

**MUNICIPALIDAD DE TUCAPEL**  
**DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO**

**APRUEBA BASES POSTULACION A CONCURSO PUBLICO PARA CONTRATACION DE  
ENCARGADOS GESTOR COMUNITARIO Y GESTION DE CASOS PARA EL PROGRAMA OFICINA  
LOCAL DE LA NIÑEZ Y DESIGNA COMISION EVALUADORA**

HUEPIL, 20 DE ENERO DE 2022.

DECRETO N° 211 /

**VISTOS:**

- 1.- Las atribuciones que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto fue refundido por el DFL N° 1, publicado en el Diario oficial el 26.07.2006.
- 2.- Lo dispuesto en el Art 3° de la Ley 19.880 de 2003, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la Administración del estado.
- 3.- Decreto Exento N° 01/2023 del 03.01.2023 que establece orden de subrogancia año 2023.
- 4.- El Decreto Alcaldicio N° 3513 del 09.12.2022 que Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos del Programa Oficina Local de la Niñez Año 2022, suscrito entre la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Biobío, representado por su Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia Región del Biobío, Sr. Hedson Jonatan Diaz Cruces y la Municipalidad de Tucapel, representada por su Alcalde, Don Jaime Sergio Veloso Jara.
- 5.- La Resolución Exenta N° 1310 del 06.12.2022 de la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia Región del Biobío, que aprueba convenio de Transferencia de Recursos "Programa Oficina Local de la Niñez" de fecha 30.11.2022, suscrito entre la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia Región del Biobío y la Municipalidad de Tucapel
- 6.- La necesidad de contratar los servicios de un Encargado Gestor Comunitario y un Encargado de Gestión de Casos para ejecutar el Programa indicado anteriormente.
- 7.- Las Bases de Postulación del Concurso Público de la Municipalidad de Tucapel para lo indicado en el punto N° 6 de los vistos, que se adjunta y es parte de este decreto y la necesidad de nombrar la comisión evaluadora del llamado a concurso.

**DECRETO:**

- 1.- Apruébese las Bases de Postulación para el Llamado a Concurso Público para la contratación de un Encargado Gestor Comunitario y un Encargado de Gestión de Casos para ejecutar el Programa Oficina Local de la Niñez y efectúese la publicación en la página web de la Municipalidad.
- 2.- Designese integrantes de la Comisión Evaluadora a las siguientes personas:
  - Director de la Dirección Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue.
  - Secretario Municipal o quien lo subrogue.
  - El Director de Administración y Finanzas o quien lo subrogue.Anótese, Comuníquese y Archívese.

**GUSTAVO EMILIO PEREZ LARA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

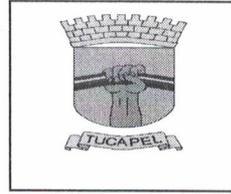
**DISTRIBUCIÓN:**

- Secretario Municipal
- Depto. De Finanzas
- Secretaria Alcaldía
- Archivo Dideco
- Archivo Programa OLN
- Archivo Of. De Partes
- FJDA/GEPL/ESSJ/mavh



**FRANCISCO JAVIER DUEÑAS AGUAYO**  
**ALCALDE(S)**





## **LLAMADO A CONCURSO**

La Municipalidad de Tucapel y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, por intermedio de su Dirección de Desarrollo Comunitario, llama a recepción de antecedentes para proveer los siguientes cargos, para la Oficina Local de la Niñez (OLN).

- 1. Área de Promoción territorial**
- 2. Área de Gestión de casos**

## **BASES DE POSTULACIÓN**

### **I- Nombre del Cargo: Gestor Comunitario**

#### **REQUISITOS DEL CARGO:**

**ESTUDIOS:** - Título profesional universitario de a lo menos 8 semestres, Trabajador/a Social y/o Asistente Social.

#### **EXPERIENCIA:**

- Comprobable de al menos 1 año en trabajo comunitario con niños, niñas y adolescentes y familias en funciones de intervención comunitaria, con foco en la participación infantojuvenil en el enfoque de promoción de derechos, y en el trabajo de red intersectorial, fundamentalmente, en programas de niñez y adolescencia del ámbito de la promoción y prevención.

#### **CALIDAD CONTRACTUAL:**

- 1.- Honorarios.
- 2.- Jornada Completa, 44 horas.
- 3.- Sueldo: \$ 1.000.000 (Bruto).



