

**BASES ADMINISTRATIVAS  
RECLUTAMIENTO PARA OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA**

**1. MATERIA**

La Municipalidad de Peñaflo, en virtud del Convenio de funcionamiento, suscrito con el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, para la ejecución de la Oficina de Protección de Derechos de Infancia y Adolescencia- O.P.D Peñaflo, inicia Reclutamiento para proveer el cargo, a honorarios de un (a) Psicólogo(a) para el Área de Protección de Derechos, por el periodo aproximado de 07 meses:

Nº CARGOS	MODALIDAD	REQUISITOS	HONORARIOS(bruto)
1 Psicólogo (a)	Honorarios	Título profesional	\$941.190

**2. DESCRIPCIÓN DE PERFIL, FUNCIONES Y CARGA HORARIA:**

**a. Perfil**

**a.1) Habilidades Profesionales:**

- El o la profesional deberá poseer experiencia en el trabajo con infancia, **especialmente en vulneración de derechos**, capacidad para promover acciones de protección y promoción de los derechos infanto-juveniles en el territorio, con conocimientos y manejo de a lo menos:
  - Conocimiento general de la comuna
  - Conocimiento de la Convención de Derechos del Niño.
  - Conocimiento del funcionamiento de las áreas de Protección y Gestión Intersectorial.
  - Conocimiento de Enfoques Transversales del Modelo O.P.D.
  - Conocimiento sobre instalación de Sistemas Locales de Protección de Derechos.
  - Conocimiento sobre Políticas Locales de Infancia.

**a.2) Habilidades Sociales:**

- Proactividad
- Capacidad y disposición para el trabajo en equipo interdisciplinario.
- Capacidad de trabajo en red.
- Capacidad de organización, planificación de tareas y funciones
- Tolerancia a la frustración.
- Desarrollo de trabajos con énfasis preventivos y promocionales de enfoque de derechos, entre otros.
- Disposición para realizar funciones fuera del horario laboral, fines de semana y/o festivos, según requerimiento desde el Municipio.

**b. Funciones:**

- Promover la articulación de trabajo en red integrando circuitos.
- Participar en el proceso de evaluación e intervención.
- Acoger a los usuarios, proporcionar información, orientación básica y ejecutar derivaciones a la red.
- Contribuir en el sistema de registro y sistematización.
- Realizar seguimiento a los casos de vulneración de la O.P.D.
- Entrevistas, resolución alternativa de conflictos, visitas domiciliarias, gestiones, entre otras.
- Acompañamiento e intervención psicológica.
- Participar en reuniones técnicas de equipo y autocuidado.
- Acciones psico-educativas a niños, adultos responsables, familias y comunidad.
- Evaluación de tipo y gravedad de vulneración.
- Elaboración y ejecución de taller en vulneración de derechos.
- Apoyar actividades comunitarias
- Participar de las evaluaciones del proyecto O.P.D.
- Elaboración de informes de evaluación.
- Visitas domiciliarias y trabajo en terreno.

**3. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:**

Podrán presentarse, todas las personas naturales que estén interesadas, que cumplan con el perfil profesional requerido, que tengan los conocimientos y la experiencia exigida en las presentes bases administrativas, que tengan 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 encuentren afecto a alguna de las causales de inhabilidad señaladas en la Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa.

#### 4. ANTECEDENTES REQUERIDOS DE LOS POSTULANTES:

Los y las interesados/as deben presentar y acompañar los siguientes antecedentes a su postulación:

- Currículum Vitae actualizado formato del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
- Fotocopia simple Certificado de Título Profesional.
- Fotocopia simple cursos, Diplomados y/o especializaciones relativas a infancia, adolescencia y familia.
- **Certificado de antecedentes para fines especiales (vigencia máxima de 20 días)**
- Fotocopia simple de Cédula Nacional de Identidad vigente, por ambos lados.
- Certificado de antigüedad laboral o carta de recomendación de último empleador.
- Declaración jurada simple (se anexa).

Nota: Si faltare alguno de los documentos solicitados, la postulación y el/la candidato/a se declarará automáticamente **inadmisible**.

#### 5. PUBLICACIÓN:

El llamado se publicará con fecha **19 de octubre de 2021** en la página web de la Municipalidad de Peñaflor, [www.penaflor.cl](http://www.penaflor.cl).

#### 6. RETIRO DE BASES:

Los interesados podrán descargar las bases de la postulación de la página web de la Municipalidad de Peñaflor, [www.penaflor.cl](http://www.penaflor.cl), el día **19 de octubre de 2021**.

