

BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE ASISTENTES DE CUIDADOS DEL PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS 2026

La Ilustre Municipalidad de Teno, en convenio con la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Maule, por intermedio de la Dirección de Desarrollo Comunitario, llama a recepción de antecedentes para proveer el cargo de:

ASISTENTES DE CUIDADOS DEL PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS

1. PRESENTACIÓN

El/la Asistente de Cuidados tendrá como objetivo brindar apoyo directo a las personas en situación de dependencia y a sus cuidadores/as principales, mediante la realización de actividades de apoyo en la vida diaria, favoreciendo el bienestar, la autonomía y la permanencia de las personas beneficiarias en su entorno habitual.

El/la Asistente de Cuidados desarrollará sus funciones principalmente en el domicilio de las personas beneficiarias del Programa, proporcionando apoyo parcial o total, según el nivel de dependencia y las necesidades identificadas, en actividades relacionadas con higiene personal y confort, alimentación, movilización, traslados, mantenimiento del entorno, actividades de la vida diaria y vinculación con redes familiares, comunitarias y de salud.

Asimismo, deberá contribuir al mantenimiento y fortalecimiento de las capacidades funcionales de las personas en situación de dependencia, respetando sus intereses, preferencias, dignidad y autonomía, y siguiendo las orientaciones entregadas por los profesionales que forman parte del equipo del Programa y/o de la red de salud.

El/la Asistente de Cuidados se integrará al equipo de trabajo comunal del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados, desarrollando sus funciones en los domicilios de las personas beneficiarias y en otros espacios del territorio comunal que resulten necesarios para la adecuada ejecución del Programa.

El/la Asistente de Cuidados dependerá directamente de la persona Encargada de la Red Local de Apoyos y Cuidados y/o de quien ésta designe, quien ejercerá la coordinación y supervisión de sus funciones, de acuerdo con los lineamientos técnicos y administrativos del Programa.

1.1. CALIDAD CONTRACTUAL

- Contrato a honorarios.
- Duración: La vigencia está sujeta al período del Convenio, con posibilidad de renovación según continuidad del programa.
- Remuneración mensual: \$650.000.- impuesto incluido, o aquella que corresponda conforme al convenio y disponibilidad presupuestaria vigente.

- Jornada: disponibilidad horaria de jornada completa, de acuerdo con las necesidades de ejecución del Programa y la atención de los usuarios.
- Lugar de desempeño: principalmente domicilios de las personas beneficiarias del Programa y territorio comunal de Teno, además de dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario cuando corresponda.

1.2. FUNCIONES DE EL/LA ASISTENTE DE CUIDADOS DEL PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS

El/la asistente de acuerdo con el perfil definido para el cargo deberá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:

- Brindar apoyo parcial o total a la persona en situación de dependencia en actividades de higiene personal y confort, resguardando en todo momento su dignidad, privacidad y autonomía.
- Apoyar a la persona beneficiaria en actividades relacionadas con la micción y defecación, de acuerdo con sus necesidades y nivel de dependencia.
- Apoyar en la movilización y traslado de personas en situación de dependencia, incluyendo aquellas que se encuentren postradas, utilizando adecuadamente las ayudas técnicas disponibles.
- Apoyar el mantenimiento funcional de las personas con dependencia moderada, promoviendo el desplazamiento y la movilidad dentro y fuera del domicilio, de acuerdo con sus capacidades e indicaciones profesionales.
- Apoyar a las personas beneficiarias en la realización de rutinas y roles de la vida diaria, considerando sus intereses, preferencias y capacidades.
- Estimular y favorecer la autonomía de la persona en situación de dependencia, evitando realizar aquellas actividades que ésta pueda desarrollar por sí misma.
- Apoyar en la preparación y entrega de alimentos, de acuerdo con las indicaciones y necesidades de la persona beneficiaria.
- Apoyar la ingesta de alimentos y mantener la higiene y orden de los utensilios utilizados.
- Apoyar al/la usuario/a en la ingesta de medicamentos previamente prescritos por el centro de salud, conforme a las indicaciones y horarios establecidos por los profesionales de salud tratantes, limitándose a facilitar y supervisar su ingesta. El/la asistente no podrá prescribir, indicar, preparar, dosificar, administrar, suspender, sustituir ni modificar medicamentos, dosis, horarios o tratamientos, ni interpretar o alterar las indicaciones clínicas entregadas por los profesionales de salud.
- Seguir las indicaciones de los profesionales de salud respecto de actividades de estimulación física y cognitiva destinadas a prevenir la inactividad y el deterioro funcional.
- Apoyar la realización de actividades que favorezcan el bienestar físico, emocional y social de la persona en situación de dependencia.
- Realizar tareas del hogar directamente asociadas al cuidado y bienestar de la persona en situación de dependencia.

- Mantener el orden y limpieza de los espacios de la vivienda utilizados directamente por la persona beneficiaria.
- Lavar, secar, guardar y mantener ordenada la ropa de la persona en situación de dependencia, cuando corresponda.
- Apoyar la vinculación de la persona beneficiaria con familiares, vecinos/as, amistades y redes comunitarias, contribuyendo a prevenir situaciones de aislamiento social.
- Apoyar a la persona en situación de dependencia en sus desplazamientos cercanos o fuera del domicilio, cuando corresponda y de acuerdo con las orientaciones del equipo del Programa.
- Apoyar la utilización de ayudas técnicas y elementos de apoyo disponibles para la movilidad, conforme a las indicaciones correspondientes.
- Apoyar a la persona beneficiaria en la vinculación y utilización de las redes de salud, cuando corresponda.
- Informar oportunamente al equipo del Programa respecto de situaciones que puedan afectar el bienestar, seguridad, salud o integridad de la persona beneficiaria.
- Mantener coordinación permanente con la persona Encargada de la Red Local de Apoyos y Cuidados y con los demás integrantes del equipo de trabajo comunal.
- Resguardar la confidencialidad de la información personal, familiar y social de las personas beneficiarias.
- Registrar las actividades de cuidado y apoyo realizadas, de acuerdo con los instrumentos, procedimientos y sistemas de registro definidos por el Programa.
- Participar en reuniones, capacitaciones, jornadas de trabajo y otras actividades relacionadas con la ejecución del Programa.
- Utilizar la indumentaria institucional o distintiva del Programa cuando corresponda.
- Elaborar registros, informes, respaldos y demás documentación que sea requerida para acreditar la ejecución de las actividades desarrolladas.
- Cumplir los protocolos, orientaciones técnicas y procedimientos establecidos por el Programa y por la Municipalidad.
- Realizar otras funciones directamente relacionadas con la ejecución del Programa que sean encomendadas por la jefatura correspondiente, dentro del ámbito de sus competencias.

1.3 HABILIDADES, CAPACIDADES Y DESTREZAS

Se valorarán las siguientes habilidades, capacidades y destrezas:

- Vocación de servicio y disposición para el cuidado de personas.
- Trato respetuoso, digno y empático hacia las personas en situación de dependencia.
- Responsabilidad y compromiso con las funciones asignadas.
- Paciencia y capacidad de adaptación a diferentes situaciones y necesidades de cuidado.
- Capacidad para trabajar de manera autónoma y en equipo.
- Capacidad para seguir instrucciones y orientaciones técnicas.
- Capacidad de observación y detección oportuna de situaciones de riesgo.

- Buenas habilidades interpersonales y de comunicación.
- Respeto por la privacidad, dignidad, autonomía y decisiones de las personas beneficiarias.
- Capacidad de organización y planificación de las actividades de cuidado.
- Proactividad e iniciativa.
- Capacidad para resolver situaciones cotidianas asociadas al cuidado.
- Manejo adecuado de situaciones de estrés.
- Ética, responsabilidad y confidencialidad.

2. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Los antecedentes deberán ser entregados en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Teno, ubicada en Avenida Arturo Prat N° 298, comuna de Teno.

El período de recepción de antecedentes será informado en la respectiva convocatoria del concurso, indicando expresamente fecha de inicio, fecha de término y horario de recepción.

