

ANTOFAGASTA, 03 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-2025-10949, O.S 745**, 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° 289/2025**, de fecha 28 de julio del 2025, del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el **Traslado de Correspondencia DAF N° G-3015**, de fecha 29 de julio del 2025, de la Dirección de Administración y Finanzas; el **Oficio – CS N° 021/2025**, 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 Tercer 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, edición del día domingo 07 de septiembre del 2025, e Informar a las diferentes municipalidades de la región sobre este llamado; la **Orden de Servicio A-2025-10949**, 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-5808, de fecha 19 de agosto del 2025, del Secretario Municipal; el **ORD. (E) N° 1899/CIRCULAR**, de fecha 25 de agosto del 2025, de Alcaldía; el **Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 366/25**, de fecha 03 de septiembre del 2025, del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; 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° 2578 /2025.-

1. Dispónese el **TERCER LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO** mediante la publicación, el día **domingo 07 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 8° E.M.S., ARQUITECTO. CARGO: PROFESIONAL.**
- **CÓDIGO 002: 01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 8° E.M.S., ARQUITECTO. CARGO: PROFESIONAL.**
- **CÓDIGO 003: 01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 8° E.M.S., ARQUITECTO o INGENIERO COMERCIAL o INGENIERO GEOMENSOR o INGENIERO CIVIL o INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL o INGENIERO CONSTRUCTOR o CONSTRUCTOR CIVIL. CARGO: PROFESIONAL.**
- **CÓDIGO 004: 01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 10° E.M.S., ESTADÍSTICO o SOCIÓLOGO. CARGO: PROFESIONAL.**
- **CÓDIGO 005: 01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 8° E.M.S., INGENIERO CIVIL o INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL o INGENIERO CIVIL CONSTRUCTOR o INGENIERO CONSTRUCTOR o CONSTRUCTOR CIVIL o ARQUITECTO. CARGO: PROFESIONAL.**
- **CÓDIGO 006: 01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 8° E.M.S., INGENIERO CIVIL o INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL o INGENIERO CIVIL CONSTRUCTOR o INGENIERO CONSTRUCTOR o CONSTRUCTOR CIVIL o ARQUITECTO. CARGO: PROFESIONAL.**

PASA A LA HOJA N° 2.-



- CÓDIGO 007: 01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 8° E.M.S., INGENIERO CIVIL o INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL o INGENIERO CIVIL CONSTRUCTOR o INGENIERO CONSTRUCTOR o CONSTRUCTOR CIVIL o ARQUITECTO. CARGO: PROFESIONAL.
 - CÓDIGO 008: 01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 9° E.M.S., INGENIERO CIVIL o INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL o INGENIERO CIVIL CONSTRUCTOR o INGENIERO CONSTRUCTOR o CONSTRUCTOR CIVIL o ARQUITECTO. 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.

HÉCTOR GÓMEZ SALAZAR
Secretario Municipal

SACHA RAZMILIC BURGOS
Alcalde

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-2025-10949**





Antofagasta

www.municipalidadantofagasta.cl

RCM/HGS/JGB/CFA
[Handwritten signature]

ACTA DE REUNIÓN
PRIMERA REUNIÓN COMITÉ DE SELECCIÓN
TERCER 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 8° E.M.S., ARQUITECTO. CARGO: PROFESIONAL.**
- CÓDIGO 002: **01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 8° E.M.S., ARQUITECTO. CARGO: PROFESIONAL.**
- CÓDIGO 003: **01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 8° E.M.S., ARQUITECTO o INGENIERO COMERCIAL o INGENIERO GEOMENSOR o INGENIERO CIVIL o INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL o INGENIERO CONSTRUCTOR o CONSTRUCTOR CIVIL. CARGO: PROFESIONAL.**
- CÓDIGO 004: **01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 10° E.M.S., ESTADÍSTICO o SOCIÓLOGO. CARGO: PROFESIONAL.**
- CÓDIGO 005: **01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 8° E.M.S., INGENIERO CIVIL o INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL o INGENIERO CIVIL CONSTRUCTOR o INGENIERO CONSTRUCTOR o CONSTRUCTOR CIVIL o ARQUITECTO. CARGO: PROFESIONAL.**
- CÓDIGO 006: **01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 8° E.M.S., INGENIERO CIVIL o INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL o INGENIERO CIVIL CONSTRUCTOR o INGENIERO CONSTRUCTOR o CONSTRUCTOR CIVIL o ARQUITECTO. CARGO: PROFESIONAL.**
- CÓDIGO 007: **01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 9° E.M.S., INGENIERO CIVIL o INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL o INGENIERO CIVIL CONSTRUCTOR o INGENIERO CONSTRUCTOR o CONSTRUCTOR CIVIL o ARQUITECTO. CARGO: PROFESIONAL.**
- CÓDIGO 008: **01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 9° E.M.S., INGENIERO CIVIL o INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL o INGENIERO CIVIL CONSTRUCTOR o INGENIERO CONSTRUCTOR o CONSTRUCTOR CIVIL o ARQUITECTO. CARGO: PROFESIONAL.**



