



UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA
SECRETARÍA GENERAL
DECRETACIÓN

Aprueba Bases postulación de antecedentes para proveer cargo Profesional Diseñador/Diseñadora Gráfico/Gráfica.

TEMUCO, 04 de abril de 2024

RESOLUCION EXENTA 1137/2024

VISTO:

- Ley N°21.094, Ley sobre Universidades del Estado.
- DFL N°17 de 1981 del MINEDUC que crea la Universidad de La Frontera.
- DFL N°156 de 1981 del MINEDUC que aprueba Estatuto de la Universidad de La Frontera.
- D.S. N°132 de 2022, que aprueba nombramiento del Sr. Rector de la Universidad de La Frontera.
- D.U. N°314 de 2010 que aprueba nombramiento de Secretario General de la Universidad de La Frontera, y

CONSIDERANDO:

Que, el Director de Gestión de Desarrollo de Personas, don Joaquín Bascuñán Muñoz, en Ord. N°106 de fecha 03 de abril de 2024, solicita aprobar Bases de Postulación de Antecedentes para proveer cargo Profesional Diseñador/Diseñadora Gráfico/Gráfica.

Que, de conformidad a lo dispuesto en las Resoluciones N°7 de 2019 y 14 de 2023 de la Contraloría General de la República sobre toma de razón, la presente resolución se encuentra exenta del trámite de toma de razón.

RESUELVO:

APRUEBASE BASES POSTULACIÓN DE ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGO PROFESIONAL DISEÑADOR/DISEÑADORA GRÁFICO/GRÁFICA EN CALIDAD CONTRATA:

El presente documento comprende las Bases Generales que regularán el llamado a Postulación de Antecedentes para seleccionar el cargo especificado en el presente documento. La normativa general para el ingreso a la Administración Pública se encuentra establecida en la Ley 18.834 Estatuto Administrativo, sin perjuicio de las normas Institucionales que resultaren aplicables.

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

CARGO	:	PROFESIONAL DISEÑADOR/DISEÑADORA GRÁFICO/GRÁFICA
UNIDAD	:	DIRECCIÓN DESARROLLO ESTUDIANTIL
CALIDAD DE CONTRATO	:	CONTRATA
GRADO	:	PROFESIONAL GRADO 10 - \$1.313.217 BRUTO
JORNADA	:	44 HORAS/COMPLETA
HORARIO	:	LUNES A VIERNES DESDE 8:30 a 17:20 HORAS
LUGAR DE TRABAJO	:	DEPENDENCIAS UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA
PROPÓSITO DEL CARGO	:	DESARROLLAR MATERIAL GRÁFICO ADECUÁNDOSE Y RESPETANDO LA LÍNEA GRÁFICA INSTITUCIONAL, DANDO RESPUESTA OPORTUNA A LAS NECESIDADES DE PRODUCTOS DIGITALES MASIVOS QUE TIENEN LAS UNIDADES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL, COMPLEMENTANDO Y REFORZANDO EL TRABAJO DEL EQUIPO DE COMUNICACIONES. ASÍ MISMO, COLABORAR EN CAPACITACIONES DIRIGIDAS A ESTUDIANTES PARA QUE ADQUIERAN HABILIDADES EN EL ÁREA DEL DISEÑO GRÁFICO QUE SEAN APLICABLES AL ÁMBITO INSTITUCIONAL.
VACANTES	:	1



2. **FUNCIONES REPRESENTATIVAS**

- Adecuar su función al manual gráfico Institucional y respetar la línea gráfica que posee la Universidad.
- Generar las piezas gráficas del trabajo cotidiano de las unidades DDE, con sus respectivas adaptaciones para los diferentes soportes.
- Orientar a otros profesionales de la Dirección de Desarrollo Estudiantil para el uso de plantillas autoadministrables.
- Acompañar y orientar a grupos de interés estudiantiles en la generación de sus materiales gráficos, para posibilitar su difusión en las plataformas institucionales.
- Manejar plataformas de diseño autoadministrables en miras a la generación de plantillas que puedan trabajar profesionales de áreas no vinculadas al Diseño Gráfico (Ej.: tablas de resultados deportivos para Liga Intercarreras).
- Otras funciones que su Jefatura estime pertinentes, según los requerimientos del cargo y su área de competencia profesional.

3. **PERFIL DE LA PERSONA OCUPANTE**

La persona postulada debe demostrar las siguientes competencias:

		1	2	3	4
Competencias Transversas	Probidad			x	
	Compromiso Institucional			x	
	Iniciativa y Proactividad			x	
	Trabajo en Equipo y Cooperación			x	
	Orientación a Resultados de Calidad			x	
		1	2	3	4
Competencias Específicas	Aprendizaje Continuo			x	
	Análisis y Resolución de Problemas			x	
	Planificación y Organización			x	
	Capacidad de Adaptación e Innovación			x	

Nivel 1: **Mínimo** – Nivel 2: **En Desarrollo** – Nivel 3: **Desarrollado** – Nivel 4: **Excepcional**

4. **REQUISITOS DE POSTULACIÓN**

4.1 REQUISITOS GENERALES (ESTATUTO ADMINISTRATIVO)

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano/ciudadana o extranjero/extranjera en posesión de un permiso de residencia vigente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- No estar inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o condenada por crimen o simple delito.

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.



- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Hallarse como persona condenada por crimen o simple delito.

4.2 REQUISITOS DE FORMACIÓN RECONOCIDA EN EL ESTADO DE CHILE

- Excluyente Título Profesional de Diseño Gráfico.

Para títulos obtenidos en el extranjero, cada postulante deberá cumplir y validar el requisito con alguna de las 3 opciones siguientes, lo que dependerá de los convenios o tratados que tenga el país de origen con Chile:

1- **Reconocimiento mediante convenio por el [Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile](#).**

4.3 REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

- Manejo de Adobe Creative Cloud (Illustrator, Photoshop, InDesign, After Effects).
- Manejo de plataforma Canva (diseño).
- Manejo operativo de redes sociales, especialmente Instagram.

4.4 REQUISITOS DE EXPERIENCIA PREVIA EXCLUYENTE

- Mínimo 2 años de experiencia laboral en Diseño Gráfico.

5. ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA POSTULAR

Las postulaciones serán recepcionadas dentro de los días establecidos, en forma automatizada mediante el uso del Portal de Empleos de la Universidad de La Frontera, disponible en la sección “Trabaja con nosotros” de página web www.ufro.cl o directamente en <http://extranet.ufro.cl/concursos/>.

Para hacer válida la postulación, las personas interesadas deben adjuntar **obligatoriamente(*)** los archivos con la siguiente información:

- **Currículum de Postulación UFRO** (formato disponible en: <http://personal.ufro.cl/postulaciones/>), **que incluya al final del documento como Anexo fotocopia simple de los respaldos de la formación educacional que declare poseer y evidencia (Portafolio) de los conocimientos que declara que poseer.**
- Fotocopia por ambos lados de Cédula Nacional de Identidad vigente.
- Certificado de Antecedentes para fines especiales vigente.
- Declaración Jurada simple descargable en <https://personal.ufro.cl/postulaciones/>.

(*) La no presentación de los documentos que acrediten los requisitos de postulación en los plazos y modalidad indicada, así como el incumplimiento de alguno de ellos, inhabilita a las personas interesadas para pasar a la siguiente etapa de evaluación.

6. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y CONSULTAS DE POSTULACIÓN

- Se recibirán las postulaciones en forma exclusiva mediante *Portal de Empleos* de la Universidad de La Frontera en los links indicados en el primer párrafo del punto anterior. Las consultas deben ser enviadas al correo electrónico **postulaciones.ufro@ufrontera.cl** hasta las 17:00 hrs. del día anterior al cierre de postulación.
- En las diferentes etapas del proceso, la Universidad de La Frontera podrá solicitar originales de la documentación presentada, para realizar revisión física de los antecedentes entregados para evaluar que sean coincidentes con los requisitos del cargo.
- Se recepcionarán los antecedentes durante el plazo de **5 días hábiles** contados desde el día de publicación del proceso de selección en el Portal de Empleos UFRO.



7. PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

7.1 COMISIÓN EVALUADORA

Será integrada como mínimo por:

- Jefatura Directa, representante o Jefatura de la Unidad/Servicio.
- Representante/Especialista del Área.

Además, acompañará una persona profesional de la Coordinación de Atracción, Selección e Inducción en calidad de Agente Técnico.

Esta comisión deberá preseleccionar, del total de postulantes, solamente a aquellos que cumplan con los requisitos estipulados en las Bases de Postulación.

Serán considerados como **No Admisibles** las personas postuladas en procesos anteriores dentro de los últimos 12 meses, que hubieren obtenido puntaje 0 en la Evaluación Psicolaboral en cargos similares. Así mismo, los postulantes que no cumplan los requisitos establecidos para el cargo o no presenten la totalidad de antecedentes requeridos dentro del plazo de postulación establecido y por los medios indicados en estas Bases. Se considerará que la persona postulada obtuvo puntaje 0 en todas las etapas a las que no avanzó producto de la aplicación de puntajes de corte u otros criterios de selección.

