

**BASES DE BÚSQUEDA**  
**COORDINADOR(A) ACADÉMICO(A), CARRERA DE TERAPIA OCUPACIONAL**  
**(22 hrs. semanales)**  
**Escuela de Salud**

*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                                                        | Coordinador(a) Académico(a), carrera de Terapia Ocupacional                                          |
| Tipo de cargo                                                | Profesional                                                                                          |
| Vacantes a completar                                         | 1                                                                                                    |
| Área                                                         | Escuela de Salud                                                                                     |
| Lugar de Desempeño                                           | Campus Rancagua UOH                                                                                  |
| Región /Ciudad                                               | Rancagua, Región de O'Higgins                                                                        |
| Jornada                                                      | 22 horas semanales (media jornada)                                                                   |
| Supervisión directa                                          | Jefatura Carrera de Terapia Ocupacional                                                              |
| Jefatura                                                     | Director(a) Escuela de Salud                                                                         |
| Tipo de Contrato                                             | Designación a contrata por un periodo a prueba de 6 meses.<br>Renovación previa evaluación positiva. |
| Remuneración                                                 | \$963.458 bruto mensual                                                                              |
| Grado referencial                                            | 09                                                                                                   |
| Fecha prevista de incorporación                              | Marzo 2026                                                                                           |
| <b>CARGO APTO PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD</b> |                                                                                                      |

## II. CONTEXTO Y PROPÓSITO DEL CARGO

La Escuela de Salud de la Universidad de O'Higgins se encarga de impartir carreras de pregrado en el ámbito de las ciencias de la salud, entre las que se cuentan: Medicina, Enfermería y Terapia Ocupacional. Desde el año 2023 se sumaron las carreras de Tecnología Médica, Nutrición y Dietética, y Kinesiología, las que en el presente año sumarán su segunda generación de estudiantes. La Escuela de Salud, en sus seis carreras, cuenta con más de 1.600 estudiantes a marzo de 2025. A la misma fecha, la carrera de Terapia Ocupacional cuenta con cerca de 480 alumnos(as).

**A través del presente concurso, la Universidad de O'Higgins busca la contratación de un(a) profesional para desempeñarse en como Coordinador(a) Académico(a) de la carrera de Terapia Ocupacional, impartida por la Escuela de Salud.**

El cargo a completar, es responsable de orientar, facilitar, ejecutar y sistematizar, en colaboración con la Jefatura de Carrera, los procesos de gestión académica de la carrera, durante las distintas etapas del periodo académico, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos institucionales, el cumplimiento de los planes curriculares y el perfil de egreso, la mejora continua, el aseguramiento de la calidad, y la articulación con estudiantes, docentes y otras unidades de apoyo académico. De forma práctica, actúa como nexo operativo con el equipo docente y el acompañamiento de estudiantes, facilitando la implementación de lineamientos y atendiendo procesos relevantes

La persona seleccionada para este cargo, será contratada bajo las disposiciones del DFL N°29 de 2005, 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 es de media jornada (22 horas semanales), y contempla un periodo a prueba de 6 meses.

Más información sobre la Escuela de Salud, en el siguiente vínculo:  
<https://www.uoh.cl/escuela-desalud/>

## III. FUNCIONES DEL CARGO

- Apoyar y realizar seguimiento a los hitos y procesos académicos semestrales, tales como planificación, inicio de clases, evaluaciones, avances, cierre de cursos, entre otros, conforme al calendario institucional.

- Proponer, coordinar e implementar mejoras e innovaciones en el funcionamiento cotidiano de la Carrera o Programa, en cuanto a su función en gestión académica, metodológica y curricular.
- Asesorar y/o apoyar en ajustes micro y macro curriculares, evaluaciones y metodologías, en coordinación con jefaturas o comités docentes.
- Coordinar o colaborar a la jefatura de carrera en los procesos de reclutamiento, supervisión o acompañamiento a docentes de la Carrera o Programa.
- Atender requerimientos de estudiantes y docentes, gestionando situaciones que no puedan ser subsanadas a niveles previos, y derivando cuando corresponda a las instancias pertinentes.
- Participar activamente en comités docentes, reuniones de coordinación y capacitaciones internas, junto a generar instancias similares a nivel interno de la carrera.
- Sistematizar, analizar y reportar información sobre procesos académicos, desempeño docente y evaluación curricular.
- Apoyar y/o representar a la Jefatura de Carrera en el desarrollo de procedimientos administrativos, actividades de vinculación con el medio y formación continua, entre otros.
- Colaborar con unidades institucionales en procesos de aseguramiento de la calidad, gestión curricular, y vinculación con el medio.
- Ejecutar otras funciones afines o complementarias que le encomiende su jefatura, en concordancia con la naturaleza del cargo y los objetivos institucionales.

#### **IV. FORMACIÓN REQUERIDA**

- Título profesional de Terapeuta Ocupacional de al menos 10 semestres, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocido por éste.
- Contar con postítulo o postgrado en ámbitos afines a la disciplina.
- Deseable formación en docencia universitaria, gestión o similares.

## V. EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Al menos 2 años de experiencia profesional demostrable en docencia, tutorías y/o acompañamiento en educación superior.
- Al menos 4 años de experiencia en intervención en el ámbito de T.O.
- Experiencia en gestión y liderazgo de proyectos o equipos.

## VI. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Técnicos</b>                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Docencia universitaria.</li> <li>● Procesos administrativos y académicos relacionados a docencia universitaria.</li> <li>● Modelos educativos.</li> </ul>                                                                                                                                               |
| <b>Normativos y procedimentales</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Normativa vigente en universidades estatales.</li> <li>● Deseable conocimiento en procedimientos administrativos del sector público.</li> </ul>                                                                                                                                                         |
| <b>Sistemas de información y herramientas ofimáticas</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) a nivel medio-alto.</li> <li>● Manejo de Google Workspace (Gmail, Drive, Meet).</li> <li>● Uso de Zoom.</li> <li>● Deseable manejo de softwares de gestión de recursos.</li> <li>● Deseable manejo de plataformas de gestión académica.</li> </ul> |

## VII. COMPETENCIAS CONDUCTUALES ASOCIADAS AL CARGO

### 1. Excelencia

- Planificación por resultados.
- Cumplimiento de normativa y compromisos institucionales.

## **2. Trabajo con otros/as**

- Contribución a ambientes laborales saludables.
- Coordinación y colaboración con otras personas.
- Comunicación asertiva y empática.

## **3. Compromiso institucional**

- Postura ética alineada a las políticas y valores de la Universidad.
- Vinculación con otras áreas del conocimiento.
- Sensibilidad con la inclusión y las personas en situación de discapacidad.

## **4. Innovación**

- Búsqueda permanente e implementación de soluciones innovadoras
- Adaptación y flexibilidad ante el cambio.

## **5. Liderazgo**

- Dirección y retroalimentación de equipos
- Promoción de ambientes laborales saludables
- Motivación de equipos para el cumplimiento de objetivos.

## **VIII. REQUISITOS GENERALES**

- Disponibilidad en marzo de 2026 para cumplir su jornada presencialmente en al menos tres días distintos de la semana, incluyendo periodos sin clases
- No poseer inhabilidades para ejercer cargos o funciones públicas
- Deseable residencia en la zona al momento de la contratación

*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.*

## **IX. POSTULACIÓN**

|                      |            |
|----------------------|------------|
| Fecha de publicación | 30-01-2026 |
|----------------------|------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Fecha de cierre de recepción de antecedentes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 28-02-2026 a las 23:59 hrs. |
| <p><b><u>Modalidad de postulación:</u></b></p> <p>La postulación se deberá realizar a través del portal Hiring Room de la Universidad de O'Higgins, disponible en el siguiente link:<br/> <a href="https://uohiggins.hiringroom.com/jobs/get_vacancy/697cf57c0e622863b70fd3f8">https://uohiggins.hiringroom.com/jobs/get_vacancy/697cf57c0e622863b70fd3f8</a></p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Copia simple de cédula de identidad.</b></li> <li>● <b>Copia simple de Certificado de Títulos y Grados</b>, otorgado o validado por una institución reconocida por el Estado de Chile.</li> <li>● <b>Contacto de referencias laborales recientes.</b></li> <li>● <b>Certificados de Capacitaciones, Cursos o Especializaciones</b> relacionados con el cargo, realizados en un período no anterior a cinco años hasta la fecha de postulación.</li> <li>● <b>Evaluaciones docentes</b> de trabajos anteriores.</li> </ul> <p>En caso de consultas sobre la vacante y el proceso, escribir al correo <a href="mailto:concursos@uoh.cl">concursos@uoh.cl</a></p> |                             |

## X. PRÓXIMAS ETAPAS DEL PROCESO

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Análisis curricular</b>                       | Revisión de los antecedentes curriculares de las y los postulantes, en virtud a los requisitos excluyentes y deseables contenidos en los distintos puntos de estas bases de concurso.                                                                    |
| <b>Entrevista de adecuación técnica al cargo</b> | 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.                                                         |
| <b>Evaluación psicolaboral</b>                   | Análisis de la adecuación de las y los postulantes pre-seleccionados a las competencias conductuales, transversales y específicas, definidas en el modelo institucional, y evaluación de personalidad o comportamiento mediante instrumento psicológico. |

## XI. COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

La Dirección de Gestión de Personas comunicará, vía correo electrónico, el resultado del concurso, a las y los postulantes. Esta comunicación surgirá de correos con dominio *hiringroom.com* ó *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.

## **XII. 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.