

Decreto Alcaldicio N° 1471 ./

CASTRO, 10 de Noviembre de 2022

**VISTOS:** El Oficio 287/21 del 02.06.2021; el Rol 21-2021-P de fecha 02.06.2021 del Tribunal Electoral Regional de los Lagos ; la Sesión Extraordinaria N°8 del 14.12.2021 del Concejo Municipal, donde se aprueba el Presupuesto Municipal año 2022 y las facultades que me otorga la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades:

**DECRETO:**

**APRUEBASE Y AUTORICESE:** Llamado a Concurso Público según Convenio de transferencia de fondos y ejecución del Servicio Nacional del Adulto Mayor de la Región de Los Lagos para el Centro Diurno del Adulto Mayor de la Comuna.

Se llama a concurso público para proveer los cargos de:

- 1 Coordinador/a del Proyecto
- 1 Asistente o Trabajador/a Social
- 1 Psicólogo/a
- 1 Kinesiólogo/a
- 1 Asistente adulto mayor (Auxiliar)
- 1 Terapeuta Ocupacional

Los antecedentes del concurso público serán recepcionados en la oficina de partes de la I. Municipalidad de Castro, Blanco N° 273 desde el día Lunes 14.11.2022 hasta el día Viernes 18.11.2022 a las 13:00 hrs., de la fecha ya indicada.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-**



DANTE MONTIEL VERA  
SECRETARIO MUNICIPAL

JVS/DMV/ISP/pvv



JUAN EDUARDO VERA SANHUEZA  
ALCALDE

**Distribución**

- Dirección Adm y Finanzas
- Archivo Secretaria Municipal
- Archivo Dideco

**LLAMADO A CONCURSO COORDINADOR CENTRO DIURNO DEL ADULTO MAYOR COMUNA  
CASTRO SEGÚN CONVENIO SENAMA.  
PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS**

---

**Perfil General de Cargos Profesionales**

Todos los profesionales deben contar con título profesional de su área y formación y/o experiencia en gerontología y/o geriatría.

Remuneración \$1.100.000 bruto

Contrato a Honorarios

Jornada laboral: 44 Horas semanales

**1. Coordinador/a del Proyecto**

Profesional del área de la salud o social, que cuente con título profesional de una carrera de 8 semestres, con experiencia y/o conocimiento en gerontología y de liderazgo o jefatura

Responsable de coordinar, ejecutar, controlar la implementación y evaluar los resultados del Programa.

**Actividades principales.**

- Responsable de la implementación de todas las actividades del proyecto.
- Responsable de dirigir y gestionar el proyecto y equipo de acuerdo a los lineamientos entregados.
- Responsable de que los servicios entregados se realicen por un profesional del área correspondiente al tipo de prestación.
- Responsable de mantener la capacidad completa de beneficiarios.
- Controlar la aplicación de los procedimientos y estándares de calidad en la atención a usuarios.
- Informar todos los avances de las actividades contempladas en el proyecto a SENAMA.
- Mantener los registros y respaldos de todo el proyecto.
- Llevar registros estadísticos; elaboración y envío de informes periódicos que se le soliciten durante el tiempo de ejecución del proyecto.
- Liderar el equipo de trabajo del proyecto, velando porque las intervenciones con los usuarios, sean realizadas de acuerdo a lo indicado por esta guía de operaciones.
- Ser responsable de la dirección, administración, ejecución y control del presupuesto asignado para la ejecución del proyecto.
- Promover una imagen positiva del centro.
- Facilitar la comunicación entre el personal y los usuarios/familia.
- Supervisar el cumplimiento de los horarios, tareas y actividades del personal del centro, definidas en su incorporación y formación.
- Coordinar con la red local según corresponda.



**Documentación solicitada:**

- Curriculum Vitae
- Certificado de Título original o fotocopia título legalizada
- Fotocopias de certificados y/o documentos que acrediten Certificaciones y experiencia laboral con Adultos Mayores.

