REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE TALCA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL

DECRETO EXENTO Nº 4850 /

MAT.: Aprueba Bases y Llamado a Concurso Público de Oposición de Antecedentes para proveer cargo **GESTOR COMUNITARIO DE LA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS - Convenio SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA REGIÓN DEL MAULE – I. MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL**

San Rafael, 13 de noviembre de 2026.-

VISTOS:

1.- Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; 2.- La Resolución Nº 36/2024 de la Contraloría General de la República; 3. Las Necesidades del Servicio.

CONSIDERANDO:

1.- Que el Convenio celebrado con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Maule contempla recursos para la contratación de un profesional que ejerza labores como GESTOR COMUNITARIO DE LA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS por 44 horas semanales, hasta el mes de noviembre de 2027, según evaluación y vigencia del Convenio.

2.- La necesidad de que personal calificado pueda ejercer las funciones señaladas en el considerando anterior y que el municipio debe actuar en forma rápida y de forma eficiente en el cumplimiento de sus funciones.

DECRETO:

APRUÉBESE el Llamado a Concurso Público de Oposición de Antecedentes para proveer para proveer cargo de GESTOR COMUNITARIO DE LA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS con cargo al Convenio de Transferencia de Recursos suscrito con la SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA Región del Maule.

APRUÉBESE las Bases del Llamado a Concurso Público para proveer cargo de GESTOR COMUNITARIO DE LA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS con cargo al Convenio de Transferencia de Recursos suscrito con SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA Región del Maule que a continuación se señalan y que forman parte íntegra de la presente resolución:

BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA PROVEER CARGO GESTOR COMUNITARIO DE LA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS – CONVENIO SEREMI DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA REGIÓN DEL MAULE

GESTOR/A COMUNITARIO PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS

1. PRESENTACIÓN

El o la profesional que asuma el cargo de gestor comunitario de la Red Local de Apoyos y Cuidados tendrá la misión de coordinar las estrategias comunitarias durante la implementación del programa. Este profesional tendrá tareas relativas a la difusión, sensibilización y fortalecimiento en la gestión de la red sociocomunitaria para abordar factores de riesgo que puedan incidir en el bienestar integral de las personas con dependencia y sus cuidadores principales, a través del trabajo con organizaciones territoriales, sociedad civil, voluntariados para las comunas, según corresponda. El gestor comunitario se integra al equipo de trabajo comunal y dependerá directamente de la persona encargada de la Red.

En relación a la experiencia del Gestor/a Comunitario, este debe contar con al menos 2 años de experiencia comprobable en el ámbito de la salud, social y comunitario, territorial y barrial.

1.1 CALIDAD CONTRACTUAL

- Calidad: Contrato a Honorarios
- Vigencia: vigencia según convenio (hasta 06/noviembre/2027 y según evaluación técnica del contratado)
- Remuneración bruto mensual: $1.100.000 impuesto incluido
- Disponibilidad horaria: Jornada completa

1.2 FUNCIONES GESTOR COMUNITARIO PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS

- Realizar un levantamiento o actualización del mapa de actorías territoriales (organizaciones sociales y territoriales, organizaciones de la sociedad civil, agrupaciones vecinales, culturales, deportivas, voluntariados entre otros)

GAMM SDPLM

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/EL6FXK-140

- Elaborar un diagnóstico de las necesidades a nivel comunitario que sean posibles de abordar durante el período de ejecución del programa.
- Generar un proyecto o plan de trabajo que promueva la participación ciudadana en materia de género, dependencia y/o discapacidad.
- Colaborar en acciones transversales al programa como:

- Trabajar la nómina de hogares en conjunto con la Red Local.
- Aplicar el instrumento de validación de la dependencia y los cuidados.
- Apoyar en la firma del Plan de Cuidados de la diada.

- Ingresar información de las personas beneficiarias al Sistema de Registro PRLAC.
- Velar porque el recurso humano contratado para el despliegue de la línea de acción ingrese la información de las personas beneficiarias al Sistema de Registro PRLAC.
- Acompañar a las diadas en todo el proceso de intervención mediante la técnica de gestión de casos.
- Utilizar la indumentaria del programa.

