



**Ilustre
Municipalidad de Quellón**

Decreto Alcaldicio N°

69

Aprobación de bases concurso público

Quellón, 12 de enero de 2022



VISTOS:

El fallo del Tribunal Electoral Xª Región de Los Lagos, Rol 42-2021-P, de fecha 30.05.2021 y acta de proclamación de alcalde de fecha 02 de junio 2021; El Decreto Alcaldicio N°398 de fecha 29 de junio 2021 de Asunción del Sr. Alcalde; Decreto Exento N° 1.572.- de fecha 13.07.2021 que establece orden de Subrogancia del alcalde y las facultades que confiere la ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones; El Decreto Exento N° 2919 de fecha 29 de diciembre 2021 que Instruye la Unificación de Decretos exentos, municipales y Alcaldicio, establece registro unificado y custodia de los actos administrativos municipales.

CONSIDERANDO:

- 1.- Decreto Alcaldicio N° 28 de fecha 07 de enero del 2022, que aprueba el convenio Marco de Colaboración Técnica y Financiera entre el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol y la Ilustre Municipalidad de fecha 20 de diciembre 2021.
- 2.- la necesidad de llamar a concurso público a un profesional coordinador(a) Comunal Previene-Elige Vivir Sin Drogas.
- 3.- las bases del concurso público para el llamado para proveer del cargo vacante.
- 4.- La necesidad de nombrar comisión evaluadora del concurso público.

DECRETO:

APRUEBESE: las bases administrativas para el llamado a concurso público para a un profesional coordinador(a) Comunal Previene-Elige Vivir Sin Drogas.

NOMBRESE: El comité de selección compuesto por un (a) representante Regional de SENDA; DIDECO o quien lo Subrogue y Director de personal o representante, quienes entrevistarán a los postulantes que hayan cumplidos los requisitos de acuerdo a las bases.

LLÁMESE: a Concurso Público, a un profesional coordinador(a) Comunal Previene-Elige Vivir Sin Drogas.

PÚBLIQUESE: el llamado a Concurso Público a un profesional coordinador(a) Comunal Previene-Elige Vivir Sin Drogas en la página web de la Ilustre Municipalidad de Quellón.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y HECHO ARCHÍVESE





Ruth Mansilla Almonacid
Secretario Municipal





Paulina Mansilla Navarro
Alcalde (S)


PMN/GTC/eba
Distribución:
-DIDECO
-Secretaría
-Archivo



Ilustre Municipalidad de Quellón
Secretaría Municipal / Gestión Documental

Decreto Alcaldicio : **28**

Aprueba el Convenio Marco de Colaboración Técnica y Financiera **SENDA**.

Quellón, 07 enero 2022

VISTOS:

El fallo del Tribunal Electoral Xª Región de Los Lagos, Rol 42-2021-P, de fecha 30.05.2021 y acta de proclamación de alcalde de fecha 02 de junio 2021; El Decreto alcaldicio N°398 de fecha 29 de junio 2021 de Asunción del Sr. Alcalde; Decreto Exento N° 1.572.- de fecha 13.07.2021 que establece orden de subrogancia del alcalde y las facultades que confiere la ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones; El Decreto Exento N° 2919 de fecha 29 de diciembre 2021 que Instruye la Unificación de Decretos exentos, municipales y alcaldicios, establece registro unificado y custodia de los actos administrativos municipales.

Considerando:

1. La necesidad de establecer convenios con otras entidades en favor de la comunidad y aprovechar los beneficios que otorga el estado en diversas áreas.
2. Resolución Exento N° 1 de fecha 06 de enero de 2022, Aprueba el Convenio Marco de Colaboración Técnica y Financiera entre el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol y la Municipalidad de Quellón.
3. Convenio Marco de fecha 20 diciembre 2021, de Colaboración Técnica y Financiera entre el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol y la Municipalidad de Quellón.
4. Que la Municipalidad de Quellón, es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la respectiva comuna.

DECRETO:

APRUEBESE, en todas sus partes Convenio Marco de fecha 20 diciembre 2021, de Colaboración Técnica y Financiera entre el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol y la Municipalidad de Quellón. Por un monto total y único de \$26.820.000.-, vigencia hasta el hasta el 31 diciembre de 2022.-

IMPUTESE, los gastos que devenga a la cuenta **114.0501.003.001.-**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y HECHO ARCHÍVESE



Ruth Mansilla Almonacid
Secretaría Municipal

Paulina Mansilla Navarro
Alcalde (s)



| |
|--|
| Coordinador/a Comunal Previene-Elige Vivir Sin Drogas |
| Profesional |

REQUISITOS DE LOS POSTULANTES AL CARGO:

NIVEL EDUCACIONAL:

- Título Profesional de una carrera de, a lo menos 8 semestre de duración otorgado por la universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.

EXPERIENCIA:

- 3 años de experiencia profesional en el sector público o privado.
- A lo menos 1 años de experiencia profesional liderando equipos de trabajo.

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.

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 atinentes al Servicio, incluidas respecto a las iniciativas/ actividades de difusión generadas.
- Cumplir con participar activamente en las instancias de capacitación provistas por SENDA y según los lineamientos de desarrollo profesional que el Servicio establece para el cargo.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS REQUERIDAS:

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

| |
|--|
| CONDICIONES CONTRACTUALES: |
| CALIDAD: HONORARIOS |
| TIPO JORNADA: COMPLETA (40 horas) Dedicación exclusiva |
| REMUNERACIÓN MENSUAL: \$ 1.230.000 (Bruto) |

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

Los postulantes deben presentar sus antecedentes en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Quellon, ubicada en 22 de mayo N°351 en horario de atención de público desde las 8:30 y hasta las 13:30 horas

Deberán presentarlos en sobre cerrado.

El sobre debe estar rotulado, en orden y con letra legible, de la siguiente manera:

- Nombres y apellidos del postulante.
- Dirección.
- Fono contacto (fijo o celular)
- Correo electrónico



- Profesión, acorde al cargo que postula.
- Cargo al cual postula.

| Antecedentes mínimos de admisibilidad |
|---|
| • Curriculum vitae actualizado. |
| • Fotocopia Cedula de Identidad. |
| • Certificado de Antecedentes para fines especiales no superior a 30 días. |
| • Certificado de Título profesional legalizado ante notario público |
| • Certificado que acrediten formación adicional y/o capacitaciones |
| • Declaración jurada simple de no consumo de drogas licitas. |
| • Experiencia Laboral Acreditable, de acuerdo a lo indicado en su curriculum.(certificados) |
| • Certificados de antecedentes para fines particulares , no superior a 30 días |

La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes exigidos en las presentes bases, dejará fuera de concurso a los interesados.

Los documentos solicitados serán base para el proceso de selección, por tanto, deben ser fidedignos y entregar el máximo de información que permita la completa revisión de los curriculum y evaluación de los postulantes.

El sobre que no cumpla con los requisitos de rotulación quedará fuera automáticamente y no será abierto.

CALENDARIO DEL PROCESO

| | |
|---|---|
| Recepción de antecedentes | jueves 13 al 20 de enero 2022 desde las 09:00 horas a las 13:30 horas |
| Acto de Apertura de sobres y evaluación | Viernes 21 de enero 2022 |
| Entrevistas | Lunes 24 de enero 2022 |
| | |
| Selección y notificación | 26/01/2022 |
| Fecha Inicio Funciones | 01/02/2021 |



Pauta evaluación Profesionales para programa Previene EVSD Quellón.

1. Antecedentes de (la) postulante:

| | |
|---------|--|
| Nombre: | |
| Comuna: | |

2. Evaluación de Antecedentes Curriculares del (la) postulante:

| Factor Subfactor Indicador | Puntaje de evaluación | Puntaje Obtenido | PUNTAJE MÍNIMO POSTULANTE IDONEO |
|--------------------------------|--|---------------------|--|
| Estudios | La carrera del postulante es de tipo profesional | 10 | 20 |
| | Cuenta con cursos y relacionados con el cargo | 15 | |
| Experiencia profesional (Años) | Cuenta con 3 o más años de experiencia laboral | 15 | |
| | Cuenta con menos de 2 año de experiencia laboral | 10 | |
| | No tiene experiencia | 5 | |
| Tipo de Experiencia | Presenta experiencia laboral en materias afines o relacionadas al programa | 15 | |
| | Presenta experiencia laboral en materias distintas al programa | 10 | |
| | No presenta experiencia laboral | 5 | |



| | |
|-------------------------------|--|
| Fecha de evaluación: | |
| Nombre y firma del evaluador: | |

A partir de la aplicación de esta pauta se obtendrá el listado de los postulantes que hayan cumplido con los requisitos y posteriormente pasaran a la etapa de la entrevista. En un plazo máximo de 5 días hábiles de la recepción de documentos de los postulantes, DIDECO se pronunciará indicando quienes de la terna cumplen con el perfil del cargo y posterior selección.

ETAPA DE ENTREVISTA

El comité de selección, compuesto por un(a) representante Regional de SENDA; DIDECO o quien subrogue y Director de personal o representante, entrevistarán a los postulantes que hayan cumplido con los requisitos una vez consignados los puntajes de la Pauta de Análisis Curricular.

Esta entrevista correspondiente a un 50% del proceso de selección será evaluada de acuerdo a las siguientes competencias y conocimientos y tendrá las siguientes calificaciones por ítem:

- Bajo 1 punto
- Medio 3 puntos
- Alto 5 puntos.

| Competencias | 1 punto | 3 puntos | 5 puntos |
|---|---------|----------|----------|
| Comunicación y expresión oral del postulante | | | |
| Disposición al trabajo en equipo y redes institucionales | | | |
| Herramientas y habilidades para la Resolución de conflictos y o problemas laborales | | | |
| Disposición, iniciativa, proactividad y aprendizaje permanente | | | |
| Conocimientos previos de las funciones a realizar | | | |
| Conocimiento de enfoque de derechos | | | |
| Conocimiento de programas vinculados a la prevención del consumo de alcohol y de otras drogas | | | |



| | | | |
|---|--|--|--|
| | | | |
| Puntaje mínimo de idoneidad; sobre medio. | | | |

Para ser considerado como postulante idóneo deberán tener como mínimo 50 puntos.
Por último, la comisión evaluadora se pronunciará indicando quien de la terna cumple con el perfil del cargo.



[Handwritten signature]
Gloria Toledo Coronado
Profesional DIDECO



[Handwritten signature]
Paulina Mansilla Navarro
ALCALDE (S)



[Handwritten signature]
V° B. Dirección de Control