



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



REQUERIMIENTOS DE PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA

I. DATOS GENERALES DEL CARGO/PUESTO	
Nombre del cargo/puesto	Profesional de Apoyo Oficina de Inclusión
Institución/entidad	Ilustre Municipalidad de Pichilemu
N° de vacantes	1
Área de trabajo/Programa	Dirección de Desarrollo Comunitario
Región	Libertador General Bernardo O'Higgins
Ciudad	Pichilemu
Objetivo general del cargo	Fortalecer la Gestión Territorial y apoyar la coordinación del Programa Comunitario de Inclusión Social y Participación Comunitaria 2023.
Principales funciones	<ul style="list-style-type: none">- Apoyar la supervisión del Programa "Pichilemu Unido por una Salud más Inclusiva 2023" y la postulación, ejecución y cierre de los Fondos Nacionales de Proyectos Inclusivos (FONAPI).- Apoyar la orientación a Personas en Situación de Discapacidad (PeSD) respecto de las Pensiones o Subsidios disponibles para ellos y sus requisitos.- Aplicar Informe Social de redes de apoyo a las personas que requieran calificar discapacidad para certificarse en el Registro Nacional de la Discapacidad (RND).- Informar y difundir los distintos fondos disponibles desde el Gobierno tanto a nivel nacional, regional y/o comunal, para que las instituciones de o con PeSD puedan postular, así como también las personas naturales que califiquen para ello.- Realizar asesorías, orientaciones, difusión, talleres y/o capacitaciones de los derechos de las PeSD, la importancia de la inscripción en el RND y cómo enfrentar el cuidado y/o requerimientos de las personas discapacitadas; a diferentes organizaciones comunitarias y comunidad en general si lo requieren; actividades que podrá realizar solo o en coordinación con el Encargado de Organizaciones Comunitarias del municipio.- Apoyar la ejecución de proyectos y programas en beneficio de personas en situación de discapacidad.- Incorporar la integración social en las diferentes áreas o programas municipales, así como también con las diferentes organizaciones comunitarias.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



	<ul style="list-style-type: none">- Mantener actualizado el Catastro de Personas en Situación de Discapacidad en la comuna (según tipo de discapacidad y porcentaje).- Apoyar y participar en reuniones y visitas domiciliarias y/o intervenciones de PeSD que son atendidas por el Equipo de Rehabilitación Rural del Hospital de la comuna.- Generar continuidad a los procesos de la Estrategia de Desarrollo Local EDLI en la comuna, en coordinación con la Unidad de Discapacidad Municipal, para fortalecer el trabajo de inclusión de personas con discapacidad en la comuna.- Brindar Continuidad a capacitaciones de concientización a funcionarios y comunidad en general, para mejorar la gestión inclusiva en el municipio y comuna.- Apoyar y colaborar en las actividades propias del programa y Dirección de Desarrollo Comunitario.- Apoyar las postulaciones a través del Servicio Nacional de la Discapacidad, SENADIS, a diversas ayudas técnicas, tales como:<ul style="list-style-type: none">- Silla de ruedas- Audífonos- Prótesis.
--	--

II. REQUISITO DE LOS POSTULANTES	
Nivel Educativo solicitado	Título profesional de Trabajador Social de al menos 08 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste.
Especialización y/o capacitación	Deseable especialización en Discapacidad, Derechos Humanos, Inclusión Social y Gestión de Proyectos y Programas Sociales.
Experiencia solicitada	Al menos 1 año de experiencia en temas relacionados a gestión y ejecución de programas sociales y discapacidad, en el sector público o privado.
Otras especificaciones	Manejo TIC'S (Tecnologías de la Información y Comunicación)
Habilidades o competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none">- Trabajo en equipo.- Comunicación efectiva.- Proactividad y liderazgo.- Motivación por el cumplimiento de metas.- Organización, orden y calidad del trabajo



#ConstruyendoJuntos



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



III. CONDICIONES DE TRABAJO

- Honorarios.
- Jornada completa.
- Dedicación exclusiva.
- Ingreso mensual bruto \$1.069.488.-

IV. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Currículum Vitae (El/la postulante deberá informar a lo menos 1 referencia laboral con su respectivo teléfono y/o correo electrónico).
- Fotocopia simple de título profesional o grado académico (Fotocopia simple, en el caso de ser contratado esta deberá ser legalizada ante notario público).
- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
- Fotocopia simple de certificados que acrediten formación adicional (doctorado, magíster, diplomado, post-títulos, cursos), cuando lo hubiere.
- Certificado de antecedentes para fines especiales.

IV. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y POSTULACIONES

Los interesados/as en postular deben hacer llegar sus antecedentes al correo electrónico secretaria.dideco@pichilemu.cl, indicando en el asunto "Profesional de Apoyo Oficina de Inclusión", adjuntando en formato PDF los documentos solicitados o en un sobre cerrado, en Dideco, ubicada en Ángel Gaete 365 1° piso (Edificio Consistorial). El plazo para la recepción de los antecedentes se extenderá desde el día 02 al 13 de marzo de 2023 a las 17:00 hrs.

VI. CONDICIONES GENERALES

Los (as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. La presentación de documentos incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación.

Las etapas del proceso de selección, son sucesivas y excluyentes entre ellas. Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiente del proceso y las necesidades del Municipio. La no presentación a cualquier etapa, una vez citado (a) lo imposibilitará de seguir adelante en el proceso.

#ConstruyendoJuntos



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



Quedarán fuera de concurso las postulaciones que NO adjunten todos los antecedentes indicados en apartado IV “documentos requeridos para postular”.

Una vez realizada la admisibilidad y evaluación curricular, se hará un ranking con los 8 mejores puntajes, los cuales serán notificados vía telefónica para la entrevista personal y/o técnica.

Asimismo, la Autoridad competente tendrá la facultad para declarar “Desierto” este proceso por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, de declararlo “Nulo” o “Sin efecto” por razones de fuerza mayor.

VII- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

Proceso	Detalle	Fechas
Publicación y recepción de documentos	Publicación llamado a concurso y recepción de documentos vía correo electrónico a las siguiente dirección: secretaria.dideco@pichilemu.cl	02 al 13 de marzo 2023 a las 17:00 hrs.
Admisibilidad y revisión curricular	Comisión evaluadora realizará la admisibilidad de antecedentes y revisión de los mismos de cada postulante.	14 al 19 de marzo 2023.
Entrevistas	Los postulantes preseleccionados, serán entrevistados con la comisión evaluadora, de forma presencial.	20 al 24 de marzo 2023.
Resultado Final	La Municipalidad se contactará con él o la seleccionado (a) para asumir el cargo.	Miércoles 29 de marzo 2023.
Inicio de Funciones	Inicio de actividades en la Oficina de Inclusión.	Lunes 03 de abril de 2023

VIII. PAUTA DE EVALUACIÓN

Una vez concluida la admisibilidad administrativa, se realizará el proceso de evaluación, considerando los factores de formación educacional, capacitación, experiencia laboral y Entrevista Personal y/o Técnica. Se asignará a cada factor el siguiente puntaje.

Capacitación (cursos varios): 20%

Experiencia Laboral: 30%

Entrevista o Prueba: 50%

