

**APRUEBA BASES DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR(A) DE GESTIÓN Y ANÁLISIS INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA.**

---

**DECRETO EXENTO Nº503.-**

**ANTOFAGASTA, 21 de agosto de 2020**

**VISTOS:** Lo dispuesto en los D.F.L. Nºs 11 y 148, ambos de 1981 y D.S. Nº 237, de 2018, todos del Ministerio de Educación; D.F.L. Nº 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo; Resolución Nº 10, de 2017, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, mediante comunicación electrónica, de 13 de agosto de 2020, la comunicación electrónica, de 10 de agosto de 2020, ambos de la Vicerrectoría Económica, la comunicación electrónica, de 13 de agosto de 2020, de Rectoría, y la comunicación electrónica, de 10 de agosto de 2020, de la Dirección Jurídica, se solicita oficializar las bases de oposición de antecedentes para proveer el cargo de Director(a) de Gestión y Análisis Institucional de la Universidad de Antofagasta, el cual cuenta con la revisión y visación de la Dirección Jurídica.

2. Que, en mérito de lo anterior.

**DECRETO:**

1. **APRUÉBASE**, las bases de oposición de antecedentes para proveer el cargo de Director(a) de Gestión y Análisis Institucional de la Universidad de Antofagasta, cuyo texto es el siguiente:

**OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR(A) DE GESTIÓN Y ANÁLISIS INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA**

**Perfil del Cargo**

Es un profesional que integra la planta directiva de la institución que debe cumplir con los requisitos legales descritos en esta oposición de antecedentes, siendo altamente recomendable contar con la experiencia y conocimientos solicitados en los requisitos específicos de la convocatoria, su misión con lleva la gestión estratégica de la institución proponiendo al Rector las políticas, planes de trabajo y medidas referentes a la gestión y análisis de los procesos misionales y de formulación, gestión de indicadores, seguimiento y evaluación, junto con el desarrollo de estudios institucionales. Para ello deberá cumplir con las funciones establecidas para el cargo.

**1.- DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA**

El presente instrumento contiene los términos de referencia para el proceso de oposición de antecedentes para proveer el cargo Director(a) de Gestión y Análisis Institucional, Directivo Superior de la Universidad de Antofagasta.

Los y las postulantes al cargo deberán cumplir con los requisitos generales y específicos señalados en el presente documento.

**1.1 REQUISITOS GENERALES**

Los y las postulantes deberán cumplir con lo establecido en los artículos 12 y 13 del D.F.L. Nº 29 de 2005, del Ministerio de Hacienda que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº 18.834.

## 1.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS

- a) Estar en posesión del título profesional de carreras con duración de al menos 8 semestres, otorgado por una Universidad Chilena o Extranjera, en este último caso validado en Chile.
- b) Poseer estudios de postgrado; Magister en Gestión, Administración o mención equivalente, Doctor en Gestión, Administración o mención equivalente, otorgados por una Universidad Chilena o extranjera válido en Chile.
- c) Deseable tener estudios de especialización en control de gestión.
- d) Demostrar experiencia en control de gestión en instituciones de educación superior.
- e) Demostrar experiencia en conducción de procesos de formulación estratégica en instituciones de educación superior.
- f) Demostrar conocimientos de la ley de Educación Superior en Chile, ley sobre universidades estatales y la ley del sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la Educación Superior.
- g) Deseable certificación en inglés.

## 1.3 FUNCIONES A CUMPLIR Y REMUNERACIÓN

- a) Proponer al Rector las políticas, planes de trabajo y medidas referentes a la gestión y análisis de los procesos misionales y de formulación, seguimiento, gestión indicadores y evaluación de la planificación estratégica, junto al desarrollo de estudios a nivel institucional.
- b) Velar por la coherencia entre el Plan de Desarrollo Estratégico y su despliegue a través de los procesos misionales.
- c) Planificar anualmente las actividades y determinar las necesidades de recursos de acuerdo con la planificación de sus unidades dependientes, así como las propias de la Dirección acorde al Plan de Desarrollo Estratégico.
- d) Ejecutar y administrar el presupuesto asignado a la Dirección en el periodo correspondiente.
- e) Ejecutar las actividades, de acuerdo con el plan anual y los recursos asignados, en el periodo correspondiente, con énfasis en los señalado en las Leyes 20.129 y 21.094.
- f) Realizar seguimiento de la ejecución de la planificación anual de las unidades dependientes y el avance de los compromisos de la Dirección con el Plan de Desarrollo Estratégico.
- g) Evaluar el avance de la planificación de la Dirección y de las unidades dependientes, y realizar estudios de desarrollo considerando cualquier cambio significativo que pueda afectar el normal funcionamiento de esta y/o interferir en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución. Informar periódicamente al superior jerárquico respecto a dicho avance y aplicar mejoras a los servicios de la Dirección.
- h) Las demás que le encomiende el Rector de la Universidad.

