



I MUNICIPALIDAD DE CASTRO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
SENDA PREVIENE

## Decreto Alcaldicio N° 107

CASTRO, 17 de Enero del 2023

**VISTOS:** El Art. 77 de la Ley 18.883 del Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, la Sesión Ordinaria N°53 del 13.12.2022 del Concejo Municipal, donde se aprueba el Presupuesto Municipal año 2023; la Resolución Exenta N° 12 de fecha 13.01.2023, de Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, Región de Los Lagos; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

**CONSIDERANDO:** El Convenio Marco de Colaboración Técnica y Financiera de fecha 14/11/2022, celebrado entre el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol y la I. Municipalidad de Castro, aprobado por Resolución Exenta N°12 del 13/01/2023.

### DECRETO:

#### APRUEBESE Y AUTORICESE

Concurso público Profesional Programa Prepara2 de SENDA Previene. A desempeñarse en la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) de la I. Municipalidad de Castro.

Los antecedentes del concurso público deben presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Castro o al correo electrónico [secretariaudel@castromunicipio.cl](mailto:secretariaudel@castromunicipio.cl), desde el día martes 17 de enero del 2023 al viernes 3 de febrero del 2023, con hora de término a las 13:00 horas de la fecha y a indicada.

#### ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.-



  
**JACQUELINE URBINA BAHAMONDE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL (S)**



  
**DANTE MONTIEL VERA**  
**ALCALDE (S)**

  
DMV/JUB/ISP/art.-

#### Distribución

- Administración Municipal: Sistema de Gestión Documental.
- Depto. Personal: Sistema de Gestión Documental.
- DIDECO: Sistema de Gestión Documental.
- Transparencia Municipal Castro



## REQUERIMIENTO DE PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA

I DATOS GENERALES DEL CARGO/PUESTO	
Nombre del cargo/puesto	<b>PROFESIONAL PROGRAMA PREPARADOS PREVENCIÓN SELECTIVA E INDICADA: PROFESIONAL TRABAJADOR/A SOCIAL</b>
Institución/Entidad	Municipalidad de Castro
Nº de Vacantes	<b>1</b>
Programa	Programa de Prepara2
Región	Región de Los Lagos
Ciudad	<b>Castro</b>
Objetivos del cargo	Apoyar al Coordinador/a SENDA Previene en el fortalecimiento de la prevención del consumo de alcohol y las otras drogas a nivel comunal, desde el desarrollo de intervenciones en prevención selectiva e indicada, a través de una gestión local de calidad y orientada a las personas. Lo anterior mediante la implementación integrada de la oferta preventiva de SENDA y alineada a los objetivos de la institución.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar al Coordinador/a PREVIENE en la implementación de la oferta preventiva de SENDA disponible en la comuna acorde a las orientaciones técnicas establecidas y fortaleciendo los factores protectores, mediante la vinculación efectiva con el entorno en temáticas tales como niñez, adolescencia y juventud, y/o Parentalidad.</li> <li>2. Aplicar adecuada y responsablemente instrumentos de aproximación diagnóstica para determinar líneas de trabajo en prevención selectiva e indicada.</li> <li>3. Planificar procesos de trabajo en prevención</li> <li>4. Diseñar e implementar actividades de acompañamiento de acuerdo a las necesidades de la población atendida.</li> <li>5. Gestionar la red para una adecuada referencia asistida y eficaz si se necesita en función de las necesidades de los y las usuarias.</li> <li>6. Generar informes de avance de gestión e implementación.</li> <li>7. Mantener y utilizar información actualizada de implementación en la plataforma SISPREV (Sistema Informático de Gestión Integrada de Prevención).</li> <li>8. Participar activamente en las instancias de capacitación provistas por SENDA y según los lineamientos de desarrollo profesional que el Servicio establece para el cargo.</li> <li>9. Ejecutar y apoyar según planificación, una vinculación efectiva 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.</li> <li>10. Apoyar y gestionar iniciativas/actividades de difusión y participar constantemente en instancias comunales vinculadas a la prevención del consumo de alcohol y otras drogas, previa coordinación con el Coordinador/a PREVIENE.</li> <li>11. Apoyar gestiones de procesos administrativos de la implementación de programas SENDA a requerimiento del Coordinador PREVIENE.</li> </ol>



	12. Desarrollar una adecuada referencia asistida cuando la situación lo requiera, resguardando el proceso de trabajo realizado, así como la posibilidad de realizar un seguimiento o acompañamiento posterior, si es que se necesitará
--	--

## II REQUISITOS DE LOS POSTULANTES

Nivel Educativo solicitado	Universitario (10 semestres)
Carreras	Trabajo social
Experiencia solicitada (años y áreas del quehacer)	2 años de experiencia laboral profesional demostrable en el trabajo con establecimientos educacionales.

