ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MÁFIL
SECPLAN

MAT. : APRUEBA BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE PROFESIONAL DEL ÁREA SOCIAL PROGRAMA PARA PEQUEÑAS LOCALIDADES COMUNA DE MÁFIL

DECRETO EXENTO Nº: 01601/2026

Mafil, 23/ 10/ 2026

VISTO:

1. El Decreto Afecto N° 2350 de fecha 06 de diciembre del 2024 de esta Municipalidad por el cual asume alcalde de la I. Municipalidad de Máfil don Gonzalo Lara Martínez, R.U.N. 14.081.941-7 y de la Sentencia del Tribunal Electoral Región de Los Ríos, causa rol 49 2024 de fecha 20 de noviembre de 2024.

2. El Decreto Afecto 1275/2026 del 22/10/2026, que designa como alcalde subrogante a don Gustavo Solís Sánchez, RUT 18.924.166-6.

3. La Resolución Exenta N° 437 de fecha 03 de septiembre de 2026 donde se aprueba el Convenio de Implementación Plurianual, Programa Pequeñas Localidades, de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, para solventar los gastos que irrogue la implementación del Programa Pequeñas Localidades, en la Localidad de Máfil Urbano, Comuna Máfil, por un monto de $277.500.000.-.

4. La Orden de Ingresos Municipales N° 5626 de fecha 22 de septiembre de 2026, que refleja la transferencia de la primera cuota según convenio de transferencia de recursos para la implementación plurianual, “PROGRAMA PEQUEÑAS LOCALDADES”.

5. Lo dispuesto en el DFL 1/19.653, que fija texto coordinado, refundido y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado.

6. Lo dispuesto por la Ley N° 19.880, sobra Bases de Procedimiento Administrativo.

7. Las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad mejorar la calidad de vida y potenciar el desarrollo de sectores con déficit urbano y habitacional

2. La aprobación de recursos correspondientes al Programa Pequeñas Localidades, de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

3. La necesidad de la I. Municipalidad de Máfil de dar curso al procedimiento para llevar a cabo el objetivo de esta iniciativa.

4. El interés manifiesto de esta administración por el desarrollo de la comuna, sus habitantes y mejorar su calidad de vida, por lo tanto, que la ejecución de esta iniciativa es prioritaria para la gestión de esta administración.

DECRETO:

1°. - APRUÉBESE el contenido del documento "BASES CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER CARGO DE PROFESIONAL DEL ÁREA SOCIAL PROGRAMA PARA PEQUEÑAS LOCALIDADES COMUNA DE MÁFIL" para la etapa de ejecución correspondiente al Programa de Modernización, de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Los Ríos, cuyo texto es el siguiente:

BASES CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER CARGO DE PROFESIONAL DEL ÁREA SOCIAL
PROGRAMA PARA PEQUEÑAS LOCALIDADES
COMUNA DE MÁFIL

La Ilustre Municipalidad de Máfil llama a Concurso Público para proveer 01 cargo profesional para el Programa para Pequeñas Localidades de Máfil, para desempeñarse en el Área Social, de acuerdo con el convenio suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Los Ríos y la Ilustre Municipalidad de Máfil.

1. OBJETIVO DEL PROGRAMA
El Programa para Pequeñas Localidades busca favorecer la equidad territorial en localidades de menos de 20.000 habitantes donde la oferta ministerial y del Estado presenta mayores rezagos, fomentando el acceso a infraestructura urbana y habitacional, el desarrollo local y la participación activa de las comunidades y los municipios.

2. VACANTE Y CONDICIONES GENERALES
Vacante: 01 Profesional del Área Social.
Jornada: Completa.
Sector: Comuna de Máfil.
Modalidad contractual: Prestación de servicios a honorarios.
Remuneración: $1.600.000 bruto mensual, impuestos incluidos.
Duración: Desde el 09 de noviembre de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026.

