

## ORIENTACIONES PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PROFESIONALES CENTRO COMUNITARIO DE CUIDADOS LONTUÉ

### COORDINADOR O COORDINADORA DEL CENTRO COMUNITARIO DE LONTUÉ

- **Vacante:** 1 cupo para coordinador o coordinadora.
- **Sueldo Bruto:** \$1.500.000.- jornada completa, Contrato a honorarios.
- **Recepción de documentos:** Desde el martes 17 hasta el jueves 19 de marzo de 2026 DIDECO, Oficina del Programa Gestión. Seguimiento y apoyo comunitario, ubicada en calle Independencia N°1926 de la comuna de Molina en horario de atención de 08:20 a 14:00.

#### Requisitos

- Título profesional de las ciencias sociales, de carrera de al menos 5 años (10 semestres)
- Fotocopia simple de certificado de título.
- Fotocopia Carnet.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Certificado de antecedentes.
- Certificado o documento que acredite experiencia laboral.
- Certificado que indica que la persona no tiene inhabilidades para trabajar con niños y niñas , según lo señalado en el artículo 39 bis del Código Penal, según lo señalado por el N°2 del Artículo N°2 de la Ley N°20.594.
- Carta de recomendación.

Se deja constancia que los siguientes documentos son requisitos de admisibilidad. Es decir, sin la presentación completa de los mismos, la postulación no avanzará a la siguiente etapa. Es responsabilidad exclusiva de cada postulante adjuntar toda la documentación requerida.

#### Principales funciones

- Coordinar el trabajo del equipo profesional del Centro y la implementación de los servicios ofrecidos por el programa.
- Monitorear la implementación del programa, identificar alertas y desarrollar acciones correctivas para el cumplimiento de los objetivos del programa, conforme a lo establecido en las orientaciones técnicas y metodológicas.
- Representar al Centro ante instituciones, organizaciones y contrapartes locales, regionales y nacionales.

### Habilidades, capacidades y destrezas

- Capacidad de trabajo en coordinación y cooperación con otros profesionales en equipos interdisciplinarios.
- Capacidad de tomar decisiones.
- Manejo de herramientas web y plataformas de gestión.
- Deseable conocimientos, investigación o formación en materia de género y/o
- Problemáticas asociadas a la exclusión social.

### Experiencia laboral

- 3 años de experiencia en ejecución de programas o proyectos sociales, deseable que incluya conocimiento y experiencia en gestión técnica y financiera.
- Experiencia de liderazgo de equipos y roles de coordinación.
- Deseable experiencia laboral, de investigación o formación en materia de cuidados, dependencia, niñez, discapacidad y/o envejecimiento.
- Deseable experiencia de trabajo en contextos comunitarios.
- Deseable experiencia de trabajo en la comuna.

ACTIVIDAD	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD	NO APLICA	Agregar documentación solicitada, de no encontrarse adjunta quedará inadmisibile.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	NO APLICA	Presencial y por correo electrónico, dentro de los plazos establecidos.
EVALUACIÓN CURRICULAR	40%	Revisión de cumplimiento de requisitos.
ENTREVISTA PSICOLABORAL	30%	Evaluación psicológica mediante aplicación de instrumentos.
ENTREVISTA TÉCNICA	30%	Entrevistas presenciales ante

		comisión de selección.
PROCESO DE CONTRATACIÓN	NO APLICA	Proceso interno del municipio para contratación.

### Comisión de selección:

La comisión de selección del de la entrevista técnica, estará compuesta por 1 representante del Ministerio de Desarrollo Social y familia del Maule y 2 profesionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

### Calendario del concurso.

ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACIONES
PUBLICACIÓN DEL CONCURSO	Desde el lunes 17/03 al jueves 19/03.	Página Web de la Ilustre Municipalidad de Molina y redes sociales.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	Desde el martes 17/03 al jueves 19/03.	Presencial y por correo electrónico
EVALUACIÓN CURRICULAR	Desde el viernes 20/03 al lunes 23/03.	Proceso interno del municipio.
ENTREVISTA PSICOLABORAL	Desde el martes 24/03 al miércoles 25/03.	Proceso interno del municipio.
ENTREVISTA TÉCNICA	Jueves 26/03 al Viernes 27/03 de 2026, horario por confirmar previamente.	Entrevistas presenciales ante comisión de selección.
PROCESO DE CONTRATACIÓN	Resolución de concurso, inicio de funciones aproximada al 01 de abril de 2026.	Proceso interno del municipio para contratación.

## **GESTOR O GESTORA SOCIAL**

- **Vacante:** 1 cupo para Gestor o Gestora Social.
- **Sueldo Bruto:** \$1.150.000.- jornada completa, Contrato a honorarios.
- **Recepción de documentos:** Desde el martes 17 hasta el jueves 19 de marzo de 2026 DIDECO, Oficina del Programa Gestión. Seguimiento y apoyo comunitario, ubicada en calle Independencia N°1926 de la comuna de Molina en horario de atención de 08:20 a 14:00.

### **Requisitos**

- Trabajador o trabajadora social, titulada de carrera profesional de al menos 5 años (10 semestres).
- Fotocopia simple de certificado de título.
- Fotocopia Carnet.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Certificado de antecedentes.
- Certificado o documento que acredite experiencia laboral.
- Certificado que indica que la persona no tiene inhabilidades para trabajar con niños y niñas, según lo señalado en el artículo 39 bis del Código Penal, según lo señalado por el N°2 del Artículo N°2 de la Ley N°20.594.
- Carta de recomendación. Deseable.

Se deja constancia que los siguientes documentos son requisitos de admisibilidad. Es decir, sin la presentación completa de los mismos, la postulación no avanzará a la siguiente etapa. Es responsabilidad exclusiva de cada postulante adjuntar toda la documentación requerida.

### **Principales funciones**

- Gestionar el desarrollo de oferta pública en el Centro Comunitario, desarrollada por el equipo del programa y por las redes institucionales y locales de la comuna, incluyendo talleres, capacitaciones, operativos, ferias de servicios, etc.
- Desarrollar acciones de intervención social con personas cuidadoras, incluyendo aplicación de instrumentos en las distintas etapas del programa, seguimiento de casos, realización de informes sociales, postulación a prestaciones y servicios públicos, derivaciones y otros.

### Habilidades, capacidades

- Capacidad de trabajo en coordinación y cooperación con otros profesionales en equipos interdisciplinarios.
- Conocimientos, investigación o formación en materia de género y/o problemáticas asociadas a la exclusión social.
- Manejo de herramientas web y plataformas de gestión

### Experiencia laboral

- 1 año de experiencia laboral con redes institucionales y gestión de red.
- 1 año de experiencia en intervención social en materia de cuidados, dependencia, niñez, discapacidad, envejecimiento y/o grupos vulnerables.
- Deseable experiencia de trabajo en contextos comunitarios.
- Deseable experiencia de trabajo en la comuna.

ACTIVIDAD	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD	NO APLICA	Agregar documentación solicitada, de no encontrarse adjunta quedará inadmisibile.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	NO APLICA	Presencial y por correo electrónico, dentro de los plazos establecidos.
EVALUACIÓN CURRICULAR	40%	Revisión de cumplimiento de requisitos.
ENTREVISTA PSICOLABORAL	30%	Evaluación psicológica mediante aplicación de instrumentos.
ENTREVISTA TÉCNICA	30%	Entrevistas presenciales ante comisión de selección.
PROCESO DE CONTRATACIÓN	NO APLICA	Proceso interno del municipio para contratación.

### Comisión de selección:

La comisión de selección del de la entrevista técnica, estará compuesta por 1 representante del Ministerio de Desarrollo Social y familia del Maule y 2 profesionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

### Calendario del concurso.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
PUBLICACIÓN DEL CONCURSO	Desde el lunes 17/03 al jueves 19/03.	Página Web de la Ilustre Municipalidad de Molina y redes sociales.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	Desde el martes 17/03 al jueves 19/03.	Presencial y por correo electrónico
EVALUACIÓN CURRICULAR	Desde el viernes 20/03 al lunes 23/03.	Proceso interno del municipio.
ENTREVISTA PSICOLABORAL	Desde el martes 24/03 al miércoles 25/03.	Proceso interno del municipio.
ENTREVISTA TÉCNICA	Jueves 26/03 al Viernes 27/03 de 2026, horario por confirmar previamente.	Entrevistas presenciales ante comisión de selección.
PROCESO DE CONTRATACIÓN	Resolución de concurso, inicio de funciones aproximada al 01 de abril de 2026.	Proceso interno del municipio para contratación.

