



I. MUNICIPALIDAD VILLA ALEGRE	
00286	17.02.2023
OF. DE PARTES	

**VISTOS:**

1) El Convenio de Transferencia de Recursos firmado entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, Región del Maule y la I. Municipalidad de Villa Alegre, para la ejecución del Programa “**RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS – SNAC**”, aprobado mediante Resolución Exenta N°1409 de fecha 06 de octubre de 2022.

2) Los Decretos Alcaldicios n°1608 de 2021 y n° 1142 de 2022 que establece el orden de subrogancias de los cargos directivos, entre ellos, el de Alcalde y de secretario municipal

3) Decreto alcaldicio n°10 de fecha 05.01.2023 que aprueba llamado a concurso público para proveer el cargo de Asistente de Cuidados del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados (PRLAC)

4) Las atribuciones que me otorga la Ley N° 18.695 de 1998, modificada por la Ley N° 19.160 de 1999, he resuelto dictar el siguiente:

**CONSIDERANDO:**

1) La cláusula Quinta del convenio de octubre 2022, De las obligaciones de la Municipalidad, en el punto n°6: Realizar los procesos de compras y contratación de servicios relacionados con cada componente, de acuerdo a la propuesta aprobada. En la adquisición de los bienes materiales y contratación de servicios necesarios para la ejecución de la propuesta, se aplicarán los procedimientos que correspondan de conformidad a la normativa vigente.

2) Que con fecha 19.01.2023, se realiza la última etapa del proceso de selección, siendo esta la entrevista técnica, finalizado este proceso, la comisión evaluadora determinó no nombrar a ninguna de las candidatas, dado que no respondían al perfil técnico que el programa requiere.

3) El perfil y pauta de selección de Asistente de Cuidados del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados propuesto por el Subsistema Nacional de Apoyos y Cuidados.

3)El Decreto Alcaldicio N° 1.170 de fecha 11 de julio de 2022 que delega facultades alcaldicias y de firma en la Administradora Municipal y en otros funcionarios que allí se indican.

Exento del Trámite  
de Registro

**DECRETO:**

1) **APRUÉBESE**, un segundo llamado a concurso público para proveer el cargo de Asistente de Cuidados del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados (PRLAC) en conformidad a los criterios e instrumentos propuestos por el PRLAC y Cuidados y la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre y los siguientes antecedentes:

- ✓ **Periodo:** Desde el 20 de marzo 2023 hasta el 11 de noviembre de 2023.
- ✓ **Jornada:** Completa
- ✓ **Monto bruto honorarios:** \$ 500.000

40112

2) **APRUÉBESE** el Perfil y Pauta de Selección de Asistente de Cuidados del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados que se adjuntan y forman parte integral del presente decreto.


3) **DESIGNESE** Comisión Evaluadora para el Proceso de Selección de: Asistente de Cuidados de Servicios de Atención Domiciliario SAD, a los siguientes funcionarios:

- ✓ **Constanza Benvenuto Rodríguez, Directora de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue.**
- ✓ **Lilian Arévalo Aguilera, Asistente Social, Contraparte Comunal PRLAC - SNAC o quien le subrogue.**
- ✓ **Erica Ríos Moya, Asistente Social, Apoyo Familiar Integral, Programa Familias.**

4) **PUBLIQUESE** en la página web del municipio.

"ANÓTESE, DESE COPIA A FINANZAS, DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ARCHIVASE"

  
**CLAUDIA BERRIOS NILO**  
Ingeniero Constructor  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE

  
**LORENA GÁLVEZ GÁLVEZ**  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL  
"Por Orden del Sr. Alcalde"

P.Fuentes/L.Gálvez/C.Berrios/C.Benvenuto/L.Árevalo/v.valdes  
Decreto N° 12.

212



LA I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE LLAMA A PRESENTAR CURRÍCULUM PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE **ASISTENTE DE CUIDADOS PARA EL PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS DEL SISTEMA NACIONAL SNAC DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA.**

**REQUISITOS DE POSTULACIÓN:**

- **Curriculum Vitae**, Enfocarse en la descripción de la experiencia en el ámbito de cuidado de Personas con Dependencia funcional.
- No registrar antecedentes penales ni sentencias por violencia contra la mujer o intrafamiliar, se requiere presentar **certificado de antecedentes**.
- Sin antecedentes en el sitio del Registro Civil "**Consulta inhabilidades para trabajar con menores de edad**", se requiere presentar certificado de antecedentes.
- La falta de cualquier de estos antecedentes, será causal de inadmisibilidad.

