

## REQUERIMIENTO DE PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA

I DATOS GENERALES DEL CARGO/PUESTO	
<b>Nombre del cargo</b>	<b>Coordinador/a Comunal de Equipo Previene EVSD</b>
<b>Institución/Entidad</b>	<b>Programa SENDA Previene EVSD, I. Municipalidad de Castro</b>
<b>N° de Vacantes</b>	<b>1</b>
<b>Programa</b>	<b>Programa SENDA Previene EVSD en la Comunidad</b>
<b>Región</b>	<b>Los Lagos</b>
<b>Ciudad</b>	<b>Castro</b>
<b>Objetivos del cargo</b>	Fortalecer la prevención del consumo de alcohol y las otras drogas a nivel comunal, a través de una gestión local de calidad y orientada a las personas. Lo anterior mediante la implementación de la oferta preventiva de SENDA disponible en la respectiva comuna y alineado a los objetivos estratégicos presentes en la Estrategia Nacional de Drogas 2021-2030. Se espera que el Coordinador/a Previene sea capaz de generar un vínculo con la comunidad y los distintos actores locales con el objeto de que el contenido SENDA tenga un real impacto en el territorio.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. 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</li> <li>3. 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.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. 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.</li> <li>6. Gestionar y monitorear los procesos administrativos de la implementación de los programas de SENDA de manera eficiente, de acuerdo al presupuesto asignado.</li> <li>7. 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.</li> <li>8. 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.</li> </ol>

## II REQUISITOS DE LOS POSTULANTES

<b>Nivel Educativo solicitado</b>	Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 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.
-----------------------------------	---

<b>Carreras preferentes</b>	De preferencia carreras del área de las ciencias sociales: - Psicología - Trabajo Social - Otras afines
<b>Especialización y/o capacitación</b>	<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 o programas sociales.</li></ul>
<b>Experiencia laboral</b>	El criterio mínimo (indispensable) para postular al cargo debe ser: tener 3 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. Experiencia laboral deseable en alguno de los siguientes ámbitos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión de programas públicos</li><li>• Sector Público</li><li>• Ámbito comunitario</li><li>• Prevención y consumo de alcohol y otras drogas</li><li>• Fundaciones y/o Corporaciones</li></ul>
<b>Competencias requeridas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificación (planeación y organización)</li><li>• Comunicación interpersonal</li><li>• Orientación estratégica</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Capacidad para articular redes</li><li>• Pensamiento analítico</li><li>• Monitoreo de procesos</li><li>• Habilidades de liderazgo y coordinación de equipos</li><li>• Proactividad y voluntad de mejora continua</li></ul>

## III CONDICIONES DE TRABAJO

- Contrato a honorarios.
- Jornada completa 44 horas.
- Dedicación exclusiva.
- Ingreso mensual bruto \$1.230.000.

## 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, posttítulos), 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 calle blanco #273 o al correo electrónico [secretariaudel@castromunicipio.cl](mailto:secretariaudel@castromunicipio.cl) indicando el cargo al cual se postula.

El plazo para la recepción de antecedentes se llevará a efecto desde el viernes 25 de febrero al viernes 11 de Marzo del año 2022, desde las 8:30 horas hasta las 13:00 horas.

## 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.