

REQUERIMIENTO DE PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA

| I DATOS GENERALES DEL CARGO/PUESTO | |
|---|---|
| Nombre del cargo/puesto | Profesional de Apoyo SENDA Previene |
| Institución/Entidad | Ilustre Municipalidad de Collipulli |
| N° de Vacantes | 1 |
| Área de Trabajo/Programa | SENDA Previene |
| Región | La Araucanía |
| Ciudad | Collipulli |
| Objetivos del cargo | Apoyar al Coordinador/a SENDA Previene en el fortalecimiento de la prevención del consumo de alcohol y otras drogas a nivel comunal, a través de una gestión local de calidad y orientada a las personas. Este objetivo se cumplirá mediante la implementación de la oferta preventiva de SENDA disponible en la respectiva comuna y alineado al componente preventivo presente en la Estrategia Nacional de Drogas 2021-2030. |
| Funciones principales | <ul style="list-style-type: none"> Apoyar al Coordinador/a SENDA Previene en la implementación de la oferta preventiva de SENDA disponible en la comuna acorde a las orientaciones técnicas establecidas. Apoyar, según la 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 otras drogas en la comuna. 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/a SENDA Previene. Apoyar la labor del Coordinador/a SENDA Previene en la constitución de la Mesa Comunal y en la elaboración y/o actualización el Plan de Acción Preventivo Comunal y sus acciones asociadas. Apoyar gestiones de procesos administrativos de la implementación de programas SENDA a requerimiento del Coordinador/a SENDA Previene. 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. |
| II REQUISITOS DE LOS POSTULANTES | |
| Nivel Educacional solicitado | 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 este o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente. |
| Carreras preferentes | De preferencia carreras del área de las Ciencias Sociales como, por ejemplo: Sociología, Psicología, Trabajo Social, y otras afines como Antropología, Pedagogía, Administración Pública, etc. |
| Experiencia solicitada (años y áreas del quehacer) | <ul style="list-style-type: none"> - 1 año de experiencia profesional en el sector público o privado. - A lo menos 1 año de experiencia profesional en áreas relacionadas a las Ciencias Sociales y en alguno de los siguientes ámbitos: gestión de programas públicos, sector público, ámbito comunitario, prevención y consumo de alcohol y otras drogas, fundaciones y/o corporaciones. |
| Otras competencias deseadas | <ul style="list-style-type: none"> - Planificación y organización, proactividad, habilidades sociales, tolerancia a la frustración y tendencia a la superación. |

III CONDICIONES DE TRABAJO

Honorarios Suma Alzada. (Hasta diciembre de 2022, renovable según evaluación para el año 2023)
Jornada Completa
Ingreso Mensual: \$ 940.000 (Brutos)

IV DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Identificación del postulante (Anexo 1).
- Currículum vitae actualizado (Anexo 2).
- Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
- Certificados de título (formato simple legalizada ante notario).
- Declaración jurada simple para ingreso a la administración pública que acredite cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10, letra e) de la Ley N° 18.883 (anexo 3)
- Declaración jurada simple de no consumo de drogas ilícitas
- Certificado de antecedentes para fines especiales (antigüedad 30 días)
- Certificados o diplomas que acrediten estudios, capacitaciones y cursos de perfeccionamiento, señalados en el currículum vitae y afines al cargo. (copia simple)
- Certificados u otros documentos que acrediten experiencia laboral señalada en el currículum vitae afines al cargo. (copia simple).

V RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y POSTULACIONES

Los antecedentes serán recepcionados vía correo electrónico y se deberán enviar al correo electrónico: rrhhgestor@municipalidadcollipulli.cl con copia a previenecollipulli@gmail.com.

Se recibirán solamente las postulaciones que indiquen claramente el nombre completo del postulante y el cargo al cual postula, además de adjuntar correctamente la documentación, con el nombre como se señala, como se muestra a continuación:

Asunto: **POSTULACIÓN PROFESIONAL DE APOYO SENDA PREVIENE 2022**

Sr. Gestor en Recursos Humanos
Municipalidad de Collipulli
Adjunto postulación REF: al cargo de PROFESIONAL DE APOYO PROGRAMA SENDA PREVIENE
Atentamente,

Nombre completo más los apellidos: Juan De Dios Ramos Ramírez (nombre de ejemplo)

C.I: 12345678-9 (rut de ejemplo)

Email:

Fono:

Archivo adjunto comprimido, por ejemplo, en formato ZIP con el título "APELLIDO"- POSTULACIÓN PROFESIONAL DE APOYO SENDA PREVIENE 2022.

NOTA: La documentación adjuntada en caso de no estar en los términos solicitados, no será admisible. **Para mayor información revisar las Bases del presente concurso se encontrarán disponibles en el sitio Web <http://www.municipalidadcollipulli.cl>**

Las postulaciones se recibirán desde jueves 24 de noviembre hasta el lunes 05 de diciembre del 2022 a las 14:00 horas.

No se recibirán postulaciones fuera del plazo indicado

Los/as profesionales seleccionadas serán comunicadas vía telefónica, indicando fechas de entrevistas.

IMPORTANTE

1. En el caso que el postulante no presente los documentos requeridos en el numeral del 1 al 6 señalados en el punto IV de las presentes bases, la postulación se considerará inadmisibles y no será evaluada.
2. En el caso que el postulante no presente los documentos requeridos en el numeral del 7 al 8 señalados en el punto IV de las presentes bases, no se considerará lo señalado en el currículum.
3. Los antecedentes no serán devueltos a los interesados.
4. La información debe ser escaneada por el postulante en archivos separados, generando para cada documento un archivo PDF, tamaño Oficio, con el nombre respectivo, para finalmente elaborar un consolidado en

una carpeta comprimida por ejemplo un archivo .ZIP con el título APELLIDO - POSTULACIÓN PROFESIONAL DE APOYO SENDA PREVIENE 2022”.

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.

ANEXO N°1

FICHA DE POSTULACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE COMPLETO CON LOS DOS APELLIDOS

JUAN EJEMPLO

RUT

00.000.000-0

CIUDAD DE PROCEDENCIA - REGIÓN

CIUDAD MARAVILLOSA, REGIÓN DE RIO GRANDE

II. CONTACTO CORREO ELECTRÓNICO

CORREO@EJEMPLO.COM

N° DE CONTACTO 1 Y 2

+56900000000 +56900000000

III. POSTULACIÓN CARGO AL QUE POSTULA **CARGO**

XXXXXXXXXXXXXXXX

FOTOGRAFÍA – OPCIONAL

SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE APLIQUE, MARCANDO CON UNA X LA OPCIÓN.

| | |
|---|---|
| S | N |
| I | O |
| | |

SI LA RESPUESTA FUE SI, POR FAVOR INDICAR:

| | | | |
|--------|--------|----------|------|
| Física | Visual | Auditiva | Otra |
| | | | |

VI. DECLARACIÓN DE POSTULACIÓN

LA PRESENTE POSTULACIÓN IMPLICA MI ACEPTACIÓN ÍNTEGRA DE LAS BASES DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, A LAS CUALES ME SOMETO DESDE YA.

DECLARO, ASIMISMO, MI DISPONIBILIDAD REAL PARA DESEMPEÑARME EN LA MUNICIPALIDAD DE COLLIPULLI.

FIRMA: _____

FECHA:

ANEXO N°2 CURRICULUM VITAE

| | |
|---|--------------------------|
| <i>Nombres y Apellidos</i> | Nacionalidad |
| Dirección, Región de xxxxx Teléfono 045-2xxxxxxx Cel. Xxxxxxxx | RUT: XX.XXX.XXX-X |

Información Educacional

| | |
|-------------|-------------------------------------|
| Año | Licenciado/a enseñanza Media |
| Duración | xx años |
| Institución | Nombre del Establecimiento |

Formación

| | |
|-------------|-------------------------|
| Año | Título |
| Duración | Xx años |
| Institución | Universidad/instituto |
| Año | Título |
| Duración | Xx años |
| Institución | Instituto ó Universidad |

Capacitaciones y Perfeccionamiento (más relevantes en los últimos 2 años)

| | |
|-------------|-------------------------------------|
| Año | Nombre del curso o Seminario |
| Duración | xx horas |
| Institución | Nombre de entidad que imparte |
| Año | Nombre del curso o Seminario |
| Duración | xx horas |
| Institución | Nombre de entidad que imparte |
| Año | Nombre del curso o Seminario |
| Duración | xx horas |
| Institución | Nombre de entidad que imparte |

Experiencia Laboral Previa

| Años | Cargo |
|--------------|---|
| Organización | Nombre de la Empresa u Organización |
| Función | Nombre la principal función que desempeñó |

| Años | Cargo |
|--------------|---|
| Organización | Nombre de la Empresa u Organización |
| Función | Nombre la principal función que desempeñó |
| Años | Cargo |
| Organización | Nombre de la Empresa u Organización |
| Función | Nombre la principal función que desempeñó |

| Idiomas |
|--|
| Señale el nivel de conocimiento de idiomas extranjeros |

| Informática |
|---------------------------------|
| Señale el nivel de conocimiento |

| Hobbies e Intereses |
|--|
| Señale sus principales hobbies e intereses |

ANEXO N°3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

YO,,
Cédula de Identidad Nacional N°, domiciliado en
....., Comuna de
....., vengo a declarar bajo fe de juramento lo siguiente:

- Que, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 10, letra c), e) y f) del Estatuto Administrativo, "No presento problemas de salud, no he cesado en ningún cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria y no me encuentre inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado(a) o procesado(a) por crimen o simple delito".

- Que, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 56, letra b) de la Ley N°19.653, que modifica a la Ley N°18.575 y Tercera Disposición Transitoria: "No presento problemas de inhabilidad por consanguinidad o afinidad respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la I. Municipalidad de Collipulli, hasta el nivel de jefe de Departamento o su equivalente inclusive".

Para constancia firma:

Declarante:

Collipulli, de..... de 2022.-