

BASES PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVISIÓN DE CARGOS PARA COORDINADOR/A COMUNAL DE EQUIPO SENDA PREVIENE - ELIGE VIVIR SIN DROGAS EN LA COMUNIDAD, MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES

Las siguientes bases están elaboradas de acuerdo al "Instructivo de Reclutamiento y Selección del Personal de la Municipalidad de Los Ángeles, aprobado por Decreto N° 1889 del 13 de julio de 2021

La Municipalidad de Los Ángeles, llama a Proceso de Selección para proveer los siguientes cargos:

IDENTIFICACIÓN DE LOS CARGOS:

| Nº de Vacantes | Cargo | Título | Calidad Contractual | Horas Semanales | Área de Desempeño |
|----------------|---|-------------|---------------------|-----------------|-------------------|
| 1 | Coordinador/a comunal de equipo senda previene- elige vivir sin drogas en la comunidad, los ángeles | Profesional | Honorarios | 44 horas | DIDECO |

COORDINADOR COMUNAL EQUIPO SENDA PREVIENE

OBJETIVOS DEL CARGO:

- Fortalecer la prevención del consumo de alcohol y las otras drogas a nivel comunal, a través de una gestión local de calidad y orientada a las personas. Lo anterior mediante la implementación de la oferta preventiva de SENDA disponible en la respectiva comuna y alineado a los objetivos estratégicos presentes en la Estrategia Nacional de Drogas 2021-2030. Se espera que el Coordinador/a Previene sea capaz de generar un vínculo con la comunidad y los distintos actores locales con el objeto de que el contenido SENDA tenga un real impacto en el territorio.

REQUISITOS:

Requisitos críticos (excluyentes)

- Título profesional de una carrera del área social de, a lo menos, 8 semestres de duración.
- 3 años de experiencia profesional en el sector público o privado.
- Disposición de trabajo fines de semana y festivos para cumplimiento de metas.
- Conocimiento en temática relativas a la prevención del consumo de drogas y alcohol.
- Conocimiento y experiencia en trabajo comunitario y/o trabajo en redes, públicas y privadas

Requisitos Deseables

- A lo menos 1 años de experiencia profesional liderando equipos de trabajo.
- Cursos, diplomados u otros en ámbitos de prevención del consumo de alcohol y otras drogas.
- Cursos de Diseño e Implementación de proyectos sociales.
- Conocimiento en Formulación, seguimiento y/o evaluación de programas y/o proyectos
- Experiencia laboral deseable en alguno de los siguientes ámbitos:
 - Gestión de programas públicos.
 - Sector Público
 - Ámbito comunitario
 - Prevención y consumo de alcohol y otras drogas.
 - Fundaciones y/o Corporaciones

FUNCIONES:

- Mediante una gestión efectiva a nivel local, asegurar la implementación de la oferta preventiva de SENDA disponible en la comuna acorde a las orientaciones técnicas establecidas.
- Generar una articulación con los actores relevantes del territorio, para desarrollar estrategias en torno a la prevención del consumo de alcohol y otras drogas, Identificando y coordinando la oferta programática existente.
- Generar una vinculación con el entorno que permita, de manera constante, informar y sensibilizar a la comunidad sobre temáticas asociadas al consumo de alcohol y de otras drogas en la comuna.
- Apoyar y gestionar iniciativas/actividades de difusión, participar constantemente en instancias comunales vinculadas a la prevención del consumo de alcohol y otras drogas en representación de SENDA.
- Constituir la Mesa Comunal del Plan Elige Vivir Sin Drogas, elaborar y/o actualizar el Plan de Acción Preventivo Comunal y velar por el correcto cumplimiento de los lineamientos plasmados en el mismo.
- Gestionar y monitorear los procesos administrativos de la implementación de los programas de SENDA de manera eficiente, de acuerdo al presupuesto asignado.
- Mantener una coordinación y comunicación permanente con la Dirección Regional, generar reportes y alertas de manera oportuna respecto de temáticas atingentes al Servicio, incluidas respecto a las iniciativas/ actividades de difusión generadas.
- Cumplir con participar activamente en las instancias de capacitación provistas por SENDA

COMPETENCIAS REQUERIDAS:

- Habilidades de liderazgo y coordinación de equipos Planificación
- Comunicación interpersonal
- Orientación estratégica
- Trabajo en equipo
- Capacidad para articular redes
- Pensamiento analítico
- Monitoreo de procesos
- Proactividad y voluntad de mejora continúa.

ANTECEDENTES REQUERIDOS:

- ✓ Currículum ciego.
- ✓ Documentos que **acrediten experiencia según perfil indicado.**
- ✓ Fotocopia de título profesional.
- ✓ Fotocopia de certificados académicos, especializaciones o de capacitaciones relacionadas con el cargo al que postula.
- ✓ Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- ✓ Declaración jurada simple de no consumo de drogas

TODOS LOS ANTECEDENTES DEBEN SER ENVIADOS EN UN SOLO ARCHIVO EN FORMATO PDF AL CORREO procesodeseleccion@losangeles.cl , (NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS QUE NO VENGAN EN ESTE FORMATO).

REMUNERACIÓN: \$ \$1.146.901.- BRUTO (44 horas semanales).

PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

Las bases de postulación, el formato de curriculum ciego se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página web www.losangeles.cl/trabaja-con-nosotros/ en la pestaña "Municipalidad de Los Ángeles".

Como postular:

Los/as interesados/as a los cargos, enviar curriculum ciego según formato adjunto "Curriculum Ciego" disponible como archivo adjunto en esta publicación. Anexando:

- ✓ Currículum ciego.
- ✓ Documentos que **acrediten experiencia según perfil indicado.**
- ✓ Fotocopia de título profesional.
- ✓ Fotocopia de certificados académicos, especializaciones o de capacitaciones relacionadas con el cargo al que postula.
- ✓ Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- ✓ Declaración jurada simple de no consumo de drogas

TODOS LOS ANTECEDENTES DEBEN SER ENVIADOS EN UN SOLO ARCHIVO EN FORMATO PDF AL CORREO procesodeseleccion@losangeles.cl , (NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS QUE NO VENGAN EN ESTE FORMATO). Indicando en el asunto del correo el cargo al cual están postulando.

PERIODO DE POSTULACION

Desde el 28 de septiembre y hasta las 17:00 horas del día 05 de octubre de 2021.

PROCESO DE SELECCIÓN

La evaluación de los postulantes se dividirá en tres factores que se indican en la siguiente tabla, los cuales se irán evaluando paulatinamente, con el fin de establecer preselecciones.

| FACTOR | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|----------------|
| 1. Estudios, Experiencia y Cursos de formación o capacitación atingente al cargo | 30 |
| 2. Adecuación psicológica para el cargo | 30 |
| 3. Apreciación entrevista de comisión | 40 |
| TOTAL | 100 |

Cada factor a evaluar se expondrá a continuación con sus respectivos subfactores.

Factor N° 1: Estudios, Experiencia y Cursos de formación o capacitación atingente al cargo

Se compone de subfactores asociados a formación educacional, experiencia laboral adquirida y estudios de especialización y capacitación atingente al cargo a desempeñar.

| SUBFACTOR | CRITERIO | PUNTAJE |
|--|---------------------------------------|---------|
| Formación Educacional | Título profesional atingente al cargo | 10 |
| | Otros títulos profesionales | 0 |
| Experiencia Laboral Afín al Cargo | Más de 2 años de intervención | 6 |
| | Entre 1 y 2 años de experiencia | 4 |
| | Menos de 1 año | 2 |
| | Sin experiencia Laboral | 0 |
| Experiencia Servicio Público | Experiencia de más de 5 años | 6 |
| | Experiencia de más de 3 años | 4 |
| | Sin experiencia. | 0 |

| | | |
|--|--|---|
| Especialización y/o Capacitación atingente al cargo | Estudio de Postgrado atingente al cargo que postula (Magister o Doctorado) | 8 |
| | Estudios de Postítulo y/o Diplomado vinculado a la función a desempeñar | 6 |
| | 3 o más cursos y/o capacitación pertinente asociada al perfil del cargo (o que sumen no menos de 80 horas de capacitación) | 5 |
| | 1 o 2 cursos y/o capacitación pertinente asociada al perfil del cargo (o que sumen no menos de 40 horas de capacitación) | 4 |
| | No posee cursos o especialización pertinente | 0 |

Factor N°2: Adecuación psicológica para el cargo

El psicólogo de la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de Los Ángeles llevará a cabo una evaluación psicológica de él o los postulantes que hayan pasado hasta esta instancia. A los cuales se les aplicarán una serie de tests psicológicos según la complejidad del cargo. Test asociados a habilidades específicas, rendimiento intelectual y personalidad, además de pasar por una pequeña entrevista con el profesional, con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo y con ello elaborar un perfil psicolaboral del postulante.

El resultado de la Evaluación Psicológica tendrá el siguiente puntaje:

| CRITERIO | PUNTAJE |
|--|---------|
| Si el Perfil Psicolaboral es RECOMENDADO | 30 |
| Si el Perfil Psicolaboral es RECOMENDADO CON OBSERVACIONES | 20 |
| Si el Perfil Psicolaboral es NO RECOMENDADO | 0 |

- **Sólo pasarán a la siguiente etapa quienes obtengan un perfil psicolaboral RECOMENDADO o RECOMENDADO CON OBSERVACIONES.**
- La Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de Los Ángeles se reserva el derecho de entregar el informe psicolaboral a los postulantes, independiente del resultado obtenido en esta etapa del proceso.

Factor N°3: Entrevista de la Comisión de Selección de Cargo

Consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por una Comisión de Selección (compuesta por personas designadas y pertinentes al cargo que se desea cubrir) a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. En la cual se pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias de cada postulante, de acuerdo al perfil del cargo.

Cada uno de los integrantes de la Comisión que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado(a) a través de una nómina de 5 competencias idóneas para el cargo, otorgándole un puntaje de acuerdo a rangos establecidos con un máximo de 40 puntos en total, como se detallan a continuación.

| N° | NOMBRE POSTULANTE | Competencias Técnicas | Compromiso y comportamiento Organizacional | Compromiso hacia el usuarios | Trabajo en Equipo y Comunicación | Resolución de conflictos | TOTAL |
|----|-------------------|-----------------------|--|------------------------------|----------------------------------|--------------------------|-------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |

| | |
|------------------|---|
| Sobresaliente | 8 |
| Satisfactorio | 6 |
| Bueno con OBS | 4 |
| Necesita mejorar | 2 |
| Insatisfactorio | 0 |

El promedio de los puntajes de los integrantes del Comité se asignará como puntaje final de la entrevista al o la postulante.

I. NOTIFICACION DE LOS RESULTADOS Y CIERRE DEL PROCESO

La Dirección de Recursos Humanos notificará posteriormente al o la postulante seleccionado(a) vía telefónica o correo electrónico.

IX. CONSIDERACIONES

- En el caso de considerar que los postulantes no se ajustan al perfil definido por la institución, la Municipalidad de Los Ángeles se reserva el derecho de declarar total o parcialmente desierto el presente concurso.
- Las citaciones a la evaluación psicológica y entrevista personal por parte de la comisión, se efectuarán al teléfono o bien a la casilla electrónica indicada por el o la postulante.
- Se informa que los antecedentes enviados no serán devueltos, por lo cual se reitera enviar sólo fotocopias.
- Los candidatos que no se presenten a alguna de las instancias se considerarán como excluidos del proceso de selección.

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

I.- CARGO O PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| | |
|--------|--|
| Nombre | |
|--------|--|

II.- IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

| | |
|--------------------|-------------------------|
| | |
| Apellido paterno | Apellido materno |
| | |
| Celular | Otro número de contacto |
| Correo electrónico | |

III.- DOCUMENTOS ADJUNTOS

| | SI | NO |
|--|----|----|
| Currículum ciego (Anexo 2) | | |
| Fotocopia Certificado de Nacimiento | | |
| Fotocopia simple Cédula de Identidad. | | |
| Fotocopia simple Certificado de título | | |
| Fotocopia simple Certificados que Acrediten Experiencia Profesional | | |
| Fotocopia simple Certificados con Capacitaciones realizadas | | |
| Fotocopia simple Certificado de situación militar al día original (varones) | | |
| Declaración Jurada simple (Anexo 3) | | |

** El formulario de postulación y el currículum ciego solicitado deberán contener sólo los apellidos del postulante, sin nombre. Tampoco incluir foto, RUN, dirección, ni señalar sexo, estado civil u otra identificación.*

