

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COCHAMO
SANTIAGO BUERAS S/N
RIO PUELO



BASES LLAMADO A CONCURSO<

Río Puelo, 27 de enero de 2025

LLAMA A PRESENTACION DE ANTECEDENTES PROVISION DE CARGOS PROFESIONALES A HONORARIOS OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ

- La Ilustre Municipalidad de Cochamó requiere proveer (02) cargos profesionales contratados sobre la base de honorarios, para cuyo efecto se describe seguidamente las condiciones, dependencia, requerimiento y responsabilidades propias del desempeño de dicho cargo, en el marco del CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS "OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ" ENTRE SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGIÓN DE LOS LAGOS Y MUNICIPALIDAD DE COCHAMÓ En PUERTO MONTT según resolución Exenta N° 002541, del 27 de diciembre de 2023, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia (ANEXO 1) y la Ilustre Municipalidad de COCHAMÓ y "ORIENTACIONES TÉCNICAS para la contratación del personal requerido de las Oficinas Locales de la Niñez en la comuna de Cochamó.

I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

01 Gestor Territorial OLN (Oficina Local Niñez)

Jornada: 22 horas semanales

Calidad Jurídica : Honorarios

Renta bruta mensual: \$ 702.000.- honorarios impuesto incluido.

periodo contrato: año 2025.

Unidad de desempeño : DIDECO.

Lugar de desempeño : Municipalidad de Cochamó, Santiago Bueras S/N, Río Puelo, Comuna de Cochamó.

01 Profesional Gestor de Casos OLN (Oficina Local Niñez)

Jornada: completa 44 horas semanales

Renta Bruta Mensual: \$1.200.000.-

Período contrato : año 2025

Unidad de desempeño : DIDECO.

Lugar de desempeño : Municipalidad de Cochamó, Santiago Bueras S/N, Río Puelo, Comuna de Cochamó.

II. PERFIL DEL CARGO:

1.- Antecedentes que son parte integrante del presente llamado a concurso:

a) CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS "OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ" ENTRE SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGIÓN DE LOS LAGOS Y MUNICIPALIDAD DE COCHAMÓ En PUERTO MONTT según resolución Exenta N° 002541, del 27 de diciembre de 2023, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia representada por el Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, don Enzo Jaramillo Hott, ambos domiciliados en Av. Décima Región #480; y por la otra, la Ilustre Municipalidad de COCHAMÓ, representado por su Alcalde, don Jesús Silverio Morales Rosales, ambos domiciliados para estos efectos en Río Puelo, comuna de COCHAMÓ, Región de LOS LAGOS. Adjuntas PDF

b) ORIENTACIONES TÉCNICAS para la instalación de las Oficinas Locales de la Niñez 2022, Versión 1: 14 de noviembre 2022. Adjuntas PDF.

En el Área de Promoción Territorial

Requisitos	Descripción
Formación académica	Este perfil deberá ser ejercido por profesionales, que tengan un título profesional de al menos ocho semestres otorgado por una institución del Estado o reconocido por este, 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 carreras del área social, tales como sociología, psicología, antropología, trabajo social o a fines.
Experiencia laboral	Experiencia comprobable de al menos 1 año de trabajo con niños, niñas, adolescentes y familias en funciones de intervención comunitaria con foco en la participación infanto-juvenil, en el enfoque de promoción de derechos, y en el trabajo en red intersectorial, gobernanza y rendición de cuentas fundamentalmente, en programas de niñez y adolescencia del ámbito de la promoción y prevención.
Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Deseables estudios o cursos en temas tales como: intervención con niños, niñas y adolescentes, enfoque de derechos, e intervención y participación comunitaria, modelos, metodologías e instrumentos para la participación en niñez y adolescencia.
Requisitos Generales	<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 niños, niñas y adolescentes y/o poseer antecedentes penales.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y proactividad. • Disposición y motivación por el trabajo en terreno.

