



## **OPORTUNIDAD LABORAL**

### **COORDINADOR/A OFICINA DE**

#### **PROTECCION DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTE**

La Municipalidad de Pirque, llama a postular por oportunidad laboral para efectos de proveer cargo de Coordinación de la Oficina de Protección de Derechos de los Niños, Niños y Adolescentes, en calidad prestación de servicios a honorarios.

#### **1. JORNADA LABORAL Y HONORARIOS:**

Jornada parcial de 44 horas semanales con modalidad de prestación de servicio a honorarios con un ingreso de \$1.247.400 bruto mensual.

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 el Servicio, 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.

## **2. PERFIL DEL CARGO Y COMPETENCIAS:**

- Profesional de las ciencias sociales (Trabajadora o Trabajador Social, Psicóloga o Psicólogo u otros afines de las ciencias sociales)
- Capacidad de liderazgo, conocimientos y habilidades para conducir equipos de trabajo interdisciplinarios y para generar un clima organizacional adecuado.
- Conocimiento y experiencia en Oficina de Protección de Derechos.
- Conocimiento de las políticas y programas de la niñez y adolescencia vigentes en el Estado de Chile.
- Conocimiento y experiencia en trabajo intersectorial.
- 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.

## **3. CONOCIMIENTOS:**

- Políticas públicas, planificación social, diseño y ejecución de proyectos sociales.
- Conocimiento sobre gestión municipal.
- Conocimiento de Enfoque de derecho de la niñez.
- Enfoque intercultural.
- Enfoque de género.
- Trabajo con enfoque en intervención familiar.
- Conocimiento y habilidades avanzadas en el manejo de office, particularmente en los formatos Word, Excel, Power Point, entre otros.

Con experiencia y habilidades para:

- Trabajar en equipo.
- Trabajar con niños, niñas y adolescentes.
- Desarrollar metodologías participativas y/o desde la educación popular.
- Trabajar con agentes comunitarios.

## **4. ANTECEDENTES LABORALES Y ACADÉMICOS A PRESENTAR:**

- Currículum vitae. (\*)
- Copia Cedula de Identidad. (\*)
- Fotocopia legalizada de título profesional. (\*)
- Certificado de Antecedentes con fines especiales. (\*)
- Certificado de Inhabilidades para trabajar con niños, niñas y adolescentes. (\*)

- Certificados que acrediten perfeccionamientos (Post título, diplomado, magíster u otro).
- Referencias laborales (debe indicar nombre, relación laboral y teléfono de contacto).

**\*Documentos representan requisitos de admisibilidad, por lo tanto, son obligatorios, de lo contrario la postulación no será considerada.**

#### 5. VIA Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN:

Las personas que se encuentren interesadas en postular deben hacer llegar los antecedentes digitalizados al correo electrónico [oficinadepartes@mpirque.cl](mailto:oficinadepartes@mpirque.cl) indicando en asunto: "Oportunidad Laboral OPD Pirque".

Antecedentes serán recepcionados en un solo mail, con plazo máximo a las 12 del día lunes 03 de abril, según cronograma. No se considerarán postulaciones fuera del plazo establecido.

#### 6. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO\*

| Convocatoria   | Etapa de admisibilidad y análisis curricular | Etapa de entrevistas Psicolaborales y resultados | Entrevista preselección       |
|--|--|--|-------------------------------|
| Recepción de antecedentes  | Lunes 03 de abril                            | Martes 04, miércoles 05 y jueves 06 de abril     | Lunes 10 y martes 11 de abril |
| Resolución, visación y notificación de resultados de selección final | Inicio funciones                             |  |                               |
| Miércoles 12 de abril  | Viernes 14 de abril                          |  |                               |

\*Sujeto a modificaciones informadas debido a situaciones o razones de fuerza mayor.