



MAT.: COMISION CONCURSO

HUALQUI,

23 ENE 2025

DECRETO N° 174

VISTOS :

- a) La Resolución Exenta N° 625 de fecha 01/07/2024 que aprueba convenio de transferencia de recursos "Sistema Nacional de Cuidados- Programa Red Local de Apoyos y Cuidados- SNAC 2024".
- b) El Decreto Alcaldicio N° 1661 de fecha 04/07/2024 que aprueba convenio de transferencia de recursos "Sistema Nacional de Cuidados – Programa Red Local de Apoyos y Cuidados- SNAC 2024 y la Municipalidad de Hualqui".
- c) El Memorándum N° 02 del Sr. Alcalde, de fecha 20/01/2025 que solicita llevar a cabo proceso de selección para proveer cargo de Asistente de Cuidados del "Sistema Nacional de Cuidados- Programa Red Local de Apoyos y Cuidados- SNAC 2024", dependientes de la Dirección de Desarrollo Comunitario
- d) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones.

DECRETO :

1.- **DESIGNESE** comisión proceso de selección, para proveer cargo del "Sistema Nacional de Cuidados- Programa Red Local de Apoyos y Cuidados- SNAC 2024", designándose a los siguientes cargos que se indican:

1. **CONTRAPARTE MUNICIPAL PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS**
2. **DIRECTORA DIRECCIÓN DE PERSONAL**
3. **REPRESENTANTE DEL ALCALDE**

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



OSCAR SAN MARTIN ALVAREZ
SECRETARIO MUNICIPAL

RFP/OSMA/MBR

Distribución:

- Dirección Desarrollo de Personas
- Dirección Desarrollo Comunitario
- Archivo Correlativo



RICARDO FUENTES PALMA
ALCALDE



845126

MAT.: INFORMA PROCESO DE SELECCION PARA PROVEER
CARGO QUE INDICA.

HUALQUI,

23 ENE 2025

DECRETO N°

1751

VISTOS:

- La Resolución Exenta N° 625 de fecha 01/07/2024 que aprueba convenio de transferencia de recursos "Sistema Nacional de Cuidados- Programa Red Local de Apoyos y Cuidados- SNAC 2024".
- El Decreto Alcaldicio N° 1661 de fecha 04/07/2024 que aprueba convenio de transferencia de recursos "Sistema Nacional de Cuidados – Programa Red Local de Apoyos y Cuidados- SNAC 2024 y la Municipalidad de Hualqui".
- El Memorándum N°02 del Sr. Alcalde, de fecha 20/10/2024 que solicita llevar a cabo proceso de selección para proveer cargo del "Sistema Nacional de Cuidados- Programa Red Local de Apoyos y Cuidados- SNAC 2024", dependientes de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones.

DECRETO:

1.- Difúndase proceso de selección para proveer los siguientes cargos:

CODIGO	N° CARGOS	CARGO	MODALIDAD CONTRACTUAL	RENTA (impuesto incluido)
01	1	ASISTENTE DE CUIDADOS	Contrato a honorarios	\$600.000.-

COD 01 – ASISTENTE DE CUIDADOS COMPONENTE SAD DEL PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS.

I. IDENTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DE HUALQUI
Provincia Concepción
Región Bio Bio
R.U.T. 69.150.600-2
DIRECCION Freire 351 Hualqui
FONO 41-2101121
WEB www.munihualqui.cl

II. DESCRIPCION DEL CARGO

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la I. Municipalidad de Hualqui, Invita a participar de concurso público para el cargo de Asistente de Cuidados para el componente del Servicio Atención Domiciliaria (SAD) en el programa Red Local de Apoyos y Cuidados, el cual busca apoyar a las personas en situación de dependencia moderada o severa y sus cuidador/a principal en las actividades de la vida diaria en el domicilio de los beneficiarios.

- Asistir a la persona en situación de dependencia en las actividades de la vida diaria, en los ámbitos de higiene personal y confort, aseo y orden del espacio del usuario, alimentación, apoyo en la micción y defecación, movilización y traslados.
- Apoyar al usuario en la realización de rutinas y roles de la vida diaria, de acuerdo a sus intereses y respetando o estimulando su autonomía.
- Apoyar la realización de las actividades que faciliten el bienestar de la persona en situación de dependencia.



III. REQUISITOS DEL CARGO:

Requisitos de admisibilidad para la postulación a Asistente de Cuidados

- Ser ciudadano
- Educación básica completa.
- Deseable experiencia laboral previa.
- Deseables cursos de capacitación en el área.
- Salud física y psicológica compatible con la actividad del cuidado.
- Alto grado de responsabilidad, compromiso y motivación.
- 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".