- La remuneración corresponderá al grado 04° de la Escala de Remuneraciones de la Universidad de Antofagasta, planta directiva.

## 2. DE LA INFORMACIÓN Y ACLARACIONES

El presente llamado a oposición de antecedentes se hará a través de publicaciones en un periódico nacional, cuyos términos de referencia se encontrarán disponibles en la página web de la Universidad de Antofagasta [www.uantof.cl](http://www.uantof.cl), funcionarios, oposición de antecedentes.

## 3. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y PRESENTACIÓN

- a) Copia de certificado de títulos y grados (una vez adjudicada la convocatoria se procederá a solicitar los documentos en original).
- b) Documentos que avalen otros estudios señalados en los requisitos específicos.
- c) Currículum Vitae con documentación de respaldo.
- d) Documentos que avalen la experiencia solicitada en los requisitos específicos (contratos, decretos, resoluciones u otros similares).

- e) Copia de cédula de identidad (una vez adjudicada la convocatoria se procederá a solicitar los documentos en original).
- f) Certificado de antecedentes.
- g) Documento con propuesta de Plan de la Dirección (máximo 10 páginas) que contenga
  - Descripción de las necesidades y organización de los recursos
  - Descripción de los procesos a implementar con base en las leyes 20.129 y 21.094
  - Resultados comprometidos de la Dirección

Los interesados(as) deberán enviar sus antecedentes al Departamento de Desarrollo de Personas, los que serán recepcionados en el correo: [german.rodriguez@uantof.cl](mailto:german.rodriguez@uantof.cl), hasta las 17 horas del décimo día hábil posterior a la publicación.

Los antecedentes personales no se devolverán ni archivarán.

#### **4. RESOLUCIÓN**

La comisión, que se creará para tal efecto, analizará los antecedentes presentados por los o las candidatos(as) y procederá a elegir una terna aplicando las pautas de evaluación señaladas en el presente instrumento. Dicha terna será sometida a la aprobación del Señor Rector de la Universidad de Antofagasta. Si la autoridad universitaria, en virtud de sus facultades, acepta la designación de un(a) candidato(a) propuesto por el comité, se comunicará al o la candidato(a) elegido(a) la resolución de la oposición de antecedentes, debiendo apersonarse en el Departamento de Recursos Humanos, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación para cumplir con los trámites de incorporación, en caso de no ser así, la Universidad entenderá que el o la candidato(a) ha desestimado su postulación. El o la ganador(a) entrará en funciones plenas una vez que la Honorable Junta Directiva de la Universidad apruebe su nombramiento.

La Universidad se reserva el derecho de dejar desierto el presente proceso, si los candidatos(as), no obstante cumplir con las exigencias solicitadas, no superen el nivel mínimo de expectativas.

#### **5. COMITÉ DE SELECCIÓN.**

Para los efectos de resolución de la presente convocatoria, se constituirá el comité de selección conformado por los siguientes Directivos de la Universidad: a) Vicerrector Económico; b) Director(a) de Aseguramiento de la Calidad; c) Director(a) de la Escuela de Postgrado; d) Director(a) de Gestión Docente; e) Director(a) de Gestión de la Investigación y f) Secretaria General.

El comité podrá funcionar siempre que concurra el 50% de sus integrantes.

La Directora de la Dirección de Personal y Administración de Campus actuará como secretaria de la comisión de selección.

Como resultado del proceso, el comité de selección propondrá al Señor Rector para su ratificación, la terna que hubiere obtenido los mayores puntajes, conforme a la tabla de ponderación que a continuación se indica.