#### 7. PRESENTACION DE POSTULACIÓN Y ANTECEDENTES:

Los (as) interesados (as) deberán presentar sus antecedentes curriculares y documentación solicitada en el punto N°4 de las presentes bases administrativas en dependencia de la Oficina Municipal de Información laboral O.M.I.L, ubicada en Calle Dr. Prado Tagle N° 280, Peñaflor

El plazo de la postulación será desde el día **20 de octubre hasta el día 25 de octubre de 2021**.

#### 8. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION

##### 8.1. EVALUACION DE ADMISIBILIDAD:

Consiste en la revisión de los antecedentes de todos los y las postulantes, a fin de verificar si se acompañan los documentos solicitados. Sólo aquellos/as postulantes con la documentación completa participarán del proceso de selección, declarándose inadmisibles una postulación y candidato que no presente alguno de los antecedentes solicitados en el llamado.

##### 8.2. EVALUACIÓN CURRICULAR:

Consiste en la evaluación de los antecedentes curriculares entregados por los y las postulantes. Los integrantes del Comité de Selección de la Municipalidad de Peñaflor, realizarán la evaluación curricular completando la Matriz de Evaluación de los postulantes.

#### ESTUDIOS

##### Conocimientos Específicos: (Habilidades profesionales)

- |                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| - Cuenta con conocimientos en al menos tres de las temáticas requeridas | 30 puntos |
| - Cuenta con conocimiento en dos de las temáticas requeridas            | 20 puntos |
| - Cuenta con conocimientos en una de las temáticas requeridas           | 10 puntos |
| - No cuenta con conocimientos específicos:                              | 0 puntos  |

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL

##### Años de experiencia

- |                                                   |           |
|---------------------------------------------------|-----------|
| - Cuenta con experiencia laboral de más de 2 años | 20 puntos |
| - Cuenta con experiencia laboral                  | 10 puntos |
| - Sin experiencia laboral                         | 0 puntos  |

##### Tipos de experiencia

- |                                                                |           |
|----------------------------------------------------------------|-----------|
| - Cuenta con experiencia laboral en O.P.D                      | 30 puntos |
| - Cuenta con experiencia laboral en Proyectos de la Red Sename | 20 puntos |
| - Cuenta con experiencia laboral en otros programas sociales   | 10 puntos |
| - No presenta experiencia laboral:                             | 0 puntos  |

##### 8.3. ENTREVISTA PERSONAL:

En esta última etapa del proceso de selección, los (las) postulantes pre seleccionados (as), serán entrevistados (as) por el Comité de Selección, para obtener directamente de ellos mayor información acerca de los antecedentes de su currículum y de otros intereses personales; a fin de determinar su compatibilidad profesional y personal con el perfil de la función requerida. La entrevista contemplará los siguientes aspectos:

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

Será de responsabilidad de la Dirección de Personal y desarrollo de personas, citar telefónicamente, en horario diferido, a los y las postulantes, así como proveer del espacio físico adecuado para la etapa de entrevista personal.

Las entrevistas serán vía google meet, se realizará el día **26 de octubre del 2021**, en los horarios de citación que se enviarán por invitación vía correo a los postulantes.

#### **9. COMISIÓN EVALUADORA:**

La Comisión Evaluadora será la responsable de la evaluación curricular y entrevistas de los postulantes al cargo. Estará conformado, por el Sr. Director de Desarrollo Comunitario, Encargada de reclutamiento de personal y Coordinadora (S) de O.P.D.

#### **10. FORMACIÓN DE TERNA:**

Una vez evaluados los/as postulantes con puntaje final obtenido por cada uno de ellos en las dos etapas (Evaluación Curricular y entrevista personal), la comisión evaluadora elaborará una lista priorizada de los y las seleccionados/as y levantará un acta de todo lo obrado, consignando los resultados obtenidos.

La terna de postulantes será citada a una entrevista psicológica, se informará fecha de evaluación.

#### **11. RESOLUCIÓN DEL PROCESO:**

La Comisión Evaluadora informará a la Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, los nombres de las tres personas con los más altos puntajes y perfil psicológico, de modo que realice la equivalencia curricular y sugiera al profesional más idóneo para el cargo.

El resultados del proceso se darán a conocer el día **02 de noviembre de 2021**.

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

#### **12. NOTIFICACIÓN AL SELECCIONADO/A:**

Una vez resuelto el concurso, la Dirección de Desarrollo Comunitario informará al postulante seleccionado, será notificado de lo resuelto. El seleccionado/a en un máximo de tres días, 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.

#### **13. INICIO DE LAS FUNCIONES:**

En caso de aceptación, la persona seleccionada deberá presentarse ante la Municipalidad de Peñaflores, comenzando sus funciones a contar de la fecha que se le indique.

JULIO NÚÑEZ SARAVIA  
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO