



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER 1 CARGO DE MONITOR (A) COMUNITARIO(A) PROGRAMA VÍNCULOS

CARGO: Monitor Comunitario Programa Vínculos

OFICINA PROGRAMA VÍNCULOS-PSJE. LOS INFANTES N°12, POB. CHILOE- Municipalidad de Puerto Montt

JORNADA:	TIPO DE CONTRATO	SUELDO BRUTO
Completa (44 horas semanales)	Honorarios	\$938.400.- (menos 14.5% de impuesto legal) atención a 44 usuarios

PERIODO DE LA CONVOCATORIA:

07 de noviembre de 2025 al 11 de noviembre de 2025 (ambos días inclusive) hasta las 17:00 hrs. presencial u online (vinculospuertomontt@gmail.com).

REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN: Los requisitos y características que deben reunir los postulantes al cargo, quedan establecidos en lo siguiente:

Título Profesional Universitario o Técnico Profesional del área social, salud o psicológico

Experiencia laboral preferente en:

- Trato directo con Personas Mayores.
- Experiencia en intervención comunitaria y/o psicosocial, especialmente con población vulnerable.
- Experiencia en articulación de redes locales públicas y privadas.
- Manejo en computación a nivel de usuario, office e internet
- Deseable experiencia en gestión de proyectos.
- Deseable experiencia en gestión de desarrollo económico local.

Características y conocimientos

Habilidades Sociales:	Conocimientos:
Proactividad	Trabajo en equipo
Empatía	Empoderamiento y participación
Liderazgo	Resolución de conflictos



Trabajo en equipo	Capacitación de dirigentes
Tolerancia a la frustración	Buen trato al adulto mayor
Desarrollo de redes	
Intervención individual y grupal con perspectiva inclusiva	Participación social de todos los usuarios, aun cuando, haya alguna dificultad y/o discapacidad asociada.

Documentación a presentar:

- Curriculum Vitae
- Copia CI
- Certificado de Antecedentes (VIF)
- Certificado de Título
- Certificado de inhabilidad por maltrato relevante.
- Certificado de experiencia en trabajo: con personas mayores, programas psicosociales o con grupos vulnerables
- Certificados que acrediten experiencia en intervención comunitaria y/o en temas relativos a la Persona Mayor.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:

- Desarrollar el Modelo de Intervención de acuerdo a la Metodología diseñada para el Acompañamiento Psicosocial con enfoque ocupacional que contempla sesiones individuales en el domicilio de cada persona mayor asignada; sesiones grupales en dependencias de Oficina Programa Vínculos u otro lugar que la temática a tratar y la cantidad de participantes lo requiera; las sesiones de apoyo y la realización de gestiones apoyadas por la Monitora Comunitaria para que la persona acceda al conjunto de servicios y prestaciones que su situación amerita.
- Aplicar durante el primer año de intervención la matriz de bienestar de acuerdo a las etapas de acompañamiento:



- En caso de que, durante el proceso de intervención, se produzca un cambio de domicilio de un usuario/a de otra comuna y/o región a su comuna, deberá incorporarlo a su cobertura y entregarles el respectivo acompañamiento según la ruta metodológica establecida en las Orientaciones y Metodologías aprobadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales.
- En caso de que el modelo de intervención de Acompañamientos Psicosocial con enfoque ocupacional, requieran de algún ajuste, deberán seguir los protocolos de adecuación metodológica vigentes disponibles en SIGEC.
- Velar por la correcta utilización de la Plataforma Informática de registro de la trayectoria de los usuarios/as vigente, dando estricto cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley N° 19.628, sobre Protección a la Vida Privada, al Decreto Supremo N° 160, de 2007, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y a la normativa legal vigente sobre protección de datos personales. En ese marco, dichos profesionales deberán realizar y llenar una declaración jurada simple disponible en SIGEC.
- Organizar el trabajo con el número de participantes asignados por el/la Encargado/a Comunal.
- Conocer las redes comunitarias existentes en el entorno de la persona mayor, conectando al usuario con aquellas organizaciones de interés a través del levantamiento del mapa de oportunidades.
- Acompañar y apoyar a los usuarios/as en la definición del plan de desarrollo de acuerdo a las prioridades e intereses de ellos
- Estimular y motivar la participación activa de los usuarios/as en los encuentros grupales y otras instancias comunitarias.
- Mantener al día el registro informático y los medios de verificación (cuadernillos), velando por la veracidad de los datos consignados.
- Resguardar los medios de verificación y todos los documentos descritos en el Manual de Orientaciones Técnicas del programa.
- Participar de las redes locales, provinciales y regionales de temáticas de personas mayores con el fin de aportar con actividades complementarias a los usuarios/as del programa, como turismo social, plazas ciudadanas, entre otras.
- Asistir y participar de instancias de formación, capacitación y coordinación a las que sea convocado por la entidad que presta asistencia técnica, SENAMA, SEREMI MDSF y Municipalidad, en temas relacionados con la ejecución del programa.



- Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las personas atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada una de ellas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por el programa, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.
- Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiriera con cada una de las personas cuya atención le ha sido encomendada.
- Reportar a la Encargada Comunal del Programa sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las personas asignadas.
- Participar de las Mesas técnicas comunales y regionales convocadas por la Encargada Regional MDSF del Programa.
- Proporcionar la información que le sea solicitada por la Encargada Comunal para la elaboración de Informes Técnicos de avance y final.
- Apoyar a la Encargada Comunal en el cierre administrativo y financiero del Convenio.
- Realizar un proceso de cierre técnico y metodológico con los usuarios/as participantes del programa.
- Utilizar el Sistema de Registro Informático vigente del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, debiendo ingresar la información requerida actualizada en el Sistema Informático, junto con mantener la documentación en soporte físico, en carpetas y cuadernillos asociados a la metodología del programa.
- Monitoreo mensual de las transferencias monetarias a las personas mayores asignadas, asegurándose que hayan cobrado el beneficio.



**Municipalidad
de Puerto Montt**

#PUERTOMONTTTODOSSOMOCAPITAL

Proceso de Selección y Contratación:

Etapas	Período	Lugar de recepción de antecedentes y entrevista
Recepción de Antecedentes	Inicio: 07/11/ 2025 las Término: 10/11/ 2025 hasta las 17:00 horas tanto presencial como online	Correo electrónico: vinculospuertomontt@gmail.com
Admisibilidad y análisis curricular	11/11/2025	
Entrevista personal	12/11/2025	Dirección de Desarrollo Comunitario, ubicada en Av. Presidente Ibáñez N°600, 3er piso, Puerto Montt.
Selección, Notificación y cierre	13/11/2025	