

BASES CONCURSOS PÚBLICO
PARA PROVEER CARGOS DE ANALISTA DEL ÁREA SOCIAL
PARA EL PROGRAMA PARA PEQUEÑAS LOCALIDADES
SECTOR CHAIHUÍN – COMUNA DE CORRAL

La Municipalidad de Corral llama a Concurso Público para proveer 01 cargo profesional para el **Programa Para Pequeñas Localidades de Chaihuín** para desempeñarse en el Área Social, de acuerdo con el Convenio de Cooperación suscrito con el Ministerio de Vivienda y Urbanismo de la Región de Los Ríos y la Municipalidad de Corral.

OBJETIVO DEL PROGRAMA

El Programa para Pequeñas Localidades de Chaihuín, busca favorecer la equidad territorial en aquellos lugares, de menos de 20 mil habitantes, donde la oferta ministerial y del Estado presentan mayores rezagos. Para ello, fomenta el acceso a infraestructura urbana y habitacional, con la participación activa de las comunidades y los municipios, que son quienes realizan la postulación.

VACANTES: 01

Profesional a Honorarios.
Sector: Chaihuín.
Comuna: Corral.

MODALIDAD CONTRACTUAL:

- Prestación de servicios a Honorarios.
- Profesional del Área Social: \$1.600.000.- (impuesto incluido).

DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde 20 de abril de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026.

MODALIDAD DE TRABAJO:

Prestación de servicios en oficina y en terreno en la localidad de Chaihuín, comuna de Corral, contar con disposición a trabajar en horarios distintos a los de oficina, flexibles según la disponibilidad horaria de las familias fuera de los horarios dedicados a sus actividades habituales (como trabajo y estudios), que permitan la participación de todos y todas las familias de la localidad, como así también las organizaciones sociales del sector.

A. **CARGO ANALISTA ÁREA SOCIAL.**

IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE		
Nombre del cargo:	Analista Área Social	
Ámbito:	Programa para Pequeñas Localidades	
Unidad Organizacional:	Equipo Municipal	
Estamento:	Profesional	
Nivel Jerárquico:	1 ^{ER} Nivel (Autoridades y Jefes de Servicio)	
	2° Nivel (Jefes de División, SEREMI y Subdirectores SERVIU)	
	3 ^{ER} Nivel (Jefes de Departamento)	
	4° Nivel (Jefes de Sección / Encargados de Sección/ Oficina)	
	5° Nivel (Profesionales)	X



	6° Nivel (Técnicos)						
	7° Nivel (Administrativos)						
	8° Nivel (Auxiliares)						
Personas a su cargo (Sí o No)	No						
Condiciones de Trabajo (marcar con una X a la derecha de cada condición, marcar ambos si su cargo así lo requiere)	Oficina		Terreno		Ambos	x	
OBJETIVO Y FUNCIONES DEL CARGO							
Objetivo y Responsabilidad del Cargo	Generar una planificación estratégica del territorio a intervenir junto a él o la profesional del área urbana, el municipio, el equipo regional Seremi y la comunidad. Desarrollar en coordinación con él o la profesional del área urbana, la contraparte municipal y el equipo regional de la SEREMI MINVU, el proceso de formulación del Diagnóstico y Plan de Desarrollo de la Localidad, así como su implementación y el proceso de cierre y evaluación de la intervención, de acuerdo a los requerimientos y procedimientos estipulados en las orientaciones metodológicas del Programa, en cada uno de sus componentes y ejes, articulando acciones permanentemente con la comunidad, a través de la Mesa de Actores Locales.						
Funciones Específicas del Cargo	• Elaborar con el/la profesional del área urbana el Diagnóstico y el Plan de Desarrollo de la Localidad, además de diseñar coordinadamente los planes de trabajo por componentes, y del eje de participación. • Facilitar con él/la profesional del área urbana la implementación en terreno de las diferentes etapas del Programa para Pequeñas Localidades, como la inserción territorial, diagnóstico, elaboración del Plan de Desarrollo de la Localidad, ejecución, cierre y evaluación. • Levantamiento con él/la profesional del área urbana de necesidades y problemáticas de la comunidad, a través de la aplicación de metodologías participativas para el desarrollo de proyectos y acciones que potencien el desarrollo local. • Coordinar y facilitar la implementación del eje de participación del Programa para Pequeñas Localidades, en sus tres componentes. • Coordinar y apoyar con él/la profesional del área urbana, según definiciones de la estrategia habitacional, a las entidades patrocinantes que se harán cargo de la demanda habitacional de la localidad. • Coordinar, promover, acompañar y fortalecer la creación de una Mesa de Actores Locales, formada por actores relevantes de la comunidad. • Diseñar coordinadamente los planes de trabajo por componente, incorporando el eje de participación en coordinación con él/la profesional del área urbana. • Promover con él/la profesional del área urbana la coordinación multisectorial para la implementación de los componentes urbano y multisectorial. • Coordinar y promover los procesos participativos con la comunidad, para procurar la constante información abierta de los avances del Programa en la Localidad. • Coordinar y desarrollar el proceso de evaluación del Programa en sus diversas etapas. • Coordinación con él/la profesional del área urbana de instancias de información y difusión del Plan de Desarrollo de la Localidad con Concejo Municipal, MDSyF, GORE, etc. • Coordinar y gestionar apoyo multisectorial y municipal constante a la Mesa de Actores Locales, que potencie el desarrollo de los objetivos propuestos. • Elaborar los informes respectivos de cada etapa con él/la profesional del área urbana • Mantener con él/la profesional del área urbana contacto permanente con las Contrapartes Municipales y equipo regional Seremi MINVU, para el trabajo coordinado en todas las etapas del Programa.						