2. PUBLICACIÓN DEL CONCURSO.

El Concurso será publicado el día **Domingo 07 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 8° E.M.S., ARQUITECTO. CARGO: PROFESIONAL.**
- **CÓDIGO 002: 01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 8° E.M.S., ARQUITECTO. CARGO: PROFESIONAL.**
- **CÓDIGO 003: 01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 8° E.M.S., ARQUITECTO o INGENIERO COMERCIAL o INGENIERO GEOMENSOR o INGENIERO CIVIL o INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL o INGENIERO CONSTRUCTOR o CONSTRUCTOR CIVIL. CARGO: PROFESIONAL.**
- **CÓDIGO 004: 01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 10° E.M.S., ESTADÍSTICO o SOCIÓLOGO. CARGO: PROFESIONAL.**
- **CÓDIGO 005: 01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 8° E.M.S., INGENIERO CIVIL o INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL o INGENIERO CIVIL CONSTRUCTOR o INGENIERO CONSTRUCTOR o CONSTRUCTOR CIVIL o ARQUITECTO. CARGO: PROFESIONAL.**
- **CÓDIGO 006: 01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 8° E.M.S., INGENIERO CIVIL o INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL o INGENIERO CIVIL CONSTRUCTOR o INGENIERO CONSTRUCTOR o CONSTRUCTOR CIVIL o ARQUITECTO. CARGO: PROFESIONAL.**
- **CÓDIGO 007: 01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 9° E.M.S., INGENIERO CIVIL o INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL o INGENIERO CIVIL CONSTRUCTOR o INGENIERO CONSTRUCTOR o CONSTRUCTOR CIVIL o ARQUITECTO. CARGO: PROFESIONAL.**
- **CÓDIGO 008: 01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 9° E.M.S., INGENIERO CIVIL o INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL o INGENIERO CIVIL CONSTRUCTOR o INGENIERO CONSTRUCTOR o CONSTRUCTOR CIVIL o ARQUITECTO. CARGO: PROFESIONAL.**

3.2. DESCRIPTOR DEL CARGO:

- **CÓDIGO 001 – CÓDIGO 002**

Identificación del cargo			
Institución	Ilustre Municipalidad de Antofagasta	Fecha	Mayo 2025
Dirección:	Secretaría Comunal de Planificación	Departamento:	Diseño, Estudios y Obras de Desarrollo Urbano



Antofagasta

www.municipalidadantofagasta.cl

RCM/HGS/JGB/CFA

Oficina:	No aplica	Sección:	No aplica
Código:	P.Prof.06	Dependencia Jerárquica:	Jefe de Diseño, Estudios y Obras de Desarrollo Urbano
Reportes Directos:	No aplica	Dependencia Funcional:	No aplica
Grado:	8°	Estamento:	Profesional

Propósito del cargo

Ejecutar los diseños y estudios para las obras que postulan a fuentes de financiamiento tanto externas como internas.

Funciones Principales

1	Elaborar, o encargar a terceros, los diseños de urbanismo, arquitectura e ingeniería, requeridos por los proyectos de inversión que presenta la Secretaría a las distintas fuentes de financiamiento.
2	Diseñar, elaborar y mantener una cartera de proyectos susceptibles de financiar con fondos propios o externos, con sus especificaciones técnicas y bases requeridas por los diseños y proyectos que formula la Secretaría Comunal de Planificación.
3	Realizar la tramitación administrativa y técnica de las modificaciones a los proyectos en ejecución, debiendo remitir a los inspectores técnicos de obra, el Decreto Alcaldicio que aprueba o regulariza las modificaciones y sus correspondientes antecedentes para la ejecución.
4	Obtener los Permisos de Edificación y/o Urbanización, previo a la preparación de los antecedentes técnicos para los procesos de licitación pública, privada o de contratación directa, para ejecutar obras propias del municipio, como también las que sean encargadas por terceros, o las modificaciones a éste, por cambio en el proyecto durante su ejecución.
5	Realizar la tramitación administrativa correspondiente para obtener el permiso de "Recepción Definitiva de Obra/Urbanización" ante la Dirección de Obras Municipales.
6	Prestar apoyo técnico al asesor urbano, en los procesos de modificación o actualización del Plan Regulador Comunal (Planos y Planes Seccionales, Enmiendas y Ordenanzas Locales, entre otros).
7	Elaborar estadísticas de las actividades que realiza el departamento, con la finalidad de construir indicadores de gestión.
8	Mantener y actualizar el Registro de Contratistas de la Municipalidad y su calificación.
9	Elaborar las cubicaciones y análisis de costos de los diseños y proyectos que elabora la Secretaría.
10	Analizar y diagnosticar el campo urbano para la fase de perfil de un proyecto.
11	Todas aquellas demás funciones que le asigne el Director y/o Jefatura de acuerdo a los cuerpos legales vigentes.



Antofagasta

www.municipalidadantofagasta.cl

RCM/HGS/JGB/CFA

Habilidades Técnicas
a) Conocimientos generales deseables:
Deseables conocimientos en dibujo 3D.
b) Especialización, Capacitación y/o Certificaciones:
No aplica.

Experiencia
a) Experiencia General:
Deseable experiencia laboral en Servicio Público.
b) Experiencia Específica:
Deseable Experiencia laboral en áreas de diseño, en edificación pública y equipamiento.

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 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		X	



comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y/o personas rápida y adecuadamente.			
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	
Competencias Específicas	Básico	Promedio	Alto
Tolerancia a la frustración: Capacidad para sacar ventajas de las situaciones difíciles o críticas en las cuales los resultados no han sido acorde a lo esperado. Implica poseer una actitud de autocrítica positiva y constructiva.			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			X



Antofagasta

www.municipalidadantofagasta.cl

RCM/HGS/JGB/CFA

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.			
--	--	--	--

- **CÓDIGO 003**

Identificación del cargo			
Institución	Ilustre Municipalidad de Antofagasta	Fecha	Mayo 2025
Dirección:	Secretaría Comunal de Planificación	Departamento:	Planificación
Oficina:	No aplica	Sección:	No aplica
Código:	P.Prof.07	Dependencia Jerárquica:	Jefe de Planificación
Reportes Directos:	No aplica	Dependencia Funcional:	No aplica
Grado:	8°	Estamento:	Profesional

Propósito del cargo
Orientar e impulsar el desarrollo territorial y social de la Comuna mediante las formulaciones de planes e iniciativas de inversión, estas últimas referidas a estudios, programas y proyectos, procurando conservar, a través de ellos, el desarrollo equilibrado de la comuna.

Funciones Principales	
1	Procurar el desarrollo equilibrado de la comuna en sus aspectos territoriales y sociales, a través del Plan Comunal de Desarrollo y sus evaluaciones.
2	Proponer programas y proyectos específicos en el área territorial y social comunal.
3	Tomar conocimiento de todas las acciones y proyectos que preparen o estén aplicando en la Comuna en el área territorial y social los servicios del estado y el sector privado, con fines de coordinación.
4	Procurar la realización de estudios y/o, programas y proyectos de inversión para postular a la asignación de recursos municipales y/o fuentes de financiamiento externas.
5	Elaborar estadísticas de las actividades que realiza el departamento, con la finalidad de construir indicadores de gestión.
6	Evaluar y formular iniciativas de inversión (estudios, programas y proyectos) específicos en los ámbitos del desarrollo territorial y social de la comuna, materializando su presentación a las distintas fuentes de financiamiento, públicas y privadas.
7	Diseñar, implementar y mantener actualizado un registro digital de los planes, estudios, programas y proyectos.
8	Tomar conocimiento de todas las acciones e iniciativas de inversión que se están formulando o ejecutando en la comuna, los servicios del estado y el sector privado, en las áreas social y territorial, con fines de coordinación.



