

ENCARGADA/O URBANO, EQUIPO BARRIAL
COMUNA DE SAN CLEMENTE, REGION DEL MAULE

El Programa de Recuperación de Barrios “Quiero mi Barrio” requiere contratar un profesional a honorarios, para desempeñarse en el Programa Quiero Mi Barrio, comuna de San Clemente, Población Los Huertos como ENCARGADA/O URBANO con desempeño en el respectivo equipo barrial.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

- Nº de vacantes : 1
- Calidad jurídica : Honorarios
- Renta bruta. : \$ 1.300.000
- Unidad de Desempeño : Programa Quiero Mi Barrio, Población Los Huertos 2023
- Lugar de desempeño : Comuna de San Clemente, Región del Maule
- Duración del programa : 58 meses

2. REQUISITOS DE POSTULACION

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

2.1 Generales

Los establecidos en los artículos N°10 de la Ley 18.883 artículo N°56 de la Ley 18.575 y Art. 12 de la Ley N°19.280, vale decir:

- Ser Ciudadano.
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Poseer el nivel de educación o título profesional que exija la ley.
- No haber cesado en 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.

- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No estar afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades administrativas que establece el artículo 56º de la Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

2.2 Específicos

- No encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en la Ley Nº19.653 de Probidad administrativa aplicable a los órganos de administración del Estado.
- Cumplir con lo que se indica en el Art. 8º de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales

3. PERFIL DEL CARGO

3.1 Objetivos del cargo.

- Colaborar en el cumplimiento de los lineamientos estratégicos del área urbana y de las labores necesarias para asegurar el buen desarrollo de los planes maestros de los barrios definidos por la Secretaria Ejecutiva de Desarrollo de Barrios, en el diseño y el avance de los proyectos de los Planes de Gestión de Obras, sinergia con otros proyectos multisectoriales y garantizar la integralidad de la gestión.
- Será el profesional a cargo de desarrollar los antecedentes requeridos por el programa y de interpretar la información derivada del proceso de desarrollo de los Talleres de Participación Ciudadana, elaborar propuesta de Plan Maestro y desarrollar los diseños participativos de perfiles avanzados de proyectos físicos. Será el encargado (a) de llevar a cabo el Plan de Gestión de Obras.
- Además, deberá conducir el desarrollo del Programa en el territorio, en conjunto con él o la encargada social, coordinando al equipo barrial a través de lineamientos estratégicos del Programa, asegurando el buen desarrollo de los planes maestros de los barrios definidos por la Secretaria Ejecutiva de Desarrollo de Barrios, y articulando las acciones entre los aliados estratégicos: MINVU, MDSyF, Municipio y comunidad.
- Para ello, el o la profesional, le corresponderá la agilización de la gestión de procesos administrativos y velar por el cumplimiento de compromisos y productos asociados a cada Fase. Asimismo, velará por el correcto uso de los recursos y optimización de estos. En general por la correcta ejecución del Programa.

3.2 Funciones del cargo.

- a) Será el encargado (a) de llevar a cabo el Plan de Gestión de Obras.
- b) Será el responsable de ingresar, gestionar y hacer seguimiento hasta la aprobación de la carpeta técnica ante organismos como MINVU- SERVIU – Municipio y/o organismos pertinentes.
- c) Efectuar la adecuada y oportuna actuación de supervisión, gestión y seguimiento

necesario para el Plan de gestión de Obras, informando los avances de la cartera de proyectos de obras de cada Programa y sus nudos críticos.

- d) Elaborar productos, sistematizar experiencias y proponer metodologías para orientar el trabajo en terreno y los procesos asociados a la gestión del Programa.
- e) Mantener ordenada y respaldada toda la información de los proyectos generados por el Programa, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, diseños, códigos fuentes o ejecutables.
- f) En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas por el empleador.
- g) Será encargado de gestionar las acciones correspondientes con cada institución supervisora o ejecutora a fin de asegurar la evacuación de documentos, el cumplimiento de productos, o compromisos según corresponda a cada entidad.
- h) Gestionar o propiciar recursos multisectoriales para garantizar la integralidad de la gestión.
- i) Mantendrá permanente y directa comunicación con la contraparte Seremi para coordinar la ejecución del Programa, recibir lineamientos y/o instrucciones.

3.3 Competencias del cargo

3.3.1 Competencias transversales.

3.3.1.1 Trabajo en equipo/colaboración: Capacidad para trabajar con otros -equipo o grupo de trabajo u otras personas- integradamente y de manera efectiva para alcanzar metas comunes y objetivos de la Institución; compartir conocimientos y manifestar una predisposición a escuchar y aceptar aportes de otras personas; contribuir al consenso y aceptarlo; alinear los objetivos propios a los objetivos de la organización y/o del equipo. Responsabilizarse de las tareas encomendadas por el equipo 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 resto del equipo de trabajo.

