



**BASES PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVISIÓN DE CARGOS PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN Y LA SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL.**

La Municipalidad de Constitución, en acuerdo al Convenio de Transferencias de Recursos Sistema Nacional de Cuidados del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados año 2025, suscrito con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, llama a concurso público para proveer los siguientes cargos:

**I. IDENTIFICACIÓN DE LAS VACANTES**

- **COORDINADOR/A SERVICIO ESPECIALIZADO**
- Vacante: 1
- Unidad : Programa Red Local de Apoyos y Cuidados
- Dependiente: Dirección de Desarrollo Comunitario
- Datos Contractuales: Honorario
- Remuneración: \$1.220.000 Bruto

Cada postulante debe presentar todos los antecedentes solicitados en los siguientes puntos. Esta etapa hace alusión a la presentación de los documentos mínimos exigidos para acreditar la postulación al cargo. Estos son:

- 1.- Título profesional de Terapeuta Ocupacional, kinesiólogo/a, fonoaudiólogo/a, enfermero/a, con una duración de los planes de estudios de mínimo 10 semestres.
- 2.-Inscripción en el registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud para aquellos profesionales vinculados al área de la salud.

**Requisitos deseables:**

- 1.- Competencias Transversales: - Colaboración y trabajo en equipos multi e interdisciplinarios. - Flexibilidad. - Proactividad. - Liderazgo. - Capacidad de organización y planificación. - Capacidad para resolver problemas. - Habilidades interpersonales y de comunicación. - Ética profesional. - Comunicación efectiva.
- 2.- Orientación hacia la Igualdad, Inclusión, Participación, Accesibilidad, autonomía e independencia de las Personas con Discapacidad: Evidenciar, una actitud de interés por la igualdad de oportunidades, la inclusión social, participación, la accesibilidad y la autonomía e independencia de las personas con discapacidad y sus cuidadores.

3.- Análisis del Entorno: capacidad de analizar en detalle una serie de variables, situaciones o condiciones que afectan e impactan el desarrollo de la diada; persona con discapacidad y cuidador/a.

4.- Manejo de herramientas informáticas: Internet nivel usuario, redes sociales, word, excel, SPSS, power point, nivel medio.

5.- Deseable especialización en Discapacidad, Derechos Humanos, Inclusión Social y Gestión de Proyectos y Programas Sociales.

#### **Funciones del Cargo:**

Los Servicios Especializados en el programa Red Local de Apoyos y Cuidados, busca contribuir a que las personas en situación de dependencia funcional y sus cuidadoras/es accedan a servicios y prestaciones sociales de apoyos y cuidados, de manera integral, oportuna y articulada, de acuerdo con sus características y necesidades. Incluye servicios, kinesiología, terapia ocupacional, podología, adaptaciones funcionales a la vivienda, movilización y otros. El/la Coordinador/a de SSEE corresponde al profesional que deberá gestionar, planificar, hacer seguimiento y supervisar, los servicios y prestaciones que se entregarán a las y los usuarios y reportar directamente al Encargado/a de la Red Local. El/la Coordinador/a de SSEE se integra al equipo de trabajo comunal del PRLAC. Dada la naturaleza de las funciones descritas estas implican dedicación exclusiva al programa.

1. Conocer la oferta local e identificar a los actores de la red de SSEE.

2. Planificar el territorio y las visitas domiciliarias, según cobertura, contratación de servicios, número de atenciones y proximidad entre hogares.

3. Supervisar estándares técnicos en el desarrollo de las sesiones, y consistencia con los planes de intervención estipulados. Lo anterior, en base al desarrollo de la autonomía personal, calidad de vida y bienestar familiar.

4. Planificar y coordinar en conjunto con el/la Encargado/a de la Red Local reuniones con los actores de la red de SSEE.

5. Planificar y coordinar reuniones con el equipo de SSEE.

6. Colaborar en acciones transversales al programa como:

- ✓ Trabajar la nómina de hogares, en conjunto con la red local.
- ✓ Aplicar la evaluación de necesidades de apoyos y cuidados.
- ✓ Digitalizar la evaluación.
- ✓ Apoyar en la creación del plan de cuidados del hogar.
- ✓ Apoyar la realización del seguimiento.

7.- Velar porque el recurso humano contratado para el despliegue del componente ingrese la información de las personas beneficiarias al sistema de registro PRLAC.

8.- Ingresar información de las personas beneficiarias al sistema de registro PRLAC.

10.- Acompañar a las diadas en todo el proceso de intervención mediante la técnica de gestión de casos.

11.- Utilizar la indumentaria del programa.

➤ **ASISTENTE DE CUIDADO**

➤ Vacante: 4

➤ Unidad : Programa Red Local de Apoyos y Cuidados

➤ Dependiente: Dirección de Desarrollo Comunitario

➤ Datos Contractuales: Honorario

➤ Remuneración: \$650.000 Bruto

Dentro de la misión del puesto se encuentra apoyar a las personas en situación de dependencia y su cuidador/a principal en las actividades de la vida diaria en el domicilio de las personas beneficiarias.

**Funciones del Cargo:**

1.- Apoyo parcial o total en las actividades para mantener la higiene personal y confort de la persona en situación de dependencia.

2.- Organizar y apoyar la ingesta de los medicamentos prescritos por el centro de salud.

3.- Movilizar a personas que se encuentran postradas.

4.- Apoyar al mantenimiento funcional de las personas con dependencia moderada.

5.- Comprende caminar y moverse dentro de la propia casa, habitación o en distintas zonas.

6.-Apoyar en la alimentación, preparar alimentos de la persona en situación dependencia y lavar los utensilios ocupados.

