ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PALENA
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNTIARIO

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PROVISIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS GESTOR/A SOCIAL Y COMUNITARIO/A DEL PROGRAMA CENTRO COMUNITARIO DE CUIDADOS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PALENA

1. ANTECEDENTES

La Ilustre Municipalidad de Palena requiere contratar, bajo la modalidad de prestación de servicios a honorarios, a una persona para desempeñarse como Gestor/a Social y Comunitario/a del Centro Comunitario de Cuidados (CCC), en el marco del Sistema Nacional de Apoyos y Cuidados – Chile Cuida.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

- **Prestación de servicios:** Gestor/a Social y Comuntiario/a del Centro Comunitario de Cuidados (CCC)
- **Unidad de desempeño:** Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) / Centro Comunitario de Cuidados.
- **Modalidad de contratación:** Prestación de Servicios a Honorarios
- **Lugar de desempeño:** Comuna de Palena. (dependencias del Centro Comunitario de Cuidados)
- **Monto:** $1.150.000 brutos mensuales.
- **Período de prestación de servicios:** Desde la fecha selección hasta el 23 de marzo de 2027.

3. OBJETIVO DEL CARGO

Fortalecer el bienestar de las personas cuidadoras y la corresponsabilidad comunitaria en los cuidados, mediante la intervención social, la articulación de redes institucionales y locales, y la promoción de la participación y organización comunitaria.

4. PRINCIPALES FUNCIONES

- Gestionar el desarrollo de oferta pública en el Centro Comunitario, desarrollada por el equipo del programa y por las redes institucionales y locales de la comuna, incluyendo talleres, capacitaciones, operativos, ferias de servicios, etc.
- Desarrollar acciones de intervención social con personas cuidadoras, incluyendo aplicación de instrumentos en las distintas etapas del programa, seguimiento de casos, realización de informes sociales, postulación a prestaciones y servicios públicos, derivaciones y otros.
- Implementar instrumentos de gestión comunitaria, incluyendo catastros, diagnósticos participativos y planes de acción comunitarios.
- Coordinación de mesa comunitaria con personas cuidadoras y organizaciones sociales.
- Planificar, coordinar e implementar talleres y actividades comunitarias, orientadas a promover la corresponsabilidad comunitaria en el cuidado.
- Acompañar el desarrollo de proyectos, postulación a fondos y conformación de organizaciones.
- Participar en las actividades y acciones comunitarias desarrolladas por el Centro Comunitario de Cuidados, cuando corresponda.

5. REQUISITOS GENERALES

- Cumplir con la normativa vigente para contratación a honorarios en Municipalidades (Ley N° 18.883 y Ley N° 18.575).
- No estar afecto/a a inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado.
- Cumplir con las normas de probidad administrativa.
- No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con niños, niñas y adolescentes ni registrar condenas por maltrato relevante o intrafamiliar.

6. REQUISITOS ESPECÍFICOS

De acuerdo con la Norma Técnica del Programa Centros Comunitarios de Cuidados, los requisitos son los siguientes:

- Título Profesional de Trabajador/a Social, (carrera profesional del al menos 5 años, es decir, 10 semestres).

7. EXPERIENCIA LABORAL

Los/as postulantes deberán acreditar la siguiente experiencia laboral:

- 1 año de experiencia laboral con redes institucionales y gestión de red.
- 1 año de experiencia en intervención social en materia de cuidados, dependencia, niñez, discapacidad, envejecimiento y/o grupos vulnerables.
- 1 año de experiencia de trabajo en contextos comunitarios, que incorpore el desarrollo de catastros y diagnósticos participativos, promoción de participación social, trabajo con organizaciones comunitarias, y/o apoyo en desarrollo y postulación de proyectos.
- Deseable experiencia de trabajo con organizaciones de personas cuidadoras, personas con dependencia y/o discapacidad, de mujeres, juntas de vecinos, clubes de personas mayores u otras.
- Deseable experiencia de trabajo en la comuna.