3.3.1.2 Orientación al cliente: Desarrollar con iniciativa relaciones con los clientes / usuarios, haciendo esfuerzos para escucharlos y entenderlos; prever y proporcionar soluciones a las necesidades de éstos; otorgar alta prioridad a su satisfacción. Implica un deseo de servir o ayudar a los clientes, de comprender y satisfacer sus necesidades. Además, supone interés por conocer y resolver sus problemas, tanto del cliente interno como externo. Implica la disposición a atender, de un modo efectivo, cordial y empático.

3.3.1.3 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 distintos y hasta encontrados, 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 adecuadamente 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.

3.3.1.4 Orientación a la calidad/eficiencia: Implica realizar el trabajo con excelencia. Poseer la capacidad de comprenderla esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas y operacionales para la Institución, tanto para sí mismo/a como para los clientes y otras personas involucradas. Capacidad de encaminar todas las acciones al logro de lo esperado y de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados. Preocuparse en forma permanente por el resultado final de cada una de las tareas realizadas, verificando la inexistencia de errores y/u omisiones. Realizar las tareas manifestando interés por todas las áreas afectadas, sin importar cuán pequeñas sean; verificar con precisión los procesos y las tareas.

3.3.2 Competencias Específicas.

3.3.2.1 Análisis / Evaluación de problemas: Es la capacidad para entender una situación en su conjunto. Capacidad para identificar los problemas, reconocer la información significativa, buscar y coordinar los datos relevantes, realizando conexiones entre diferentes situaciones. Incluye entender la sucesión de hechos en una secuencia y las relaciones causa-efecto de los hechos.

3.3.2.2 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. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito.

3.3.2.3 Liderazgo Individual / Influencia: Utilizar estilos y métodos interpersonales apropiados para inspirar y guiar a diferentes individuos hacia la consecución de las metas; modificar su propio comportamiento para adaptarse a las tareas, situaciones y funcionarios de que se trate. Es la habilidad necesaria para orientar el funcionamiento de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores para actuar y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. Habilidad para fijar objetivos, seguimiento de dichos objetivos y la capacidad para dar retroalimentación, integrando las opiniones de los otros. Establecer claramente directrices, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Tener energía y transmitirla a otros. Motivar e inspirar confianza.

3.3.2.4 Maximización del Desempeño: Establecer objetivos de desempeño y desarrollo, monitorear y retroalimentar, proporcionar capacitación y evaluar el rendimiento. Tomar en consideración las habilidades, los conocimientos y la experiencia de los funcionarios responsables en la asignación de tareas.

4. REQUISITOS

4.1 Aspectos a considerar

Dada la relevancia y perfil del cargo, se valoran las siguientes características y/o condiciones:

4.1.1 Aspectos Generales

Será requisito excluyente que el profesional disponga de su propia estación de trabajo (laptop o PC) con el correspondiente software para garantizar el buen cumplimiento de sus funciones.

4.1.2 Estudios

Profesional Arquitecto (a), requisito excluyente, con experiencia en estudios deseables de al menos dos años en el campo de estudio.

4.1.3 Perfeccionamiento y/o capacitación

Deseable contar con Diplomado o Magister en Urbanismo, y cursos de perfeccionamiento o especialización en áreas asociadas al cargo, tales como:

- Funcionamiento del Estado y su normativa (municipio, SERVIU, MINVU, MOP).
- Conocimiento en la L.G.U.C y O.G.U.C.
- Instrumentos de planificación comunal (PLADECO, Planes Sectoriales, etc.)
- Desarrollo de Planes Maestros.
- Diseños de espacios públicos y/o de proyectos urbanos.
- Conocimientos actualizados en materiales de construcción, mobiliario urbano, normativa vigente, gestión y mantenimiento de espacios públicos
- Manejo de plataformas y metodologías sectoriales de MDSyF vinculadas a la preparación, formulación y evaluación social de iniciativas de proyectos para el Programa
- Desarrollo de modelo de gestión e inversiones innovadoras.
- Software de diseño de arquitectura y modelación 3D
- Políticas de participación ciudadana que se relacionan con el Programa.
- Experiencia en trabajo comunitario, Municipal y/o EGIS.
- Manejo general de normas de la administración pública.
- Experiencia en Programa de intervención social y/o solución social
- Espíritu de trabajo en equipo, capaz de establecer negociaciones y mediaciones de conflictos.
- Conocimiento en la Ley N° 19.418 de Organizaciones Comunitarias y de la Ley 21.442 que aprueba la nueva ley de Copropiedad Inmobiliaria.

4.1.4 Experiencia laboral.

Experiencia deseable en:

- Coordinación de proyectos de desarrollo socio-urbano, diseño de Planes Maestros, diseño de espacios públicos, áreas verdes y recreativas.
- Preparación, evaluación y formulación de proyectos en el Sistema Nacional de Inversiones, idealmente con RATE RS.

