

BASES DE PARTICIPACIÓN

“XX ENCUENTRO DE SECRETARIAS/OS DE LAS UNIVERSIDADES DEL CRUCH”

La Dirección de Gestión de Personas y el Comité Bipartito de Capacitación informan que ya se encuentran disponibles las bases de postulación y los antecedentes para la participación de funcionarias y funcionarios de la Universidad en el XX Encuentro de Secretarias y Secretarios de las Universidades del CRUCH, correspondiente al periodo 2026.

El presente proceso concursable se rige bajo principios de transparencia, objetividad e igualdad de oportunidades. La selección de los y las participantes se determinará exclusivamente mediante criterios técnicos y evaluables previamente establecidos en estas bases, garantizando que funcionarios y funcionarias de la institución cuenten con las mismas posibilidades y condiciones para optar y acceder a la actividad en igualdad de derechos.

ANTECEDENTES GENERALES

- Nombre: XX Encuentro de Secretarias/os de las Universidades del CRUCH.
- Fechas de realización: 4, 5, 6 y 7 de noviembre de 2026.
- Organizador: Universidad Arturo Prat del Estado de Chile – UNAP.
- Ubicación: Av. Arturo Prat 2120, Iquique, Región de Tarapacá.
- Programa general:
 - Apertura: Ceremonia Inaugural y saludo oficial del Rector
 - Capacitación: Inteligencia Artificial, autoliderazgo, comunicación efectiva y Estrategias de autocuidado.
 - Cultura y Turismo: Tours regionales, Visita a Zofri, Feria de Artesanos y Emprendedores Regionales.
 - Cierre: Cena de clausura oficial del Encuentro.

La participación de funcionarios y funcionarias de la Universidad de Santiago de Chile estará supeditada a lo establecido en las presentes bases de postulación. Será responsabilidad de cada postulante y de la jefatura de su respectivo centro de costo presentar los antecedentes requeridos.

La inscripción en la actividad y compra de pasajes se gestionará de manera centralizada a través del Departamento de Desarrollo de Personas, mientras que la tramitación del cometido funcionario, previa



asignación de recursos, estará a cargo de cada centro de costo.

Aquellas funcionarias y aquellos funcionarios que no cumplan con los requisitos establecidos o no presenten la totalidad de la documentación solicitada quedarán excluidos del proceso de postulación.

CALENDARIO DEL PROCESO

Periodo de postulación:	Desde 30 de septiembre al 06 de octubre de 2026
Análisis de antecedentes por parte del Comité Bipartito de Capacitación:	Desde 07 al 08 de octubre de 2026
Publicación de resultados:	Desde 09 al 10 de octubre de 2026

ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN

1. Formulario de inscripción (formato online)
2. Autorización de la jefatura de centro de costos (formato pdf)
3. Declaración de compromisos (formato pdf)

Los documentos descritos son compartidos en el proceso de convocatoria, debiendo ser presentados por cada postulante mediante el formulario de inscripción online, con la información y firmas requeridas.

DISTRIBUCIÓN DE CUPOS

Se ha dispuesto el financiamiento de un total de 30 cupos, estableciéndose la asignación por Unidad Mayor sujeta a la dotación vigente de secretarías y secretarios de cada una, es decir:

- Aquellas unidades mayores que posean entre 1 y 10 secretarías/os en su dotación, se financiará la participación de 1 cupo.
- Aquellas unidades mayores que posean entre 11 y 20 secretarías/os en su dotación, se financiará la participación de 2 cupos.
- Aquellas unidades mayores que posean entre 21 y 30 secretarías/os en su dotación, se financiará



la participación de 3 cupos.

- Aquellas unidades mayores que posean entre 31 y 40 secretarías/os en su dotación, se financiará la participación de 4 cupos.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Requisitos para la participación, cada funcionario(a) debe cumplir lo siguiente:

- Poseer calidad de contratación a "Titular" o calidad jurídica "A Contrata", en Jornada Completa o $\frac{3}{4}$ de jornada.
- Poseer al 30 de septiembre de 2026, una permanencia en la Universidad en calidad de A Contrata o Planta en el Estamento Administrativo de al menos 24 meses.
- Encontrarse en el puesto de trabajo de Secretaria y/o Secretario registrado en el Departamento de Desarrollo de Personas.
- No poseer una anotación de demérito, entre el 01 de octubre 2025 y el 30 de septiembre 2026.
- No haber sido sancionado bajo alguna medida disciplinaria, entre el 01 de octubre 2025 y el 30 de septiembre 2026.
- Encontrarse en "Lista 1, nota: de 81.00 a 100", del último periodo de calificaciones vigente. En caso de no contar con la antigüedad suficiente en el proceso de calificación y una nota final, se considerarán la nota promedio obtenida en la etapa de precalificaciones.
- No haber participado en las versiones del Encuentro de Secretarías/os durante los años 2024 y 2025.
- Contar con la autorización y conformidad de participación por parte de la jefatura superior del centro de costo, a fin de resguardar el adecuado funcionamiento de la Unidad.
- Durante el proceso de postulación y análisis de antecedentes, no debe estar en situación de licencia médica, toda vez que el equipo a cargo del proceso debe tomar contacto con el/la interesado/a.