Aprobado por el Rector, el nombramiento del funcionario será sometido a la aprobación de la Junta Directiva, conforme a lo previsto en el artículo 6to., N° 1, letra d) del Estatuto de la Universidad de Antofagasta (DFL N° 148/1981).

## 5.1 PONDERACIÓN

<b>1.- Admisibilidad del postulante (Sin ponderación)</b> Corresponde verificar los requisitos obligatorios establecidos en los puntos 1.1 y 1.2
<b>Excluyente</b>

<b>2.- Evaluación del Curriculum, Formación y Experiencia Profesional (20%)</b> Corresponde a la etapa de evaluación de los antecedentes curriculares del postulante.								
<b>Subfactor Formación (30%)</b>					<b>Subfactor Experiencia (70%)</b>			
Título profesional	Certificado en Inglés	Especialización en control de gestión	Magister en Gestión, Administración o mención equivalente	Doctor en Gestión, Administración o mención equivalente	Más de 5 años de experiencia laboral en instituciones de educación superior en cargo de gestión institucional o similares	Entre 2 y 5 años de experiencia laboral en instituciones de educación superior en cargo de gestión institucional o similares	Experiencia en conducción (cargo o equivalente) de procesos de control de gestión.	Experiencia en conducción (cargo o equivalente) en procesos de formulación de indicadores, seguimiento y evaluación estratégica
10 pts	5 pts	25 pts	30 pts	30 pts	40 pts	25 pts	30 pts	30 pts
<b>Excluyente: mínimo 70 puntos</b>								

<b>3.- Evaluación Técnica de Conocimientos (35%)</b> Corresponde a la evaluación de la comisión sobre la propuesta del Plan de la Dirección		
Se ajusta totalmente al requerimiento del plan de la dirección	Se ajusta medianamente al requerimiento del plan de la dirección	Requiere fortalecer el plan de la dirección
Entre 85 y 100 pts.	Entre 70 y 84 pts.	Menos de 70 pts.
<b>Excluyente: mínimo 70 puntos</b>		

<b>4.- Evaluación Psicolaboral (20%)</b> Corresponde a la evaluación realizada por el Departamento de Desarrollo de las Personas
Evaluación de 0 (No cumple) o 100 (Cumple = Recomendado para el cargo, sin observaciones)
<b>Excluyente (No cumple)</b>

<b>5.- Entrevista Comisión (25%)</b>		
Se ajusta totalmente al perfil del cargo	Se ajusta medianamente al perfil del cargo	Requiere fortalecer sus atributos y/o conocimientos
Entre 80 y 100 pts.	Entre 60 y 79 pts.	Menos de 60 pts.
<b>Excluyente: mínimo 60 puntos</b>		

Criterio de desempate

Los puntajes serán ordenados de mayor a menor en caso de empates siguiendo el siguiente orden:

- 1.- Subfactor experiencia
- 2.- Subfactor formación
- 3.- Evaluación técnica de conocimientos
- 4.- Entrevista comisión

2. **PROCÉDASE**, a la publicación de las presentes bases, en un periódico de circulación nacional, de acuerdo a lo establecido en el punto 2 de las bases aprobadas en el numeral anterior.

**ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**

MACARENA  
SILVA  
BOGGIANO  
Firmado digitalmente por  
MACARENA SILVA  
BOGGIANO  
Fecha: 2020.08.20 18:13:04  
-04'00'  
**MACARENA SILVA BOGGIANO**  
**SECRETARIA GENERAL**  
LLM/MSB/MDS/CRC/mrb

LUIS  
ALBERTO  
LOYOLA  
MORALES  
Firmado digitalmente por  
LUIS ALBERTO  
LOYOLA MORALES  
Fecha: 2020.08.20  
17:59:29 -04'00'  
**LUIS LOYOLA MORALES**  
**RECTOR**

Distribución:

Secretaría General (SGD N°2163)  
Contraloría  
Rectoría  
Dirección Jurídica  
Vicerrectoría Académica  
Vicerrectoría Económica  
Dirección de Economía y Finanzas  
Depto. de Finanzas  
Dirección de Gestión y Análisis Institucional  
Dirección de Personal y Administración de Campus  
Depto. Administración de Recursos Humanos  
Depto. Desarrollo de las Personas  
Jefe de Gabinete de Rectoría  
BOE-UA

