OFERTA LABORAL ABOGADO/A O TRABAJADOR/A SOCIAL O PSICÓLOGO/A.

La Ilustre Municipalidad de Guaitecas, de acuerdo con el Convenio con la Seremi de Desarrollo Social y Familia, para la ejecución del cargo de **Coordinador/a OLN,** tiene oferta laboral para proveer el cargo: **01 Abogado/a** o 01 Trabajador/a Social o 01 Psicólogo/a

1.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

a) Educación:

El cargo de Coordinador/a de la OLN solo podrá ser ejercido por una persona que tenga un título profesional de al menos 10 semestres 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, siendo deseable la formación de pregrado en la carrera de **Abogado/a** como primera preferencia o Trabajo Social o Psicología.

b) 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.*
- 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.
- *Los 3 años de experiencia en intervención, pueden considerar los 2 años de experiencia en cargos de coordinación.

c) Conocimientos:

- Conocimientos en la Oficina Local de la Niñez.
- Office (Word, Excel y Power Point).

- Internet y Outlook.
- Deseable conocimiento en Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC).
- Deseable conocimiento en Sistema de Registro, Derivación y Monitoreo (SRDM).
- Conocimientos en materia de infancia y los Derechos de NNA.
- Conocimientos en Plataforma SISREC.
- Conocimiento en Internet y Outlook.

d) 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.

e) Criterios de exclusión:

- Registrar antecedentes penales y/o sentencias por violencia contra la mujer o intrafamiliar.
- Registrar antecedentes en el sitio Registro Civil “consulta inhabilidades para trabajar con menores de edad”

f) Requisitos Generales:

- 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.
- No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con niños, niñas y adolescentes y/o poseer antecedentes penales.

2.- DESCRIPCION 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.

3.-FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROFESIONAL:

- 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 de la Plan de Acción de Niñez y Adolescencia.

- Resguardar la existencia de registro único y actualizado de los niños, niñas y adolescentes, y sus familias, atendidos 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.

4.- <u>GENERALIDADES DEL CONTRATO:</u>

Contrato modalidad honorario con sueldo bruto mensual de $ 1.800.000.- Jornada laboral de 44 horas semanales a realizar de lunes a viernes en jornada municipal.

5.- <u>ANTECEDENTES SOLICITADOS:</u>

a) Currículum Vitae actualizado.
b) Fotocopia del título profesional o certificado de título.
c) Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
d) Fotocopia de los certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral (certificado de antigüedad laboral, decretos, contratos, etc.).
e) Certificado de antecedentes
f) Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, en el caso de Psicólogo.

6.- <u>LUGAR Y FECHA DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES:</u>

La recepción de las postulaciones se realizará desde el martes 28 de enero del 2025 hasta el viernes 31 de enero del 2025, hasta las 16:30 horas al correo de Oficina de Partes partes@muniguaitecas.cl .

7.- <u>ETAPAS DEL CONCURSO:</u>

Recepción antecedentes	Martes 28 de enero de 2025 hasta el viernes 31 de enero de 2025, plazo máximo a las 16:30 hrs. Se reciben físicos y vía correo, todos a oficina partes, cada sobre o asunto debe decir el puesto a que postula.
Acto de apertura sobres	Lunes 03 de febrero del 2025.
Evaluación antecedentes	Martes 04 de febrero de 2025 hasta el viernes 06 de febrero del 2025.
Entrevistas	Desde el lunes 10 de febrero del 2025 hasta el viernes 14 de febrero del 2025.
Selección notificación	Plazo máximo para notificar selección el lunes 24 de febrero 2025.
Fecha de inicio funciones	Lunes 03 de marzo.

Estas fechas quedas sujetas a modificación por parte de la Ilustre Municipalidad de Guaitecas o por razones de fuerza mayor.

Para finalizar, todas las personas que requiera podrán solicitar los ajustes razonables necesarios, especialmente en caso de presentar discapacidad.