



## I.MUNICIPALIDAD DE PENCAHUE

### CONCURSO PÚBLICO PARA COORDINADOR(A) SERVICIO DE ATENCION DOMICILIARIA DEL PROGRAMA RED LOCAL DE APOYO Y CUIDADO

#### **Requerimientos para el llamado a concurso público para Coordinador/a servicio de atención domiciliaria red local de apoyos y cuidados**

#### **1. Nombre de la comuna: Pencahue**

##### **1. *Requisitos Coordinador/a Servicio de Atención Domiciliaria***

##### **1.1. *Presentación***

El componente Servicio de Atención Domiciliaria en el programa Red Local de Apoyos y Cuidados, presta el servicio de cuidados básicos en el domicilio a personas en situación de dependencia. Como componente 2 del programa, la persona que coordina SAD reporta directamente al Encargado/a de la Red Local.

Este servicio comprende las siguientes actividades:

- a) Selección, reclutamiento y capacitación en los casos que se requiera de las asistentes de cuidado que desarrollarán el servicio de acuerdo a los perfiles definidos en documento SAD.
- b) planificación o programación de los servicios y actividades implicadas.
- c) Aplicación de la evaluación de las necesidades de apoyos y cuidados de los hogares.
- d) Elaboración del plan de cuidados
- e) Apoyo al seguimiento de la trayectoria de los hogares.

##### **1.2.- *Requisitos de admisibilidad para la postulación a Coordinador/a del Servicio de Atención Domiciliaria.***

- ✓ Título profesional del área social o sanitaria.
- ✓ No registrar antecedentes penales ni sentencias por violencia contra la mujer o intrafamiliar, se requiere presentación de certificado de antecedentes.
- ✓ Sin antecedentes en el sitio del Registro Civil "Consulta inhabilidades para trabajar con menores de edad".

### **1.3.- Requisitos técnicos para la postulación a Coordinador/a SAD**

- ✓ Experiencia en liderar equipos de trabajo, sean técnicos/as, profesionales u otros.
- ✓ Antecedentes de al menos un año de experiencia laboral comprobable en programas asociados a servicios de cuidado para personas en situación de dependencia o discapacidad y/o personas mayores.
- ✓ Presentar idoneidad psicológica al cargo que postula.
- ✓ Se valorará positivamente:
  - Experiencia y conocimiento en la Red Local de Apoyos y Cuidados.
  - Experiencia en gestión técnica, administrativa y/o financiera de proyectos sociosanitarios y de cuidados.
  - Capacitación o estudios de perfeccionamiento en alguno(s) de los siguientes ámbitos: Discapacidad, dependencia, cuidados, envejecimiento, protección social, enfoque de derechos, enfoque de género, otros.
  - Experiencia de trabajo en red en el ámbito de la gestión municipal.
  - Manejo de herramientas informáticas, tales como Excel, SPSS (no excluyente), u otras provistas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, como el Sistema de Gestión de Convenios SIGEC o similares.

### **1.4.- Funciones del Coordinador/a del Servicio de Atención Domiciliaria**

- Coordinar, gestionar y liderar el proceso de reclutamiento y selección de asistentes de cuidado.
- Coordinar el desarrollo del proceso de formación continua de las Asistentes de Cuidado.
- Administrar y gestionar el equipo de Asistentes de Cuidados.
- Generar una base de datos única de asistentes de cuidado.
- Implementar el Servicio de Atención Domiciliaria, de acuerdo a sus orientaciones técnicas.
- Realizar el proceso de supervisión y aplicación de encuestas de satisfacción a beneficiarios/as.
- Apoyar a la implementación del programa, de acuerdo los siguientes puntos:
  - Trabajo de nómina de hogares, en conjunto con la red local.
  - Aplicación de la evaluación de necesidades de apoyos y cuidados PRLAC
  - Poblar sistema informático del programa.
  - Apoyar en la elaboración del plan de cuidados de la diada.
  - Apoyar en el seguimiento a la trayectoria de los hogares.
  - Participar y colaborar en la gestión de casos con la red local.
  - Apoyar en la sensibilización respecto de la temática de cuidado a equipos locales y autoridades.

**1.5.- Habilidades, capacidades y destrezas**

- Colaboración y Trabajo en equipo: Capacidad para trabajar en coordinación y cooperación con otros técnicos y/o profesionales asociados al programa.
- Pro – actividad: Iniciativa, capacidad de llevar adelante acciones por motivación propia.
- Liderazgo
- Poder de negociación
- Capacidad para tomar decisiones

**2.- Monto a pagar:**

Renta bruta mensual jornada 44 horas **\$1.124.200**

**3.- Duración y calidad del contrato de prestación de servicios:**

Calidad Contractual de servicio a Honorarios y la duración será según Convenio del Programa.

**4.- Lugar y plazo de presentación de la postulación:**

Los antecedentes serán recepcionados en un sobre cerrado (indicando concurso y cargo que postula, remitente en el reverso) desde **12 de septiembre hasta 20 de septiembre del año 2022, desde las 09:00 a 13:00**, en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Pencahue, ubicada en calle Alejandro Cruz Vergara N°891

**5.- Modalidad de entrevista técnica:** Esta será presencial.

**6.- Cronograma del proceso de concurso:**

| <b>N°</b> | <b>Etapas</b>                         | <b>fecha</b>                            |
|-----------|---------------------------------------|---|
| <b>1</b>  | Recepción de antecedentes             | <b>12- 09-2022</b><br><b>20-09-2022</b> |
| <b>2</b>  | Revisión de antecedentes curriculares | <b>21-09-2022</b>                       |
| <b>3</b>  | Entrevista                            | <b>22-09-2022</b><br><b>23-09-2022</b>  |
| <b>4</b>  | Selección (Acta de selección)         | <b>26-09-2022</b><br><b>27-09-2022</b>  |
| <b>5</b>  | Proceso de contratación               | <b>28-09-2022</b><br><b>30-09-2022</b>  |
| <b>6</b>  | Inicio de las funciones               | <b>03-10-2022</b>                       |