



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PETORCA

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CARGO: COORDINADOR (A) DE LA OFICINA OPD PETORCA.

La Municipalidad de Petorca requiere proveer el cargo de Coordinador (a) de la oficina de Protección de derechos de Infancia y Adolescencia OPD-Petorca.

Este concurso de ingreso al cargo a honorarios se ajusta al convenio “OPD-Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia OPD Petorca, firmado con fecha 24 de julio de 2015 entre la Ilustre Municipalidad de Petorca y el “Servicio Nacional De Menores “SENAME”, y que se prorrogó con fecha 23 de julio de 2018.

VACANTE A PROVEER

- I. **NOMBRAMIENTO:** Coordinador de la oficina de Protección de derechos de Infancia y Adolescencia OPD-Petorca.

El o la profesional liderará un equipo multidisciplinario que tiene como objetivo contribuir a la Instalación de un Sistema Local de Protección de Derechos que permita prevenir y dar respuesta oportuna a situaciones de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes a través de la articulación de actores presentes en el territorio como garantes de derechos.

- II. **Vacantes:** 1

- III. **Lugar de Desempeño:** Comuna de Petorca, Región de Valparaíso.

- IV. **Perfil:** El perfil del profesional que busca la Municipalidad de Petorca para que se desempeñe en la oficina OPD es el siguiente:

- Debe poseer una alta motivación para el trabajo en el área de Infancia y Adolescencia.
- Experiencia comprobable en coordinación de equipos de trabajo.
- Manejo en gestión y conducción de equipos laborales.
- Capacidad y habilidades para liderar un equipo multidisciplinario que tiene como objetivo contribuir a la instalación de un sistema local de Protección de Derechos que permita prevenir y dar respuesta a situaciones de vulneración de derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) a través de la articulación de actores presentes en el territorio como garantes de derechos, el fortalecimiento de las familias en el ejercicio de su rol parental, como de la participación sustantiva de los/as NNA, familia y comunidad.
- Con experiencia en el área de infancia y adolescencia, especialmente en vulneraciones graves de derechos (maltrato grave, abuso sexual)
- Capacidad para promover acciones de protección y promoción de los derechos infanto-juveniles en el territorio.
- Conocimiento de procesos legales en tribunal de Familia, y convenciones internacionales en materia infanto-juvenil y vulneración de derechos.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PETORCA

- Conocimiento de la comuna de Petorca, redes locales, provinciales y realidad local de niñez y adolescencia.
- Conocimiento y/o experiencia en gestión pública (planificación, presupuesto, etc.)
- Además debe poseer destrezas que le otorguen la capacidad de gestionar, adaptarse ante eventuales cambios, resolver situaciones contingentes que se le presenten a fin de tomar decisiones asertivas ante situaciones complejas y bajo presión.
- Alto nivel de compromiso con el cargo y la temática en la que se desempeñará.
- Conocimiento: Nivel de Programas computacionales Microsoft Office (Word, Excel) y uso de Internet. Deseable, además, manejo en Intervención familiar, Red SENAME, SENAINFO, funcionamiento municipal y temáticas relacionadas con vulneración de derechos de la infancia y adolescencia.

La calidad de contratación es a honorarios, y se debe cumplir 44 horas semanales, que se desarrollarán de común acuerdo con la Municipalidad, y el valor de los honorarios asciende a la suma de \$ **1.030.812.-** (Un millón treinta mil ochocientos doce pesos) impuesto incluido.

V. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES. El Coordinador (a) de OPD deberá:

- Conducir y distribuir las tareas adecuadamente a las/os profesionales para la consecución de la misión y los objetivos de la O.P.D.
- Asesorar a las Autoridades Locales en los temas afines, reforzando y/o generando las voluntades que permitirán apuntar al desarrollo efectivo de sistemas locales de protección.
- Gestionar y promover instancias de encuentros y/o reuniones, tanto con las autoridades locales, como con las autoridades regionales, a fin de entregar información relativa de planificación y situación de la niñez a nivel comunal.
- Supervisar la aplicación de los principios de la CDN con las distintas estrategias y acciones del que hacer de la O.P.D.
- Establecer, como parte del diseño de intervención de la O.P.D, metodologías participativas de actores y usuarios de manera de remover obstáculos que impidan a niñas, niños y adolescentes ejercer sus derechos.
- Desarrollar acciones con enfoques de familia y comunitarios, mediante acciones de prevención difusión, sensibilización, capacitación y ejecución de programas y proyectos a favor de la infancia.
- Vincularse con otras instituciones públicas y privadas de carácter estratégico para el programa.
- Desarrollar estrategias de autocuidado del equipo y velar porque se realicen las reuniones técnicas y administrativas para el buen funcionamiento.
- Conocer y regular que el presupuesto asignado a la O.P.D se gaste conforme al cronograma del proyecto.
- Dirigir la elaboración de los informes de gestión solicitados.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PETORCA

- Sistematizar experiencia del proyecto a fin de consolidar el proceso de evaluación en sus diferentes áreas consideradas en el proyecto.
- Desarrollo de Estrategia de Negociación, Planificación y Articulación con el Municipio, la comunidad y sectores involucrados con la infancia y adolescencia.
- Responsable de todos los aspectos contables, necesidades administrativas, elaboración de Informes financieros contables y supervisar la contabilidad de los programas financiados por la O.P.D.

VI. REQUISITOS

Requisitos generales:

Los establecidos en el art. 10 de la ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo para funcionarios municipales esto es:

- Ser ciudadano(a).
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado (a) por crimen o simple delito.
- No estar afecto (a) a algunas de las inhabilidades que se establecen en los artículos 54 y 56 de la ley 18.575.
- Lo establecido en la ley N° 20.922, de 2016, sobre el cumplimiento de requisitos educacionales para el estamento administrativo: Título profesional del área de las Ciencias Sociales, preferentemente Trabajador/a Social y psicólogo/a.

Requisitos específicos:

- Título profesional del área social de preferencia Trabajador (a) social y/o psicología otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.
- No tener inhabilidad para trabajar con menores de edad.

Requisitos deseables no excluyentes:

Educacionales:

Capacitaciones, cursos, diplomados o postgrados en el área Infanto-Juvenil, relacionados con el cargo.

Experiencia Laboral:

Experiencia demostrable Infanto-Juvenil

VII. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PETORCA

- a) Currículum Vitae (sin fotografía)
- b) Carta dirigida al Sr. Alcalde, indicando el cargo al cual postula, nombre completo del postulante, dirección, correo electrónico y teléfono (solicitud de postulación).
- c) Copia simple de la cédula de identidad por ambos lados.
- d) Ficha de postulación (según formato adjunto).
- e) Título o certificado de título y posgrados, diplomados, capacitaciones (si procede).
- f) Certificado de nacimiento.
- g) Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad.
- h) Certificado de situación militar al día (si procede).
- i) Certificados que acrediten experiencia laboral requerida con nombre y teléfono para la verificación de los antecedentes en relación con su desempeño.
- j) Declaración jurada simple de inhabilidades, según anexo N° 2.
- k) Declaración de salud compatible con el cargo, según anexo N° 2.
- l) Declaración jurada simple de incompatibilidades, según anexo N° 2.

Los antecedentes deben entregarse en sobre cerrado a la Municipalidad de Petorca, en calle Cuartel 225, comuna de Petorca, en Oficina de Partes, en horario hábil de 08:30 a 14:00 horas. También, se podrá ingresar los documentos de forma digitalizada en el correo electrónico oficinadepartes@municipalidadpetorca.cl con copia al correo secretaria.municipal@municipalidadpetorca.cl, señalando en el asunto del correo al concurso al que postula:

Coordinador (a) OPD Petorca.

El expediente de postulación deberá ser entregado completo de una sola vez, no estando permitido el ingreso de documentos con posterioridad. El interesado recibirá un comprobante que acredita su postulación.

VIII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO.

Concepto	Fecha/Lugar
Publicación del Concurso	Martes 18 de agosto de 2020 en la página web de la I Municipalidad de Petorca.
Período de Recepción de Antecedentes	Desde el miércoles 19 de agosto al martes 25 de agosto en Oficina de Partes de la Municipalidad de Petorca o en el correo electrónico informado, entre 08:30 horas y las 14:00 horas.
Período de Evaluación de Antecedentes	Jueves 27 de agosto.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PETORCA

Publicación Preseleccionados	El jueves 27 de agosto de 2020 en la página web del Municipio y en la Oficina de Partes del Municipio.
Período de Entrevistas	Viernes 28 de agosto y lunes 31 de agosto por videoconferencia por medio de la plataforma Meet de Google.
Presentación Terna Señor Alcalde	El día 31 de agosto 2020.
Resolución del Concurso	El 03 de septiembre de 2020.
Fecha estimada en que se asume en el cargo	El día 07 de septiembre de 2020.

Cabe señalar que las fechas mencionadas en este cronograma son estimadas y podrían ser sujetas a modificación que serán aprobadas por Decretos Alcaldicios y serán notificadas mediante la publicación del Decreto en la página web de la Municipalidad de Petorca.

IX. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de Revisión de Antecedentes, y entrevista con el Comité de Selección para evaluar las competencias del postulante.

