	BASES CONCURSO PÚBLICO **OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ**

LLAMADO A CONCURSO PUBLICO CONTRATACIÓN HONORARIOS PARA PROVEER EL SIGUIENTE CARGO:

CARGO	Gestor/a de Casos
TIPO DE CONTRATO	Honorarios
VACANTES	1
MONTO CARGO	1.000.000 (BRUTO)
JORNADA DE TRABAJO	44 horas
LUGAR DE DESEMPEÑO	Dependencias Municipales
OBJETIVO DEL CARGO	Realizar acciones para la atención personalizada de los niños, niñas, adolescentes y sus familias en los componentes de intermediación social y gestión especializada de casos, así como apoyar en las acciones requeridas por la coordinación general de la OLN para la correcta implementación del programa, permitiendo alcanzar sus objetivos, apoyando el trabajo de la Red Comunal de Niñez y la elaboración de productos de la OLN

I. MUNICIPALIDAD DE PUYEHUE
ALCALDE

1. FUNCIONES DEL CARGO

• Ejecutar en conjunto a coordinador OLN, todas las etapas descritas en la intermediación social y gestión especializada de casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA.
• Recepcionar y entrevistar a adultos responsables y NNA cuando son ingresados a OLN por cualquier vía, ya sea demanda espontánea, derivadas de entidades territoriales o judiciales.
• Realizar gestiones para contactar a las familias y NNA e informarles de la toma de conocimiento de la OLN respecto a situaciones ocurridas con la familia.
• Realizar proceso de recopilación de antecedentes con las familias y NNA, para detectar sospechas de vulneración de derechos, riesgos de vulneración o necesidad de acceso a oferta.
• Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada según corresponda de manera co-construida con las familias y los NNA.
• Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas.
• Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención que le correspondan.
• Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial.
• Realizar a derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.
• Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, de manera física o digital según se requiera en las Orientaciones técnicas y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría de la Niñez.
• Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto de alcances de la OLN, para correcto flujo y derivación de casos.
• Informar oportunamente a coordinador/a y desplegar acciones pertinentes, cuando ocurran situaciones específicas o graves constitutivas de delito, en cualquier etapa de la atención de los casos (para realizar denuncia correspondiente en 24 horas).
• Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso.
• Apoyo al coordinador OLN en la construcción, levantamiento y mantención operativa del Catálogo Local de Beneficios y Servicios y Levantamiento de Brechas a nivel local.
• Apoyar la designación de profesionales de la red, que corresponden a un representante de la oferta disponible en el territorio, el que deberá realizar acciones concretas en función de las alertas, así como también informar alertas.
• Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catalogo Local de Beneficios y Servicios
• Apoyo en actualización de procesos de referencia y contrarreferencia a través de protocolos de actuación y atención (definidos por la Red), realizando el monitoreo de sus resultados.

I. MUNICIPALIDAD DE PUYEHUE
ALCALDE

2. REQUISITOS DEL CARGO

- ✓ Título profesional en el ámbito de las ciencias sociales, de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- ✓ Experiencia comprobable no menor a 1 años de trabajo con niños, niñas y adolescentes, en funciones de coordinación e intervención en el área psicosocial y en el área de Protección especializada y/o similar en el servicio público.
- ✓ Deseable cursos o estudios de postgrado en temas tales como: políticas públicas, modelos de gestión, enfoque de derechos, formación en enfoque de género, intervención familiar, orientación familiar, protección social y/o trabajo socio comunitario.
- ✓ No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con menores de edad y/o poseer antecedentes penales.
- ✓ 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.

3. COMPETENCIAS DEL CARGO

- Solución de problemas.
- Trabajo en equipo.
- Probidad.
- Empatía.
- Sensibilidad social.
- Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis.

4. CONOCIMIENTOS TECNOLOGICOS:

- Office (Word, Excel y Power Point).
- Internet y Outlook.

5. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA POSTULACION:

- ✓ Curriculum vitae actualizado
- ✓ Fotocopia de cedula de identidad
- ✓ Fotocopia simple de certificado de títulos o estudios
- ✓ Medio de verificación de experiencia laboral previa
- ✓ En caso de contar perfeccionamiento, presentar fotocopia de certificado que acredite.
- ✓ Certificado de antecedentes
- ✓ Registro Inhabilidad para trabajar con menores

*la ausencia parcial o total de la documentación, implicara considerar inadmisible la postulación.

