Firmado electrónicamente
Sandrino Massa Antola
Dirección de Control

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ROSENDO
SECPLAN

DECRETO ALCALDICIO N° 2067

MAT: APRUEBA SEGUNDO LLAMADO DE RECEPCION DE ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGO PROFESIONAL ARQUITECTA(O) PARA DUPLA DEL PROGRAMA PPL PARA CALLEJONES

viernes 10 de abril de 2026

ESTA ALCALDÍA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

V I S T O S :

1. La necesidad de Mejorar las condiciones de vida de familias del Sector Rural Los Callejones
2. Informe de Comisión de fecha 08.04.26, con resolución de Sr. Alcalde
3. Consultas, Apertura y Evaluación de Antecedentes
4. D.A. N° 1319 de fecha 09.03.26
5. Convenio de Cooperación firmado entre la SEREMI de Vivienda y Urbanismo y la Municipalidad de San Rosendo de fecha 09.09.25
6. D.A. N°7595 de fecha 09.12.25 que Aprueba Convenio de Cooperación de fecha 09.09.25 entre el Municipio y la SEREMI MINVU de la región del Biobío
7. El decreto alcaldicio N°202 de fecha 09.01.2026 que delega facultades en el Administrador Municipal a Doña Karen Lizama Hidalgo para firmar por orden del Alcalde.
8. Y las Facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

D E C R E T O :

1. **APRUEBESE** el llamado de recepción de antecedentes para proveer el cargo con el fin de conformar la nómina de profesionales Dupla Urbana (Arquitecto) para la ejecución del Programa de Pequeñas Localidades en el Sector Rural de Los Callejones, de acuerdo a las siguientes Bases :

LLAMADO A RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La Ilustre Municipalidad de San Rosendo, en convenio con la Seremi de Vivienda U Urbanismo, por intermedio de su Dirección de SECPLAN, quien actúa como contraparte del Programa de Pequeñas Localidades en el Sector Rural Los Callejones, llaman a recepción de antecedentes para completar nómina de profesional arquitecto para funciones profesionales como parte de la dupla Social y Urbana, del siguiente cargo:

- **Un Profesional Arquitecto**

CALIDAD CONTRACTUAL

- Contrato a Honorarios
- App 44 horas semanales
- Aproximadamente la remuneración mensual es : $1.600.000 Retención incluida.
- Plazo contrato anual o hasta cuando los servicios son necesarios o exista una deficiente evaluación del Municipio o la Seremi de vivienda y Urbanismo
- Dependencia del Departamento de SECPLAN

PERFIL DEL ENCARGADO DE AREA URBANA DEL PROGRAMA PARA PEQUEÑAS LOCALIDADES EQUIPO TERRITORIAL MUNICIPAL

Profesión: Arquitecto.

1. Objetivos del Cargo

Desarrollar en coordinación con la dupla social, la contraparte municipal y el equipo regional de la SEREMI MINVU, el proceso de formulación e implementación del Plan de Desarrollo de la Localidad, de acuerdo a

SMA

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

los requerimientos y procedimientos estipulados en las orientaciones metodológicas del Programa, en cada uno de sus componentes y eje.

2. Funciones del Cargo

• Elaborar con la dupla social el Plan de Desarrollo de la Localidad y diseñar coordinadamente los planes de trabajo por componentes, incorporando el eje de participación del Programa.
• Facilitar con la dupla social la implementación en terreno de las diferentes etapas del Programa. Inserción territorial, diagnóstico, elaboración del Plan de Desarrollo de la Localidad, ejecución, cierre y evaluación.
• Coordinar el componente urbano del Plan de Desarrollo de la localidad:
- Elaboración de perfiles de pre inversión e inversión para postulación al Sistema Nacional de Inversiones, manejo del Banco Integrados de Proyectos y Mercado público.
- Guiar el proceso de licitación, adjudicación y ejecución de obras de los proyectos del componente urbano del Plan de Desarrollo de la Localidad, en constante coordinación con la contraparte municipal y la SEREMI MINVU.
- Supervisar técnica y administrativamente las obras del Plan de Desarrollo de la Localidad. Realizar visitas a terreno en conjunto con los ITOS municipales, de SERVIU y/o Entidades patrocinantes para el seguimiento y control de las obras.
- Apoyar acciones de control y monitoreo participativo de ejecución de obras.
• Coordinar y apoyar con la dupla social, según definiciones de la estrategia habitacional, a las entidades patrocinantes que se harán cargo de la demanda habitacional de la localidad.
• Levantamiento con la dupla social de necesidades y problemáticas de la comunidad, a través de la aplicación de metodologías participativas para el desarrollo de proyectos y para las acciones que potencien el desarrollo local.
• Promover, acompañar y fortalecer con la dupla social la creación de una Mesa de Actores Locales, formada por actores relevantes de la comunidad.
• Promover con la dupla social la coordinación multisectorial para la implementación de los componentes urbano y multisectorial.
• Acompañar a la dupla social en el proceso de evaluación del Programa en sus diversas etapas.
• Coordinación con la dupla social de instancias de información y difusión del Plan de Desarrollo de la Localidad con Consejo Municipal, GORE, etc.
• Apoyar a la dupla social en la coordinación de apoyo multisectorial y municipal constante a la Mesa de Actores Locales, que potencie el desarrollo de los objetivos propuestos.
• Elaborar los informes respectivos con la dupla social.
• Mantener con la dupla social contacto permanente con las Contrapartes Municipales y Contraparte Seremi MINVU, para el trabajo coordinado en todas las etapas del Programa.
• En general sin que la enumeración sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto funcionamiento del Programa en la localidad.

3. Desafíos del Cargo

• Trabajo en equipo: Trabajar coordinadamente con la dupla social, en la planificación y articulación en terreno, del cumplimiento de cada una de las etapas del Programa, en sus tres componentes e incorporando el eje de participación.

• Orientación a la Comunidad: Desarrollar las acciones pertinentes para asegurar el cumplimiento de procesos participativos en cada una de las etapas del Programa, promoviendo la información y toma de decisiones con la comunidad, y potenciando el constante trabajo con la Mesa de Actores Locales y su vínculo con el municipio y otras organizaciones públicas y privadas.

• Adaptación al cambio: Mantener la eficacia en diferentes entornos y con diferentes tareas, responsabilidades y personas. Capacidad de modificar la conducta propia para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos antecedentes o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos situaciones medios y personas, en forma rápida y adecuadamente. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados.

SMA

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

• Manejo de Tecnologías de la Información: Capacidad de operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas y aplicaciones y sistemas computacionales y tecnológicos adoptados por la Institución.

4. Requisitos

• Estudios o formación educacional: Se requiere título profesional de Arquitecto, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por este.

• Perfeccionamiento y/o capacitación: Preferentemente en áreas asociadas a políticas públicas, desarrollo urbano, planificación territorial y áreas afines.

• Experiencia laboral: Experiencia laboral demostrable de al menos dos años(EXCLUYENTE), desarrollando tareas relacionadas con los siguientes temas:

- Conocimiento del funcionamiento del Estado (municipios, SERVIU, MINVU), su normativa e instrumentos de planificación, así como de la oferta pública para llevar a cabo un trabajo multisectorial.
- Experiencia en el diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de proyectos de mejoramiento urbano. Experiencia en sistema nacional de inversiones.
- Habilidades para planificar y monitorear intervenciones territoriales integrales con múltiples actores involucrados y la participación comunitaria.
- Habilidades para el manejo de información, síntesis y redacción de documentos.
- Disponibilidad para trabajar en horarios fuera de jornada laboral y fines de semana, si el caso lo amerita.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES(75% del Puntaje total de cada postulante)

PERFECCIONAMIENTO(20 %)Preferentemente en áreas asociadas a políticas públicas, desarrollo urbano, planificación territorial y áreas afines. Sólo evaluarán cursos mayores a 16 horas(diplomas o diplomados, magister, Doctorados).

25 puntos por cada certificado hasta un máximo de 4

CAPACITACIÓN (20 %): (Curso o certificaciones de Software relacionados CAD, ARCHICAD(2D/3D), REVIT, Uso de Dron, BIM, o para trabajos audiovisuales como Adobe Premiere Pro, DaVinci Resolve, CapCut,, After Effects, Avid y/o software afines)

20 puntos por cada Certificado (hasta un máximo de 5)

EXPERIENCIA LABORAL(20 %):
Mayor a 5 años : 100 puntos
Entre 2 y 5 años : 75 puntos
Menos de 2 años : FUERA DE BASES

RESIDENCIA DEL POSTULANTE(15 %)
En de la Comuna : 100 punto
En la Provincia de Biobío : 90 Puntos
En la Región del Biobío : 75 Puntos
En otra Región : 25 puntos

DISPONIBILIDAD (10 %) Se debe indicar en Curriculum Vitae
Inmediata : 100 puntos
En entre 1 y 7 días : 50 puntos
Entre 8 y 15 días: 25 puntos
Otra : 0 punto

DISPONE DE VEHÍCULO(5 %)
Si : 100 puntos
No : 0 punto

SMA

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

DISPONE DE EQUIPO COMPUTACIONAL(5 %)
Si : 100 puntos
No : 0 punto

DISPONDE DE DRON (5%)
Con Certificación para volar : 100 puntos
Sin Certificación para volar : 50 puntos
NO tiene dron : 10 puntos

REQUISITO ADICIONAL
- Licencia de conducir clase B
- Movilización propia/ Equipo Computacional Propio/dron propio