7.2 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará de acuerdo a cuatro etapas de carácter sucesivo. El cálculo del puntaje final obtenido por las personas postuladas que pasen la primera etapa de admisibilidad se realizará conforme a la siguiente tabla de ponderaciones:

ETAPA	PONDERACIÓN FINAL
ANÁLISIS CURRICULAR	30%
ENTREVISTA DE APRECIACIÓN GLOBAL	40%
EVALUACIÓN PSICOLABORAL	30%

a) ANÁLISIS CURRICULAR:

El análisis curricular será realizado por la unidad solicitante, con el apoyo de la Coordinación de Atracción, Selección e Inducción donde se evaluarán los factores detallados a continuación:

FACTOR	CRITERIOS	CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE FORMACIÓN PARA AVANZAR A REVISIÓN CURRICULAR	
		SI	NO
Requisitos de Formación Reconocida en el Estado de Chile	Título Profesional de Diseño Gráfico.		



FACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN FACTOR
Conocimientos Específicos Excluyentes	Declara y Acredita con evidencias conocimientos en manejo operativo de redes sociales, especialmente Instagram.	25	50	50	40%
	Declara y acredita con evidencias Manejo de Adobe Creative Cloud (Illustrator, Photoshop, InDesign, After Effects) y plataforma Canva.	25			
Experiencia Previa Excluyente	Más de 4 años de experiencia laboral en Diseño Gráfico.	50	20	50	60%
	Desde 2 y hasta 3 años de experiencia laboral en Diseño Gráfico.	40			
	Desde 2 y hasta 3 años de experiencia laboral en Diseño Gráfico.	20			
			70	100	100%

*Todo lo declarado debe ser respaldado con evidencia anexa de certificados de estudios, junto a los detalles en Currículum de Postulación UFRO.

** Los postulantes que no cumplan con los requisitos de postulación y/o con todas las exigencias del proceso de análisis curricular, puntuarán 0.

Una vez revisadas las postulaciones, estas se clasificarán por orden de puntuación y de acuerdo a la cantidad de postulantes admisibles según la Comisión Evaluadora. Pasarán a la siguiente etapa aquellos postulantes con los puntajes ponderados más altos. Ante la eventualidad de que ninguna persona candidata cumpla con este puntaje o que el número de personas que cumpla sea igual o menor a 5 postulantes, la comisión indicada en el punto 7.1 podrá ampliar el número de postulantes a evaluar en la etapa siguiente o declarar desierto el llamado a postulación.

ETAPA	PONDERACIÓN FINAL
ANÁLISIS CURRICULAR	30%

b) ENTREVISTA DE APRECIACIÓN GLOBAL

En esta etapa se evaluarán aptitudes de las personas postulantes con la asistencia mínima de dos personas que conformen la Comisión Evaluadora. Consiste en la realización de una entrevista personal de idoneidad de las personas postuladas, con el mejor puntaje sin ponderación en la etapa de Análisis Curricular. El propósito es indagar en los aspectos motivacionales y habilidades pertinentes al cargo al que postula. Durante la entrevista de apreciación global la Comisión Evaluadora se reserva el derecho de realizar validación o requerir aplicar a pruebas para comprobar los conocimientos declarados en el punto 4.3.

Para evaluar este factor, la Comisión calificará a las personas entrevistadas con un puntaje de 0 a 100, que podrá ser asignado por cada integrante de la Comisión o consensuado en un puntaje único. Los puntajes obtenidos serán posteriormente promediados, donde pasarán a la siguiente etapa las personas postuladas con los puntajes más altos.



ETAPA	PONDERACIÓN FINAL
ENTREVISTA DE APRECIACIÓN GLOBAL	40%

c) EVALUACIÓN PSICOLABORAL

Proceso de Evaluación Psicolaboral externalizado y realizado por profesionales especializados en selección de personal, que busca identificar la adecuación de las personas postuladas a la vacante ofrecida, según el perfil del cargo y modelo de gestión por competencias vigente de la Universidad de La Frontera.

El puntaje que la persona postulante podría ofrecer es el que sigue:

CRITERIO	PUNTAJE
Recomendable	100
Recomendable con Observaciones	70
No Recomendable	0

El puntaje mínimo de aprobación será de 70 puntos. En caso de obtener puntaje 0, la persona postulante no pasará a la siguiente etapa, independientemente de su puntaje anterior.

ETAPA	PONDERACIÓN FINAL
EVALUACIÓN PSICOLABORAL	30%

8. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Se entenderá por persona con discapacidad a aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, vea impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, según lo dispone el artículo 5º de la Ley N° 20.422.

En las convocatorias de los procesos de selección se deberá indicar expresamente en la Declaración Jurada señalada en el punto N° 5 antes mencionado, las adecuaciones, ajustes necesarios, servicios de apoyo y/o ayudas técnicas requeridas para cualquier etapa del proceso de selección.

En los procesos de selección de la Universidad de La Frontera y de acuerdo a la Ley 21.015, las personas con discapacidad tienen derecho a ser seleccionadas con preferencia respecto de otros postulantes para el cargo que se trate, siempre que se encuentren en igualdad de condiciones de mérito. Esto significa que, ante un mismo puntaje final, se seleccionará a la persona que haya adjuntado documentación que acredite de acuerdo a la normativa vigente, su situación de discapacidad.

