

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DEPTO. DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

ADMU/DAJ/DICION/SECPLA/RRHH/CAP.HUM/HACH.-

PUENTE ALTO, 14 ABR 2026

LA ALCALDÍA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

EX. N°

146

VISTOS: Las facultades que me confiere la Ley N°19.880, de 2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; lo dispuesto en el D.S. N°397 (V. y U), de 1976, Reglamento Orgánico de las Secretarías Ministeriales de Vivienda y Urbanismo; en la Resolución N°30 de 2015 Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas; en la Res. Ex. N°2114 de 19 de diciembre de 2023 (V. y U.), que aprueba procedimiento de rendición de cuentas en la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, Serviu y PMS; en la Resolución Ex. N°114 (V. y U.) de 2025, que delega facultad de celebrar, aprobar, modificar y poner término a los Convenios de Transferencia de Recursos del Programa Asentamientos Precarios, Ley N°21.722 del presupuesto del Sector Público para el año 2025, Resolución Exenta N°02451/2026 que aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos para asistencia técnica-social correspondiente al "Programa de Asentamientos Precarios", suscrito entre esta Secretaría Ministerial, el Servicio de Vivienda y Urbanización metropolitano y la Municipalidad de Puente Alto año 2026, Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO: 1.- Que, mediante Resolución Exenta N°02451/2026 que aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos para asistencia técnica-social correspondiente al "Programa de Asentamientos Precarios", de la comuna de Puente Alto, Región Metropolitana, año 2026.

2.- Que, de acuerdo al convenio suscrito entre la Municipalidad de Puente Alto y la Secretaría Ministerial, del Servicio de Vivienda y Urbanización Metropolitano, en su cláusula séptima se establece la obligación de realizar un proceso de selección público y transparente, el cual deberá dar cuenta del cumplimiento de los lineamientos técnicos del Programa, conforme a lo señalado en las orientaciones técnicas vigentes.

3.- Que, para la adecuada ejecución del referido programa, se requiere contar con profesionales y especialistas que integren el equipo de trabajo encargado de su implementación en la comuna.

4.- Que, con el objeto de resguardar los principios de transparencia, igualdad de oportunidades y selección de los profesionales idóneos, se hace necesario efectuar un llamado a Concurso Público para proveer los cargos requeridos.

5.- Que, en virtud de lo anterior y en uso de las facultades que me confiere la normativa vigente.

DECRETO:

AUTORIZÁSE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO para proveer los siguientes cargos en calidad de prestadores(as) de servicios a honorarios, para desempeñarse en la Secretaría Comunal de Planificación, Departamento de Vivienda, Programa de Asentamientos Precarios:

2 (dos) cargos de **Trabajador/a Social, Socióloga/o, Psicóloga/o comunitaria, Antropóloga/o, Geógrafa/o o Administrador Pública/o.**

Los cargos antes señalados se desempeñarán en el **Programa de Asentamientos Precarios, Asistencia Técnica Social**, ejecutado en virtud del convenio de financiamiento directo suscrito entre la Municipalidad de Puente Alto y el Servicio de Vivienda y Urbanización Metropolitano (SERVIU). El gasto que irrogue su ejecución se imputará a la Cuenta Complementaria N°114.05.60.060.001.005, denominada **Asentamientos Precarios – Asistencia Técnica Social.**

CANTIDAD:	REQUISITOS:
Dos plazas para el cargo ASISTENCIA TÉCNICA SOCIAL	Profesional en Trabajo Social, Sociología, Psicología comunitaria, Antropología, Geografía o Administración Pública.

OBJETIVO DEL CARGO

Desarrollar acciones de diagnóstico, intervención y acompañamiento social a personas, familias y comunidades en situación de vulnerabilidad habitacional, especialmente en asentamientos precarios y campamentos, ejecutando programas sociales, levantamientos técnicos-sociales y procesos comunitarios exigidos por SERVIU, de acuerdo con el Plan de Trabajo del convenio vigente, articulando redes institucionales y comunitarias a nivel local.

FUNCIONES PRINCIPALES Y PRODUCTOS

El/la profesional será responsable de ejecutar las siguientes funciones en directa coordinación con la contraparte y bajo los lineamientos de SERVIU:

I. Gestión Territorial y Diagnóstico Social

- **Intervención en Asentamientos:** Ejecutar trabajo de campo permanente en los sectores de: *Millantú, Millantú II, Barro y Sol, Las Higueras, El Sueño de Todos, Toma Nueve de Agosto, Ilusión y Vida, Costanera y Los Areneros.*
- **Activación Comunitaria:** Organizar y liderar asambleas, recorridos territoriales y reuniones periódicas con dirigentes y actores locales para el levantamiento de información y socialización de proyectos.
- **Aplicación de Catastro:** Coordinar y aplicar la **Ficha Hogar del Catastro Nacional de Campamentos**, incluyendo procesos de capacitación y apoyo operativo en terreno.
- **Hitos y Participación:** Programar y desarrollar hitos comunicacionales, eventos y actividades de interés comunitario para fortalecer la vinculación con los beneficiarios.

