

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

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

PUENTE ALTO, 14 ABR 2026

LA ALCALDÍA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

EX. N° 147 / **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 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 el LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO para proveer los siguientes cargos en calidad de prestador de servicios a honorarios, para desempeñarse en la Secretaria Comunal de Planificación, Departamento de Vivienda, Programa de Asentamientos Precarios– Asistencia Técnica:

2 (dos) cargos de **Arquitecto/a**. Deseable especialización en urbanismo (Diplomado o Magister)

Los cargos antes señalados se desempeñarán en el **Programa de Asentamientos Precarios, Asistencia Técnica**, 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° 114.05.60.060.001.006, denominada *Asentamientos Precarios – Asistencia Técnica.*"

CANTIDAD:	REQUISITOS:
Dos plazas para el cargo ASISTENCIA TÉCNICA	- Profesional Arquitecto/a. Deseable especialización en urbanismo (Diplomado o Magister)

OBJETIVO DE CARGO:

Perfil técnico-ejecutor.

- Apoyar las mesas de trabajo comunales e intersectoriales sobre campamentos.
- Coordinarse con el equipo regional de Asentamientos Precarios del SERVIU RM en ejecución de estrategias, proyectos e inversiones.
- Levantar, sistematizar y georreferenciar información técnica de los campamentos.
- Elaborar estudios de cabida, loteos, urbanización y apoyar bases de licitación.
- Supervisar en terreno ejecución de obras y elaborar informes de seguimiento físico.
- Ser canal técnico de comunicación con las comunidades, apoyando procesos de diseño participativo.
- Apoyar en la gestión de rendiciones de transferencias del Programa de Asentamientos Precarios.
- Apoyar las mesas de trabajo comunales e intersectoriales sobre campamentos.
- Desarrollar diagnósticos urbanos, estudios de factibilidad técnica, evaluaciones de riesgo y análisis de habitabilidad primaria.
- Ejecutar levantamientos técnicos y procesos comunitarios exigidos por SERVIU para los asentamientos específicos de la comuna (Las Higueras, Milla Antu y Milla Antu 2).
- Actuar como contraparte directa entre el Municipio y la Unidad de asentamientos Precarios de SERVIU. Asegurar la rendición mensual vía SISREC bajo el nuevo manual de procedimientos (Res. 31/12/2025).

FUNCIONES PRINCIPALES Y PRODUCTOS (SEGÚN CONVENIO PRAP):

- Trabajar en equipo junto a sus duplas sociales haciendo cumplir las tareas y productos solicitados.
- Elaboración de bases de licitación para futuros convenios de transferencia de inversión.
- Actualización del Catastro Nacional de Campamentos y georreferenciación de polígonos.
- Gestión de productos técnicos en plataforma RUKAN.
- Diseño arquitectónico participativo y gestión de asambleas en terreno.
- Rendición de cuentas financieras y técnica mensual (Anexo 3 y Checklist SERVIU).
- Asistencia Técnica a los asentamientos precarios de la comuna: Millantú, Millantú II, Barro y Sol, Las Higueras, El Sueño de Todos, Toma Nueve de Agosto, Ilusión y Vida (ex Peñoncito), Costanera y Los Areneros.
- Apoyar las mesas de trabajo comunal y coordinar con departamentos municipales las gestiones para permitir la concreción de las estrategias del Programa de Asentamientos Precarios.
- Participar en conjunto con el Equipo Regional de Asentamientos Precarios de SERVIU RM, en la ejecución de estrategias, inversiones y proyectos.
- Generar, sistematizar y hacer seguimiento a la información territorial, aportando información permanente al municipio y al Equipo Regional de SERVIU RM.
- Desarrollar productos técnicos: estudios de cabida, loteos con construcción simultánea, urbanizaciones, supervisión de obras y levantamiento de información.
- Apoyar técnicamente los procesos de contratación y licitación de inversiones (MINVU o municipales).
- Seguimiento de la ejecución de inversiones y gestión técnica de los campamentos del Catastro Nacional MINVU.
- Revisar informes de ejecución de obras y acompañar procesos sociales aportando información técnica a las familias.

- Apoyo a la gestión de rendiciones de transferencias mediante recomendación técnica de lo revisado.
- Desarrollo de planes de trabajo en conjunto con actores territoriales.
- Actuar como canal de comunicación técnica con las comunidades y familias, vinculando a los ejecutores de proyectos con el territorio.
- Levantar y georreferenciar polígonos para justificar requerimientos anuales de inversión.
- Difusión de iniciativas mediante recorridos, asambleas y reuniones de diseño participativo.
- Levantamiento de teselas y coordinación de la aplicación de la Ficha Hogar Catastro Nacional de Campamentos.
- Diagnóstico técnico de viviendas y verificación de servicios básicos para justificar obras.
- Informes Mensuales: Seguimiento físico, Carta Gantt, actas de trabajo, estudios de cabida, anteproyectos y desarrollo de especialidades.

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 por 44 horas semanales/ horario flexible (sujeto a terreno).
- Honorarios a recibir \$1.770.000.-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 DE ADMISIBILIDAD:

Para ser considerado en el proceso, el/la postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- ✓ **Título Profesional: Arquitecto/a.** Deseable especialización en urbanismo (Diplomado o Magister)
- ✓ **Requisito Obligatorio (Convenio Res. 2450/2451):** Contar con inscripción vigente o en curso en el **Registro Nacional de Consultores del MINVU** (Rubro Asistencia Técnica).
- ✓ **Experiencia Profesional:** Al menos 1 año en proyectos socio-urbanos, urbanización, espacios públicos o equipamiento comunitario. Experiencia en coordinación técnica con municipios, SERVIU/MINVU organismos públicos. Experiencia en diagnóstico territorial, estudios de factibilidad y riesgos
- ✓ **Conocimientos Requeridas:** Manejo de software de diseño (AutoCAD, Sketchup, Revit) y SIG (arGIS, Qgis u otro). Conocimiento en formulación/evaluación de proyectos en sistema nacional de inversiones.
- ✓ **Experiencia deseable:** Inspección técnica, procesos de licitación y supervisión de obras, deseable experiencia en trabajo socio-comunitario y metodologías participativas. Habilidades para generar informes técnicos, sistematización de información y gestión administrativa de inversiones.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

El perfil profesional debe demostrar las siguientes habilidades:

- **Gestión y Liderazgo:** Trabajo en equipo interdisciplinario y orientación al servicio público.
- **Habilidades Blandas:** Empatía, vinculación comunitaria y capacidad de resolución de conflictos en entornos de vulnerabilidad.
- **Resiliencia:** Alta tolerancia a la frustración y capacidad de trabajo en terreno en contextos de alta complejidad, propios de asentamientos precarios y formas de habitar informal, abordando situaciones sensibles como desalojos, violencia y vulneración de derechos en escenarios de alta vulnerabilidad social y económica.
- **Eficiencia:** Organización, responsabilidad y estricto cumplimiento de plazos administrativos.

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: **Arquitecto/a** 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 15 de mayo de 2026. Para incorporarse al equipo a contar del mes de **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

MUNICIPALIDAD DE
* ALCALDE *
PUENTE ALTO
MATÍAS TOLEDO HERRERA
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE
SECRETARIO MUNICIPAL
MIGUEL ÁNGEL ROMÁN AZAR
SECRETARIO MUNICIPAL