

BASES DE CONCURSO
DISEÑADOR(A) GRÁFICO(A)
Dirección de Comunicaciones

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	Diseñador(a) Gráfico(a)
Tipo de cargo	Profesional
Vacantes a completar	1
Área	Dirección de Comunicaciones
Lugar de Desempeño	Campus Rancagua
Región /Ciudad	Rancagua, Región de O'Higgins
Jornada	44 horas semanales (jornada completa)
Supervisión directa	Coordinador(a) de Diseño
Jefatura	Director(a) de Comunicaciones
Tipo de Contrato	Designación a contrata por un periodo a prueba de 6 meses. Renovación previa evaluación positiva.
Remuneración	\$1.276.040 bruto mensual.
Grado referencial	11
Fecha prevista de incorporación	Abril 2026
CARGO APTO PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	

II. CONTEXTO Y PROPÓSITO DEL CARGO

La Dirección de Comunicaciones (DirCom) de la Universidad de O'Higgins, tiene por propósito generar las estrategias de comunicación institucional que aporten a fortalecer el posicionamiento de la UOH en el sistema de educación superior y en el entorno nacional y regional, a través de distintas acciones comunicacionales dirigidas hacia públicos internos y externos, definiendo mensajes claves, líneas gráficas y otros aspectos relevantes, para lo que trabaja de forma articulada con autoridades, unidades administrativas (direcciones, unidades), académicas (escuelas, institutos) y proyectos de investigación de la Universidad.

En virtud de lo anterior, la Universidad de O'Higgins requiere la incorporación de un(a) **Diseñador(a) Gráfico(a)** para su Dirección de Comunicaciones, cargo responsable de desarrollar y apoyar la elaboración de piezas gráficas y materiales visuales destinados a la difusión de actividades, programas e iniciativas institucionales, tanto en soportes digitales como impresos, asegurando coherencia con la identidad gráfica institucional. El cargo contribuirá al fortalecimiento de la comunicación e identidad visual de la Universidad, desarrollando sus funciones principalmente en el Campus Rancagua.

La persona seleccionada para el cargo de Diseñador(a) Gráfico(a) desarrollara sus funciones en una jornada completa de 44 horas semanales, en modalidad contractual de designación a contrata, bajo las disposiciones establecidas en el 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 contempla un periodo de prueba de 6 meses

Más información sobre la Dirección de Comunicaciones en el siguiente link:
<https://www.uoh.cl/universidad/rectoria/direccion-de-comunicaciones//>

III. FUNCIONES DEL CARGO

- Diseñar y desarrollar piezas gráficas impresas y digitales (flyers, folletos, afiches, piezas para redes sociales, sitio web y campañas de comunicación institucional), en coordinación con la Dirección de Comunicaciones.
- Diagramar documentos institucionales, asegurando claridad visual, coherencia gráfica y correcta presentación de la información.
- Adaptar contenidos educativos, informativos y comunicacionales a formatos visuales claros, atractivos y pertinentes a los distintos públicos de la Universidad.

- Aplicar, resguardar y respetar la identidad visual y los lineamientos gráficos institucionales en todas las piezas y soportes desarrollados.
- Elaborar ajustes, correcciones y versiones finales de las piezas gráficas, de acuerdo con el feedback y requerimientos de los equipos internos.
- Desarrollar infografías, ilustraciones y/o animaciones que apoyen la estrategia de comunicación institucional, según los lineamientos definidos.
- Proponer soluciones gráficas y visuales que contribuyan al fortalecimiento de la estrategia de comunicaciones de la Universidad.
- Gestionar y mantener respaldo ordenado de los archivos y piezas gráficas desarrolladas, asegurando su correcta disponibilidad y trazabilidad.
- Generar reportes o entregables de apoyo cuando se requiera, asociados a proyectos o campañas específicas.
- Otras funciones afines que le encomiende su Jefatura.

IV. FORMACIÓN REQUERIDA

- Título profesional, del área de Diseño Gráfico o equivalente. El título debe ser emitido o validado por una institución de educación superior reconocida por el Estado de Chile.
- Deseable capacitación o formación complementaria en el área de diseño digital, comunicación visual, diseño editorial o herramientas aplicadas a la comunicación.

V. EXPERIENCIA PROFESIONAL

- 2 años de experiencia laboral en diseño gráfico y/o comunicación visual.
- Deseable experiencia en organizaciones educativas o instituciones públicas.

VI. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos	● Manejo intermedio/avanzado de Adobe Illustrator, Photoshop e InDesign. ● Habilidades de diseño de información, editorial, ilustración o animación. ● Deseable conocimiento de Canva u otras herramientas colaborativas. ● Deseable manejo básico/intermedio de Adobe After Effects.
----------	--

Sistemas de la información y herramientas ofimáticas	● Microsoft Office 365 nivel intermedio. ● Plataformas de trabajo colaborativo (Google Workspace, Microsoft Onedrive) ● Plataformas de videoconferencia (e.g. Zoom).
--	--

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. 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.

VIII. REQUISITOS GENERALES

- Disponibilidad en abril de 2026 para cumplir jornada completa.
- No poseer inhabilidades para ejercer cargos o funciones públicas.
- Deseable residencia en la zona al momento de la contratación.

- En caso de ser funcionarios(as) con designación a contrata vigente en la UOH, deberán tener al menos 1 de antigüedad en su cargo, y en caso que corresponda, estar evaluado en lista 1 o 2 del último proceso de calificaciones.

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
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/697ceab70e622863b70fb4c7 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. • Certificados de Capacitaciones, Cursos o Especializaciones relacionados con el cargo, realizados en un período no anterior a cinco años hasta la fecha de postulación. • Portafolio de trabajos que acredite experiencia en el desarrollo de piezas gráficas impresas y digitales En caso de consultas sobre la vacante y el proceso, escribir al correo concursos@uoh.cl	

X. 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 estas bases de concurso.
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.
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, 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.