II. Soporte Técnico y Georreferenciación

- **Actualización Cartográfica:** Apoyar el levantamiento en terreno de **teselas y polígonos**, colaborando en la actualización de la georreferenciación y datos espaciales de los asentamientos.
- **Monitoreo Habitacional:** Realizar el seguimiento del estado de las viviendas y el avance físico-social de las obras, conforme a los requerimientos técnicos del programa.
- **Ajuste Metodológico:** Colaborar en el diseño y ajuste de las metodologías, servicios y productos del programa para asegurar su pertinencia territorial.

III. Coordinación Interinstitucional y Jurídica

- **Red Institucional:** Gestionar la coordinación con el Municipio y otras entidades públicas para la aplicación de instrumentos exigidos por SERVIU.
- **Gestión de Convenios:** Colaborar en el ciclo de vida de contratos y procesos licitatorios, apoyando la programación y seguimiento de iniciativas sociales y habitacionales.
- **Mesas de Trabajo:** Planificar y sistematizar mesas de seguimiento técnico, elaborando actas de acuerdos y registros de compromisos con los beneficiarios.

IV. Sistematización y Reportabilidad

- **Reportes de Avance:** Elaborar informes mensuales de actividades y resultados, manteniendo actualizada la información en la plataforma **SISREC** y otros sistemas institucionales.

- **Informes Técnicos:** Confeccionar reportes de inicio, avance y término de proyectos, integrando la dimensión física y social del trabajo realizado.
- **Cuenta Anual:** Elaborar el Informe Anual de Gestión del convenio, sistematizando el cumplimiento de los servicios y productos asociados al Plan de Trabajo exigido por SERVIU.
- **Expediente Digital:** Generar la información de cada campamento abordado y del proceso general en un archivo digital. Contiene los informes y reportes antes descritos.
- **Presentación:** Las conclusiones de las etapas de cada proceso deben contar con presentaciones digitales (PPT) de apoyo.

JORNADA LABORAL Y HONORARIOS:

- Jornada laboral completa de 44 horas semanales/ horario flexible (sujeto a terreno)
- Honorarios a recibir \$1.468.750.-bruto mensual.
- Cargo de prestación de servicios a honorarios
- Vigencia de contrato a contar del mes de mayo hasta el 31 de diciembre de 2026.

REQUISITOS DEL PERFIL

A. Requisitos de Admisibilidad (Excluyentes)

- I. **Título Profesional:** Trabajo Social, Sociología, Psicología comunitaria, Antropología, Geografía o Administración Pública.
- II. **Registro MINVU:** Inscripción vigente en los Registros Técnicos del MINVU (Rubro Asistencia Técnica). **Indispensable.**
- III. **Experiencia Profesional:** El/la postulante deberá acreditar **al menos uno** de los siguientes criterios:
 - **1 año en áreas de participación ciudadana, trabajo comunitario y/o intervención psicosocial.**
 - **Experiencia previa en la ejecución del programa de asentamientos precarios del MINVU.**
- IV. **Tales como:** Formación o especialización en manejo de conflictos, negociación, mediación comunitaria, trabajo en equipo, técnicas de animación sociocultural y comunitaria y metodologías participativas
Conocimientos Técnicos Obligatorios: Manejo de plataforma RUKAN y dominio operativo del Registro Social de Hogares (RSH).

B. Experiencia y Conocimientos Específicos

- **Metodología y Datos:** Sólida experiencia en el diseño y aplicación de **instrumentos de medición cuantitativa y cualitativa**, levantamiento de catastros territoriales y análisis avanzado de información social.
- **Intervención en Terreno:** Experiencia demostrable en contextos de alta complejidad (campamentos, asentamientos precarios, procesos de traslado, desalojo o radicación).
- **Experiencia previa en la ejecución del Programa de Asentamientos Precarios del MINVU, en alguna de sus fases.**
- Formación o especialización en manejo de conflictos, negociación, mediación comunitaria, trabajo en equipo, técnicas de animación sociocultural y comunitaria, y metodologías participativas.
- **Manejo de herramientas de análisis cualitativo y cuantitativo:** software SPSS, Atlas.ti y ArcGIS. C. Competencias Requeridas.
- **Capacidad Analítica:** Habilidad para sistematizar información compleja y proponer soluciones basadas en datos territoriales.
- **Gestión de Conflictos:** Alta tolerancia a la frustración y capacidad resolutive en entornos de crisis o vulnerabilidad.
- **Vinculación Comunitaria:** Empatía, manejo de dinámicas participativas y habilidades de comunicación asertiva con comunidades.
- **Orientación al Logro:** Capacidad de trabajo en equipo interdisciplinario (cumplimiento riguroso de plazos institucionales).

