



## REQUERIMIENTO DE PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA

| I DATOS GENERALES DEL CARGO/PUESTO                        |   |
|---|---|
| <b>Nombre del cargo</b>                                   | <b>PROFESIONAL DE APOYO PROGRAMA SENDA PREVIENE EVSD</b>  |
| <b>Institución/Entidad</b>                                | <b>Programa SENDA Previene EVSD, I. Municipalidad de Osorno</b>   |
| <b>N° de Vacantes</b>                                     | <b>1</b>  |
| <b>Programa</b>   | <b>Programa SENDA Previene EVSD</b>   |
| <b>Región</b>   | <b>Los Lagos</b>  |
| <b>Ciudad</b>   | <b>Osorno</b>   |
| <b>Objetivos del cargo</b>                                | Apoyar al Coordinador/a SENDA Previene en el fortalecimiento de 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 al componente preventivo presente a la Estrategia Nacional de Drogas 2021-2030.   |
| <b>Funciones principales</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar al Coordinador PREVIENE en la implementación de la oferta preventiva de SENDA disponible en la comuna acorde a las orientaciones técnicas establecidas.</li> <li>• Apoyar según planificación, una vinculación efectiva 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>• Apoyar y gestionar iniciativas/actividades de difusión y participar constantemente en instancias comunales vinculadas a la prevención del consumo de alcohol y otras drogas, previa coordinación con el Coordinador PREVIENE.</li> <li>• Apoyar la labor del Coordinador PREVIENE en la constitución Mesa Comunal del Plan Elige Vivir Sin Drogas, y en la elaboración y/o actualización el Plan de Acción Preventivo Comunal y sus acciones asociadas.</li> <li>• Apoyar gestiones de procesos administrativos de la implementación de programas SENDA a requerimiento del Coordinador PREVIENE.</li> <li>• 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> </ul> |
| II REQUISITOS DE LOS POSTULANTES                          |   |
| <b>Nivel Educacional 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>Carrera</b>  | De preferencia carreras del área de las ciencias sociales como, por ejemplo:<br>- Sociología - Psicología - Trabajo Social - Otras afines   |
| <b>Experiencia solicitada (años y áreas del quehacer)</b> | 1 año de experiencia profesional en áreas relacionadas a las ciencias sociales. Experiencia laboral deseable en alguno de los siguientes ámbitos:<br>- Gestión de programas públicos. - Sector Público - Ámbito comunitario - Prevención y consumo de alcohol y otras drogas. - Fundaciones y/o Corporaciones   |

|  |  |
|--|--|
| Conocimientos Deseables  | Planificar procesos de trabajo con comunidades educativas. • Conocer redes en el ámbito público para apoyar implementación del programa. • Conocimientos en temática de prevención y rehabilitación del consumo de drogas. |
| Habilidades y Competencias requeridas  | Planificación y organización - Proactividad - Habilidades sociales, tolerancia a la frustración y tendencia a la superación  |
| <b>III CONDICIONES DE TRABAJO</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Honorarios</li> <li>• Jornada Completa</li> <li>• Dedicación exclusiva</li> <li>• Ingreso Mensual bruto \$ 940.000.</li> </ul>  |  |
| <b>IV DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum vitae</li> <li>• Título profesional – fotocopia legalizada</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>Los(as) interesados(as) en postular deben hacer llegar sus antecedentes a la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Osorno, ubicada en Av. Juan Mackenna 851 indicando el cargo al cual se postula.</p> <p>El plazo para la recepción de antecedentes se llevará a efecto desde el lunes 20 al martes 28 de junio, desde las 8:30 horas hasta las 13:45 horas.</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> |  |