

## CÓDIGO N°422

### BASES CONVOCATORIA PARA PROVEER CARGOS PROFESIONALES

---

#### I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE A PROVEER

Cargo	<b>Bibliotecóloga(o) apoyo a gestión de investigación y publicación. INCA210018</b>
Tipo Jornada	<b>Jornada completa a contrata</b>
Unidad de desempeño	<b>Dirección de Bibliotecas</b>
Lugar de desempeño	<b>Campus Osorno</b>

Esta convocatoria incorpora las disposiciones de selección preferentes establecidas en el Reglamento del Artículo N°45 de la Ley 20.422, en relación a que en igualdad de puntaje entre las(os) postulantes elegibles, se propone la contratación de la persona con discapacidad certificado por SENADIS, que cumple con el perfil del cargo.

El sistema de remuneraciones del personal no académico de la Universidad de los Lagos está determinado por el Decreto Afecto N°06/2018 y Escala de Remuneración Institucional Vigente.

#### Objetivo:

Apoyar los mecanismos de los miembros del Claustro para la postulación a proyectos de fondos concursables (Nacionales, Internacionales e Internos) y en la recolección y preparación de los datos para su análisis (transcripciones, videos, etc.).

#### Funciones:

- Colaborar en la coordinación de las actividades del proyecto InES Ciencia Abierta INCA210018.
- Coordinar la organización, clasificación y procesamiento del contenido de la producción científica de la Universidad.
- Marcaje artículos Scielo.
- Gestionar la integridad de las comunidades, colecciones y contenidos alojados en los repositorios digitales.
- Participación en actividades relativas al proyecto o en actividades externas a la Universidad, relacionadas con sus funciones, tanto presencial como virtual.
- Realizar todas las acciones necesarias para lograr los objetivos de la Dirección, contribuyendo a la eficacia de la gestión y a la mejora continua bajo el cumplimiento y respeto de la normativa y procedimientos vigentes de la Universidad de Los Lagos.

#### II. REQUISITOS DE POSTULACIÓN.

##### Requisitos Generales:

- Título profesional de Bibliotecóloga(o) o afines.
- Experiencia de 1 año en instituciones de educación superior o agencias gubernamentales en modelos de Metadatos, repositorios académicos y de datos de investigación, herramientas: DataVerse, Vivo, PKP.
- Experiencia de 1 año en instituciones de educación superior o agencias gubernamentales en el uso de repositorios documentales (DSpace, OJS, OPS, OMP).

### Conocimientos Específicos:

- Experiencia y/o conocimiento de inglés nivel intermedio.
- Conocimiento y/o experiencia del proceso de investigación y publicación científica, así como la propiedad intelectual asociada bajo estándares de Ciencia Abierta (Creative Commons, entre otros).
- Conocimiento y/o experiencia en Ciencia Abierta y Protocolo OAL.
- Conocimiento y/o experiencia del sistema nacional e internacional de investigación científica.

### Complementarios

#### Competencias Institucionales

- Compromiso
- Trabajo en Equipo
- Orientación a la Calidad

**Para ingresar a la Administración del estado será necesario cumplir los siguientes requisitos (Ley N°18.834 Estatuto Administrativo).**

- Ser ciudadana(o);
- 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 y título profesional o técnico que por naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años a la fecha de expiración de funciones, y
- No estar inhabilitada(o) para el ejercicio de funciones a cargos públicos, ni hallarse condenada(o) por crimen o simple delito.

### III. ANTECEDENTES REQUERIDOS

Quienes postulen a la convocatoria deberán presentar los siguientes antecedentes en formato digital vía correo electrónico:

- Currículum Vitae actualizado al año 2023, en formato Universidad de Los Lagos.
- Fotocopia simple de la Cédula Nacionalidad de Identidad.
- Fotocopia simple del Título Profesional, según corresponda con los requisitos del cargo al que postula.
- Fotocopia simple de Certificados que acrediten estudios de post-título y/o capacitación.
- Certificados o constancias laborales relacionadas al cargo.
- Carta de Intención que fundamente la postulación.
- Dos cartas de recomendación laboral.
- Declaración jurada proceso de selección.

**(Se revisarán los antecedentes de las(os) postulantes que cumplan con toda la documentación que permita acreditar lo solicitado en el numeral II Requisitos de postulación)**

#### IV. COMISIÓN SELECCIONADORA Y EVALUADORA

La evaluación de las(os) postulantes estará a cargo de una comisión ad-hoc con al menos 3 integrantes:

- Director de Bibliotecas.
- Dos Representantes de la Dirección de Bibliotecas.
- Director(a) de Gestión del Desarrollo Humano o un representante, quien ejercerá como ministra(o) de fe del proceso.

#### V. ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

##### a) Publicación

Se publicará un aviso de esta convocatoria en diario nacional y/o regional, así como en la página web de la Universidad [www.ulagos.cl](http://www.ulagos.cl) en la sección Llamados a Concurso, a contar de 09 de julio del 2023.

##### b) Retiro de bases

Las bases de postulación de la presente convocatoria estarán disponibles en el sitio Web de la Universidad, [www.ulagos.cl](http://www.ulagos.cl) en la sección Llamados a Concurso, a contar del día 09 de julio del 2023 desde las 08:30 horas hasta el 23 de julio del 2023, a las 23:59 horas.

##### c) Postulación

Los documentos requeridos en las presentes bases deberán presentarse en formato digital vía correo electrónico a la dirección [seleccion@ulagos.cl](mailto:seleccion@ulagos.cl), indicando claramente en el asunto del correo el código del cargo al que postula, a contar del día 09 de julio del 2023 desde las 08:30 horas hasta el 23 de julio del 2023, a las 23:59 horas.

Todos los antecedentes se entenderán recepcionados en la fecha en que sean recibidos electrónicamente.

Serán consideradas como no admisibles las postulaciones que no cumplan con todos los requisitos generales y específicos de postulación o no presenten la totalidad de antecedentes requeridos dentro del plazo de postulación. También se considerarán no admisibles las postulaciones presentadas fuera de plazo o por medios distintos a los indicados en estas bases.

##### c) Evaluación de antecedentes curriculares:

La revisión curricular consiste en un análisis de los antecedentes completos, realizado por la Comisión Seleccionadora de acuerdo a la siguiente Pauta:

#### “PAUTA DE EVALUACIÓN: REVISIÓN CURRICULAR”

##### FORMACIÓN EDUCACIONAL Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

FORMACIÓN EDUCACIONAL (10 PUNTOS MÁXIMO)	PUNTOS
Título profesional de Bibliotecóloga(o) o afines.	10

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (15 PUNTOS MÁXIMO)	PUNTOS
Experiencia y/o conocimiento de inglés nivel intermedio.	1



Conocimiento y/o experiencia del proceso de investigación y publicación científica, así como la propiedad intelectual asociada bajo estándares de Ciencia Abierta (Creative Commons, entre otros).	6
Conocimiento y/o experiencia sobre Ciencia Abierta y Protocolo OAL.	6
Conocimiento y/o experiencia del sistema nacional e internacional de investigación científica.	2

**EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL CARGO:**

EXPERIENCIA (12,5 PUNTOS)	PUNTOS
1 año o más de experiencia en instituciones de educación superior o agencias gubernamentales en modelos de Metadatos, repositorios académicos y de datos de investigación, herramientas: DataVerse, Vivo, PKP.	12,5
Menos de 1 año de experiencia en instituciones de educación superior o agencias gubernamentales en modelos de Metadatos, repositorios académicos y de datos de investigación, herramientas: DataVerse, Vivo, PKP.	7
Sin experiencia.	0

EXPERIENCIA (12,5 PUNTOS)	PUNTOS
1 año o más de experiencia en instituciones de educación superior o agencias gubernamentales en el uso de repositorios documentales (DSpace, OJS, OPS, OMP).	12,5
Menos de 1 año de experiencia en instituciones de educación superior o agencias gubernamentales en el uso de repositorios documentales (DSpace, OJS, OPS, OMP).	7
Sin experiencia.	0

Puntaje total antecedentes: 50 puntos.

Puntaje mínimo de preselección en la etapa de Revisión Curricular: 30 puntos.

**d) Evaluación psicolaboral**

La evaluación psicolaboral será realizada por la psicóloga de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano. Su resultado será considerado en la resolución final. La evaluación contemplará una entrevista de acuerdo al perfil de competencias institucionales indicado en el numeral III/Complementarios, cuyos resultados y análisis serán entregados a la comisión de selección en un informe psicolaboral.

**PAUTA DE EVALUACIÓN: ENTREVISTA PSICOLABORAL**

RESULTADO INFORME (30 PUNTOS MÁXIMO)	PUNTOS
Recomendable	30
Recomendable con observaciones	15
No recomendable	0

Puntaje mínimo de preselección en la etapa de Evaluación Psicolaboral: 15 puntos.

**f) Entrevista institucional**

La entrevista institucional es realizada por la Comisión Seleccionadora y de acuerdo a una pauta de evaluación. Se citará a cada una(o) de las(os) postulantes que hayan pasado a esta etapa, fijando el día, hora y modalidad en que se realizará dicha actividad.

El puntaje de cada ítem de la entrevista será asignado por mayoría simple, en caso de existir empate, resolverá quien tenga mayor responsabilidad administrativa.

	<b>BUENO</b>	<b>REGULAR</b>	<b>MALO</b>
Expresión Verbal: Logra expresar ideas, es convincente, dinámico	2	1	0.5
Sociabilidad: Expresivo, agradable, acogedor, afable.	2	1	0.5
Motivo de postulación: motivos que lo inducen a cambiar de empleo, evaluar expectativas de permanencia en la Institución.	6	4	2
Experiencia y conocimiento: Grado de experiencia y conocimiento que tiene para desempeñar el cargo.	6	4	2
Perfil de cargo: Evaluar forma como se ajusta al perfil del cargo requerido.	4	2	1

Puntaje mínimo de preselección en la etapa de Entrevista Institucional: 10 puntos.

**g) Cierre de la etapa de evaluación y confección de nómina de postulantes elegibles**

Las etapas señaladas son sucesivas y excluyentes, por lo que la puntuación obtenida por etapa, determinará el paso a la siguiente. Una vez terminado dicho proceso, se confeccionará el acta con el detalle.

**h) Notificación de resultado**

La decisión del proceso será notificada la(al) postulante seleccionada(o) mediante el correo electrónico señalado en su postulación. La(el) seleccionada(o) tendrá un plazo de 5 días hábiles desde su notificación para manifestar su aceptación al cargo. En la misma oportunidad se le informará los antecedentes que deberá hacer llegar para realizar la contratación y el plazo respectivo.

Si un(a) seleccionado(a) decide no aceptar el cargo o no manifestase su voluntad dentro del plazo indicado, la comisión evaluadora podrá nombrar a otra(o) de las(os) postulantes propuestas(os) para el cargo por la comisión o declararlo desierto si se estima que no hubiese otras(os) postulantes idóneas(os).