## **Perfil Encargado/a Gestor Comunitario Oficina Local de la Niñez:**

### **I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:**

Deseable estudios o cursos en:

Políticas públicas

Modelo de Gestión pública

Enfoque de derechos

Intervención comunitaria

Conocimiento en modelo y metodologías para la participación en niñez y adolescencia

Herramientas de evaluación psicosocial para detectar factores de riesgo y protectores presentes a nivel comunal y comunitario

Política Local de Niñez y adolescencia

### **REQUISITOS GENERALES:**

- No estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos N° 54 y 56, ambos del DFL N° 1/19.653 del 2000, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia. Que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Organica 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.

### **CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS DEL CARGO:**

- **Ley NÚM 21430:** Sobre Garantías y Protección Integral de Los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Planificación y proactividad.
- Disposición y motivación por el trabajo en terreno.
- Orientación a la tarea centra 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 TÉCNOLÓGICOS:**

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

**CONSIDERACIONES ADICIONALES:**

Para el resguardo de las funciones de requiere disponibilidad exclusiva para el cargo.

**II. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL CARGO:**

**objetivos del cargo:**

Realizar acciones para la planificación, implementación y evaluación del componente de evaluación territorial y sus acciones y productos asociados, apoyar en las acciones requeridas para la coordinación general de la OLN para la correcta implantación 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 integra acciones para: i: el desarrollo de una Positiva Local de Niñez; ii: La conformación y funcionamiento de un consejo consultivo comunal de NNA; iii: La implementación de acciones de reducción de riesgo de vulneración de derechos e el territorio.
- Apoyar al coordinador OLN, en la conformación y funcionamiento de una comisión local de promoción.
- Ejecutar en conjunto con coordinador OLN y 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 proceso 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.

#### COMISIÓN EVALUADORA:

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- 1.- El Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario (o quien le subrogue)
- 2.- El Administrador Municipal (o quien le subrogue)
- 3.- Secretario Municipal (o quien le subrogue)

- ENTREGA DE ANTECEDENTES:

La primera etapa contempla revisión curricular de cada postulante para declarar admisible o inadmisibles a los/as participantes, la que se realizará entre el día miércoles 15 de Febrero hasta el día martes 21 de Febrero 2023.

- ADMISIBILIDAD:

Serán admisibles y pasarán a etapa de entrevista, todos/as aquellos/as postulantes, que cuenten con toda la documentación requerida y que cumplan con el perfil indicado.

- PROCESO DE PRE- SELECCIÓN:

Los candidatos/as admisibles deben ser llamados a la segunda etapa de entrevista de carácter presencial la cual se realizará el día viernes 24 de febrero 2023, a la hora que el Municipio les convoque. En la entrevista se considerarán preguntas técnicas que acrediten:

- Formación.
- Conocimientos.
- Competencias para el cargo.
- Perfil de fortalezas y debilidades.

#### PROCESO SELECCIÓN:

Una vez efectuada la evaluación por la comisión evaluadora se conformará la terna del cargo con los/las postulantes que hayan obtenido los más altos puntajes, la cual se le entregará al Sr. Alcalde, para su resolución, siendo remitida posteriormente al Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, Región de Bio Bio, para su aceptación y/o ratificación. Finalmente, el Municipio informará los resultados a cada postulante.



**ANTECEDENTES A RECEPCIONAR:**

1. Curriculum vitae actualizado.
2. Fotocopia de título profesional
3. Fotocopia legalizada de perfeccionamientos. (cursos, seminarios, diplomados seminarios, diplomados,)
4. Fotocopia cedula de identidad (ambos lados)
5. Certificado de antecedentes.
6. Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad
6. Certificado Experiencia Laboral de trabajo con niños y niñas. (obligatorio)

**CRONOGRAMA DE POSTULACIÓN:**

Cierre de recepción de documentos	15 febrero 2023
Evaluación curricular	Entre 22/23 Febrero 2023
Entrevistas	24 de Febrero 2023
Selección y notificación de resultados	6 de Marzo 2023

**LOS ANTECEDENTES SE RECEPCIONARÁN EN LA OFICINA DE PARTES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE TUCAPEL, UBICADA EN CALLE DIEGO PORTALES N° 258, LOCALIDAD DE HUEPIL, COMUNA DE TUCAPEL, DESDE LAS 8:30 A 13:30 HRS. DESDE EL DÍA MIÉRCOLES 15 DE FEBRERO HASTA EL DÍA MARTES 21 FEBRERO 2023. EN UN SOBRE CERRADO, INDICANDO NOMBRE COMPLETO POSTULANTE Y CARGO AL QUE POSTULA, DIRIGIDO AL DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO SR. EDGARD SEBASTIÁN SANDOVAL JARA, TRABAJADOR SOCIAL USS.**





## **LLAMADO A CONCURSO**

La Municipalidad de Tucapel y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, por intermedio de su Dirección de Desarrollo Comunitario, llama a recepción de antecedentes para proveer los siguientes cargos, para la Oficina Local de la Niñez (OLN).

