

## BASES DE CONCURSO GESTOR(A) DE PROYECTOS I+D+i

### DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

*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.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
Cargo	Gestor(a) de Proyectos I+D+i
Área	Dirección de investigación – Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Vinculación
Supervisión directa	Director(a) de Investigación
N° de Vacantes	1
Remuneración	\$1.656.000 bruto mensual
Jornada	Jornada completa (44 horas semanales)
Lugar de Desempeño	Campus Rancagua de la Universidad de O'Higgins, ocasionalmente en Campus Colchagua (San Fernando).
Contratación	Designación a contrata con 6 meses a prueba, con renovación previa evaluación positiva al final del periodo
Fecha prevista de incorporación	Junio de 2026
<b>CARGO APTO PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD</b>	

### II. CONTEXTO Y PROPÓSITO DEL PUESTO

La Dirección de Investigación (DI) de la Universidad de O'Higgins, dependiente de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado (VRIP), es una unidad dedicada a promover actividades de investigación y desarrollo al más alto nivel, a cargo de sus académico/as e investigadores/as en el marco de proyectos científicos y tecnológicos de alcance regional, nacional e internacional, en concordancia con el Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad. Las principales funciones de la DI se

relacionan con la difusión de convocatorias a concursos, el apoyo en el ciclo de vida de proyectos de investigación, el diseño de instrumentos que promuevan la productividad científica en términos de publicaciones, colaboraciones y fondos externos adjudicados, el registro y elaboración de indicadores de las actividades de investigación y sus resultados, entre otras.

Bajo este contexto, la Universidad de O'Higgins requiere contratar a un o una profesional para desempeñarse como **Gestor(a) de Proyectos**, cargo que tiene por objetivo ejecutar, proponer e implementar acciones que permitan el seguimiento y buen desarrollo de proyectos de investigación, desarrollo e investigación en las distintas etapas de su ciclo de vida con foco principal en las etapas de postulación, patrocinio institucional, ejecución y cierre (pre y post-award). Desarrolla su labor en articulación con el cuerpo académico, VRIP, VAF, institutos, direcciones e instituciones externas relevantes, tales como entidades financiadoras, agencias externas y otras relevantes, orientando su gestión al cumplimiento de los compromisos y objetivos definidos por la UOH, en conformidad a los lineamientos internos y externos pertinentes. Asimismo, participa en procesos de revisión técnico-administrativa y de factibilidad institucional de postulaciones, velando por el cumplimiento de las bases concursales y de los requerimientos asociados a la ejecución de los proyectos, en articulación con la Dirección de Investigación y la Vicerrectoría.

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. La contratación considera un periodo inicial de prueba, correspondiente a 6 meses.

Más información sobre la Dirección de Investigación, en el siguiente enlace:  
<https://www.uoh.cl/universidad/vicerrectoria-de-investigacion-y-postgrado/direccion-de-investigacion/>

### III. FUNCIONES ASOCIADAS

La o el profesional seleccionado, deberá realizar las siguientes labores:

- Gestionar procesos administrativos de proyectos adjudicados, prestando soporte a los investigadores, con foco en las etapas de adjudicación, ejecución, y cierre.

- Supervisar y dar seguimiento técnico administrativo de proyectos de investigación institucionales (ANID, Regionales, Ministeriales, Corfo, y otras agencias de financiamiento), monitoreando el cumplimiento de hitos y resultados comprometidos, como entrega de informes de avance o rendiciones.
- Monitorear y emplear acciones que contribuyan al cumplimiento de los compromisos de proyectos institucionales con agencias de financiamiento, identificando y gestionando distorsiones al respecto.
- Articular procesos asociados a la gestión de proyectos con otras unidades administrativas y académicas actuando como contraparte de la DI, así como con entidades de financiamiento externas.
- Afianzar y establecer relaciones con colaboradores y agencias externas, participando con talleres o charlas al cuerpo de investigadores, así como también gestionando la participación de externos expertos.
- Apoyar en el diseño y gestión de plataformas de solicitud de patrocinio institucional y de monitoreo de la producción científica.
- Generar, mantener y presentar reportes, informes, bases de datos, respaldos y otros instrumentos que den cuenta de los procesos de la dirección.
- Apoyar en el diseño y gestión de plataformas de solicitud de patrocinio institucional y de monitoreo de la producción científica.
- Otras funciones afines definidas por la jefatura.

#### IV. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA REQUERIDAS

##### FORMACIÓN

- Título profesional emitido o validado por una Institución de Educación Superior reconocida por el Estado de Chile. Título en áreas de ingeniería, ciencias naturales, ciencias exactas, ciencias sociales u otros afines.
- Deseable formación de postítulo, postgrado y/o especialización en ámbitos de gestión de la investigación.

##### EXPERIENCIA

Al menos 3 años de experiencia demostrable en Instituciones de Educación Superior o centros de investigación, deseablemente en procesos como los siguientes:

- Seguimiento y gestión de proyectos de investigación financiados por fondos concursables nacionales y/o internacionales.
- Revisión técnico-administrativa de postulaciones y procesos de patrocinio institucional
- Análisis e interpretación de bases concursales y requerimientos asociados a proyectos de investigación..
- Experiencia en brindar soporte a investigadores durante la formulación, postulación, ejecución y cierre de proyectos de investigación.

## V. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

TÉCNICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestión del ciclo de vida de proyectos de investigación (I+D)</li> <li>● Análisis e interpretación de bases concursales y requerimientos técnico-administrativos.</li> <li>● Conocimiento de procesos de patrocinio institucional y factibilidad de ejecución de proyectos.</li> <li>● Monitoreo y análisis de indicadores de gestión.</li> <li>● Conocimiento del sistema académico chileno.</li> <li>● Conocimiento de fuentes de financiamiento público/privado, y sus formas de postulación y de declaración/rendición de cuentas respectivas.</li> <li>● Estándares éticos científicos.</li> </ul>
COMUNICACIONALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comunicación estratégica</li> <li>● Presentaciones efectivas</li> <li>● Expresión oral y escrita avanzada</li> </ul>
SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento y manejo de herramientas computacionales y ofimáticas, a nivel medio-alto.</li> <li>● Herramientas de transformación digital para agilizar el trabajo operativo, a nivel medio-alto.</li> <li>● Manejo de plataformas de trabajo colaborativo (Microsoft Onedrive, Google Workspace, entre otras).</li> </ul>

## 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/o desarrollo del conocimiento**
  - Orientación al aprendizaje y perfeccionamiento permanente
  - Extensión del conocimiento en su entorno.

## VII. REQUISITOS GENERALES

- Deseable residencia en la zona.
- Disponibilidad para cumplir su jornada presencialmente en jornada completa, de lunes a viernes, en el Campus Rancagua de la UOH. De igual forma, debe contar con disponibilidad para desplazarse de forma ocasional a otras instalaciones universitarias (Campus Colchagua) 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 publicación	11-05-2026
Fecha de cierre de recepción de antecedentes	19-05-2026, a las 23:59 hrs.
<p>La postulación se deberá realizar a través del portal Hiring Room de la Universidad de O'Higgins, disponible en el siguiente link:</p> <p><a href="https://uohiggins.hiringroom.com/jobs/get_vacancy/6a01fb3c07f95256333a07b3">https://uohiggins.hiringroom.com/jobs/get_vacancy/6a01fb3c07f95256333a07b3</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> </ul> <p><b>En caso de consultas sobre la vacante y el proceso, escribir al correo <a href="mailto:concursos@uoh.cl">concursos@uoh.cl</a></b></p>	

## IX. 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 las bases de concurso. Producto de esta etapa, se defina una nómina de postulantes pre-seleccionados, quienes avanzan a la siguiente etapa del proceso.
----------------------------	--

<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. Estará a cargo de una comisión de entrevista compuesta especialmente para este proceso.
<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, 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 *hiriginroom.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.