

BASES DE CONCURSO
GUARDIA DE SEGURIDAD
Campus Rancagua UOH

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	Guardia de Seguridad
Tipo de Cargo	Auxiliar
Área	Servicios de Seguridad UOH, dependiente de la Dirección de Gestión de Operaciones
Supervisión directa	Coordinador(a) Servicios de Seguridad y equipo de Encargados(as) de Turno
Jefatura	Director(a) de Gestión de Operaciones
N° de vacantes a completar	4
Jornada	44 horas semanales (Jornada completa)
Lugar de Desempeño	Campus Rancagua UOH, ubicado en Av. Libertador Bernardo O'Higgins 611, Rancagua
Contratación	Designación a contrata, con periodo a prueba de 6 meses distribuido en dos ciclos, y posibilidad de continuidad previa evaluación positiva
Remuneración	\$812.438 bruto mensual.
Grado referencial	Grado 20 de la Escala de Remuneraciones UOH del estamento correspondiente
Fecha prevista de incorporación	Septiembre 2026

II. CONTEXTO Y PROPÓSITO DEL CARGO

El Campus Rancagua de la Universidad de O'Higgins, ubicado en el Ex Hospital Regional de Rancagua, alberga amplios espacios dedicados a la docencia de pregrado, postgrado, el desarrollo

de actividades de vinculación y extensión institucional. En sus instalaciones, alberga a más de 7.500 estudiantes, y un cuerpo cercano a 1.000 personas, entre funcionarios a contrata, y prestadores de servicio en materias de gestión e investigación.

A través de esta convocatoria, se busca incorporar a 4 funcionarios(as) para desempeñarse como Guardia de Seguridad, cuyas responsabilidades implican ejecutar y apoyar la vigilancia, seguridad, inspección y prevención de incidentes en las dependencias de la Universidad de O'Higgins, principalmente en su Campus Rancagua procurando el orden y el cumplimiento de la normativa vigente, así como las directrices de la institución y su jefatura, que permitan el desarrollo de las actividades universitarias en un entorno seguro.

Las o los seleccionados para este cargo desarrollarán sus funciones en jornada completa, 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 a prueba de 6 meses.

III. FUNCIONES DEL CARGO

- Apoyar en el control o monitoreo al ingreso de personas a las dependencias institucionales, conforme a los protocolos de seguridad y la normativa vigente.
- Inspeccionar salas, oficinas, espacios comunes y otras dependencias universitarias, verificando sus condiciones de seguridad y funcionamiento.
- Realizar rondas preventivas en el Campus o instalación, identificando posibles riesgos como robos, siniestros o uso indebido de equipos o recintos.
- Registrar novedades del turno en los mecanismos de respaldo dispuestos por la Universidad, procurando la precisión y pertinencia en la información.
- Reportar a su jefatura o medios correspondientes, hechos relevantes, emergencias y anomalías durante el ejercicio de sus funciones, y colaborando en la gestión de estas situaciones según corresponda.
- Colaborar en la supervisión de actividades y eventos especiales, verificando el cumplimiento de medidas de seguridad, aforo y rondas de vigilancia según los criterios establecidos.
- Brindar orientación a usuarios sobre la ubicación de dependencias e información general de la Universidad, derivando consultas según corresponda.
- Ejecutar otras funciones afines o complementarias que le encomiende su jefatura, en concordancia con la naturaleza del cargo y los objetivos institucionales.

IV. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA REQUERIDAS

FORMACIÓN
• Licencia Básica o Media completa, realizada en una institución reconocida por el Estado de Chile, y certificada por el Ministerio de Educación. • Certificación OS10 de Carabineros de Chile, vigente.
EXPERIENCIA
• Mínimo 1 año de experiencia como guardia de seguridad. • Deseable experiencia en instituciones de educación superior y/o públicas. • Experiencia en control de ingresos.

V. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

TÉCNICOS	• Identificación de riesgos y peligros. • Manejo de situaciones de emergencia.
NORMATIVO	• Normativa vigente sobre servicios de seguridad, aplicada a instituciones públicas y educativas. • Protocolos de seguridad y prevención de riesgos.
SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS	• Manejo de radio. • Deseable manejo básico de herramientas computacionales. • Registro en bitácoras o medios de reporte institucional.

VI. COMPETENCIAS CONDUCTUALES ASOCIADAS AL CARGO

1. Excelencia • Planificación y gestión orientada a los resultados • Cumplimiento de normativas y compromisos. 2. Trabajo con otros/as • Establecimiento de relaciones positivas y contribución a climas de trabajo saludables • Coordinación y colaboración con otras personas

- Comunicación asertiva y elocuente.

3. Compromiso institucional

- Conducta y lenguaje respetuoso con usuarios y colegas
- Orientación al usuario.

VII. REQUISITOS GENERALES

- Residencia en la zona.
- Disponibilidad para desempeñar el cargo en jornada completa en el Campus Rancagua de la UOH. Así mismo, deberá contar con disponibilidad para trasladarse a otras dependencias institucionales en el ejercicio de sus funciones, conforme le sea requerido.
- Poseer curso OS-10 de Carabineros, al día.
- No presentar inhabilidades para ejercer funciones o cargos públicos.

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. ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA POSTULAR

- **Curriculum Vitae (O).**
- **Copia simple de cédula de identidad (O).** En caso de postulantes extranjeros(as), se deberá acreditar el cumplimiento de las normas de extranjería correspondientes.
- **Copia de certificado de licencia de enseñanza media u otro que corresponda (O).**
- **Copia simple de Curso OS10 vigente (O).**
- **(No excluyente) Certificados de otras capacitaciones, cursos o especializaciones** relacionadas con el cargo, realizados en un periodo no anterior a cinco años hasta la fecha de postulación.

***(O): Requisito obligatorio**

En caso de consultas, escribir al correo concursos@uoh.cl

IX. POSTULACIÓN

Fecha de publicación del proceso	04/08/2026
Fecha de cierre de recepción de antecedentes	10 de agosto de 2026, hasta las 23.59 hrs.
Modalidad de postulación	Los antecedentes deberán ser remitidos al correo electrónico: concursos@uoh.cl Asunto: Guardia de Seguridad Campus Rancagua

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 preseleccionados a las trayectoria profesional y acercamiento a las competencias técnicas y funcionales (conocimientos, habilidades, experiencia, etc.), habilidades comunicativas y proyección en el cargo.
Evaluación psicolaboral	Análisis de la adecuación de las y los postulantes preseleccionados a las competencias conductuales, transversales y específicas, definidas en el modelo institucional, y evaluación de personalidad 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 desde correos electrónicos 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.