. Sin experiencia acreditada en estos criterios	5 5 0
	TOTAL	30

Pasarán a la etapa siguiente quienes obtengan al menos 15 puntos de un máximo de 30.

9.3 Entrevista con comité de selección (30 %)

La entrevista será evaluada mediante una escala de 0, 5 y 10 puntos, de acuerdo con el nivel de cumplimiento observado.

- 10: Cumple totalmente.
- 5: Cumple parcialmente.
- 0: No cumple.

	Criterio	Puntaje máximo
1	Conocimiento y experiencia relacionada con las funciones del cargo Bajo conocimiento del cargo o presenta respuestas imprecisas: 0 puntos Demuestra conocimiento básico del cargo y sus funciones: 5 puntos Demuestra conocimiento claro y adecuado del cargo y sus funciones: 10 puntos	10
2	Responsabilidad, trabajo en equipo y disposición al servicio Baja evidencia de las competencias requeridas: 0 puntos Evidencia parcialmente las competencias requeridas: 5 puntos Evidencia de manera consistente las competencias requeridas: 10 puntos	10
3	Capacidad para resolver situaciones propias del cargo Responde de manera poco clara: 0 puntos Responde adecuadamente, con vacilaciones menores: 5 puntos Responde de forma clara, coherente y satisfactoria: 10 puntos	10
	TOTAL	30

Pasarán a evaluación psicolaboral quienes obtengan al menos 20 puntos de un máximo de 30 en esta etapa.

9.4 Evaluación psicolaboral (40 %)

La evaluación psicolaboral será aplicada por un/a psicólogo/a o profesional especializado/a, externo/a a la Dirección de Infraestructura y Servicios, que no integre la Comisión de Concurso ni tenga conflictos de interés respecto de las personas evaluadas. La evaluación asignará puntaje y no tendrá carácter meramente referencial ni operará exclusivamente como una calificación de idoneidad o no idoneidad.

La evaluación comprenderá: (i) una entrevista psicolaboral individual semiestructurada, de aproximadamente 30 minutos, con preguntas base previamente definidas y preguntas aclaratorias vinculadas con las respuestas; (ii) un cuestionario estandarizado de personalidad o estilo de trabajo, pertinente para selección laboral; y (iii) una prueba situacional breve, escrita u oral, basada en situaciones propias del cargo. Se aplicará la misma metodología, instrumentos, preguntas base y escala a todas las personas que lleguen a esta etapa, sin utilizar evaluaciones rendidas en concursos anteriores. No se aplicarán pruebas clínicas ni se evaluarán aspectos ajenos a las funciones del cargo.

Los instrumentos medirán exclusivamente: (i) adecuación al rol y a las demandas del cargo; (ii) trabajo colaborativo y comunicación respetuosa; (iii) manejo de situaciones de estrés y resolución de conflictos; y (iv) integridad, responsabilidad, trato respetuoso, igualdad y no discriminación. El informe deberá indicar los instrumentos efectivamente aplicados y vincular sus resultados con cada criterio.

La etapa tendrá un máximo de 40 puntos y representará el 40% del puntaje final.
Se asignarán 0, 5 o 10 puntos por cada criterio:

0 puntos cuando el factor no se evidencie;
5 puntos cuando se evidencie parcialmente; y
10 puntos cuando se evidencie de manera clara, consistente y suficiente.

Los criterios serán:

- (i) adecuación al rol;
- (ii)** trabajo colaborativo y comunicación;
- (iii)** manejo de estrés y resolución de conflictos; y
- (iv)** integridad, responsabilidad, trato respetuoso, igualdad y no discriminación.

El informe deberá señalar el puntaje de cada criterio, el puntaje total, la categoría resultante y una fundamentación breve, objetiva y vinculada con los antecedentes observados.

Se considerará

- Idóneo/a a quien obtenga entre 28 y 40 puntos;
- Idóneo/a con observación a quien obtenga entre 20 y 27 puntos; y
- No idóneo/a a quien obtenga menos de 20 puntos o cero puntos en dos o más criterios.

Solo las categorías Idóneo/a e Idóneo/a con observación permitirán integrar la nómina final. El informe de evaluación psicolaboral y el acta o antecedente que corresponda deberán quedar emitidos dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles contado desde la realización de la última evaluación psicolaboral.