	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a la tarea centrada en la resolución de problemas. • Sensibilidad social. • Habilidades para propiciar la participación de la niñez y adolescencia. • Apertura a la evaluación, retroalimentación y supervisión de su trabajo. • Trabajo en equipo. • Creatividad e innovación. • Habilidad para pensar de manera crítica, analítica y propositiva. • Empatía. • Probidad.
Conocimientos tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"> • Office (Word, Excel y Power Point). • Internet y Outlook.
Objetivo del Cargo	
Realizar acciones de planificación, implementación y evaluación del componente de promoción territorial, considerando acciones y productos asociados, así como apoyar a la coordinación general de la Oficina Local de la Niñez para el correcto ejercicio de sus funciones, según lo establecido en la Ley N°21.430, sus reglamentos, reglas de ejecución y convenio vigente a través de la planificación y ejecución del Plan del Trabajo Anual OLN.	
Funciones del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar, en conjunto con coordinador/a OLN, un Plan Anual de Promoción Territorial que integre acciones para: i) el desarrollo de un Plan de acción de Niñez y Adolescencia ii) la conformación y funcionamiento de un Consejo Consultivo Comunal de NNA; y iii) la implementación de acciones de reducción de riesgos de vulneración de derechos en el territorio. • Ejecutar en conjunto con el/la coordinador/a de la OLN, todas las acciones comprometidas en el Plan Anual de Promoción Territorial. • Elaborar un mapa de actores claves y estratégicos del ámbito de la promoción y prevención a nivel comunal y regional, para generar procesos de vinculación y articulación que permitan llevar a cabo el Plan Anual de Promoción Territorial. • Realizar estrategias de difusión de la OLN, de los beneficios sociales y prestaciones garantizadas entre otras, para las familias y actores comunales que se relacionen con NNA en la comuna. • Realizar acciones de capacitación a instituciones y actores comunales sobre la perspectiva de la niñez y adolescencia. • Realizar instancias de sensibilización a la comunidad local respecto a su rol de co-garante. • Realizar instancias de sensibilización dirigidas a empoderar a NNA en procesos de participación local. • Mantener un registro actualizado de los avances y resultados de todas las acciones comprometidas en el Plan de Promoción Territorial. • Prestar apoyo en la gestión de la Mesa de Articulación Interinstitucional Comunal, relevando a partir de esta la participación incidente de niños, niñas y adolescentes. 	

- Otras acciones de apoyo a la coordinación de la OLN en todas las funciones y/o actividades que se vinculen al cumplimiento de los objetivos del Plan de Trabajo Anual.

En el área de Gestión de Casos

Requisitos	Descripción
Formación académica	El cargo de gestor de casos deberá ser ejercido por profesionales que tengan un título profesional de al menos ocho semestres otorgado por una institución del Estado o reconocida por este, 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 las carreras de Trabajo Social o Psicología.
Experiencia laboral	<p>Experiencia comprobable de al menos 2 años de trabajo con niños, niñas, adolescentes y/o familias en áreas de intervención en el área psicosocial, programas de protección especializada y/o similar en el servicio público.</p> <p>De los 2 años de experiencia comprobable requeridos, se espera que al menos 1 año sea en intervención directa con NNA y sus familias, trabajo en red intersectorial, integración en programas relacionados con 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.</p>
Especialización	<p>Deseables estudios o cursos en temas tales como: intervención con niños, niñas y adolescentes, políticas públicas, 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"> • Sistema de protección especializada a la niñez y adolescencia. (Manejo técnico, teórico y normativo). • Funcionamiento de Tribunales de Familia, Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia y/o programas de representación jurídica de NNA. • Herramientas de evaluación psicosocial para detectar factores de riesgos y protectores presentes en los NNA y familias.
Requisitos Generales	<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,

	<p>que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Solución de problemas. • Trabajo en equipo. • Probidad. • Empatía. • Sensibilidad social. • Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis.
Conocimientos Tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"> • Office (Word, Excel y Power Point). • Internet y Outlook.