7.-Seguir las indicaciones de las/los profesionales de salud para el apoyo en actividades de estimulación física y cognitiva para prevenir la inactividad y deterioro físico cognitivo.

8.-Apoyar tareas del hogar asociadas a las personas en situación de dependencia.

9.-Mantener el orden y limpieza de las unidades de la vivienda que utiliza la persona en situación de dependencia.

10.-Lavar y mantener ordenada la ropa de la persona en situación de dependencia.

11.-Apoyar la vinculación de la persona con familiares, vecinos/as, amistades y redes para prevenir el aislamiento social.

12.-Apoyar a la persona en situación de dependencia a caminar y/o moverse, cerca o lejos de la propia vivienda, utilizando las ayudas técnicas correspondientes.

13.- Apoyar a la persona en situación de dependencia a utilizar las redes de salud.

**Requisitos:**

- ✓ Enseñanza básica, deseable enseñanza media completa Deseable.
- ✓ Experiencia laboral previa. Considerar como alternativa a la experiencia laboral la experiencia en cuidado de un familiar en situación de dependencia.
- ✓ Formación: Deseable curso de capacitación en oficio finalizado. Esta condición no es excluyente.

**II. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

**CRONOGRAMA**

1.- Proceso de Recepción de Antecedentes	09 al 11 de diciembre, 2025
2.- Cierre de Recepción de Documentos	11 de diciembre, 2025
3.- Admisibilidad y Evaluación Curricular	12 al 15 de diciembre, 2025
4.- Entrevista Psicolaboral	16 al 17 de diciembre, 2025
5.- Entrevista Personal y Técnica	18 al 22 de diciembre
6.- Selección y Notificación de Resultados	22 de diciembre (sujeto a modificación)

Las personas interesadas en postular deben presentar sus antecedentes al correo electrónico [trabajando.constitucion@gmail.com](mailto:trabajando.constitucion@gmail.com) Asunto: indicar el cargo al que postula con todos los documentos solicitados en un solo archivo por postulante en formato PDF.

Al momento de concretar su postulación, los/las postulantes aceptan en forma íntegra las presentes bases. Para que su postulación esté completa, debe procurar cumplir con cada uno de los siguientes pasos:

1.- Leer exhaustivamente las presentes Bases.

2.- Indicar en el asunto del correo el cargo al cual están postulando.

3.-Enviar toda la documentación solicitada actualizada, vigente y declarada en un solo archivo por postulante en formato PDF.

### **III DOCUMENTACION QUE DEBERA REMITIR**

- 1.- Curriculum Vitae.
  - 2.- Fotocopia Título Profesional requerido según cargo al cual postula de carreras solicitadas, las cuales hayan tenido una duración de mínimo 10 semestres (Título validado en Chile).
  - 3.- Certificados que acrediten capacitaciones y formación que indique en postulación (obligatorias y/o deseables).
  - 4.- En caso que corresponda, certificados que acrediten tiempo de experiencia laboral (desde/hasta) con timbre y firma de institución o profesional que lo emita.
  - 5.-Fotocopia simple Cédula de Identidad por ambos lados.
  - 6.- Certificado de Antecedentes.
  - 7.- Certificado de situación Militar al día (en el caso de los varones).
  - 8.- Certificado de inhabilidad por Maltrato relevante.
  - 9.- Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad.
  - 10.-Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores de la Salud de la Superintendencia de la Salud (solo en el caso que usted postule a algún cargo que requiera Título profesional del Área de la Salud).
- Mientras dure el proceso de selección, será responsabilidad de cada postulante la revisión de su cuenta personal de correo electrónico/teléfonos consignados en el currículum, puesto que serán los mecanismos de contacto formales y oficiales del presente proceso, no pudiendo el/la postulante declarar desconocimiento de la información publicada y/o citas realizadas.
- 11.- El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos. Asimismo, la Comisión Evaluadora puede decidir flexibilizar requisitos de este perfil en pro de un mejor y mayor reclutamiento, si así lo estimase.
  - 12.-Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informar al momento de ser citados a entrevista, para efecto de facilitar la aplicación de las herramientas de selección y adaptar las condiciones físicas del lugar, garantizando la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten a esta convocatoria.

**IMPORTANTE:** Cada documento que se presente o se omita, es de responsabilidad exclusiva del postulante y no de la Municipalidad. No debe adjuntar otra documentación que no le sea solicitada, tal como: certificados de otros títulos profesionales que Ud. posea, etc. La documentación enviada debe ser LEGIBLE, y debe ser remitida como UN SOLO ARCHIVO POR POSTULANTE ADJUNTO EN

FORMATO PDF. De igual manera debe considerar que la Municipalidad de Constitución podrá solicitar documentos originales que certifiquen su experiencia laboral (contrato, certificado imposiciones, boleta, relación de servicio, certificado de antigüedad laboral, etc.) o certificados de capacitación/formación, en cualquiera de sus etapas, o en su defecto corroborar estos datos con las empresas o instituciones señaladas en su postulación. Los/las postulantes que no remitan esta documentación dentro del plazo y hora estipulada no avanzará en la presente postulación, quedando automáticamente fuera del proceso.

#### **IV. CAUSALES DE ELIMINACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

- No adjuntar la documentación solicitada, en el formato requerido.
- No acreditar lo declarado en el formulario de postulación mediante las correspondientes certificaciones.
- Postulaciones fuera de plazo y hora señalada.
- Los certificados solicitados deben estar vigentes.
- Cualquier información señalada en el formulario de postulación que sea ajena a la realidad y/o que falte a la verdad.
- No asistir a cualquiera de las etapas del Proceso (en caso de ser citado/a para estos fines).
- No presentar documentación original de su postulación en caso de ser solicitado.