1.3 HABILIDADES, CAPACIDADES Y DESTREZAS

- Colaboración y trabajo en equipos multi e interdisciplinarios
- Flexibilidad
- Proactividad
- Liderazgo
- Capacidad de organización y planificación
- Capacidad para resolver problemas
- Habilidades interpersonales y de comunicación
- Ética profesional
- Comunicación efectiva

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

- Título profesional del Área de Ciencias Sociales o Salud, con al menos 8 semestres cursados en instituciones de educación superior.
- No registrar antecedentes penales ni sentencias por violencia contra la mujer o intrafamiliar, se requiere presentación de certificado de antecedentes.
- Sin antecedentes en el “certificado de inhabilidad por maltrato relevante”.
- Certificado de incorporación en el Registro Nacional de Salud, en el caso de profesionales del área.
- Currículum Vitae actualizado
- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados
- Fotocopia simple de certificado de título
- En caso de contar con cursos de capacitación, posgrados, diplomados u otros, presentar fotocopia de certificados que lo acrediten

2.2 REQUISITOS TÉCNICOS

- Experiencia laboral comprobable en el ámbito del trabajo social, comunitario, territorial o barrial.
- Experiencia comprobable en programas que realicen intervención con perspectiva de género.
- Especialización en: enfoque de derechos, enfoque comunitario, rehabilitación basada en comunidad, cursos en el Área de Protección Social, atención centrada en la persona, gestión de redes, enfoque comunitario, enfoque de género o modelo de discapacidad y/o dependencia.
- Manejo de herramientas informáticas tales como Excel, SPSS (no excluyente).

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/EL6FXK-140

3. EVALUACIÓN

3.1 COMISIÓN EVALUADORA

- Director de Desarrollo Comunitario
- Contraparte Municipal Programa Red Local de Apoyos y Cuidados
- Asesor Jurídico

3.2 ADMISIBILIDAD

La primera etapa contempla la revisión curricular de cada postulante para declarar admisible o inadmisible la postulación al cargo. Serán admisibles y pasarán a etapa de entrevista todos aquellos(as) postulantes que ingresen toda la documentación requerida y que cumplan con el perfil del cargo descrito en las Especificaciones Técnicas. Quienes no presenten toda la documentación quedarán automáticamente fuera del proceso de selección.

3.3 ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CRONOGRAMA

1.- Proceso de Recepción de Antecedentes	**13 al 18 de noviembre**
2.- Cierre de Recepción de Documentos	**18 de noviembre**
3.- Admisibilidad y Evaluación Curricular	**19 al 20 de noviembre**
4.- Entrevista Psicolaboral	**23 y 27 de noviembre**
5.- Entrevista Personal y Técnica	**30 de noviembre**
6.- Selección y Notificación de Resultados	**01 de diciembre**

3.4 RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las postulaciones presentadas posterior al plazo señalado, quedarán fuera del proceso de selección.

Las personas interesadas en postular deben presentar sus antecedentes en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de San Rafael, ubicada en Avda. Bernardo O´Higgins N° 2625, en un sobre cerrado, detallando el cargo al cual postula **y** al correo electrónico: oo.cc@munisanrafael.cl **Asunto:** indicar el cargo al que postula con todos los documentos solicitados en un solo archivo por postulante en formato PDF.

Desde el 13 al 18 de Noviembre de 2026, en horario de 8:30 a 17:30 hrs.

Al momento de concretar su postulación, los/las postulantes aceptan en forma íntegra las presentes bases. Para que su postulación esté completa, debe procurar cumplir con cada uno de los siguientes pasos:

- Leer exhaustivamente las presentes Bases.
- Indicar en el asunto del correo el cargo al cual están postulando o en el sobre ingresado por oficina de partes
- Enviar toda la documentación solicitada actualizada, vigente y declarada en un solo archivo por postulante en formato PDF.

Mientras dure el proceso de selección, será responsabilidad de cada postulante la revisión de su cuenta personal de correo electrónico/teléfonos consignados en el currículum, puesto que serán los mecanismos de contacto formales y oficiales del presente proceso, no pudiendo el/la postulante declarar desconocimiento de la información publicada y/o citaciones realizadas.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informar al momento de ser citados a entrevista, para efecto de facilitar la aplicación de las herramientas de selección y adaptar las condiciones físicas del lugar, garantizando la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten a esta convocatoria.

IMPORTANTE: Cada documento que se presente o se omita, es de responsabilidad exclusiva del postulante y no de la Municipalidad. No debe adjuntar otra documentación que no le sea solicitada, tal como: certificados de otros títulos profesionales que Ud. posea, etc. La documentación enviada debe ser LEGIBLE, y debe ser remitida como UN SOLO ARCHIVO POR POSTULANTE ADJUNTO EN FORMATO PDF. De igual manera debe considerar que la Municipalidad de San Rafael podrá solicitar documentos originales que certifiquen su experiencia laboral (contrato, certificado imposiciones, boleta, relación de servicio, certificado de antigüedad laboral, etc.) o certificados de capacitación/formación, en cualquiera de sus etapas, o en su defecto corroborar estos datos con las empresas o instituciones señaladas en su postulación. Los/las postulantes que no remitan esta documentación dentro del plazo y hora estipulada no avanzará en la presente postulación, quedando automáticamente fuera del proceso.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/EL6FXK-140

