

## TERMINOS DE REFERENCIAS

### “Asistente de Topografía – Apoyo en Terreno”

## I. Convocatoria

La Ilustre Municipalidad de Alto Hospicio, a través de la Secretaría Comunal de Planificación (SECOPLAC), llama a presentar antecedentes para la contratación de **01 Asistente de Topografía**, bajo la modalidad de honorarios, con el objeto de apoyar las labores de levantamiento topográfico en terreno, en coordinación con el profesional topógrafo y las unidades técnicas municipales.

## II. N° de vacantes

01 vacante(s).

## III. Área de trabajo

Secretaría Comunal de Planificación (SECOPLAC), sin perjuicio de que, por necesidades del servicio, el(la) profesional deba prestar apoyo a otras unidades técnicas municipales en materias relacionadas con su especialidad.

## IV. Duración del contrato

La contratación tendrá una duración desde **el 01 de mayo del 2026 al 28 de febrero del 2027**. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá modificar la vigencia del contrato mediante Anexo de Contrato, previa evaluación favorable de desempeño y disponibilidad presupuestaria.

## V. Tipo de Jornada

- Jornada diurna.
- El servicio se ejecutará principalmente en las dependencias de la Ilustre Municipalidad de Alto Hospicio, ubicadas en Ramón Pérez Opazo N° 3125.
- Sin perjuicio de lo anterior, el(la) profesional deberá contar con disponibilidad para asistir a reuniones, actividades técnicas y/o realizar trabajos en terreno, dentro o fuera de la comuna, conforme a los requerimientos del servicio.

## VI. Objetivo del cargo o servicio

El(la) trabajador(a) tendrá por objetivo apoyar operativamente las labores de levantamiento topográfico en terreno, colaborando en la correcta ejecución de las mediciones, instalación de equipos y resguardo del instrumental, asegurando condiciones adecuadas para el trabajo técnico del profesional a cargo.

## VII. Funciones Generales

Sin perjuicio de otras funciones propias del encargo, el(la) trabajador(a) deberá:

- Apoyar las labores de levantamiento topográfico en terreno.
- Colaborar en la preparación, traslado e instalación de equipos.
- Mantener el orden y condiciones operativas del instrumental.
- Cumplir instrucciones del profesional responsable del levantamiento.

## VIII. Funciones Específicas

Las funciones específicas del cargo serán, entre otras:

- Asistir al topógrafo en la ejecución de levantamientos topográficos en terreno.
- Colaborar en la instalación, nivelación y operación básica de equipos topográficos (nivel, estación total, GNSS), bajo supervisión.
- Apoyar en la toma de puntos, uso de prismas, miras y otros accesorios.
- Preparar y verificar que los equipos y accesorios se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento, incluyendo carga de baterías y limpieza.
- Trasladar, resguardar y organizar el instrumental topográfico en terreno.
- Informar oportunamente cualquier daño, falla o desgaste de los equipos.
- Apoyar en el orden y registro básico de la información levantada, según instrucciones del profesional responsable.
- Cumplir con normas de seguridad en terreno.

## IX. Requisitos

### a) Requisitos generales

- Cumplir con los requisitos generales para el ingreso a la Administración Pública.
- No encontrarse afecto(a) a inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la normativa vigente.

### b) Formación educacional

- **Licencia de Enseñanza Media Técnico Profesional**, en área afín a la topografía.

### c) Conocimientos

- Conocimiento básico en instrumentos topográficos (nivel y estación total).
- Conocimiento básico en equipos GNSS.
- Manejo de computador a nivel usuario.
- Conocimiento básico en trabajo en terreno y apoyo en levantamientos.

### d) Experiencia

- **Experiencia laboral deseable de al menos 01 año**, comprobable en funciones similares o relacionadas con el objeto del cargo o servicio.
- Experiencia en el sector público y/o en proyectos financiados con recursos públicos, cuando corresponda.

## X. Competencias requeridas

- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad y cumplimiento de instrucciones.
- Orden y cuidado de equipos.
- Capacidad de trabajo en terreno.
- Proactividad en apoyo operativo.

## XI. Envío de antecedentes

Los(as) interesados(as) deberán enviar los siguientes antecedentes al correo electrónico [secretaria.secoplac@maho.cl](mailto:secretaria.secoplac@maho.cl) con copia a [restay@maho.cl](mailto:restay@maho.cl), **indicando en el asunto el cargo o servicio al que postula:**

- Cedula de identidad vigente, copia por ambos lados.
- Currículum Vitae actualizado (**con dirección actual**).
- Certificado de Antecedentes para fines especiales.
- Certificado de título de educación media técnico-profesional.
- Copia de certificados que acrediten capacitaciones, si corresponde.
- Copia de Contratos, Órdenes de Compra, Decretos o Certificados que acrediten Experiencia, si corresponde.
- **Indicar pretensión de renta (en el correo).**

## XII. Cierre de postulación

La recepción de antecedentes finalizará el día **viernes 24 de abril de 2026, a las 16:30 horas**. Concluido dicho plazo, no se admitirán nuevas postulaciones ni antecedentes adicionales, procediéndose a la revisión y preselección de los(as) postulantes que hayan presentado su postulación dentro del plazo establecido.

## XIII. Entrevista

Los antecedentes correctamente recepcionados serán revisados y preseleccionados. Los(as) postulantes preseleccionados(as) serán informados(as) vía correo electrónico para la realización de una **entrevista personal**, indicándose fecha y hora.

## XIV. Selección

La selección se efectuará sobre la base de criterios objetivos y previamente definidos, evaluándose únicamente a aquellos(as) postulantes que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

En caso de contemplarse **más de una vacante**, la selección se realizará conforme al **orden de puntaje obtenido**, adjudicándose la primera vacante al(a la) postulante que obtenga el mayor puntaje, y las vacantes siguientes a quienes continúen en orden descendente de puntaje, hasta completar el número total de vacantes disponibles.

CRITERIOS	ASPECTOS A CALIFICAR	PUNTAJE MÁXIMO
Administrativos	Cumple con la entrega de la <b>totalidad</b> de los documentos solicitados: <b>10 puntos</b>	10 puntos
	Cumple con la entrega <b>parcial</b> de los documentos solicitados: <b>5 puntos.</b>	
Formación Educativa	Cuenta con la formación educacional requerida en topografía: <b>10 puntos.</b>	10 puntos
	Cuenta con otra formación distinta al especificado: <b>0 puntos.</b>	
Capacitaciones, seminarios, cursos, talleres, etc. u otro docto. <u>Acreditable.</u>	(1 - 2 o más) Capacitaciones afines al cargo. Acreditable: <b>10 puntos</b>	20 puntos
	No cuenta con capacitaciones afines al cargo: <b>0 puntos</b>	
Experiencia. <u>Acreditable.</u>	Cuenta con Experiencia de 1 <b>año o más</b> , acreditable Mediante Contrato/OC/Decreto/Certificado u otro: <b>20 puntos</b>	20 puntos



	<p>Cuenta con Experiencia <b>inferior a 1 año</b>, acreditable Mediante Contrato/OC/Decreto/Certificado u otro: <b>10 puntos</b></p>											
<p><b>Entrevista Personal</b></p>	<p>No Cuenta con Experiencia o no acredita: <b>0 puntos</b></p> <p>Para la evaluación de la entrevista personal, se aplicará una pauta estructurada que considerará cuatro ámbitos de evaluación, adecuados al perfil técnico del cargo. Cada uno será calificado con nota de 1 a 10, aplicándose posteriormente las ponderaciones indicadas.</p> <table border="1" data-bbox="578 575 1128 787"> <thead> <tr> <th>Crterios a considerar en la entrevista</th> <th>Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Conocimientos Técnicos Aplicados</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Habilidades Operativas</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Competencias Laborales</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>Condiciones Personales</td> <td>15%</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Asignación de Puntaje en base a esta fórmula:</b></p> <p><math>Pi = \text{Suma Total Puntaje Entrevista} * 100\% * 40</math></p> <p><b>Pauta de Análisis:</b></p> <p><b>Esta pauta nos indica que información recogemos con cada área de la pauta de entrevista de selección presentada.</b></p> <p><b>a. Conocimientos Técnicos Aplicados (30%)</b></p> <p>→ Se evaluará el manejo práctico de conocimientos básicos necesarios para el desempeño del cargo, considerando la correcta utilización de instrumentos, la comprensión de tareas propias del trabajo en terreno y la capacidad para interpretar y ejecutar instrucciones técnicas.</p> <p><b>b. Habilidades Operativas (30%)</b></p> <p>→ Se evaluará la capacidad del postulante para ejecutar adecuadamente labores en terreno, su orden y método de trabajo, el cuidado y uso responsable de equipos e instrumentos, así como su capacidad para seguir instrucciones de manera eficaz.</p> <p><b>c. Competencias Laborales (25%)</b></p> <p>→ Se evaluará la capacidad de trabajo en equipo, el nivel de responsabilidad en el cumplimiento de instrucciones, la adaptación a condiciones de trabajo en terreno y la capacidad de comunicación en contextos laborales.</p> <p><b>d. Condiciones Personales (15%)</b></p> <p>→ Se evaluarán aspectos asociados a la puntualidad, compromiso, disposición al trabajo en terreno,</p>	Crterios a considerar en la entrevista	Valoración	Conocimientos Técnicos Aplicados	30%	Habilidades Operativas	30%	Competencias Laborales	25%	Condiciones Personales	15%	<p>40 puntos</p>
Crterios a considerar en la entrevista	Valoración											
Conocimientos Técnicos Aplicados	30%											
Habilidades Operativas	30%											
Competencias Laborales	25%											
Condiciones Personales	15%											



MUNICIPALIDAD DE  
**ALTO HOSPICIO**



	<p>responsabilidad en el uso del tiempo y conducta general del postulante.</p> <p>Cada uno de los criterios señalados será calificado con nota de 1 a 10, aplicándose posteriormente las ponderaciones indicadas para la obtención del puntaje final de la entrevista.</p>	
<b>TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

**DIRECCIÓN**  
**SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**