
	PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGO
---	--------------------------------------

IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE						
Nombre del cargo:	Encargado(a) Social					
N° de vacantes	1					
Lugar de desempeño	Región del Maule					
Calidad Jurídica:	Honorarios					
Unidad de desempeño	Barrios selección 2023					
Sueldo Bruto:	\$ 1.300.000.-					
Personas a su cargo (Sí o No)	No					
Condiciones de Trabajo (marcar con una X a la derecha de cada condición, marcar ambos si su cargo así lo requiere)	Oficina		Terreno		Ambos	X

OBJETIVO Y FUNCIONES DEL CARGO	
Objetivos del cargo	<p>Colaborar en el cumplimiento de los lineamientos estratégicos del área social y de las labores necesarias para asegurar el buen desarrollo de los planes maestros de los barrios definidos por la Secretaria Ejecutiva de Desarrollo de Barrios, tanto en el diseño y ejecución de los Planes de Gestión Social, como el fortalecimiento organizacional y la promoción o gestión de recursos multisectoriales para garantizar la integralidad de la gestión.</p> <p>Será el o la profesional a cargo de desarrollar los antecedentes requeridos por el Programa y de interpretar la información derivada del proceso de diagnóstico, elaborar propuesta de Plan Maestro, aplicar los instrumentos consultivos y establecer el vínculo del Programa con la comunidad.</p> <p>Además, deberá conducir el desarrollo del Programa en el territorio, en conjunto con él o la encargado(a) urbano, coordinando al equipo barrial a través de lineamientos estratégicos el Programa, asegurando el buen desarrollo de los planes maestros de los barrios definidos por la Secretaria Ejecutiva de Desarrollo de Barrios, y articulando las acciones entre los aliados estratégicos: MINVU, MDSyF, Municipio y comunidad.</p> <p>Para ello, al o a la profesional, le corresponderá la agilización de la gestión y procesos administrativos y velar por el cumplimiento de compromisos y productos asociados a cada fase. Asimismo, velará por el correcto uso de los recursos y optimización de estos y en general por la correcta ejecución del Programa.</p>
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> Será el encargado (a) de establecer el vínculo entre el Programa con las organizaciones sociales y la comunidad en general. Será el encargado (a) de aplicar los instrumentos diagnósticos y analizar sus resultados. Será responsable de elaborar y llevar a cabo el Plan de Gestión Social, su respectiva planificación y gestión.

	PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGO	
---	--------------------------------------	--


	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar productos, sistematizar experiencias y proponer metodologías para orientar el trabajo en terreno y los procesos asociados a la gestión del Programa. • Mantener respaldada toda la información de los proyectos generados por el Programa. • Será responsable de la planificación y control del presupuesto destinado al desarrollo de los Planes de Gestión Social. • Deberá mantener coordinación permanente con la contraparte Seremi respecto de los procesos desarrollados por el Programa como de las alertas sobre dificultades o nudos críticos a resolver. • En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas por el empleador. • Será encargado de gestionar las acciones correspondientes con cada institución supervisora o ejecutora a fin de asegurar la entrega de documentos, el cumplimiento de productos, o compromisos según corresponda a cada entidad. • Gestionar o propiciar recursos multisectoriales del área social para garantizar la integralidad de la gestión.
--	---

COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
Competencias Transversales		Nivel de Dominio
1	Trabajo en Equipo / colaboración	Capacidad para trabajar con otros -equipo o grupo de trabajo u otras personas- integradamente y de manera efectiva para alcanzar metas comunes y objetivos de la Institución; compartir conocimientos y manifestar una predisposición a escuchar y aceptar aportes de otras personas; contribuir al consenso y aceptarlo; alinear los objetivos propios a los objetivos de la organización y/o del equipo. Responsabilizarse de las tareas encomendadas por el equipo y comprometerse con el resultado del trabajo grupal. Establecer relaciones de cooperación para que las distintas habilidades personales sean compatibles. Preocuparse no sólo por las propias tareas sino también por las del resto del equipo de trabajo
2	Orientación al usuario	Desarrollar con iniciativa relaciones con los/as usuarios/as, haciendo esfuerzos para escucharlos y entenderlos; prever y proporcionar soluciones a las necesidades de éstos; otorgar alta prioridad a su satisfacción. Implica un deseo de servir o ayudar a los usuarios, de comprender y satisfacer sus necesidades. Además, supone interés por conocer y resolver sus problemas. Implica la disposición a atender, de un modo efectivo, cordial y empático.
3	Flexibilidad / Adaptación	Capacidad para adaptarse y trabajar en variadas y diferentes situaciones, con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas diferentes o puntos de vista distintos y hasta encontrados, adaptando su propio




PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGO

		comportamiento a medida que la situación cambiante lo requiera con el fin de beneficiar la calidad del resultado del proceso o decisión. Disposición para adaptarse con facilidad, en forma rápida y adecuadamente a distintos contextos, situaciones, medios y personas. Capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nueva información o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos escenarios.
4	Orientación a la calidad / eficiencia	Implica realizar el trabajo con excelencia. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas y operacionales para la Institución, tanto para sí mismo/a como para los/as usuarios/as y otras personas involucradas. Capacidad de encaminar todas las acciones al logro de lo esperado y de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados. Preocuparse en forma permanente por el resultado final de cada una de las tareas realizadas, verificando la inexistencia de errores y/u omisiones. Realizar las tareas manifestando interés por todas las áreas afectadas, sin importar cuán pequeñas sean; verificar con precisión los procesos y las tareas.
Competencias específicas del Cargo		Nivel de Dominio
5	Análisis / Evaluación de Problemas	Es la capacidad para entender una situación en su conjunto. Capacidad para identificar los problemas, reconocer la información significativa, buscar y coordinar los datos relevantes, realizando conexiones entre diferentes situaciones. Incluye entender la sucesión de hechos en una secuencia y las relaciones causa-efecto de los hechos.
6	Comunicación efectiva	Expresar las ideas en forma eficaz en situaciones individuales y grupales (incluyendo comunicación no verbal); considera la capacidad de comunicar por escrito con precisión y claridad, ajustar el lenguaje o la terminología a las características y las necesidades del interlocutor. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito.
7	Liderazgo individual / influencia	Utilizar estilos y métodos interpersonales apropiados para inspirar y guiar a diferentes individuos hacia la consecución de las metas; modificar su propio comportamiento para adaptarse a las tareas, situaciones y funcionarios de que se trate. Es la habilidad necesaria para orientar el funcionamiento de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores para actuar y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. Habilidad para fijar objetivos, seguimiento de dichos objetivos y la capacidad para dar retroalimentación, integrando las opiniones de los otros. Establecer claramente directrices, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Tener energía y transmitirla a otros/as. Motivar e inspirar confianza.

	PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGO	
---	--------------------------------------	--

8	Maximización del desempeño	Establecer objetivos de desempeño y desarrollo, monitorear y retroalimentar, proporcionar capacitación y evaluar el rendimiento. Tomar en consideración las habilidades, los conocimientos y la experiencia de los funcionarios responsables en la asignación de tareas.
----------	-----------------------------------	--

REQUISITOS DESEABLES DEL CARGO (EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA)	
Estudios o Formación Educativa	Profesional Trabajador(a) social o Asistente social y/o profesional de las ciencias sociales con experiencia laboral de al menos dos años en el campo de estudio, y experiencia deseable en participación ciudadana y trabajo comunitario.
Perfeccionamiento y/o Capacitación	Deseable Cursos de perfeccionamiento o especialización en áreas asociadas al cargo, tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de conflictos o mediación comunitaria. • Metodologías participativas para la intervención comunitaria. • Gestión local o comunitaria. • Sistematización y análisis de datos. • Políticas de participación ciudadana que se relacionan con el Programa. • Perspectiva de género en políticas públicas.
Experiencia laboral y áreas deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable experiencia profesional de al menos 2 años en áreas asociadas al cargo. • Deseable experiencia en trabajo comunitario, Municipal y/o Entidades patrocinantes. • Manejo general de normas de la administración pública. • Experiencia en Programa de intervención social en territorio. • Conocimiento en la Ley N° 19.418 de Organizaciones Comunitarias y de la Ley N° 21.442 que aprueba la nueva Ley de Copropiedad Inmobiliaria.

	PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGO	
---	--------------------------------------	--

POSTULACIÓN

Documentación que se debe presentar.

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- Currículum vitae.
- Fotocopia simple del certificado de título profesional o nivel de estudios correspondiente.
- Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación o perfeccionamiento.
- Fotocopia simple de la Cédula Nacional de identidad.
- Certificado que acredite experiencia laboral.
 - Para estos efectos, el(los) certificado(s) debe(n) contener la identificación de la Institución/Empresa, nombre del postulante, la especificación del(los) cargo(s) ocupados(s), inicio y fin del período de desempeño (día, mes, año), nombre completo y firma de quién lo extiende, además del timbre de la organización que certifica. Idealmente deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica.
 - No se considerará documento válido para acreditar experiencia: Certificados extendidos por el mismo postulante, link o copia de páginas web en donde aparezca el postulante, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado en el párrafo precedente

EVALUACIÓN

Modalidad de evaluación.

La evaluación de los factores se realizará sobre la base de etapas sucesivas y excluyentes, por lo que el puntaje establecido como mínimo para aprobar cada una de ellas determina el paso a la etapa siguiente.

Las personas que cumplan con el puntaje mínimo establecido para aprobar cada etapa pasarán a la etapa siguiente del proceso de evaluación, informándoseles al teléfono y/o correo electrónico que hayan señalado en su currículum.

Puntaje de postulante idóneo.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes finales se calcularán **sólo respecto de aquellos postulantes que hubiesen aprobado todas las etapas y por tanto hayan obtenido los puntajes mínimos que cada etapa requiere para su aprobación.**

En caso que no existan postulantes idóneos, se declarará desierto el proceso de selección y se podrá convocar nuevamente.



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGO

PAUTA DE EVALUACIÓN

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN FACTOR	
I	Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación	Formación Educativa: Evalúa la pertinencia del título Profesional o nivel de estudios del candidato, según las características definidas en el perfil de selección.	Título Profesional Trabajador social o Asistente social y/o carrera de las ciencias sociales otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.	20	30	26	
			Capacitación y perfeccionamiento: Actividades realizadas desde diciembre de 2010 a la fecha. Deseable capacitación en materias señaladas en el punto 3.2.2 de estas Bases	Posee 4 o más cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo. (Doctorado, Diplomado, Magister o capacitación demostrable en horas)			10
				Posee entre 2 y 3 cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo. (Doctorado, Diplomado, Magister o capacitación demostrable en horas)			8
				Posee 1 curso de capacitación en áreas relacionadas con el cargo. (Doctorado, Diplomado, Magister o capacitación demostrable en horas)			6
	Experiencia laboral	Experiencia laboral desde el certificado de título en cargos del área de desempeño.	Posee 2 años o más de experiencia en área asociada al cargo. Acreditada debidamente.	30	30	20	
			Posee 2 años o menos de experiencia en área asociada al cargo. Acreditada debidamente.	20			
II	Apreciación global del postulante	Entrevista de apreciación global del postulante.	Adecuación alta	40	40	25	
			Adecuación media	25			
			Adecuación baja	10			
PUNTAJE TOTAL					100	71	

*Se excluye como curso los seminarios y talleres.

*El puntaje mínimo para ser considerado postulante y pasar a la etapa II, de entrevista es de **46 puntos**.

*El puntaje mínimo para pasar al proceso de selección debe tener al menos **71 puntos**.

*En caso de empate de los postulantes, se decidirá según quien tenga mayor puntaje en la etapa de entrevista y apreciación global. Si aun así se mantiene algún empate, se decidirá por quien tenga más puntaje en experiencia laboral.