ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PALENA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

BASES PROCESO DE SELECCIÓN
PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS 2025

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Ilustre Municipalidad de Palena, a través de su Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), invita a participar en el proceso de presentación de antecedentes para la contratación de Asistente de Cuidados que integrará el Programa Red Local de Apoyos y Cuidados 2025.

Se contempla la contratación de una (1) persona bajo modalidad de prestación de servicios a honorarios. La contratación tendrá una vigencia inicial comprendida entre el 15 de junio de 2026 y el 15 de septiembre de 2026. Durante este período se evaluará el desempeño, cumplimiento de funciones y adaptación al cargo por parte de la persona. En caso de obtener una evaluación satisfactoria el contrato podrá ser prorrogado hasta el 28 de diciembre de 2026.

Cargo	Honorario Mensual Bruto
1. Asistente de Cuidados	$700.000

II. PERFIL Y FUNCION DEL CARGO

Se requiere Asistente de Cuidados con experiencia en la atención y cuidado de personas en situación de dependencia moderada y severa.

El objetivo principal del cargo es proveer servicios básicos de cuidado en el domicilio de la díada, contribuyendo a disminuir la sobrecarga de la persona cuidadora principal mediante la liberación de tiempo para el desarrollo de actividades personales, familiares o laborales. Asimismo, se espera que favorezca el mantenimiento y mejora de la funcionalidad de la persona con dependencia, atendiendo oportunamente sus necesidades de cuidado y apoyo en las actividades de la vida diaria.

Entre sus funciones se encuentran la asistencia en el cuidado personal, apoyo en la movilidad y transferencias, acompañamiento, supervisión de actividades cotidianas y colaboración con el equipo interdisciplinario, de acuerdo con el plan de cuidados establecido para cada usuario.

Funciones principales:

- Aseo corporal de la persona.
- Preparación y alimentación de PSDF.
- Lavado de cabello.
- Cambio de pañal.
- Apoyo en transferencias.
- Manejo postural, estimulación física y cognitiva.
- Apoyo o acompañamiento para la vinculación familiar, social y barrial.
- Disminuir la sobrecarga de la persona cuidadora principal mediante el apoyo de un/a asistente en las labores de cuidados.
- Realizar las atenciones de cuidados a las personas en situación de dependencia funcional en sus domicilios.
- Contribuir al bienestar y la autonomía de la persona en situación de dependencia funcional, respetando intereses y decisiones personales, según la etapa del ciclo vital.
- Desarrollar actividades de formación continua en temáticas de dependencia y cuidados para asistentes de cuidado.
- Implementar el servicio de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.

III. COMPETENCIAS

- Orientación al servicio: Capacidad para comprender y responder a las necesidades de las personas usuarias.
- Trabajo en equipo: Colaboración activa y generación de relaciones laborales positivas.
- Orientación al logro: Cumplimiento de objetivos con estándares de calidad.
- Planificación y organización: Gestión eficiente del tiempo y recursos.
- Gestión de la información: Registro, sistematización y manejo adecuado de información relevante.
- Comunicación efectiva: Capacidad de expresar ideas claramente y escuchar activamente.
- Manejo de software: Word, Excel, uso básico de computación

IV. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN

Documentación obligatoria:

- Curriculum Vitae actualizado
- Fotocopia de cédula de identidad chilena por ambos lados.
- Certificados de antecedentes para fines especiales.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores.
- Declaración jurada simple. (anexo)

Documentación complementaria (no excluyentes)

- Certificado de título. (opcional si es relacionado con el área de salud)
- Certificado de capacitaciones relacionados a cuidados.
- Carta de recomendación relacionado a experiencia en cuidados.

Todos los antecedentes deben ser entregados de forma física en las dependencias del Departamento de Desarrollo Comunitario (DIDECO), ubicado en calle Pedro Montt s/n (Polideportivo) en horario de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas hasta el día 11 de Junio de 2026.

V. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se desarrollará en dos etapas sucesivas, cada una con su respectiva ponderación, con el objetivo de garantizar un proceso transparente, objetivo y basado en el mérito.

1. **Evaluación Inicial (30%)**

Esta etapa contempla el análisis de antecedentes presentados por los/as postulantes:

- **Admisibilidad:** Consiste en la verificación del cumplimiento de los requisitos formales establecidos para el cargo, tales la presentación de documentación obligatoria y ausencia de inhabilidades legales.

