



**REQUERIMIENTO DE PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA**

I DATOS GENERALES DEL CARGO/PUESTO	
<b>Nombre del cargo/puesto</b>	Coordinador/a Comunal SENDA Previene - EVSD
<b>Institución/Entidad</b>	Municipalidad de Castro
<b>N° de Vacantes</b>	1
<b>Área de Trabajo/Programa</b>	Coordinación de programas SENDA
<b>Región</b>	Región de Los Lagos.
<b>Ciudad</b>	Castro
<b>Objetivos del cargo</b>	Velar por el cumplimiento e implementación del plan nacional de prevención Elige vivir sin drogas en el territorio comunal.
<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <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>• Representar al municipio y al SENDA cuando se requiera ante organizaciones públicas, privadas, nacionales e internacionales.</li> <li>• Coordinar, organizar, dirigir y controlar la gestión técnica y financiera a fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos del Programa.</li> <li>• Promover la participación, coordinación y sensibilización a nivel comunal, municipal e institucional para el logro de las metas planteadas por SENDA.</li> <li>• Dirigir y conducir el proceso de diagnóstico del programa Elige vivir sin drogas y planificar las intervenciones destinadas a fortalecer los factores protectores en el territorio comunal.</li> <li>• Velar y supervisar la correcta implementación de los Programas Nacionales y Estrategias Territoriales impulsados por SENDA, desarrollados en el territorio Comunal.</li> <li>• Velar por el adecuado funcionamiento Programa, fortaleciendo el trabajo en equipo, potenciando las capacidades individuales y colectivas que aseguren el desarrollo de un trabajo eficiente y de calidad profesional.</li> </ul>
II REQUISITOS DE LOS POSTULANTES	
<b>Nivel Educativo solicitado</b>	Universitario (10 semestres)
<b>Carrera</b>	Ciencias Sociales
<b>Experiencia solicitada (años y áreas del quehacer)</b>	Mínima de dos años en gestión de nivel medio o superior en el sector público
<b>Conocimientos necesarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseable especialización en Políticas Públicas</li> <li>• Deseable especialización en de temáticas de prevención y/o rehabilitación de alcohol y otras drogas.</li> <li>• En gestión, elaboración, seguimiento y/o evaluación de programas y/o proyectos sociales.</li> <li>• En Trabajo Comunitario y/o trabajo en redes</li> <li>• Manejo de paquete Microsoft Office (Excel, Word, etc.).</li> </ul>

<b>Habilidades y Competencias requeridas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo de redes y en el ámbito público.</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo.</li> <li>• Habilidad de gestión, organización y análisis de problemas.</li> <li>• Respuesta oportuna a requerimientos administrativos y técnicos.</li> <li>• Capacidad de flexibilización para adaptar intervenciones a situaciones y casos particulares.</li> <li>• Proactividad para dirigir los procesos de intervención personalizados con niños y jóvenes</li> </ul>
<b>III CONDICIONES DE TRABAJO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honorarios suma alzada</li> <li>• Jornada completa</li> <li>• Dedicación exclusiva</li> <li>• Ingreso mensual bruto \$1.146.901</li> </ul>	
<b>IV DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum vitae</li> <li>• Título profesional (fotocopia)</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>• Declaración jurada simple de no consumo de drogas ilícitas.</li> </ul>	
<b>V RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y POSTULACIONES</b>	
<p><i>Los(as) interesados(as) en postular deben hacer llegar sus antecedentes a la <b>Oficina de Partes de la Municipalidad de Castro, ubicada en calle Blanco 273 Castro</b> o al correo electrónico <b>secretariaudel@castromunicipio.cl</b>, indicando el cargo al cual se postula.</i></p> <p><i>El plazo para la recepción de antecedentes se llevará a efecto desde el <b>martes 16 de marzo</b> al <b>martes 23 de marzo del 2021, con hora de término hasta las 13:00 hrs. de la fecha indicada.</b></i></p>	
<b>VI CONDICIONES GENERALES</b>	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	