9.5 PONDERACIÓN FINAL

Puntaje mínimo final para ser considerado postulante idóneo: 60 puntos de un total de 100.

Además, la persona deberá haber obtenido al menos 20 puntos en la evaluación psicolaboral y no haber sido clasificada como No idónea. La declaración de concurso desierto por falta de postulantes idóneos solo procederá si ninguna persona alcanza este puntaje mínimo final y las demás condiciones previstas en estas bases.

9. 6 Declaración de concurso desierto

La Comisión podrá proponer fundadamente declarar total o parcialmente desierto el concurso. Procederá la declaración total cuando ninguna persona cumpla los requisitos habilitantes, alcance el puntaje mínimo final de 60 puntos o sea clasificada como Idónea o Idónea con observación conforme a estas bases. Procederá la declaración parcial respecto de uno o más empleos cuando, agotado el mecanismo de reemplazo de la evaluación psicolaboral, no existan suficientes personas elegibles para proveerlos.

La presentación de una sola postulación o la integración de una nómina inferior a tres personas no constituirá, por sí sola, causal de declaración desierta, siempre que exista al menos una persona que cumpla las condiciones de idoneidad y el puntaje mínimo final establecidos en estas bases. Si existiere una sola persona elegible para los tres empleos, podrá proveerse uno de ellos y deberá declararse parcialmente desierto el empleo restante, mediante acto fundado.

10. Probidad, inhabilidades y conflictos de interés

10.1. Requisitos generales de ingreso a la Administración del Estado

Todos/as los/as postulantes deberán cumplir los requisitos generales de ingreso a la Administración del Estado contemplados en el artículo 12 del D.F.L. N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, conforme al régimen jurídico aplicable a las universidades estatales. En particular, y sin perjuicio del tenor íntegro de dicha norma, se requiere:

- Ser ciudadano/a o extranjero/a poseedor/a de permiso de residencia.
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley; requisito que, para este concurso, se satisface conforme a los requisitos específicos del punto 4 de estas bases.

- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la expiración de funciones.
- No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado/a por un ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

10.2. Inhabilidades de ingreso

No podrán ingresar al cargo quienes se encuentren afectos/as a cualquiera de las inhabilidades del artículo 54 de la Ley N°18.575. En particular, y conforme al tenor de dicha norma:

- Quienes tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones de 200 UTM o más con la UMCE, o tengan litigios pendientes con ella, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Los/as directores/as, administradores/as, representantes y socios/as titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes de 200 UTM o más, o litigios pendientes, con la UMCE.
- Quienes tengan la calidad de cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los/as funcionarios/as directivos/as de la UMCE, hasta el nivel de jefe/a de departamento o su equivalente, inclusive.
- Quienes se hallen condenados/as por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito, sin perjuicio de la excepción legal aplicable al acceso a cargos de auxiliares y administrativos, establecida en el artículo 12 letra f) del D.F.L. N°29, de 2004.

Los/as postulantes deberán suscribir una declaración jurada en los términos del artículo 55 de la Ley N°18.575, acreditando que no se encuentran afectos/as a ninguna de las inhabilidades del artículo 54, la que deberá acompañarse junto a la documentación de postulación.

10.3. Probidad de la Comisión de Concurso

Los/as integrantes de la Comisión de Concurso están sujetos al principio de probidad administrativa consagrado en el artículo 52 de la Ley N°18.575, debiendo observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto e imparcial, con preeminencia del interés general sobre el particular.

Al momento de constituirse la Comisión, cada integrante deberá declarar por escrito la ausencia de conflictos de interés respecto de los/as postulantes. Si durante el proceso sobreviniera alguna circunstancia que afecte la imparcialidad de un/a integrante, este/a deberá informarlo de inmediato a la Presidencia de la Comisión y abstenerse de participar en la evaluación y votación correspondiente, conforme al deber de abstención que emana del artículo 12 de la Ley N°19.880.

La infracción al principio de probidad por parte de los/as integrantes de la Comisión acarreará las responsabilidades administrativas, civiles y penales que determinen la Constitución y las leyes, conforme al artículo 52, inciso tercero, de la Ley N°18.575.

11. Nómina, selección y contratación

Concluidas las etapas de selección y evaluación psicolaboral, la Presidencia de la Comisión elevará a la Rectora un acta con una nómina de hasta tres personas elegibles, ordenadas según su puntaje final decreciente, indicando la categoría psicolaboral obtenida. La nómina constituye una propuesta y no exige completar el número máximo de tres personas. Para proveer los tres empleos objeto del concurso, la Rectora seleccionará fundadamente a dos personas integrantes de la nómina, cuando existan al menos dos personas elegibles. La Rectora podrá apartarse del orden de puntaje, siempre que la decisión se funde expresamente en la idoneidad de la persona seleccionada, las funciones del cargo y las necesidades del servicio. En ningún caso podrá seleccionarse a una persona que no integre la nómina o que no cumpla las condiciones y puntajes establecidos en estas bases.

Antes de que el acta y sus antecedentes sean elevados a la Rectora, la **Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas** efectuará, **dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles**, una revisión formal del expediente, limitada a verificar:

- la aplicación de las bases
- la consistencia de los puntajes
- la integridad de las actas
- la acreditación de los requisitos y la ausencia de errores manifiestos.

Esta revisión no comprenderá una nueva evaluación de los méritos ni podrá alterar el orden o los puntajes determinados conforme a las bases.

Si la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas detecta un error u omisión, devolverá los antecedentes a la Presidencia de la Comisión, indicando por escrito la observación. La Comisión deberá pronunciarse y, si corresponde, emitir un acta complementaria o rectificatoria dentro de cinco (5) días hábiles, sin incorporar nuevos antecedentes ni modificar las reglas del concurso. Si la observación afecta la igualdad de los postulantes o un elemento esencial del procedimiento, deberán adoptarse las medidas de retroacción o corrección que correspondan antes de elevar nuevamente los antecedentes a la Rectora.

Si, luego de aplicar las etapas y el mecanismo de reemplazo psicolaboral, existen dos personas elegibles, ambas podrán ser seleccionadas para proveer los tres empleos. Si existiere solo una persona elegible, la Rectora podrá seleccionarla para uno de los empleos y deberá declararse parcialmente desierto el empleo restante, mediante acto fundado. La Comisión elevará igualmente la nómina reducida a la Rectora. La falta de tres nombres no constituirá, por sí sola, causal de declaración desierta ni impedirá la decisión de selección.

La resolución que efectúe la selección deberá individualizar a las personas seleccionadas y expresar los fundamentos de hecho y de derecho de la decisión, especialmente cuando se aparte del orden de puntaje. Si la Rectora rechaza a una persona propuesta por razones referidas a sus antecedentes o a la falta de acreditación de una condición habilitante, podrá seleccionar a otra persona elegible incluida en la misma nómina, conforme a las reglas establecidas en estas bases.

Las **personas que hayan sido declaradas postulantes idóneas, hayan alcanzado el puntaje mínimo final de 60 puntos, cumplan las demás condiciones de estas bases y no sean seleccionadas para las tres contrataciones objeto de este concurso quedarán incorporadas, según orden decreciente de puntaje final, a una lista de postulantes elegibles para futuras contrataciones del mismo cargo y grado, o de funciones sustancialmente equivalentes**, en la Universidad.

La lista tendrá una **vigencia de seis meses contados desde la fecha de la resolución que ponga término al concurso** y podrá ser utilizada para contrataciones que se realicen en ese período, siempre que subsistan la necesidad institucional, la disponibilidad presupuestaria, la misma jornada y los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

La incorporación a la lista no confiere derecho a ser contratado ni obliga a la Universidad a efectuar una contratación; toda designación requerirá el acto administrativo correspondiente y se sujetará al carácter transitorio de los empleos a contrata. Esta modalidad y su plazo deberán informarse expresamente en el aviso y en las bases antes de iniciarse la postulación.

Si la Rectora rechaza fundadamente la totalidad de la nómina o determina que ninguna de las personas propuestas puede ser seleccionada por incumplimiento de una condición habilitante o por otra causa jurídicamente procedente, deberá dictar el acto administrativo que declare desierto el concurso. En tal caso, no podrá seleccionarse a una persona que no integre la nómina ni incorporarse nuevos antecedentes para alterar el resultado del proceso. Si la Universidad mantiene la necesidad de proveer el cargo, deberá efectuarse un nuevo llamado, con bases y plazo de postulación propios.

