

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE OPOSICION
PARA LAS CONTRATACIONES DE PRESTADOR DE SERVICIOS
“COORDINADOR/A PROGRAMA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN).
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA**

I. OBJETIVO

A través del convenio de Colaboración Institucional con transferencia de recursos a organismo públicos, destinado a impulsar el programa oficina Local de la Niñez, cuyo objetivo está orientado en la prevención de vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes, a través de la identificación de factores de riesgo y la implementación de acciones, a nivel familiar y de red, que apunten a disminuir el riesgo de una eventual vulneración, además de promover los derechos de los niños, niñas y adolescentes, junto a acciones que permitan su participación activa, el fortalecimiento de las comunidades, instituciones y otros actores relevantes en la comuna en su rol de co-garante o protector de los niños, niñas y adolescentes. Con esto se busca, además, generar un cambio cultural, de respeto a los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en beneficio de su bienestar integral en nuestro país. Es por ello que la I. Municipalidad de Requinoa busca cubrir el cargo detallado a continuación.

- 1. Coordinador PROGRAMA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ para desempeñar funciones desde 01 de enero al 30 de Junio 2025.**

II. DE LOS REQUISITOS Y COMPETENCIAS

Perfil de Cargo Coordinador/a OLN	
Requisitos	Descripción
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 8 semestres y Grado de Licenciatura otorgado por una institución del Estado o reconocida por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, en el área de las ciencias sociales, de formación de pregrado en las carreras de Trabajo Social o Psicología.
Experiencia laboral	Experiencia comprobable de al menos 2 años de trabajo con niños, niñas y adolescentes en cargos de coordinación en el área de intervención psicosocial, en el área de protección especializada y/o similar en el servicio público. Experiencia comprobable de al menos 3 años* en intervención con niños, niñas y adolescentes efectuando actividades relacionadas a la intervención directa con niños, niñas y adolescentes y familias, coordinación de equipos relacionados con trabajo en niñez y adolescencia, gestión municipal y/o experiencia en gestión técnica, Subsistema de Protección Integral a la Primera Infancia - Chile Crece Contigo (Ley N°20379) o en programas en el ámbito de la Niñez, Seguridades y Oportunidades, Oficina de Protección de Derechos o Trabajo Social Comunitario.* <i>*Los 3 años de experiencia en intervención, pueden considerar los 2 años de experiencia en cargos de coordinación.</i>
Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Deseable cursos o estudios de postgrado en temas tales como: intervención con niños, niñas y adolescentes, políticas públicas, modelos de gestión, enfoque de derechos, formación en enfoque de género, intervención familiar, orientación familiar, protección social y/o trabajo socio comunitario.

<p>Requisitos Generales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 N° 29/2004, Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y 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.
<p>Competencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y capacidad de Gestión. • Pensamiento analítico. • Proactividad • Solución de problemas. • Trabajo en equipo. • Probidad. • Empatía. • Sensibilidad social. • Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis. • Conocimiento de la Red Interinstitucional. • Liderazgo.
<p>Conocimientos tecnológicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Office (Word, Excel y Power Point). • Internet y Outlook. • Deseable conocimiento en Sistema de Gestión de Convenios SIGEC Y SISREC. • Deseable conocimiento en Sistema de Registro, Derivación y Monitoreo (SRDM). • GSL • Poder Judicial

Objetivo del Cargo

Liderar la implementación y funcionamiento de la Oficina Local de la Niñez, según lo establecido en la Ley N°21.430, sus reglamentos, reglas ejecución y convenio vigente a través de la planificación y ejecución del Plan de Trabajo Anual en sus ámbitos de acción.