- 1. Área de Promoción territorial**
- 2. Área de Gestión de casos**

## **BASES DE POSTULACIÓN**

### **I- Nombre del Cargo: Gestor de caso**

#### **REQUISITOS DEL CARGO:**

**ESTUDIOS:** - Título profesional universitario de Psicólogo de a lo menos 8 semestres.

#### **EXPERIENCIA:**

- Comprobable de al menos 1 año en trabajo comunitario con NNA y familias en funciones de intervención comunitaria, con foco en la participación infantojuvenil en el enfoque de promoción de derechos, y en el trabajo de red intersectorial, fundamentalmente, en programas de niñez y adolescencia del ámbito de la promoción y prevención.

#### **CALIDAD CONTRACTUAL:**

- 1.- Honorarios.
- 2.- Jornada Completa, 44 horas.
- 3.- Sueldo: \$ 1.000.000 Bruto.



**Perfil encargado/ En el área de gestión de casos, Oficina Local de la Niñez:**

**DESCRIPCION DEL CARGO:**

Deseable estudio en cursos en:

Políticas públicas

Modelo de gestión pública

Enfoque de derechos

Intervención familiar

Orientación Familiar

Protección social y/o trabajo socio comunitario

Conocimiento en vulneraciones de derechos en niñez y adolescencia

Funcionamiento de tribunales de Familia, Servicio Mejor Niñez y Programas de Protección de la Niñez

Herramientas de evaluación psicosocial para detectar factores de riesgo y protectores presentes en los NNA y familias

**REQUISITOS GENERALES:**

- No estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos N° 54 y 56, ambos del DFL N° 1/19.653 del 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Organica 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.

**CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS DEL CARGO:**

- **Ley NÚM 21430:** Sobre Garantías y Protección Integral de Los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Solución de problemas
- Trabajo en equipo
- Probidad
- Empatía
- Sensibilidad Social
- Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis



### **CONOCIMIENTOS TÉCNICOS:**

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

### **CONSIDERACIONES ADICIONALES:**

Para el resguardo de las funciones se requiere disponibilidad exclusiva para el cargo.

## **II. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL CARGO**

### **Objetivos del cargo:**

- Realizar acciones para la atención especializada de los NNA y sus familias en los componentes de intermediación social y gestión especializada de casos, así como apoyar en las acciones requeridas por la coordinación general de la OLN para la correcta implantación del programa, permitiendo alcanzar sus objetivos, apoyando el trabajo de la red comunal de niñez y la elaboración de productos de la OLN.

### **Funciones del Cargo:**

- Ejecutar en conjunto a coordinador OLN, todas las etapas descritas en la intermediación social y gestión especializada de casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA
- Recepcionar y entrevistar adultos responsables y NNA cuando son ingresados a la OLN por cualquier vía, ya sea demanda espontánea, derivadas de entidades territoriales o judiciales.
- Realizar gestiones para contactar a las familias de los NNA e informarles de la toma de conocimiento de la OLN respecto de situaciones ocurridas con la familia.
- Realizar proceso de recopilación de antecedentes con las familias y NNA para detectar sospechas de vulneración de derechos, riesgos de vulneración o necesidad de acceso a la oferta.
- Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas.
- Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención que correspondan
- Apoyar a coordinador en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial.
- Realizar derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen
- Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los NNA 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 la red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto de los alcances de la OLN, para el correcto flujo y derivación de casos.
- Informar oportunamente a coordinador/a egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez, por 24 meses siguientes a su egreso.
- Apoyo al coordinador OLN en la construcción, levantamiento y mantención operativa del Catálogo Local de Beneficios y Servicios, Servicios y Levantamiento de Brechas a nivel local.
- Apoyar la designación de profesionales de la red, que corresponden a un representante de la oferta disponible en el territorio, el que deberá realizar acciones concretas en función de las alertas, así como también informar alertas.
- 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.