Se valorará positivamente:

- Título técnico o Técnico de nivel superior en cuidado del adulto mayor o personas con dependencia.
- Presentar documentación que acredite cursos y capacitaciones en algunos de los siguientes ámbitos; población con discapacidad y dependencia, enfoque de derechos, protección social y atención centrada en la persona, de contar con ellos.
- Experiencia en programas asociados a servicios de cuidado o atención a personas en situación de dependencia o discapacidad, o en la Red Local de Apoyos y Cuidados.
- Capacitación o estudios de perfeccionamiento en alguno de los siguientes ámbitos: Población con discapacidad y dependencia, Enfoque de Derechos y Género, Cursos en el área de Protección Social, Atención Centrada en la Persona

40112

- Colaboración y trabajo en equipo: capacidad para trabajar en coordinación y cooperación con otros técnicos y/o profesionales asociados al programa.
- Flexibilidad: capacidad de adaptarse a distintos desafíos y escenarios.
- Proactividad: iniciativa, capacidad de llevar adelante acciones por motivación propia.
- Capacidad de organización y planificación.

**ETAPAS:**

1. Recepción de antecedentes Oficina de OMIL, en forma presencial y vía mail [omilvillalegre@gmail.com](mailto:omilvillalegre@gmail.com) , ubicada en Av. España N° 196 desde el 27 de febrero al 03 de marzo 2023
2. Revisión de antecedentes curriculares 6 de marzo 2023.
3. Entrevista Psicológica: 08 de marzo 2023.
4. Entrevista Técnica: 13 de marzo
5. Selección: 14 de marzo 2023
6. Inicio de las funciones: 20 de marzo 2023



*[Handwritten signature]*  
**PABLO FUENTES VALLEJOS**  
ALCALDE

*[Handwritten signature]*  
P.Fuentes/C.BeDvenuto/L.Arevalo/v.valdes.

Villa Alegre, febrero 2023.





PROGRAMA  
**Red Local  
de Apoyos  
y Cuidados**

## **Perfil de competencias Asistente de Cuidado Servicio de Atención Domiciliaria -SAD**

<b>Denominación del Cargo:</b>	Asistente de Cuidado
<b>Unidad Organizativa a la cual pertenece:</b>	Red Local de Apoyos y Cuidados
<b>Dependencia Jerárquica Superior:</b>	
<b>Categoría Ocupacional:</b>	
<b>Subprocesos fundamentales en los cuales se desempeña:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Asistir a la persona en situación de dependencia en las actividades de la vida diaria, en los ámbitos de higiene personal y confort, aseo y orden del espacio del usuario, alimentación, apoyo en la micción y defecación, movilización y traslados.</li><li>2. Apoyar al usuario en la realización de rutinas y roles de la vida diaria, de acuerdo a sus intereses y respetando o estimulando su autonomía.</li><li>3. Apoyar la realización de las actividades que faciliten el bienestar de la persona en situación de dependencia.</li></ol>
<b>Misión del Puesto:</b>	Apoyo a la persona en situación de dependencia y a su cuidadora en las actividades de la vida diaria en el domicilio de los beneficiarios.
<b>Principales Funciones y Tareas:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>a) Apoyo parcial o total en las actividades para mantener la higiene personal y confort de la persona en situación de dependencia.</li><li>b) Organizar y apoyar la ingesta de los medicamentos prescritos por el Centro de Salud.</li><li>c) Movilizar a personas postradas.</li><li>d) Apoyar al mantenimiento funcional de las personas con dependencia moderada. Comprende caminar y moverse dentro de la propia casa, habitación o en distintas zonas.</li><li>e) Apoyar en la alimentación, preparar alimentos de la persona en situación de dependencia y lavar los utensilios ocupados.</li><li>f) Seguir las indicaciones del profesional de salud para el apoyo en las actividades de estimulación física y cognitiva para prevenir la inactividad y deterioro físico cognitivo.</li><li>g) Apoyar tareas del hogar asociadas a las personas en situación de dependencia.</li><li>h) Mantener el orden y limpieza de las unidades de la vivienda que utiliza la persona en situación de dependencia.</li><li>i) Lavar y mantener la ropa de la persona en situación de dependencia.</li></ol>



- j) Apoyar la vinculación de la persona con familiares, vecinos, amigos y las redes para prevenir el aislamiento social.
- k) Apoyar a la persona en situación de dependencia a caminar y/o moverse, cerca o lejos de la propia vivienda, utilizando las ayudas técnicas correspondientes.
- l) Apoyar a la persona en situación de dependencia a utilizar las redes de salud.

