



2° Llamado a Concurso COORDINADOR - Jornada Completa OPD RENAICO

La Oficina de Protección de Derechos de Infancia OPD RENAICO a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Renaico y el Servicio Nacional de Menores Región Araucanía, llaman a concurso, para proveer el cargo de Profesional del área Jurídica, (Abogado) de acuerdo a los lineamientos de selección de personal acordados entre ambas partes en el convenio de colaboración suscrito y prorrogado con fecha 25 de Septiembre de 2018 y de conformidad a lo dispuesto en el artículo V 5.2 de las Bases y Orientaciones Técnicas Líneas de acción OPD 2015 – 2018, correspondiente a la Ley 20.032 y su reglamento.

I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo: Coordinadora

N° de cargos: 1

Calidad jurídica: Honorarios, \$1.100.000- bruto

Horas cronológicas: 44 hrs. semanales.

Jornada Laboral: Completa

Extensión contrato : por 3 meses **renovable**

Dependencia : DIDECO

Lugar de desempeño : OPD Renaico, (Progreso N° 165, Renaico).

II.- REQUISITOS PARA POSTULAR

Debe poseer una alta motivación y compromiso para el trabajo en el área infanto/juvenil. Generando instancias de participación en la red intersectorial de la comuna.



III.- COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

- Capacidad de liderazgo, conocimientos y habilidades para conducir equipos de trabajo interdisciplinarios y para generar un clima organizacional adecuado.
- Conocimiento y experiencia en trabajo intersectorial. Y redes locales de Renaico.
- Habilidades para promover acciones con actores municipales y territoriales diversos, incentivando la colaboración y complementariedad.
- El/la profesional deberá promover en el equipo de trabajo, una mirada de gestión territorial.
- Conocimiento del territorio de Renaico, así como las principales instituciones que se encuentran presente en éste.
- Manejo de la plataforma SENAINFO.

IV.- FUNCIONES.

- El rol del/a Coordinador/a es clave en la OPD ya que debe articular voluntades y traducirlas en acciones coordinadas y concretas a favor de la niñez. En este marco, cumple el rol de asesor de las autoridades locales en los temas afines, reforzando/ generando las voluntades que permitirán apuntar al desarrollo efectivo de sistemas locales de derechos.
- Un hito inicial de trabajo, (que debe ser implementado como una práctica al menos bi – anual), son la gestión de reuniones entre la máxima autoridad comunal/Concejo Municipal y el/la coordinador/a OPD, con el fin de entregar información relativa tanto a la planificación de la OPD, como a la situación de la niñez a nivel comunal, así como sensibilizar a las autoridades respecto a las necesidades y recursos con los que cuenta la comuna, y los posibles remediales a implementar.
- Acerca de a las acciones relacionadas con Sename, se espera que los/as coordinadores/as promuevan las instancias para encuentros entre las autoridades comunales y la Dirección Regional (en la figura de su autoridad máxima)
- Respecto del trabajo con el equipo, es responsabilidad del coordinador/a, generar un diálogo permanente al interior del grupo de trabajo que permita elaborar estrategias y acciones coordinadas entre el componente de protección de derechos y el de gestión intersectorial, donde a través de las actividades de promoción de derechos se identifiquen situaciones de vulneración que viven



niños y niñas, para luego ser atendidas en el componente de protección. Asimismo, considerando aquellos niños/as atendidos en el componente de protección, incorporar dicha información para el complemento y/o actualización de su diagnóstico local, que permita focalizar las acciones de prevención y promoción del componente de gestión e impulsar y/o fortalecer acuerdos/protocolos de acción con otros actores intersectoriales

- En este sentido es clave señalar que el coordinador/a es el responsable del manejo de la gestión del proyecto tanto técnica, administrativa como financiera.

V.- ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación los interesados que reúnan los requisitos deberán presentar su currículum completo junto con la siguiente documentación:

- a) Copia simple de Cédula Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia legalizada de Certificado de título.
- c) Certificados de especialización/es en infancia, antecedentes de trabajos realizados afines o del área con contactos de referencias.
- d) Certificado de antecedentes.
- e) Certificado de inhabilidades.

VI.- FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el 30 de junio al 05 de julio de 2020. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo establecido ni se aceptarán entregas parciales de documentos una vez recibida la postulación.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación para adoptar las medidas pertinentes de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten a este concurso.



VI.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPA	FECHA	RESPONSABLE
Publicación de convocatoria a través de página web de la Municipalidad de Renaico y distribución de la información a través del Servicio Nacional de menores Región Araucanía y la OPD Renaico	26 de junio de 2020	Departamento de RR.HH Departamento de comunicaciones Municipal Sename
Recepción y Registro de Antecedentes	30 de junio al 05 julio de 2020 hasta las 23:59 hrs.	Al correo concursosrenaico@gmail.com no se recibirán postulación via papel
Admisibilidad legal de candidatos y análisis de antecedentes	06 al 07 de julio de 2020	Directora Desarrollo Comunitario Jefe Depto. de RR.HH., Coordinadora (s) OPD
Entrevista personal	08 al 10 de julio de 2020	Alcalde y/o Administrador- Jefe Depto. RR.HH. – Dideco – Jefa Técnica Senama.
Entrevista psicolaboral a los mejores puntajes	13 al 15 de julio de 2020	Psicólogo externo
Terna		Alcalde y/o Administrador – Dideco – Jefa Técnica Senama
Notificación de resultado	22 al 24 de julio de 2020	RRHH - OPD
Inicio de funciones	agosto de 2020	Presentarse en DIDECO

VII.- CONTACTO Y CONSULTAS

- Alicia Bravo Pezo, Directora de Desarrollo Comunitario: dideco@renaico.cl
- Verónica Gallegos Alveal, Jefa Depto. de RR.HH. Renaico
rrhrenaico@gmail.com