



MUNICIPALIDAD TALAGANTE  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

---

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO**  
**CARGO: DIRECTOR (A) DE PROMOCIÓN COMUNAL**  
**PLANTA DIRECTIVO, GRADO 7° EM**

La Municipalidad de Talagante requiere proveer el cargo indicado en el numeral I de estas Bases Concursales.

Este concurso de ingreso a la Planta, se ajusta a la normativa establecida en la Ley 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la ley 19.280 que establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades, Ley 20.922 que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo y la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y el Reglamento N°0002 de 17 de febrero de 2020 que aprueba el texto refundido del reglamento que modifica la planta del personal de la Municipalidad de Talagante.

**I. VACANTE A PROVEER**

**Identificación de la Vacante**

**NOMBRAMIENTO:** Director (a) de Promoción Comunal, Planta Directivo, Grado 7° EM.

**Generales:** Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 18.883, Estatutos Administrativos para Funcionarios Municipales, en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y en el artículo 12 de la Ley N° 19.280, normas sobre plantas y Personas de las Municipalidades y Arts. N° 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

**Requisitos Generales:** Art. N° 8 y Art. N°10, de la Ley N° 18.883, 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.

**Requisitos Específicos:** Requerirá título profesional de asistente social, trabajador social, y/o Psicólogo o similares.



**MUNICIPALIDAD TALAGANTE**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS**

---

**Vacantes:** 1

**Lugar de Desempeño:** Comuna de Talagante, Región Metropolitana.

**Perfil:**

El perfil del profesional que busca la Municipalidad de Talagante deberá ser calificado, en conocimientos y habilidades que permitan potenciar y fomentar la relación del Municipio con la organizaciones, empresas, entidades públicas y privadas que guarden relación directa con el área social, laboral, productiva, deportiva, recreacional y de vivienda, generando un incremento en el desarrollo económico local.

El o la profesional, debe cumplir con destrezas que le otorguen la capacidad de liderazgo, empatía, análisis, trabajo colectivo, con habilidades directivas y de gestión que le permitan adaptarse entre eventuales cambios, llegando a resolver situaciones difíciles que se le presenten y tomar decisiones asertivas.

Compromiso y proactividad.

**II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

El profesional deberá preferentemente:

- Coordinar el trabajo entre la sección de Oficina Municipal de Información Laboral y la sección de Capacitación.
- Coordinación directa con las empresas e instituciones de la comuna y la Provincia.
- Trabajar inclusivamente con toda la comunidad en la inserción laboral.
- Asesorar al Alcalde y al Concejo en la promoción del desarrollo Productivo y Laboral.
- Prestar asesoría técnica a los vecinos y vecinas de la comunidad.
- Realizar todos aquellos actos y funciones que le sean encomendados por la Dirección de promoción Comunal.



MUNICIPALIDAD TALAGANTE

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

### **III. REQUISITOS DESEABLES NO EXCLUYENTES:**

#### **Conocimientos técnicos:**

- Planificación y Programación del trabajo
- Conocimientos en temáticas de inclusión para integrarlos en el desarrollo de la comuna.
- Habilidades directivas.
- Manejo en ejecución de beneficios a la comunidad.
- Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook y Power Point), nivel intermedio
- Manejo de Correo Electrónico, Outlook y similares
- Conocimientos básicos de ambiente Windows
- Manejo de redes sociales
- Diseño y desarrollo de Proyectos.
- Experiencia laboral de al menos 3 años en el área municipal.

### **IV. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR**

- a) Currículum Vitae (sin fotografía)
- b) Carta dirigida al Sr. Alcalde, Sr. Carlos Álvarez Esteban, indicando el nombre del concurso y cargo al cual postula, nombre completo del postulante, dirección y teléfono (solicitud de postulación).
- c) Copia simple de la cédula de identidad.
- d) Formato N°1: Ficha de postulación (según formato adjunto)

Los siguientes, serán acreditados mediante documentos originales, copias autorizadas, y/o certificados oficiales auténticos, de los cuales podrá solicitarse su devolución una vez culminado el proceso concursal.

- e) Título o certificado de título y posgrados, diplomados, cursos y capacitaciones (si procede).
- f) Certificado de nacimiento.
- g) Certificado de situación militar (si procede).
- h) Certificados que acrediten experiencia laboral requerida, con nombre y teléfono para la verificación de los antecedentes en relación con su desempeño.

Serán acreditados mediante declaración jurada del postulante (según formatos adjuntos), los siguientes formularios:

- i) Formato N°2: Declaración jurada simple de incompatibilidades e inhabilidades y salud compatible con el cargo.



**MUNICIPALIDAD TALAGANTE**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS**

---

Los antecedentes deben entregarse en sobre cerrado a la Municipalidad de Talagante, 21 de Mayo N° 875, comuna de Talagante, en Oficina de Partes, en horario hábil de Lunes a Viernes de 8:30 a 13:30 horas.

El expediente de postulación, deberá estar numerado correlativamente en todas sus hojas y ser entregado completo de una sola vez, no estando permitido el ingreso de documentos con posterioridad a la fecha fijada en el cronograma.

El interesado recibirá un comprobante que acredita su postulación y la cantidad de documentación entregada.

#### **V. CRONOGRAMA DEL CONCURSO**

<b>CONCEPTO</b>	<b>FECHA - LUGAR</b>
Publicación del Concurso	19 de mayo de 2022, en el diario de circulación nacional sin perjuicio de la difusión en la página web municipal. (bases y formularios)
Período de Retiro de Bases de Concurso Público	23 -25 de mayo de 2022, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Talagante, ubicada en 21 de Mayo N° 875, comuna de Talagante.
Período de Recepción de Antecedentes	30 de mayo y 1 de junio de 2022, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Talagante, ubicada en 21 de Mayo N° 875, comuna de Talagante.
Período de Evaluación de Antecedentes	Del 02 al 03 de junio de 2022
Publicación Preseleccionados	06 junio de 2022
Período de Entrevistas	08 de junio de 2022
Presentación Terna Señor Alcalde	13 de junio de 2022
Resolución del Concurso	20 de junio 2022
Fecha estimada en que se asume en el cargo	01 de julio de 2022