3. MODALIDAD DE TRABAJO
Prestación de servicios en oficina y en terreno en la comuna de Máfil. El cargo requiere disposición para desarrollar actividades en horarios distintos a los habituales de oficina y, cuando corresponda, fines de semana, atendida la naturaleza territorial y participativa del Programa y la disponibilidad de las familias, organizaciones sociales y actores locales.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo	**Profesional del Área Social**
Ámbito	Programa para Pequeñas Localidades

Unidad organizacional	Equipo Municipal
Estamento	Profesional
Personas a su cargo	No
Condiciones de trabajo	Oficina y terreno

5. OBJETIVO DEL CARGO

Desarrollar, en coordinación directa con la contraparte municipal y el equipo regional de la SEREMI MINVU, la implementación del Plan de Desarrollo de la Localidad desde el componente social y participativo, fortaleciendo la articulación entre la comunidad, el municipio y los distintos actores públicos y privados. Asimismo, deberá coordinar y apoyar el funcionamiento de la Mesa de Actores Locales, conducir los procesos participativos, realizar el seguimiento y evaluación del Programa y articularse con los equipos técnicos municipales que correspondan para la ejecución de las iniciativas de la cartera del Plan de Desarrollo.

6. FUNCIONES ESPECÍFICAS

Facilitar, la implementación en terreno de las distintas etapas y componentes del Programa, con énfasis en la ejecución del Plan de Desarrollo de la Localidad.
Coordinar y facilitar la implementación del eje de participación del Programa en sus distintos componentes.
Promover, acompañar y fortalecer el funcionamiento de la Mesa de Actores Locales y definir, en coordinación con ésta y el equipo territorial, su plan de trabajo.
Levantar y actualizar necesidades y problemáticas de la comunidad mediante metodologías participativas que apoyen el desarrollo de proyectos y acciones de desarrollo local.
Coordinar y promover procesos participativos con la comunidad, procurando información abierta y permanente respecto de los avances del Programa.
Promover, la coordinación multisectorial y municipal para la implementación de los componentes urbano y multisectorial.
Coordinar y gestionar apoyo multisectorial y municipal a la Mesa de Actores Locales, fortaleciendo su vínculo con el municipio y otras instituciones públicas y privadas.
Apoyar, cuando corresponda y en coordinación con la contraparte municipal y los equipos técnicos competentes, la elaboración de perfiles de proyectos y las gestiones asociadas a iniciativas del Plan de Desarrollo.
Coordinar y apoyar, según las definiciones de la estrategia habitacional, la vinculación con entidades patrocinantes y otros actores relacionados con la demanda habitacional de la localidad.
Coordinar instancias de información y difusión del Plan de Desarrollo de la Localidad con la comunidad, Concejo Municipal, Gobierno Regional y otros actores pertinentes.
Coordinar y desarrollar el proceso de evaluación del Programa en sus diversas etapas.
Elaborar los informes, planes de trabajo y demás productos requeridos por el Programa, en coordinación con la contraparte municipal y la SEREMI MINVU.
Mantener coordinación permanente con la contraparte municipal y la contraparte regional de la SEREMI MINVU.
Realizar, en general, las actuaciones necesarias para el correcto funcionamiento del componente social del Programa para Pequeñas Localidades en Máfil.

7. REQUISITOS DEL CARGO

7.1 Requisitos excluyentes

Título profesional otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, en el área de las ciencias sociales, tales como Asistente/Trabajador(a) Social, Psicólogo(a) Social, Sociólogo(a), Antropólogo(a) o carrera afín.
Experiencia laboral demostrable de al menos dos años en materias vinculadas al trabajo comunitario, desarrollo local, participación ciudadana, proyectos sociales, intervenciones territoriales y/o coordinación con organismos públicos.
Disponibilidad para desempeñar funciones en terreno en la comuna de Máfil y para participar en actividades fuera del horario habitual y fines de semana cuando las

necesidades del Programa lo requieran.

7.2 Requisitos deseables

Conocimiento del funcionamiento del Estado, especialmente municipios, SERVIU, MINVU y organismos vinculados al desarrollo territorial, así como de instrumentos de planificación y oferta pública.

Experiencia en metodologías y estrategias de diagnóstico, planificación y realización de actividades participativas.

Experiencia en elaboración, gestión, seguimiento y evaluación de proyectos sociales, comunitarios y/o territoriales.