3.5 CAUSALES DE ELIMINACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- No adjuntar la documentación solicitada, en el formato requerido.
- No acreditar lo declarado en el formulario de postulación mediante las correspondientes certificaciones.
- Postulaciones fuera de plazo y hora señalada.
- Los certificados solicitados deben estar vigentes.
- Cualquier información señalada en el formulario de postulación que sea ajena a la realidad y/o que falte a la verdad.
- No asistir a cualquiera de las etapas del Proceso (en caso de ser citado/a para estos fines).
- No presentar documentación original de su postulación en caso de ser solicitado

3.6 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los/as candidatos admisibles serán llamados a la segunda etapa de Entrevista psicológica y técnica, de carácter presencial, en fecha y horario a informar oportunamente.

El o la postulante que no se presente a la era de entrevista, quedará eliminado/a del proceso.

Una vez efectuada la evaluación por la comisión evaluadora se conformará la terna de postulantes, con quienes hayan obtenido los más altos puntajes, informado al Alcalde para la adjudicación.

Anexo N°1 Matriz Evaluación Gestor/a comunitario de Red.

N°	Currículo relacionado al proyecto en referencia	Puntajes por ítems	Puntaje postulante N°1 Nombre_____
1	Antecedentes de experiencia laboral comprobable, de al menos 2 años, en el ámbito del trabajo social, comunitario, territorial o barrial.	0 o 30	
2	Especialización en enfoque de derechos, enfoque comunitario, rehabilitación basada en comunidad, cursos en el área de protección Social, atención centrada en la persona, gestión de redes, enfoque comunitario, enfoque de género o modelo de discapacidad y/o dependencia.	0 o 10	
3	Antecedentes de experiencia comprobable en programas que realicen intervención con perspectiva de género.	0 o 10	
N°	**Conocimientos pertinentes**	**Puntajes por ítems**	
1	Enfoque de derechos	0 o 5	
2	Enfoque comunitario	0 o 5	
3	Rehabilitación basada en comunidad	0 o 5	
4	Cursos en el área de protección social	0 o 5	
5	Atención centrada en la persona	0 o 5	
6	Gestión de redes	0 o 5	
7	Enfoque de género	0 o 5	
8	Modelo de discapacidad y/o dependencia	0 o 5	
9	Manejo de herramientas informáticas tales como Excel, SPSS (no excluyente)	0 o 5	
N°	**Habilidades, capacidades y destrezas**	**Puntajes por ítems**	
1	Colaboración y trabajo en equipos multi e interdisciplinarios	0 o 4	
2	Flexibilidad	0 o 4	
3	Proactividad	0 o 4	
4	Liderazgo	0 o 4	
5	Capacidad de organización y planificación	0 o 4	
6	Capacidad para resolver problemas	0 o 4	
7	Habilidades interpersonales y de comunicación	0 o 4	
8	Ética profesional	0 o 4	
9	Comunicación efectiva	0 o 4	

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/EL6FXK-140

Los criterios de evaluación de la entrevista técnica y documentación requerida son los descritos en el Anexo N° 1.

Para conformar la terna, los postulantes deben ser calificados en categoría de bueno o excelente. Los resultados ineficientes, serán eliminados del proceso.

DESIGNESE, como unidad técnica al Departamento de Organizaciones Comunitarias de la Municipalidad de San Rafael.-

PUBLÍQUESE, las presente Bases de concurso en la página web de la Municipalidad de San Rafael, https://www.munisanrafael.cl

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGÍSTRESE Y CUMPLASE.

Firmado por:
Basilio Octavio Pérez Díaz
Alcalde
Fecha: 13-11-2026 12:22 CLST (UTC-3)
Alcaldía - Municipalidad de San Rafael

BASILIO OCTAVIO PÉREZ DÍAZ
ALCALDE

Firmado por:
Flor Suriana Inés Villanueva Montiel
Secretario Municipal
Fecha: 13-11-2026 12:55 CLST (UTC-3)
Secretaría Municipal - Municipalidad de San Rafael

FLOR VILLANUEVA MONTIEL
SECRETARIO MUNICIPAL

BOPD/FVM/SLM/GMM/MJVR/crb
DISTRIBUCION:
- Depto. OO. CC.
- Control Interno
- Depto. Adm. y Finanzas
- INFORMÁTICA
- Archivo Correlativo

GAMM SDPLM

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/EL6FXK-140