



PROGRAMA
**Red Local
de Apoyos
Y Cuidados**



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:

KINESIÓLOGO/A SERVICIOS ESPECIALIZADOS PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS

1. PRESENTACIÓN

El/la profesional Kinesiólogo/a de Servicios Especializados es el encargado/a del abordaje kinesiológico de las díadas atendidas por el programa. Lo anterior implica el trabajo interdisciplinario, la aplicación de evaluaciones propias de la disciplina en el marco de la dependencia y los cuidados, la elaboración y el desarrollo de planes de intervención, monitoreo y seguimiento de los procesos y la evaluación de las personas beneficiarias. El/la profesional debe contar con experiencia del trabajo en terreno, mantener una conducta empática, respetuosa y con una mirada centrada en la persona y no en su enfermedad específicamente. Su foco deberá estar centrados en los aspectos referidos a la movilidad, funcionalidad sobrecarga física por el cuidado y en la prevención de complicaciones de salud.

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

- Mantener o mejorar la movilidad y funcionalidad de las personas con dependencia.
- Prevenir las complicaciones de salud comunes en personas con dependencia: sarcopenia, disminución respiratoria, rango articular, aumento del dolor, TVP, PP, caídas, otras.

- Prevenir las dolencias físicas y disminuir la sobrecarga física de personas cuidadoras.
- Conocer la red de servicios locales existentes.
- Aplicar evaluaciones en domicilio por especialidad, identificadas en las orientaciones técnicas del programa.
- Analizar integral e interdisciplinariamente los casos asignados
- Elaborar planes de intervención con objetivos, metas alcanzables, temporalidad, frecuencia y número de atenciones de acuerdo a las necesidades identificadas
- Planificar y desarrollar en conjunto con el/la Encargado/da de Red, el despliegue de los servicios especializados en domicilio, de acuerdo a los criterios descritos en las orientaciones técnicas del programa.
- Realizar ajustes a los procesos de intervención, según sea necesario.
- Ingresar información de las personas beneficiarias en el Sistema de Registro PRLAC.
- Participar de las reuniones de equipo convocadas por el/la Encargado/da de Red y/o contraparte municipal
- Colaborar en acciones transversales del programa tales como; Trabajar en la nómina de hogares en conjunto a la red local, aplicar el instrumento de validación de la dependencia y los cuidados y apoyar en la firma del Plan de Cuidados de la día.
- Acompañar a las díaadas 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.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud ante la Superintendencia de Salud.
- 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 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 comprobable en programas que realicen intervención con perspectiva de género
- Experiencia comprobable en programas asociados al trabajo territorial, barrial y/o comunitario.
- 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 inadmisibile 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

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 KINESIÓLOGO/A

N°	Currículo relacionado al proyecto en referencia	Puntajes por ítems
1	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
2	Antecedentes de experiencia comprobable en programas que realicen intervención con perspectiva de género.	0 o 20
3	Antecedentes de experiencia comprobable en programas asociados al trabajo territorial, barrial y/o comunitario.	0 o 20
N°	Conocimientos pertinentes	Puntajes por ítems
1	Enfoque de derechos	0 o 5
2	Rehabilitación basada en comunidad	0 o 5
3	Atención centrada en la persona	0 o 5
4	Gestión de redes	0 o 5
5	Enfoque de género	0 o 5
6	Modelo de discapacidad y/o dependencia	0 o 5
7	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	Capacidad de organización y planificación	0 o 4
5	Capacidad para resolver problemas	0 o 4
6	Habilidades interpersonales y de comunicación	0 o 4
7	Ética profesional	0 o 4
8	Comunicación efectiva	0 o 4
		TOTAL

Excelente: Mayor a 85
Bueno: Entre 57 y 85
Insuficiente: Menor a 56



PROGRAMA
**Red Local
de Apoyos
y Cuidados**



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 5 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