REQUISITOS DESEABLES

(Suman puntaje adicional, pero no excluyen):

- Domicilio en la comuna de Puente Alto.
- Dominio avanzado de plataformas institucionales: **Rukan** y **SISREC**.
- Experiencia previa comprobable en trabajo con comunidades vulnerables y resolución de conflictos territoriales.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA (ADMISIBILIDAD)

La falta de cualquiera de estos documentos dejará al postulante fuera del proceso:

1. **Currículum Vitae** actualizado.
2. **Fotocopia de cédula de identidad** vigente por ambos lados.
3. **Fotocopia legalizada de Título Profesional** o Certificado de Título con código de verificación.
4. **Certificado de Inscripción Vigente en Registros Técnicos MINVU** (Vigencia no mayor a 30 días).
5. **Certificados de experiencia laboral** (Copia de contratos, decretos de nombramiento o certificados de funciones firmados).
6. **Certificados de perfeccionamiento** (Capacitaciones, diplomados o postítulos legalizados).
7. **Certificado de Antecedentes** actualizado (máximo 7 días de emisión).
8. **Certificado de Inhabilidades para trabajar con NNA**.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. **Evaluación de Admisibilidad:** Revisión documental obligatoria (Filtro Registro MINVU).
2. **Evaluación de Antecedentes Curriculares (40%):** Puntuación según años de experiencia y formación académica adicional.
3. **Evaluación Psicolaboral:** Entrevista técnica y/o test de competencias.
4. **Entrevista Final (60%):** Ante Comisión Evaluadora integrada por representantes de la Municipalidad, Alcaldía, SERVIU y SEREMI (V. y U)

Cabe mencionar que el proceso de selección para cada uno de los cargos profesionales mencionados anteriormente se llevara a cabo bajo las mismas etapas y fechas que se describen a continuación.

ETAPAS DEL PROCESO:

1.- PUBLICACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

El plazo máximo para el envío de la documentación requerida para el presente proceso de postulación será hasta el día 30 de abril de 2026, hasta las 23: 59 horas.

Se solicita enviar los documentos requeridos al mail francisco.cadin@mpuentealto.cl y Cc: andrea.llanten@mpuentealto.cl y especificar en el ASUNTO del mismo el cargo al cual se postula, en este caso: **cargos de Trabajador/a Social, Socióloga/o, Psicóloga/o comunitaria, Antropología, Geografía o Administración Pública**, para el Programa de Asentamientos Precarios.

2.- REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD:

Finalizado el proceso de recepción de antecedentes, se realizará la revisión de la documentación presentada para decretar su admisibilidad.

3.- ENTREVISTA PERSONAL Y/O PSICOLÓGICA:

Aquellos postulantes que de conformidad a las bases cumplan con los requisitos requeridos y previo filtro de la comisión calificadora respecto los antecedentes de admisibilidad, serán citados a entrevista técnica y psicológica modalidad presencial, entre los días 12 al 14 de mayo de 2026.

4.- NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS:

Los resultados del proceso serán notificados de manera telefónica el día 30 de abril de 2026. Para incorporarse al equipo a contar del mes **mayo de 2026**.


RESUMEN ETAPAS Y PLAZOS DE POSTULACIÓN

ETAPA DEL PROCESO	FECHAS Y PLAZOS	
	DESDE	HASTA
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	27 de abril 2026	30 de abril de 2026, hasta las 23:59 horas
REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD	04 de mayo 2026	06 de mayo 2026
REVISIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES	07 de mayo 2026	11 de mayo 2026
ENTREVISTA PSICOLABORAL	12 de mayo 2026	14 de mayo 2026
ENTREVISTA FINAL: COMISIÓN EVALUADORA (MUNICIPALIDAD/SERVIU/SEREMI (V. Y U.)).	12 de mayo 2026	14 de mayo 2026
NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS	15 de mayo de 2026	

Anótese, comuníquese y archívese



MIGUEL ANGEL ROMÁN AZAR
SECRETARIO MUNICIPAL



MATÍAS TOLEDO HERRERA
ALCALDE