Objetivo del Cargo
<p>Realizar acciones para la atención personalizada de los niños, niñas, adolescentes y sus familias en el marco del componente de Gestión Integrada de Casos, así como apoyar en las acciones requeridas por la coordinación general de la Oficina Local de la Niñez para su correcta implementación, permitiendo alcanzar sus objetivos, según lo establecido en la Ley N°21.430, sus reglamentos, reglas de ejecución y convenio vigente a través de la planificación y ejecución del Plan del Trabajo Anual.</p>
Funciones del Cargo
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar en conjunto a la coordinación OLN, todas las etapas descritas en la Gestión Integrada de Casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA. • Recepcionar y entrevistar a los/as cuidadores/as y NNA cuando son ingresados a OLN por cualquier vía, ya sea demanda espontánea, derivaciones de entidades territoriales o judiciales. • Realizar todas las acciones consideradas para la ejecución del componente de Gestión Integrada de Casos: elaboración del diagnóstico biopsicosocial, elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Intervención Personalizado, y realizar acciones de seguimiento a NNA egresados del Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia por 24 meses siguientes a su egreso. • Apoyar a coordinador/a en la derivación de casos de NNA a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial, cuando corresponda. • Realizar a derivación de casos asistida a servicios 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.

- 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).
- 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.
- 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. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web Ilustre Municipalidad de Cochamó, www.municochamo.cl, o pueden ser retiradas en Oficina de Partes Ilustre Municipalidad de Cochamó, Santiago Bueras s/n, a contar del día 29 de enero de 2025, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes.

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación adjunta:

1. Ficha de Postulación, según formato adjunto. (Anexo 1).
2. Currículum Vitae, según formato adjunto. (Anexo 2).
3. Fotocopia de Título Profesional.
5. Fotocopia Simple de Certificados que acrediten capacitación relacionada al cargo.
6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral en caso de corresponder.
7. Declaración Jurada Simple (Anexo 3) que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a inhabilidades.

Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día 30 de enero de 2025 y hasta las 17:00 horas del día 06 de febrero de 2025. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección, así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Los antecedentes deberán ser enviados o entregados directamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cochamó, ubicada en Santiago Bueras S/N Río Puelo, **REF.: Postula a cargo profesional a honorarios OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN) COCHAMO.**

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as 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/as los/as postulantes que se presenten en este concurso.

IV. APERTURA DE ANTECEDENTES.

La fecha de apertura de antecedentes será el 07 de febrero de 2025 y se notificará por correo electrónico a interesados el 10 de febrero de 2024.

V. PROCESO DE SELECCION

La Municipalidad en base a los antecedentes presentados seleccionará entre los postulantes que cumplan con los requisitos, los cuales serán citados a entrevista personal, las que se llevarán a cabo en las fechas, lugar y horario que se informará oportunamente vía correo electrónico.

Los postulantes serán evaluados, según los siguientes criterios de selección:

1. Evaluación Curricular: Se analizarán los antecedentes enviados por los postulantes de acuerdo a los lineamientos definidos en Perfil de cargo y pautas del proceso. (Título profesional, cursos de capacitación, experiencia laboral y otros deberán ser acreditados al momento de la postulación).
2. Entrevista de Valoración Global: En esta etapa se efectuará una evaluación de adecuación de los postulantes al cargo. Dicha evaluación se realizará en la ciudad de Río Puelo.

VI. ENTREVISTA.

La entrevista a quienes cumplan con requisitos de esta selección se realizará los días 08 y 09 de febrero de 2024, en dependencias de la Municipalidad de Cochamó, en Santiago Bueras s/n, Río Puelo, en horarios que se comunicarán en notificación respectiva.

