

CONCURSO PÚBLICO I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE

La Ilustre Municipalidad de Chiguayante en acuerdo al Convenio de transferencia de recursos 2025 para la ejecución de la Oficina Local de La Niñez llama a Concurso Público para proveer 1 cargo de Gestor/a de Casos, modalidad prestación de servicios a honorarios por jornada completa.

Comuna	Chiguayante
Jornada laboral	30 horas semanales
Renta bruta mensual	\$842.105.-
Vigencia contratación	07 de abril 2025 al 31 de diciembre 2025

Objetivo del cargo: Realizar acciones para la planificación, implementación y evaluación del componente de promoción territorial y sus acciones y productos asociados, apoyar en las acciones requeridas para la coordinación general de la OLN para la correcta implementación de sus objetivos, apoyar el trabajo de la Mesa Comunal de Articulación Interinstitucional.

Funciones del cargo:

- Elaborar, en conjunto con coordinador OLN, un Plan de Promoción Territorial que integre acciones para: i) el desarrollo de una Política Local de Niñez; 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.
- Apoyar al coordinador OLN, en la conformación y funcionamiento de una comisión local de promoción.
- Ejecutar en conjunto con coordinador OLN, y con el apoyo de la comisión local de promoción, todas las acciones comprometidas en el Plan de Promoción Territorial.
- Crear 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 de Promoción Territorial.
- Realizar estrategias de difusión de la OLN, y de los beneficios sociales y prestaciones garantizadas para las familias y actores comunales que se relacionen con NNA en la comuna.
- Realizar un plan de capacitación a instituciones y actores comunales que trabajen relacionadas a niñez y adolescencia 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.
- Apoyar a coordinador OLN en todas las funciones y/o actividades que se vinculen al cumplimiento de sus objetivos.

El perfil requerido en el llamado a concurso se caracteriza por:

Este perfil deberá ser ejercido por profesional del área psicosocial, que tengan un título profesional de a lo menos ocho semestres con experiencia laboral no menor a tres años en programas relacionados con la intervención comunitaria en niñez y adolescencia.

Experiencia:

Experiencia comprobable de al menos **03** años de trabajo con niños, niñas, adolescentes y familias, en funciones de intervención en el área psicosocial y programas de protección especializada y/o similar, efectuando actividades relacionadas con temas tales como: Intervención con NNA, trabajo en red intersectorial, integración en programas relacionados con Subsistema de Protección Integral a 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:

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.

Profesional con conocimiento en:

- 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.
- Herramientas de evaluación psicosocial para detectar factores de riesgos y protectores presentes en los NNA y familias.

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 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:

- Planificación y capacidad de gestión.
- Resolución de problemas
- Trabajo en equipo.
- Probidad.
- Empatía.
- Sensibilidad social.
- Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis.
- Habilidad para pensar de manera crítica, analítica y propositiva.

Conocimientos tecnológicos:

- Office (Word, Excel y Power Point).
- Internet y Outlook.

Consideraciones adicionales:

Para el resguardo de las funciones deberá contar con disponibilidad exclusiva para el cargo.

Documentos requeridos:

1. Curriculum vitae con los antecedentes pertinentes al carácter de la postulación.
2. Título o certificado de título (copia legalizada ante notario).
3. Certificado de Post Título, si tuviese.
4. Certificados de cursos realizados (fotocopia simple).
5. Certificados o cartas de referencia que acrediten experiencia laboral (fotocopia simple)
6. Copia cédula de identidad.
7. Certificado de antecedentes.
8. Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.

La no presentación de cualquiera de estos documentos, faculta al Municipio para dejar fuera de concurso al postulante.

Cronograma:

Fecha de publicación	24 de marzo del 2025
Recepción de antecedentes	24 al 28 de marzo del 2025
Cierre de recepción de antecedentes	28 de marzo del 2025
Evaluación curricular	31 marzo al 1 de abril del 2025
Entrevista de selección	3 de abril del 2025
Comunicación resultados	4 de abril del 2025
Inicio de desempeño en el cargo	7 de abril del 2025

Recepción de antecedentes y postulación

La recepción de antecedentes se realizará a contar del día 24 de marzo en horario de 8:30 a 13:45 horas.

Los documentos deben ser presentados en un sobre cerrado en Oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Chiguayante, ubicada en calle Orozimbo Barbosa 104.