

**Decreto Alcaldicio N° 118**

CASTRO, 17 de enero del 2024

**VISTOS:** El Oficio 287/21; el Rol N° 21-2021-P de fecha 02.06.2021 del Tribunal Electoral Regional Décima Región Los Lagos; la Sesión ordinaria N°91 del 13.12.2023 del Concejo Municipal, donde se aprueba el Presupuesto Municipal año 2024 y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

**CONSIDERANDO:**  
La correcta ejecución del programa Senda Previene 2024, se llama a concurso público para el cargo de Coordinador Comunal de equipo Previene y Apoyo técnico Previene de la comuna de Castro.

**DECRETO:**

APRUEBESE Y PUBLIQUESE:

Concurso Público según Convenio de fecha 20/11/2023, celebrado entre el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol y la I. Municipalidad de Castro.

Se llama a Concurso Público para proveer el cargo de:

- 1 Coordinador Comunal equipo Previene
- 1 Apoyo Técnico

Para tal efecto a continuación se detalla fechas de proceso de selección:

<b>LLAMADO A CONCURSO Y CIERRE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES</b>	Desde el 17 de enero al 26 de enero 2024, hasta las 13:00 hrs.	Recepción municipio de Castro calle Blanco Encalada n° 273
<b>APERTURA DE SOBRE Y EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y CURRICULAR</b>	Del 29 al 31 de enero 2024	Horario de oficina
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	5 al 7 de febrero	Lugar por definir
<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	8 de febrero del 2024	Horario de oficina
<b>ASUME FUNCIONES</b>	12 de febrero 2024	DIDECO

LOS ANTECEDENTES DEL CONCURSO PUBLICO ESTARÁN DISPONIBLES EN LA PAGINA WEB DEL MUNICIPIO DE CASTRO; [www.castromunicipio.cl](http://www.castromunicipio.cl), en su apartado Ley de Transparencia.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.-**



**DANTE MONTIEL VERA**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**JUAN EDUARDO VERA SANHUEZA**  
ALCALDE

JVS/DMV/MIG/cha.-

**Distribución**

- Dirección adm y finanzas
- Administración Municipal: Sistema de Gestión Documental.
- DIDECO: Sistema de Gestión Documental.
- Archivo Secretaría Municipal.-

CONCURSO PÚBLICO DE RECEPCION DE ANTECEDENTES

I DATOS GENERALES DEL CARGO/PUESTO	
Nombre del cargo/puesto	Coordinador/a Comunal de Equipo Previene
Institución/Entidad	Municipalidad de Castro
N° de Vacantes	1
Programa	Programa Senda Previene
Región	Región de Los Lagos
Ciudad	Castro
Objetivos del cargo	Fortalecer la prevención del consumo de alcohol y otras drogas a nivel comunal, a través de una gestión local de calidad y orientada a resultados y generación de valor público mediante la implementación de la oferta preventiva de SENDA y alineada a los objetivos de la institución.
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar asesoramiento técnico en concordancia con las directrices nacionales, para la toma de decisiones en los gobiernos locales sobre temas relacionados con el abordaje del consumo de alcohol y otras drogas.</li> <li>• Coordinar la ejecución de programas y actividades en colaboración con el Municipio, organizaciones sociales y otros actores relevantes del territorio.</li> <li>• Asegurar la adecuada implementación de la oferta programática de SENDA disponible para la comuna, acorde a los lineamientos y parámetros establecidos en los instrumentos de planificación, orientaciones técnicas y disposiciones desde la Dirección Regional del Servicio.</li> <li>• Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de redes entre actores relevantes del entorno local, utilizando las instancias dispuestas por el gobierno local (u otras) para promover estrategias preventivas que sean atingentes, funcionales y relevantes al despliegue de la oferta programática del servicio.</li> <li>• 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 de acuerdo a los lineamientos comunicacionales del servicio.</li> <li>• Reportar oportunamente los distintos hitos administrativos, de implementación y ejecución presupuestaria correspondientes a cada programa en los sistemas de monitoreo y seguimiento dispuestos para tal efecto.</li> <li>• Participar de las instancias de comunicación con las contrapartes de la Dirección Regional, informando oportunamente de nudos críticos u otras temáticas atingentes al quehacer del servicio en el contexto local.</li> <li>• Generar las condiciones necesarias para favorecer la participación de las comunidades en la implementación de oferta programática del servicio.</li> <li>• Vincularse con los líderes de las comunidades barriales promoviendo la participación en las instancias e intervenciones realizadas en el marco de la implementación de la oferta programática.</li> <li>• Identificar y evaluar las necesidades específicas de cada comunidad para detectar prioridades de intervención.</li> <li>• Gestionar reuniones con actores municipales de áreas que resulten estratégicas para el cumplimiento de objetivos afines.</li> </ul>

<p><b>Conocimientos deseables</b></p>	<p>Manejo en alguno de los siguientes ámbitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación y organización</li> <li>• Trabajo colaborativo</li> <li>• Comunicación interpersonal</li> <li>• Orientación estratégica</li> <li>• Capacidad para articular redes</li> <li>• Pensamiento analítico</li> <li>• Adaptación al cambio</li> <li>• Manejo de crisis y contingencia</li> <li>• Probidad</li> <li>• Habilidades de liderazgo y coordinación de equipos</li> </ul>
<p><b>II REQUISITOS DE LOS POSTULANTES</b></p>	
<p><b>Nivel Educativo solicitado</b></p>	<p>Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.</p>
<p><b>Estudios académicos</b></p>	<p>De preferencia carreras del área de las ciencias sociales como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sociología</li> <li>• Psicología</li> <li>• Trabajo Social</li> <li>• Antropología</li> <li>• Administrador Público</li> <li>• Cientista político</li> </ul>
<p><b>Estudios adicionales deseables</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos, diplomados u otros en ámbitos de prevención del consumo de alcohol y otras drogas.</li> <li>• Cursos de Diseño e Implementación de proyectos sociales.</li> </ul>
<p><b>Experiencia solicitada (años y áreas del quehacer)</b></p>	<p>Deseable 2 años de experiencia profesional en el sector público o privado, de los cuales al menos 1 año debe ser de experiencia profesional liderando equipos de trabajo.</p> <p>Experiencia laboral deseable en alguno de los siguientes ámbitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de planificación y gestión de recursos</li> <li>• Sector Público</li> <li>• Trabajo con comunidades</li> <li>• Prevención y consumo de alcohol y otras drogas.</li> <li>• Fundaciones y/o Corporaciones de trabajo psicosocial.</li> </ul>

<p><b>Competencias deseadas para el trabajo comunitario</b></p>	<p>Manejo en alguno de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades de liderazgo y coordinación de equipos</li> <li>• Habilidades de comunicación efectiva y capacidad para establecer alianzas estratégicas.</li> <li>• Gestión, organización y análisis de problemas.</li> <li>• Respuesta oportuna a requerimientos administrativos y técnicos.</li> <li>• Adaptación de intervenciones a situaciones y casos particulares.</li> <li>• Proactividad para dirigir los procesos de intervención</li> <li>• Manejo emocional frente a situaciones complejas.</li> <li>• Trabajo en situaciones de estrés, alta presión y con tolerancia a la frustración.</li> <li>• Manejo de relaciones interpersonales.</li> <li>• 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</li> </ul>
<p><b>III CONDICIONES DE TRABAJO</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honorarios</li> <li>• Jornada completa</li> <li>• Dedicación exclusiva</li> <li>• Ingreso mensual bruto \$1.353.252</li> </ul>	
<p><b>IV DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum vitae</li> <li>• Título Profesional – fotocopia legalizada</li> <li>• Fotocopia cédula de identidad por ambos lados.</li> <li>• Certificado de antecedentes para fines especiales, no superior a 30 días</li> <li>• Certificado de antecedentes para fines particulares, no superior a 30 días</li> <li>• Certificados que acrediten formación adicional (doctorado, magíster, diplomado, post-títulos), cuando lo hubiere (fotocopia simple).</li> <li>• Certificados de capacitación que acrediten formación adicional en los ámbitos educativos, laborales, barriales y familiares relacionados con la prevención del consumo de alcohol y otras drogas, cuando lo hubiere (fotocopia simple)</li> <li>• Declaración jurada simple de no consumo de drogas ilícitas.</li> </ul>	
<p><b>V RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y POSTULACIONES</b></p>	
<p>Los(as) interesados(as) en postular deben hacer llegar sus antecedentes a la oficina de partes de la I. Municipalidad de Castro ubicada en Blanco Encalada #273, horario de 08:30 a 13:00 horas.</p> <p><b>El plazo para la recepción de antecedentes se llevará a efecto desde el día miércoles 17 al Viernes 26 de enero de 2024, hasta las 13:00 hrs</b></p>	
<p><b>VI CONDICIONES GENERALES</b></p>	



I. MUNICIPALIDAD DE CASTRO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
SENDA PREVIENE

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.

#### FECHAS ESTIMADAS DEL PROCESO DE SELECCION

<b>LLAMADO A CONCURSO Y CIERRE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES</b>	desde el 17 de enero al 26 de enero 2024, hasta las 13:00 hrs.	recepción municipio de castro calle blanco encalada n° 273
<b>APERTURA DE SOBRE Y EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y CURRICULAR</b>	del 29 al 31 de enero 2024	horario de oficina
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	5 al 7 de febrero	lugar por definir
<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	8 de febrero del 2024	horario de oficina
<b>ASUME FUNCIONES</b>	12 de febrero 2024	DIDECO

**CONCURSO PÚBLICO DE RECEPCION DE ANTECEDENTES**

<b>I DATOS GENERALES DEL CARGO/PUESTO</b>	
Nombre del cargo/puesto	Apoyo Técnico oficina Senda Previene
Institución/Entidad	Municipalidad de Castro
N° de Vacantes	1
Programa	Programa Senda Previene
Región	Región de Los Lagos
Ciudad	Castro
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar y desarrollar todas aquellas actividades que sean solicitadas por la Coordinación Comunal para SENDA previene en la Comunidad.</li> <li>• Velar por el adecuado funcionamiento del Programa SENDA previene en la Comunidad, fortaleciendo el trabajo en equipo, potenciando las capacidades individuales y colectivas que aseguren el desarrollo de un trabajo eficiente y de calidad profesional.</li> <li>• Apoyar en todas las actividades municipales de relevancia para la comuna, que se presenten a lo largo del período del contrato.</li> <li>• Asesoraría técnica y administrativa para la correcta implementación del programa SENDA previene en la Comunidad.</li> <li>• Asegurar el cumplimiento de las orientaciones y acciones en el territorio, de acuerdo a las directrices emanadas de la política pública de SENDA en materia de drogas y alcohol.</li> <li>• Generar y promover estrategias de trabajo comunal, capacitaciones, y/o jornadas para la implementación del Programa SENDA previene en la Comunidad."</li> </ul>
<b>II REQUISITOS DE LOS POSTULANTES</b>	
Nivel Educativo solicitado	Título profesional de una carrera de, a lo menos 5 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.
Estudios académicos	De preferencia carreras del área de las ciencias sociales como, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico en Trabajo Social</li> </ul>
Estudios adicionales deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos, diplomados u otros en ámbitos de prevención del consumo de alcohol y otras drogas.</li> <li>• Cursos de Diseño e Implementación de proyectos sociales.</li> </ul>
Experiencia solicitada	Deseable 1 años de experiencia profesional en el sector público o privado.

### III CONDICIONES DE TRABAJO

- Honorarios
- Jornada completa
- Dedicación exclusiva
- Ingreso mensual bruto \$671.401

### 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).
- Certificados de capacitación que acrediten formación adicional en los ámbitos educativos, laborales, barriales y familiares relacionados con la prevención del consumo de alcohol y otras drogas, 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 Blanco Encalada #273, horario de 08:30 a 13:00 horas.

**El plazo para la recepción de antecedentes se llevará a efecto desde el día miércoles 17 al Viernes 26 de enero de 2024, hasta las 13:00 hrs**

### 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.



1. MUNICIPALIDAD DE CASTRO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
SENDA PREVIENTE

<b>LLAMADO A CONCURSO Y CIERRE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES</b>	desde el 17 de enero al 26 de enero 2024, hasta las 13:00 hrs.	recepción municipio de castro calle blanco encalada n° 273
<b>APERTURA DE SOBRE Y EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y CURRICULAR</b>	del 29 al 31 de enero 2024	horario de oficina
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	5 al 7 de febrero	lugar por definir
<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	8 de febrero del 2024	horario de oficina
<b>ASUME FUNCIONES</b>	12 de febrero 2024	DIDECO