



**Municipalidad
de Independencia**

**CONCURSO PÚBLICO
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ, MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA**

Llámesese a Concurso Público para proveer el cargo de abogado/a para la Oficina Local de la Niñez dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Independencia.

1 vacante abogado/a / OLN

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO

Condiciones de contratación:

Contrato : HONORARIOS.

Modalidad : Jornada de 22 horas semanales de lunes a jueves de 09:00 a 13:30 horas y viernes de 09:00 a 13:00 horas.

Remuneración : **\$ 707.000** bruto mensual por 22 horas (contrato honorario)

Periodo de contratación: 21 de octubre a 31 de diciembre (renovable)

Perfil del Cargo Abogado/a:

Estudios:

- El cargo será ejercido por un Abogado/a titulado/a en un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por este.
- **Requisitos del cargo:** Deseable estudios o cursos en temas tales como: Derecho de Familia, políticas públicas, modelos de gestión pública, enfoque de derechos.
- Trabajo en infancia a lo menos 2 años.

Documentos que se deben presentar para la postulación:

- Currículum Vitae actualizado, (consignar correo electrónico y teléfono)
- Certificado de Título (fotocopia simple).
- Certificado de otros cursos, respaldos de estudios y experiencia laboral y/o comunitaria. (en caso de existir).
- Certificado de antecedentes.
- Certificado de inhabilidades.

Perfil de competencias del cargo:

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 de 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, tales como:) 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 Técnicas:

Objetivo: Realizar atención y orientación personalizada a niños, niñas, adolescentes, sus familias y al grupo humano que integra OLN referente al ámbito de prevención, promoción, protección y restitución de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y sus familias actuando como intermediario con las distintas redes a fin de promover un bienestar y garantizar su desarrollo integral. Apoyando en las acciones requeridas para la coordinación general de la OLN para la

correcta implementación y ejecución del programa, apoyando el trabajo en la Red Intersectorial Comunal de la Niñez y adolescencia, así como también en la elaboración de los distintos informes y productos de OLN. Funciones: Acoger, orientar, informar, atender y a los adultos responsables y NNA cuando son ingresados a OLN. Realizar la respectiva derivación a los usuarios según el área de la competencia. Realizar y ejecutar talleres y acciones comunitarias en establecimientos educacionales, de salud y/o organizaciones que integren la red intersectorial de infancia asociadas a temáticas sobre derecho de Familia, Tribunales de Familia y Derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Realizar y ejecutar talleres a usuarios del programa que vayan en un beneficio a la promoción, prevención y protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Asumir seguimiento del proceso judicial y/o sin judicializar de los casos traspasados de OPD a OLN, a fin de resguardar su bienestar y desarrollo integral. Orientar al grupo humano de OLN, respecto a las nuevas políticas públicas y en temas legales acordes a las orientaciones técnicas del programa. ☐ Participar en las reuniones de equipo y aportar en el análisis de casos. ☐ Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de familia para inicio de medidas de protección judicial. ☐ Colaborar y aportar en el diseño de los planes de intervención personalizadas según corresponda de manera co-construida con las familias, los NNA y gestores de casos. ☐ Asesor y acompañar a lo/as a coordinador/a OLN y gestores territoriales en actividades de red o coordinación intersectorial y apoyar actividades de prevención y promoción de derechos. Apoyar en la gestión e ingreso de NNA a OLN. ☐ Orientar al equipo de OLN en ámbitos legales para la correcta ejecución de sus funciones y resguardo. Apoyar en otras actividades requeridas en OLN o por la Dirección de Desarrollo comunitario.

Otras competencias

Orientación a la calidad: Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizados mediante la capacidad crítica y la toma de decisiones asertivas.

Iniciativa, Creatividad y Flexibilidad: Capacidad para anticipar, crear y proyectar una acción futura espontáneamente, formular caminos para alcanzar metas respecto de esa acción y llevar a cabo una gestión en esa dirección, tomando para ello las decisiones que le competen.

Utilización de conocimientos y experiencias: Capacidad para utilizar y aplicar su conocimiento técnico y experiencia en su ámbito de trabajo, emitir opiniones y colaborar desde su experticia y tenacidad en las tareas de los demás, ampliar sus conocimientos y aprender de sus éxitos y fracasos.

Empatía: Capacidad de fomentar el vínculo con los y las NNA y reconocer sus necesidades, teniendo una escucha activa y considerando los pensamientos, sentimientos o preocupaciones de los usuarios.

Compromiso con la Institución: Capacidad para cooperar y poner a disposición del trabajo conocimientos, habilidades y experiencias, orientando su comportamiento en la dirección indicada por las necesidades, prioridades y objetivos de la Institución.

Trabajo en equipo y colaboración: Capacidad para concertar, apoyar y orientar su accionar hacia objetivos y metas comunes, asumiendo una actitud de colaboración, resolución de conflictos, solidaridad y respeto hacia el trabajo de otros.

Proceso:

ANTECEDENTES REQUERIDOS A PRESENTAR:

- Currículum Vitae actualizado.
- Certificado de Título Profesional, copia simple.
- Certificados que acrediten formación complementaria.
- Fotocopia cédula de identidad.
- Certificado de antecedentes.
- Certificado de inhabilidades.

***La ausencia parcial o total de la documentación, implica considerar inadmisibles las postulaciones.**

ENTREGA Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

Los antecedentes deben ser enviados al correo oln@independencia.cl Indicando en asunto el cargo que postula, Indicando en asunto el cargo que postula, "postulación abogado/Oficina Local de la Niñez.

PAUTA EVALUACION DE LOS ANTECEDENTES

Las postulantes serán evaluadas en las siguientes etapas:

- 1) Evaluación curricular, que incluye la formación profesional, las capacitaciones y la experiencia laboral.
- 2) Revisión de referencias trabajos anteriores.
- 3) Entrevista personal, que será realizada por la comisión evaluadora, integrada por representantes de la Municipalidad de Independencia, en su calidad de Ejecutor.

FECHAS DEL PROCESO

Etapas del proceso	Fecha y plazo
Convocatoria y difusión de las bases	01 al 10 de octubre (16:00hrs.)
Revisión Curricular	13 de octubre
Entrevistas	14 al 16 octubre
Selección del cargo	Viernes 17 de octubre
Comienzo de funciones	21 de octubre

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados. Las y los postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación.

Las etapas del proceso de selección son sucesivas y excluyentes entre ellas. Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiendo del proceso y las necesidades de la Institución. La no presentación a cualquier etapa, una vez citado(a), lo(a) imposibilitará de seguir adelante en el proceso.

Asimismo, la autoridad competente tendrá la facultad para declarar “Desierto” este proceso por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, de declararlo “Nulo” o “Sin efecto” por razones de fuerza mayor.

Las fechas publicadas son sólo referenciales. Sin perjuicio de lo anterior, la autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la publicación, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.