DOCUMENTACION REQUERIDA
1. Curriculum vitae actualizado.
2. Certificado o copia simple de título profesional, extendido por la Institución de Educación respectiva.
3. Fotocopia de Cédula de identidad por ambos lados.
4. Fotocopia simple de certificados que acrediten formación adicional cuando lo hubiere (Cursos, Diplomas, diplomados, magíster).
5. Certificado de antecedentes sin registro de antecedentes penales.
6. Copia simple de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral **como dependiente**, según lo requerido en perfil del cargo, extendido por Jefe personal o jefe directo.(se debe incorporar contacto de quien firma para corroborar información)
7. Fotocopia de Licencia de Conducir.
8. Declaración Jurada Simple indicando si posee o no posee Vehículo y/o equipo Computacional, Dron para desarrollar su labores

Solo se revisarán estos documentos, se solicita remitirse estrictamente a este listado.

COMISIÓN PRESELECCIÓN
La Comisión Evaluadora estará compuesta por:
1. Director SECPLAN
2. Encargado de Personal
3. Administradora Municipal

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA DUPLA

Etapa	
1	Recepción de antecedentes curriculares
2	Revisión de antecedentes curriculares
3	Entrevista
4	Pre selección
5	Envío de información a Seremi MINVU
6	Validación y pronunciamiento de Seremi Minvu
7	Proceso de contratación

ADMISIBILIDAD:
La primera etapa contempla revisión curricular de cada postulante para declarar admisible o inadmisible a los/as participantes. Serán admisibles y pasarán a etapa de entrevista, todos/as aquellos/as postulantes que tengan toda la documentación solicitada, cumplan con el perfil requerido y cuyo puntaje sea superior a 50 puntos. Los postulantes que no presenten toda la documentación quedarán automáticamente fuera de la selección y evaluación del proceso.
Indicar que la experiencia laboral se evaluará siempre y cuando se adjunten los documentos que certifiquen tal experiencia. La no presentación de algún antecedente dejara FUERA de Bases al postulante.

ETAPA ENTREVISTA(25 % del puntaje total de cada postulante)
Los/as candidatos/as admisibles serán llamados o citados mediante mail, a la etapa de entrevista, la cual será de carácter presencial, en fecha y horario a informar oportunamente.

SMA

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

En la entrevista se considerarán preguntas que acrediten:
- Experiencia Laboral
- Habilidades y Capacidades
- Conocimiento técnicos

El o la postulante que no se presente a la etapa de entrevista, quedará eliminado del proceso.

Una vez efectuada la evaluación por la comisión evaluadora, se conformará un listado, con los/las postulantes que hayan obtenido los más altos puntajes, la cual se enviará a la Seremi de Vivienda y Urbanismo para su validación y/o pronunciamiento. El puntaje mínimo para estar en el listado es de 75 puntos(entre Análisis de documentación y entrevista)

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:
La recepción de los antecedentes en sobre cerrado en Oficina de Partes,(con nombre y cargo al que postula) de la I. Municipalidad de San Rosendo, Ubicada en Calle Ibieta # 225 San Rosendo, desde el día Lunes 13 al viernes 17 de Abril, en horario de 8:30 a 13:30 hr. y de 14:30 a 17:30 hrs.

CONSULTAS
Consultas por mail hasta el lunes 13 de Abril hasta 12:00 hrs., al mail secplansanrosendo@gmail.com, debe indicar en ASUNTO ; CONSULTAS POSTULACION CARGO (URBANO). Las respuestas serán enviadas al mail respectivo hasta el Miércoles 15 de Abril hasta las 18:00 hrs. No se responderán consultas por otro medio de comunicación, fuera de los horarios y de las fechas indicadas. Los postulantes que necesiten saber el estado de su postulación podrán consultar, por mismo mail indicando en el asunto “Estado de postulación”.

RESOLUCIÓN DEL CONCURSO : Finalmente el Municipio informará de los resultados de la postulación a cada postulante que consulte por mail. Se estima esto ocurrirá, a más tardar, durante el mes de Mayo de 2026.

2. **AUTORICESE** la publicación de este llamado a través de la página www.municipalidadsanrosendo.cl

3. **DESÍGNESE** como integrantes de la comisión evaluadora a los siguientes funcionarios:
   - Administradora Municipal
   - Encargado de Personal
   – Director de SECPLAN

4. **REMITASE** los antecedentes de este llamado y luego los resultados preliminares para conocimiento y resolución de la SEREMI MINVU.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Firmado electrónicamente
Karen Lizama Hidalgo
Administradora Municipal

Firmado electrónicamente
Marcia Wills Garrido
Secretaria Municipal

Karen Lizama Hidalgo
POR ORDEN DEL ALCALDE

Marcia Wills Garrido

KLH/MWG/JRG/jrg
Distribución:
- Secretaria
- Control
- secplan
- Archivo

SMA

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.