## **GESTOR O GESTORA PSICOEMOCIONAL**

- **Vacante:** 1 cupo para Gestor o Gestora Psicoemocional.
- **Sueldo Bruto:** \$1.150.000.- jornada completa, Contrato a honorarios..
- **Recepción de documentos:** Desde el martes 17 hasta el jueves 19 de marzo de 2026 DIDECO, Oficina del Programa Gestión. Seguimiento y apoyo comunitario, ubicada en calle Independencia N°1926 de la comuna de Molina en horario de atención de 08:20 a 14:00.

### **Requisitos**

- Psicóloga o psicólogo, titulado de carrera profesional de al menos 5 años (10 semestres).
- Fotocopia simple de certificado de título.
- Fotocopia Carnet.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Certificado de antecedentes.
- Certificado o documento que acredite experiencia laboral.
- Certificado que indica que la persona no tiene inhabilidades para trabajar con niños y niñas , según lo señalado en el artículo 39 bis del Código Penal, según lo señalado por el N°2 del Artículo N°2 de la Ley N°20.594.
- Carta de recomendación. Deseable.

Se deja constancia que los siguientes documentos son requisitos de admisibilidad. Es decir, sin la presentación completa de los mismos, la postulación no avanzará a la siguiente etapa. Es responsabilidad exclusiva de cada postulante adjuntar toda la documentación requerida.

### **Principales funciones**

- Realizar atención individual en salud mental a personas adultas que ejercen cuidados.
- Aplicar instrumentos en las distintas etapas del programa y realizar seguimiento de casos.
- Realizar derivaciones asistidas y seguimiento a la red primaria de atención en salud mental cuando corresponda.
- Diseñar e implementar acciones para el desarrollo de grupos de autoayuda e intervenciones psicoeducativas conforme a las orientaciones metodológicas del Programa.

## Habilidades, capacidades

- Experiencia, conocimientos o formación en primera ayuda psicológica, identificación y manejo de riesgo suicida, intervención en crisis y manejo de crisis relacionadas a cuidados, sobrecarga y estrés parental, violencia de género y/o problemáticas asociadas a la exclusión social.
- Manejo de herramientas web y plataformas de gestión

## Experiencia laboral

- Excluyente experiencia o formación en el área clínica de adultos, deseable 3 años.
- 2 años de experiencia en apoyo psicosocial, intervenciones breves, intervenciones grupales y/o intervenciones comunitarias.
- Deseable experiencia laboral, de investigación o formación en materia de cuidados, dependencia, niñez, discapacidad y/o envejecimiento.
- Deseable experiencia de trabajo en la comuna.

ACTIVIDAD	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD	NO APLICA	Agregar documentación solicitada, de no encontrarse adjunta quedará inadmisibile.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	NO APLICA	Presencial y por correo electrónico, dentro de los plazos establecidos.
EVALUACIÓN CURRICULAR	40%	Revisión de cumplimiento de requisitos.
ENTREVISTA PSICOLABORAL	30%	Evaluación psicológica mediante aplicación de instrumentos.
ENTREVISTA TÉCNICA	30%	Entrevistas presenciales ante comisión de selección.
PROCESO DE CONTRATACIÓN	NO APLICA	Proceso interno del municipio para contratación.

### Comisión de selección:

La comisión de selección del de la entrevista técnica, estará compuesta por 1 representante del Ministerio de Desarrollo Social y familia del Maule y 2 profesionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

### Calendario del concurso.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
PUBLICACIÓN DEL CONCURSO	Desde el lunes 17/03 al jueves 19/03.	Página Web de la Ilustre Municipalidad de Molina y redes sociales.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	Desde el martes 17/03 al jueves 19/03.	Presencial y por correo electrónico
EVALUACIÓN CURRICULAR	Desde el viernes 20/03 al lunes 23/03.	Proceso interno del municipio.
ENTREVISTA PSICOLABORAL	Desde el martes 24/03 al miércoles 25/03.	Proceso interno del municipio.
ENTREVISTA TÉCNICA	Jueves 26/03 al Viernes 27/03 de 2026, horario por confirmar previamente.	Entrevistas presenciales ante comisión de selección.
PROCESO DE CONTRATACIÓN	Resolución de concurso, inicio de funciones aproximada al 01 de abril de 2026.	Proceso interno del municipio para contratación.