9	Establecer los vínculos y coordinaciones con las distintas organizaciones públicas y privadas, que se estimen necesarias, para el cumplimiento de las funciones antes señaladas.
10	Elaborar los términos de referencia para el llamado a licitación pública de la confección y/o actualización del Plan de Desarrollo Comunal de Antofagasta.
11	Liderar como contraparte técnica, la ejecución de los contratos por la confección y/o actualización del Plan de Desarrollo Comunal de Antofagasta.
12	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos territoriales y sociales.
13	Investigar la realidad social y territorial de la comuna, para la elaboración de los diagnósticos sociales y territoriales, confeccionando, diseñando los instrumentos para tales efectos, y generar las bases de datos con la información obtenida en cada uno de los sectores de interés de la planificación comunal.
14	Estudiar y proponer las medidas que se requieran adoptar, para impulsar el desarrollo de la comuna en sus aspectos sociales y territoriales.
15	Coordinar y dirigir la ejecución de mesas técnicas, y generar las vinculaciones con las organizaciones públicas y privadas, que sean necesarias para el cumplimiento de los fines antes descritos.
16	Evaluar el cumplimiento del Plan Comunal de Desarrollo vigente, en sus aspectos territoriales y sociales.
17	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:

Deseables conocimientos en formulación de proyectos, planes y programas.

b) Especialización, Capacitación y/o Certificaciones:

Curso de Preparación y Evaluación Social de Proyectos (PYEP) del Servicio Nacional de Inversiones (SIN).

Experiencia

a) Experiencia General:

Deseable experiencia laboral en Servicio Público.

b) Experiencia Específica:

Deseable experiencia laboral en formulación de proyecto, planes y programas.

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			X



encima de los estándares, manteniendo altos 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 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
Competencias Específicas	Básico	Promedio	Alto
Tolerancia a la frustración: Capacidad para sacar ventajas de las situaciones difíciles o críticas en las cuales los resultados no han sido acorde a lo esperado. Implica poseer una actitud de autocrítica positiva y constructiva.			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 004

Identificación del cargo			
Institución	Ilustre Municipalidad de Antofagasta	Fecha	Mayo 2025
Dirección:	Secretaría Comunal de Planificación	Departamento:	Geoinformática y Estadística
Oficina:	No aplica	Sección:	No aplica
Código	P.Prof.08	Dependencia Jerárquica:	Jefe de Geoinformática y Estadística
Reportes Directos:	No aplica	Dependencia Funcional:	No aplica
Grado:	10°	Estamento:	Profesional



Antofagasta

www.municipalidadantofagasta.cl

RCM/HGS/JGB/CFA

Propósito del cargo

Elaborar y transformar la información que proporcionan las cifras numéricas, en datos útiles y oportunos para la toma de decisiones por la unidad encargada de la planificación comunal, y demás superiores jerárquicos.

Funciones Principales

1	Capturar, procesar, representar, visualizar, analizar, interpretar y aplicar los datos sobre ubicación, dimensión y emplazamiento de lo existente en la cartografía de la comuna.
2	Centralizar, recopilar y mantener datos estadísticos nacionales, regionales o comunales, necesarios para la Municipalidad, transformándolos en datos útiles para la toma de decisiones.
3	Elaborar toda la información necesaria para la confección del Plan de Desarrollo Comunal, los programas y proyectos municipales.
4	Interpretar y dar a conocer la información estadística que se le solicite.
5	Asesorar y apoyar a las diferentes unidades que conforman la entrega de antecedentes estadísticos.
6	Recopilar, procesar y entregar la información estadística comunal, a las unidades que lo requieran.
7	Elaborar cuadros estadísticos con la información ingresada y procesada por el Departamento.
8	Mantener actualizada la carta de la situación comunal por sectores.
9	Implementar y actualizar el sistema de información geográfico del municipio.
10	Estudiar, proponer y coordinar, con los organismos correspondientes, las labores de catastro comunal.
11	Elaborar estadísticas de las actividades que realiza el Departamento, con la finalidad de construir indicadores de gestión.
12	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:

- Estadística.
- Programación para análisis de datos.
- Manejo de bases de datos y herramientas estadísticas.
- Interpretación de bases de datos del Instituto Nacional de Estadísticas, Ministerio de Desarrollo Social y Familiar, y otras fuentes estadísticas del estado.
- Excel Avanzado.

b) Especialización, Capacitación y/o Certificaciones:

- Software de Reportabilidad
- Software de Estadísticas

Experiencia

a) Experiencia General:

Deseable experiencia laboral en Servicio Público.



b) Experiencia Específica:

Deseable experiencia laboral en labores de manejo, análisis y reportabilidad estadística.

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 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 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
No aplican a este cargo.	-	-	-

- CÓDIGO 005 – 006

Identificación del cargo			
Institución:	Ilustre Municipalidad de Antofagasta	Fecha:	Mayo 2025
Dirección:	Obras Municipales	Departamento:	Según definición de Director
Oficina:	No aplica	Sección:	No aplica
Código:	P.Prof.02	Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento definido por Director
Reportes Directos:	No aplica	Dependencia Funcional:	No aplica
Grado:	8°	Estamento:	Profesional



Antofagasta

www.municipalidadantofagasta.cl

RCM/HGS/JGB/CFA

Propósito del cargo

Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la planificación urbana, urbanizaciones y edificación, en el territorio comunal.

Funciones Principales

1	Asegurar y asesorar en el cumplimiento de las leyes, normas y disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, el Plan Regulador e instrumentos de planificación vigentes, Ordenanzas Locales y las Normas y Reglamentos de su competencia, que tengan validez dentro del territorio comunal
2	Otorgar el debido acceso a los documentos públicos que les sean solicitados por cualquier persona, de acuerdo con el principio de probidad y los artículos 11ºbis. y 11ºter. de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
3	Estudiar los antecedentes, dar los permisos de ejecución de obras, conocer de los reclamos durante las faenas y dar recepción final de ellas, todo de acuerdo a las disposiciones sobre construcción contempladas la Ley General de Urbanismo y Construcción, la Ordenanza General, los Planes Reguladores, sus Ordenanzas Locales y las Normas y Reglamentos respectivos aprobados el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
4	Dirigir las construcciones municipales que ejecute directamente el Municipio, y supervigilar estas construcciones cuando se contraten con terceros.
5	Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan.
6	Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización.
7	Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras y la información de urbanización y edificación de la comuna.
8	Proponer medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural y pronunciarse sobre los informes de mitigación de impacto vial presentados en la comuna a petición de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones o de la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad.
9	Aplicar normas legales y técnicas para prevenir el deterioro ambiental.
10	Diseñar y/o actualizar anualmente manuales de procedimientos de su dirección e informar al Administrador Municipal.
11	Elaborar estadísticas de las actividades que se realizan con la finalidad de construir indicadores de gestión.
12	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 afines al cargo.

b) Especialización, Capacitación y/o Certificaciones:

No aplica.



Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

RCM/HGS/JGB/CFA

Experiencia
a) Experiencia General:
Deseable experiencia laboral en Servicio Público.
b) Experiencia Específica:
Deseable experiencia laboral en Direcciones de Obras Municipales.

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 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 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
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



Antofagasta

www.municipalidadantofagasta.cl

RCM/HGS/JGB/CFA

- CÓDIGO 007 – CÓDIGO 008

Identificación del cargo			
Institución:	Ilustre Municipalidad de Antofagasta	Fecha:	Mayo 2025
Dirección:	Obras Municipales	Departamento:	Según definición de Director
Oficina:	No aplica	Sección:	No aplica
Código:	P.Prof.01	Dependencia Jerárquica:	Jefe de Departamento definido por Director
Reportes Directos:	No aplica	Dependencia Funcional:	No aplica
Grado:	9°	Estamento:	Profesional

Propósito del cargo
Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la planificación urbana, urbanizaciones y edificación, en el territorio comunal.

Funciones Principales	
1	Asegurar y asesorar en el cumplimiento de las leyes, normas y disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, el Plan Regulador e instrumentos de planificación vigentes, Ordenanzas Locales y las Normas y Reglamentos de su competencia, que tengan validez dentro del territorio comunal
2	Otorgar el debido acceso a los documentos públicos que les sean solicitados por cualquier persona, de acuerdo con el principio de probidad y los artículos 11ºbis.y 11ºter. de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
3	Estudiar los antecedentes, dar los permisos de ejecución de obras, conocer de los reclamos durante las faenas y dar recepción final de ellas, todo de acuerdo a las disposiciones sobre construcción contempladas la Ley General de Urbanismo y Construcción, la Ordenanza General, los Planes Reguladores, sus Ordenanzas Locales y las Normas y Reglamentos respectivos aprobados el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
4	Dirigir las construcciones municipales que ejecute directamente el Municipio, y supervigilar estas construcciones cuando se contraten con terceros.
5	Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan.
6	Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización.
7	Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras y la información de urbanización y edificación de la comuna.
8	Proponer medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural y pronunciarse sobre los informes de mitigación de impacto vial presentados en la comuna a petición de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones o de la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad.

9	Aplicar normas legales y técnicas para prevenir el deterioro ambiental.
10	Diseñar y/o actualizar anualmente manuales de procedimientos de su dirección e informar al Administrador Municipal.
11	Elaborar estadísticas de las actividades que se realizan con la finalidad de construir indicadores de gestión.
12	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 afines al cargo.

b) Especialización, Capacitación y/o Certificaciones:

No aplica.

Experiencia

a) Experiencia General:

Deseable experiencia laboral en Servicio Público.

b) Experiencia Específica:

Deseable experiencia laboral en Direcciones de Obras Municipales.

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			X



Antofagasta

www.municipalidadantofagasta.cl

RCM/HGS/JGB/CFA

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.			
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



perfeccionar, modernizar y optimizar el uso de los recursos a cargo.			
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

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.
 - 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: **ARQUITECTO.**
- CÓDIGO 002: TÍTULO PROFESIONAL DE: **ARQUITECTO.**
- CÓDIGO 003: TÍTULO PROFESIONAL DE: **ARQUITECTO o INGENIERO COMERCIAL o INGENIERO GEOMENSOR o INGENIERO CIVIL o INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL o INGENIERO CONSTRUCTOR o CONSTRUCTOR CIVIL.**



Antofagasta

www.municipalidadantofagasta.cl

RCM/HGS/JGB/CFA

- CÓDIGO 004: TÍTULO PROFESIONAL DE: **ESTADÍSTICO o SOCIÓLOGO.**
- CÓDIGO 005: TÍTULO PROFESIONAL DE: **INGENIERO CIVIL o INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL o INGENIERO CIVIL CONSTRUCTOR o INGENIERO CONSTRUCTOR o CONSTRUCTOR CIVIL o ARQUITECTO.**
- CÓDIGO 006: TÍTULO PROFESIONAL DE: **INGENIERO CIVIL o INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL o INGENIERO CIVIL CONSTRUCTOR o INGENIERO CONSTRUCTOR o CONSTRUCTOR CIVIL o ARQUITECTO.**
- CÓDIGO 007: TÍTULO PROFESIONAL DE: **INGENIERO CIVIL o INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL o INGENIERO CIVIL CONSTRUCTOR o INGENIERO CONSTRUCTOR o CONSTRUCTOR CIVIL o ARQUITECTO.**
- CÓDIGO 008: TÍTULO PROFESIONAL DE: **INGENIERO CIVIL o INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL o INGENIERO CIVIL CONSTRUCTOR o INGENIERO CONSTRUCTOR o CONSTRUCTOR CIVIL o ARQUITECTO.**

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 “**Tercer 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 “**Tercer Concurso Público 2025**”.
- Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
- Certificado de antecedentes.
- 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.



Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

RCM/HGS/JGB/CFA

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 23 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: "Tercer 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: **"Tercer 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:

- **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.

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



**BASES PUNTAJE CONCURSO PÚBLICO, PLANTA PROFESIONAL, GRADO 8° E.M.S., CÓDIGO 001,
CÓDIGO 002, CÓDIGO 003, CÓDIGO 005 Y 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%.

**BASES PUNTAJE CONCURSO PÚBLICO, PLANTA PROFESIONAL, GRADO 9° E.M.S., CÓDIGO 007 Y
CÓDIGO 008.**

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%.



BASES PUNTAJE CONCURSO PÚBLICO, PLANTA PROFESIONAL, GRADO 10° E.M.S., CÓDIGO 004

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°366/25

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 3° llamado a concurso Público Planta Profesional (8 cargos) domingo 07 de septiembre de 2025 (Prov.A-2025-10949)

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



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

PRG/prg