



LLAMADO CONCURSO COORDINADOR/A OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ

Se da inicio a la publicación del concurso público, considerando los convenios suscritos entre la Ilustre Municipalidad de Chonchi y ministerio de desarrollo social y familia, en el marco de la Subsecretaria de protección a la infancia CHCC los cuales fueron aprobados por las Resoluciones Exentas N° 680 con fecha 10 de Abril de 2024 y Decreto Municipal N°1073 de fecha 17 de Abril de 2024, lo siguiente;

La Municipalidad de Chonchi, en el marco del convenio de Transferencia de Recursos para la implementación de la oficina OLN y ejecución de la Oficina Local de LA Niñez, suscrito entre la Municipalidad de Chonchi y la Secretaría Ministerial de desarrollo Social y Familia de la Región de Los Lagos llama a concurso Público de antecedentes para proveer el cargo de coordinadora de la Oficina Local de la Niñez por la jornada de 44 horas semanales, en la comuna de Chonchi.

Perfil llamado concurso:

- **El perfil a requerir en el llamado a concurso debe apuntar a:**
 - **Formación académica:** El cargo de coordinador/a de la OLN solo podrá ser ejercido por una persona que tenga un título profesional de al menos ocho semestres con experiencia laboral no menor a cuatro años en programas relacionados con la intervención en niñez y adolescencia.
Este cargo podrá ser ejercido por un profesional del ámbito de las ciencias sociales de preferencia de la carrera de Trabajo Social o



Psicología, título otorgado por una institución del estado o reconocida por este, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.

- **Experiencia laboral:** Experiencia comprobable no menor a 4 años de trabajo con niños niñas y adolescentes, en funciones de coordinación e intervención en el área de psicosocial y en el área de protección especializada y/o similar en el servicio público, efectuando actividades relacionadas con temas tales como: Intervención con NNA, Coordinación de equipos relacionados con trabajo en niñez y adolescencia, gestión municipal y/o experiencia en gestión técnica, administrativa y/o experiencia en gestión técnica, administrativa y/o financiera de proyectos sociales, Subsistema de Protección Integral de la Infancia, Chile Crece Contigo o en programas en el ámbito de la niñez, Seguridades y Oportunidades, Oficina de Protección de Derechos o Trabajo Social Comunitario.
- **Especialización:**
 - Deseable cursos o estudios de posgrado 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.



- **Profesional con competencias en:**

- Políticas públicas, planificación social, diseño y ejecución de proyectos sociales.
- Conocimiento sobre gestión municipal.
- Conocimiento de enfoque de derechos.
- Trabajo con enfoque en intervención familiar.
- Conocimiento en herramientas de evaluación psicosocial de factores de riesgo y protectores, así como detectar posible vulneración de derecho.

- **Requisitos generales**

- No estar afectados/as a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del SFL N°1/19.653 DE 2000, DEL Ministerio Secretaria 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 N° 29/2004, Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con menores de edad y/o poseer antecedentes penales.



- **Competencias:** Se requiere a un/a profesional que presente las siguientes competencias:
 - 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.
- **Conocimientos tecnológicos:**
 - Office (Word, Excel y Power Point).
 - Internet y Outlook.
 - Deseable conocimiento en sistema de Gestión de Gestion de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. (SIGEC).
 - Deseable conocimiento en Sistema de Registro, Derivación y Monitoreo de Chile Crece Contigo (SRDM).
- **Consideraciones Adicionales**
 - Para el resguardo de las funciones se deberá contar con disponibilidad exclusiva para el cargo.



- **Objetivo del cargo**

- Liderar la implementación y funcionamiento de la Oficina Local de la Niñez y coordinar intersectorialmente la implementación en sus componentes y el cumplimiento del Plan de Trabajo.

- **Nombre del cargo y Funciones específicas**

El/la coordinadora de la Oficina Local de Niñez deberá cumplir con las siguientes funciones:

- (1) Liderar la implementación de las líneas de acción de la OLN.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Generar condiciones para la articulación, coordinar y convocar la Red Comunal de Niñez.
- (5) Gestionar el ingreso de los casos a la OLN, asignándolos al equipo de gestores/as o en los casos que corresponda.
- (6) Gestionar los procesos de referencia y contrarreferencia a través de protocolos de atención (definidos por la red), realizando el monitoreo de sus resultados.



- (7) Conducir la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo, Catalogo Local de Beneficios y Servicios, Levantamiento de brechas a nivel local.
- (8) Identificar, registrar e informar las necesidades no cubiertas por la oferta a nivel local.
- (9) Coordinar el equipo técnico de la OLN, supervisando su trabajo y liderando las instancias de análisis de casos, promoviendo así un dialogo permanente al interior del equipo para elaborar estrategias y acciones de intervención que propendan al cumplimiento de los objetivos y coberturas convenidas.
- (10) Liderar el proceso de creación o actualización de Política Local de Niñez y adolescencia.
- (11) Generar condiciones para la articulación de la línea de Promoción Territorial con la Red Comunal de Niñez.
- (12) 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.
- (13) Generar alianzas de articulación y coordinación con el Consejo Consultivo (en caso de estar constituido).
- (14) Liderar procesos de protección administrativa de acuerdo a lo dispuesto en la presente ley, de los derechos de NNA ante la detección de riesgo de vulneración.



(15) Decretar medidas administrativas que correspondan, en favor de protección de los derechos de los NNA.

(16) Llevar un registro único de los NNA, y sus familias, que hayan sido sujeto de protección administrativa, tanto universal como especializada.

(17) Denunciar o reportar oportunamente a instituciones competentes cuando ocurran situaciones específicas o graves respecto de atención directa (en 24 horas).

- **Monto a Pagar.** Para el/la profesional que se desempeñe 44 hrs. semanales, recibirán una remuneración bruta de \$.-1.400.000.-

- **Calidad Contractual.** Prestación de Servicios Honorarios.

- **Antecedentes Mínimos Postulación.**

- Curriculum Vitae
- Fotocopia simple de cédula de identidad
- Fotocopia Certificado de Título Profesional
- Certificado Antecedentes con fines especiales
- Antecedentes que acrediten experiencia Laboral
- Antecedentes de Capacitación y perfeccionamiento, si corresponde.
- Certificados de inhabilidades para trabajar con NNA

- **Recepción Antecedentes.**

Desde el 07 al 10 del mes de Mayo del presente año hasta las 12:00 horas.



Se recepcionará vía correo electrónico
dideco@municipalidadchonchi.cl

- **Lectura de antecedentes y Evaluación Curricular.** 13 de mayo.
- **Entrevista para medir competencias.** Solo dirigido a los postulantes elegibles en la etapa de admisibilidad. Se realizará vía online el día 14 de mayo, desde las 9:00 en adelante, previo llamado telefónico.
- **Resolución del Concurso Público.** El concurso tendrá resolución definitiva a más tardar el día 17 de mayo del presente año.

CATHERINE SCHULBACH BARRIENTOS
DIDECO

Chonchi, 06 de Mayo de 2024