

LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA EL CARGO COORDINADOR SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS. DE LA I. MUNICIPALIDAD DE PAPUDO

Se llama a concurso público para el Cargo de COORDINADOR SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS de la comuna de Papudo.

1. Etapas del proceso

- a) Cargo 1: Coordinador Servicio de Atención Domiciliaria.
- b) Vacantes: 1 cupo por comuna, cargo equivalente jornada completa
- c) Etapas del proceso:

N°	Etapas
1	Recepción de antecedentes
2	Revisión de antecedentes curriculares
3	Entrevista
4	Selección (Acta de selección)
5	Proceso de contratación
6	Inicio de las funciones

2. Requisito Coordinador Servicio de Atención domiciliaria

2.1 Presentación

La línea de atención domiciliaria en el programa Red Local de Apoyos y Cuidados, presta el servicio de atención domiciliaria a personas en situación de dependencia y sus cuidadoras/es principales que presenten sobrecarga de cuidado.

El Servicio de Atención Domiciliaria-SAD es una de las líneas de acción de la Red Local de Apoyos y Cuidados, en este marco, el coordinador SAD reporta directamente del Encargado de la Red Local.

Dado que la línea contemplará recurso humano se presentan estas orientaciones para el proceso de Selección, del coordinador. Este servicio comprende las siguientes actividades:

- a) Selección, reclutamiento y capacitación en los casos que se requiera de las cuidadoras que realizaran el reemplazo de acuerdo a los perfiles definidos.
- b) Planificación o programación de los servicios implicados.
- c) Evaluación de las necesidades de cuidado de los hogares.
- d) Apoyo al plan de cuidados y seguimiento a la trayectoria de hogares.

2.2 Requisitos de admisibilidad para postulación coordinador Servicio de Atención Domiciliaria.

- Título Coordinador del área social o salud (u otro coordinador afín a las funciones descritas).
- 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".

2.3 Requisitos técnicos para la postulación a coordinador preparación servicio de atención domiciliaria.

- Antecedentes de al menos un año de experiencia laboral comprobable en programas asociados a Servicios de cuidado a personas en situación de dependencia o discapacidad; implementación del programa Chile Cuida de Fundación de las Familias (Dirección Sociocultural de la Presidencia)
- Presentar idoneidad psicológica al cargo que postula.
- Se valorará positivamente:
 - Experiencia y conocimiento en la Red Local de Apoyos y Cuidados.
 - Experiencia en gestión técnica, administrativa y/o financiera de Proyectos de servicios de cuidado a personas con dependencia o discapacidad.
 - Capacitación o estudios de perfeccionamiento en alguno de los siguientes ámbitos: Población con discapacidad y dependencia, Enfoque de Derechos y Enfoque de Género, Cursos en el área de Protección Social, Atención Centrada en la Persona o Gestión de Redes.
 - Experiencia de trabajo en REDES en el ámbito de la gestión municipal de salud o social.

2.4. Funciones coordinador Servicio de Atención Domiciliaria

Coordinador: Servicio preparación Atención Domicilio
1. Apoyar al equipo Red Local en la sensibilización a equipos locales y autoridades.
2. Gestionar proceso de reclutamiento de las/os cuidadoras/es remuneradas/os para su capacitación, en conjunto con la OMIL y Oficina de la Mujer.
3. Coordinar el proceso de selección de personal de cuidados (Asistentes de Cuidado).
4. Coordinar el desarrollo del proceso de formación continua de las Asistentes de Cuidado
5. Administrar el equipo de Asistentes de Cuidados.
6. Generar una base de datos única de cuidadoras.
7. Implementar el Servicio de Atención Domiciliaria
8. Apoyar actualización del mapa de recursos de la oferta local vinculada a cuidados (mapa de 3 oportunidades).
9. Realizar el proceso de supervisión y aplicación de encuestas de satisfacción a beneficiarios
10. Apoyar el acceso de los hogares al SNAC:
a) Trabajar la nómina de hogares, en conjunto con la red local.
b) Aplicar la evaluación de necesidades de apoyos y cuidados SNAC.
c) Digitalizar la evaluación
d) Apoyar en la creación del plan de cuidados del hogar. e) Apoyar la realización del seguimiento.
11. Participar y colaborar con la red local.

2.5. El coordinador Servicio Atención Domiciliaria será responsables de las siguientes actividades.

1. Reclutamiento y Selección de las Asistentes de Cuidado
2. Organización y planificación del proceso de implementación del servicio
3. Organización y ejecución de los procesos de formación continua de las Asistentes
4. Aplicación encuestas de satisfacción y supervisiones
5. Administración y gestión del recurso humano
6. Gestión, análisis y presentación de casos
7. Participar y colaborar con la red local

2.6. Habilidades, capacidades y destrezas

- Colaboración y Trabajo en equipo: Capacidad para trabajar en coordinación y cooperación con otros técnicos y/o coordinadores asociados al programa.
- Pro – actividad: Iniciativa, capacidad de llevar adelante acciones por motivación propia.
- Liderazgo
- Comunicación efectiva
- Organización y planificación.

Antecedentes laborales y académicos a presentar:

- Fotocopia certificado de título
- Currículo.
- Certificados de cursos realizados, si corresponde (fotocopia simple)
- Certificado que acredite experiencia laboral, si corresponde.

Cronograma del concurso:

ETAPA	PLAZO
1. Convocatoria a concurso	28 de Diciembre 2020 hasta el lunes 04 de Enero 2021
2. Admisibilidad: Revisión de antecedentes y documentación requerida	05 de enero de 2021
3. Análisis Curricular	05 de enero de 2021.
4. Entrevista	06 de enero de 2021.
5. Proceso de cierre y Selección del Concurso	06 de enero de 2021.
6. Comunicación de los Resultados	07 de Enero 2021.

Montos a pagar: Renta bruta mensual de \$800.000 Jornada completa por un periodo de 10 meses.

Lugar de presentación de documentación requerida: Los antecedentes requeridos deberán ser presentados en un sobre cerrado o vía correo certificado, a nombre de la Encargada de la Unidad Maricela Cornejo Reinoso, en la oficina de DIDECO de la Ilustre Municipalidad de Papudo ubicada en El Maitén #12 desde las 9:30 a las 13:30 hrs. O a su correo electrónico partes@municipalidadpapudo.cl