	- Desarrollar en el marco del Plan de Desarrollo de la Localidad un Plan de Gestión Social con la comunidad, con su respectiva cartera de iniciativas, programación y presupuesto asociados. - En general sin que la enumeración sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto funcionamiento del Programa en la localidad.
Requerimientos Excluyentes	- Título profesional otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por este, en las áreas de ciencias sociales como Asistente/Trabajador/a Social, Psicólogo/a Social, Sociólogo/a, Antropólogo/a o carreras afín. - Experiencia laboral demostrable de al menos tres años, 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. - Diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de proyectos y/o de trabajo comunitario. - Conocimientos y experiencia en metodologías y estrategias para el diagnóstico, diseño, planificación y realización de actividades de carácter participativo. - Conocimiento y experiencia en el área comunitaria en materias de elaboración y gestión de proyectos sociales, desarrollo local y liderazgo. - Conocimientos en planificación y monitoreo de intervenciones territoriales integrales con múltiples actores involucrados. - 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.
Requerimientos Deseables	- Manejo intermedio de Office. - Manejo de herramientas tecnológicas para el uso comunicacional afín al territorio.

Competencias Específicas del Cargo		Definición
1	Trabajo en Equipo / Colaboración	Capacidad para trabajar en equipo de manera efectiva, para alcanzar metas comunes y objetivos del Programa; compartir conocimientos y manifestar una predisposición a escuchar y aceptar aportes, contribuir al consenso y aceptarlo. Responsabilizarse de las tareas encomendadas y comprometerse con el resultado del trabajo grupal. Establecer relaciones de cooperación para que las distintas habilidades personales sean compatibles. Preocuparse no sólo por las propias tareas sino también por las del equipo de trabajo.
2	Orientación a la Comunidad	Desarrollar con iniciativa relaciones con la comunidad, haciendo esfuerzos para escucharla y entenderla; prever y proporcionar soluciones a las necesidades de la comunidad. Implica un deseo de servir o ayudar a la comunidad, comprender y satisfacer sus necesidades. Además, supone interés por conocer y resolver sus problemas. Implica la disposición a atender, de un modo efectivo, cordial y empático.