Competencias Técnicas:

- Capacidad de trabajo en coordinación y cooperación con otros profesionales en equipos interdisciplinarios.
- Conocimientos, investigación o formación en materia de género y/o problemáticas asociadas a la exclusión social.
- Manejo de herramientas web y plataformas de gestión.

Conductuales y Relacionales:

- Empatía y buen trato.
- Comunicación asertiva y escucha activa.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación.
- Proactividad y resolución de problemas.

8. DOCUMENTOS PARA POSTULAR

Los/as postulantes deberán presentar obligatoriamente los siguientes antecedentes:

- Currículum Vitae actualizado.
- Copia de Cédula de Identidad vigente.
- Copia del Certificado de Título Profesional de Trabajador/a Social.
- Documentación que acredite experiencia laboral, tales como certificados de experiencia laboral, contratos, convenios u otros documentos que permitan verificar la experiencia declarada.
- Certificado de Antecedentes para Fines Especiales. (fecha de emisión no superior a 3 meses)
- Certificado de Inhabilidad por Maltrato Relevante. (fecha de emisión no superior a 3 meses)
- Certificado de Inhabilidades para Trabajar con Menores de Edad (emisión no superior a 30 días).
- Declaración Jurada Simple, conforme al **Anexo N°1**.

Documentos opcionales

Los/as postulantes podrán adjuntar:

- Certificados de cursos y capacitaciones relacionados con las funciones de la prestación.
- Certificados de diplomados, postítulos, magísteres u otros estudios pertinentes.
- Carta de recomendación.

Para efectos de la evaluación, los antecedentes deberán encontrarse debidamente acreditados.

En el caso de cursos y capacitaciones, deberá indicarse la cantidad de horas cronológicas y/o pedagógicas, cuando dicha información conste en el certificado correspondiente.

9. ETAPAS DEL CONCURSO

El proceso de selección contemplará las siguientes etapas:

- **Primera etapa:** Revisión de admisibilidad y evaluación curricular

Se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases y se evaluarán los antecedentes curriculares de los/as postulantes admisibles.

- **Segunda etapa:** Entrevista Técnica Personal.

Accederán a esta etapa los tres postulantes que obtengan los mayores puntajes en la evaluación curricular.
En caso de empate en el tercer lugar, accederán todos/as los/as postulantes empatados/as.
La entrevista tendrá por finalidad evaluar los conocimientos técnicos, experiencia y competencias del/la postulante en relación con las funciones propias de la prestación de servicios.

- **Tercera etapa:** Resolución del concurso y contratación.

Finalizadas las etapas de evaluación, la Comisión Evaluadora elaborará el informe correspondiente y propondrá al/la postulante que resulte más idóneo/a de acuerdo con los resultados obtenidos.
La prestación de servicio se formalizará mediante el respectivo convenio de prestación de servicios a honorarios, sujeto a la disponibilidad presupuestaria y a los procedimientos administrativos correspondientes.

10. PAUTA DE EVALUACIÓN

La evaluación tendrá un puntaje máximo de 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

10.1 Formación y Perfil Académico/Laboral (10 puntos)

Criterio	Puntaje
Título Profesional de Trabajador/a Social	10 puntos

10.2 Experiencia Laboral (30 puntos)

Criterios	Puntaje
1 año de experiencia laboral con redes institucionales y gestión de red. • Posee experiencia acreditada: 10 puntos • No posee experiencia acreditada: 0 puntos	10 puntos
1 año de experiencia en intervención social en materia de cuidados, dependencia, niñez, discapacidad, envejecimiento y/o grupos vulnerables. • Posee experiencia acreditada: 7 puntos • No posee experiencia acreditada: 0 puntos	7 puntos
1 año de experiencia de trabajo en contextos comunitarios, que incorpore el desarrollo de catastros y diagnósticos participativos, promoción de participación social, trabajo con organizaciones comunitarias, y/o apoyo en desarrollo y postulación de proyectos. • Posee experiencia acreditada: 7 puntos • No posee experiencia acreditada: 0 puntos	7 puntos
Deseable experiencia de trabajo con organizaciones de personas cuidadoras, personas con dependencia y/o discapacidad, de mujeres, juntas de vecinos, clubes de personas mayores u otras. • Posee experiencia acreditada: 3 puntos • No posee experiencia acreditada: 0 puntos	3 puntos