IV. FUNCIONES ASISTENTE DE CUIDADOS

- Realizar las prestaciones acordadas en el "Plan de Apoyo para la Diada" y señaladas en "Funciones y Normas Asistentes de Cuidados" y "Perfil de competencias Asistente de Cuidados" con cada una de las diadas asignadas:
 - Apoyo parcial o total en las actividades para mantener la higiene personal y confort de la persona en situación de dependencia.
 - Apoyo parcial o total en la micción o defecación.
 - Organizar y apoyar la ingesta de los medicamentos prescritos por el Centro de Salud.
 - Movilizar a personas postradas.
 - Apoyar al mantenimiento funcional de las personas con dependencia moderada. Comprende caminar y moverse dentro de la propia casa, habitación o en distintas zonas.
 - Apoyar en la alimentación, preparar alimentos de la persona en situación de dependencia y lavar los utensilios ocupados.
 - Seguir las indicaciones del profesional de salud para el apoyo en las actividades de estimulación física y cognitiva para prevenir la inactividad y deterioro físico cognitivo.
 - Apoyar tareas del hogar asociadas a las personas en situación de dependencia.
 - Mantener el orden y limpieza de las unidades de la vivienda que utiliza la persona en situación de dependencia.
 - Lavar y mantener la ropa de la persona en situación de dependencia.
 - Apoyar la vinculación de la persona con familiares, vecinos, amigos y las redes para prevenir el aislamiento social.
 - Apoyar a la persona en situación de dependencia a caminar y/o moverse, cerca o lejos de la propia vivienda, utilizando las ayudas técnicas correspondientes.
 - Apoyar a la persona en situación de dependencia en movilización y traslados.
 - Apoyar a la persona en situación de dependencia a utilizar las redes de salud.
 - Apoyar a la persona en situación de dependencia en la realización de rutinas y roles de la vida diaria, de acuerdo a sus intereses y respetando o estimulando su autonomía.
 - Apoyar la realización de las actividades que faciliten el bienestar de la persona en situación de dependencia.
 - Regirse por orientaciones técnicas e instructivos propios del servicio y programa al momento de ejercer su labor.
 - Mantener registros y bitácoras completas, al día y en orden, ingreso de información en archivador de diadas de las actividades realizadas por beneficiario.
 - Reportar, al menos semanalmente, a Encargada SAD respecto del trabajo realizado en cada uno de los domicilios asignados y el estado de las diadas.
 - Seguir las indicaciones del profesional de Servicios Especializados para el apoyo en las actividades de estimulación física y cognitiva para prevenir la inactividad y deterioro físico cognitivo.
 - Establecer y mantener canales de comunicación efectiva entre los equipos técnicos (SAD/SSEE).
 - Participar de reuniones interdisciplinarias de análisis, gestión de casos y retroalimentación de las supervisiones realizadas.
 - Participar de sesiones periódicas de capacitación y actualización de competencias para el cuidado (sesiones individuales en domicilios o grupales presenciales).
 - Colaborar y participar en las acciones del programa en las distintas líneas de ejecución, cuando se le solicite.
 - Utilizar indumentaria, entregada por Encargada SAD, al momento de asistir a los domicilios y actividades relacionadas con el programa.
 - Obtener un resultado favorable en las supervisiones técnicas realizadas en cada uno de los domicilios asignados.
 - Obtener un resultado favorable en las evaluaciones actitudinales.
- Cumplir con lo indicado en Manual de Convivencia y Buenas Prácticas.



V. COMPETENCIAS PARA EL CARGO DE ASISTENTE DE CUIDADOS

- Responsabilidad personal
- Adaptabilidad y flexibilidad
- Orientación a los beneficiarios
- Tolerancia a la presión
- Procedimental.

VI. INDIVIDUALIZACION DE LOS ANTECEDENTES REQUERIDOS

1. Curriculum Vitae con los antecedentes de estudios, curso de formación educacional y capacitación
2. Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados
3. Certificado de nacimiento
4. Fotocopia Certificado Título Profesional, cursos de formación educacional y capacitación, según corresponda.
5. Certificado de antecedentes.
6. Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
7. Certificado de enseñanza básica
8. Al menos una carta de recomendación.
9. Certificado de salud compatible por profesional medico

VII. PRESENTACION DE ANTECEDENTES

Los antecedentes anteriormente señalados deberán presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Hualqui, ubicada en Freire N° 351 o a través del correo electrónico partes@munihualqui.cl, hasta las 16:30 horas del viernes 31 de enero 2025.

Los antecedentes deben ser presentados:

VIA PRESENCIAL: en **sobre cerrado** e indicar fuera de él:

- Concurso Código 01
- Nombre del Postulante
- Teléfono (s)
- Correo Electrónico

VIA CORREO ELECTRONICO: Se deben enviar todos los antecedentes requeridos como archivo adjunto y en **ASUNTO**, indicar "Concurso Código 01"



VIII. CRONOGRAMA

ETAPAS	FECHAS
Publicación de concurso	27 de enero 2025
Cierre de postulaciones	31 de enero 2025
Revisión y Evaluación de Antecedentes	03 de febrero 2025
Entrevista psicolaboral y técnica	04 y 05 de febrero 2025
Resultados concurso	07 d febrero 2025
Inicio de funciones	10 de febrero 2025

IX. SELECCION Y NOTIFICACION

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas por la comisión y notificará al interesado, a través de la Dirección de desarrollo de Personas, vía telefónica o vía correo electrónico de la resolución adoptada. La persona seleccionada deberá manifestar su aceptación a través del mismo medio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHIVASE



OSCAR SAN MARTIN ALVAREZ
SECRETARIO MUNICIPAL



RICARDO FUENTES PALMA
ALCALDE