**Principales Recursos Materiales asignados para desempeñar sus Funciones:**

**Indumentaria:** Polera, pantalón, zapatillas, mochila, polar/poleron

**Materiales:** Los necesarios para realizar las labores de cuidado  
**Formación continua:** Procesos de formación en temáticas de cuidado.

**Condiciones de Trabajo óptimas para el desempeño de la actividad:**

- Salario bruto: \$500.000 pesos mensuales.
- Tendrá 5 hogares a cargo
- Modalidad del contrato a honorarios por prestación de servicios.

**Requisitos mínimos personales:**

<b>Nivel académico</b>	Enseñanza básica, deseable enseñanza media completa
<b>Experiencia en el tema</b>	Deseable experiencia laboral previa. Considerar como alternativa a la experiencia laboral la experiencia en cuidado de un familiar en situación de dependencia. Esta condición no es excluyente.
<b>Formación</b>	Deseable curso de capacitación en oficio finalizado. Esta condición no es excluyente.

**Competencias para el puesto**

Nombre de la competencia: **RESPONSABILIDAD PERSONAL**

**Definición de la competencia**

Capacidad de poner el acento en la responsabilidad por el logro de objetivos acordado de común acuerdo. Mejora los resultados positivos de los profesionales motivados por el nivel de contribución y control que pueden brindar personalmente a la organización

**Pregunta orientadoras para detectar cumplimiento**

- ¿Cuáles son las fortalezas personales y/o profesionales que tienes para contribuir al Servicio de Atención Domiciliaria?
- ¿En que área de su profesión se siente menos preparado (a) o debería capacitarse o investigar más?
- ¿Qué debilidad cree que tiene usted para desarrollar el trabajo?
- ¿Qué opina usted de las personas vulnerables o pobres del país?
- Otras definidas por el equipo



PROGRAMA  
**Red Local  
de Apoyos  
y Cuidados**

Nombre de la competencia: **ADAPTABILIDAD Y FLEXIBILIDAD**

**Definición de la competencia**

Hace referencia a la capacidad de modificar la conducta personal para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el contexto. Se asocia a la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos escenarios, situaciones, medios y personas en forma rápida y adecuada. Capacidad de cambiar de convicción y formas de interpretar la realidad. También vinculada estrechamente a la capacidad para la revisión crítica.

**Pregunta orientadoras para detectar cumplimiento**

Supongo que habrás tenido que hacerte cargo de tareas que no eran usuales o propiamente tuyas. ¿Cómo las abordaste?

¿Cuáles han sido las situaciones de cambio más importantes a las que te has enfrentado? ¿Qué aprendizaje sacaste de ellas?

¿Cómo abordarías una situación de cambio de humor de una persona?

¿Si ya tienes una rutina establecida en un hogar, pero el beneficiarios te pide cambiarla, que harías?

Otras definidas por el equipo

Nombre de la competencia: **ORIENTACIÓN A LOS BENEFICIARIOS**

**Definición de la competencia**

Radica en el deseo de asistir o apoyar a los beneficiarios, de comprender y satisfacer sus necesidades. Implica esforzarse por conocer y resolver los problemas de los beneficiarios.

**Pregunta orientadoras para detectar cumplimiento** Referencia teórica Martha Alles.

Define para ti el concepto de atención al beneficiario

¿Qué has hecho para crear relaciones positivas con los beneficiario que interactúas?

¿De qué forma reconoces las necesidades de los beneficiarios?

¿Cuéntame una situación donde fue difícil entregar tu apoyo a un beneficiarios (por el contexto o por que el beneficiario era complejo de asistir)? Cómo lo realizaste?, ¿cual fue el resultado? ¿Qué aprendizajes se obtuvieron?.

¿Cómo reconoces cuando un beneficiarios quedo conforme con tu apoyo?.

Otras definidas por el equipo

Nombre de la competencia: **DESARROLLO DE LAS RELACIONES**

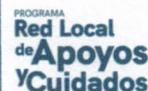
**Definición de la competencia**

Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas, o redes de contactos con distintas personas.

**Pregunta orientadoras para detectar cumplimiento**

¿Qué características de usted utilizaría para crear confianza o vínculo con los beneficiarios?

¿De qué forma desarrollaría un espacio de confianza con los beneficiarios?



¿Si usted visualiza que la cuidadora principal está realizando de mala manera una acción con la PSD, como le diría, que haría en este caso?  
¿Si un beneficiario le pide que usted administre su pensión o dinero, que haría usted?  
Otras definidas por el equipo

Nombre de la competencia: **TOLERANCIA A LA PRESIÓN**

**Definición de la competencia**

Se trata de la habilidad para seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y de desacuerdo, oposición y diversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

**Pregunta para detectar cumplimiento**

Ante una situación de conflicto de convivencia o complejidad en la intervención con los usuarios ¿Cómo resolvería la situación en particular?

¿Si algún integrante del hogar le solicita hacer actividades que no están acordadas o que usted visualiza como riesgosa, como lo abordaría?

¿Si la cuidadora/or principal pone trabas o dificulta la realización de las actividades, que haría usted?

¿Si se presentan dificultades en el trayecto a los domicilios, que haría ustedes a quien informaría?.

¿Usted a vivenciado alguna situación de presión? ¿Cómo lo resolvió? ¿Qué aprendizajes pudo obtener?.

Otras definidas por el equipo

Nombre de la competencia:

**PROCEDIMENTAL**

**Definición de la competencia**

Hace referencia a la identificación de conocimientos prácticos mínimos respecto de las labores principales del cuidado.

**Pregunta para detectar cumplimiento**

¿Qué precauciones se deben considerar al momento de hacer una transferencia a un beneficiarios?

¿Qué consideraciones se debe tener para hacer un baño en ducha o cama?

¿Que es para usted la autonomía?, ¿como se puede incentivar?.

Otras definidas por el equipo



**VISTOS:**

1) El Convenio de Transferencia de Recursos firmado entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, Región del Maule y la I. Municipalidad de Villa Alegre, para la ejecución del Programa “**RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS – SNAC**”, aprobado mediante Resolución Exenta N°1409 de fecha 06 de octubre de 2022.

2) Los Decretos Alcaldicios n°1608 de 2021 y n° 1142 de 2022 que establece el orden de subrogancias de los cargos directivos, entre ellos, el de Alcalde y de secretario municipal

3) Carta de renuncia de la Asistente de Cuidados Macarena Yupanqui Navarrete, de fecha 06 de diciembre de 2022.

4) Las atribuciones que me otorga la Ley N° 18.695 de 1998, modificada por la Ley N° 19.160 de 1999, he resuelto dictar el siguiente:

**CONSIDERANDO:**

1) La cláusula Quinta del convenio de octubre 2022: De las obligaciones de la Municipalidad, en el punto n°6: Realizar los procesos de compras y contratación de servicios relacionados con cada componente, de acuerdo a la propuesta aprobada. En la adquisición de los bienes materiales y contratación de servicios necesarios para la ejecución de la propuesta, se aplicarán los procedimientos que correspondan de conformidad a la normativa vigente.

2) El perfil y pauta de selección de Asistente de Cuidados del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados propuesto por el Subsistema Nacional de Apoyos y Cuidados.

3) El Decreto Alcaldicio N° 1.170 de fecha 11 de julio de 2022 que delega facultades alcaldicias y de firma en la Administradora Municipal y en otros funcionarios que allí se indican.

Exento del Trámite  
de Registro

**DECRETO:**

1) **APRUÉBESE** el llamado a concurso público para proveer el cargo de Asistente de Cuidados del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados (PRLAC) en conformidad a los criterios e instrumentos propuestos por el PRLAC y Cuidados y la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre y los siguientes antecedentes:

- ✓ **Periodo:** Desde el 23 de enero hasta el 11 de noviembre de 2023.
- ✓ **Jornada:** Completa
- ✓ **Monto bruto honorarios:** \$ 500.000
- ✓

2) **APRUÉBESE** el Perfil y Pauta de Selección de Asistente de Cuidados del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados que se adjuntan y forman parte integral del presente decreto.

10112

3) **DESIGNESE** Comisión Evaluadora para el Proceso de Selección de: Asistente de Cuidados de Servicios de Atención Domiciliario SAD, a los siguientes funcionarios:

- ✓ Víctor Chádez Albornoz, Director de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue.
- ✓ Lilian Arévalo Aguilera, Asistente Social, Contraparte Comunal PRLAC - SNAC o quien le subrogue.
- ✓ Erica Ríos Moya, Asistente Social, Apoyo Familiar Integral, Programa Familias.

4) **PUBLIQUESE** en la página web del municipio.

"ANÓTESE, DESE COPIA A FINANZAS, DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ARCHIVESE"



**CLAUDIA BERRIOS NILO**  
Ingeniero Constructor  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE



**LÓRENA GÁLVEZ GÁLVEZ**  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL  
"Por Orden del Sr. Alcalde"

P.Fuentes/L.Gálvez/C.Berrios/V.Chádez/L.Arévalo/v.valdes  
Decreto N°212

212