Conocimientos necesarios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento en Prevención y Tratamiento de Drogas y Alcohol.</li><li>• Conocimiento en ámbitos educativos, laborales, barriales y familiares</li><li>• Conocimiento en Diseño y Evaluación de Programas Sociales.</li><li>• Competencia en gestión de redes institucionales y comunitarias.</li><li>• Abordaje y atención familiar, grupal e individual.</li><li>• Conocimiento de trabajo comunitario, con redes institucionales y actores comunitarios estratégicos, en entorno local y con poblaciones de riesgo.</li><li>• Manejo de paquete Microsoft Office (Excel, Word, etc.), nivel básico.</li></ul>
--------------------------	---

Habilidades y Competencias requeridas

La realización del trabajo requiere que aquellos/as que estén interesados puedan contar con una mirada comprensiva y evolutiva del desarrollo de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, considerando que se pretende trabajar en espacios de alto o mediano riesgo. Las capacidades y/o habilidades de quienes intervienen son esenciales para un adecuado desarrollo tanto de las actividades como de la inserción y participación de los profesionales y técnico/as en los establecimientos educacionales, por tanto, es recomendable que posean:

En relación al contexto:

- Capacidad de trabajo en redes y en el ámbito público.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidad de gestión, organización y análisis de problemas.

- Respuesta oportuna a requerimientos administrativos y técnicos.

- Capacidad de flexibilización para adaptar intervenciones a situaciones y casos particulares.

- Proactividad para dirigir los procesos de intervención personalizados con niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

En relación a sí mismo:

- Manejo emocional frente a situaciones complejas.

- Disposición a trabajar en situaciones de estrés, alta presión y con tolerancia a la frustración.

- Capacidad y disposición a tener buenas relaciones interpersonales.

- Sensibilidad a necesidades y demandas de los usuarios.

- Orientación clara y acorde con principios de SENDA, considerando el respeto por las personas, orientación social de políticas públicas de prevención, interés y capacidad de asumir rol institucional de SENDA.

### III CONDICIONES DE TRABAJO

- Honorarios
- Jornada completa
- Dedicación exclusiva
- **Ingreso mensual bruto \$1.003.648**

### IV DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Currículum vitae
- Título profesional – fotocopia legalizada
- Fotocopia cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de antecedentes para fines especiales, no superior a 30 días
- Certificado de antecedentes para fines particulares, no superior a 30 días
- Certificados que acrediten formación adicional (doctorado, magíster, diplomado, post-títulos), cuando lo hubiere (fotocopia simple).
- Declaración jurada simple de no consumo de drogas ilícitas.

### V RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y POSTULACIONES

Los(as) interesados(as) en postular deben hacer llegar sus antecedentes a la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Castro, ubicada en calle Blanco #273 Castro y al correo electrónico [secretariaudel@castromunicipio.cl](mailto:secretariaudel@castromunicipio.cl) indicando el cargo al cual se postula.

El plazo para la recepción de antecedentes se llevará a efecto desde el día miércoles 18 de enero al viernes 3 de febrero del 2023 hasta las 13:00 hrs. de la última fecha indicada.



## VI CONDICIONES GENERALES

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados. Los(as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación.

Las etapas del proceso de selección, son sucesivas y excluyentes entre ellas. Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiendo del proceso y las necesidades del Servicio. La no presentación a cualquier etapa, una vez citado(a), lo(a) imposibilitará de seguir adelante en el proceso.

Asimismo, la Autoridad competente tendrá la facultad para declarar "Desierto" este proceso por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, de declararlo "Nulo" o "Sin efecto" por razones de fuerza mayor.

Las fechas publicadas son sólo referenciales. Sin perjuicio de lo anterior, la Autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la publicación, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.