

BASES PROCESO DE SELECCIÓN
DOCENTE ADJUNTO(A) EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
(22 hrs. semanales)
Escuela de Ciencias Sociales

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	Docente Adjunto(a) en Administración Pública
Tipo de cargo	Docente Adjunto(a)
Vacantes a completar	1
Área	Escuela de Ciencias Sociales
Lugar de Desempeño	Campus Rancagua UOH
Región /Ciudad	Rancagua, Región de O'Higgins
Jornada	22 horas semanales (media jornada)
Supervisión directa	Jefatura Carrera de Administración Pública
Jefatura	Director(a) Escuela de Ciencias Sociales
Tipo de Contrato	Designación a contrata por un periodo a prueba de 6 meses. Renovación previa evaluación positiva.
Remuneración	\$1.488.971 bruto mensual
Grado referencial	7
Fecha prevista de incorporación	Abril 2026
CARGO APTO PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	

II. CONTEXTO Y PROPÓSITO DEL CARGO

La Escuela de Ciencias Sociales de la Universidad de O'Higgins es la encargada de impartir las carreras de pregrado de Derecho, Psicología, Ingeniería Comercial, Administración Pública y Contador Auditor. La Escuela cuenta, a marzo de 2025, con alrededor de 1900 estudiantes, mientras que la carrera de Administración Pública, con cerca de 310.

En virtud de lo anterior, la Universidad de O'Higgins requiere incorporar profesional para ejercer labores como **Docente Adjunto(a)** en su Escuela de Ciencias Sociales, preferentemente en la carrera de Administración Pública.

El cargo a completar producto de este proceso, tiene como objetivo aportar al desarrollo, crecimiento y mejora continua de la carrera de Administración Pública y la Escuela de Ciencias Sociales, a través de la práctica de docencia directa e indirecta, en calidad de responsable de curso, colaborador o coordinador, además de la participación activa en procesos de mejora, instancias colegiadas, mesas de trabajo, actividades de vinculación con el medio y extensión, en conformidad a la planificación estratégica de la Escuela, y cautelando el cumplimiento de la reglamentación y modelo educativo vigente en la Institución.

Entre sus responsabilidades, se considera impartir el equivalente a cuatro cursos al semestre (cada uno generalmente de 2 clases de cátedra semanales) en calidad de profesor(a) responsable. Se espera que imparta cursos en áreas de **Gestión Pública y/o Políticas Públicas**.

La persona seleccionada para este cargo desarrollará sus funciones en jornada de 22 horas semanales, en modalidad contractual de designación a contrata, bajo las disposiciones establecidas en el DFL N°29 del 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, que establece el Estatuto Administrativo de las y los funcionarios públicos. Su contratación contempla un periodo inicial de prueba, correspondiente a 6 meses.

Más información sobre la carrera de Administración Pública, en: <https://www.uoh.cl/escuela-de-ciencias-sociales/carreras/administracion-publica/>

III. FUNCIONES DEL CARGO

- Impartir, en calidad de docente responsable o colaborador, las asignaturas asignadas por la Escuela, cumpliendo con los lineamientos y calendario académico vigente en la Institución.

- Diseñar y organizar las clases lectivas, evaluaciones y actividades prácticas de la asignatura -tales como terreno o laboratorio- de acuerdo al calendario académico definido por la Universidad, y a la planificación de la Escuela y la Carrera.
- Preparar, elaborar y compartir oportunamente con estudiantes y la Escuela, el material pedagógico necesario para el adecuado desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- Ejecutar y/o apoyar, en caso que se requiera, el rol de coordinador(a) de curso, empleando acciones que aseguren el buen desarrollo y cumplimiento del programa de la asignatura, en sus clases, evaluaciones, actas y cierre.
- Atender a estudiantes de los cursos a su cargo, en espacios establecidos y fuera del horario de la cátedra, para resolver consultas respecto a los contenidos de clases, evaluaciones u otras materias relacionadas con las asignaturas que imparte, reportando oportunamente a los canales correspondientes, aquellas situaciones que afecten el normal desempeño de alumnos de sus cátedras.
- Registrar la información académica relevante para el desarrollo del curso, en la plataforma Ucampus, tales como notas, actas, cierre de curso, dentro de los plazos establecidos para ello.
- Participar activamente en instancias que se le asignen, de definición, coordinación y articulación de la Carrera o Escuela, tales como comités docentes, comisiones curriculares, procesos de autoevaluación y acreditación, consejos de carrera, entre otros.
- Generar, proponer y/o implementar proyectos, procesos e iniciativas que aporten al desarrollo y mejora continua de los cursos a su cargo, así como también de la Carrera o Escuela.
- Proponer, participar y/o apoyar actividades de extensión, vinculación con el medio, aseguramiento de la calidad, revisión curricular, entre otros, en que actúe la Carrera o Escuela, ya sea en calidad de participante o representante de su área.
- Cursar instancias de capacitación, perfeccionamiento o mejora continua que la UOH disponga para el cuerpo docente y/o aquellas relevantes dispuestas para la comunidad funcionaria.
- Otras labores afines, que defina su jefatura.

IV. FORMACIÓN REQUERIDA

- Título profesional de Administrador(a) Público, o afín. El título debe ser otorgado por una institución de educación superior del Estado de Chile o reconocido por éste, y debe corresponder a un título profesional o licenciatura terminal.
- Deseables estudios de postgrado en temas relacionados con gestión del Estado, políticas públicas u otras relacionadas.

V. EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Experiencia demostrable de al menos 3 años como docente responsable en cursos en educación superior.
- Deseable experiencia profesional no docente relacionadas al cargo de a lo menos 2 años.

VI. CONOCIMIENTOS GENERALES

TÉCNICOS	● Gestión organizacional. ● Políticas públicas ● Control de Gestión. ● Docencia universitaria.
NORMATIVOS Y PROCEDIMENTALES	● Deseable conocimiento de procesos relacionados a docencia universitaria de pregrado. ● Deseable conocimiento en procedimientos administrativos del sector público. ● Estatuto Administrativo. ● Normativa asociada a las funciones.
SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS	● Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) ● Plataformas de trabajo colaborativo (Google Workspace, Microsoft Onedrive) ● Deseable manejo de softwares de gestión de recursos. ● Deseable manejo de plataformas de gestión académica.

VII. COMPETENCIAS CONDUCTUALES ASOCIADAS AL CARGO

1. Excelencia

- Planificación y gestión 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. Gestión y desarrollo del conocimiento

- Orientación al aprendizaje y perfeccionamiento permanente.
- Extensión del conocimiento.

5. Innovación

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

6. Liderazgo

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

VIII. REQUISITOS GENERALES

- Disponibilidad para cumplir su jornada presencialmente, en el Campus Rancagua, en al menos tres días distintos de la semana, para impartir clases y atender estudiantes, 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
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/697cece77890f8979277e625 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. ● Certificados de Capacitaciones, Cursos o Especializaciones relacionados con el cargo, realizados en un período no anterior a cinco años hasta la fecha de postulación. ● Evaluaciones docentes de trabajos anteriores. ● Carta de motivación.	

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. La Dirección de Gestión de Personas comunicará, vía correo electrónico, el resultado del concurso, a las y los postulantes. Esta comunicación puede surgir desde correos con dominio *uoh.cl* o *hiringroom.com*

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.