**Entrega de Antecedentes:**

Recepción de antecedentes, en sobre cerrado, indicando el cargo al cual postula, desde el día **14 de noviembre hasta el 18 de noviembre de 2022 a las 13:00 Hrs.** en Oficina de Partes Ilustre Municipalidad de Castro, ubicada en calle Blanco Encalada N° 273.

Las consultas se podrán realizar a la Ilustre Municipalidad de Castro, al mail [secretariaudel@castromunicipio.cl](mailto:secretariaudel@castromunicipio.cl); fono 65-2530347.

**FECHAS ESTIMADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN COORDINADOR**

<b>LLAMADO A CONCURSO Y CIERRE RECEPCION DE ANTECEDENTES</b>	<b>Desde el 14 de noviembre al 18 de Noviembre de 2022, hasta las 13:00 hrs.</b>	<b>RECEPCIÓN Oficina de Partes del Municipio (calle Blanco Encalada N°273)</b>
<b>APERTURA DE SOBRE YEVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y CURRICULAR</b>	<b>21 al 23 de Noviembre de 2022</b>	<b>HORARIO DE OFICINA</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>24 y 25 de Noviembre de 2022</b>	<b>LUGAR POR DEFINIR</b>
<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>26 de Noviembre de 2022</b>	<b>HORARIO DE OFICINA</b>
<b>ASUME FUNCIONES</b>	<b>01 de Diciembre de 2022</b>	



**LLAMADO A CONCURSO KINESIÓLOGO CENTRO DIURNO DEL ADULTO MAYOR COMUNA CASTRO  
SEGÚN CONVENIO SENAMA.  
PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS**

---

Profesional con título de Kinesiólogo, con experiencia y/o formación en gerontología y/o geriatría. Responsable de entregar atención integral en forma directa e indirecta en el ámbito de la Kinesiología a los beneficiarios de acuerdo al plan de atención establecido.

Garantizar la acogida y atención eficiente y oportuna de beneficiarios que requieren atención de kinesiología, de acuerdo a los estándares establecidos.

Remuneración \$700.000 bruto

Contrato a Honorarios

Jornada laboral: 44 Horas semanales

**Actividades principales:**

- Formar parte del equipo multidisciplinario, de las reuniones técnicas y de evaluación de las condiciones socio sanitarias de los usuarios y de las propuestas de intervención que éstas generen
- Entregar acompañamiento técnico permanente al equipo.
- Evaluación kinésica funcional física Integral de los adultos mayores beneficiarios.
- Evaluar, realizar y supervisar la mantención de las capacidades motrices, funcionales y de autonomía de los usuarios
- Participar en reuniones técnicas y en la elaboración y ejecución de diagnóstico, planes de atención individual y grupal de los usuarios.
- Realizar registro de las intervenciones realizadas e informes técnico según requerimiento.
- Ejecutar acciones de capacitación a usuarios, asistentes domiciliarios y cuidadores en temas relacionados con su área de intervención.
- Confeccionar informes kinésicos a los adultos mayores que lo requieren.
- Coordinar el trabajo con otras redes de Salud y Rehabilitación para los adultos mayores que lo necesiten.
- Realizar procesos de inducción, seguimiento, supervisión y evaluación de alumnos en práctica de Kinesiología.
- Realizar visitas domiciliarias a los adultos mayores, cuando corresponda.
- Gestionar, asesorar y orientar entrega de ayudas técnicas y adaptaciones.
- Otras actividades o funciones propias de la naturaleza de su cargo, según lo disponga su jefatura.

**Documentación solicitada:**

- Curriculum Vitae
- Certificado de Título original o fotocopia título legalizada
- Fotocopias de certificados y/o documentos que acrediten Certificaciones y experiencia laboral con Adultos Mayores.