Si alguna de las personas seleccionadas **se desiste, no manifiesta su aceptación del cargo**, no acompaña oportunamente los documentos probatorios exigidos o no acredita los requisitos legales para la contratación, la Rectora deberá seleccionar a otra persona integrante de la nómina, conforme a las reglas de selección y reemplazo establecidas en estas bases y a sus atribuciones legales y estatutarias.

Si alguna persona se desiste durante el proceso o es declarada No idónea en la evaluación psicolaboral, será retirada del proceso y se convocará a la siguiente persona de la Etapa 2 que no haya completado las etapas, quien deberá rendir las evaluaciones pendientes. El mecanismo se aplicará sucesivamente hasta completar una nómina de hasta tres personas elegibles o agotar las personas disponibles.

Cada persona seleccionada deberá entregar oportunamente los antecedentes necesarios para formalizar su contratación y acreditar su disponibilidad para asumir las funciones en la fecha y modalidad que determine la Universidad.

Cada persona **seleccionada deberá manifestar expresamente su aceptación del empleo dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contado desde la comunicación de su selección y acompañar, dentro del mismo plazo o del que fundadamente le señale la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, los antecedentes necesarios para acreditar los requisitos legales de ingreso y formalizar la designación.**

Una vez que las personas seleccionadas hayan aceptado los empleos, verificados los requisitos legales y completados los antecedentes del expediente, la Rectora deberá dictar los actos administrativos de designación a contrata dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles contado desde la recepción completa de los antecedentes de cada persona. Cada acto deberá individualizar el empleo, grado, jornada, período de la contrata, dependencia y fecha de inicio, y deberá ajustarse a las bases, al resultado del proceso y a la normativa vigente.

Cada acto administrativo de designación a contrata, por tratarse de un acto exento del trámite de toma de razón y sujeto a registro deberá tramitarse en el Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado, SIAPER, mediante la modalidad de Registro Automático, dentro del plazo de quince (15) días hábiles contado desde su emisión, de conformidad con las reglas de tramitación electrónica vigentes.

Si en la revisión previa de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, en la tramitación del acto o en el control de legalidad o registro de la Contraloría General de la República se detectaren errores, inconsistencias u otros vicios, no se continuará la designación mientras no se determine su alcance. Los errores materiales o formales subsanables se corregirán mediante el acto complementario o rectificatorio que corresponda, sin alterar la igualdad de los postulantes ni el resultado del concurso. Si el vicio fuere esencial, afectare la igualdad o incidiere en el resultado, la autoridad deberá adoptar las medidas legalmente procedentes, incluida la retroacción de la etapa afectada, la invalidación total o parcial previa audiencia de los interesados cuando corresponda, o un nuevo llamado. La representación u observación de la Contraloría será atendida conforme a sus instrucciones y no se entenderá subsanada por la sola emisión de un nuevo documento.

En materia de Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, compatibilidad previsional y demás verificaciones exigibles para la contratación, se aplicará la normativa vigente y las disposiciones internas pertinentes. La Universidad podrá abstenerse de materializar la contratación mientras subsista un impedimento legal o reglamentario para el ingreso o desempeño del cargo.

Anótese, comuníquese, publíquese y archívese.

**Solange Andrea
Tenorio Eitel**
PROF. DRA. SOLANGE TENORIO EITEL
RECTORA

Firmado digitalmente por
Solange Andrea Tenorio Eitel
Fecha: 2026.09.25 15:54:57
-03'00'

**Fabian Job
Castro Valle**
PROF. FABIÁN CASTRO VALLE
SECRETARIO GENERAL

Firmado digitalmente
por Fabian Job Castro
Valle
Fecha: 2026.09.25
18:08:14 -03'00'

**ANDREA DEL
PILAR
MEDINA
SALGADO**
Firmado
digitalmente por
ANDREA DEL PILAR
MEDINA SALGADO
Fecha: 2026.09.25
15:15:11 -03'00'