MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE

30 años Chiguayante

ORD. N 1213 /2026

ANT. : Res Ex. N°691 del 20/08/2026
Aprueba convenio de transferencia de recursos para Red Local de apoyos y cuidados Chiguayante 2026.
Decreto N°1208 del 26/08/2026
Apruébese y ratifiquese convenio de transferencia de recursos.

MAT.: Solicita VB Bases del concurso público y solicita lo que indica.

CHIGUAYANTE, 28 OCT 2026

**A : ADMINISTRADOR MUNICIPAL**
**SR. YURY ESPINOZA SANCHEZ**

**DE : DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO**
**SRA MONICA HERRERA GONZALEZ**

Junto con saludar cordialmente me dirijo a usted con el propósito de solicitar Visto Bueno a las bases para el llamado a concurso público para proveer el siguiente cargo:

- 1 Asistente de cuidados.

Todo bajo la modalidad de contrato a honorarios y en jornada completa, con cargo al Programa Fondo en administración "Red local de apoyos y cuidados, Chiguayante 2026", dependiente de DIDECO.

Es importante señalar que el proceso de postulación anterior se declaró desierto. Los motivos principales fueron la ausencia de candidatos para el puesto de asistente de cuidado.

A su vez se solicita que este llamado sea publicado en el portal Web del municipio.

Sin otro particular, se despide atentamente de usted.

ADMINISTRADOR MUNICIPAL V°B° 28/10/2026

MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

**MONICA HERRERA GONZALEZ**
**DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO**

MHG/PDG/JCR/fav
DISTRIBUCION:

- ✓ La indicada
- ✓ Archivo DIDECO
- ✓ **IDDOC:**

331358

**CONCURSO PÚBLICO I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE**

La Ilustre Municipalidad de Chiguayante, en acuerdo al Convenio de transferencia de recursos 2026 para la ejecución de la Red local de apoyos y cuidados, llama a Concurso Público para proveer lel siguiente cargo:

- **Asistentes de Cuidado – SAD Comuna Chiguayante**

| | |
|---|---|
| Comuna | Chiguayante |
| Número de Vacantes | 1 |
| Jornada laboral | 44 horas semanales |
| Tipo de contrato | Prestación de servicios a honorarios. |
| Renta bruta mensual | $650.000 |
| Vigencia contratación | 16 de noviembre al 31 de diciembre de 2026* · |

- De ser positiva la evaluación de desempeño se renueva para el año 2027.

**Objetivo del cargo:**

Apoyo a la persona en situación de dependencia funcional y su cuidador/a principal en las actividades de la vida diaria en el domicilio de las personas beneficiarias.

La Asistente de Cuidados del Servicio de Atención Domiciliaria corresponde a la persona que realiza la labor de proveer servicios básicos de cuidado en el domicilio de la díada, contribuyendo a disminuir la sobrecarga de la persona cuidadora principal, mediante la liberación de tiempo, y mejorando la funcionalidad de la persona con dependencia funcional atendiendo sus necesidades de cuidado.

La Asistente de Cuidados se integra al equipo de trabajo comunal y dependerá directamente de la Coordinadora de Servicio de Atención Domiciliaria (SAD).

**Funciones del cargo:**

- Apoyo parcial o total en las actividades para mantener la higiene personal y confort de la persona en situación de dependencia.
- Organizar y apoyar la ingesta de los medicamentos prescritos por el centro de salud.
- Movilizar a personas que se encuentran postradas.
- Apoyar al mantenimiento funcional de las personas con dependencia moderada. Comprende caminar y moverse dentro de la propia casa, habitación o en distintas zonas.
- Apoyar en la ingesta de alimentación y manipulación de alimentos de la persona en situación de dependencia y lavar los utensilios ocupados.
- Seguir las indicaciones de las/los profesionales de salud para el apoyo en las actividades de estimulación física y cognitiva para prevenir la inactividad y deterioro físico-cognitivo.
- Apoyar tareas del hogar asociadas a las personas en situación de dependencia.
- Mantener el orden y limpieza de las unidades de la vivienda que utiliza la persona en situación de dependencia.
- Apoyar en labores de orden de ropa de la persona en situación de dependencia.
- Apoyar la vinculación de la persona con familiares, vecinos/as, amistades y redes para prevenir el aislamiento social.
- Apoyar a la persona en situación de dependencia a caminar y/o moverse, cerca o lejos de la propia vivienda, utilizando las ayudas técnicas correspondientes.
- Apoyar a la persona en situación de dependencia a utilizar las redes de salud.
- Implementar el servicio de acuerdo con los estándares de calidad establecidos por el Programa.
- Utilizar la indumentaria del programa.
- Participar de proceso de formación continua en temáticas de cuidado.

**El perfil requerido en el llamado a concurso se caracteriza por:**

Rango etáreo: Persona Mayor de edad: Mayor de 18 años de edad.

Nivel académico: Enseñanza básica. Deseable enseñanza media completa.

Experiencia en el tema: Deseable experiencia laboral previa. Considerar como alternativa a la experiencia laboral la experiencia en cuidado de un familiar en situación de dependencia. Esta condición no es excluyente.

Formación: Deseable curso de capacitación en oficio finalizado. Esta condición no es excluyente

**Experiencia:**

Deseable experiencia laboral previa. Considerar como alternativa a la experiencia laboral la experiencia en cuidado de un familiar en situación de dependencia. Esta condición no es excluyente.

Antecedentes de experiencia laboral comprobable en programas asociados a servicios sociosanitarios dirigidos a personas con dependencia, discapacidad y/o personas mayores y cuidadores/as, si posee.

Deseable especialización en temáticas relacionadas con cuidados de personas con discapacidad y/o dependencia.

**Requisitos generales para admisibilidad:**

• No estar afectos/as a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

• No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria. Lo anterior según artículo 12, letra e) del DFL Nº 29/2004, Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

• No poseer inhabilidades para trabajar con menores de edad, adultos mayores, y personas con discapacidad.

• No poseer antecedentes penales.

**Competencias:**

1. Responsabilidad personal.
2. Adaptabilidad y flexibilidad.
3. Orientación a beneficiarios/as.
4. Desarrollo de las relaciones interpersonales y de comunicación.
5. Tolerancia a la presión.
6. Capacidad de organización y planificación.
7. Colaboración y trabajo en equipos multi e interdisciplinarios
8. Flexibilidad
9. Adaptabilidad
10. Proactividad
11. Capacidad para resolver problemas
12. Ética profesional

**Consideraciones adicionales:**

Para el resguardo de las funciones deberá contar con disponibilidad exclusiva para el cargo.

**Principales recursos materiales asignados para desempeñar sus funciones:**

- Indumentaria: polera, pantalón, zapatillas, mochila, polar/polerón.
- Materiales: los necesarios para realizar las labores de cuidado.
- Formación continua: procesos de formación en temáticas de cuidado.

**Documentos requeridos:**

1. Curriculum vitae con los antecedentes pertinentes al carácter de la postulación.
2. Licencia de Enseñanza Media (excluyente).
3. Certificados de cursos realizados (fotocopia simple, si tuviese).
4. Certificados o cartas de referencia que acrediten experiencia laboral (fotocopia simple).
5. Copia cédula de identidad
6. Certificado de antecedentes
7. Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad. Gestionar desde portal web Registro civil : **https://inhabilidades.srcei.cl/Consinhab/consultaInhabilidad.do**
8. Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad por delito de maltrato relevante. Gestionar desde portal web Registro civil.: **https://inhabilidades.srcei.cl/InhabilidadesRelevante/#/inicio**

La no presentación de cualquiera de estos documentos, faculta al Municipio para dejar fuera de concurso al postulante.

**Cronograma:**

| | |
|---|---|
| Fecha de publicación | 02 de noviembre 2026 |
| Recepción de antecedentes | 02 de noviembre al 06 noviembre 2026 |
| Cierre de recepción de antecedentes | 06 de noviembre 2026, a las 14:00 hrs |
| Evaluación curricular | 09 y 10 de noviembre 2025 |
| entrevistas de selección | 11 al 12 noviembre 2026 |
| Comunicación resultados | 13 de noviembre 2026 |
| Inicio de desempeño en el cargo | 16 de noviembre de 2026 |

**Recepción de antecedentes y postulación**

La recepción de antecedentes se realizará a contar del día 02 de noviembre y finalizará el día 06 de noviembre en horario de 8:30 a 13:59 horas.

Los documentos deben ser presentados en un **sobre cerrado indicando: nombre de postulante, cargo al que postula y número de contacto; en Oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Chiguayante, ubicada en calle Orozimbo Barbosa 104.**