3	Flexibilidad / Adaptación	Capacidad para adaptarse y trabajar en variadas y diferentes situaciones, con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas diferentes o puntos de vista, adaptando su propio comportamiento a medida que la situación cambiante lo requiera, con el fin de beneficiar la calidad del resultado del proceso o decisión. Disposición para adaptarse con facilidad, en forma rápida y adecuada a distintos contextos, situaciones, medios y personas. Capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nueva información o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos escenarios.
4	Comunicación Efectiva	Expresar las ideas en forma eficaz en situaciones individuales y grupales (incluyendo comunicación no verbal); considera la capacidad de comunicar por escrito con precisión y claridad, ajustar el lenguaje o la terminología a las características y las necesidades del interlocutor/a. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito
5	Manejo de Conflictos / Negociación	Estudiar las alternativas y las posiciones para llegar a resultados que obtengan el apoyo y la aceptación de todas las partes. Habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos que fortalezcan la relación. Capacidad para dirigir o controlar una discusión utilizando diversas técnicas, planificando alternativas para negociar los mejores acuerdos.

PROCESO DE POSTULACIÓN

Podrán postular a estos Concursos, profesionales del Área Social como Asistente/Trabajador/a Social, Psicólogo/a Social, Sociólogo/a, Antropólogo/a o carreras afín, que cumplan con los requisitos y documentos establecidos en las presentes Bases, cuyo proceso de postulación se iniciará con la publicación del presente llamado a través de página web de la Municipalidad de Corral, <https://www.municipalidadcorral.cl/> y sus canales oficiales de comunicación.

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

El proceso de recepción de antecedentes se realizará en forma presencial, desde el día 30 de marzo al 06 de abril del 2026, en horario de 09:00 a 14:00 horas, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Corral, ubicada en calle Esmeralda N° 145, Corral.

Los antecedentes deberán ser remitidos, en sobre cerrado, indicando nombre del cargo al que postula e identificando correctamente el nombre del programa.

O se recepcionarán vía correo electrónico a: partes@municipalidadcorral.cl, desde el día 30 de marzo al 06 de abril del 2026 hasta las 14:00 horas.

ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

Los postulantes deberán presentar los siguientes antecedentes:

1. Carta dirigida al Sr. Alcalde, que mencione motivos de su postulación y las condiciones que posee para desempeñar el cargo.
2. Currículum Vitae actualizado, firmado por él/la postulante.
3. Los postulantes que indiquen poseer experiencia deberán acreditarla mediante certificados, contratos u otros documentos suficientes, adjuntándolos a los antecedentes curriculares.
4. Fotocopia Cédula de Identidad vigente.
5. Fotocopia legalizada ante notario de Certificado de Título (**No es válido certificado de Título en trámite**).
6. Certificados que acrediten experiencia laboral, indicando los períodos de las labores originales o



protocolizados ante notario.

7. Fotocopia simple de certificados que acrediten perfeccionamiento relacionado con el cargo (diplomado/s, postítulo/s, magíster, etc.). **No se considerarán aquellos que no indiquen la cantidad de horas realizadas.**

8. Certificado de Antecedentes vigente.

9. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. **(Presentar declaración jurada simple).**

10. Certificado de Inhabilidades para trabajar con niños y niñas emitido por el Registro Civil. **(En caso de que no presente dicho certificado, no se podrá contratar la función de prestación de servicios a la/s persona/s para la realización del Cargo)**

Serán admisibles aquellas postulaciones que incorporen todos los antecedentes de postulación indicados en el punto anterior. Las postulaciones que contemplen la falta de uno o más antecedentes de postulación se considerará causal de exclusión y serán considerados/as inadmisibles y no pasarán a la siguiente etapa de evaluación curricular.

En caso de existir dudas o consultas respecto al proceso del concurso, los postulantes se pueden contactar al correo electrónico miguel.munoz@municipalidadcorral.cl con copia a secretariasecplan@municipalidadcorral.cl (Dirección de Secplan).

COMISIÓN EVALUADORA

Los antecedentes de los/as postulantes serán analizados y evaluados por una Comisión integrada por las siguientes personas:

- Director de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Corral o quien lo subrogue.
- Directora de Gestión y Desarrollo de Personas de la Municipalidad de Corral o quien la subrogue.
- Encargada Regional del Programa para Pequeñas Localidades del MINVU de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Los Ríos o quien la subrogue.

La comisión evaluadora, tendrá la función de revisar y analizar las postulaciones admisibles, en cuanto a las características del/la postulante y su adecuación al perfil del cargo.