FIRMA DEL POSTULANTE

CURRICULUM CIEGO

ANEXO N°2

I. DATOS PERSONALES

| | |
|---------------------------|-------------------------|
| | |
| Apellido Paterno | Apellido Materno |
| | |
| Teléfono | Celular |
| | |
| Correo Electrónico | |
| | |

II. TITULO (S) PROFESIONAL(ES) SOLO AQUELLOS CON CERTIFICADOS

| Indicar Nombre del Título | Periodo de estudio (Ingreso mm/aaaa – Egreso mm/aaaa) | Institución |
|---|--|--------------------|
| | | |
| Fecha de titulación (dd/mm/aaaa) | Duración de la Carrera (indicar número de semestres) | |

III.- ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (Doctorados, Magister, Diplomados, Postítulos.)

| Nombre | Periodo de estudio Desde mm/aaaa – Hasta mm/aaaa) | Institución |
|---------------|--|--------------------|
| | | |

| Nombre | Periodo de estudio Desde mm/aaaa – Hasta mm/aaaa) | Institución |
|---------------|--|--------------------|
| | | |

IV.- CAPACITACIÓN

| | |
|--|--|
| Nombre del Curso y/o Seminario | |
| Fecha : desde / hasta | |
| N° de Horas pedagógicas | |
| Calificación Obtenida | |
| Nombre de la Institución que dicto el Curso | |

| | |
|--|--|
| Nombre del Curso y/o Seminario | |
| Fecha : desde / hasta | |
| N° de Horas | |
| Calificación Obtenida | |
| Nombre de la Institución que dicto el Curso | |

| | |
|--|--|
| Nombre del Curso y/o Seminario | |
| Fecha : desde / hasta | |
| N° de Horas pedagógicas | |
| Calificación Obtenida | |
| Nombre de la Institución que dicto el Curso | |

V. EXPERIENCIA LABORAL (Indicar solo aquellas atinentes al cargo)

| | |
|---|--|
| Nombre de la Institución o Empresa | |
| Ciudad | |
| Departamento / Unidad/ Área de desempeño | |
| Cargo o prestación de servicios | |
| Periodo de permanencia (desde/hasta) | |

| | |
|---|--|
| Tipo de Contrato | |
| N° de horas semanales | |
| Indicar nombre de referencia, cargo y teléfono del jefe directo al cargo que Ud. ocupo | |
| Descripción general de funciones realizadas y principales logros | |
| 1.- | |
| | |
| 2.- | |
| | |
| 3.- | |

VI.- OTROS ANTECEDENTES

Aquí Ud. Puede ingresar información que considere relevante, como cursos no certificados, participación en organizaciones, uso de software, idiomas, hobbies, etc. Si posee registro o pensión por invalidez, Mencionar acá y adjuntar documentación respectiva, y se le asignará puntaje adicional el que constará en las bases del proceso de selección.

| |
|--|
| |
|--|



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Anexo N°3

Los Ángeles, República de Chile, a _____ (fecha).

Comparece, don (ña) _____

Cédula de Identidad N° _____ quien bajo la fe de juramento declara:

Estar en la posesión del Título Profesional de estudio de _____ y no estar sujeto a ninguna medida que impida el ejercicio del cargo que postula en los términos que la legislación chilena reclama y autoriza. Igualmente, declara que son efectivos y fieles cada uno de los antecedentes que se detallan en cada una de las hojas que componen el currículum de la persona que firma esta presentación;

Declaro bajo la fe de juramento que los antecedentes expuestos y adjuntos, se ajustan a la verdad y conocer que el artículo 193 N° 4 en relación con el artículo 197 del Código Penal, sancionan como autor de delito de falsificación a la persona que falta a la verdad en la narración de hechos sustanciales, características que el otorgante de este acto reconoce tienen cada uno de los hechos que se detallan en este instrumento; Además;

- a) Tengo salud compatible para el cargo al cual postulo.
- b) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años, desde la fecha de expiración de funciones.
- c) No estoy inhabilitado (a) para ejercicio de funciones o cargo público, no he sido condenado (a), ni me encuentro procesado (a) por crimen o simple delito.
- d) No me encuentro inhabilitado (a) por el artículo 56, puntos a), b) y c) de la Ley 19.653, sobre Probidad Administrativa.

Formulo esta declaración, para ser presentada en el Concurso Público para proveer el cargo o prestación de servicios...

FIRMA

Los Ángeles, _____