CONCURSO PÚBLICO CARGOS PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL.

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

ANTOFAGASTA, 10 SEP 2025

VISTOS: La circunstancia de tener que proveer mediante Concurso Público las vacantes existentes en la Ilustre Municipalidad de Antofagasta; el Reglamento N° 04/2019, de fecha 12 de diciembre del 2024, que fija Planta de Personal de la Municipalidad de Antofagasta; el Reglamento N°02/2025, de fecha 27 de mayo del 2025, que fija el Reglamento de Concursos para la Promoción de Cargos Vacantes en la I. Municipalidad de Antofagasta; el Decreto Alcaldicio de Registro N° 57/2021, de fecha 25 de enero del 2021, por el cual se modificó en su parte pertinente el Decreto Alcaldicio de Registro N° 937/2020, del 22 de septiembre del 2020 y se dispuso la nueva conformación del Comité de Selección destinado a preparar y realizar concursos públicos para proveer vacantes producidas en esta Ilustre Municipalidad de Antofagasta; la **Orden de Servicio A-2025-10950, O.S 746,** de fecha 07 de julio del 2025, a través de la cual el Sr. Alcalde de la comuna instruye a la Dirección de Gestión de Personas gestionar el llamado a concurso público en la Planta Profesional; el **Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 290/2025**, de fecha 28 de julio del 2025, del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el **Traslado de Correspondencia DAF N° G-3016**, de fecha 29 de julio del 2025, de la Dirección de Administración y Finanzas; el **Oficio – CS N° 022/2025,** de fecha 18 de agosto del 2025, del Comité de Selección Llamado a Concurso Público. mediante el cual, junto con adjuntar Acta de Reunión Primera Reunión Comité de Selección Cuarto Concurso Público 2025, del 18 de agosto del 2025, solicita se dicte el decreto alcaldicio respectivo que disponga la publicación del llamado a Concurso en la prensa local, el día domingo 14 de septiembre del 2025, e Informar a las diferentes municipalidades de la región sobre este llamado; la **Orden de Servicio A-2025-10950**, de fecha 19 de agosto del 2025, través de la cual el Sr. Alcalde de la comuna instruye disponer el llamado a concurso público en la Planta Profesional; la necesidad de publicar el llamado a concurso en el diario de mayor circulación de la comuna; el Traslado de Correspondencia S-5807, de fecha 19 de agosto del 2025, del Secretario Municipal; el ORD. (E) N° 1900/CIRCULAR, de fecha 25 de agosto del 2025, de Alcaldía; el **Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 367/2025**, de fecha 03 de septiembre del 2025, del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el Memorándum Interno N° 266/25, de fecha 04 de septiembre del 2025, de la Dirección de Control; teniendo presente el Título II, Párrafo 1°, artículos 15 y siguientes de la Ley N° 18.883; lo dispuesto en Art. 12 de la Ley N° 18.695; y en uso de las facultades legales que me confiere el D.F.L N° 1, del 09 de mayo del 2006, del Ministerio del Interior que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades dicto el siguiente:

DECRETO N° 2664 **/2025.-**

1. Dispónese el **CUARTO LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO** mediante la publicación, el día **domingo 14 de Septiembre del 2025**, en el diario "El Mercurio de Antofagasta" y otros medios digitales, para ocupar en calidad de titular, las vacantes existentes en esta Corporación Edilicia y que se indican a continuación y en Acta de Comité de Selección, de fecha 18 de agosto del 2025, cuyo texto se tiene por incorporado a este decreto, de conformidad a lo señalado en la parte expositiva del presente instrumento.

PLANTA DE PROFESIONALES:

- **CÓDIGO 001: 01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 10° E.M.S., INGENIERO CIVIL AMBIENTAL O EN MEDIO AMBIENTE o INGENIERO CIVIL QUÍMICO. CARGO: PROFESIONAL.**

- **CÓDIGO 002: 01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 8° E.M.S., INGENIERO CIVIL o EJECUCIÓN INFORMÁTICO o INGENIERO CIVIL o EJECUCIÓN EN COMPUTACIÓN. CARGO: PROFESIONAL.**

- **CÓDIGO 003: 01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 9° E.M.S., INGENIERO CIVIL o INGENIERO EN EJECUCIÓN CON MENCIÓN EN COMPUTACIÓN o EJECUCIÓN EN REDES. CARGO: PROFESIONAL.**

- **CÓDIGO 004: 01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 9° E.M.S., PROFESIONAL CON FORMACIÓN EN EL ÁREA DE LAS COMUNICACIONES. CARGO: PROFESIONAL.**

- **CÓDIGO 005: 01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 9° E.M.S., PROFESIONAL DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN o DEL ÁREA FINANCIERA o DEL ÁREA CONTROL DE GESTIÓN. CARGO: PROFESIONAL.**

- **CÓDIGO 006: 01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 11° E.M.S., ASISTENTE SOCIAL. CARGO: PROFESIONAL.**

PASA A LA HOJA N° 2.-

- **CÓDIGO 007: 01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 6° E.M.S., INGENIERO CIVIL ELÉCTRICO o INGENIERO EN EJECUCIÓN ELÉCTRICO. CARGO: PROFESIONAL.**

2. Apruébase las bases del llamado a Concurso Público, requisitos generales y específicos preparados al efecto, que se detallan en documento anexo.

Anótese, comuníquese y archívese.

SACHA RAZMILIC BURGOS
Alcalde

HÉCTOR GÓMEZ SALAZAR
Secretario Municipal

SRB/HGS/Adm.-
CC :
- A TODAS LAS DIRECCIONES MUNICIPALES
- Departamento de Administración de Contratos
- Departamento de Desarrollo de Personas
- Departamento de Contabilidad y Presupuesto
- Departamento de Tesorería
- Departamento de Gestión Administrativa
- Departamento de Prensa (su publicación)
- Oficial de Partes (1er. Piso)
- Administración Municipal
- Recepción Alcaldía
- Archivos
- **A-2025-10950**

RCM/HGS/JGB/CFA

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

ACTA DE REUNIÓN
PRIMERA REUNIÓN COMITÉ DE SELECCIÓN
CUARTO CONCURSO PÚBLICO 2025

1. DEL OBJETO DE LA REUNIÓN DE COMITÉ DE SELECCIÓN.

En Antofagasta, a 18 de agosto de 2025, en dependencias de la Dirección de Gestión de Personas de la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, se constituye el Comité de Selección para elaborar el llamado a Concurso Público.

Asisten a esta sesión:

- Don Rafael Castro Meza, Administrador Municipal.
- Don Héctor Gómez Salazar, Secretario Municipal.
- Don Juan Gálvez Barnechea, Director de Obras Municipales.
- Don Cristhian Flores Alvarado, Director de Gestión de Personas.

Preside la reunión, don Rafael Castro Meza, y cumple funciones de Secretario don Cristhian Flores Alvarado.

La presente reunión tiene como propósito elaborar el Llamado a Concurso Público, una vez aprobadas las bases por el H. Concejo Municipal, para proveer los siguientes cargos vacantes en la I. Municipalidad de Antofagasta:

PLANTA DE PROFESIONALES:

- CÓDIGO 001: **01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 10° E.M.S., INGENIERO CIVIL AMBIENTAL O EN MEDIO AMBIENTE o INGENIERO CIVIL QUÍMICO.** CARGO: PROFESIONAL.

- CÓDIGO 002: **01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 8° E.M.S., INGENIERO CIVIL o EJECUCIÓN INFORMÁTICO o INGENIERO CIVIL o EJECUCIÓN EN COMPUTACIÓN.** CARGO: PROFESIONAL.

- CÓDIGO 003: **01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 9° E.M.S., INGENIERO CIVIL o INGENIERO EN EJECUCIÓN CON MENCIÓN EN COMPUTACIÓN o EJECUCIÓN EN REDES.** CARGO: PROFESIONAL.

- CÓDIGO 004: **01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 9° E.M.S., PROFESIONAL CON FORMACIÓN EN EL ÁREA DE LAS COMUNICACIONES.** CARGO: PROFESIONAL.

- CÓDIGO 005: **01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 9° E.M.S., PROFESIONAL DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN o DEL ÁREA FINANCIERA o DEL ÁREA CONTROL DE GESTIÓN.** CARGO: PROFESIONAL.

- CÓDIGO 006: **01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 11° E.M.S., ASISTENTE SOCIAL.** CARGO: PROFESIONAL.

- CÓDIGO 007: **01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 6° E.M.S., INGENIERO CIVIL ELÉCTRICO o INGENIERO EN EJECUCIÓN ELÉCTRICO.** CARGO: PROFESIONAL.

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

2. PUBLICACIÓN DEL CONCURSO.

El Concurso será publicado el día **Domingo 14 de septiembre de 2025**.

3. LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO.

La Ilustre Municipalidad de Antofagasta llama a Concurso Público para proveer los siguientes cargos vacantes a la fecha en esta Corporación Edilicia:

3.1. PLANTA DE PROFESIONALES:

- CÓDIGO 001: **01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 10° E.M.S., INGENIERO CIVIL AMBIENTAL O EN MEDIO AMBIENTE o INGENIERO CIVIL QUÍMICO.** CARGO: PROFESIONAL.

- CÓDIGO 002: **01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 8° E.M.S., INGENIERO CIVIL o EJECUCIÓN INFORMÁTICO o INGENIERO CIVIL o EJECUCIÓN EN COMPUTACIÓN.** CARGO: PROFESIONAL.

- CÓDIGO 003: **01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 9° E.M.S., INGENIERO CIVIL o INGENIERO EN EJECUCIÓN CON MENCIÓN EN COMPUTACIÓN o EJECUCIÓN EN REDES.** CARGO: PROFESIONAL.