La pauta de evaluación curricular básicamente mide dos aspectos: **Formación y Experiencia Profesional.**

PAUTA DE EVALUACIÓN DE POSTULANTES:

La evaluación de los postulantes considerará los “Antecedentes Curriculares” (40% ponderación) y la “Evaluación del Proceso de Entrevistas” (60 % ponderación).

La ponderación de evaluación de Antecedentes Curriculares (Total 40%) se definirá por:

- A- Cumplimiento de Requisitos Excluyentes: Cumple 30 % - No cumple: 0 %
- B- Cumplimiento de Requisitos Deseables: Cumple 10 % - No cumple: 0 %

- **A+B VARIABLES SUMABLES**



PROFESIONAL ÁREA SOCIAL				
FACTOR	SUBFACTOR	CUMPLE	NO CUMPLE	PTJE. MAX
Cumplimiento de Requisitos Excluyentes	Título profesional otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por este, en las áreas de ciencias sociales como Asistente/Trabajador/a Social, Psicólogo/a Social, Sociólogo/a, Antropólogo/a o carrera afín.	10	0	30
	- Experiencia laboral demostrable de al menos tres años, 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. - Diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de proyectos y/o de trabajo comunitario. - Conocimientos y experiencia en metodologías y estrategias para el diagnóstico, diseño, planificación y realización de actividades de carácter participativo. - Conocimiento y experiencia en el área comunitaria en materias de elaboración y gestión de proyectos sociales, desarrollo local y liderazgo.	8	0	
	Conocimientos en planificación y monitoreo de intervenciones territoriales integrales con múltiples actores involucrados.	6	0	
	Habilidades para el manejo de información, síntesis y redacción de documentos.	4	0	
	Disponibilidad para trabajar en horarios fuera de jornada laboral y fines de semana, si el caso lo amerita.	2	0	
Cumplimiento de Requisitos Deseables	Manejo medio de Office.	5	0	10
	Manejo de herramientas tecnológicas para el uso comunicacional a fin al territorio.	5	0	

La ponderación de Evaluación del Proceso de Entrevista (Total 60%) se definirá por:

Categoría	Rango
ADECUACIÓN ALTA Él/la candidata/a demuestra en forma destacada la mayoría de los conocimientos técnico profesionales requeridos para el cargo.	Puntajes de 56 a 48 puntos en entrevista de evaluación.



ADECUACIÓN MEDIA Él/la candidata/a demuestra tener gran parte de los conocimientos técnico profesionales requeridos para el cargo, aunque muestra ciertos atributos débiles que podrían compensarse en el tiempo.	Puntajes de 47 a 40 puntos en entrevista de evaluación.
ADECUACIÓN BAJA Él/la candidata/a demuestra tener algunos de los conocimientos técnico profesionales esperados para el cargo, sin embargo, evidencia otras débiles sin compensarlos.	Puntajes inferiores a 39 puntos en entrevista de evaluación

- A- Demuestre aptitudes para el cumplimiento total de competencias específicas del cargo: 60%.
- B- Demuestra aptitudes para el cumplimiento parcial de competencias específicas del cargo: 30%.
- C- No demuestra aptitudes para el cumplimiento de competencias específicas del cargo: 0 %.

- **A/B/C VARIABLES NO SUMABLES**

En el caso de empate, la comisión estará facultada para resolver el concurso en base a los antecedentes curriculares presentados y la mejor ponderación en la etapa de la entrevista.

Los resultados de las diferentes etapas que contempla el llamado a concurso serán publicados para los postulantes, en la página web del Municipio.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO:

Publicación Llamados a Concurso	: 30-03-2026 al 06-04-2026
Postulación a Concurso	: 30-03-2026 al 06-04-2026
Revisión de Antecedentes y Análisis Curricular	: 07-04-2026 al 08-04-2026
Etapa de Entrevistas Individuales	: 09-04-2026 al 13-04-2026
Resolución Concurso Notificación de Resultados	: 14-04-2026 al 15-04-2026
Inicio de Funciones	: 20-04-2026

Las fechas del cronograma del proceso podrán ser modificadas por razones de fuerza mayor.

CARLOS RIQUELME CARO
ALCALDE (S)
MUNICIPALIDAD DE CORRAL

