



MEMO.: 3522/

**MAT.** : Solicita publicar en página web llamado a selección de Trabajador Social Programa Centro Diurno Comunitario Los Lirios.

REQUINOA, 03 de Diciembre del 2024.

**DE :** SRA. THANNIA ULLOA SANCHEZ  
DIDECO

**A :** SR. WALDO VALDIVIA MONTECINOS  
ALCALDE

1. A través del presente junto con saludarle cordialmente, tengo a bien informar que se requiere dar curso a proceso de selección de personal para cubrir cargo vacante para Trabajador Social, Programa Centro Diurno Comunitario Los Lirios.

**TRABAJADOR SOCIAL CENTRO DIURNO COMUNITARIO LOS LIRIOS.**

- Profesional con título de Asistente Social o Trabajador/a Social con experiencia y/o formación en gerontogeriatría en lo ideal. Estará a cargo de ejecutar atención social directa a personas mayores y sus familias y/o personas significativas en relación al plan de atención individual.
- Deberá garantizar la acogida y atención eficiente y oportuna de los usuarios que requieren atención social, de acuerdo a los estándares establecidos.

2. Solicito a Ud. publicar en página web municipal llamado a proceso de selección para cargo indicado a la brevedad posible según calendario adjunto en las bases administrativas.

3. Se adjunta bases administrativas con antecedentes del perfil requerido, plazos de postulación y requisitos, para su publicación.

Sin Otro particular.

Saluda Atentamente a Ud.-

  
**THANNIA ULLOA SANCHEZ**  
DIDECO



TUS/VGG/vgg  
**DISTRIBUCIÓN:**

- Alcaldía
- Centro Diurno
- DIDECO

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE  
TRABAJADOR SOCIAL PROGRAMA CENTRO DIURNO COMUNITARIO LOS LIRIOS.  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA  
BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

**I. OBJETIVO**

Dotar a la Municipalidad de Requínoa, con **01 cargo de Trabajador Social**, de 44 horas de disponibilidad con la finalidad de incorporarse en el Programa Centro Diurno Comunitario Los Lirios de la Ilustre municipalidad de Requínoa.

El cargo a cubrir corresponde a **01 cargo de Trabajador Social** para desempeñar funciones desde el 02 de enero al 31 de marzo de 2025.

**II. DE LOS REQUISITOS  
TRABAJADOR SOCIAL**

Profesional con título de Asistente Social o Trabajador/a Social con experiencia y/o formación en gerontogeriatría en lo ideal. Estará a cargo de ejecutar atención social directa a personas mayores y sus familias y/o personas significativas en relación al plan de atención individual. Deberá garantizar la acogida y atención eficiente y oportuna de los usuarios que requieren atención social, de acuerdo a los estándares establecidos.

**III. DE LAS COMPETENCIAS**

Se requiere profesional que presenten las siguientes competencias:

- Planificación.
- Auto organización.
- Estilo de comunicación abierto y directo.
- Motivación por el trabajo
- Solución de problemas
- Apertura a la evaluación, retroalimentación y supervisión de su trabajo.
- Trabajo en equipo.
- Interés en trabajar en un ambiente con ritmo de trabajo rápido.
- Entusiasmo y dedicación al aprendizaje continuo.
- Habilidad para pensar de manera crítica y analítica.
- Manejo de situaciones de crisis.
- Empatía.
- Probidad.

**IV. PRINCIPALES FUNCIONES  
TRABAJADOR SOCIAL**

- Formar parte del equipo multidisciplinario, de las reuniones técnicas y de evaluación de las condiciones socio sanitarias de los usuarios y de las propuestas de intervención que éstas generen.
- Proporcionar educación a través de talleres, charlas, atención individual a: la persona mayor, su familia y al equipo de atención directa.
- Realizar evaluaciones sociales, previa indagación de la situación de la persona mayor y su familia, a través de la aplicación de técnicas de trabajo social, tales como entrevistas y visitas domiciliarias a lo largo de toda la ejecución del proyecto.
- Contribuir al plan de atención individual.
- Facilitar, apoyar y acompañar a las familias y/o cuidadores responsables de las personas mayores, en la ejecución y cumplimiento de los objetivos del plan.
- Realizar acciones de contención en situación de crisis en los usuarios, familias y/o personas significativas.
- Evaluar de manera recurrente la situación de la persona mayor y su familia, sistematizando información.
- Supervisar e informar a la familia del período de adaptación del usuario en el centro.
- Mantener actualizado un registro de atención de usuarios.
- Coordinar y articular redes institucionales y recursos comunitarios para la participación, el acceso y obtención de beneficios a favor de los usuarios del programa.
- Realizar procesos de inducción, seguimiento, supervisión y evaluación de estudiantes en práctica de Trabajo Social.
- Fortalecer y estimular la participación de los personas mayores en las redes sociales, comunitarias y familiares.
- Otras actividades o funciones propias de la naturaleza de su cargo, según lo disponga su jefatura.

**V. DEL CONTRATO Y REMUNERACIÓN TRABAJADOR SOCIAL**

El contrato corresponde a prestación de servicios a honorarios por 44 horas semanales y la remuneración mensual es de \$981.596 impuesto incluido.

**VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR**

- Currículum Vitae actualizado
- Fotocopia Cédula de Identidad
- Certificado de antecedentes para fines especiales (Registro Civil)
- Certificado de título y/o de estudios.

**VII.- PRESELECCIÓN**

La comisión evaluadora está conformada por la DIDECO, Encargada de Programa Adulto Mayor de la municipalidad, jefe de Recursos Humanos y /o quienes subroguen.

**PRIMERA ETAPA: ANALISIS CURRICULAR**

Se realizará primera etapa de evaluación en base a un análisis curricular de los antecedentes entregados por los postulantes. Los postulantes que pasen la etapa de preselección serán contactados para entrevista con la comisión.

**EVALUACIÓN CURRICULAR 40%**

**VIII.- ENTREVISTA PERSONAL**

**SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL**

Los postulantes serán sometidos en forma individual a una entrevista personal en la cual se efectuará preguntas atinentes y se evaluará las aptitudes para el cargo.

Las ponderaciones de la evaluación de los seleccionados corresponden a:

**ENTREVISTA 60%**

**IX.- SELECCIÓN**

Se seleccionarán finalmente aquellos postulantes que como resultado final del proceso obtengan los mayores puntajes, siendo decisión de la autoridad comunal definir ante un eventual empate.

**X.- DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS**

PROCESO	DETALLE	FECHA Y HORA
Publicación	Publicación del proceso de selección de personal en página web <a href="http://www.requinoa.cl">www.requinoa.cl</a>	Miércoles 04 de Diciembre de 2024.
Recepción de Antecedentes	Oficina de partes de la Municipalidad de requinoa en horario de lunes a jueves 8.30 a 13.00 y viernes de 8.30 a 13.00 a horas	Desde el Miércoles 04 al 09 de diciembre de 2024.
Revisión curricular	Revisión de antecedentes curriculares	Martes 10 de diciembre del 2024.
Entrevista personal	Postulantes seleccionados pasan a entrevista con comisión	Jueves 12 de diciembre del 2024.
Resultado Final	Se informa a la persona seleccionada sobre resultados del proceso.	Lunes 16.12.2024.
Asunción en el cargo	Profesional asume funciones	Jueves 02.01.2025.

**XI.- ENTREGA DE ANTECEDENTES**

Los antecedentes serán recepcionados en la oficina de partes de la I. Municipalidad de Requinoa, ubicada en Comercio 121 en sobre cerrado indicando el cargo a postular al concurso de selección para **CONTRATACION DE TRABAJADOR SOCIAL PROGRAMA CENTRO DIURNO COMUNITARIO LOS LIRIOS** Señalando además nombre del postulante.