La documentación deberá ser presentada en un sobre cerrado, indicando en su frontis:

POSTULACIÓN ASISTENTE DE CUIDADOS

PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS – PRLAC

Nombre postulante: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Las postulaciones posteriores a este plazo quedaran fuera del proceso de selección.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Los/as postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Enseñanza básica, deseable contar con enseñanza media completa, sin que este requisito sea excluyente.
- Contar con experiencia previa en labores de cuidado de personas, atención domiciliaria, apoyo a personas mayores, personas con discapacidad o personas en situación de dependencia. Esta condición será deseable y no excluyente.
- Se podrá considerar como experiencia pertinente el cuidado no remunerado de un familiar en situación de dependencia, debidamente declarado y/o acreditado cuando corresponda. Esta condición será considerada como alternativa a la experiencia laboral formal y no será excluyente.
- Será deseable contar con cursos de capacitación en oficios o formación relacionada con cuidado de personas, atención de personas mayores, discapacidad, dependencia, primeros auxilios u otras materias relacionadas con el cargo. Esta condición no será excluyente.
- No registrar antecedentes penales que sean incompatibles con el ejercicio de las funciones asociadas al cargo.
- No registrar inhabilidades para el ejercicio de las funciones correspondientes, de acuerdo con la normativa vigente.
- Presentar Currículum Vitae actualizado.
- Presentar certificado de antecedentes vigente.
- Presentar fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- Presentar Anexo N° 2, correspondiente a declaración jurada simple de no encontrarse afecto/a a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuando corresponda.
- Presentar certificado correspondiente a violencia intrafamiliar, cuando sea exigible de acuerdo con la normativa y procedimientos establecidos para el cargo.
- Presentar certificado del Registro Civil correspondiente a consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad, cuando corresponda.
- Presentar certificado de estudios que acredite el nivel educacional declarado.
- En caso de contar con cursos, capacitaciones o certificaciones pertinentes al cargo, presentar fotocopia de los certificados respectivos, los cuales deberán indicar el número de horas cuando corresponda.
- Presentar certificado de situación militar al día, en el caso de postulantes hombres, cuando corresponda.
- La falta de alguno de los antecedentes establecidos como obligatorios para la admisibilidad podrá significar que la postulación sea declarada inadmisibile.

- La experiencia de cuidado de un familiar en situación de dependencia podrá ser considerada como antecedente pertinente para efectos de evaluación, aun cuando no corresponda a experiencia laboral remunerada.

La falta de alguno de los antecedentes establecidos como obligatorios para la admisibilidad podrá significar que la postulación sea declarada inadmisibile.

3.2 REQUISITOS TECNICOS

Los/as postulantes deberán contar con experiencia y/o conocimientos relacionados con el ámbito de desempeño del cargo, especialmente en:

- Cuidado y apoyo de personas en situación de dependencia.
- Apoyo a personas mayores y/o personas con discapacidad.
- Actividades de la vida diaria y actividades básicas de la vida diaria.
- Higiene personal y confort.
- Alimentación y preparación de alimentos.
- Movilización, traslado y posicionamiento de personas con dependencia.
- Prevención de riesgos asociados a caídas y accidentes en el domicilio.
- Apoyo en actividades de estimulación física y cognitiva.
- Manejo y utilización básica de ayudas técnicas para la movilidad.
- Apoyo en la vinculación de personas beneficiarias con familiares y redes comunitarias.
- Apoyo en la vinculación y acceso a la red de salud.
- Cuidados domiciliarios.
- Enfoque de derechos y trato digno.
- Promoción de la autonomía de las personas en situación de dependencia.
- Manejo de situaciones cotidianas asociadas al cuidado y atención de personas.
- Conocimientos básicos en primeros auxilios, cuando corresponda.
- Manejo básico de herramientas de registro y comunicación, tales como teléfono celular, mensajería electrónica y herramientas informáticas.

Los antecedentes indicados en este numeral serán considerados de acuerdo con la pauta de evaluación establecida en el Anexo N° 1.

3.3 OTROS REQUISITOS DESEABLES (NO EXCLUYENTE)

- Contar con experiencia previa en atención domiciliaria.
- Contar con cursos de capacitación en cuidado de personas, personas mayores, discapacidad, dependencia, primeros auxilios u otras materias relacionadas.
- Contar con enseñanza media completa y título de Técnico en Enfermería
- Contar con disponibilidad para desplazarse dentro del territorio comunal.
- Contar con experiencia previa en el trabajo con personas en situación de dependencia.
- Contar con experiencia en el cuidado de un familiar en situación de dependencia.
- Contar con movilización propia.

Estos requisitos tendrán carácter deseable y no serán excluyentes para la postulación.

4. EVALUACIÓN

4.1 COMISION EVALUADORA

La comisión evaluadora estará compuesta por:

- Director/a de Desarrollo Comunitario.
- Contraparte Municipal del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados.
- Encargada/o de Subsistemas o quien corresponda según la organización municipal vigente.

La Comisión Evaluadora tendrá por función revisar los antecedentes, aplicar los criterios establecidos en las presentes bases y proponer la terna correspondiente, de acuerdo con los resultados obtenidos en el proceso de selección.

4.2 ADMISIBILIDAD

La primera etapa contempla la revisión de los antecedentes presentados por cada postulante, con el objeto de determinar si la postulación cumple con los requisitos de admisibilidad establecidos en las presentes bases.

Serán declarados admisibles aquellos/as postulantes que presenten la documentación obligatoria requerida y cumplan con los requisitos establecidos para el cargo.

Quienes no cumplan con los requisitos de admisibilidad o no presenten la documentación obligatoria requerida quedarán fuera del proceso de selección.

La declaración de admisibilidad no implica, por sí sola, la obtención de puntaje ni asegura el paso a las etapas posteriores cuando las presentes bases establezcan condiciones adicionales para ello.

4.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los/as postulantes declarados/as admisibles serán evaluados de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo N° 1, correspondiente a la Pauta de Evaluación Curricular para el cargo de Asistente de Cuidados.

La evaluación considerará, entre otras, las siguientes dimensiones:

1. Nivel educacional y formación relacionada con el cargo.
2. Experiencia laboral relacionada con cuidado y atención de personas en situación de dependencia.
3. Experiencia en cuidado de un familiar en situación de dependencia.
4. Cursos y capacitaciones pertinentes.
5. Experiencia relacionada con atención domiciliaria, personas mayores y/o personas con discapacidad.
6. Conocimientos y competencias técnicas relacionadas con las funciones del cargo.
7. El puntaje máximo de la evaluación será establecido en el Anexo N° 1 de las presentes bases.

La experiencia no remunerada asociada al cuidado de un familiar en situación de dependencia podrá ser considerada como antecedente pertinente, de acuerdo con los criterios y ponderaciones establecidos en la pauta de evaluación.

4.4 ENTREVISTA

Los/as candidatos/as que resulten admisibles serán llamados a una entrevista personal, de carácter presencial, en fecha, horario y lugar que serán informados oportunamente.

La entrevista tendrá por objeto evaluar la idoneidad del/la postulante para el desempeño de las funciones propias del cargo, considerando especialmente su motivación, vocación de servicio, experiencia en labores de cuidado, trato hacia las personas en situación de dependencia, capacidad de comunicación, responsabilidad, disposición al trabajo domiciliario y capacidad para seguir instrucciones y orientaciones del equipo profesional.

Durante la entrevista podrán abordarse situaciones prácticas o casos hipotéticos relacionados con las funciones del cargo, con el propósito de conocer la forma en que el/la postulante enfrentaría situaciones habituales del trabajo de cuidado.

El/la postulante que no se presente a la entrevista en la fecha y horario informado, sin causa debidamente justificada y aceptada por la Comisión Evaluadora, quedará eliminado/a del proceso de selección.

4.5 CONFORMACIÓN DE TERNA

Una vez finalizadas las etapas de evaluación, la Comisión Evaluadora elaborará una propuesta de terna con aquellos/as postulantes que obtengan los mejores resultados y que cumplan con las condiciones establecidas en las presentes bases.

La terna será remitida a la autoridad correspondiente para la resolución y adjudicación del cargo, conforme a los procedimientos administrativos aplicables.

En caso de existir más de un cargo de Asistente de Cuidados, la Comisión podrá establecer un orden de prelación de los/as postulantes seleccionados/as, de acuerdo con los puntajes obtenidos y las necesidades de cobertura del Programa.

4.6 RESULTADOS

Los resultados del proceso serán comunicados de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Ilustre Municipalidad de Teno.

La participación en el proceso de selección no genera derecho adquirido respecto de la contratación, correspondiendo la decisión final a la autoridad competente, de acuerdo con la normativa y disponibilidad presupuestaria vigente.

ANEXO N°1

PAUTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR ASISTENTE DE CUIDADOS:

N°	Criterio	Puntaje
1	Experiencia laboral comprobable en labores de cuidado y/o apoyo a personas en situación de dependencia, personas mayores y/o personas con discapacidad.	0 o 30
2	Experiencia comprobable en atención domiciliaria y apoyo en actividades de la vida diaria, tales como higiene, alimentación, movilización, traslado y confort	0 o 20
3	Experiencia comprobable en el cuidado de un familiar en situación de dependencia. Esta experiencia podrá ser considerada como alternativa a la experiencia laboral formal	0 o 10
	SUBTOTAL	60
N°	Conocimientos pertinentes	Puntajes por ítems
1	Enseñanza media completa.	0 o 5
2	Curso o capacitación en cuidado de personas, personas mayores, discapacidad y/o dependencia.	0 o 5
3	Curso o capacitación en primeros auxilios.	0 o 5
4	Formación o capacitación en movilización, traslado y/o manejo de personas con dependencia.	0 o 5
5	Formación o capacitación relacionada con higiene, alimentación y cuidados básicos.	0 o 5
6	Formación o capacitación en estimulación física y/o cognitiva.	0 o 5
	SUBTOTAL	30
N°	Habilidades, capacidades y destrezas	Puntajes por ítems
1	Vocación de servicio y disposición para el cuidado de personas.	0 o 2
2	Trato respetuoso, digno y empático hacia las personas en situación de d Trato respetuoso, digno y empático hacia las personas en situación de dependencia.	0 o 2
3	Responsabilidad y compromiso con las funciones asignadas.	0 o 2
4	Paciencia y capacidad de adaptación a diferentes situaciones de cuidado	0 o 2
5	Capacidad para seguir instrucciones y orientaciones del equipo profesional.	0 o 2
6	Capacidad de organización y planificación de las actividades de cuidado	0 o 2
7	Habilidades interpersonales y de comunicación	0 o 2
8	Capacidad para resolver situaciones cotidianas asociadas al cuidado.	0 o 2
9	Respeto por la autonomía, privacidad y dignidad de la persona beneficiaria.	0 o 2
10	Capacidad de trabajo en equipo y coordinación con el equipo del Programa.	0 o 2
	SUBTOTAL	20

PUNTAJE TOTAL

Puntaje máximo: 110 puntos.

Para efectos de la evaluación curricular, se establecen las siguientes categorías:

- Excelente: entre 90 y 110 puntos.
- Bueno: entre 70 y 89 puntos.
- Satisfactorio: entre 50 y 69 puntos.
- Insuficiente: 49 puntos o menos.

La categoría obtenida en la evaluación curricular será considerada conjuntamente con los resultados de las demás etapas del proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____,

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo)
- No tener inhabilidad para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo)
- No estar afecto o afecta a las inhabilidades señaladas en el artículo 54 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.

FIRMA

FECHA

ANEXO Nº 3

CALENDARIO CONCURSOS PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS

Etapas I: Publicación de la convocatoria y recepción de documentos.	Miércoles 23 de septiembre al lunes 28 de septiembre de 2026.
Etapas II: Admisibilidad y análisis curricular de antecedentes y documentación requerida para postular al cargo.	Martes 29 de septiembre al viernes 02 de octubre de 2026.
Etapas III: Entrevista Psicolaboral en modalidad presencial e individual, de acuerdo con lo definido por el Municipio.	Lunes 05 de octubre al miércoles 07 de octubre de 2026.
Etapas IV: Entrevistas Técnicas, en modalidad presencial e individual, de acuerdo con lo definido por el Municipio.	Jueves 08 de octubre al viernes 09 de octubre de 2026.
Etapas V: Cierre de proceso de selección y presentación de la terna.	Martes 13 de octubre al miércoles 14 de octubre.
Etapas VI: Comunicación de resultados.	Jueves 15 de Octubre.
Etapas VII: Fecha de inicio de la prestación de servicios.	Viernes 16 de Octubre.

IMPORTANTE: La recepción de antecedentes se efectuará en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Teno, ubicada en Avenida Arturo Prat N° 298, en horario **de 08:30 a 14:00 horas**, durante los días comprendidos en las fechas señaladas en el presente calendario.