Los/as postulantes que no cumplan con estos requisitos quedarán automáticamente fuera del proceso.

Pasarán a la siguiente etapa del proceso aquellos(as) postulantes que cumplan con los antecedentes curriculares.

2. **Evaluación Final (70%)**

Consiste en una entrevista de apreciación global, la cual podrá realizarse de manera presencial o telemática.

En esta instancia se evaluarán:

- Conocimiento técnico
- Capacidad de trabajo territorial
- Comunicación y trabajo en equipo
- Motivación y disponibilidad

Criterio entrevista	Puntaje
Conocimiento técnico	20
Capacidad de trabajo territorial	10
Comunicación y trabajo en equipo	5
Motivación y disponibilidad	5

La entrevista será realizada por una comisión evaluadora compuesta por:

- Profesional de Desarrollo Comunitario (Contraparte Comunal PRLAC, DIDECO)
- Encargado Red Local Apoyos y Cuidados.

El puntaje final corresponderá a la suma ponderada de la Evaluación Inicial (30%) y la Evaluación Final (70%). Serán seleccionados(a) dos postulantes que obtenga el mayor puntaje final.

Una vez seleccionadas las personas finalistas del concurso, sus antecedentes serán remitidos a la contraparte regional para su revisión y evaluación técnica de los perfiles propuestos para contratación.

Posteriormente, y una vez recibidas las observaciones o la validación correspondiente por parte de la contraparte regional, se procederá a la selección definitiva de la persona que integrará el equipo de la Red Local de Apoyos y Cuidados.

La persona seleccionada será informada formalmente de su incorporación mediante contacto telefónico y/o correo electrónico, entregándose las indicaciones necesarias para el inicio de sus funciones y el proceso de inducción correspondiente.

VI. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS
Postulación	
Difusión y plazo de postulación	09/06/2026 – 11/06/2026
Evaluación Inicial (30%)	
Evaluación de admisibilidad y evaluación curricular	11/06/2026
Coordinación de entrevista	
Coordinación con postulantes	11/06/2026
Evaluación Final (70%)	
Entrevista	12/06/2026
Finalización	
Finalización del proceso	12/06/2026

VII. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS

Las presentes bases se complementan con las Orientaciones Técnicas del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados vigentes, las cuales serán publicadas y/o remitidas conjuntamente con el proceso de postulación, para conocimiento de los/as postulantes.

VIII. CONDICIONES GENERALES

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo exclusivamente de manera presencial en las dependencias del Departamento de Desarrollo Comunitario (DIDECO), ubicado en calle Pedro Montt s/n (Polideportivo) en horario de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas hasta el día 11 de Junio de 2026.

Será responsabilidad de cada postulante la completitud, veracidad y envío oportuno de la información, quedando fuera del proceso quienes no adjunten la totalidad de los antecedentes solicitados o lo hagan fuera de plazo. No se aceptarán postulaciones por otras vías distintas a la indicada.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto en caso de no existir postulantes idóneos, entendiéndose por tales aquellos que no cumplan con el perfil y/o requisitos establecidos en las presentes bases.

Para postular, las personas no deberán encontrarse afectas a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, especialmente en lo relativo a normas sobre probidad administrativa.

La sola postulación implica la aceptación íntegra de las presentes bases. Asimismo, será responsabilidad de cada postulante revisar periódicamente el correo electrónico informado en su currículum, ya que este será el medio oficial de comunicación durante todo el proceso.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PALENA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____, cédula de identidad Nº _____- ____, con domicilio en _____ _____ , declaro bajo juramento, para los efectos previstos en la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales" y la Ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y sus modificaciones, sobre Probidad Administrativa que:

a) Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
b) No tener vigente ni haber suscrito por si o por terceros contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, con el Municipio, como tampoco litigios pendientes que en todo caso pudieran no referirse al ejercicio de derechos propios, de mi cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
c) No formar parte del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con la municipalidad.
d) No tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
e) No soy cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad, hasta el nivel de jefe de Departamento su equivalente, inclusive.
f) No haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
g) No hallarse condenado/a por crimen o simple delito.
h) No desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.
i) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
j) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.

Declaro saber que de ser falsa esta declaración, estoy incurriendo en las penas que establece el artículo 210 del Código Penal.

Fecha:

_____
Firma