

DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

**BASES DE CONCURSO  
PROFESIONAL DEL ÁREA SOCIAL  
COORDINADOR CENTRO COMUNITARIO DE CUIDADOS**

La Ilustre Municipalidad de Rengo mantiene convenio de transferencia de recursos con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, para la implementación del Centro Comunitario de Cuidados, por lo cual se requiere contratar profesional.

**Cargo: Coordinador del Centro Comunitario de Cuidados.**

**Perfil del cargo:**

Profesional del Área Social con al menos dos años de experiencia en:

- Gestión y administración de Proyectos Sociales.
- Liderazgo de equipos y roles de coordinación, preferiblemente en contextos comunitarios.
- Conocimientos en materias de cuidados, dependencia, niñez, discapacidad y/o envejecimiento.

**Experiencia:**

- Deseable experiencia laboral con redes institucionales y gestión de red, en contextos comunitarios y coordinación intersectorial.
- Deseable experiencia de trabajo con grupos, uso de metodologías participativas.
- Deseable experiencia laboral en equipos multidisciplinarios.
- Deseable experiencia en intervención social en grupos vulnerables y visitas domiciliarias.

**Habilidades:**

Capacidad y disposición para el trabajo en equipo, capacidad de toma de decisiones, capacidad para desempeñarse bajo presión, capacidad de organización y planificación, capacidad para resolver problemas, proactividad, empatía, tolerancia a la frustración, disposición al trabajo en terreno y con redes locales, disposición y habilidades para el trabajo mediante atenciones presenciales y remotas, alto compromiso con la temática.

## DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

### **Funciones:**

- Liderar y coordinar el Centro Comunitario de Cuidados, incluyendo la planificación estratégica, la gestión de recursos, la supervisión del equipo y la evaluación de resultados.
- Liderar la Mesa técnica, según los Planes de Atención Individuales, las Orientaciones Metodológicas y la Norma Técnica del Programa.
- Realizar investigaciones y evaluaciones para mejorar continuamente la calidad del programa y su impacto en la comunidad.
- Articular acciones y mecanismos de trabajo para identificar los beneficiarios del Centro los que ingresarán al programa de acuerdo con los criterios de elegibilidad, proporcionados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- Asignar los cupos de las actividades que imparte el Centro y actualizar las listas de espera de estas.
- Realizar seguimiento a todos los componentes, sus hitos y productos por etapa, del Centro Comunitario.
- Otras que la jefatura encomiende, en el marco de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Administrar y gestionar el presupuesto del Programa e informar el avance de los gastos (rendiciones) y respecto del Plan de Trabajo (Informes Técnicos).
- Establecer y mantener relaciones sólidas con las autoridades locales, las organizaciones comunitarias y los usuarios del Programa.

### **Condiciones de trabajo:**

Jornada de trabajo	: Jornada completa (44 horas semanales, que incluye reuniones comunitarias, cuando así lo requiera el programa).
Modalidad de contratación	: Honorarios.
Remuneración bruta	: \$ 1.150.000.-
Lugar de desempeño	: I. Municipalidad de Rengo (Centro Comunitario de Cuidados).

### **Requisitos y documentación requerida:**

- Copia cédula de identidad vigente por ambos lados.
- Currículum Vitae actualizado.
- Certificado o copia simple del título profesional del Área Social, emitido por Institución de Educación Superior acreditada.
- Certificado de antecedentes vigente emitido por Registro Civil.
- Certificado de inhabilidad para trabajar con NNA emitido por Registro Civil.
- Certificados de cursos, diplomados, magíster y/o especializaciones si los tuviese.

DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

**Lugar de recepción de postulaciones:**

La recepción de las postulaciones se realizará desde el lunes 21 de abril del 2025, desde las 08:30 hasta las 14:00 horas, en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Rengo, ubicada en Av. Bisquertt N°262.

Deberán presentarlos en un sobre sellado, adjuntando todos los documentos requeridos; este debe ser rotulado con la siguiente información:

- Concurso Público **Coordinador/a Centro Comunitario de Cuidados**
- Nombre completo del postulante

**Observaciones:**

**La no presentación de los documentos requeridos en las presentes bases, dejará fuera de concurso a los interesados. Los antecedentes presentados corresponderán en forma exclusiva al cargo que postulan y que indican en el sobre.**

Los postulantes que cumplan con lo requerido, tendrán una evaluación curricular de admisibilidad, para posterior entrevista de los 5 mejores puntajes efectuada por Comisión Evaluadora.

Los plazos de este concurso podrán variar, sin significar con ello un incumplimiento del proceso de selección.

**Cronograma de actividades y plazos**

PROCESO	DETALLE	FECHA
<b>Publicación</b>	Publicación llamada a concurso y entrega de documentos en Oficina de Partes.	21 de abril del 2025 al 30 de abril del 2025
<b>Admisibilidad y revisión curricular</b>	Comisión Evaluadora realizará la admisibilidad de antecedentes y revisión de los mismos por cada postulante.	5 y 6 de mayo del 2025
<b>Entrevista</b>	Entrevista a los 5 puntajes más altos, horario se informará oportunamente vía correo electrónico o vía telefónica.	9 de mayo del 2025
<b>Resultado Final</b>	La Municipalidad se contactará con él o la seleccionado(a) para asumir el cargo.	16 de mayo del 2025