



## LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

La Municipalidad de Tirúa, convoca a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a presentar antecedentes para proveer el cargo de **Cordinador/a para la “Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y adolescencia Pewma Lavkenche, en convenio con Servicio Mejor Niñez”**.

### **Objetivo del Cargo**

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.

### **Perfil del Coordinador/a**

- Título Profesional en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, Titulados de Universidades y/o institutos profesionales reconocidos por el estado, carrera con duración de a lo menos de 8 semestres.
- Experiencia, mínima de 3 años, en trabajo con niños/as y adolescentes, conocimiento de la Convención de Derechos del niños, niñas y jóvenes. Conocimiento del funcionamiento de las áreas de Protección y Gestión Intersectorial. Con experiencia en Red Sename y/o Servicio Mejor niñez. Manejo de Sistema SIS y registros de intervención.
- Conocimiento y experiencia en prácticas desde el enfoque de derechos, género, intercultural e inclusivo.
- Experiencia laboral en servicio público y/o municipios.
- Estudios deseables en Infancia-adolescencia.
- Experiencia realizando labores de coordinación. Capacidad de liderazgo, conocimientos y habilidades de trabajo en equipos interdisciplinarios. Experiencia en el trabajo intersectorial. Capacidad para trabajar de forma interdisciplinaria, con una mirada integral. Habilidades para promover acciones con actores municipales y territoriales diversos, incentivando la colaboración.
- Conocimiento procesos legales, Tribunal de familia y otros a fines.
- Alto nivel de conocimiento del territorio donde se desempeñan las labores del programa.

### **Funciones:**

- Dirigir, organizar, planificar, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la OPD a nivel técnico, administrativo, contable y financiero.
- Conducir y distribuir las tareas adecuadamente a las/as profesionales para la consecución de la misión y objetivos de la OPD. Supervisar la aplicación de los principios de la Convención sobre los Derechos del Niño, con las distintas estrategias y acciones del quehacer de la OPD. Establecer coma parte del diseño de la intervención de la OPD, metodologías participativas a los/as NNJ, las familias y las comunidades, de manera de promover prácticas que permitan el pleno desarrollo de los/as niños/as y/o adolescente en el territorio.
- Desarrollar acciones con enfoques pertinentes, priorizando la prevención, difusión, sensibilización, capacitación y ejecución de programas y proyectos a favor de las niñeces.
- Vincularse y articular con otras instituciones públicas y privadas de carácter estratégico para el programa.



- Desarrollar estrategias de cuidado de equipo y velar porque se realicen las reuniones técnicas y administrativas necesarias para el buen funcionamiento.
- Evaluar el desempeño técnico de las profesionales de OPD.

#### **Habilidades Sociales:**

- Alta motivación y compromiso para el trabajo en el área de infancia y adolescencia.
- Capacidad de trabajo en equipo
- Capacidad de adaptación a situaciones y tareas extraordinarias.
- Alta tolerancia a la frustración y al trabajo bajo presión.
- Capacidad de desarrollo de redes institucionales y comunitarias.
- Desarrollar metodologías participativas y/o desde la educación popular.
- Disposición a realizar labores en terreno.
- Empatía.
- Flexibilidad.
- Liderazgo.
- Pro actividad.

#### **Documentación a presentar**

- Copia Cédula de Identidad.
- Certificado de Antecedentes (VIF).
- Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores.
- Copia legalizada de certificado de Título.
- Certificado de experiencia laboral, con referencias con nombre, contactos telefónicos y correo electrónico.
- Currículum Vitae.
- Otros certificados que acrediten experiencia en temas relacionados.

#### **Modalidad**

- Honorarios: \$1.343.645.- (Un millón trescientos cuarenta y tres mil seiscientos cuarenta y cinco) monto bruto mensual, Coordinador/a OPD Pewma Lavkenche.
- Jornada laboral: 44 horas semanales.

#### **Cronograma:**

- Cierre de postulaciones: 28 de junio 23:59.-
- Evaluación curricular: 29-30 de junio
- Evaluación psicolaboral: 01 de julio
- Entrevistas: 04 de julio
- Selección y Notificación de Resultados: 05 de julio

#### **Comisión evaluadora:**

La comisión evaluadora estará integrada por:

- Directora de Desarrollo Comunitario.
- Administrador Municipal
- Directora de Administración y Finanzas

**FACTORES QUE SE CONSIDERAN EN EL CONCURSO:**

Los factores que se consideraran para la evaluación son los siguientes:

- Formación Educacional
- Experiencia Profesional
- Entrevista Personal

**Ponderación de Factores:**

Los factores serán evaluados con puntaje de 0 a 100 puntos y cada factor será ponderado de acuerdo a la siguiente tabla, la ponderación de cada factor y total será calculada en base a dos decimales:

Factor	Descripción	Ponderación
1	Formación educacional	25%
2	Experiencia profesional	25%
3	Entrevista personal	50%
	<b>Totales</b>	<b>100%</b>

Sin perjuicio de las ponderaciones señaladas, se deberá calificar con un puntaje mínimo para una evaluación **psicolaboral** previo a la entrevista personal.

**Evaluación Curricular (25%):**

Se revisarán las antecedentes entregados por las/as postulantes y se evaluarán de acuerdo al cuadro que se presenta a continuación.

FACTOR	INDICADOR	PUNTAJE DE EVALUACIÓN
Formación Educacional	Título Profesional del área social que sean Trabajo Social y Psicología, Abogado	<b>100</b>
	Título Profesional del área social que no sean Trabajo social, psicología y Abogado	<b>50</b>
	Otros Títulos o grados no relacionado con el área social.	<b>25</b>

**Evaluación Experiencia Profesional (25%):**

FACTOR	INDICADOR	PUNTAJE DE EVALUACIÓN
Experiencia profesional	Presenta experiencia laboral materias afines o relacionadas al programa OPD o área de protección y Gestión intersectorial u OPD por 3 años o más	100
	Presenta experiencia laboral materias afines o relacionadas al programa OPD o área de protección y Gestión intersectorial u OPD por menos de 3 años.	70

	Presenta experiencia laboral materias afines o relacionadas al programa OPD o área de protección y Gestión intersectorial, distinto de OPD	50
	Trabajo relacionado con niños, niñas y adolescentes	25
	Presenta experiencia laboral en materias distintas al programa o no presenta experiencia laboral	0

NOTA: La experiencia debe ser acreditada con documentos (certificados u otros).

### **Evaluación psicolaboral (0%)**

Todos aquellos postulantes cuyas ponderaciones sumen más de 25 puntos entre la evaluación curricular y la evaluación de experiencia deberán pasar por una evaluación psicológica que será informada previamente y antes de la entrevista personal.

### **Entrevista Personal (50%):**

La entrevista personal, que será realizada de forma telemática o presencial, se aplicará a todos los postulantes que presenten la totalidad de requisitos señalados. Generando una pauta estándar y adecuada para el proceso.

### **RESOLUCION DEL CONCURSO:**


El concurso se resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de realización de la entrevista personal.

Se notificará mediante correo electrónico, al postulante seleccionado para ocupar el cargo y este dentro del plazo de tres días hábiles, deberá aceptar o rechazar el cargo, de no pronunciarse se entenderá por desistida su postulación y el Alcalde podrá seleccionar a cualquiera de las participantes que fueron propuestos para la Comisión Evaluadora.

### **Presentación de Antecedentes:**

Las personas interesadas deben presentar sus antecedentes a través del correo electrónico [oficinadepartestirua@munitirua.com](mailto:oficinadepartestirua@munitirua.com) dirigido a la MUNICIPALIDAD DE TIRÚA, CONCURSO coordinador/a OPD Pewma Lavkenche, desde el día 20 hasta el 28 de junio, del 2022 a las 23:59 horas.

Consultas al celular: **+56942933673**



**JOSÉ LINCO GARRIDO**  
ALCALDE DE TIRÚA

Tirúa, 20 de junio 2022