BASES DE CONCURSO

GESTOR(A) INTEGRAL DE OBRAS

Dirección de Gestión de Infraestructura

La Universidad de O'Higgins afirma su compromiso irrestricto con el respeto a la dignidad de quienes componen la Comunidad UOH, por lo que procurará que los procesos de selección sean fundamentados y transparentes, evitando la discriminación arbitraria. Por lo mismo, se valorará la incorporación de personas que contribuyan al establecimiento de ambientes y relaciones laborales positivas al interior de los espacios universitarios, basadas en el respeto, la valoración de los pluralismos y las diversidades.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Cargo	Gestor(a) Integral de Obras
Tipo de cargo	Profesional especialista, sin personal a cargo
Área	Dirección de Gestión de Infraestructura
Supervisión directa y jefatura	Director(a) de Gestión de Infraestructura
N° de Vacantes	1
Grado referencial	09
Tramo de remuneración	$2.199.955 bruto mensual.
Jornada	Jornada completa (44 horas semanales)
Lugar de Desempeño	Campus Rancagua y Colchagua de la Universidad de O'Higgins
Contratación	Designación a contrata, período a prueba de 6 meses.
Fecha prevista de incorporación	Octubre de 2025

II. CONTEXTO Y PROPÓSITO DEL CARGO

La Dirección de Gestión de Infraestructura, dependiente de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas (VAF) de la Universidad de O'Higgins, tiene por propósito disponer de la infraestructura física que se requiere para el cumplimiento de las labores universitarias, asegurando la calidad y pertinencia de la construcción, remodelación y habilitación de espacios físicos. De igual forma, es responsable de la planificación y diseño de espacios que se habiliten en conformidad y crecimiento de la institución. Por su parte, el área de Obras de la misma dirección, está encargada de gestionar la contratación, ejecución, control y recepción de las obras que se ejecuten para la construcción, ampliación y reparación de instalaciones de la UOH.

En virtud de ello, la Universidad de O'Higgins requiere contratar a un(a) profesional para desempeñarse como **Gestor(a) Integral de Obras**, cargo que tiene por objetivo realizar la inspección de obras, gestión de contratos y control administrativo asociado a obras de construcción, ampliación y reparación de instalación que realice la UOH, velando por el cumplimiento de la normativa vigente, y de las condiciones establecidas en los contratos públicos de ejecución de obras, así como también colaborando con la dirección en la ejecución de obras en sus distintas etapas. Desarrollará sus labores en concordancia a la planificación institucional y en respeto a la normativa vigente.

La persona seleccionada para este cargo desarrollará sus funciones en jornada de 44 horas semanales, en modalidad contractual de designación a contrata, bajo las disposiciones establecidas en el DFL N°29, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo de las y los funcionarios públicos. El cargo considera un periodo a prueba de 6 meses.

III. FUNCIONES ASOCIADAS AL CARGO

La o el profesional seleccionado, deberá, entre otras, desarrollar las siguientes funciones:

- Analizar el contrato del proyecto y su documentación correspondiente con el objeto de llevar un buen control durante la ejecución del mismo.
- Supervisar obras mayores, menores, habilitaciones y adecuaciones de obras que se realicen en las instalaciones universitarias, monitoreando que su ejecución se ajuste a normas de construcción aplicables, al permiso de edificación aprobado y sus modificaciones, a fin de dar

cumplimiento al proyecto de arquitectura, de cálculo estructural, proyectos de especialidades contenidos en planos y especificaciones técnicas.

- Evaluar el desarrollo del contrato, realizando controles oportunos para el cumplimiento del programa de trabajo, corroborando equivalencias entre avances físicos y financieros establecidos, además de realizar estudios para evaluación de modificaciones de contrato en caso de que corresponda, y levantando alertas según se requiera.
- Realizar la revisión y gestión de los estados de pago correspondientes, conforme a la ejecución de la obra.
- Generar, mantener y/o actualizar registros, bases de datos y otros relevante que la normativa o la institución disponga, respecto a la supervisión de las obras, las partidas que establezca la normativa, especificaciones técnicas y control de calidad, según corresponda.
- Gestionar y supervisar con la empresa constructora, los procesos de recepción y postventa.
- Elaborar y/o emitir instrumentos de normativa interna o documentación técnica que se requiera.
- Otras labores asociadas a la inspección de obras, gestión de contratos y control administrativo de las obras.
- Generar informes de gestión y técnicos relativos a las obras particulares y consolidados y/o cualquiera que se requiera.

IV. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA REQUERIDAS

FORMACIÓN
• Título Profesional o Licenciatura Terminal, otorgado por una Institución de Educación Superior reconocida por el Estado de Chile o reconocido de acuerdo a la legislación vigente. • Título de Constructor(a) Civil, Ingeniero(a) en Construcción o carreras afines.
EXPERIENCIA
• Al menos 4 años de experiencia en inspección de proyectos, deseablemente aquellos con financiamiento público. • Deseable experiencia en instituciones públicas. • Deseable experiencia en instituciones de educación superior.

V. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

TÉCNICOS	● Conocimientos relativos a normativas de Construcción inherente a la institución. ● Monitoreo y Supervisión de obras mayores, menores, habilitaciones y adecuaciones de edificaciones institucionales. ● Administración, revisión y gestión de contratos.
SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS	● Manejo de software: - Autocad - Revit o Achicad ● Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) a nivel intermedio-avanzado. ● Manejo de Google Workspace.

VI. COMPETENCIAS CONDUCTUALES ASOCIADAS AL CARGO

1. **Excelencia**
   - Planificación y gestión por resultados
   - Cumplimiento de normativas y compromisos.

2. **Trabajo con otros/as**
   - Contribución a la mantención de ambientes laborales saludables
   - Orientación a la coordinación y colaboración
   - Comunicación asertiva y elocuente.

3. **Compromiso institucional**
   - Postura ética alineada a las políticas y valores de la Universidad
   - Articulación y vinculación con otras áreas.

4. **Autonomía**
   - Proactividad e iniciativa en la búsqueda, proposición e implementación de soluciones
   - Toma de decisiones oportuna y autónoma
   - Pensamiento crítico.

5. **Gestión y desarrollo del conocimiento**
   - Orientación al aprendizaje y perfeccionamiento permanente
   - Extensión del conocimiento en su entorno.

VII. REQUISÍTOS GENERALES

- Deseable residencia en la zona.
- Disponibilidad para cumplir su jornada presencialmente en jornada completa, de lunes a viernes, inicialmente en el Campus Rancagua de la UOH. Sin perjuicio de ello, deberá desplazarse de manera regular a otras instalaciones universitarias (Campus Colchagua, futuro Campus Rengo, entre otros) en el cumplimiento de sus funciones.
- No poseer inhabilidades para ejercer cargos o funciones públicas.
- En caso de que postulantes que sean funcionarios/as con designación a contrata vigente en la UOH, deberán tener al menos 1 año de antigüedad en el cargo, y estar calificado en lista 1 o 2 en el último proceso de calificaciones, en caso que corresponda.

En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser nombrada/o en algún cargo en la UOH, la institución deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su nombramiento, que la institución proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

VIII. POSTULACIÓN

Fecha de inicio	02-09-2025

Fecha de cierre de recepción de antecedentes	07-09-2025, a las 23:59 hrs.

La postulación se deberá realizar a través del portal Hiring Room de la Universidad de O'Higgins, disponible en el siguiente link:
https://uohiggins.hiringroom.com/jobs/get_vacancy/68b764737ada9249d6768ab7

En la postulación, usted deberá completar información solicitada y adjuntar su CV. En caso de avanzar a las próximas etapas del proceso, es posible que se le solicite a través de Hiring Room enviar otros documentos, tales como:

- **Copia simple de cédula de identidad**.
- **Copia simple de Certificado de Títulos y Grados,** otorgado o validado por una institución reconocida por el Estado de Chile**.**
- **Contacto de referencias laborales recientes.** La o el postulante deberá adjuntar un documento PDF con el nombre, cargo y datos de contacto de las referencias laborales, quienes podrán ser contactados/as durante el proceso de selección.
- **Certificados de Capacitaciones, Cursos o Especializaciones** relacionados con el cargo, realizados en un período no anterior a cinco años hasta la fecha de postulación.

IX. PRÓXIMAS ETAPAS DEL PROCESO

Análisis curricular	Revisión de los antecedentes curriculares de las y los postulantes, en virtud a los requisitos excluyentes y deseables contenidos en los distintos puntos de las bases de concurso. Producto de esta etapa, se defina una nómina de postulantes pre-seleccionados, quienes avanzan a la siguiente etapa del proceso.
Entrevista de adecuación técnica al cargo	Evalúa la adecuación de las y los postulantes pre-seleccionados a las competencias técnicas (conocimientos, habilidades, experiencia, etc.), habilidades comunicativas y proyección en el cargo. Estará a cargo de una comisión de entrevista compuesta especialmente para este proceso.

Evaluación psicolaboral	Análisis de la adecuación de las y los postulantes pre-seleccionados a las competencias conductuales, transversales y específicas, definidas en el modelo institucional, e identificación de perfil de personalidad o comportamental mediante instrumento de análisis psicológico.

X. COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

La Dirección de Gestión de Personas comunicará, vía correo electrónico, el resultado del concurso, a las y los postulantes. Es posible que esta comunicación surja desde correos con dominio *hiringroom.com* o *uoh.cl.*

En caso de ser seleccionado/a, se establecerá en este correo las condiciones de contrato, plazos de aceptación y plazo para integración a las labores asociadas al cargo.

XI. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONCURSO

El concurso podría declararse sin efecto por razones de mérito o pertinencia, oportunidad y/o conveniencia estratégica de la contratación para la Universidad de O'Higgins, lo que se comunicaría oportunamente.

De la misma forma, el concurso se podría declarar desierto, o extender su periodo de postulación, por la falta de postulantes idóneos, es decir, que no cubran los requisitos solicitados en las bases.