



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



**BÚSQUEDA DE PROFESIONAL PARA EL CARGO DE
GESTOR(A) DE CASOS DEL PROGRAMA OFICINA LOCAL
DE LA NIÑEZ PICHILEMU**

I. DATOS GENERALES DEL CARGO/PUESTO	
Nombre del cargo/puesto	Profesional gestor de casos Oficina Local de la Niñez
Institución/entidad	Ilustre Municipalidad de Pichilemu
N° de vacantes	1
Área de trabajo/Programa	Dirección de Desarrollo Comunitario
Región	Libertador General Bernardo O´Higgins
Ciudad	Pichilemu
Objetivo general 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.
Principales funciones	<ul style="list-style-type: none">• 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.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



	<ul style="list-style-type: none"> • 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 posteriores 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 catálogo 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.
--	---

II. REQUISITO DE LOS POSTULANTES	
Nivel educacional solicitado	<p>El cargo de gestor de casos deberá ser ejercido por profesionales del área psicosocial, que tengan un título profesional de al menos ocho semestres con experiencia laboral en programas relacionados con la intervención en niñez y adolescencia.</p> <p>Este cargo podrá ser ejercido por un profesional del ámbito de las ciencias sociales de preferencia de la carrera de trabajo social o psicólogo, título otorgado por una institución del Estado o reconocida por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.</p>
Especialización y/o capacitación	<p>Deseables estudios o cursos en temas tales como: políticas públicas, modelos de gestión pública, enfoque de derechos, intervención familiar, orientación familiar, protección social y/o trabajo socio comunitario.</p> <p>Profesional con conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vulneraciones de derecho en niñez y adolescencia. (Manejo técnico, teórico y normativo). • Funcionamiento de Tribunales de familia, Servicio Mejor Niñez y programas de protección de la niñez. • Cursos relacionados a la implementación de la Oficina Local de Niñez y sistema GSL. • Herramientas de evaluación psicosocial para detectar factores de riesgos y protectores presentes en los NNA y familias.
Experiencia solicitada	Trabajo en infancia.
Otras especificaciones	Manejo TIC'S (tecnologías de la información y comunicación)
Habilidades o competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo. - Comunicación efectiva. - Proactividad y liderazgo. - Motivación por el cumplimiento de metas. - Organización, orden y calidad del trabajo.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



- Trabajo comunitario, realización de charlas y talleres a NNA y familias.
- Trabajo en terreno, zonas urbanas y rurales de la comuna Pichilemu.

III. CONDICIONES DE TRABAJO

- Honorarios
- Jornada completa.
- Dedicación exclusiva.
- Ingreso mensual bruto \$1.200.000.-

IV. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Currículum vitae (el/la postulante deberá informar a lo menos 1 referencia laboral con su respectivo teléfono y/o correo electrónico).
- Fotocopia simple de título profesional o grado académico (Fotocopia simple, en el caso de ser contratado esta deberá ser legalizada ante notario público).
- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados (fotocopia simple).
- Fotocopia simple de certificados que acrediten formación adicional (doctorado, magíster, diplomado, post-títulos, cursos con horas), cuando los hubiere.
- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Certificado emitido por Registro Civil de inhabilidades para trabajar con menores (Ley N°20.594).

V. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y POSTULACIONES

Los interesados/as en postular deben hacer llegar sus antecedentes al correo electrónico secretaria.dideco@pichilemu.cl, indicando en el asunto "Profesional gestor de casos Oficina Local de la Niñez", adjuntando en formato PDF los documentos solicitados o en un sobre cerrado, en Dideco, ubicado en Ángel Gaete 365 1° piso (edificio consistorial). El plazo para la recepción de los antecedentes se extenderá desde el día 08 al 12 de febrero de 2024 a las 16:00 hrs.

VI. CONDICIONES GENERALES

Los (as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. La presentación de documentos incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación.

Las etapas del proceso de selección, son sucesivas y excluyentes entre ellas. Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiente del proceso y las necesidades del municipio. La no presentación a cualquier etapa, una vez citado (a) lo imposibilitará de seguir adelante en el proceso.

Quedarán fuera de concurso las postulaciones que NO adjunten todos los antecedentes indicados en apartado IV "documentos requeridos para postular".

Una vez realizada la admisibilidad y evaluación curricular, se hará un ranking con los 5 mejores puntajes, los cuales serán notificados vía telefónica para la entrevista personal y/o técnica.

Asimismo, la autoridad competente tendrá la facultad para declarar "Desierto" este proceso por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, de declararlo "Nulo" o "Sin efecto" por razones de fuerza mayor.

#ConstruyendoJuntos



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



VII- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS		
Proceso	Detalle	Fechas
Publicación y recepción de documentos	Publicación llamada a concurso y recepción de documentos vía correo electrónico a la siguiente dirección: secretaria.dideco@pichilemu.cl	08 al 12 de febrero 2024 a las 16:00 hrs.
Admisibilidad y revisión curricular	Comisión evaluadora realizará la admisibilidad de antecedentes y revisión de los mismos de cada postulante.	13 al 15 de febrero de 2024.
Convocatoria a entrevista	Se hará llamado para fijar día y hora de entrevista	15 de febrero de 2024.
Entrevistas	Se evaluará por parte de la comisión, para generar elección del cargo.	19 de febrero de 2024.
Resultado final	La municipalidad se contactará con el o la seleccionado (a) para asumir el cargo el día primero de marzo de 2024.	24 de febrero de 2024.
Inicio de Funciones		Primero de marzo de 2024

VIII. PAUTA DE EVALUACIÓN	
Una vez concluida la admisibilidad administrativa, se realizará el proceso de evaluación, considerando los factores de formación educacional, capacitación, experiencia laboral y entrevista personal y/o técnica. Se asignará a cada factor el siguiente puntaje.	
1. ENTREVISTAS (50%)	
Las entrevistas personales, se realizaron de forma presencial en las dependencias de la I. Municipalidad de Pichilemu, y vía online a través de la plataforma Meet, donde los postulantes pre seleccionados, fueron evaluados conforme a la siguiente pauta de evaluación, donde la calificación mínima para quedar seleccionado debía ser promedio 5.0 .	
PONDERACIONES	MAYORES O IGUAL A 5.0, ELEGIBLES PARA EL CARGO MENORES A 5.0, NO ELEGIBLES PARA EL CAGO
2. OTROS PUNTAJES:	
<u>CAPACITACIÓN (20%)</u>	
Los postulantes, fueron evaluados de acuerdo a la siguiente tabla, donde solo se consideraron los certificados adjuntos que acreditaran formación adicional (doctorado, magíster, diplomado, postítulos, cursos, etc.):	
FORMACIÓN ADICIONAL	CALIFICACIÓN
Diplomados, cursos implementación OLN y sistema GSL	7
Más de 300 horas de capacitación	6
299 a 150 horas	5
149 - 10 horas	4
Menor a 10 horas	0
3. EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA CON EL CARGO (30%)	
AÑOS	CALIFICACIÓN
5 años y más de experiencia laboral en el servicio público relacionados con niñez	7
4 años 11 meses a 3 años de experiencia laboral en el servicio público relacionados con niñez	6
Menos de 3 años	1
Sin experiencia	0