Conocimiento de políticas y normas de participación ciudadana relacionadas con el Programa.

Experiencia o conocimientos en formulación y presentación de proyectos al Sistema Nacional de Inversiones.

Perfeccionamiento o capacitación en políticas públicas, ciencias sociales, participación ciudadana, comunicación, desarrollo local o áreas afines.

Habilidades para planificar y monitorear intervenciones territoriales con múltiples actores; manejo de información, síntesis y redacción de documentos.

Manejo de herramientas de ofimática, tecnologías de información y herramientas de comunicación aplicables al trabajo territorial.

8. COMPETENCIAS

Trabajo en equipo: capacidad para coordinarse eficazmente con la contraparte municipal, SEREMI MINVU, equipos municipales, comunidad y otros actores.

Orientación a la comunidad: capacidad para promover procesos participativos, información oportuna y toma de decisiones con la comunidad.

Adaptación al cambio: capacidad para desenvolverse en distintos contextos territoriales, ajustar la planificación y responder adecuadamente a nuevos antecedentes o dificultades.

Manejo de tecnologías de la información: capacidad para utilizar de manera eficiente herramientas tecnológicas, programas y sistemas de comunicación requeridos para el cargo.

Comunicación y manejo de conflictos: capacidad para facilitar acuerdos, conducir instancias participativas y mantener relaciones de colaboración con actores diversos.

9. PROCESO DE POSTULACIÓN

Podrán postular profesionales que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases. El llamado será publicado en la página web de la Municipalidad de Máfil y en sus canales oficiales de comunicación.

10. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Los antecedentes deberán presentarse dentro del período establecido en el cronograma del concurso, en horario de 08:30 a 14:00 horas, en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Máfil, ubicada en calle San Martín N° 263, Máfil, en sobre cerrado, indicando el cargo al que postula y el nombre del Programa.

11. ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

Carta dirigida al Sr. Alcalde, indicando los motivos de su postulación y las condiciones que posee para desempeñar el cargo.

Currículum Vitae actualizado y firmado por el/la postulante.

Fotocopia de cédula de identidad vigente.

Fotocopia legalizada ante notario del certificado de título profesional. No se aceptará certificado de título en trámite.

Certificados, contratos u otros documentos suficientes que acrediten la experiencia laboral declarada, indicando los períodos correspondientes.

Fotocopia simple de certificados que acrediten perfeccionamiento y/o capacitación relacionada con el cargo.

Certificado de Antecedentes vigente.

Declaración jurada simple de no estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

Certificado de Inhabilidades para trabajar con niños, niñas y adolescentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Serán admisibles únicamente las postulaciones que incorporen la totalidad de los antecedentes obligatorios señalados precedentemente y acrediten los requisitos excluyentes. La falta de uno o más antecedentes obligatorios o el incumplimiento de un requisito excluyente será causal de inadmisibilidad.

12. CONSULTAS
Las consultas respecto del proceso podrán dirigirse al correo electrónico bcisterna@munimafil.cl.

13. COMISIÓN EVALUADORA
Director/a de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Máfil, o quien lo/la subrogue.
Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Máfil, o quien lo/la subrogue.
Encargada Regional del Programa para Pequeñas Localidades de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Los Ríos, o quien lo/la subrogue.
Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación de la Ilustre Municipalidad de Máfil.
La Comisión revisará la admisibilidad de las postulaciones y evaluará los antecedentes de quienes cumplan los requisitos establecidos, conforme a la pauta señalada en las presentes Bases.

14. PAUTA DE EVALUACIÓN
La evaluación considerará dos etapas: Evaluación Curricular, con un máximo de 40 puntos, y Entrevista Personal, con un máximo de 60 puntos. El puntaje final máximo será de 100 puntos.
14.1 Evaluación curricular – 40 puntos

Factor	Puntaje máximo
Experiencia laboral pertinente superior al mínimo exigido y grado de vinculación con trabajo comunitario, desarrollo local, participación y/o intervención territorial	20
Perfeccionamiento y/o capacitación pertinente al cargo	8
Conocimiento y/o experiencia en funcionamiento del Estado, coordinación multisectorial y políticas públicas	5
Conocimiento y/o experiencia en Sistema Nacional de Inversiones y formulación de proyectos	3
Manejo de herramientas tecnológicas, ofimática y comunicación aplicadas al trabajo territorial	4

14.2 Entrevista personal – 60 puntos
La entrevista evaluará la adecuación del/la postulante al cargo, considerando especialmente trabajo en equipo, orientación a la comunidad, adaptación al cambio, comunicación y manejo de conflictos, capacidad de análisis, conocimiento del Programa y experiencia en trabajo territorial y participativo. La Comisión utilizará una pauta común para todos/as los/as postulantes entrevistados/as.

14.3 Resultado final y desempate
El resultado final corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación curricular y en la entrevista. En caso de empate, se priorizará el mayor puntaje obtenido en la entrevista; de persistir el empate, se considerará el mayor puntaje en experiencia laboral pertinente.

15. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS
Los resultados de las distintas etapas del concurso serán informados y/o publicados a través de los medios institucionales definidos por la Municipalidad de Máfil.

16. CRONOGRAMA DEL PROCESO
Considerando que el/la profesional deberá iniciar funciones el 09 de noviembre de 2026, el proceso de concurso se desarrollará conforme al siguiente calendario:

Etapa	Fecha
Publicación del llamado	23-10-2026 al 29-10-2026
Recepción de postulaciones	23-10-2026 al 29-10-2026 (14:00 hrs)
Revisión de antecedentes y evaluación curricular	29-10-2026 (desde las 14:00 hrs) al 30-10-2026
Entrevistas individuales	09-11-2026 al 10-11-2026
Resolución y notificación de resultados	11-11-2026
Inicio de funciones	12-11-2026
Término de la prestación	31-12-2026

Las fechas del cronograma podrán ser modificadas por razones fundadas, lo que será informado oportunamente por los canales institucionales correspondientes.

2. **APRUÉBESE Y ORDÉNESE** el procedimiento para realizar el llamado a licitación pública para la ejecución del Programa de Modernización de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Los Ríos.

3. DESÍGNESE comisión para el proceso de apertura y evaluación de ofertas del presente llamado, quienes estarán afectos en lo pertinente a lo indicado en la Ley 20.730, desde su designación hasta la adjudicación de la oferta y cuya conformación será por los siguientes cargos, quienes podrán ser reemplazados bajo razón fundadas por suplencias y/o en caso de incompatibilidad por funcionarios o profesionales de su respectiva unidad:

a. **Bruno Cisterna Fuentes,** Secretario Comunal de Planificación. En calidad de funcionario de planta o quien subrogue

b. **Juana Canío Reyes,** Encargada de Recursos Humanos. En calidad de funcionario de planta o quien subrogue.

c. **Graciela Soto San Martín,** Analista Departamento de Planes y Programas, Encargada Programa Pequeñas Localidades.

d. **Nicole Fontanilla Miranda**, Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación, funcionaria contratada a honorarios

4°. - **CÚMPLASE,** con el cronograma indicado punto 16 de las bases www.mercadopublico.cl.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

PEDRO VARGAS APABLAZA
SECRETARIA MUNICIPAL
SECRETARÍA MUNICIPAL

GUSTAVO SOLÍS SÁNCHEZ
ALCALDE (S)
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MÁFIL

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
RESOLUCION N°437, ORDEN DE COMPRA, ANEXOS.	Digital	Ver		

GSS/DSR/VDM/BCF/FAA

Distribución:

OFICINA DE PARTES
SECPLAN
OFICINA PERSONAL
Juana Marisol Kraber Cabrera encargada oficina partes oficina de partes
Esteban Gutiérrez Cabrera profesional secretaría comunal de planificación secplan
Francisca Agüero Arratia apoyo administrativo secplan secplan
Bruno Alex Cisterna Fuentes director secplan
Juana Canio Reyes encargada oficina personal
Nicole Estafani Fontanilla Miranda apoyo profesional ingeniero constructor secplan

Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
https://mafil.ceropapel.cl/validar/?key=21963924&hash=68a69