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

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

CARGO	Coordinador OLN
TIPO DE CONTRATO	Honorarios
VACANTES	1
MONTO CARGO	1.300.000 (BRUTO)
JORNADA DE TRABAJO	44 horas
LUGAR DE DESEMPEÑO	Dependencias Municipales
OBJETIVO DEL CARGO	Liderar la implementación y funcionamiento de la Oficina Local de la Niñez y coordinar intersectorialmente la implementación de sus componentes y el cumplimiento del Plan de Trabajo.

I. MUNICIPALIDAD DE PUYEHUE
ALCALDE

1. FUNCIONES DEL CARGO

• Liderar la implementación de las líneas de acción de la OLN.
• Responsable de coordinación y supervisión de procesos internos (flujo de atención, protocolos) del proyecto de acuerdo a orientaciones técnicas establecidas por Subsecretaría de la Niñez, realizando acciones con los equipos para alcance de objetivos.
• Asegurar la designación de algún profesional del intersector, 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.
• Generar condiciones para la articulación, coordinar y convocar la Red Comunal de Niñez.
• Gestionar el ingreso de los casos a la OLN, asignándolos al equipo de gestores/as o en los casos que corresponda.
• Gestionar los procesos de referencia y contrarreferencia a través de protocolos de atención (definidos por la Red), realizando el monitoreo de sus resultados.
• Conducir la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo, Catálogo Local de Beneficios y Servicios, Levantamiento de Brechas a nivel local.
• Identificar, registrar e informar las necesidades no cubiertas por la oferta a nivel local.
• Coordinar el equipo técnico de la OLN, supervisando su trabajo y liderando las instancias de análisis de casos, promoviendo así un diálogo permanente al interior del equipo para elaborar estrategias y acciones de intervención que propendan al cumplimiento de los objetivos y coberturas convenidas.
• Liderar el proceso de creación o actualización de la Política Local de Niñez y Adolescencia.
• Generar condiciones para la articulación de la línea de Promoción Territorial con la Red Comunal de Niñez.
• Fortalecimiento de lazos colaborativos, articulados e integrados en las distintas redes locales con la finalidad de facilitar la entrega de prestaciones y servicios garantizados a NNA y sus familias.
• Generar alianzas de articulación y coordinación con el Consejo Consultivo (en caso de estar constituido).
• Liderar procesos de protección administrativa de acuerdo a lo dispuesto en la presente ley, de los derechos de NNA ante la detección de riesgos de vulneración.
• Decretar medidas administrativas que correspondan, en favor de protección de los derechos de los NNA.
• Llevar un registro único de los NNA, y sus familias, que hayan sido sujetos de protección administrativa, tanto universal como especializada. Dicho registro se llevará a través del Sistema de Registro de la OLN, que será administrado por Subsecretaría de Evaluación Social.
• Denunciar o reportar oportunamente a instituciones competentes cuando ocurran situaciones específicas o graves respecto de atención directa (en 24 horas).

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 4 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

- Planificación y capacidad de gestión.
- Pensamiento analítico.
- Solución de problemas.
- Trabajo en equipo.
- Probidad.
- Empatía.
- Sensibilidad social.
- Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis.
- Liderazgo.

I. MUNICIPALIDAD DE PUYEHUE
ALCALDE

4. CONOCIMIENTOS TECNOLOGICOS:

• Office (Word, Excel y Power Point).
• Internet y Outlook.
• Deseable conocimiento en Sistema de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (SIGEC).
• Deseable conocimiento en Sistema de Registro, Derivación y Monitoreo de Chile Crece Contigo (SRDM).

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 COORDINADOR 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
ALCALDE