VII. EVALUACION

Las evaluaciones correspondientes consolidarán la suma de los puntajes obtenidos en antecedentes curriculares y entrevista personal, el comité de selección propondrá al Alcalde los nombres de los candidatos con un máximo de tres, que hubieren obtenido los mejores puntajes, ordenados de mayor a menor. De estas tres personas el Alcalde deberá seleccionar solo a una. Dicha evaluación se llevara a efecto el 12 de febrero de 2024.

VIII. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

Se notificará mediante correo electrónico a los postulantes seleccionados para los cargos a proveer. Una vez practicada la notificación para los cargos a proveer, los postulantes seleccionados deberán manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada. Si así no lo hicieren, se designarán a otros postulantes propuestos.

IX. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar EL DÍA 15 de febrero de 2025. La Municipalidad de Cochamó, comunicará a los demás postulantes el resultado final dentro de los 05 días hábiles siguientes a su conclusión como máximo plazo.

X RESOLUCION DE CONTROVERSIAS

1. Si el/la seleccionado/a rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo antes indicado o no entrega toda la documentación, dentro del plazo establecido, el Alcalde ofrecerá el cargo a alguno de los otros integrantes de la terna propuestos por el comité, quienes a su vez podrán aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo.
2. Si el/la interesado/a, no asumiese sus funciones dentro del tercer día, contado desde la fecha de aceptación, su nombramiento quedara sin efecto.
3. Una vez aceptado el cargo y entregado todos los documentos de ingreso a la administración pública, la persona seleccionada será designada titular en el cargo, mediante la dictación del correspondiente decreto de nombramiento.
4. Cualquier materia no contemplada en las presentes Bases, relacionada con la revisión de antecedentes o con la selección del personal, será resuelta por el Comité de Selección.



ANEXO 1: FICHA DE POSTULACION



ANTECEDENTES DEL /A POSTULANTE

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO
TELEFONO (S)		CORREO ELECTRONICO

CARGO AL QUE POSTULA

La presente postulación implica mi aceptación integral de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Municipalidad de Cochamó.

FIRMA

Fecha; _____

ANEXO 2. CURRICULUM VITAE



ANTECEDENTES PERSONALES (i)

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO
TELEFONO (S)		CORREO ELECTRONICO

ANTECEDENTES FORMACION ACADEMICA (solo aquellos certificados adjuntar en forma obligatoria)

Enseñanza Básica y Media

Enseñanza Básica	
Institución	
Enseñanza Media	
Institución	

Enseñanza Superior (Universitaria)

Título	
Institución	
Año Titulación	
Duración Carrera Semestres	

Especialización / Capacitación

Nombre curso	
Institución	
Hrs de Duración	
Año	

Nombre curso	
Institución	
Horas de Duración	
Año	

ANTECEDENTES LABORALES ACTUALES (Debe ser respaldado con certificado o que acredite experiencia señalada)

Cargo que desempeña actualmente o último cargo desempeñado

Nombre del cargo	
Institución	
Unidad o departamento	
Función principal	
Desde	
Hasta	

(i) Ingresar información solicitada excluyendo fotos, nombre, sexo, estado civil o domicilio.

Ejercicio liberal de la Profesión

Función principal	
Desde	
Hasta	

Otros cargos desempeñados:

Nombre del cargo	
Institución	
Unidad o departamento	
Función principal	
Desde	
Hasta	

OTROS ANTECEDENTES.

Indique otros antecedentes que considere relevantes: (todo antecedente debe ser respaldado con certificado o documento que acredite lo citado). Detallar de acuerdo a requerimiento previo:

- Fotocopia de Título Profesional (legalizada ante notario y/o certificado registro civil)
- Fotocopia Simple de Certificados que acrediten capacitación relacionada al cargo.
- Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral en caso de corresponder.

--



ANEXO 3. DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo _____

Cédula de identidad N° _____

Declaro bajo juramento que:

- No tengo ninguna de las inhabilidades previstas en el Art. 54 y 56 de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Emito la presente declaración en cumplimiento con lo señalado con artículo N°55 del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley antes citada.
- 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.

FIRMA

FECHA