

**SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR**

**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO  
PARA PROVISIÓN DE CARGOS A CONTRATA PROFESIONAL DEL AREA  
SOCIAL, INTENDENCIA DE LA REGION DE ARICA Y PARINACOTA, E  
INTENDENCIA DE LA REGION DE LOS RIOS**

## **BASES COMUNES DEL CONCURSO PARA PROVISIÓN DE LOS CARGOS DE PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL EN LAS DEPENDENCIAS QUE INDICA**

El SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR, DEL MINISTERIO DEL INTERIOR llama a concurso para proveer el cargo de profesional del área social.

### **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A PROVEER**

#### **PROFESIONAL - ASISTENTE SOCIAL**

- N° de Vacantes: 3.
- Calidad jurídica: contrata

| Código | Destinación                                | Grado               | Renta Bruta  |
|--------|--|---------------------|--------------|
| 02     | Intendencia Regional de Arica y Parinacota | Profesional 10° EUR | \$ 1.113.529 |
| 02     | Intendencia Regional de Arica y Parinacota | Profesional 12° EUR | \$ 941.981   |
| 02     | Intendencia Regional de Los Ríos           | Profesional 12° EUR | \$ 875.310   |

#### **I. OBJETIVOS DEL CARGO:**

1. Contribuir y promover el desarrollo social de personas de escasos recursos de la región y/o provincia, mediante la adecuada administración de programas sociales.
2. Apoyar técnicamente a los Servicios Públicos y Municipalidades de la zona en lo referente a las actividades de desarrollo y acción social, tanto en los Programas de Gobierno como en otras actividades sociales emergentes.
3. Controlar y supervisar la correcta y oportuna aplicación de los programas sociales de gobierno.
4. Asesorar y apoyar técnicamente al Jefe del Departamento Social en todo lo relacionado con la organización, coordinación y ejecución de programas sociales de Gobierno destinados a prevenir, mitigar, atender y solucionar los problemas derivados de emergencias, desastres y pobreza extrema que ocurran o que puedan ocurrir en la zona.
5. Apoyar al Jefe del Departamento Social en la adecuada focalización de la inversión pública en materia de subsidios monetarios.
6. Elaborar, ejecutar y supervisar Programas y Proyectos Sociales en la zona.

#### **II. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:**

1. Coordinar la Red Social de Ayuda (Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipios, Hospitales, ONG, etc).
2. Coordinar, asesorar, supervisar y/o capacitar a los diferentes Departamentos Sociales Municipales de la Zona, en materias que dicen relación con la aplicación de Programas Sociales de Gobierno tales como:
  - a. Programa Estratificación Social Ficha Familiar (ex CAS II).
  - b. Programa de Pensiones Asistenciales (PASIS).

- c. Programa de Subsidios Familiares (SUF).
  - d. Programa de Subsidio al consumo de agua potable urbano-rural (SAP).
  - e. Programa Becas Presidente de la República.
  - f. Pensiones de Gracia.
3. Coordinar, supervisar y evaluar la correcta asignación de los subsidios estatales, cumpliendo con los requisitos establecidos en la norma legal, plazos de ejecución y entrega de éstos.
  4. Velar por la asignación eficiente y eficaz de los recursos del Programa ORASMI.
  5. Entregar respuestas oportuna los requerimientos de la población objetivo, generados a través de diferentes medios (cartas al Intendente Regional, Presidente de la República, Primera Dama, Programas de Participación Ciudadana, entre otros).
  6. Atender casos y problemas sociales que afecten a personas y familias de sectores vulnerables o que atraviesen situaciones sociales aflictivas.
  7. Gestionar entrega de beneficios tales como: mercaderías, exámenes, medicamentos, prótesis, viviendas de emergencia, sillas de ruedas, vestuario escolar, etc.
  8. Realizar diagnósticos del territorio jurisdiccional correspondiente.
  9. Difundir los Programas Sociales del gobierno.

### III. REQUISITOS

#### Requisitos generales:

Los postulantes deberán cumplir los requisitos establecidos en los artículos 13 y 14 del DFL 29 del 2005, de Estatuto Administrativo.

#### Requisitos específicos:

- Título de asistente social.
- Capacitación efectuada dentro de los dos años anteriores, relacionada con el cargo
- Experiencia Laboral acreditada de a lo menos 2 años en cargos similares.
- Poseer las competencias para el desempeño del cargo.

#### Competencias para el desempeño del cargo

##### ▪ Conocimientos

1. Conocimiento de las necesidades y prioridades de la zona.
2. Conocimiento del aparato estatal.
3. Manejo de TICS<sup>1</sup>
4. Nociones de presupuesto, contabilidad y Finanzas.

---

<sup>1</sup> TICS =

## ▪ **Habilidades**

1. Trabajo en Equipo.
2. Trabajar bajo condiciones de presión
3. Asertividad.
4. Comunicación efectiva.
5. Empatía.
6. Manejo político.
7. Expresión escrita.
8. negociación.
9. Toma de decisiones
10. Mediación

## **V. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

### **Fecha y lugar de retiro de bases:**

Las bases del concurso estarán disponibles desde el día jueves 6 de septiembre de 2007, en la página [www.interior.gov.cl](http://www.interior.gov.cl) también se podrán solicitar al correo electrónico [concursos@interior.gov.cl](mailto:concursos@interior.gov.cl)

### **Fecha y recepción de postulaciones:**

Hasta las 13:00 horas del día 13 de Septiembre de 2007.

La postulación deberá realizarse mediante correo electrónico dirigido a la casilla [concursos@interior.gov.cl](mailto:concursos@interior.gov.cl) , haciendo mención en el encabezado de su correo al código, destinación y cargo al cual desea postular, sólo se recibirán postulaciones por este medio y en las condiciones anteriormente señaladas.

### **Documentación a presentar**

Deberá remitir currículum vitae a la casilla electrónica [concursos@interior.gov.cl](mailto:concursos@interior.gov.cl) y al momento de ser citado a la entrevista deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) Currículum vitae.
- b) Fotocopia simple de certificado de título.
- c) Certificado de antecedentes
- d) Certificado de experiencia laboral.
- e) Fotocopia de de certificados que acrediten capacitación.

De acuerdo al Código de Buenas Prácticas establecidas por el Gobierno, los Currículum Vitae en los concursos de ingreso se solicitarán y entregarán exclusivamente con los apellidos del postulante, sin nombres, foto, dirección, sexo, estado civil u otra identificación, indicando sólo un numero telefónico, casilla electrónica o similar, para efectos de la comunicación durante el proceso de selección, y por el cual se le informará de los resultados del concurso.

Recuerde que para que su postulación sea incluida en el proceso concursal debe señalar explícitamente en el encabezado de su correo electrónico el código, destinación y cargo al cual desea postular.

## **VI. PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección consistirá en una evaluación curricular, evaluación psicolaboral y entrevista personal, de las cuales se extraerá una terna candidatos idóneos que será presentada al Sr. Subsecretario del Interior para su resolución.