8.1 CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO (LEY 21.015):

DIMENSIONES	CARACTERÍSTICAS
Funcional/Físico Elementos vinculados a la Naturaleza del Trabajo (Postura, Desplazamiento, Movilidad)	<ul style="list-style-type: none">✓ Permanecer sentado/sentada durante la mayor parte de la jornada, realizando cambios posturales con frecuencia.✓ Ocasionalmente deberá subir y/o bajar escaleras en tramos cortos y no implica necesidad de rapidez.✓ Mover sus extremidades superiores hasta 30 cm.✓ Realizar actividades manipulativas sencillas que no requieren especial precisión.



Sensorial/Comunicacional Requerimientos de Visión (Próxima, Lejana) y Comunicación (Capacidad Auditiva, Expresión Oral)	<ul style="list-style-type: none">✓ Realizar actividades que requieran agudeza visual moderada a corta distancia (ej. leer, escribir).✓ Diferenciar colores implicando hacerlo en caso de gran contraste y con buena iluminación.✓ Capacidad moderada de percepción y discriminación de sonidos.✓ Adecuada capacidad verbal y fluidez de lenguaje.
Psíquico/Mental Incluye aspectos como Atención, Memoria, Tolerancia al Cambio y Estabilidad Emocional	<ul style="list-style-type: none">✓ Capacidad de concentración y atención, pero no exige mantenerla durante todo el tiempo.✓ Adecuada capacidad de retención de datos.✓ Adaptación frecuente a situaciones nuevas por parte de la persona funcionaria.✓ El puesto de trabajo debe ser desarrollado con estabilidad emocional ante todo tipo de situaciones.
Social/Relacional Supone competencias como Capacidad de Trabajo en Equipo y Manejo de Conflictos	<ul style="list-style-type: none">✓ La asistencia, puntualidad y permanencia deben ser en su máximo cumplimiento.✓ Relacionarse con otros permanentemente, siendo un aporte en el logro de objetivos del equipo.✓ Manejar y resolver situaciones complejas.✓ La persona debe trasladarse de manera autónoma.
Ambiente de Trabajo Características de Contexto Físico (Ruido, Iluminación, Ventilación, Temperatura, Humedad, Polvo y Vibraciones)	<ul style="list-style-type: none">✓ Ambiente sonoro normal.✓ Condiciones normales de iluminación, ventilación, humedad y temperatura.✓ Ambiente libre de polvo, aserrín o partículas.✓ La infraestructura y el puesto de trabajo presentan algunas dificultades de acceso para personas en bastones o muletas.

9. RESOLUCIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La Coordinación de Atracción, Selección e Inducción identificará a todas las personas postulantes elegibles, esto es, que hayan pasado todas las etapas, y confeccionará los listados de resultados finales basados en las etapas de selección.

El puntaje final se calculará sólo para quienes hayan aprobado todas las etapas del proceso. Corresponderá a un promedio ponderado, calculado en conformidad a los porcentajes definidos para cada etapa de selección, de los puntajes obtenidos por la persona postulante. En el evento de producirse empate, el criterio de desempate operará, en primer lugar, a favor de quién haya tenido el mayor puntaje en la etapa de Análisis Curricular, donde también haya respetado el proceso y las exigencias de las presentes Bases.

La Universidad de La Frontera se reserva el derecho de declarar desierto el Concurso por falta de candidatos idóneos.

La persona seleccionada deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro de un plazo de 3 días hábiles contados a partir de la notificación formal. Si esta no responde dentro del plazo o rechaza el ofrecimiento, se podrá nombrar a alguna de las otras personas postuladas y seleccionadas en la segunda etapa del proceso, según el orden de puntajes obtenidos. Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada deberá remitir toda la documentación original requerida por la Universidad para validar los respaldos presentados.



Los resultados de las evaluaciones de todas las personas postuladas serán conservados por la Coordinación de Atracción, Selección e Inducción durante un plazo de 6 meses, como respaldo para eventuales consultas o revisiones. Se notificará vía correo electrónico a los postulantes que no fueron seleccionados dentro del proceso. Los antecedentes de postulación no serán devueltos.

Al momento de postular, usted acepta íntegramente las Bases Específicas contenidas en este documento.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

PLINIO DURAN GARCIA
SECRETARIO GENERAL

EDUARDO HEBEL WEISS
R E C T O R

EHW/PDG/CMI/fhb

Distribución:

- Dirección de Desarrollo Estudiantil
- Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
- Srta. Maritte Inostroza Fernández
- Srta. Tamara Gutiérrez Muñoz
- Srta. Johana Huichacura Lienqueo
- Srta. Yasna Contreras Fuentealba