



BASES ADMINISTRATIVAS

**CONCURSO PÚBLICO
PROGRAMA OPD VALLENAR
MUNICIPALIDAD DE VALLENAR**

La Municipalidad de Vallenar, en virtud del Convenio de funcionamiento, suscrito con el Servicio Nacional de Menores (SENAME), para la ejecución del Programa OPD Vallenar, llama a concurso público para la contratación del siguiente cargo:

Cargo	Trabajador(a) social
Jornada	44 horas semanales
Calidad	Prestador de Servicios
Financiamiento	SENAME
Periodo	Octubre a Diciembre 2021 (renovable sujeto a evaluación)
Renta	\$ 1.000.000 bruto (honorarios)
Inicio de Funciones	05 de octubre 2021

I. Descripción de perfil y funciones

- a) Habilidades Profesionales
- El o la profesional deberá tener experiencia para conducir de intervención con los actores fundamentales del programa, estos son: los niños o adolescentes y las familias y acompañamiento permanente (progenitores, adultos significativos).
- En relación a los aspectos relativos al perfil de los profesionales, estos deben contar con conocimientos de trabajo con niños, niñas, adolescentes en situación de discapacidad, así como con familias y redes.

b) Habilidades Sociales

- Neutralidad, Empatía, asertividad, capacidad de escucha y confidencialidad.
- Capacidad de definir un problema y evaluar soluciones.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Manejo de trabajo comunitario, trabajo grupal y ejecución de talleres.
- (Charlas y capacitaciones a los actores de la red).
- Alta tolerancia a la frustración.
- Capacidad para adaptarse a las distintas modalidades de trabajo
- (Individual, familiar y comunitario).
- Proactivo.
- Manejo de situaciones de crisis (referente a vulneración de derechos)
- Elaboración de informes para Tribunal de Familia.

c) Funciones

- Realizar calificación de vulneración de derechos.
- Elaboración de Informes de calificación de vulneración de derechos, de proceso de intervención y de supervigilancia.
- Participar en el proceso de intervención.
- Participar en el Plan de Intervención Familiar PII.
- Intervención psico-educativa con niños / as, adolescentes y familias.
- Asesorar y capacitar al resto del equipo frente a situaciones de crisis.
- Promover la articulación del trabajo en red.
- Apoyar el área de gestión comunitaria.
- Participación en las mesas de trabajo infancia-adolescencia intersectorial.
- Entregar instrumentos y listados de asistencia a educadora comunitaria para ingresar a SENAINFO.





- Colaborar con las sistematizaciones de la información mensual y trimestral del *Proyecto OPD.

II. Requisitos del Cargo

Estudios: Título profesional de Trabajador/a Social otorgado por una institución de educación superior reconocida por el Ministerio de Educación.

Experiencia: Con un mínimo de 1 año en cargos similares que deben ser acreditados por recomendaciones laborales y en Sename.

Otros: Salud compatible con el desempeño del cargo, que no hayan cesado en cargo público como consecuencia de haber tenido una calificación deficiente o por aplicación de medida disciplinaria, que no se encuentren condenados ni procesados por crimen o simple delito y que no se encuentran afecto a alguna de las causales de inhabilidad señaladas en la Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa.

III. Documentación requerida

- Currículum Vitae.
- Fotocopia simple del certificado de título.
- Fotocopia de la cedula de identidad por ambos lados, vigente.
- Certificado de antecedentes para fines particulares, sin ningún tipo de marca o enmienda y con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles contados desde la fecha de cierre de postulaciones.
- Certificado no encontrarse inscrito en el Registro de Inhabilidad para trabajar con menores extendido por el Servicio de Registro Civil e identificación, con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles contados desde la fecha de cierre de postulaciones.
- Fotocopia simple de certificados o documentos que acrediten cursos, certificaciones, capacitaciones, pos títulos, doctorados, magister, etc.
- Declaración jurada simple (según formato adjunto).

Nota: Si faltare alguno de los documentos solicitados, la postulación de él o la candidata (o) se declarará automáticamente **INADMISIBLE**.

IV. Publicación

El llamado a concurso se publicará el 20 de Septiembre en el sitio web de la Municipalidad de Vallenar en **WWW.VALLENAR.CL**.

V. Retiro de Bases

Los y las interesados(as), podrán descargar las bases del presente concurso público desde el sitio web de la Municipalidad de Vallenar en **www.vallenar.cl**

Todo lo anterior a contar del 20 de Septiembre **del 2021**.

VI. Presentación de antecedentes

Los (as) interesados(as) deberán presentar sus antecedentes curriculares y documentación solicitada en el punto N° 3 de las presentes bases administrativas en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Vallenar, en Plaza N° 25, primer piso, Vallenar.

El plazo de la postulación será desde el día 20 al 28 de Septiembre del 2021.





VII. **Etapas del Proceso de Selección**

El presente concurso cuenta con tres fases:

- a) Revisión de Antecedentes: Se verificarán los documentos enviados por los postulantes y solo si se encuentran todos debidamente acreditados, los postulantes serán notificados y continuaran a la siguiente etapa, para cual, se les enviará un correo electrónico informando el proceso.
- b) Evaluación Curricular: Se evaluarán los antecedentes curriculares proporcionados por los postulantes y se ponderara de la siguiente manera:

Factor: HABILIDADES PROFESIONALES	Puntos
SI Acredita conocimientos en habilidades profesionales del Punto I letra a)	25
NO Acredita conocimientos en habilidades profesionales del punto I letra a)	0

Factor: EXPERIENCIA	Puntos
SI Acredita 1 año de experiencia en cargos similares	15
NO Acredita 1 año o más de experiencia en cargos similares	0

Factor: TIPO DE EXPERIENCIA EN SENAME	Puntos
SI Acredita 1 año de experiencia en cargos similares SENAME	15
NO Acredita 1 año de experiencia en cargos similares SENAME	0

- Entrevista Personal: En esta última etapa del proceso de selección, los (las) postulantes pre seleccionados(as) por la Comisión Evaluadora, para obtener directamente de ellos mayor información acerca de los antecedentes de su curriculum y de otros intereses personales; a fin de determinar su compatibilidad profesional y personal con el perfil de la función requerida. El criterio para participar en esta etapa, exige la obtención de un puntaje mínimo de 35 puntos en la evaluación curricular.

La entrevista contemplara los siguientes aspectos:

- i. Experiencia profesional y su relación con la función a desempeñar.
- ii. Habilidades interpersonales.
- iii. Conocimientos solicitados.
- iv. Enfoque de derecho
- v. Motivación y expectativas del postulante.

Esta etapa tendrá una puntuación de 45 puntos máximo.

Ponderaciones:

Los factores antes mencionados tendrán la siguiente ponderación

A.-Factor Habilidades Profesionales.....	25
B.-Factor Experiencia.....	15
C.-Factor de Experiencia en Sename.....	15
D.-Entrevista Personal.....	45

Las entrevistas serán informadas mediante correo electrónico o llamado telefónico a los postulantes y se desarrollará el día 30 de Septiembre.

VIII. **Comisión Evaluadora**

La comisión evaluadora estará integrada por un funcionario de DIDECO, ADMINISTRACION MUNICIPAL Y DAF, individualizados mediante decreto alcaldicio.

IX. **Formación de Terna**





Una vez evaluados los y las postulantes con puntaje final obtenido por cada uno de ellos en las etapas señaladas en el punto 7, la comisión evaluadora elaborará una lista priorizada de los seleccionados con mayores puntajes y levantará un acta de todo lo obrado, consignando los resultados obtenidos.

La Comisión Evaluadora informara al Señor Alcalde respecto de los nombres de las tres personas con los más altos puntajes, quien determinara la selección final. Posteriormente se informará y solicitará a la Dirección Regional de SENAME, la realización de equivalencia curricular.

El concurso será resuelto el día 4 de octubre del 2021.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido o definido para el concurso.

X. Notificación del resultado del concurso

Una vez resuelto el concurso, el Departamento de Personal notificara en un máximo de 2 días hábiles de lo resuelto. El o la seleccionado(a) en un máximo de tres días hábiles, a contar de la fecha de notificación, deberá manifestar su aceptación o rechazo del cargo. En caso que la persona seleccionada rechace el cargo, o si dentro del plazo establecido no se recibe respuesta, el Alcalde propondrá a otro postulante dentro de los propuestos en la terna.

XI. Inicio de Funciones

En caso de aceptación, la persona seleccionada deberá presentarse ante la Municipalidad de Vallenar, comenzando sus funciones a contar del 05 de octubre del 2021.

XII. Cronograma

<u>Actividad</u>	<u>Plazo</u>	<u>Fecha</u>
Publicación llamado a Concurso Público y Recepción de Antecedentes	7 días hábiles	20/09/2021 al 28/09/2021
Entrega de Bases	3 días hábiles	20/09/2021 al 22/09/2021
Análisis curricular por la comisión de selección	1 día hábil	29/09/2021
Entrevista comisión selección	1 días hábiles	30/09/2021
Resultado del concurso	2 día hábil	04/10/2021
Inicio de funciones	3 días hábiles	05/10/2021