5. POSTULACIÓN

5.1 Documentación que se debe presentar.

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- Currículum vitae.
- Fotocopia simple del certificado de título profesional o nivel de estudios correspondiente.
- Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación o perfeccionamiento.
- Fotocopia simple de la Cédula Nacional de identidad
- Portafolio con proyectos, incluyendo imágenes 3D y/o fotomontajes.
- Certificado que acredite experiencia laboral.
 - Para estos efectos, el(los) certificado(s) debe(n) contener la identificación de la Institución/Empresa, nombre del postulante, la especificación del(los) cargo(s) ocupados(s), inicio y fin del período de desempeño (día, mes, año), nombre completo y firma de quién lo extiende, además del timbre de la organización que certifica. Idealmente deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica.
 - No se considerará documento válido para acreditar experiencia: Certificados extendidos por el mismo postulante, link o copia de páginas web en donde aparezca el postulante, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado en el párrafo precedente

Dicha documentación debe entregarse en la I. Municipalidad de San Clemente, calle Carlos Silva Renard #792 y en la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Maule, ubicada en calle 2 norte #720, comuna de Talca de manera presencial a través de la oficina de partes de ambas instituciones. También se puede entregar de manera virtual en oficina de partes virtual a través del correo minvumaule@minvu.cl , considerando que de esta forma igualmente los CV deben entregarse en ambas partes (Municipalidad y Seremi).

6. CRONOGRAMA

N°	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación de Aviso	02/08/2023
2	Recepción de postulaciones	02/08/2023 – 15/08/2023
3	Apertura de Antecedentes	16/08/2023
4	Entrevista Comisión	18/08/2023 – 25/08/2023
5	Adjudicación	28/08/2023
6	Aceptación de Cargo	29/08/2023
7	Inicio de funciones	01/09/2023

7. EVALUACIÓN

7.1 Modalidad de evaluación.

La evaluación de los factores se realizará sobre la base de etapas sucesivas y excluyentes, por lo que el puntaje establecido como mínimo para aprobar cada una de ellas determina el paso a la etapa siguiente.

Las personas que cumplan con el puntaje mínimo establecido para aprobar cada etapa pasarán a la etapa siguiente del proceso de evaluación, informándoseles al teléfono y/o correo electrónico que hayan señalado en su currículum.

PAUTA DE EVALUACION						
ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE. MAX. POR FACTOR	PJE. MIN. APROBACION ETAPA
1	Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación	Formación educacional: Evalúa la pertinencia del título profesional o nivel de estudio del candidato, según las características en el perfil de selección	Título Profesional de Arquitecto, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.	20	30	26
			Posee 4 o más cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo (Doctorado, Diplomado, Magister o capacitación demostrable en horas)	10		
		Capacitación y perfeccionamiento: Actividades realizadas desde 2010 a la fecha.	Posee 2 o 3 cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo (Doctorado, Diplomado, Magister o capacitación demostrable en horas)	8		
			Posee 1 curso de capacitación en áreas relacionadas con el cargo. (Doctorado, Diplomado, Magister o capacitación demostrable en horas)	6		
	Experiencia laboral	Experiencia laboral en cargos del área de desempeño	Posee 2 años o más de experiencia en área asociada al cargo. Acreditada debidamente.	30	30	20
			Posee experiencia 2 años o menos de experiencia en área asociada al cargo. Acreditada debidamente.	20		
2	Apreciación global del postulante	Entrevista de apreciación global del postulante	Adecuación alta	40	40	25
			Adecuación media	25		
			Adecuación baja	10		
Puntaje total					100	71

*Observación: para el caso del punto 2 de la tabla de evaluación, Apreciación global del postulante, esta se evaluará según los siguientes parámetros.

- Experiencia laboral y profesional
- Manejo y conocimiento del programa recuperación de barrios del Ministerio de Vivienda y Urbanismo
- Fortalezas y debilidades
- Aptitudes y habilidades para el cargo, otros.

7.2 Puntaje de postulante idóneo.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes finales se calcularán **sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren aprobado todas las etapas y por tanto hayan obtenido los puntajes mínimos que cada etapa requiere para su aprobación.**

En caso que no existan postulantes idóneos, se declarará desierto el proceso de selección y se podrá convocar nuevamente

* Se excluye como curso los seminarios y talleres.

*El puntaje mínimo para ser considerado postulante y pasar a la etapa II, de entrevista es de **46 puntos**.

*El puntaje mínimo para pasar al proceso de selección debe ser al menos **71 puntos**.

*En caso de que exista empate entre los postulantes se decidirá según quien tenga mayor puntaje en la etapa de entrevista y apreciación global. Si aun así se mantiene algún empate, se decidirá por quien tenga más puntaje en experiencia laboral.