El Comité de Selección estará integrado por una representante del equipo OPD, por el director de desarrollo comunitaria, la directora de administración y finanzas, el asesor en materias legales del Municipio, y el secretario municipal quien además actuará como ministro de fe.

La ponderación para cada etapa es la siguiente:

- i. Evaluación Antecedentes Curriculares y Laborales: 50%
- ii. Entrevista Comité y Evaluación de Competencias: 50%

A.- Evaluación Antecedentes Curriculares y Laborales

Etapa	Descripción de sub factores evaluados	Puntaje	%sub factor	Suma sub factores
-------	---------------------------------------	---------	-------------	-------------------



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PETORCA

I. Antecedentes 50%	I. A) Posee curso de capacitación en Área Infanto-Juvenil	10 puntos por cada curso con carga horaria superior a 20 horas cronológicas, con un máximo de 20 puntos.	70%	Sub factores (I.A + I.B)
	I.B) Conocimiento y experiencia demostrable en el área infanto-juvenil.	5 puntos por cada año de experiencia en trabajos en el área infancia. con un máximo de 30 puntos.	30%	

El Puntaje Total de los antecedentes laborales y curriculares será la suma del Puntaje del Sub Factor I.A) con el Puntaje del Sub Factor I.B).

II. Entrevista Comité y Evaluación de Competencias Etapa Factor Descripción de Sub Factor Puntaje Máximo % Sub Factor II.

Entrevistas 50% II.

B.- Selección: Entrevista personal: total 50% (APTITUDES ESPECIFICAS y CONOCIMIENTOS, PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO, esta entrevista es ante la Comisión de Evaluación del Concurso)

El factor de **APTITUDES ESPECÍFICAS Y CONOCIMIENTOS, PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO**, se evaluará en una entrevista personal a realizarse según citación a realizar, para el día 28 y 31 de agosto, mediante videoconferencia por la aplicación Meet de Google. La Municipalidad enviará las respectivas invitaciones a los correos de los postulantes.

Para ser calificado como Postulante Idóneo la persona debe obtener en esta etapa un puntaje mayor a 50 puntos.

Puntaje máximo 100 puntos, según tabla que a continuación se presenta:

FACTORES	MUY ADECUADO	ADECUADO	INSATISFACTORIO
Capacidad analítica	10	5	1
Interés	10	5	1
Conocimiento de tareas a realizar	10	5	1
Expresión corporal	10	5	1



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PETORCA

Expresión verbal	10	5	1
Presencia personal	10	5	1
Capacidad de argumentación	10	5	1
Orientación al logro	10	5	1
Manejo de la situación de entrevista	10	5	1
Solución de Problemas	10	5	1

LA EVALUACIÓN FINAL DE CADA POSTULANTE SERÁ LA SUMA DEL PUNTAJE TOTAL DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES, Y EL PUNTAJE TOTAL DE ENTREVISTAS.

Una vez evaluados los postulantes y ponderado su puntaje, el Comité deberá levantar un Acta donde se señalen los postulantes seleccionados, en orden decreciente de mayor a menor puntaje. Con el resultado de la evaluación, el Comité propondrá como máximo a tres candidatos al Alcalde.

Se entienden por aptos para el cargo, todos los postulantes que obtengan un puntaje igual al 50% del puntaje total.

El Alcalde seleccionará a aquel postulante que estime conveniente para los intereses del municipio.

Una vez tomado el acuerdo el postulante que ocupará el cargo, se notificará por el Secretario Municipal, mediante carta certificada al domicilio registrado en la postulación, la que se entenderá notificada al tercer día después del timbre de correo del domicilio del postulante, debiendo el seleccionado manifestar la aceptación formal del cargo y acompañar, en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11° de la Ley N° 18.883, dentro del plazo que se le indique en la notificación.

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACION

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Correo Electrónico para el presente concurso		
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PETORCA

IDENTIFICACION DE LA POSTULACION

PLANTA	GRADO	CARGO

La presente postulación implica mi aceptación íntegra 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 Petorca.

FIRMA DEL DECLARANTE

FECHA



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PETORCA

ANEXO 2

DECLARACION JURADA SIMPLE

NOMBRE:

DOMICILIO:

RUT:

Declaro Bajo Juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (artículo 10 letra c del Estatuto Municipal).

- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (artículo 10 letra e del Estatuto Municipal).

- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, (Artículo 10 letra f del Estatuto Municipal).

- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N° 1/19653 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 tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de la Autoridad Municipal, funcionarios Directores o Jefes de Departamentos.

Para constancia.

FIRMA DEL DECLARANTE

FECHA: