

**BASES CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER UN CARGO ADMINISTRATIVO
JORNADA COMPLETA 44 HORAS**

1. GENERALIDADES:

El presente documento comprende las Bases Generales que regularán el llamado a concurso público para proveer un cargo administrativo que desarrolle funciones de secretaria(o) de docencia en la Escuela de Derecho de la Facultad de Derecho de la Universidad.

Podrán participar en este llamado todas las personas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases del llamado a concurso público.

Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por la Comisión de Selección.

Nota: El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres ha sido una preocupación en la elaboración de este documento. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondrá utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar- en la mayor parte de los casos- el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombre y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

2.1.	Planta:	Administrativos(as).
2.2.	Jornada:	44 horas semanales.
2.3.	Unidad:	Escuela de Derecho – Facultad de Derecho.
2.4.	Función Asignada	Secretaria(o) de Docencia de la Secretaría Académica de la Escuela de Derecho.
2.5.	Lugar de Trabajo:	Escuela de Derecho – Av. Errázuriz N°2120, Valparaíso.
2.6.	Funciones más representativas:	<p>Sin que la presente enumeración sea taxativa, el o la postulante seleccionado o seleccionada deberá cumplir las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar labores directas o de apoyo en la confección de la oferta académica de la carrera, la fijación de los horarios de clases, la confección de fichas de los estudiantes necesarias para procesos internos y la tramitación de solicitudes estudiantiles. • Digitación y redacción de oficios, memos y otros documentos similares. • Atención a académicos, estudiantes y público en general. • Coordinación, conforme a los lineamientos del Jefe de Carrera, de la labor de los demás funcionarios y funcionarias de la Secretaría Académica. • Otras labores que le encomiende el Jefe de Carrera (que es el académico que está a cargo de la Secretaría Académica) relativas al cargo.

3. PERFIL GENERAL DEL POSTULANTE:

- Proactividad: predisposición a actuar proactivamente y a pensar no sólo en lo que hay que hacer en el futuro. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas, no sólo de palabras.
- Iniciativa y autonomía: llevar a cabo las acciones necesarias para desarrollar las actividades inherentes a su cargo.
- Orden y planificación: orientar el quehacer diario hacia el cumplimiento de resultados, anticipándose a las actividades inherentes a su cargo.
- Alta orientación al usuario: ser capaz de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos. Implica la disposición a servir a los clientes de un modo efectivo, cordial y empático.
- Comunicación Efectiva: es la habilidad para comunicarse asertiva y efectivamente, ser transparente al momento de comunicarse.
- Responsabilidad: disposición a actuar en pos de la consecución del cumplimiento de tareas, compromisos u obligaciones adquiridas por él mismo, asignadas por sus superiores y/o por las personas a su cargo.
- Alto apego a las normas y procedimientos: capacidad de actuar con estricto apego a las normas y procedimientos en el cumplimiento de los compromisos y tareas de la Escuela.
- Capacidad de decisión técnica: capacidad de ayudar en la determinación de la combinación óptima de recursos limitados para resolver problemas y alcanzar los objetivos organizacionales.
- Capacidad resolutoria ante situaciones imprevistas o emergentes.
- Trabajo en equipo: implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un grupo y de trabajar juntos en pro de un objetivo común.

4. PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD:

En los procesos de selección de la Universidad de Valparaíso, y de acuerdo con la ley 21.015, las personas con discapacidad tienen derecho a ser seleccionados(as) 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 con la normativa vigente, su situación de discapacidad.

5. PERSONAS DEUDORAS DE PENSIONES DE ALIMENTOS:

En el marco de la entrada en vigencia de la ley N°21.389, que crea el registro nacional de deudores de pensiones de alimento, se hace presente que el nombramiento o contratación del postulante seleccionado(a) que se encuentre inscrito(a) en dicho registro quedará condicionado a la autorización a la universidad para retener y pagar directamente al alimentario el monto de las futuras pensiones de

alimentos, más un recargo de un diez por ciento, que será imputado a la deuda de alimentos hasta extinguirla íntegramente, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 36 de la ley N°14.908 sobre abandono de familia y pago de pensiones alimenticias y, que una vez extinguida la deuda, la universidad continuará obligada a retener directamente al alimentario, a su representante legal o la persona a cuyo cuidado esté, la suma o cuota periódica establecida como pensión alimenticia y deberá ajustar la retención al monto necesario para el pago de ella.

