LLAMADO A CONCURSO

La Ilustre Municipalidad de Río Claro, en convenio con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Maule, por intermedio de la Dirección de Desarrollo Comunitario, llama a recepción de antecedentes para proveer el cargo de:

ENCARGADO/A PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS

1. PRESENTACIÓN

El/la profesional que asuma la labor de encargado/a de la Red Local de Apoyos y Cuidados será responsable de la coordinación y administración del programa en jornada completa (es responsable de los componentes que se despliegan en el territorio) y de trabajar directa e indirectamente con las y los usuarios del programa. Formará parte de un equipo comunal interdisciplinario para la atención de las díadas, con el objetivo principal de liderar la implementación, instalación y consolidación la del programa en la comuna.

A lo largo de su gestión, asumirá la supervisión de todas las etapas del proceso, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos y asegurando la efectividad de las acciones programadas, Además, fomentará la colaboración activa entre los distintos actores locales, con el fin de garantizar el éxito y la sostenibilidad del programa.

1.1 CALIDAD CONTRACTUAL

- Contrato a Honorarios
- 12 meses de contrato
- Remuneración bruto mensual: $1.100.000
- Disponibilidad horaria: jornada completa

1.2 FUNCIONES ENCARGADO/A PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS

- Conformar, liderar y coordinar la Red Local de Apoyos y Cuidados.
- Coordinar la formulación, seguimiento y evaluación del plan de trabajo comunal.

- Administrar y gestionar el presupuesto del programa e informar el avance de los gastos (rendiciones) y del plan de trabajo de la Red Local (Informes Técnicos).
- Articular acciones y mecanismos de trabajo para identificar los hogares elegibles que ingresarán al programa, de acuerdo con los criterios de elegibilidad proporcionados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- Aplicar el Instrumento de validación de la dependencia y los cuidados.
- Coordinar acciones de formación y capacitación que permitan dotar gradualmente de especialidad y práctica a las y los integrantes de la Red Local y cuidadoras/es en materias relacionadas a la provisión de servicios de apoyo a las personas en situación de dependencia y sus cuidadores/as.
- Liderar el proceso de gestión de casos durante la implementación del programa
- Colaborar en la instalación o implementación del Componente N°2 Servicio de Atención Domiciliaria (SAD) y del Componente N°3 Servicios Especializados (SSEE).
- Levantar, coordinar y gestionar el mapa de actorías locales o sociograma.
- Coordinar la identificación de necesidades de apoyos y cuidados no cubiertas por la oferta existente y proveer de servicios que permitan cubrir la brecha identificada, en materia de Servicios Especializados.
- Velar porque los y las profesionales ingresen la información de las personas beneficiarias en el Sistema de Registro PRLAC.
- Ingresar información de las personas beneficiarias en el Sistema de Registro PRLAC.
- Acompañar a las díadas durante todo el proceso de intervención mediante la técnica de gestión de caso.
- Utilizar la indumentaria del programa.

1.3 HABILIDADES, CAPACIDADES Y DESTREZAS

- 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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

- Título profesional del Área de Ciencias Sociales o Salud, con al menos 10 semestres cursados en instituciones de educación superior.
- No registrar antecedentes penales ni sentencias por violencia contra la mujer o intrafamiliar, se requiere presentación de certificado de antecedentes.
- Sin antecedentes en el "certificado de inhabilidad por maltrato relevante".
- Currículum Vitae actualizado
- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados
- Anexo N° 2 Declaración Jurada Simple de no estar afecto/a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas
- establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley N° 18.575 (Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado)
- Fotocopia simple de certificado de título
- En caso de contar con cursos de capacitación, posgrados, diplomados u otros, presentar fotocopia de certificados que lo acrediten
- Certificado de situación militar al día (sólo hombres)

2.2 REQUISITOS TÉCNICOS

- Experiencia laboral comprobable en Subsistemas Chile Crece Contigo y/o Seguridades y Oportunidades, o en programas sociales de similares características, con al menos 3 años de experiencia
- Experiencia laboral comprobable en el ámbito de la salud, social y comunitario, territorial o barrial, o en programas con dependencia, discapacidad y/o personas mayores y cuidadores/as.
- Experiencia laboral comprobable junto a equipos profesionales y técnicos
- Experiencia comprobable en programas que realicen intervención con perspectiva de género
- Especialización en enfoque de derechos, enfoque comunitario, rehabilitación basada en comunidad, cursos en el Área de Protección Social, atención centrada en la persona, gestión de redes, enfoque comunitario, enfoque de género o modelo de discapacidad y/o dependencia
- Manejo de herramientas informáticas tales como Excel, SPSS (no excluyente).

3. EVALUACIÓN

3.1 COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora estará compuesta por:

- Director de Desarrollo Comunitario
- Contraparte Municipal Programa Red Local de Apoyos y Cuidados
- Jefa de Recursos Humanos

3.2 ADMISIBILIDAD

La primera etapa contempla la revisión curricular de cada postulante para declarar admisible o inadmisible la postulación al cargo. Serán admisibles y pasarán a etapa de entrevista todos aquellos(as) postulantes que ingresen toda la documentación requerida y que cumplan con el perfil del cargo descrito en las Especificaciones Técnicas. Quienes no presenten toda la documentación quedarán automáticamente fuera del proceso de selección.

3.3 ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CRONOGRAMA

1.- Proceso de Recepción de Antecedentes	**15 de octubre**
2.- Cierre de Recepción de Documentos	**17 de octubre**
3.- Admisibilidad y Evaluación Curricular	**21 de octubre**
4.- Entrevista Psicolaboral	**23 de octubre**
5.- Entrevista Personal y Técnica	**24 de octubre**
6.- Selección y Notificación de Resultados	**27 de octubre**

3.4 RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las postulaciones presentadas posterior al plazo señalado, quedarán fuera del proceso de selección.

Las personas interesadas en postular deben presentar sus antecedentes en Oficina de Intermediación Laboral de la Municipalidad de Río Claro, ubicada en Casimiro Sepúlveda N° 1 Cumpeo, en un sobre cerrado, dirigido a Dirección de Desarrollo Comunitario detallando el cargo al cual postula y al correo electrónico: omil@rioclaro.cl, **Asunto:** indicar el cargo al que postula con todos los documentos solicitados en un solo archivo por postulante en formato PDF.

Desde el 15 de octubre al 17 de octubre de 2025, en horario de 09.00 a 14.00 horas.

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:

- Leer exhaustivamente las presentes Bases.
- Indicar en el asunto del correo el cargo al cual están postulando o en el sobre ingresado por oficina de partes
- Enviar toda la documentación solicitada actualizada, vigente y declarada en un solo archivo por postulante en formato PDF.

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 citaciones realizadas.

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.

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 Río Claro 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.

3.5 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

3.6 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los/as candidatos admisibles serán llamados a la segunda etapa de Entrevista psicológica y técnica, de carácter presencial, en fecha y horario a informar oportunamente.
El o la postulante que no se presente a la era de entrevista, quedará eliminado/a del proceso.
Una vez efectuada la evaluación por la comisión evaluadora se conformará la terna de postulantes, con quienes hayan obtenido los más altos puntajes, informado al Alcalde para la adjudicación.
Los criterios de evaluación de la entrevista técnica y documentación requerida son los descritos en el Anexo N° 1.
Para conformar la terna, los postulantes deben ser calificados en categoría de bueno o excelente. Los resultados ineficientes, serán eliminados del proceso.

ANEXO N° 1

PAUTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR ENCARGADO/A DE RED

N°	Currículo relacionado al proyecto en referencia	Puntajes por ítems
1	Antecedentes de experiencia laboral comprobable en Subsistemas Chile Crece Contigo y/o Seguridades y Oportunidades, o en programas sociales de similares características, con al menos 3 años de experiencia.	0 o 20
2	Antecedentes de experiencia laboral comprobable junto a equipos profesionales y técnicos.	0 o 20
3	Antecedentes de experiencia comprobable en programas que realicen intervención con perspectiva de género.	0 o 20
4	Antecedentes de experiencia laboral comprobable en el ámbito de la salud, social y comunitario, territorial o barrial, o en programas con dependencia, discapacidad y/o personas mayores y cuidadores/as.	0 o 20
N°	**Conocimientos pertinentes**	**Puntajes por ítems**
1	Enfoque de derechos	0 o 5
2	Enfoque comunitario	0 o 5
3	Rehabilitación basada en comunidad	0 o 5
4	Cursos en el área de protección social	0 o 5
5	Atención centrada en la persona	0 o 5
6	Gestión de redes	0 o 5
7	Enfoque de género	0 o 5
8	Modelo de discapacidad y/o dependencia	0 o 5
9	Manejo de herramientas informáticas tales como Excel, SPSS (no excluyente)	0 o 5
N°	**Habilidades, capacidades y destrezas**	**Puntajes por ítems**
1	Colaboración y trabajo en equipos multi e interdisciplinarios	0 o 4
2	Flexibilidad	0 o 4
3	Proactividad	0 o 4
4	Liderazgo	0 o 4
5	Capacidad de organización y planificación	0 o 4
6	Capacidad para resolver problemas	0 o 4
7	Habilidades interpersonales y de comunicación	0 o 4
8	Ética profesional	0 o 4
9	Comunicación efectiva	0 o 4
		TOTAL

Excelente: Mayor a 150
Bueno: Entre 90 y 150
Insuficiente: Menor a 90

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo_____
___, cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c, del Estatuto Administrativo)
2. No haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos 5cinco años (Artículo 12 letra e, del Estatuto Administrativo)
3. No tener inhabilidad para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f, del Estatuto Administrativo)
4. No estar afecto o afecta a las inhabilidades señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

_____

FIRMA

_____

FECHA