Experiencia laboral en la comuna de Palena • Posee experiencia acreditada: 3 puntos • No posee experiencia acreditada: 0 puntos	3 puntos

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificados, contratos, convenios u otros documentos que permitan verificar el período y funciones desempeñadas.

10.3 Entrevista Técnica Personal (60 puntos)

La entrevista tendrá por objeto evaluar los conocimientos técnicos, experiencia y competencias del/la postulante en relación con las funciones de la prestación de servicios.

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

Criterio	**Puntaje**
Dominio técnico y metodológico en intervención social con personas cuidadoras: evaluación de necesidades, aplicación de instrumentos, seguimiento de casos, elaboración de informes sociales y acceso a prestaciones y servicios públicos.	20 puntos
Gestión comunitaria y participación social: elaboración de catastros y diagnósticos participativos, planificación de acciones comunitarias, coordinación de talleres y acompañamiento a organizaciones y proyectos.	15 puntos
Articulación de redes institucionales y locales, trabajo interdisciplinario y promoción de la corresponsabilidad social y de género en los cuidados.	15 puntos
Habilidades comunicativas, empatía, buen trato, organización y capacidad para vincularse con personas cuidadoras y organizaciones comunitarias.	10 puntos
Total	**60 puntos**

Cada criterio será evaluado por la Comisión Evaluadora de acuerdo con una pauta previamente definida y considerando las respuestas entregadas por la persona postulante y su relación con las funciones de la prestación.

11. RESULTADO FINAL

El puntaje final corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación curricular y en la entrevista técnica. **El puntaje máximo será de 100 puntos.**

Para integrar la nómina de postulantes elegibles, será requisito obtener un puntaje final igual o superior a 70 puntos y un mínimo de 36 puntos en la entrevista técnica.

Excepcionalmente, si ninguna persona postulante cumple ambas condiciones, se conformará la nómina con quienes obtengan un puntaje final igual o superior a 60 puntos y un mínimo de 36 puntos en la entrevista técnica. En todos los casos, las personas postulantes deberán cumplir los requisitos obligatorios del cargo.

Si ninguna persona postulante cumple las condiciones señaladas, el proceso se declarará desierto.

La obtención del puntaje mínimo no generará, por sí sola, derecho a contratación.

La nómina de postulantes elegibles se ordenará de mayor a menor puntaje final. La selección se realizará entre quienes integren dicha nómina, considerando el puntaje obtenido y la idoneidad para las funciones del cargo, debiendo quedar fundamentada en el acta correspondiente.

En caso de empate en el puntaje final, se aplicarán los siguientes criterios, en el orden que se indica:

1. Mayor puntaje obtenido en la Entrevista Técnica.
2. Mayor puntaje obtenido en Experiencia Laboral.
3. Mayor puntaje obtenido en Formación y Perfil de Postulación.

De mantenerse el empate luego de aplicar los criterios anteriores, se dará prioridad a la persona que haya presentado primero la totalidad de los antecedentes obligatorios de postulación, según la fecha y hora de recepción registradas en el medio oficial establecido en las presentes bases. La Comisión Evaluadora dejará constancia de la aplicación de este criterio en el acta correspondiente.

12. COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora estará integrada por:

- Profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Coordinadora del Centro de Las Mujeres Chaitén, Futaleufú y Palena.
- Encargado Programa Red Local de Apoyos y Cuidados.

Corresponderá a la Comisión:

- Revisar los antecedentes de los/as postulantes.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Evaluar los antecedentes curriculares.
- Realizar las entrevistas técnicas.
- Asignar los puntajes correspondientes.
- Dejar constancia de las evaluaciones realizadas.
- Elaborar el informe final del proceso de selección.