Funciones del Cargo

- Liderar la instalación, implementación y el funcionamiento de las Oficinas Locales de la Niñez en la Municipalidad correspondiente.
- Responsable de coordinación y supervisión de la elaboración, ejecución, monitoreo y evaluación del Plan de Trabajo Anual de la OLN, de acuerdo con orientaciones técnicas establecidas por Subsecretaría de la Niñez, realizando acciones con los equipos para alcance de objetivos en sus cuatro ámbitos de acción: Promoción territorial, Gestión Integrada de Casos, Mesa de Articulación interinstitucional, y Consejo Consultivo Comunal de niños, niñas y adolescentes.
- Presidir la Mesa de Articulación interinstitucional comunal, según lo establecido en el Reglamento que determina la integración y funcionamiento de las mesas de articulación interinstitucional de la oferta dirigida a niños, niñas y adolescentes, según lo previsto en la letra i) del artículo 66 de la ley n°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Coordinar el ingreso de los casos de niños, niñas y adolescentes al componente de Gestión Integrada de Casos de la OLN, asignándolos al equipo de gestores/as cuando corresponda para la elaboración y ejecución del Plan de Intervención Personalizado respectivo en el nivel de intensidad correspondiente.
- Liderar la elaboración de los productos de la OLN: Plan de Trabajo Anual, Catálogo Local de Beneficios y Servicios, Levantamiento de Brechas 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 elaboración y actualización del Plan de Acción de Niñez y Adolescencia.
- Resguardar la existencia de registro único y actualizado de los niños, niñas y adolescentes, y sus familias, atendido por la OLN. Dicho registro se llevará a través del Sistema de Registro de la OLN, que será administrado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- Iniciar procedimientos de protección administrativa a favor de un niño, niña o adolescente cuando corresponda, tal y como está establecido en el Reglamento de procedimientos de las Oficinas Locales de la Niñez (una vez el reglamento se encuentre en vigencia).
- Todas las demás funciones establecidas en los reglamentos de la Ley N°21.430 que regulan la metodología y procedimientos de las Oficinas Locales de la Niñez.

III. DEL CONTRATO Y REMUNERACIÓN (COORDINADOR)

El contrato corresponde a prestación de servicios a honorarios por 44 horas semanales de lunes a viernes.

La remuneración es de \$ 1.790.000 impuesto incluido. Debe contar con Iniciación de actividad para emitir boleta de honorarios.

Para todos los efectos, las partes concuerdan que en el monto de los honorarios pactados se entienden incorporados todas las obligaciones previsionales y tributarias del prestador de servicios, siendo éste responsable de su declaración y pago, no teniendo responsabilidad alguna el Municipio de Requínoa, en eventuales incumplimientos del prestador de servicios en sus obligaciones en esta materia, tanto actuales como futuras, eximiendo por tanto de toda obligación y responsabilidad adicional de las que estrictamente se señalen en el presente contrato, a la Ilustre Municipalidad de Requínoa.

IV. DOCUMENTOS A PRESENTAR

- a) Curriculum vitae actualizado con referencias.
- b) Fotocopia simple cedula de identidad
- c) Certificado de título (copia simple)
- d) Certificados de antecedentes para fines especiales
- e) Certificados de experiencia laboral
- f) Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad
- g) Certificados de cursos, Diplomados y/ magister

VII.- PRESELECCION

La comisión evaluadora está conformada por:

- a) Directora de desarrollo comunitario.
- b) Encargada Programas Infancia, Adolescencia y Juventud
- c) Jefa de Recursos Humanos.

PRIMERA ETAPA: ANALISIS CURRICULAR

Se realizará primera etapa de evaluación en base a un análisis curricular de los antecedentes entregados por los postulantes. Los postulantes que pasen la etapa de preselección serán contactados para entrevista con la comisión.

EVALUACIÓN CURRICULAR 40%

VIII.- ENTREVISTA PERSONAL

SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

Los postulantes serán sometidos en forma individual a una entrevista personal en la cual se efectuará preguntas atinentes y se evaluará las aptitudes para el cargo.

Las ponderaciones de la evaluación de los seleccionados corresponden a:

ENTREVISTA 60%

IX.- SELECCIÓN

Se seleccionarán finalmente aquellos postulantes que como resultado final del proceso obtengan los mayores puntajes, siendo decisión de la autoridad comunal definir ante un eventual empate.

X.- DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

PROCESO	DETALLE	FECHA
Publicación	Publicación del proceso de selección de personal en página Web www.requinoa.cl .	Jueves 5 de Diciembre de 2024.
Recepción de Antecedentes	Envío de documentación digital al correo barbaracantillana@requinoa.cl y thannia.ulloa@requinoa.cl	Jueves 5 de Diciembre al miércoles 11 de Diciembre.
Revisión curricular	Revisión de antecedentes curriculares	Jueves 12 Diciembre
Entrevista personal	Postulantes seleccionados pasan a entrevista con comisión	Viernes 13 y Lunes 16 de Diciembre

Resultado Final	Se informa a la persona seleccionada sobre resultados del proceso.	Resultado final 19 de Diciembre
Asunción en el cargo	Profesional asume funciones	Según calendarización mencionada en las bases

XI.- ENTREGA DE ANTECEDENTES

Los antecedentes serán recepcionados al correo Barbaracantillana@requinoa.cl con copia Thannia.ulloa@requinoa.cl debe indicar en el correo el cargo al cual está postulando, Señalando además nombre del postulante en asunto.

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO