

BASES DE CONCURSO
ANALISTA DE RENDICIONES
Unidad de Rendiciones y Reportes, VAF

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	Analista de Rendiciones
Tipo de cargo	Profesional
Perfil de cargo genérico institucional asociado	Analista de Procesos de Flujo Transversal – Nivel A
Área	Unidad de Rendiciones y Reportes, dependiente de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas (VAF)
Supervisión directa	Jefe(a) Unidad de Rendiciones y Reportes
Jefatura superior	Vicerrector(a) de Administración y Finanzas
N° de Vacantes	1
Grado	Grado 18 en la Escala de Remuneraciones UOH del estamento correspondiente
Tramo de remuneración	\$1.422.253 bruto mensual.
Jornada	Jornada completa (44 horas semanales)
Lugar de Desempeño	Oficinas de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, ubicadas en José Domingo Mujica 343, Rancagua.
Contratación	Designación a contrata con 6 meses a prueba, con renovación previa evaluación positiva al final del periodo
Fecha prevista de incorporación	Septiembre - Octubre 2026

II. CONTEXTO Y PROPÓSITO DEL CARGO

La Unidad de Rendiciones y Reportes, dependiente de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas (VAF) de la Universidad de O'Higgins, tiene por propósito entregar soporte a la gestión de los recursos financieros asociados a proyectos e iniciativas institucionales con financiamiento externo, tales como proyectos ministeriales, regionales, de investigación, vinculación y extensión llevadas a cabo por las distintas unidades de la institución. En su labor, debe ejecutar la rendición financiera de proyectos; realizar monitoreo y supervisión de compromisos presupuestarios y ejecución efectiva; ser contraparte con otras unidades institucionales en materia de rendición técnica y financiera de proyectos, entre otros aspectos.

En virtud de ello, la Universidad de O'Higgins requiere contratar a un profesional para desempeñarse como **Analista de Rendiciones**, cargo que tiene por objetivo realizar, gestionar y/o apoyar la ejecución y rendición de proyectos de investigación, vinculación y docencia que la UOH administre, y con ello cumplir los requerimientos internos y externos necesarios para el buen cumplimiento de los objetivos trazados, conforme a los lineamientos establecidos por la institución financiadora y a los procedimientos administrativos definidos por la Universidad.

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.

III. FUNCIONES ASOCIADAS AL CARGO

La o el profesional seleccionado, deberá, entre otras, desarrollar las siguientes funciones:

- Gestionar, controlar y analizar la rendición financiera de los proyectos institucionales, asegurando el cumplimiento de las normativas y lineamientos vigentes.
- Revisar, validar y consolidar los antecedentes financieros requeridos para la rendición de proyectos.

- Realizar la búsqueda y recopilación de respaldos, ya sea en formato físico como digital, de los gastos imputados a los proyectos, según las exigencias de los entes financiadores.
- Verificar la correcta imputación de los gastos conforme a las bases, normativas y lineamientos de cada fuente de financiamiento.
- Efectuar el seguimiento de saldos, reintegros y observaciones pendientes asociadas a cada proyecto.
- Preparar y enviar declaraciones de rendiciones de cuenta a las entidades financiadoras, en coordinación con las contrapartes respectivas y dentro de los plazos establecidos.
- Elaborar y entregar informes financieros, rendiciones de cuenta, conciliaciones y otros documentos afines solicitados por la jefatura o dirección de proyecto.
- Mantener comunicación permanente con los investigadores y/o responsables de proyectos para el seguimiento de los antecedentes necesarios como respaldo a las rendiciones y/o firma de declaraciones mensuales.
- Participar activamente en instancias de coordinación dentro de su unidad y con la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, proponiendo mejoras orientadas a la optimización de los procesos del área.
- Reportar oportunamente cualquier anomalía o situación que pueda afectar la correcta ejecución financiera de los proyectos.
- Ejecutar otras funciones afines que sean asignadas por su jefatura directa.

IV. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA REQUERIDAS

FORMACIÓN
• Título Profesional o Licenciatura Terminal, otorgado por una Institución de Educación Superior reconocida por el Estado de Chile o reconocido, de acuerdo a la legislación vigente. • Título del área de la contabilidad, administración o ingeniería, en carreras tales como: Administrador Público, Contador/a Auditor/a, Ingeniero Comercial, Ingeniero Industrial o afín.
EXPERIENCIA
• Deseable experiencia en el seguimiento y ejecución de proyectos.

- Deseable experiencia en Instituciones de Educación Superior y/o asociadas a investigación.

V. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

TÉCNICOS	• Gestión universitaria. • Administración financiera del Estado. • Conocimiento del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología de Chile. • Conocimiento de fuentes de financiamiento público/privado, y sus formas de postulación y de declaración/rendición de cuentas respectivas (Incluye manejo de sistemas informáticos en los procesos de declaración/rendición). • Procedimientos administrativos del sector público.
SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS	• Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) a nivel intermedio-avanzado. • Deseable manejo de SAP. • Manejo de Google Workspace.

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 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 a otras instalaciones universitarias (Campus Colchagua, futuro Campus Rengo, Oficina Mujica) 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 inicio de postulaciones	31-08-2026
----------------------------------	------------

Fecha de cierre de recepción de antecedentes	06-09-2026, a las 23:59 hrs.
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/6a9580e846410dede19b7450 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. La o el postulante deberá adjuntar un documento PDF con el nombre, cargo y datos de contacto de las referencias laborales, quienes podrán ser contactados/as durante el proceso de selección. ● Certificados de Capacitaciones, Cursos o Especializaciones relacionados con el cargo, realizados en un período no anterior a cinco años hasta la fecha de postulación.	

IX. 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 las bases de concurso. Producto de esta etapa, se defina una nómina de postulantes pre-seleccionados, quienes avanzan a la siguiente etapa del proceso.
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. Estará a cargo de una comisión de entrevista compuesta especialmente para este proceso.

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, 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.