Compromisos para la participación:

- **Asistencia:**

Cada participante debe cumplir con el 100 % de la asistencia a las actividades programadas por la UNAP en el marco del XX Encuentro de Secretarías y Secretarios 2026.

- **Retribución y transferencia de aprendizajes:**



Una vez finalizada la actividad, y dentro de un plazo no mayor a tres meses, cada funcionaria o funcionario deberá impartir una charla, taller o presentación a su equipo de trabajo directo y su jefatura. Esta instancia tendrá como objetivo dar a conocer las temáticas abordadas en el encuentro y socializar los conocimientos adquiridos mediante la participación.

- **Evaluaciones y compromisos:**

Tras la actividad formativa, se solicitará responder la evaluación de satisfacción del servicio, realizar la evaluación de eficacia (autoevaluación y evaluación de la jefatura) y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

En caso de no cumplir con alguna de estas acciones, y de no mediar justificación, se dejará constancia en las bases de participación del Depto. de Desarrollo de Personas y se solicitará a la jefatura superior cursar la anotación de demérito correspondiente.

Consideraciones generales:

- **Admisibilidad:**

La no presentación de la totalidad de la documentación dentro de los plazos establecidos será motivo de inadmisibilidad de la postulación.

- **Asistencia a inducción:**

Las funcionarias y los funcionarios que resulten seleccionadas/os deberán asistir obligatoriamente a una reunión de inducción y coordinación a cargo de la Unidad de Coordinación de Protocolo Institucional y de la Sección de Capacitación del Departamento de Desarrollo de Personas.

- **Comunicación y seguimiento:**

Será responsabilidad de cada funcionaria o funcionario responder oportunamente los correos electrónicos institucionales enviados por la Sección de Capacitación sobre el proceso. Cualquier omisión que dificulte la gestión del financiamiento constituirá causal de pérdida del beneficio adjudicado.



TABLA DE EVALUACIÓN

FACTORES	PUNTOS POR FACTOR	SUBFACTORES	CATEGORÍA	PUNTOS POR CATEGORÍA
Antigüedad en la Universidad	40	Se evaluará en años calendario, la antigüedad del funcionario(a) en la Universidad. (Únicamente se considerará la permanencia en Planta o A Contrata en el Estamento Administrativo, no así la permanencia de contratos honorario)	Mayor o igual a 10 años	40
			Mayor o igual a 7 años y menor a 10 años	30
			Mayor o igual a 4 años y menor a 7 años	20
			Mayor o igual a 2 año y menor a 4 años	10
Evaluación del Desempeño	30	Se evaluará el desempeño funcionario según dicte el detalle de puntaje obtenido (se considerará último periodo vigente de calificación, o, precalificación en caso de corresponder). Las personas sin una evaluación obtendrán un puntaje 0 en este ítem.	95.00 a 100	30
			90.00 a 94.99	20
			85.00 a 89.99	10
			81.00 a 84.99	5
			Sin evaluación	0
Comportamiento funcionario	30	Se evaluará el reconocimiento de conductas o desempeños destacados, reconocidos por las Jefaturas o Autoridades de la Universidad mediante la asignación de anotaciones de mérito, entre el 1 de octubre de 2024 y el 30 de septiembre de 2026.	Mayor o igual a 3 anotaciones	30
			Igual a 2 anotaciones	20
			Igual a 1 anotación	10
			Sin Registro	0



Selección y asignación de cupos:

La selección se efectuará respecto de las postulaciones que cumplan los requisitos de admisibilidad. Dentro de cada Unidad Mayor, los cupos disponibles serán asignados a las personas que obtengan los mayores puntajes, de acuerdo con la tabla de evaluación.

La asignación de cupos estará condicionada a la verificación de los antecedentes y al cumplimiento de todas las condiciones establecidas en las presentes bases.

En caso de que una Unidad Mayor no utilice la totalidad de los cupos asignados, estos serán considerados para una segunda etapa de reasignación.

Reasignación de cupos no utilizados:

Los cupos que no sean utilizados en la distribución inicial, serán reasignados entre las personas postulantes que, habiendo cumplido los requisitos de admisibilidad, no hayan obtenido un cupo en su Unidad Mayor.

Para estos efectos, se elaborará un orden de preferencia considerando el puntaje total obtenido en la tabla de evaluación y, en caso de desempate, se emplearán los criterios definidos en el presente documento.

Criterios de desempate:

En caso de igualdad de puntaje entre dos o más postulantes, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios de desempate:

- 1) Mayor antigüedad en la Universidad.
- 2) Mayor puntaje obtenido en el proceso de calificaciones.

Sección de Capacitación
Departamento de Desarrollo de Personas
Dirección de Gestión de Personas
Vicerrectoría de Finanzas y Logística