6. NORMATIVA INTERNA EN MATERIA DE ACOSO SEXUAL, VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO:

La reglamentación interna de la Universidad de Valparaíso propende a que las actividades universitarias se desarrollen en un marco que garantice la protección de los derechos fundamentales de las personas, en un ambiente que favorezca la confianza, la cooperación, el respeto mutuo, la integración de la diversidad y el entendimiento racional y que, consecuentemente, se encuentre libre de toda forma de abuso o violencia ya sea física o psicológica. En ese contexto, por expreso mandato de la ley N°21.369, que regula el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género en el ámbito de la educación superior, la reglamentación interna sobre la materia forma parte de la relación funcionaria que se genera a partir de la incorporación a la Universidad, en calidad de planta o contrata, estando obligado el/la ganador/a del concurso a tomar conocimiento de ésta y obligarse a cumplirla. Para dichos efectos, el /la seleccionado/a deberá firmar la correspondiente declaración jurada respecto al conocimiento y aceptación de la reglamentación universitaria en este ámbito, la que se encuentra disponible en el siguiente enlace: <https://igualdadydiversidad.uv.cl/documentos>

7. CONDICIONES OFRECIDAS:

La remuneración asociada al cargo corresponde a la establecida en la Escala Única de Remuneraciones de la Universidad de Valparaíso (ERU.VAL).

7.1.	Renta Bruta:	La remuneración asociada al cargo corresponde a la establecida en el Decreto 360, de 1988, y sus respectivas modificaciones, que fija el sistema de remuneraciones de la Universidad de Valparaíso. La renta asociada al cargo será presentada mediante carta de oferta laboral al postulante que resulte seleccionado(a).
7.2.	Nombramiento:	Nombramiento en calidad de contrata por un período a prueba de tres meses, con opción de prórroga previa evaluación de desempeño favorable.

8. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

8.1. Requisitos Generales:

Los requisitos generales de postulación son los establecidos para el ingreso a la Administración Pública, los cuales se detallan en el artículo 12 del Estatuto Administrativo (ley 18.834), a saber:

- a) Ser ciudadano; no obstante, en casos de excepción determinados por la autoridad llamada a hacer el nombramiento, podrá designarse en empleos a contrata a extranjeros que posean

conocimientos científicos o de carácter especial. Los respectivos decretos o resoluciones de la autoridad deberán ser fundados, especificándose claramente la especialidad que se requiere para el empleo y acompañándose el certificado o título del postulante. En todo caso, en igualdad de condiciones, se preferirá a los chilenos.

- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- e) 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 5 años desde la fecha de expiración de sus funciones.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- g) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- 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 p 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 condenado por crimen o simple delito.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establece en estas bases.

Cabe hacer presente que en el caso de ser seleccionada para el cargo en este concurso, la persona deberá cumplir además lo establecido en el Artículo 56 del DFL N°/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y que señala que todos los funcionarios tendrán derecho a ejercer libremente cualquier profesión, industria, comercio u oficio conciliable con su posición en la Administración del Estado, siempre que con ello no se perturbe el fiel y oportuno cumplimiento de sus deberes funcionarios, sin perjuicio de las prohibiciones o limitaciones establecidas por ley.

Estas actividades deberán desarrollarse siempre fuera de la jornada de trabajo y con recursos privados. Son incompatibles con la función pública las actividades particulares cuyo ejercicio deba realizarse en horarios que coincidan total o parcialmente con la jornada de trabajo que se tenga asignada, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas cronológicas semanales.

Asimismo, son incompatibles con el ejercicio de la función pública las actividades particulares de las autoridades o funcionarios que se refieran a materias específicas o casos concretos que deban ser analizados, informados o resueltos por ellos o por el organismo o servicio público a que pertenezcan; y la representación de un tercero en acciones civiles deducidas en contra de un organismo de la Administración del Estado, salvo que actúen en favor de alguna de las personas señaladas en la letra b) del Artículo 54 o que medie disposición especial de ley que regule dicha representación.

8.2. Requisitos Básicos:

Los postulantes que no cumplan los requisitos básicos de postulación, o que no presenten la documentación que lo acredite, no podrán acceder a la fase de evaluación.

1.	Título de secretaria(o) ejecutiva o secretaria(o) bilingüe o similar o asistente ejecutivo o especialidades de Liceo comercial (áreas de administración o secretariado) o título técnico en administración o gestión pública o áreas similares a la administración.
2.	Experiencia laboral de al menos 2 años en funciones administrativas, de secretariado o de atención de usuarios.

8.3. Requisitos Deseables:

1.	Curso o manejo de herramientas de office (Word, Excel o similares).
2.	Cursos de capacitación en los últimos 5 años en el área de secretariado, administración o afín.
3.	Experiencia laboral en instituciones de educación superior.

9. ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA POSTULAR:

Las presentes bases estarán disponibles a partir de la fecha indicada en anexo calendario del concurso en el sitio web institucional www.uv.cl, “apartado concursos para cargos en la Universidad de Valparaíso” según el link:

www.uv.cl/sitios/concurso_cargo_uv

Las postulaciones se recibirán sólo a través del formulario de postulación, siempre que sean enviadas dentro del plazo establecido en el calendario (recepción de antecedentes). El enlace del formulario de postulación es el siguiente:

[Formulario de postulación](#)

Se recibirán sólo dudas o consultas en la casilla de correo electrónico concursos@uv.cl. El asunto del mensaje de correo electrónico de consulta deberá señalar lo siguiente:

“Secretaría de docencia Escuela de Derecho”

9.1. Antecedentes requeridos para la postulación:

En el formulario de postulación, deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Currículum resumido y declaraciones juradas debidamente firmadas según formato disponible en página web.
www.uv.cl/sitios/concurso_cargo_uv

2. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad o pasaporte.
3. Copia digital de título que acredite el cumplimiento del requisito básico de carácter educacional. (no aplica certificado o constancia de título en trámite, certificados provisorios o concentración de notas).

Los y las postulantes que no presenten la documentación mencionada precedentemente no podrán acceder a la fase de evaluación.

9.2. Antecedentes que acrediten el cumplimiento de Requisitos Deseables:

Cuando en las presentes bases se solicite acreditar un requisito deseable, el postulante deberá acompañar todos los documentos necesarios para ello. En caso de no acompañarlos, la Comisión podrá no asignar puntaje a dicho requisito.

10. COMISIÓN DE SELECCIÓN:

La Comisión de Selección estará compuesta por:

10.1.	Secretaria de Facultad de la Facultad de Derecho o quien la represente.
10.2.	Director de Escuela de Derecho o quien lo represente.
10.3.	Jefe de Carrera de la Escuela de Derecho o quien lo represente.
10.4.	Un representante de la Asociación de Funcionarios de la Universidad de Valparaíso.
10.5.	Un representante de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, designado por el Director de Gestión y Desarrollo de Personas.

Esta comisión deberá seleccionar del total de postulantes solamente a aquellos que cumplan con los requisitos establecidos en el llamado a Concurso. La comisión entregará una lista jerarquizada en cada etapa del proceso, según las tablas de evaluación descritas en el siguiente punto.

La Comisión de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases.

11. EVALUACIÓN:

La evaluación constará de cuatro etapas:

11.1. Etapa Preliminar: Admisibilidad.

Etapa:	Descripción:
Etapa I: Admisibilidad.	Etapa que tiene por objetivo determinar la admisibilidad en la postulación de los candidatos.

	<p>1. Antecedentes obligatorios requeridos para la postulación. (punto 8.1 de las bases).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los postulantes que no presenten todos los antecedentes obligatorios quedarán inadmisibles. <p>2. Cumplimiento de los requisitos básicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los postulantes que no cumplan todos los requisitos básicos de postulación quedarán inadmisibles y no podrán pasar a la etapa de evaluación de requisitos deseables. <p>La comisión deberá dejar constancia en la respectiva acta de los candidatos inadmisibles en conformidad con lo expuesto anteriormente, señalando específicamente la omisión(es) que derivó en la inadmisibilidad del postulante.</p> <p>La comisión podrá declarar desierto el concurso cuando todos los postulantes sean inadmisibles.</p>
--	---

11.2. Etapa I: Evaluación de los requisitos deseables.

Etapa:	Descripción:
Etapa I: Evaluación de requisitos deseables	<p>Etapa que tiene por objetivo evaluar el cumplimiento de los antecedentes académicos y de experiencia laboral de los postulantes, en relación con los requisitos deseables establecidos.</p> <p>Se asignará puntaje a cada antecedente declarado, estableciendo luego la suma de los puntajes obtenidos.</p>

Calificación	Puntajes	Descripción:
Óptimo	4 puntos	Cumple requisito deseable.
Adecuado	2 puntos	Cumplimiento parcial de requisito deseable (definido por Comisión de Selección)
No Adecuado	0 puntos	No cumple requisito deseable.

Quienes obtengan promedio 0 en la evaluación de requisitos deseables no podrán continuar en el concurso. La comisión podrá declarar desierto el concurso cuando todos los postulantes promedien calificación 0 en esta etapa.

Posterior a la evaluación de requisitos deseables, los puntajes de los postulantes se ordenarán de mayor a menor y pasarán a la Etapa II del proceso de evaluación, las personas que se ubiquen dentro del 60 por ciento de los puntajes más altos. Dicho porcentaje puede ser modificado por la Comisión de Selección en atención a la cantidad de concursantes. La notificación se enviará al correo electrónico declarado por los postulantes.

11.3. Etapa II: Evaluación de Competencias Técnicas.

Etapa:	Descripción:
Etapa II: Evaluación de Competencias Técnicas	<p>Esta etapa tiene por objetivo evaluar las competencias técnicas de los postulantes, de acuerdo con los requisitos deseables y el perfil del cargo, contempladas en las presentes bases.</p> <p>La Comisión de Selección, confeccionará una pauta que permita evaluar competencias técnicas asociadas al cargo.</p> <p>Los postulantes que obtengan un puntaje igual o menor a 4,9 puntos no podrán acceder a la siguiente etapa.</p>

Calificación	Rango de Puntajes	Descripción:
Óptimo	8 a 10 puntos	Demuestra dominio óptimo de competencias técnicas requeridas en las presentes bases, de acuerdo con los parámetros de evaluación.
Adecuado	5 a 7,9 puntos	Demuestra dominio adecuado de competencias técnicas requeridas en las presentes bases, de acuerdo con los parámetros de evaluación.
No Adecuado	1 a 4,9 puntos	No demuestra dominio de competencias técnicas requeridas en las presentes bases, de acuerdo con los parámetros de evaluación.

Pasarán a la Etapa III del proceso de evaluación los postulantes que estén dentro de los puntajes más altos en esta etapa, las personas que se ubiquen dentro del 60 por ciento de los puntajes más altos. Dicho porcentaje puede ser modificado por la Comisión de Selección en atención a la cantidad de concursantes. La notificación se enviará al correo electrónico declarado por los postulantes.

11.4. Etapa III: Evaluación Psicolaboral.

Etapa:	Descripción:
Etapa III: Evaluación Psicolaboral	La evaluación psicológica se utiliza para detectar y medir competencias asociadas al perfil de selección. El horario y vía de evaluación se informarán oportunamente por correo electrónico.

Calificación	Descripción:
Recomendable	Conclusión de informe recomendable.
Recomendable con observaciones	Conclusión de informe recomendable con observaciones.
No recomendable	Conclusión de informe no recomendable.

Pasarán a la Etapa IV del proceso de evaluación solo aquellas personas que obtengan una calificación recomendable o recomendable con observaciones.

11.5. Etapa IV: Entrevista Personal.

Etapa:	Descripción:
Etapa IV: Entrevista Personal	La entrevista personal, de valoración global, será efectuada por la Comisión de Selección. Esta pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo con el perfil de selección. El horario y vía se informarán oportunamente por correo electrónico.

Calificación	Rango de Puntajes	Descripción:
Óptimo	8 a 10 puntos	Ajuste óptimo a situación de entrevista. Evidencia habilidades, conocimientos y competencias de forma sobresaliente de acuerdo, con el perfil requerido.
Adecuado	5 a 7,9 puntos	Ajuste normal a situación de entrevista. Evidencia habilidades, conocimientos y competencias de forma adecuada, de acuerdo con el perfil requerido.
No Adecuado	1 a 4,9 puntos	Falta de ajuste a situación de entrevista. Evidencia habilidades, conocimientos y competencias de forma no adecuada, de acuerdo con el perfil requerido.

Los puntajes de los postulantes en la Etapa IV serán ordenados de mayor a menor, resultando ganador del concurso quien obtenga el puntaje máximo en esta etapa, debiendo constar en el acta respectiva.

En caso de igualdad de puntajes entre postulantes en la etapa de entrevista personal, la Comisión decidirá el orden de jerarquización considerando el puntaje obtenido por los postulantes en las etapas anteriores del proceso.

La comisión podrá declarar desierto el proceso por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje correspondiente a la calificación de adecuado u óptimo en la última etapa o, cuando habiendo postulantes con calificación adecuada, la comisión fundadamente exija la calificación óptima para resolver el concurso.

El concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo exigido en las respectivas etapas.

11.6. Notificación y contratación

La Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas notificará vía correo electrónico al postulante que logre el mayor puntaje en la etapa IV, quien deberá manifestar su aceptación del cargo dentro de un plazo de 3 días hábiles, debiendo presentar la documentación requerida para el respectivo nombramiento, en el plazo establecido por la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas al momento de la aceptación del cargo por parte del postulante seleccionado(a).

Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo señalado, rechaza el ofrecimiento, o no acompaña los documentos solicitados por la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, la Comisión podrá nombrar al postulante que le siga en la tabla de puntajes, quien deberá cumplir con aceptar el cargo y presentar la documentación en el mismo plazo señalado en el párrafo anterior.

En el caso que el postulante seleccionado para ocupar el cargo sea extranjero, será requisito para su contratación contar con un permiso de residencia que les permita desarrollar actividades lícitas remuneradas en el país (temporal o definitiva) el que deberá encontrarse vigente a la fecha de inicio de funciones. Aquellas personas que postulen sin contar con el permiso de residencia que los habilite para desarrollar actividades lícitas remuneradas en Chile y resulten seleccionados para el cargo, deberán solicitar la residencia temporal desde el extranjero, de acuerdo con la nueva ley en materia de extranjería. Para estos casos, la contrata no podrá extenderse más allá del tiempo por el cual fue concedido el permiso o de su respectiva prórroga.

En caso de títulos emitidos en el extranjero que acrediten el cumplimiento de requisitos educacionales, al momento de la contratación, deberán estar debidamente legalizados o apostillados, salvo que se trate de aquellas profesiones u oficios que requieran para su ejercicio en Chile del reconocimiento, revalidación o convalidación de acuerdo a la legislación chilena.

12. MODIFICACIÓN:

La Universidad de Valparaíso se reserva el derecho a modificar las presentes bases en cualquiera de sus partes. La modificación será informada mediante correo electrónico y su contenido será publicado en el sitio web UV, apartado “concursos para cargos en la Universidad de Valparaíso”.

13. CALENDARIO DEL CONCURSO

PROCESOS	FECHA	
Publicación de convocatoria ¹	9 de mayo de 2024	
Publicación de Bases en sitio UV ²	9 de mayo de 2024	
Recepción de antecedentes ³	Desde	Hasta
	9 de mayo de 2024	22 de mayo de 2024
Admisibilidad y Etapa I: Requisitos Deseables	24 de mayo de 2024	
Etapa II: Evaluación Competencias Técnicas	Desde	Hasta
	28 de mayo de 2024	29 de mayo de 2024
Etapa III: Entrevista Psicolaboral	Desde	Hasta
	30 de mayo de 2024	4 de junio de 2024
Etapa IV: Entrevista Personal	Desde	Hasta
	5 de junio de 2024	6 de junio de 2024
Notificación al postulante seleccionado	7 de junio de 2024	
Fecha esperada de inicio en la función	10 de junio de 2024	

(1) Publicación de convocatoria en diario de circulación regional.

(2) Publicación en sitio web UV apartado “concursos para cargos y licitaciones”.

(3) Vía link de formulario de Google indicado en punto 9 de las bases.