Los integrantes de la Comisión deberán actuar con objetividad, imparcialidad y apego a las normas de probidad administrativa.

En caso de ausencia o impedimento de alguno de sus integrantes, este será reemplazado por quien determine la autoridad competente, dejando constancia de ello en el respectivo expediente.

13. CRONOGRAMA

Actividad	**Fecha**
Publicación del proceso de selección	29 de octubre de 2026
Recepción de antecedentes	Hasta el 01 de noviembre de 2026, a las 23:59 hrs.
Revisión de admisibilidad y evaluación curricular	02 y 03 de noviembre de 2026
Informe y resultados de la primera etapa	03 y 04 de noviembre de 2026
Entrevistas técnicas	04 y 05 de noviembre de 2026
Resultado final	05 de noviembre de 2026
Inicio de prestación de servicios	A partir del 06 de noviembre de 2026

El cronograma podrá ser modificado por razones fundadas, circunstancia que será informada oportunamente a través del medio de comunicación establecido para el proceso.

14. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Los antecedentes deberán enviarse en formato PDF al correo electrónico: dideco@municipalidadpalena.cl

Indicando en el asunto: **"Postulación Gestor/a Social y Comunitario/a del CCC – Nombre completo del/la postulante"**

La recepción de antecedentes se realizará hasta las **23:59 horas del día domingo 01 de noviembre.**

No se considerarán postulaciones recibidas fuera del plazo establecido ni aquellas enviadas por medios distintos al señalado.

Será responsabilidad de cada postulante verificar el correcto envío de sus antecedentes.

15. RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Comisión Evaluadora elaborará un informe con los resultados del proceso, dejando constancia de los puntajes obtenidos por los/as postulantes y de la propuesta correspondiente.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierto el proceso cuando ninguno de los/as postulantes reúna las condiciones de idoneidad requeridas o cuando existan razones fundadas para ello.

La decisión de contratación corresponderá a la autoridad competente y estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria y a los procedimientos administrativos correspondientes.

La incorporación a la nómina de elegibles no garantiza la contratación.

16. CONDICIONES GENERALES

Será responsabilidad exclusiva de cada postulante la presentación completa, oportuna y veraz de los antecedentes requeridos.

Los/as postulantes que no presenten la totalidad de los antecedentes obligatorios, que no cumplan con los requisitos establecidos o que presenten documentación fuera del plazo señalado quedarán fuera del proceso.

La Municipalidad podrá verificar la autenticidad de los antecedentes presentados y solicitar documentación complementaria cuando corresponda.

La sola presentación de antecedentes implica la aceptación íntegra de las presentes bases.

Será responsabilidad de cada postulante revisar periódicamente el correo electrónico informado en su currículum vitae, ya que dicho medio será utilizado para las comunicaciones relacionadas con el proceso.

La prestación de servicios se regirá por las condiciones establecidas en el respectivo contrato a honorarios.

El/la prestador/a deberá desarrollar las actividades comprometidas con autonomía técnica, de acuerdo con el objeto de la prestación y las obligaciones establecidas en el respectivo instrumento contractual.

La Municipalidad podrá poner término anticipado a la prestación de servicios en los casos y bajo las condiciones que se establezcan en el respectivo contrato y de conformidad con la normativa aplicable.

17. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La participación en el proceso de selección supone el conocimiento y aceptación íntegra de las presentes bases, sus requisitos, etapas, condiciones y sistema de evaluación.

Cualquier situación no prevista expresamente en estas bases será resuelta por la autoridad competente, de acuerdo con la normativa vigente y dentro del ámbito de sus atribuciones.

JULIO DELGADO RETAMAL
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PALENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PALENA
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNTIARIO

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____, cédula de identidad N° _____- ____, 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: _____/_____/2026

_____
NOMBRE Y FIRMA