INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

OCTUBRE 2026

ACTIVIDADES EFECTUADAS EN EL MES

Durante el mes de octubre, las actividades se concentraron principalmente en el apoyo al proceso de modelamiento de la nueva Planta Municipal, profundizando el trabajo asociado a la definición de los cargos que formarán parte de ella.

Paralelamente, se avanzó en la modernización de los concursos municipales, mediante una primera experiencia piloto de postulación en línea, actualmente en desarrollo, que permitirá generar antecedentes para los futuros procesos asociados a la provisión de cargos requeridos de la nueva planta.

APOYO AL MODELAMIENTO DE LA NUEVA PLANTA MUNICIPAL

Se continuó prestando apoyo en el proceso de modelamiento de la nueva Planta Municipal, avanzando en la revisión de los cargos contemplados en la nueva estructura y, particularmente, de aquellos que requerirán ser provistos una vez que esta entre en funcionamiento.

El análisis consideró la naturaleza y nivel de responsabilidad de los distintos cargos, su dependencia dentro de la estructura organizacional y los requerimientos necesarios para su adecuado desempeño.

APOYO EN LA PREPARACIÓN DE LOS FUTUROS CONCURSOS

Se prestó apoyo en la revisión de la estructura y contenidos que deberán contemplar las bases de los futuros concursos, procurando establecer criterios comunes que puedan adaptarse a las características y exigencias de cada cargo.

Entre las materias abordadas se encuentran los requisitos de admisibilidad, antecedentes y documentación que deberán presentar los postulantes, formación y experiencia requerida, etapas del proceso de selección, instrumentos de evaluación y criterios para resguardar la objetividad y trazabilidad de los concursos.

Este trabajo se ha desarrollado en coordinación con los profesionales municipales responsables de las materias jurídicas y de gestión de personas, particularmente con Rubén Martín, Olivia Zelaya y Cielo Alarcón.

PARTICIPACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PRIMERA POSTULACIÓN EN LÍNEA – EXPERIENCIA PILOTO

Durante octubre se inició la implementación de una primera experiencia piloto de postulación en línea, correspondiente a dos procesos concursales actualmente en desarrollo.

RECIBIDO
06 NOV 2026
DEPTO. DE FINANZAS
MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

Esta iniciativa ha sido liderada desde Administración Municipal por Javier Morales, responsable de coordinar su implementación y los aspectos tecnológicos asociados, en conjunto con Cielo Alarcón, encargada de la Sección de Desarrollo Organizacional.

En el marco de esta experiencia, se prestó apoyo en la revisión de los requisitos y antecedentes solicitados a los postulantes, procurando que las instrucciones fueran claras y que existiera una adecuada diferenciación entre requisitos obligatorios, documentación de respaldo y condiciones deseables.

Asimismo, se revisaron aspectos relacionados con la presentación de antecedentes y certificados, junto con la incorporación de criterios de accesibilidad para postulantes que pudieran requerir apoyos o adecuaciones durante el proceso.

Dado que esta primera experiencia aún se encuentra en desarrollo, será necesario evaluar posteriormente su funcionamiento e identificar los ajustes que permitan avanzar hacia un procedimiento estandarizado para los futuros concursos municipales.

ELABORACIÓN DE PRUEBAS TÉCNICAS Y ESTANDARIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

En el marco de los dos procesos concursales desarrollados bajo la modalidad de postulación en línea, durante el mes se elaboraron pruebas técnicas específicas, correspondientes a los cargos de Subdirector de Programas y Subdirector de Coordinación Territorial.

Este trabajo fue liderado por Rubén Martín, abogado de Administración Municipal, con la colaboración de Sandra Fuentes, Directora de Desarrollo Comunitario (DECOM), por tratarse de dos cargos directivos de su ámbito. El objetivo fue integrar conocimientos propios de las áreas de desempeño de los cargos con materias técnico-jurídicas relevantes para el ejercicio de sus funciones.

La elaboración de estas pruebas permitió, además, avanzar en la definición de un formato de evaluación técnica que pueda ser utilizado en futuros concursos municipales, contemplando la construcción progresiva de una batería de preguntas comunes o transversales, junto con otras diferenciadas según el nivel de responsabilidad y los conocimientos específicos requeridos para cada cargo.

Se busca así disponer de instrumentos que puedan ser adaptados a futuros procesos, favoreciendo criterios de evaluación consistentes y pertinentes a las características de los cargos concursados. Estos instrumentos podrán servir de referencia para los futuros concursos destinados a proveer los cargos de la nueva Planta Municipal

REUNIONES DE TRABAJO Y COORDINACIÓN

Durante el mes se mantuvieron reuniones periódicas de trabajo y coordinación con directivos y profesionales municipales, destinadas a revisar los avances del

modelamiento de la nueva planta, la definición de requisitos y la preparación de los futuros concursos.

Entre los principales participantes e instancias de coordinación se encuentran:

- Najel Klein, Administradora Municipal: revisión de los avances del modelamiento de la nueva planta, cargos contemplados y criterios generales para la modernización.
- Rubén Martín y Olivia Zelaya, abogados: revisión y coordinación de aspectos jurídicos relacionados con la planta, bases de concurso y los requisitos aplicables.
- Cielo Alarcón, encargada de la Sección de Desarrollo Organizacional: coordinación de materias relacionadas con los requisitos de los cargos, procesos de selección y futura implementación de concursos.
- Javier Morales, profesional del Departamento de Modernización y Control de la Gestión: coordinación de aspectos relacionados con la implementación de la postulación en línea.
- Sandra Fuentes, Directora de Desarrollo Comunitario: revisión de materias relacionadas con los cargos directivos de su área y los contenidos técnicos de conocimiento para sus cargos.
- Margarita Inostroza, Jefa del Departamento de Personas: reunión inicial para comenzar a revisar la situación actual del departamento y coordinar el trabajo que deberá desarrollarse considerando su futura transformación en Dirección de Gestión de Personas.

Este trabajo permitirá contar con antecedentes para analizar la organización de las funciones de gestión de personas en la futura dirección.

SÍNTESIS DEL AVANCE DEL MES

Durante octubre, el trabajo se concentró en el apoyo al modelamiento de la nueva Planta Municipal, la revisión de requisitos para los cargos y la preparación de los futuros procesos concursales.

Asimismo, se participó en la primera experiencia piloto de postulación en línea y en la elaboración de dos pruebas técnicas, avanzando en criterios e instrumentos que podrán servir de referencia para próximos concursos.

Paulina Donoso C

Paulina Donoso C

PAULINA DONOSO CORDERO

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

RECIBIDO
06 NOV 2026
DEPTO. DE FINANZAS
MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

La Jefa del Departamento de Gestión de Desarrollo de Personas, de la Municipalidad de Las Condes, que firma al pie del presente informe, certifica y acredita fehacientemente que la Sra. **Paulina Donoso Cordero,** RUT: [redacted], dio cabal cumplimiento durante el mes **octubre de 2026,** a la prestación de servicios a honorarios para el cual fue contratado de acuerdo con el respectivo contrato a honorarios suma alzada.

Asimismo, apruebo el presente informe mensual de actividades realizadas para el cumplimiento de la prestación de servicios objeto de su contratación, el que fue revisado en forma exhaustiva por el suscrito, siendo toda la responsabilidad -con carácter de excluyente-, de este supervisor, ya sea que esta se origine en la ejecución de la prestación de servicios conforme al contrato; en la fidelidad del contenido del Informe Mensual del mes de **octubre 2026**; de todos los antecedentes que se acompañan por el servidor a honorarios; así como en la correcta verificación de que el contenido de dicho informe es de completa autoría de la Sra. **Paulina Donoso Cordero.**

Nombre Jefa de Departamento	Margarita Montoya Moya
Firma y timbre Jefa de Departamento	MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES JEFE (S) DPTO. GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES ADMINISTRADOR MUNICIPAL

V°B° ADMINISTRADORA MUNICIPAL

Las Condes, OCTUBRE (mes) de 2026 (año)

RECIBIDO 06 NOV 2026 DEPTO. DE FINANZAS MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES