

CIRCULAR INTERNA N° 3324

ANT.: Vacante en el cargo de **Administrador (a) de Contenidos/Profesional, Nivel 14**

MAT.: Concurso Interno/Externo

Santiago, 22 de enero de 2026

DE: GERENTE DE PERSONAS

A: PERSONAL DEL BANCO CENTRAL DE CHILE E INTERESADOS

Se llama a postulación para cubrir una vacante a plazo indefinido en el cargo de **Administrador (a) de Contenidos/Profesional, Nivel 14** de la estructura de cargos, para desempeñarse en la Gerencia de Comunicaciones de la División de Asuntos Institucionales, dependiente de la Gerencia General de este Banco Central de Chile.

Las **funciones** principales del cargo son:

- Apoyar la gestión operativa, administración y correcta ejecución de publicaciones del sitio web institucional del Banco Central de Chile, asegurando la oportunidad, calidad, coherencia comunicacional y cumplimiento de plazos, de acuerdo con los lineamientos técnicos y editoriales del Banco.
- Administrar y actualizar los contenidos del sitio web institucional, asegurando su coherencia editorial, vigencia, calidad y correcta visualización.
- Ejecutar la publicación de contenidos conforme al calendario de eventos económicos, publicaciones oficiales y requerimientos de las áreas internas, respetando estrictamente los horarios y plazos definidos.
- Cumplir de manera eficiente los horarios laborales establecidos y la disponibilidad requerida ante contingencias, publicaciones extraordinarias o situaciones críticas que demanden respuesta oportuna.
- Apoyar la gestión de proyectos web institucionales, colaborando estrechamente con el/la Coordinador(a) Web Institucional y con las áreas técnicas de la Gerencia de Tecnologías de la Información (TI).
- Monitorear el funcionamiento del sitio web institucional, detectando, reportando y gestionando incidencias en coordinación con los equipos técnicos de TI y de comunicaciones.
- Participar en la sistematización, análisis y seguimiento de métricas web, elaborando reportes para las diferentes plataformas de comunicación del Banco mediante herramientas como Google Analytics (GA4), Looker Studio y Google Tag Manager.
- Proponer mejoras en la organización, estructura y presentación de los contenidos digitales, promoviendo buenas prácticas de usabilidad, accesibilidad y experiencia de usuario.
- Colaborar en procesos de actualización, ordenamiento y optimización de contenidos, coordinando acciones con distintas áreas internas del Banco.
- Apoyar procesos de auditoría, revisiones técnicas, así como pruebas de usabilidad y continuidad operacional del sitio web, aportando desde la gestión de contenidos y la observación funcional.
- Mantener una relación colaborativa, profesional y orientada al servicio con las áreas usuarias del Banco.
- Actuar de manera proactiva en la gestión de sus responsabilidades, proponiendo reuniones cuando sea necesario, realizando seguimiento a los temas a su cargo, alertando oportunamente sobre riesgos o retrasos y proponiendo mejoras operativas que contribuyan al buen funcionamiento y evolución del sitio web institucional.

Los **requisitos obligatorios** del cargo son:

- Título profesional de Periodista, Diseñador(a) Web, Ingeniero(a) en Informática, Comunicador(a) Digital o carrera afín, de al menos 8 semestres de duración.
- Experiencia en roles relacionados con la administración o gestión de contenidos y plataformas digitales, tales como sitios web, intranets o sistemas de comunicación online.
- Conocimientos básicos en sistemas de gestión de contenidos (CMS) como Liferay, WordPress, Moodle o SharePoint Online.
- Manejo básico de HTML, CSS y Bootstrap para la edición y mantención de contenidos web.
- Dominio básico de herramientas de analítica web: Google Analytics (GA4), Looker Studio y Google Tag Manager.
- Conocimientos intermedios en herramientas de Office 365 / M365.
- Experiencia demostrada para elaborar reportes y presentaciones de resultados.
- Experiencia en redacción de contenidos siguiendo normas gramaticales y ortográficas. Se validará durante el proceso de entrevista.
- Responsabilidad, discreción y apego a los valores institucionales del Banco Central de Chile.

Los **requisitos deseables** del cargo son:

- Experiencia en proyectos web que involucren coordinación con áreas de TI o comunicaciones.
- Participación en pruebas de usabilidad, auditorías web o gestión de contenidos institucionales.
- Conocimientos en herramientas gráficas como Adobe Photoshop o Adobe Express.
- Experiencia en el sector público o financiero.
- Inglés intermedio.
- Experiencia en Liferay.
- Cursos de actualización en herramientas digitales.

Las **competencias** requeridas del cargo son:

- Lograr resultados con excelencia.
- Colaboración y trabajo en redes.
- Adaptación al cambio y flexibilidad.
- Pensamiento crítico y analítico.
- Aprendizaje y mejora continua.
- Autonomía y proactividad.

La primera preselección de los candidatos se realizará en consideración a la información manifestada en el currículum vitae (CV).

Postulantes extranjeros que residen en Chile, deberán ser titulares de un permiso de residencia temporal vigente o permiso de permanencia definitiva en Chile. Podrán participar del concurso postulantes extranjeros que residen en el exterior, los que, en caso de ser seleccionados, deberán obtener la respectiva visa de trabajo ante el Consulado de Chile en el país de su residencia, en forma previa a su ingreso al Banco.

Esta vacante se encuentra habilitada para personas con discapacidad o asignatarias de pensión de invalidez física, la que deberá estar certificada o acreditada por el organismo competente.

Para favorecer la entrega de información será **requisito excluyente** completar el siguiente formulario de postulación:

[Formulario de Postulación Online](#)

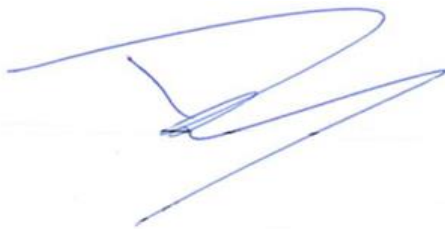
El análisis y procesamiento de esta información es absolutamente confidencial, la cual es almacenada en forma resumida para eventuales futuros procesos de selección.
Recepción de antecedentes: hasta el lunes 2 de febrero 2026.
En caso de dudas o consultas, escribimos al siguiente correo: atraccionalentos@bcentral.cl
Se deberá indicar expectativas de renta líquida.
Cada postulante deberá completar el Formulario de Postulación Online, adjuntando su Currículum en formato pdf.
Los postulantes que presenten alguna discapacidad o invalidez que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de las pruebas psicolaborales y la evaluación de competencias que se administrarán en este proceso, deberán informarlo en el Formulario de Postulación para que el Banco adopte las medidas pertinentes de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten a este Concurso.

Adicionalmente, serán considerados los antecedentes de calificación, potencial y los resultados de las entrevistas con el equipo de la Gerencia de Comunicaciones y el equipo de la Gerencia de Personas.

El Banco se reserva el derecho de aumentar/reducir (según corresponda) el número de vacantes a cubrir durante el transcurso del proceso.

El Gerente de Personas, en uso de sus facultades, procederá a designar a una de las personas postulantes o bien declarará desierto el proceso de postulación sin expresión de causa.

Atentamente,



DANIEL MANCILLA M.
GERENTE DE PERSONAS