### Entrega de Antecedentes:

Recepción de antecedentes, en sobre cerrado, indicando el cargo al cual postula, desde el día **14 de noviembre hasta el 18 de noviembre de 2022 a las 13:00 Hrs.** en Oficina de Partes Ilustre Municipalidad de Castro, ubicada en calle Blanco Encalada N° 273.

Las consultas se podrán realizar a la Ilustre Municipalidad de Castro, al mail [secretariaudel@castromunicipio.cl](mailto:secretariaudel@castromunicipio.cl); fono 65-2530347.

### FECHAS ESTIMADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN COORDINADOR

LLAMADO A CONCURSO Y CIERRE RECEPCION DE ANTECEDENTES	Desde el 14 de noviembre al 18 de Noviembre de 2022, hasta las 13:00 hrs.	RECEPCIÓN Oficina de Partes del Municipio (calle Blanco Encalada N°273)
APERTURA DE SOBRE YEVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y CURRICULAR	21 al 23 de Noviembre de 2022	HORARIO DE OFICINA
ENTREVISTA PERSONAL	24 y 25 de Noviembre de 2022	LUGAR POR DEFINIR
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	26 de Noviembre de 2020	HORARIO DE OFICINA
ASUME FUNCIONES	01 de Diciembre de 2022	



**LLAMADO A CONCURSO ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADOR/A SOCIAL PARA EL CENTRO DIURNO  
DEL ADULTO MAYOR COMUNA CASTRO SEGÚN CONVENIO SENAMA.  
PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS**

---

Profesional con título de Asistente Social o Trabajador/a Social con experiencia y/o formación en gerontología y/o geriatría. Estará a cargo de ejecutar atención social directa a adultos mayores y sus familias y/o personas significativas en relación al plan de atención del Adulto Mayor.

Deberá garantizar la acogida y atención eficiente y oportuna de los usuarios que requieren atención de Social, de acuerdo a los estándares establecidos.

Remuneración \$500.000 Bruto

Contrato a Honorarios

Jornada laboral: 44 Horas semanales.

**Actividades principales:**

- Formar parte del equipo multidisciplinario, de las reuniones técnicas y de evaluación de las condiciones socio sanitarias de los usuarios y de las propuestas de intervención que éstas generen
- Proporcionar educación a través de talleres, charlas, atención individual a: la persona mayor, su familia y al equipo de atención directa.
- Realizar evaluaciones sociales, previa indagación de la situación del adulto mayor y su familia, a través de la aplicación de técnicas de trabajo social, tales como entrevistas y visitas domiciliarias a lo largo de toda la ejecución del proyecto.
- Contribuir al plan de atención individual.
- Facilitar, apoyar y acompañar a las familias y/o cuidadores responsables de los adultos mayores, en la ejecución y cumplimiento de los objetivos del plan.
- Realizar acciones de contención en situación de crisis en los usuarios, familias y/o personas significativas.
- Evaluar de manera recurrente la situación del adulto mayor y su familia, sistematizando información.
- Supervisar e informar a la familia del período de adaptación del usuario en el centro.
- Mantener actualizado un registro de atención de usuarios.
- Coordinar y articular redes institucionales y recursos comunitarios para la participación, el acceso y obtención de beneficios a favor de los usuarios del programa.
- Realizar procesos de inducción, seguimiento, supervisión y evaluación de alumnos en práctica de Trabajo Social.
- Fortalecer y estimular la participación de las personas mayores en las redes sociales, comunitarias y familiares.
- Otras actividades o funciones propias de la naturaleza de su cargo, según lo disponga su jefatura.



**Documentación solicitada:**

- Curriculum Vitae
- Certificado de Título original o fotocopia título legalizada
- Fotocopias de certificados y/o documentos que acrediten Certificaciones y experiencia laboral con Adultos Mayores.

**Entrega de Antecedentes:**

Recepción de antecedentes, en sobre cerrado, indicando el cargo al cual postula, desde el Día **14 de noviembre hasta el 18 de noviembre de 2022 a las 13:00 Hrs.** en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Castro, ubicada en calle Blanco Encalada N° 273.  
Las consultas se podrán realizar a la Ilustre Municipalidad de Castro, al mail [secretariaudel@castromunicipio.cl](mailto:secretariaudel@castromunicipio.cl); fono 65-2530347.

**FECHAS ESTIMADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN COORDINADOR**

<b>LLAMADO A CONCURSO Y CIERRE RECEPCION DE ANTECEDENTES</b>	<b>Desde el 14 de noviembre al 18 de Noviembre de 2022, hasta las 13:00 hrs.</b>	<b>RECEPCIÓN Oficina de Partes del Municipio (calle Blanco Encalada N°273)</b>
<b>APERTURA DE SOBRE YEVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y CURRICULAR</b>	<b>21 al 23 de Noviembre de 2022</b>	<b>HORARIO DE OFICINA</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>24 y 25 de Noviembre de 2022</b>	<b>LUGAR POR DEFINIR</b>
<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>26 de Noviembre de 2022</b>	<b>HORARIO DE OFICINA</b>
<b>ASUME FUNCIONES</b>	<b>01 de Diciembre de 2022</b>	

**LLAMADO A CONCURSO TERAPEUTA OCUPACIONAL CENTRO DIURNO DEL ADULTO MAYOR  
COMUNA CASTRO SEGÚN CONVENIO SENAMA.  
PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS**

---

Profesional con título de Terapeuta Ocupacional con experiencia y/o formación en gerontología y/o geriatría. Responsable de entregar atención integral en forma directa e indirecta en el ámbito de la terapia ocupacional a los usuarios y/o cuidadores informales, de acuerdo al plan de atención establecido.

Deberá garantizar la acogida y atención eficiente y oportuna de los usuarios que requieren atención de Terapia Ocupacional, de acuerdo a los estándares establecidos.

Remuneración \$600.000 bruto

Contrato a Honorarios

Jornada laboral: 44 Horas semanales.

**Actividades principales:**

- Formar parte del equipo multidisciplinario, de las reuniones técnicas y de evaluación de las condiciones socio sanitarias de los usuarios y de las propuestas de intervención que éstas generen
- Entregar acompañamiento técnico permanente al equipo.
- Evaluar, realizar y supervisar la mantención de las capacidades funcionales y de autonomía de los usuarios de acuerdo a las pautas indicadas y otras que el profesional estime conveniente.
- Participar en reuniones técnicas y en la elaboración y ejecución de diagnóstico y planes de atención individual y grupal de los beneficiarios.
- Realizar registro de las intervenciones realizadas e informes técnico según requerimiento.
- Fortalecer y estimular la participación de las personas mayores en las redes sociales, comunitarias y familiares.
- Proporcionar educación a través de talleres, charlas, atención individual a: la persona mayor, su familia y al equipo de atención directa.
- Colaborar en la realización de actividades masivas con los beneficiarios.
- Realizar visitas domiciliarias a los adultos mayores para evaluar condiciones ambientales y proponer adecuaciones según pertinencia.
- Facilitar, apoyar, y acompañar a las familias y/o cuidadores informales de los adultos mayores, en la ejecución y cumplimiento de los objetivos del plan.
- Realizar procesos de inducción, seguimiento, supervisión y evaluación de alumnos en práctica de Terapia Ocupacional.
- Gestionar, asesorar y orientar entrega de ayudas técnicas y adaptaciones.
- Otras actividades o funciones propias de la naturaleza de su cargo, según lo disponga su jefatura.



**Documentación solicitada:**

- Curriculum Vitae
- Certificado de Título original o fotocopia título legalizada
- Fotocopias de certificados y/o documentos que acrediten Certificaciones y experiencia laboral con Adultos Mayores.