- CÓDIGO 004: **01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 9° E.M.S., PROFESIONAL CON FORMACIÓN EN EL ÁREA DE LAS COMUNICACIONES.** CARGO: PROFESIONAL.

- CÓDIGO 005: **01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 9° E.M.S., PROFESIONAL DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN o DEL ÁREA FINANCIERA o DEL ÁREA CONTROL DE GESTIÓN.** CARGO: PROFESIONAL.

- CÓDIGO 006: **01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 11° E.M.S., ASISTENTE SOCIAL.** CARGO: PROFESIONAL.

- CÓDIGO 007: **01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 6° E.M.S., INGENIERO CIVIL ELÉCTRICO o INGENIERO EN EJECUCIÓN ELÉCTRICO.** CARGO: PROFESIONAL.

3.2. DESCRIPTOR DEL CARGO:

- **CÓDIGO 001**

Identificación del cargo			
Institución:	Ilustre Municipalidad de Antofagasta	**Fecha:**	Mayo 2025
Dirección:	Medio Ambiente y Ornato	**Departamento:**	Medio Ambiente
Oficina:	No aplica	**Sección:**	No aplica
Código:	P.Prof.15	**Dependencia Jerárquica:**	Jefe de Medio Ambiente
Reportes Directos:	No aplica	**Dependencia Funcional:**	Director de Medio Ambiente y Ornato

RCM/HGS/JGB/CFA

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

Grado:	10°	Estamento:	Profesional

Propósito del cargo
Gestionar las materias ambientales globales de la comuna, mediante la elaboración de medidas de mitigación de la contaminación y promoción de prácticas sostenibles en el uso de recursos naturales. De igual manera, contribuir a crear soluciones prácticas y efectivas para reducir el impacto humano sobre el medio ambiente y promover la sostenibilidad a largo plazo.

Funciones Principales	
1	Desarrollar, implementar y ejecutar la Evaluación Estratégica Municipal, contemplada en la Ley Nº 19.300.
2	Proponer y colaborar con los organismos municipales en la formulación de los criterios ambientales que deben ser incorporados en la elaboración de las políticas, evaluaciones ambientales estratégicas y procesos de planificación.
3	Proponer convenios de colaboración con servicios públicos destinados a adoptar las medidas necesarias para asegurar la integridad, conservación y reparación del medio ambiente local, así como la educación ambiental y la participación ciudadana.
4	Proponer e implementar lineamientos ambientales en la gestión municipal, para que se incorporen las consideraciones ambientales del desarrollo sustentable, al proceso de formulación de las políticas y planes de carácter normativo general, que tengan impacto sobre el medio ambiente o la sustentabilidad, a través de la coordinación y asesoría a las Direcciones Municipales.
5	Diseñar e implementar programas y acciones de sensibilización ambiental con los distintos actores sociales que intervienen en la comuna.
6	Emitir el pronunciamiento solicitado por los proponentes de proyectos o actividades, en conformidad al inciso primero del artículo 9º ter, de la Ley N° 19.300 en sus Estudios o Declaraciones de Impacto Ambiental.
7	Proponer, con el apoyo de la Dirección de Asesoría Jurídica, las acciones judiciales correspondientes por daño ambiental en la comuna.
8	Evaluar el mérito, con el apoyo de la Dirección de Asesoría Jurídica, de la solicitud que cualquier persona presente a la Municipalidad, para que ésta deduzca, en su nombre, acción por daño ambiental.
9	Proponer, preparar, obtener la aprobación y desarrollar programas de educación, promoción y difusión ambiental orientados a la creación de una conciencia comunal sobre la protección del medio ambiente, desarrollo sustentable, la preservación de la naturaleza y la conservación del patrimonio ambiental y promover la participación ciudadana responsable en estas materias. Dichos programas se podrán ejecutar directamente o en colaboración con otros organismos públicos.
10	Proponer la dictación de normas municipales relativas al medio ambiente y la diversidad.
11	Establecer convenios con organizaciones públicas que faciliten el tratamiento de los temas ambientales, su análisis, prevención y solución.
12	Difundir a los organismos públicos o privados la estrategia o política comunal municipal en materias de medio ambiente.
13	Gestionar la promoción y fomento del medioambiente y de la salud de los habitantes de la comuna mediante acciones educativas.

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

14	Coordinar a los demás servicios municipales y elaborar los anteproyectos de ordenanzas relativas al medio ambiente, destinadas a la preservación, conservación, mejoramiento y recuperación del medio ambiente.
15	Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con medio ambiente, por ejemplo, la prevención y promoción de la salud ambiental de los habitantes de la comuna, la higiene ambiental, el reciclaje, uso de energías, entre otros.
16	Confeccionar y mantener actualizado el catastro de la situación ambiental en la comuna.
17	Aplicar las normas ambientales a ejecutarse en la comuna que sean de competencia municipal.
18	Elaborar estadísticas de las actividades que realiza el Departamento, con la finalidad de construir indicadores de gestión.
19	Todas aquellas demás funciones que le asigne el Director y/o Jefatura de acuerdo a los cuerpos legales vigentes.

Habilidades Técnicas
a) Conocimientos generales deseables:
- Gestión, implementación y seguimiento de planes y programas ambientales y desarrollo sustentable. - Generación de proyectos relacionados con la protección ambiental y educación ambiental. - Elaboración de proyecto para la plataforma Subdere y circular 33, postulaciones a fondos F.N.D.R, FPR y otros. - Normativas ambientales vigentes. - Ley de Humedales urbanos. - Reglamento de Materia Orgánica. - Manejo de Office intermedio.
b) Especialización, Capacitación y/o Certificaciones:
No aplica.

Experiencia
a) Experiencia General:
Deseable experiencia laboral en servicio público, municipal y/o privado.
b) Experiencia Específica:
Deseable experiencia laboral desempeñando funciones de Gestión Medioambiental.

Competencias			
Competencias Transversales	**Dominio**		
	Básico	**Promedio**	**Alto**
Orientación al servicio: Capacidad y deseo de ayudar o servir a otros (clientes, compañeros, usuarios o colaboradores), y de satisfacer sus necesidades. Comprende esforzarse por conocer y resolver sus problemas o inquietudes.			X
Orientación a la excelencia: Capacidad de fijar para sí mismo objetivos de desempeño por encima de los estándares, manteniendo altos			X

niveles de rendimiento y alcanzándolos exitosamente.			
Trabajo en equipo: Capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un equipo y de trabajar juntos, integrando esfuerzos comunes para el logro de los objetivos. Es lo opuesto a trabajar individual y competitivamente.			X
Ética: Capacidad para sentir y actuar en todo momento consecuentemente con los valores morales, las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas y valores organizacionales. Implica sentir y obrar de este modo en todo momento, tanto en la vida profesional y laboral como en la vida privada, aun en forma contraria a supuestos intereses propios.			X
Competencias por Estamento	**Básico**	**Promedio**	**Alto**
Adaptación: Capacidad para adaptarse y amoldarse a los cambios. Hace referencia a la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y/o personas rápida y adecuadamente.		X	
Colaboración: Capacidad de prestar ayuda y apoyo de manera desinteresada a compañeros, áreas de la organización u organismos externos con los que deba interactuar.			X
Planificación y organización: Capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.		X	
Resolución de problemas: Capacidad de rápida ejecución ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Supone actuar proactivamente cuando ocurren desviaciones o dificultades otorgando soluciones ágiles; evitando así el agravamiento de problemas menores.			X
Capacidad de respuesta: Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia			X

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

cuando son necesarias decisiones o ejecutar acciones orientadas a cumplir con los objetivos y/o atender requerimientos.			
Mejoramiento continuo: Capacidad para optimizar los procesos o recursos disponibles y agregar valor a través de ideas, enfoques o soluciones originales o diferentes en relación con la tarea asignada, las funciones de las personas a cargo, y/o los procesos y métodos de la organización. Implica la actitud de brindar aportes que signifiquen una solución a situaciones inusuales y/o que permitan perfeccionar, modernizar y optimizar el uso de los recursos a cargo.		X	
Competencias Específicas	**Básico**	**Promedio**	**Alto**
Dominio normativo: Capacidad para manejar, demostrar y mantener actualizados los conocimientos específicos que se requieran para el ejercicio del cargo en materia de normas, leyes y/o regulaciones , mostrando interés por aprender y compartir con otros los conocimientos y experiencias propios.		X	
Comunicación efectiva: Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de alcanzar los objetivos , y para mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto, que abarquen los diferentes niveles de la organización.		X	
Manejo de indicadores: Capacidad para analizar, organizar y presentar datos financieros y/o estadísticos, y para establecer conexiones relevantes entre datos numéricos.		X	

- **CÓDIGO 002**

Identificación del cargo			
Institución	Ilustre Municipalidad de Antofagasta	**Fecha**	Mayo 2025
Dirección:	Tecnología de Información	**Departamento:**	Servicio de Aplicaciones Informáticas
Oficina:	No aplica	**Sección:**	No aplica
Código	P.Prof.09	**Dependencia Jerárquica:**	Jefe Departamento de Servicios de

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

			aplicaciones Informática (SAI)
Reportes Directos:	No aplica	**Dependencia Funcional:**	No aplica
Grado:	8°	**Estamento:**	Profesional

Propósito del cargo
Contribuir al cumplimiento de los objetivos del Departamento de Servicios de Aplicaciones Informáticas, mediante la elaboración de proyectos de innovación en sistemas y servicios tecnológicos que apoyen la gestión municipal, garantizando continuidad operativa, seguridad y eficiencia, en cumplimiento de normativas y estándares.

Funciones Principales	
1	Administrar, controlar y supervisar el desarrollo de sistemas informáticos para la ejecución de procesos municipales, elaborados por el personal del departamento o por proveedores externos del servicio.
2	Administrar, controlar y supervisar los sistemas de procesos municipales y la operatividad de los portales web transaccionales del Municipio.
3	Detectar, diseñar e informar al Director de alternativas de solución a problemas de gestión interna, en las distintas unidades municipales, mediante el uso de tecnologías de información y del uso de los equipos, programas y sistemas aplicativos que existen en la Municipalidad y su implementación, si fuese el caso.
4	Administrar, controlar, verificar y mantener actualizado el protocolo de uso de las cuentas de correo electrónico corporativo de la Municipalidad.
5	Establecer, controlar y actualizar una Política de Asignación de Equipos Computacionales a los funcionarios que determine el equipamiento y características técnicas mínimas que requiera cada unidad municipal, de acuerdo a las funciones que realiza, estableciendo modalidades para el cambio de equipos o migración de datos por cambio de hardware o software, fomentando la cultura del cuidado, conservación, eficiencia y buen uso de los equipos computacionales.
6	Establecer, controlar y actualizar una Política de Seguridad Informática preventiva y correctiva, que permita mantener protegido todo el hardware y software municipal, actualizando los programas antivirus y resolviendo las contingencias originadas por virus informáticos o códigos maliciosos.
7	Administrar, controlar y mantener actualizadas las licencias de todos los softwares y sistemas autorizados a operar en la plataforma municipal, sean de propiedad municipal o provista en los contratos o convenios con terceros.
8	Establecer, controlar, actualizar y ejecutar una Política de Mantención preventiva y correctiva del hardware y software autorizados a operar en la plataforma municipal.
9	Actuar de contraparte técnica en la confección de las bases técnicas de los llamados a propuestas públicas por la provisión e instalación de los servicios de telefonía fija, móvil, internet, correo electrónico y otros servicios atingentes al departamento.

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

10	Administrar la parte técnica de los Contratos de Telefonía Fija, Internet, Correo Electrónico y otros servicios atingentes al Departamento.
11	Elaborar y mantener actualizado el inventario de todos los equipos de computación, periféricos, equipos de comunicación, programas computacionales y firmas electrónicas de todo el Municipio.
12	Elaborar estadísticas de las actividades que realiza el departamento, con la finalidad de construir indicadores de gestión.
13	Todas aquellas demás funciones que le asigne el Director y/o Jefatura de acuerdo a los cuerpos legales vigentes.

Habilidades Técnicas
a) Conocimientos generales deseables:
- Lenguajes de programación: Python (para aplicaciones web), PHP (para plataformas web), Java/C# (para integración de sistemas), JavaScript (para desarrollo web), HTML y CSS (para diseño web). - Bases de datos: Microsoft SQL Server, MySQL. - Herramientas de visualización de datos: Tableau, Power BI. - Plataformas Cloud como Google Cloud. - Desarrollo de software en ambiente web y Apps. - Gestión de proyectos tecnológicos, herramientas como Gantt, Trello, o similares; ITIL para las buenas prácticas. - Seguridad informática: Buenas prácticas de ciberseguridad y Gestión de contraseñas. - Normativa pública: Ley 21.180 de Transformación Digital del Estado, Ley 21.663 Marco de Ciberseguridad y Ley 21.719 de Protección de Datos Personales, entre otros. - Normativas y buenas prácticas (Ej: ISO 27001, ITIL)
b) Especialización, Capacitación y/o Certificaciones:
No aplica.

Experiencia
a) Experiencia General:
Deseable experiencia laboral ejerciendo funciones laborales como Ingeniero Informático.
b) Experiencia Específica:
Deseable experiencia laboral en desarrollo de sistemas, aplicaciones y/o proyectos informáticos

Competencias			
Competencias Transversales	**Dominio**		
	Básico	**Promedio**	**Alto**
Orientación al servicio: Capacidad y deseo de ayudar o servir a otros (clientes, compañeros, usuarios o colaboradores), y de satisfacer sus necesidades. Comprende esforzarse por conocer y resolver sus problemas o inquietudes.			X
Orientación a la excelencia: Capacidad de fijar para sí mismo objetivos de desempeño por encima de los estándares, manteniendo altos			X

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

niveles de rendimiento y alcanzándolos exitosamente.			
Trabajo en equipo: Capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un equipo y de trabajar juntos, integrando esfuerzos comunes para el logro de los objetivos. Es lo opuesto a trabajar individual y competitivamente.			X
Ética: Capacidad para sentir y actuar en todo momento consecuentemente con los valores morales, las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas y valores organizacionales. Implica sentir y obrar de este modo en todo momento, tanto en la vida profesional y laboral como en la vida privada, aun en forma contraria a supuestos intereses propios.			X
Competencias por Estamento	**Básico**	**Promedio**	**Alto**
Adaptación: Capacidad para adaptarse y amoldarse a los cambios. Hace referencia a la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y/o personas rápida y adecuadamente.		X	
Colaboración: Capacidad de prestar ayuda y apoyo de manera desinteresada a compañeros, áreas de la organización u organismos externos con los que deba interactuar.		X	
Planificación y organización: Capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.		X	
Resolución de problemas: Capacidad de rápida ejecución ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Supone actuar proactivamente cuando ocurren desviaciones o dificultades otorgando soluciones ágiles; evitando así el agravamiento de problemas menores.		X	
Capacidad de respuesta: Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia		X	

cuando son necesarias decisiones o ejecutar acciones orientadas a cumplir con los objetivos y/o atender requerimientos.			
Mejoramiento continuo: Capacidad para optimizar los procesos o recursos disponibles y agregar valor a través de ideas, enfoques o soluciones originales o diferentes en relación con la tarea asignada, las funciones de las personas a cargo, y/o los procesos y métodos de la organización. Implica la actitud de brindar aportes que signifiquen una solución a situaciones inusuales y/o que permitan perfeccionar, modernizar y optimizar el uso de los recursos a cargo.		X	
Competencias Específicas	**Básico**	**Promedio**	**Alto**
Tolerancia a la presión: Capacidad para seguir trabajando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y/o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.		X	
Comunicación efectiva: Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de alcanzar los objetivos , y para mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto, que abarquen los diferentes niveles de la organización.		X	
Innovación: Capacidad para idear soluciones nuevas y diferentes dirigidas a resolver problemas o situaciones que se presentan en el propio puesto, la organización y/o los clientes, con el objeto de agregar valor a la organización.	X		
Creatividad: Capacidad de generar nuevos enfoques aportes y respuestas creativas a situaciones que así lo exigen en la organización. Implica la adopción de nuevos paradigmas en situaciones difíciles o de alta incertidumbre.	X		
Iniciativa y proactividad: Capacidad para actuar proactivamente y pensar en acciones futuras con el propósito de crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás. Implica capacidad para concretar decisiones tomadas en el pasado y la búsqueda de nuevas		X	

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

oportunidades o soluciones a problemas de cara al futuro.			
Capacidad investigativa: Capacidad para buscar información más allá de las preguntas rutinarias o de lo requerido. Es la inquietud y la curiosidad constante por recopilar más información o datos críticos que permitan establecer soluciones o ejecutar acciones orientadas al logro de los objetivos.	X		

- **CÓDIGO 003**

Identificación del cargo			
Institución	Ilustre Municipalidad de Antofagasta	**Fecha**	Mayo 2025
Dirección:	Tecnología de Información	**Departamento:**	Servicio de Infraestructura
Oficina:	No aplica	**Sección:**	No aplica
Código	P.Prof.10	**Dependencia Jerárquica:**	Jefe Departamento de Servicio de Infraestructura
Reportes Directos:	No aplica	**Dependencia Funcional:**	No aplica
Grado:	9°	**Estamento:**	Profesional

Propósito del cargo
Verificar, detectar y resolver el funcionamiento de la plataforma, infraestructura y equipamiento tecnológico tanto del "Data Center" como la Red Computacional, de modo que operen correctamente conforme a estándares vigentes, con el fin de dar respuesta a las necesidades de los usuarios internos (funcionarios) y externos (Comunidad) con eficacia y eficiencia, calidad y oportunidad.

Funciones Principales	
1	Diseñar, implementar, configurar y mantener arquitecturas de servidores físicos y Cloud (virtuales).
2	Documentar y mantener actualizada la infraestructura tecnológica y sus configuraciones.
3	Implementar, gestionar y auditar planes de respaldo, recuperación ante desastres, alta disponibilidad y monitoreo.
4	Realizar y validar el respaldo de las bases de datos e información almacenada en los servidores municipales.
5	Participar en el diseño e implementación de nuevos proyectos que involucren infraestructura de redes y servidores.
6	Registrar y mantener actualizado el inventario de accesos autorizados tanto a la red municipal, aplicaciones e internet.

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

7	Apoyar auditorías técnicas y cumplimiento de normativas internas y gubernamentales.
8	Generar reportes periódicos sobre disponibilidad, riesgos, uso de recursos y cumplimiento técnico.
9	Gestionar requisitos y solicitudes en relación al grupo dominio o la red de la municipalidad: administrar usuarios, accesos y políticas de seguridad; Resolver incidentes complejos y fallas que afecten servicios críticos; Coordinar integraciones, migraciones, actualizaciones y pruebas con otras áreas técnicas; Automatizar tareas operativas usando scripts o herramientas de configuración.
10	Todas aquellas demás funciones que le asigne el Director y/o Jefatura de acuerdo a los cuerpos legales vigentes.

Habilidades Técnicas
a) Conocimientos generales deseables:
- Conocimientos técnicos clave: Redes Informáticas, Windows Server, Linux, Virtualización, Firewall. - Conocimiento en servicios de red: Active Directory, DNS, DHCP, GPOs, Azure, AWS, servicios híbridos. - Experiencia en Monitoreo: Zabbix, Nagios, SolarWinds, PRTG. - Software de Seguridad Informática como Antivirus, AntiSpam, Hacking Ético y similares. - Diplomados en áreas de redes informáticas, infraestructura tecnológica y ciberseguridad. - Certificación CCNA CISCO - Ley de Transformación Digital del Estado. - Ley de Ciberseguridad. - Ley de Protección de Datos Personales.
b) Especialización, Capacitación y/o Certificaciones:
No aplica.

Experiencia
a) Experiencia General:
Experiencia laboral ejerciendo funciones en tecnología.
b) Experiencia Específica:
Experiencia laboral en áreas de servicios de infraestructura y redes informáticas.

Competencias			
Competencias Transversales	**Dominio**		
	Básico	**Promedio**	**Alto**
Orientación al servicio: Capacidad y deseo de ayudar o servir a otros (clientes, compañeros, usuarios o colaboradores), y de satisfacer sus necesidades. Comprende esforzarse por conocer y resolver sus problemas o inquietudes.			X
Orientación a la excelencia: Capacidad de fijar para sí mismo objetivos de desempeño por encima de los estándares, manteniendo altos niveles de rendimiento y alcanzándolos exitosamente.			X

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

Trabajo en equipo: Capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un equipo y de trabajar juntos, integrando esfuerzos comunes para el logro de los objetivos. Es lo opuesto a trabajar individual y competitivamente.			X
Ética: Capacidad para sentir y actuar en todo momento consecuentemente con los valores morales, las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas y valores organizacionales. Implica sentir y obrar de este modo en todo momento, tanto en la vida profesional y laboral como en la vida privada, aun en forma contraria a supuestos intereses propios.			X
Competencias por Estamento	**Básico**	**Promedio**	**Alto**
Adaptación: Capacidad para adaptarse y amoldarse a los cambios. Hace referencia a la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y/o personas rápida y adecuadamente.		X	
Colaboración: Capacidad de prestar ayuda y apoyo de manera desinteresada a compañeros, áreas de la organización u organismos externos con los que deba interactuar.		X	
Planificación y organización: Capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.	X		
Resolución de problemas: Capacidad de rápida ejecución ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Supone actuar proactivamente cuando ocurren desviaciones o dificultades otorgando soluciones ágiles; evitando así el agravamiento de problemas menores.		X	
Capacidad de respuesta: Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando son necesarias decisiones o ejecutar	X		

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

acciones orientadas a cumplir con los objetivos y/o atender requerimientos.			
Mejoramiento continuo: Capacidad para optimizar los procesos o recursos disponibles y agregar valor a través de ideas, enfoques o soluciones originales o diferentes en relación con la tarea asignada, las funciones de las personas a cargo, y/o los procesos y métodos de la organización. Implica la actitud de brindar aportes que signifiquen una solución a situaciones inusuales y/o que permitan perfeccionar, modernizar y optimizar el uso de los recursos a cargo.	X		
Competencias Específicas	**Básico**	**Promedio**	**Alto**
Tolerancia a la presión: Capacidad para seguir trabajando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y/o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.		X	

- **CÓDIGO 004**

Identificación del cargo			
Institución:	Ilustre Municipalidad de Antofagasta	**Fecha:**	Mayo 2025
Dirección:	Desarrollo Comunitario	**Departamento:**	No aplica
Oficina:	Secretaría Técnica	**Sección:**	No aplica
Código:	P.Prof.12	**Dependencia Jerárquica:**	Director de Desarrollo Comunitario
Reportes Directos:	No aplica	**Dependencia Funcional:**	No aplica
Grado:	9°	**Estamento:**	Profesional

Propósito del cargo
Apoyar y asesorar al Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en materias relacionadas con las comunicaciones correspondientes a su Dirección.

Funciones Principales	
1	Apoyar la labor del Director en relación a las funciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
2	Asesorar al Director en materias relacionadas con las comunicaciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
3	Coordinar y ejecutar las labores de Ceremonial y Protocolo, en las actividades propias de la Dirección de Desarrollo Comunitario y/o del Municipio.

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

4	Asesorar al Director en todas las materias relativas a actividades de comunicación a la comunidad de las actividades y programas de la Dirección.
5	Mantener un archivo actualizado de aquellas publicaciones relacionadas con las labores de la dirección.
6	Todas aquellas demás funciones que le asigne el Director de acuerdo a los cuerpos legales vigentes.

Habilidades Técnicas
a) Conocimientos generales deseables:
- Ceremonial y Protocolo - Gestión Comunicacional
b) Especialización, Capacitación y/o Certificaciones:
No aplica.

Experiencia
a) Experiencia General:
Deseable experiencia laboral en servicio público o instituciones del estado.
b) Experiencia Específica:
Experiencia laboral en áreas de gestión comunicacional y ejecutando labores de Ceremonial y Protocolo.

Competencias			
Competencias Transversales	**Dominio**		
	Básico	**Promedio**	**Alto**
Orientación al servicio: Capacidad y deseo de ayudar o servir a otros (clientes, compañeros, usuarios o colaboradores), y de satisfacer sus necesidades. Comprende esforzarse por conocer y resolver sus problemas o inquietudes.			X
Orientación a la excelencia: Capacidad de fijar para sí mismo objetivos de desempeño por encima de los estándares, manteniendo altos niveles de rendimiento y alcanzándolos exitosamente.			X
Trabajo en equipo: Capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un equipo y de trabajar juntos, integrando esfuerzos comunes para el logro de los objetivos. Es lo opuesto a trabajar individual y competitivamente.			X
Ética: Capacidad para sentir y actuar en todo momento consecuentemente con los valores morales, las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas y valores organizacionales. Implica sentir y obrar de este modo en todo momento, tanto en la			X

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

vida profesional y laboral como en la vida privada, aun en forma contraria a supuestos intereses propios.			
Competencias por Estamento	**Básico**	**Promedio**	**Alto**
Adaptación: Capacidad para adaptarse y amoldarse a los cambios. Hace referencia a la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y/o personas rápida y adecuadamente.			X
Colaboración: Capacidad de prestar ayuda y apoyo de manera desinteresada a compañeros, áreas de la organización u organismos externos con los que deba interactuar.			X
Planificación y organización: Capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.			X
Resolución de problemas: Capacidad de rápida ejecución ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Supone actuar proactivamente cuando ocurren desviaciones o dificultades otorgando soluciones ágiles; evitando así el agravamiento de problemas menores.			X
Capacidad de respuesta: Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando son necesarias decisiones o ejecutar acciones orientadas a cumplir con los objetivos y/o atender requerimientos.			X
Mejoramiento continuo: Capacidad para optimizar los procesos o recursos disponibles y agregar valor a través de ideas, enfoques o soluciones originales o diferentes en relación con la tarea asignada, las funciones de las personas a cargo, y/o los procesos y métodos de la organización. Implica la actitud de brindar aportes que signifiquen una solución a situaciones inusuales y/o que permitan perfeccionar, modernizar y optimizar el uso de los recursos a cargo.			X

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

Competencias Específicas	Básico	Promedio	Alto
Comunicación efectiva: Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de alcanzar los objetivos , y para mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto, que abarquen los diferentes niveles de la organización.			X
Innovación: Capacidad para idear soluciones nuevas y diferentes dirigidas a resolver problemas o situaciones que se presentan en el propio puesto, la organización y/o los clientes, con el objeto de agregar valor a la organización.			X
Iniciativa y proactividad: Capacidad para actuar proactivamente y pensar en acciones futuras con el propósito de crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás. Implica capacidad para concretar decisiones tomadas en el pasado y la búsqueda de nuevas oportunidades o soluciones a problemas de cara al futuro.			X

- **CÓDIGO 005**

Identificación del cargo			
Institución:	Ilustre Municipalidad de Antofagasta	**Fecha:**	Mayo 2025
Dirección:	Desarrollo Comunitario	**Departamento:**	No aplica
Oficina:	Secretaría Técnica	**Sección:**	No aplica
Código:	P.Prof.13	**Dependencia Jerárquica:**	Director de Desarrollo Comunitario
Reportes Directos:	No aplica	**Dependencia Funcional:**	No aplica
Grado:	9°	**Estamento:**	Profesional

Propósito del cargo
Apoyar y asesorar al Director de Desarrollo Comunitario en materias relacionadas con la gestión y funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Funciones Principales	
1	Apoyar la labor del Director en relación a las funciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

2	Asesorar al Director en materias relacionadas con el funcionamiento y gestión de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
3	Asesorar, controlar e informar sobre la ejecución presupuestaria de los fondos asignados en el presupuesto municipal a la Dirección de Desarrollo Comunitario.
4	Creación, implementación y evaluación de Indicadores de Gestión del comportamiento y desempeño de los distintos procesos de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
5	Elaborar estadísticas de las actividades que realiza la Secretaría Técnica, con la finalidad de construir indicadores de gestión.
6	Todas aquellas demás funciones que le asigne el Director de acuerdo a los cuerpos legales vigentes.

Habilidades Técnicas
a) Conocimientos generales deseables:
Conocimientos afines al cargo.
b) Especialización, Capacitación y/o Certificaciones:
No aplica.

Experiencia
a) Experiencia General:
Deseable experiencia laboral en servicio público o instituciones del estado.
b) Experiencia Específica:
Deseable experiencia laboral en áreas de control de gestión.

Competencias			
Competencias Transversales	**Dominio**		
	Básico	**Promedio**	**Alto**
Orientación al servicio: Capacidad y deseo de ayudar o servir a otros (clientes, compañeros, usuarios o colaboradores), y de satisfacer sus necesidades. Comprende esforzarse por conocer y resolver sus problemas o inquietudes.			X
Orientación a la excelencia: Capacidad de fijar para sí mismo objetivos de desempeño por encima de los estándares, manteniendo altos niveles de rendimiento y alcanzándolos exitosamente.			X
Trabajo en equipo: Capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un equipo y de trabajar juntos, integrando esfuerzos comunes para el logro de los objetivos. Es lo opuesto a trabajar individual y competitivamente.			X
Ética: Capacidad para sentir y actuar en todo momento consecuentemente con los valores morales, las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas y valores organizacionales. Implica sentir y obrar			X

de este modo en todo momento, tanto en la vida profesional y laboral como en la vida privada, aun en forma contraria a supuestos intereses propios.			
Competencias por Estamento	**Básico**	**Promedio**	**Alto**
Adaptación: Capacidad para adaptarse y amoldarse a los cambios. Hace referencia a la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y/o personas rápida y adecuadamente.			X
Colaboración: Capacidad de prestar ayuda y apoyo de manera desinteresada a compañeros, áreas de la organización u organismos externos con los que deba interactuar.			X
Planificación y organización: Capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.			X
Resolución de problemas: Capacidad de rápida ejecución ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Supone actuar proactivamente cuando ocurren desviaciones o dificultades otorgando soluciones ágiles; evitando así el agravamiento de problemas menores.			X
Capacidad de respuesta: Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando son necesarias decisiones o ejecutar acciones orientadas a cumplir con los objetivos y/o atender requerimientos.			X
Mejoramiento continuo: Capacidad para optimizar los procesos o recursos disponibles y agregar valor a través de ideas, enfoques o soluciones originales o diferentes en relación con la tarea asignada, las funciones de las personas a cargo, y/o los procesos y métodos de la organización. Implica la actitud de brindar aportes que signifiquen una solución a situaciones inusuales y/o que permitan			X

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

perfeccionar, modernizar y optimizar el uso de los recursos a cargo.			
Competencias Específicas	**Básico**	**Promedio**	**Alto**
Control y orden: Capacidad para establecer mecanismos de seguimiento, control y evaluación de las acciones y medidas adoptadas. Es la preocupación continua por controlar el trabajo y la información.			X
Manejo de indicadores: Capacidad para analizar, organizar y presentar datos financieros y/o estadísticos, y para establecer conexiones relevantes entre datos numéricos.			X

- **CÓDIGO 006**

Identificación del cargo			
Institución:	Ilustre Municipalidad de Antofagasta	**Fecha:**	Mayo 2025
Dirección:	Desarrollo Comunitario	**Departamento:**	Social
Oficina:	No aplica	**Sección:**	Según definición de Director
Código:	P.Prof.14	**Dependencia Jerárquica:**	Jefe de Sección definido por Director
Reportes Directos:	No aplica	**Dependencia Funcional:**	No aplica
Grado:	11°	**Estamento:**	Profesional

Propósito del cargo
Ejecutar los programas sociales de capacitación, acción y asistencia social, conforme al Plan de Desarrollo Comunal y los que establezca a través de las políticas públicas del Gobierno Central.

Funciones Principales	
1	Ejecutar la aplicación, visita, ingreso y validación de información, que alimenta al sistema de Registro Social de Hogares o el instrumento vigente de estratificación.
2	Proporcionar capacitación en las diversas temáticas de la Dirección que requieran los profesionales del área que desarrollan sus funciones en los distintos Consultorios Municipales y Establecimientos Educacionales de la Comuna.
3	Propender y/o facilitar la coordinación y comunicación con los distintos servicios, organismos comunitarios e instituciones del área social de la comuna, a fin de lograr uniformidad de criterios en la aplicación de las políticas sociales de la Municipalidad y del Gobierno Central.
4	Ejecutar en tiempo y forma los convenios con otras instituciones públicas y/o privadas que aportan fondos para la solución de las problemáticas sociales de grupos familiares de extrema pobreza y otros sujetos de atención.

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

5	Complementar la atención integral a las necesidades de grupos familiares de extrema pobreza y otros sujetos de atención de los distintos programas sociales municipales, financiados con fondos propios o externos.
6	Administrar, implementar y controlar la bodega del Departamento Social, con la finalidad de mantener un stock mínimo de bienes y productos necesarios para satisfacer la demanda en casos sociales de emergencia
7	Evaluar la situación social de personas de escasos recursos (estado de indigencia o necesidad manifiesta), frente a situaciones de emergencias comunales (inundaciones y/o incendios u otros similares), entregando la ayuda material necesaria, si fuese el caso.
8	Difundir, gestionar y entregar beneficios económicos a través de la Beca Municipal.
9	Administrar los Subsidios que son parte de la Red Social de Gobierno (Subsidio del Agua, Subsidio Único Familiar, Pensiones Asistenciales).
10	Todas aquellas demás funciones que le asigne el Director de acuerdo a los cuerpos legales vigentes.

Habilidades Técnicas
a) Conocimientos generales deseables:
Conocimientos afines al cargo.
b) Especialización, Capacitación y/o Certificaciones:
No aplica.

Experiencia
a) Experiencia General:
Deseable experiencia laboral en servicio público, municipal y/o privado.
b) Experiencia Específica:
Deseable experiencia laboral en áreas de servicios de atención de usuarios.

Competencias			
Competencias Transversales	**Dominio**		
	Básico	**Promedio**	**Alto**
Orientación al servicio: Capacidad y deseo de ayudar o servir a otros (clientes, compañeros, usuarios o colaboradores), y de satisfacer sus necesidades. Comprende esforzarse por conocer y resolver sus problemas o inquietudes.			X
Orientación a la excelencia: Capacidad de fijar para sí mismo objetivos de desempeño por encima de los estándares, manteniendo altos niveles de rendimiento y alcanzándolos exitosamente.			X
Trabajo en equipo: Capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un equipo y de trabajar juntos, integrando esfuerzos comunes para el logro de los			X

objetivos. Es lo opuesto a trabajar individual y competitivamente.			
Ética: Capacidad para sentir y actuar en todo momento consecuentemente con los valores morales, las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas y valores organizacionales. Implica sentir y obrar de este modo en todo momento, tanto en la vida profesional y laboral como en la vida privada, aun en forma contraria a supuestos intereses propios.			X
Competencias por Estamento	**Básico**	**Promedio**	**Alto**
Adaptación: Capacidad para adaptarse y amoldarse a los cambios. Hace referencia a la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y/o personas rápida y adecuadamente.			X
Colaboración: Capacidad de prestar ayuda y apoyo de manera desinteresada a compañeros, áreas de la organización u organismos externos con los que deba interactuar.			X
Planificación y organización: Capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.			X
Resolución de problemas: Capacidad de rápida ejecución ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Supone actuar proactivamente cuando ocurren desviaciones o dificultades otorgando soluciones ágiles; evitando así el agravamiento de problemas menores.			X
Capacidad de respuesta: Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando son necesarias decisiones o ejecutar acciones orientadas a cumplir con los objetivos y/o atender requerimientos.			X
Mejoramiento continuo: Capacidad para optimizar los procesos o recursos disponibles y agregar valor a través de ideas, enfoques o			X

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

soluciones originales o diferentes en relación con la tarea asignada, las funciones de las personas a cargo, y/o los procesos y métodos de la organización. Implica la actitud de brindar aportes que signifiquen una solución a situaciones inusuales y/o que permitan perfeccionar, modernizar y optimizar el uso de los recursos a cargo.			
Competencias Específicas	**Básico**	**Promedio**	**Alto**
Iniciativa y productividad: Capacidad para actuar proactivamente y pensar en acciones futuras con el propósito de crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás. Implica capacidad para concretar decisiones tomadas en el pasado y la búsqueda de nuevas oportunidades o soluciones a problemas de cara al futuro.			X
Atención al usuario: Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de un cliente y/o conjunto de clientes, actuales o potenciales, externos o internos, que se puedan presentar en la actualidad o en el futuro. Implica una vocación permanente de servicio al cliente interno y externo, comprender adecuadamente sus demandas y generar soluciones efectivas a sus necesidades.			X

- **CÓDIGO 007**

Identificación del cargo			
Institución	Ilustre Municipalidad de Antofagasta	**Fecha**	Mayo 2025
Dirección:	Operaciones	**Departamento:**	No aplica
Oficina:	Servicio de Mantención del Alumbrado Público de la Comuna y Apoyo Técnico en Dependencias Municipales.	**Sección:**	No aplica
Código:	P.Prof.05	**Dependencia Jerárquica:**	Director de Operaciones
Reportes Directos:	No aplica	**Dependencia Funcional:**	No aplica
Grado:	6°	**Estamento:**	Profesional

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

Propósito del cargo
Velar por el cumplimiento íntegro de las funciones establecidas para la oficina de "Servicio de Mantención del Alumbrado Público de la Comuna y Apoyo Técnico en Dependencias Municipales", asimismo actuar como Unidad Técnica (Inspección Técnica del Servicio) para el contrato de "Concesión Servicio de Mantención de Alumbrado Público, Ciudad de Antofagasta" durante el período en que este se encuentre vigente.

Funciones Principales	
1	Revisar los diseños de proyectos de alumbrado público, así como inspeccionar y recepcionar la ejecución de obras de proyectos de alumbrado público en BNUP elaborados desde el Municipio, o en su defecto por terceros, empresas urbanizadoras u organismos públicos, que realicen proyectos en la comuna, emitiendo un informe de aprobación u observación, cuando corresponda.
2	Prestar apoyo como contraparte técnica en la elaboración y ejecución de los proyectos eléctricos de iluminación y en la confección de las especificaciones técnicas de acuerdo a la normativa vigente, de las propuestas públicas que desarrolle la Municipalidad.
3	Prestar apoyo como contraparte técnica en la ejecución de los contratos u obras para el mantenimiento eléctrico y de iluminación d*el edificio consistorial y demás dependencias municipales.
4	Crear, mantener y controlar la Política de uso de los postes de alumbrado público municipal, para la instalación de ornamentación en los periodos de Fiestas Patrias, Navidad, Año Nuevo y Conmemoración del Aniversario de la comuna, entre otros.
5	Proponer y estudiar permanentemente mejoras en los tipos de contratos de suministro de energía eléctrica.
6	Elaborar estadísticas de las actividades que realiza el Servicio de Mantención del Alumbrado Público de la Comuna, con la finalidad de construir indicadores de gestión.
7	Actuar como Unidad Técnica (Inspección Técnica del Servicio) y velar por el fiel cumplimiento para el contrato de "Concesión Servicio de Mantención de Alumbrado Público, Ciudad de Antofagasta" durante el período en que este se encuentre vigente.
8	Gestionar y elaborar documentación administrativa municipal, con relación a solicitudes provenientes de otras Unidades Municipales, entidades gubernamentales, solicitudes vecinales, entidades fiscalizadoras y/o externas.
9	Gestionar y elaborar el registro y cancelación de las boletas y facturas de alumbrado público de la comuna. Asimismo, mantener una base de datos fidedigna con relación a los equipos de medida en servicio, como asimismo todos aquellos nuevos derivados de nuevas urbanizaciones realizadas en la ciudad y/o aquellos que requieren ser dados de baja por no encontrarse en servicio cuando corresponda.
10	Mantener una base de datos (registro) actualizada del parque lumínico de la comuna, tanto para luminarias del tipo vial, peatonal, ornamental, deportivas, entre otras, incluyendo los nuevos proyectos que deriven de nuevas urbanizaciones, recambios y otros.
11	Ejecutar todas aquellas demás funciones que le asigne el Director y/o Jefatura, de acuerdo a los cuerpos legales vigentes.

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

Habilidades Técnicas
a) Conocimientos generales deseables:
- Decreto N° 08/2020 y sus Pliegos Técnicos RIC (o aquella norma técnica que la reemplace). - Decreto N° 109/2018 y sus Pliegos Técnicos RPTD (o aquella norma técnica que la reemplace). - Decreto Supremo N°01/2022 (o aquella norma técnica que la reemplace). - Decreto Supremo N°02/2015 (o aquella norma técnica que la reemplace). - Decreto Supremo N°51/2015 (o aquella norma técnica que la reemplace). - Resolución Exenta N°29935 (o aquella norma técnica que la reemplace). - Word Avanzado. - Excel Avanzado.
b) Especialización, Capacitación y/o Certificaciones:
- Licencia de Instalador Eléctrico SEC Clase A o B. - AUTOCAD. - DIALUX y CALCULUX.

Experiencia
a) Experiencia General:
Deseable experiencia ejerciendo labores de Ingeniero Eléctrico en cargos relativos a: - Oficina Técnica. - Supervisor. - Inspector Técnico de Servicio. - Proyectista.
b) Experiencia Específica:
Deseable experiencia ejerciendo labores específicas en materia de Alumbrado Público.

Competencias			
Competencias Transversales	**Dominio**		
	Básico	**Promedio**	**Alto**
Orientación al servicio: Capacidad y deseo de ayudar o servir a otros (clientes, compañeros, usuarios o colaboradores), y de satisfacer sus necesidades. Comprende esforzarse por conocer y resolver sus problemas o inquietudes.			X
Orientación a la excelencia: Capacidad de fijar para sí mismo objetivos de desempeño por encima de los estándares, manteniendo altos niveles de rendimiento y alcanzándolos exitosamente.			X
Trabajo en equipo: Capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un equipo y de trabajar juntos, integrando esfuerzos comunes para el logro de los objetivos. Es lo opuesto a trabajar individual y competitivamente.			X

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

Ética: Capacidad para sentir y actuar en todo momento consecuentemente con los valores morales, las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas y valores organizacionales. Implica sentir y obrar de este modo en todo momento, tanto en la vida profesional y laboral como en la vida privada, aun en forma contraria a supuestos intereses propios.			X
Competencias por Estamento	**Básico**	**Promedio**	**Alto**
Adaptación: Capacidad para adaptarse y amoldarse a los cambios. Hace referencia a la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y/o personas rápida y adecuadamente.			X
Colaboración: Capacidad de prestar ayuda y apoyo de manera desinteresada a compañeros, áreas de la organización u organismos externos con los que deba interactuar.			X
Planificación y organización: Capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.			X
Resolución de problemas: Capacidad de rápida ejecución ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Supone actuar proactivamente cuando ocurren desviaciones o dificultades otorgando soluciones ágiles; evitando así el agravamiento de problemas menores.			X
Capacidad de respuesta: Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando son necesarias decisiones o ejecutar acciones orientadas a cumplir con los objetivos y/o atender requerimientos.			X
Mejoramiento continuo: Capacidad para optimizar los procesos o recursos disponibles y agregar valor a través de ideas, enfoques o soluciones originales o diferentes en relación con la tarea asignada, las funciones de las			X

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

personas a cargo, y/o los procesos y métodos de la organización. Implica la actitud de brindar aportes que signifiquen una solución a situaciones inusuales y/o que permitan perfeccionar, modernizar y optimizar el uso de los recursos a cargo.			
Competencias Específicas	**Básico**	**Promedio**	**Alto**
Control y orden: Capacidad para establecer mecanismos de seguimiento, control y evaluación de las acciones y medidas adoptadas. Es la preocupación continua por controlar el trabajo y la información.			X
Comunicación efectiva: Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de alcanzar los objetivos , y para mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto, que abarquen los diferentes niveles de la organización.			X
Dominio normativo: Capacidad para manejar, demostrar y mantener actualizados los conocimientos específicos que se requieran para el ejercicio del cargo en materia de normas, leyes y/o regulaciones , mostrando interés por aprender y compartir con otros los conocimientos y experiencias propios.			X

3.3. REQUISITOS GENERALES PARA LOS CARGOS SEGÚN LEY N° 18.883.

- ARTÍCULO 10 LEY N° 18.883:
  a) Ser ciudadano.
  b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
  c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
  d) Cumplir con los requisitos de escolaridad que en cada caso exige la ley.
  e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
  f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito.

- ARTÍCULO 11 LEY N° 18.883.
  a) Los requisitos señalados en las letras a), b), y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.
  b) El requisito establecido en la letra c) del artículo precedente, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente (al momento de ser seleccionado).
  c) El requisito de título profesional exigido en la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

d) El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
e) La Municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo anterior, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación (al momento de ser seleccionado).
f) La cédula de identidad acreditará la nacionalidad.

3.4. REQUISITOS ESPECÍFICOS

- CÓDIGO 001: TÍTULO PROFESIONAL DE: **INGENIERO CIVIL AMBIENTAL O EN MEDIO AMBIENTE o INGENIERO CIVIL QUÍMICO.**

- CÓDIGO 002: TÍTULO PROFESIONAL DE: **INGENIERO CIVIL o EJECUCIÓN INFORMÁTICO o INGENIERO CIVIL o EJECUCIÓN EN COMPUTACIÓN.** CARGO: PROFESIONAL.

- CÓDIGO 003: TÍTULO PROFESIONAL DE: **INGENIERO CIVIL o INGENIERO EN EJECUCIÓN CON MENCIÓN EN COMPUTACIÓN o EJECUCIÓN EN REDES.** CARGO: PROFESIONAL.

- CÓDIGO 004: TÍTULO PROFESIONAL DE: **PROFESIONAL CON FORMACIÓN EN EL ÁREA DE LAS COMUNICACIONES.** CARGO: PROFESIONAL.

- CÓDIGO 005: TÍTULO PROFESIONAL DE: **PROFESIONAL CON ÁREA DE ADMINISTRACIÓN o DEL ÁREA FINANCIERA o DEL ÁREA CONTROL DE GESTIÓN.** CARGO: PROFESIONAL.

- CÓDIGO 006: TÍTULO PROFESIONAL DE**: ASISTENTE SOCIAL.** CARGO: PROFESIONAL.

- CÓDIGO 007: TÍTULO PROFESIONAL DE: **INGENIERO CIVIL ELÉCTRICO o INGENIERO EN EJECUCIÓN ELÉCTRICO.** CARGO: PROFESIONAL.

Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

Aquel postulante que no cumpla con el requisito específico será declarado fuera del concurso por el Comité de Selección.

3.5. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN:

Para efectos de ser considerado en la preselección en este Concurso, es imprescindible que el postulante adjunte la documentación que a continuación se indica:

- Carta de postulación. Este documento puede ser retirado en la Dirección de Gestión de Personas o descargada del sitio web www.municipalidadantofagasta.cl, banner **"Cuarto Concurso Público 2025".**
- Currículum vitae.
- Certificado de nacimiento.
- Cédula de Identidad.
- Documento académico que, por la naturaleza del empleo, exija la ley. Ver ítem Requisitos Específicos. Adjuntar fotocopia.
- Declaración jurada debidamente firmada por el postulante. Este documento puede ser retirado en la Dirección de Gestión de Personas o descargada del sitio web www.municipalidadantofagasta.cl, banner **"Cuarto Concurso Público 2025".**
- Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
- Certificado de antecedentes.

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

- Fotocopia de documentos que acrediten la experiencia laboral indicada en el currículum vitae. La experiencia laboral podrá acreditarse mediante cualquiera de los siguientes documentos, siempre que se señale claramente el periodo de contratación (fecha de inicio y término):
  a) Certificado ex empleador(es).
  b) Certificado empleador actual.
  c) Finiquito(s).

  No presentar más de un documento que acredite el mismo periodo de experiencia laboral.

- Si el postulante indica en su currículum que cuenta con algún tipo de perfeccionamiento, **es imprescindible que presente fotocopias de los documentos que respaldan dicho perfeccionamiento**. De lo contrario, se ponderará cero puntos en el ítem correspondiente.

  Cabe destacar que esta documentación **NO SE DEVOLVERÁ**, por lo que los postulantes deben presentar fotocopias. Sólo a la persona seleccionada por la autoridad edilicia se le exigirá la presentación de la documentación en original.

  No presentar más de un documento que acredite el mismo perfeccionamiento, salvo que se trate de la misma materia, pero realizadas en fechas diferentes.

- En caso de tener alguna discapacidad, se deberá adjuntar el certificado de discapacidad correspondiente, a fin de tenerlo presente para los efectos del artículo 45 de la Ley N° 20.422, introducido por la Ley N° 21.015.

  Finalizado el concurso público se procederá a la eliminación y/o destrucción de las postulaciones, en atención a que se trata de copia de los documentos.

3.6. PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Las postulaciones se recibirán **hasta las 12:00 horas del día 30 de septiembre de 2025**, y podrán ser presentadas por cualquiera de las dos vías:

- En la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, ubicada en Avenida Séptimo de Línea N° 3505, Antofagasta, mediante sobre cerrado, dirigido al Sr. Alcalde de la Comuna de Antofagasta, **indicando el nombre del postulante y con el siguiente rótulo: "Cuarto Concurso Público 2025, Cargo (indicar código del cargo)"**. El postulante deberá exigir al momento de la entrega del sobre con los antecedentes el correspondiente "Comprobante de Postulación".

- Por Correo Electrónico dirigido a la casilla concursos.publicos@imantof.cl, adjuntando en formato PDF y en un solo archivo todos los antecedentes requeridos en las bases del concurso e indicando en el asunto del correo electrónico lo siguiente: **"Cuarto Concurso Público 2025, Cargo (indicar código del cargo)"**. Se debe tener presente que, en el evento de usarse esta modalidad de postulación, el Comité de Selección sólo considerará como postulación válida el primer correo que haya enviado el/la postulante. El postulante recibirá un acuso recibo de su postulación. **Las postulaciones que no sean enviadas en un solo archivo PDF serán declaradas inadmisibles.**

No se aceptarán más de dos postulaciones para un mismo cargo. El postulante deberá elegir una modalidad de las señaladas, caso contrario, solamente se considerará válida la primera opción elegida, sirviendo de base el día y hora para determinar la opción correcta.

3.7. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de las siguientes etapas sucesivas:

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

- **Recepción de las postulaciones**: Las postulaciones deberán ser presentadas en el período, lugar y forma indicadas en el numeral 3.6 de las presentes bases.

- **Evaluación de admisibilidad**: Consiste en la apertura de las postulaciones y la revisión de que se haya presentado todos los documentos exigidos en las bases del concurso, y que los candidatos cumplan con el requisito de formación educacional exigido para el ingreso a la planta que postula, lo que será verificado por el Director de Gestión de Personas o quien le subrogue. Las postulaciones que no contengan y/o presenten toda la documentación requerida quedarán inadmisibles.

- **Evaluación curricular**: Consiste en la revisión de los documentos y asignación de puntajes de conformidad a la pauta de evaluación establecida en las bases del concurso, para los factores de estudios y cursos de formación educacional y capacitación; y experiencia laboral, lo que será realizado por el Director de Gestión de Personas o quien le subrogue.

  Los postulantes que resulten preseleccionados en razón de haber cumplido correctamente con la presentación de todos los antecedentes solicitados **y en esta etapa haber alcanzado como mínimo 50 puntos para cargos profesionales**, serán citados a la evaluación psicolaboral.

- **Evaluación de competencias para el desempeño del cargo**: Estará compuesta por dos instancias:

  a) Evaluación psicolaboral: Consiste en la aplicación de un conjunto de herramientas que tendrán por objetivo explorar y evaluar las competencias de un postulante a un determinado cargo. De esta manera, se indagará en las características, habilidades y experiencias del candidato, para determinar si es psicológica y técnicamente competente para desarrollar las labores a las que postula, lo que concluirá con una calificación de "recomendable" o "no recomendable".

  b) Entrevista personal: Los postulantes que fueren declarados RECOMENDABLES para el cargo serán citados, por vía telefónica y/o correo electrónico, a una entrevista personal con el Comité de Selección en el día y hora que se establezca, en la que se evaluará aspectos referentes a experiencia, conocimientos y competencias transversales y específicas.

     Cada criterio se evaluará con nota 1 a 7 por cada evaluador y, para determinar el puntaje final de cada postulante, se sumarán los puntajes asignados por cada evaluador y se dividirá por el total de evaluadores. Una vez obtenido el puntaje final de la entrevista personal, se asignará el puntaje en este factor de conformidad a lo establecido en la pauta de evaluación.

     Las entrevistas personales con el Comité de Selección se efectuarán en forma **presencial** y se llevarán a efecto en el Salón Plenario y/o Dirección de Gestión de Personas y/o cualquier otra dependencia de la Ilustre Municipalidad de Antofagasta.

- **Elaboración de la terna**: Terminado el proceso de selección se confeccionará una terna que estará compuesta o integrada por aquellos postulantes que obtengan los mayores puntajes en orden decreciente.

  En caso de producirse igualdad de puntaje final en la confección de la terna, el empate se dirimirá a favor del postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la etapa de evaluación curricular.

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

Si existiese nuevamente igualdad de puntajes, el empate se dirimirá a favor del postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la entrevista personal.

Finalmente, si continuara el empate, la terna será confeccionada mediante sorteo que será certificado por el Secretario del Comité de Selección y el resto de los integrantes.

- **Resolución de la autoridad**: La terna propuesta por el Comité de Selección será entregada al Alcalde por el Director de Gestión de Personas, o quien le subrogue, a fin de que proceda a seleccionar a una de las personas propuestas, estampando su firma a un costado de la persona seleccionada.

- **Notificación**: Realizada la selección por el Alcalde, se enviará la documentación al Director de Gestión de Personas, a fin de que requiera al Secretario Municipal que proceda a notificar, en forma personal o por carta certificada, al seleccionado(a), debiéndose indicar un plazo para la aceptación del cargo y presentación de la documentación.

- **Aceptación del cargo y presentación de la documentación**: El postulante seleccionado(a) deberá manifestar su aceptación al cargo y acompañar, en original en copia autenticada por el Secretario Municipal, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso a la Municipalidad dentro del plazo indicado en la notificación ante la Dirección de Gestión de Personas.

- **Acto administrativo de nombramiento**: Una vez que se cuenta con toda la documentación, el Director de Gestión de Personas enviará un oficio al Alcalde requiriendo la dictación del acto administrativo que dispone el nombramiento del seleccionado(a).

3.8. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

La fecha propuesta para resolver el presente Concurso Público será noviembre - diciembre de 2025, sin perjuicio de sufrir variaciones.

SACHA RAZMILIC BURGOS
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA

RCM/HGS/JGB/CFA

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

BASES PUNTAJE CONCURSO PÚBLICO, PLANTA PROFESIONAL, GRADO 10° E.M.S., CÓDIGO 001

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR
Evaluación de estudios y cursos de formación educacional y de capacitación (30%)	Magíster, Diplomados, y/o cursos de capacitación acorde al perfil del cargo	Poseer magíster o 3 o más diplomados acordes al perfil del cargo	**100**	**30**
		Poseer 2 diplomados acordes al perfil del cargo	**80**	
		Poseer 1 diplomado acorde al perfil del cargo	**60**	
		Poseer 5 cursos de capacitación acordes al perfil del cargo	**40**	
		No poseer diplomados y/o poseer menos de 5 cursos de capacitación acordes al perfil del cargo	**10**	
Evaluación de experiencia profesional (40%)	Experiencia laboral acorde al perfil del cargo	Posee 6 o más años de experiencia en el sector público, municipal y/o privado	**100**	**40**
		Posee entre 4 y menos de 6 años de experiencia en el sector público, municipal y/o privado	**80**	
		Posee entre 2 y menos de 4 años de experiencia en el sector público, municipal y/o privado	**60**	
		Posee menos de 2 años de experiencia en el sector público, municipal y/o privado	**10**	
Los postulantes que hayan cumplido correctamente con la presentación de todos los antecedentes solicitados y en las etapas previamente señaladas hayan alcanzado un mínimo 50 puntos, serán citados a la próxima etapa de Evaluación.				
Evaluación de las aptitudes específicas para el desempeño de la función (30%)	Evaluación psicolaboral 10%	Recomendable	**100**	**10**
		No recomendable	**No continúa en el proceso**	
	Entrevista personal Comité de Selección 20%	Puntaje de la entrevista de 6 a 7 puntos	**100**	**20**
		Puntaje de la entrevista de 4 a 5 puntos	**60**	
		Puntaje de la entrevista de 2 a 3 puntos	**30**	
		Puntaje de la entrevista de 1 punto	**0**	

NOTAS:

- El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo es de 75 puntos o 75%.
- Pese a todos los antecedentes de perfeccionamiento que pueda presentar un postulante, la ponderación por "Formación y Capacitación" tendrá un máximo de 30 puntos o 30%.

RCM/HGS/JGB/CFA

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

BASES PUNTAJE CONCURSO PÚBLICO, PLANTA PROFESIONAL, GRADO 8° E.M.S., CÓDIGO 002

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR
Evaluación de estudios y cursos de formación educacional y de capacitación (30%)	Magíster, Diplomados, y/o cursos de capacitación acorde al perfil del cargo	Poseer magíster o 3 o más diplomados acordes al perfil del cargo	**100**	**30**
		Poseer 2 diplomados acordes al perfil del cargo	**80**	
		Poseer 1 diplomado acorde al perfil del cargo	**60**	
		Poseer 5 cursos de capacitación acordes al perfil del cargo	**40**	
		No poseer diplomados y/o poseer menos de 5 cursos de capacitación acordes al perfil del cargo	**10**	
Evaluación de experiencia profesional (40%)	Experiencia laboral acorde al perfil del cargo	Posee 6 o más años de experiencia en el sector público, municipal y/o privado	**100**	**40**
		Posee entre 4 y menos de 6 años de experiencia en el sector público, municipal y/o privado	**80**	
		Posee entre 2 y menos de 4 años de experiencia en el sector público, municipal y/o privado	**60**	
		Posee menos de 2 años de experiencia en el sector público, municipal y/o privado	**10**	
Los postulantes que hayan cumplido correctamente con la presentación de todos los antecedentes solicitados y en las etapas previamente señaladas hayan alcanzado un mínimo 50 puntos, serán citados a la próxima etapa de Evaluación.				
Evaluación de las aptitudes específicas para el desempeño de la función (30%)	Evaluación psicolaboral 10%	Recomendable	**100**	**10**
		No recomendable	**No continúa en el proceso**	
	Entrevista personal Comité de Selección 20%	Puntaje de la entrevista de 6 a 7 puntos	**100**	**20**
		Puntaje de la entrevista de 4 a 5 puntos	**60**	
		Puntaje de la entrevista de 2 a 3 puntos	**30**	
		Puntaje de la entrevista de 1 punto	**0**	

NOTAS:

- El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo es de 75 puntos o 75%.
- Pese a todos los antecedentes de perfeccionamiento que pueda presentar un postulante, la ponderación por "Formación y Capacitación" tendrá un máximo de 30 puntos o 30%.

RCM/HGS/JGB/CFA

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

BASES PUNTAJE CONCURSO PÚBLICO, PLANTA PROFESIONAL, GRADO 9° E.M.S., CÓDIGO 003, CÓDIGO 004 Y CÓDIGO 005.

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR
Evaluación de estudios y cursos de formación educacional y de capacitación (30%)	Magíster, Diplomados, y/o cursos de capacitación acorde al perfil del cargo	Poseer magíster o 3 o más diplomados acordes al perfil del cargo	**100**	**30**
		Poseer 2 diplomados acordes al perfil del cargo	**80**	
		Poseer 1 diplomado acorde al perfil del cargo	**60**	
		Poseer 5 cursos de capacitación acordes al perfil del cargo	**40**	
		No poseer diplomados y/o poseer menos de 5 cursos de capacitación acordes al perfil del cargo	**10**	
Evaluación de experiencia profesional (40%)	Experiencia laboral acorde al perfil del cargo	Posee 6 o más años de experiencia en el sector público, municipal y/o privado	**100**	**40**
		Posee entre 4 y menos de 6 años de experiencia en el sector público, municipal y/o privado	**80**	
		Posee entre 2 y menos de 4 años de experiencia en el sector público, municipal y/o privado	**60**	
		Posee menos de 2 años de experiencia en el sector público, municipal y/o privado	**10**	
Los postulantes que hayan cumplido correctamente con la presentación de todos los antecedentes solicitados y en las etapas previamente señaladas hayan alcanzado un mínimo 50 puntos, serán citados a la próxima etapa de Evaluación.				
Evaluación de las aptitudes específicas para el desempeño de la función (30%)	Evaluación psicolaboral 10%	Recomendable	**100**	**10**
		No recomendable	**No continúa en el proceso**	
	Entrevista personal Comité de Selección 20%	Puntaje de la entrevista de 6 a 7 puntos	**100**	**20**
		Puntaje de la entrevista de 4 a 5 puntos	**60**	
		Puntaje de la entrevista de 2 a 3 puntos	**30**	
		Puntaje de la entrevista de 1 punto	**0**	

NOTAS:

- El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo es de 75 puntos o 75%.
- Pese a todos los antecedentes de perfeccionamiento que pueda presentar un postulante, la ponderación por "Formación y Capacitación" tendrá un máximo de 30 puntos o 30%.

RCM/HGS/JGB/CFA

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

BASES PUNTAJE CONCURSO PÚBLICO, PLANTA PROFESIONAL, GRADO 11° E.M.S., CÓDIGO 006

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR
Evaluación de estudios y cursos de formación educacional y de capacitación (30%)	Magíster, Diplomados, y/o cursos de capacitación acorde al perfil del cargo	Poseer magíster o 3 o más diplomados acordes al perfil del cargo	**100**	**30**
		Poseer 2 diplomados acordes al perfil del cargo	**80**	
		Poseer 1 diplomado acorde al perfil del cargo	**60**	
		Poseer 5 cursos de capacitación acordes al perfil del cargo	**40**	
		No poseer diplomados y/o poseer menos de 5 cursos de capacitación acordes al perfil del cargo	**10**	
Evaluación de experiencia profesional (40%)	Experiencia laboral acorde al perfil del cargo	Posee 6 o más años de experiencia en el sector público, municipal y/o privado	**100**	**40**
		Posee entre 4 y menos de 6 años de experiencia en el sector público, municipal y/o privado	**80**	
		Posee entre 2 y menos de 4 años de experiencia en el sector público, municipal y/o privado	**60**	
		Posee menos de 2 años de experiencia en el sector público, municipal y/o privado	**10**	
Los postulantes que hayan cumplido correctamente con la presentación de todos los antecedentes solicitados y en las etapas previamente señaladas hayan alcanzado un mínimo 50 puntos, serán citados a la próxima etapa de Evaluación.				
Evaluación de las aptitudes específicas para el desempeño de la función (30%)	Evaluación psicolaboral 10%	Recomendable	**100**	**10**
		No recomendable	**No continúa en el proceso**	
	Entrevista personal Comité de Selección 20%	Puntaje de la entrevista de 6 a 7 puntos	**100**	**20**
		Puntaje de la entrevista de 4 a 5 puntos	**60**	
		Puntaje de la entrevista de 2 a 3 puntos	**30**	
		Puntaje de la entrevista de 1 punto	**0**	

NOTAS:

- El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo es de 75 puntos o 75%.
- Pese a todos los antecedentes de perfeccionamiento que pueda presentar un postulante, la ponderación por "Formación y Capacitación" tendrá un máximo de 30 puntos o 30%.

RCM/HGS/JGR/CFA

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

BASES PUNTAJE CONCURSO PÚBLICO, PLANTA PROFESIONAL, GRADO 6° E.M.S., CÓDIGO 007

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR
Evaluación de estudios y cursos de formación educacional y de capacitación (30%)	Magíster, Diplomados, y/o cursos de capacitación acorde al perfil del cargo	Poseer magíster o 3 o más diplomados acordes al perfil del cargo	**100**	**30**
		Poseer 2 diplomados acordes al perfil del cargo	**80**	
		Poseer 1 diplomado acorde al perfil del cargo	**60**	
		Poseer 5 cursos de capacitación acordes al perfil del cargo	**40**	
		No poseer diplomados y/o poseer menos de 5 cursos de capacitación acordes al perfil del cargo	**10**	
Evaluación de experiencia profesional (40%)	Experiencia laboral acorde al perfil del cargo	Posee 6 o más años de experiencia en el sector público, municipal y/o privado	**100**	**40**
		Posee entre 4 y menos de 6 años de experiencia en el sector público, municipal y/o privado	**80**	
		Posee entre 2 y menos de 4 años de experiencia en el sector público, municipal y/o privado	**60**	
		Posee menos de 2 años de experiencia en el sector público, municipal y/o privado	**10**	
Los postulantes que hayan cumplido correctamente con la presentación de todos los antecedentes solicitados y en las etapas previamente señaladas hayan alcanzado un mínimo 50 puntos, serán citados a la próxima etapa de Evaluación.				
Evaluación de las aptitudes específicas para el desempeño de la función (30%)	Evaluación psicolaboral 10%	Recomendable	**100**	**10**
		No recomendable	**No continúa en el proceso**	
	Entrevista personal Comité de Selección 20%	Puntaje de la entrevista de 6 a 7 puntos	**100**	**20**
		Puntaje de la entrevista de 4 a 5 puntos	**60**	
		Puntaje de la entrevista de 2 a 3 puntos	**30**	
		Puntaje de la entrevista de 1 punto	**0**	

NOTAS:

- El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo es de 75 puntos o 75%.
- Pese a todos los antecedentes de perfeccionamiento que pueda presentar un postulante, la ponderación por "Formación y Capacitación" tendrá un máximo de 30 puntos o 30%.

Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

Dirección Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad

ANTOFAGASTA, 03 de septiembre de 2025

Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°367/25

El Decreto N°220/2024 Ex. P que aprueba el Presupuesto de Gastos e Ingresos para el periodo 2025 y Decreto N°221/2024, que pone en vigencia a contar del 1° de enero del año 2025 y sus posteriores modificaciones al Presupuesto del Sector Municipal 2025, dando respuesta a correo electrónico de Profesional de la Dirección de Gabinete de Alcaldía que solicita Certificado de Disponibilidad Presupuestaria para la publicación del 4° llamado a concurso público Planta Profesional (7 cargos) domingo 14 de septiembre de 2025 (Prov.A-2025-10950)

CERTIFICO: Que la Partida Presupuestaria 22.07.001. "Servicios de Publicidad", tiene Presupuesto Disponible por $ 3.500.000 (Tres millones quinientos mil pesos)

I. MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA
JEFE DEPARTAMENTO CONTABILIDAD

PEDRO RAMOS GONZÁLEZ
Jefe del Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Ilustre Municipalidad de Antofagasta

PRG/prg