## **GESTOR O GESTORA COMUNITARIA**

- **Vacante:** 1 cupo para Gestor o Gestora Comunitaria.
- **Sueldo Bruto:** \$1.150.000.- jornada completa, Contrato a honorarios.
- **Recepción de documentos:** Desde el martes 17 hasta el jueves 19 de marzo de 2026 DIDECO, Oficina del Programa Gestión. Seguimiento y apoyo comunitario, ubicada en calle Independencia N°1926 de la comuna de Molina en horario de atención de 08:20 a 14:00.

### **Requisitos**

- Profesional de las ciencias sociales, titulad de carrera profesional de al menos 5 años (10 semestres), de preferencia Trabajo Social, Psicología o Educación Social.
- Fotocopia simple de certificado de título.
- Fotocopia Carnet.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Certificado de antecedentes.
- Certificado o documento que acredite experiencia laboral.
- Certificado que indica que la persona no tiene inhabilidades para trabajar con niños y niñas , según lo señalado en el artículo 39 bis del Código Penal, según lo señalado por el N°2 del Artículo N°2 de la Ley N°20.594.
- Carta de recomendación. Deseable.

Se deja constancia que los siguientes documentos son requisitos de admisibilidad. Es decir, sin la presentación completa de los mismos, la postulación no avanzará a la siguiente etapa. Es responsabilidad exclusiva de cada postulante adjuntar toda la documentación requerida.

### **Principales funciones**

- Implementar instrumentos de gestión comunitaria, incluyendo catastros, diagnósticos participativos y planes de acción comunitarios.
- Coordinación de mesa comunitaria con personas cuidadoras y organizaciones sociales.
- Planificar, coordinar e implementar talleres y actividades comunitarias, orientadas a promover la corresponsabilidad comunitaria en el cuidado.
- Acompañar el desarrollo de proyectos, postulación a fondos y conformación de organizaciones.

### Habilidades, capacidades

- Capacidad de trabajo en coordinación y cooperación con otros profesionales en equipos interdisciplinarios.
- Conocimientos, investigación o formación en materia de género y/o problemáticas asociadas a la exclusión social.
- Manejo de herramientas web y plataformas de gestión.

### Experiencia laboral

- 2 año de experiencia de trabajo en contextos comunitarios, que incorpore el desarrollo de catastros y diagnósticos participativos, promoción de participación social, trabajo con organizaciones comunitarias, y/o apoyo en desarrollo y postulación de proyectos.
- Deseable experiencia de trabajo con organizaciones de personas cuidadoras, personas con dependencia y/o discapacidad, de mujeres, juntas de vecinos, clubes de personas mayores u otras.
- Deseable experiencia de trabajo en la comuna

ACTIVIDAD	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD	NO APLICA	Agregar documentación solicitada, de no encontrarse adjunta quedará inadmisibile.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	NO APLICA	Presencial y por correo electrónico, dentro de los plazos establecidos.
EVALUACIÓN CURRICULAR	40%	Revisión de cumplimiento de requisitos.
ENTREVISTA PSICOLABORAL	30%	Evaluación psicológica mediante aplicación de instrumentos.
ENTREVISTA TÉCNICA	30%	Entrevistas presenciales ante comisión de selección.
PROCESO DE CONTRATACIÓN	NO APLICA	Proceso interno del municipio para contratación.

### Comisión de selección:

La comisión de selección del de la entrevista técnica, estará compuesta por 1 representante del Ministerio de Desarrollo Social y familia del Maule y 2 profesionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

### Calendario del concurso.

ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACIONES
PUBLICACIÓN DEL CONCURSO	Desde el lunes 17/03 al jueves 19/03.	Página Web de la Ilustre Municipalidad de Molina y redes sociales.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	Desde el martes 17/03 al jueves 19/03.	Presencial y por correo electrónico
EVALUACIÓN CURRICULAR	Desde el viernes 20/03 al lunes 23/03.	Proceso interno del municipio.
ENTREVISTA PSICOLABORAL	Desde el martes 24/03 al miércoles 25/03.	Proceso interno del municipio.
ENTREVISTA TÉCNICA	Jueves 26/03 al Viernes 27/03 de 2026, horario por confirmar previamente.	Entrevistas presenciales ante comisión de selección.
PROCESO DE CONTRATACIÓN	Resolución de concurso, inicio de funciones aproximada al 01 de abril de 2026.	Proceso interno del municipio para contratación.