**Entrega de Antecedentes:**

Recepción de antecedentes, en sobre cerrado, indicando el cargo al cual postula, desde el día **14 de noviembre hasta el 18 de noviembre de 2022 a las 13:00 Hrs.** en Oficina de Partes Ilustre Municipalidad de Castro, ubicada en calle Blanco Encalada N° 273.

Las consultas se podrán realizar a la Ilustre Municipalidad de Castro, al mail [secretariaudel@castromunicipio.cl](mailto:secretariaudel@castromunicipio.cl); fono 65-2530347.

**FECHAS ESTIMADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN COORDINADOR**

LLAMADO A CONCURSO Y CIERRE RECEPCION DE ANTECEDENTES	Desde el 14 de noviembre al 18 de Noviembre de 2022, hasta las 13:00 hrs.	RECEPCIÓN Oficina de Partes del Municipio (calle Blanco Encalada N°273)
APERTURA DE SOBRE YEVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y CURRICULAR	21 al 23 de Noviembre de 2022	HORARIO DE OFICINA
ENTREVISTA PERSONAL	24 y 25 de Noviembre de 2022	LUGAR POR DEFINIR
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	26 de Noviembre de 2022	HORARIO DE OFICINA
ASUME FUNCIONES	01 de Diciembre de 2022	



**LLAMADO A CONCURSO PSICÓLOGO CENTRO DIURNO DEL ADULTO MAYOR COMUNA CASTRO  
SEGÚN CONVENIO SENAMA.  
PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS**

---

Profesional con título de psicólogo con experiencia y/o formación en gerontología y/ geriatría, responsable de entregar atención integral en forma directa e indirecta en el ámbito de la Psicología a los beneficiarios de acuerdo al plan de atención establecido.

Garantizar la acogida y atención eficiente y oportuna de beneficiarios que requieren atención Psicológica, de acuerdo a los estándares establecidos.

Remuneración \$500.000 bruto

Contrato a Honorarios

Jornada laboral: 33 Horas semanales.

**Actividades principales:**

- Formar parte del equipo multidisciplinario, de las reuniones técnicas y de evaluación de las condiciones socio sanitarias de los usuarios y de las propuestas de intervención que éstas generen
- Proporcionar educación a través de talleres, charlas, atención individual a: la persona mayor, su familia y al equipo de atención directa.
- Contribuir al proceso de evaluación de beneficiarios, realizando entrevista psicológica y aplicación de test que dé cuenta de estado cognitivo anímico.
- Realizar seguimiento psicológico continuo a los beneficiarios del programa, y de ser necesario realizar un plan de atención grupal o individual.
- Acompañamiento y contención en casos en que el beneficiario lo necesite (duelos, enfermedad, depresión, etc.). En el caso de no poder otorgar dicha prestación, vincular con la red de Salud Mental.
- Coordinar trabajo con redes de Salud Mental, y orientar al adulto mayor y su familiar - o cuidador - de este procedimiento.
- Colaborar en la realización de actividades masivas con usuarios y familiares.
- Favorecer la adaptación del nuevo usuario al Centro de Día.
- Participar en las reuniones interdisciplinarias y aportar la visión objetiva para la adecuación del plan de atención a las necesidades psicológicas del usuario.
- Fortalecer la comunicación sana y positiva con el usuario y con la familia o persona significativa.
- Otras actividades o funciones propias de la naturaleza de su cargo, según lo disponga su jefatura.

**Documentación solicitada:**

- Curriculum Vitae
- Certificado de Título original o fotocopia título legalizada
- Fotocopias de certificados y/o documentos que acrediten Certificaciones y experiencia laboral con Adultos Mayores.



### Entrega de Antecedentes:

Recepción de antecedentes, en sobre cerrado, indicando el cargo al cual postula, desde el día **14 de noviembre hasta el 18 de noviembre de 2022 a las 13:00 Hrs.** en Oficina de Partes Ilustre Municipalidad de Castro, ubicada en calle Blanco Encalada N° 273.

Las consultas se podrán realizar a la Ilustre Municipalidad de Castro, al mail [secretariaudel@castromunicipio.cl](mailto:secretariaudel@castromunicipio.cl); fono 65-2530347.

### FECHAS ESTIMADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN COORDINADOR

LLAMADO A CONCURSO Y CIERRE RECEPCION DE ANTECEDENTES	Desde el 14 de noviembre al 18 de Noviembre de 2022, hasta las 13:00 hrs.	RECEPCIÓN Oficina de Partes del Municipio (calle Blanco Encalada N°273)
APERTURA DE SOBRE YEVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y CURRICULAR	21 al 23 de Noviembre de 2022	HORARIO DE OFICINA
ENTREVISTA PERSONAL	24 y 25 de Noviembre de 2022	LUGAR POR DEFINIR
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	26 de Noviembre de 2022	HORARIO DE OFICINA
ASUME FUNCIONES	01 de Diciembre de 2022	



**LLAMADO A CONCURSO ASISTENTE ADULTO MAYOR (AUXILIAR ADULTO MAYOR)  
CENTRO DIURNO DEL ADULTO MAYOR COMUNA CASTRO SEGÚN CONVENIO SENAMA.  
PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS**

---

Técnico con curso de asistente de adulto mayor o afines, responsable de entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el centro diurno.

Remuneración bruta mensual \$ 471.140.

Contrato a Honorarios

Jornada Laboral: 44 Horas semanales.

**Actividades principales:**

- Formar parte del equipo multidisciplinario, de las reuniones técnicas y de evaluación de las condiciones sociosanitarias de los adultos mayores y de las propuestas de atención éstas generen
- Apoyar a las personas mayores en sus actividades de aseo, arreglo personal y vestimenta, cuando se precise en cada caso.
- Acompañar y asistir a los adultos mayores en las actividades de alimentación, especialmente durante la hora de almuerzo.
- Apoyar a las personas mayores en sus actividades de movilidad física, transferencia, deambulación y servicio de transporte, cuando se requiera.
- Apoyar a las personas mayores en sus necesidades de micción y deposición, cuando sea necesario.
- Notificar a la enfermería, sobre accidentes y urgencias evidenciadas en la población mayor.
- Velar por el uso racional de los recursos materiales.
- Apoyar a los distintos profesionales, cuando corresponda, en las labores de atención de personas y grupos de adultos mayores
- Otras actividades o funciones propias de la naturaleza de su cargo, según lo disponga su jefatura.

**Documentación solicitada:**

- Curriculum Vitae
- Certificado de Título original o fotocopia título legalizada
- Fotocopias de certificados y/o documentos que acrediten Certificaciones y experiencia laboral con Adultos Mayores.



### Entrega de Antecedentes:

Recepción de antecedentes, en sobre cerrado, indicando el cargo al cual postula, desde el día **14 de noviembre hasta el 18 de noviembre de 2022 a las 13:00 Hrs.** en Oficina de Partes Ilustre Municipalidad de Castro, ubicada en calle Blanco Encalada N° 273.

Las consultas se podrán realizar a la Ilustre Municipalidad de Castro, al mail [secretariaudel@castromunicipio.cl](mailto:secretariaudel@castromunicipio.cl); fono 65-2530347.

### FECHAS ESTIMADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN COORDINADOR

LLAMADO A CONCURSO Y CIERRE RECEPCION DE ANTECEDENTES	Desde el 14 de noviembre al 18 de Noviembre de 2022, hasta las 13:00 hrs.	RECEPCIÓN Oficina de Partes del Municipio (calle Blanco Encalada N°273)
APERTURA DE SOBRE YEVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y CURRICULAR	21 al 23 de Noviembre de 2022	HORARIO DE OFICINA
ENTREVISTA PERSONAL	24 y 25 de Noviembre de 2022	LUGAR POR DEFINIR
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	26 de Noviembre de 2022	HORARIO DE OFICINA
ASUME FUNCIONES	01 de Diciembre de 2022	