#### COMISIÓN EVALUADORA:

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- 1.- El Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario (o quien le subrogue).
- 2.- El Administrador Municipal (o quien le subrogue)
- 3.- Secretario Municipal (o quien le subrogue)

- ENTREGA DE ANTECEDENTES:

La primera etapa contempla revisión curricular de cada postulante para declarar admisible o inadmisibile a los/as participantes, la que se realizara entre el día miércoles 15 de Febrero hasta el día martes 21 de Febrero 2023.

- ADMISIBILIDAD:

Serán admisibles y pasarán a etapa de entrevista, todos/as aquellos/as postulantes, que cuenten con toda la documentación requerida y que cumplan con el perfil indicado.



• PROCESO DE PRE- SELECCIÓN:

Los candidatos/as admisibles deben ser llamados a la segunda etapa de entrevista de carácter presencial la cual se realizará el día viernes 24 de febrero 2023, a la hora que el Municipio les convoque. En la entrevista se considerarán preguntas técnicas que acrediten:

- Formación.
- Conocimientos.
- Competencias para el cargo.
- Perfil de fortalezas y debilidades.

PROCESO SELECCIÓN:

Una vez efectuada la evaluación por la comisión evaluadora se conformará la terna del cargo con los/las postulantes que hayan obtenido los más altos puntajes, la cual se le entregará al Sr. Alcalde, para su resolución, siendo remitida posteriormente al Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, Región de Bio Bio, para su aceptación y/o ratificación. Finalmente, el Municipio informara los resultados a cada postulante.

ANTECEDENTES A RECEPCIONAR:

7. Curriculum vitae actualizado.
8. Fotocopia de título profesional
9. Fotocopia legalizada de perfeccionamientos. (cursos, seminarios, diplomados seminarios, diplomados,)
10. Fotocopia cedula de identidad (ambos lados)
11. Certificado de antecedentes.
6. Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad
12. Certificado Experiencia Laboral de trabajo con niños y niñas. (obligatorio).

**CRONOGRAMA DE POSTULACIÓN:**

Cierre de recepción de documentos	15 febrero 2023
Evaluación curricular	Entre 22/23 Febrero 2023
Entrevistas	24 de Febrero 2023
Selección y notificación de resultados	6 de Marzo 2023



• PROCESO DE PRE- SELECCIÓN:

Los candidatos/as admisibles deben ser llamados a la segunda etapa de entrevista de carácter presencial la cual se realizará el día viernes 24 de febrero 2023, a la hora que el Municipio les convoque. En la entrevista se considerarán preguntas técnicas que acrediten:

- Formación.
- Conocimientos.
- Competencias para el cargo.
- Perfil de fortalezas y debilidades.

PROCESO SELECCIÓN:

Una vez efectuada la evaluación por la comisión evaluadora se conformará la terna del cargo con los/las postulantes que hayan obtenido los más altos puntajes, la cual se le entregará al Sr. Alcalde, para su resolución, siendo remitida posteriormente al Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, Región de Bio Bio, para su aceptación y/o ratificación. Finalmente, el Municipio informara los resultados a cada postulante.

ANTECEDENTES A RECEPCIONAR:

7. Curriculum vitae actualizado.
8. Fotocopia de título profesional
9. Fotocopia legalizada de perfeccionamientos. (cursos, seminarios, diplomados seminarios, diplomados,)
10. Fotocopia cedula de identidad (ambos lados)
11. Certificado de antecedentes.
6. Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad
12. Certificado Experiencia Laboral de trabajo con niños y niñas. (obligatorio).

CRONOGRAMA DE POSTULACIÓN:

Cierre de recepción de documentos	15 Febrero 2023
Evaluación curricular	Entre 22/23 Febrero 2023
Entrevistas	24 de Febrero 2023
Selección y notificación de resultados	6 de Marzo 2023



**LOS ANTECEDENTES SE RECEPCIONARÁN EN LA OFICINA DE PARTES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE TUCAPEL, UBICADA EN CALLE DIEGO PORTALES N° 258, LOCALIDAD DE HUEPIL, COMUNA DE TUCAPEL, DESDE LAS 8:30 A 13:30 HRS. DESDE EL DÍA MIÉRCOLES 15 DE FEBRERO HASTA EL DÍA MARTES 21 FEBRERO 2023. EN UN SOBRE CERRADO, INDICANDO NOMBRE COMPLETO POSTULANTE Y CARGO AL QUE POSTULA, DIRIGIDO AL DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO SR. EDGARD SEBASTIÁN SANDOVAL JARA, TRABAJADOR SOCIAL USS.**