Inadmisibilidad:

- Son inadmisibles las postulaciones de personas con menos de 4 año de experiencia requerida.
- - Son inadmisibles las postulaciones que no presenten la documentación indicada.

6. COMISION DE SELECCIÓN

La Comisión de selección estará compuesto por un ministro de fe Municipal, un representante del área social Municipal y un representante del Departamento de Salud a fin con él concurso, a quienes le corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección de los/las mejores postulantes; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conforma la nómina de postulantes propuestos para el cargo que se presentará a las autoridades facultada para realizar el nombramiento.

I. MUNICIPALIDAD DE PUYEHUE
ALCALDE

7. PROCESO DE POSTULACION

1. Proceso de postulación

El concurso será publicado el día 28 de febrero en la página web municipal:

https://municipalidaddepuyehue.cl/

2. Fecha y lugar de recepción de Postulaciones

El plazo para la recepción de postulaciones serán el día martes 28 de febrero y miércoles 01 de marzo del presente.

Todos los documentos deberán ser remitidos de manera presencial en oficina de Partes Municipal, hasta el día 01 de marzo a las 13:00hrs. ubicada en Alcalde Tomas Glaves Wilson N° 2, Entre Lagos, INDICANDO EN DICHO SOBRE: "POSTULACION GESTOR DE CASOS OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ"

*Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones ni antecedentes adicionales, quedando fuera del concurso público.

Etapa	Fecha
Recepción de documentación	28 de febrero y 01 de marzo 2023
Evaluación curricular	02 de marzo 2023
Entrevistas de Postulantes	03 de marzo

2.1 Revisión de antecedentes curriculares (Preselección)

La Comisión verificará si los/las postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases, haciéndose revisión de los antecedentes y seleccionándose aquellos que cumplirían con los requisitos establecidos en estas bases.

I. MUNICIPALIDAD DE PUYEHUE
ALCALDE

2.2 Entrevista personal con postulantes seleccionados. La Comisión previo llamado, entrevistará a los postulantes seleccionados definiéndose una terna con los que alcancen los mayores puntajes. Las entrevistas se realizarán de manera presencial.

En esta etapa se evaluarán los siguientes criterios: EVALUACIÓN CURRICULAR (Formación profesional Capacitación -Experiencia profesional) ENTREVISTA PERSONAL (Entrevista).

Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

8. CIERRE DEL PROCESO Y NOTIFICACION

Una vez efectuada la entrevista, se levantará acta del proceso y se presentara la terna con los mayores puntajes a la Alcaldesa de la Municipalidad de Puyehue, quien seleccionara al postulante idóneo para el cargo.

Se procederá a notificar al candidato seleccionado quien deberá presentarse a cumplir funciones el día lunes 13 de marzo de 2023.

I.MUNICIPALIDAD DE PUYEHUE

ALCALDÍA

MAT.: MODIFICA BASES CONCURSO PUBLICO

DECRETO ALCALDICIO N° 789 /

ENTRE LAGOS, 27 de febrero de 2023.

VISTOS:

1. Que, mediante Decreto Alcaldicio N°787 de fecha 27 de febrero del 2023 que llama a Concurso Público, Decreto Alcaldicio N° 788 que Aprueba bases y Publica para proveer cargos de coordinador OLN y Gestor de Casos OLN. .

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Alcaldicio N° 787 de fecha 27 de febrero de 2023, se conforma el comité de selección para llamado a Concurso Público.

TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en el articulo 19° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Las facultades que me confiere el articulo 63° letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue publicado en el Diario Oficial el 26 de Julio del 2006.

D E C R E T O:

1.- MODIFIQUESE las bases del concurso Gestor de Casos OLD, EN EL PUNTO N° 5,
" **Inadmisibilidad:**
Son inadmisibles las postulaciones de personas con menos de 4 años de experiencia requerida".
Debe decir:
"**Inadmisibilidad:**
Son inadmisibles las postulaciones de personas con menos de 1 año de experiencia requerida".

2.- En lo no modificado en el presente decreto, rigen en todas sus partes las bases administrativas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE PUYEHUE SECRETARIO MUNICIPAL

LUISA AGUILERA VALLE
SECRETARIA MUNICIPAL(S)

I. MUNICIPALIDAD DE PUYEHUE ALCALDE

RAUL NAVARRETE CASTILLO
ALCALDE(S)
I.MUNICIPALIDAD DE PUYEHUE

RNC/LAV/MRA
Carpeta concurso
Oficina de Personal
Of. de Partes