



Oficina de Protección de Derechos de la infancia y la juventud
Puchuncaví



Llamado a Concurso

Coordinador/a OPD – Jornada Completa

OPD Puchuncaví

La Oficina de Protección de Derechos de la infancia y juventud, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Puchuncaví, llaman a concurso, para proveer el cargo de coordinador/a OPD, de acuerdo a los lineamientos de selección de personal acordados entre ambas partes en el convenio de colaboración.

I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo: Coordinador/a OPD

Profesión: Título profesional de área social

Calidad Jurídica: Honorarios

Jornada: completo

Remuneración: \$1.400.000 bruto

Inicio de funciones: 3 de febrero hasta el 30 de abril inicialmente, Con posibilidad de renovación.

Dependencia: DIDECO

Lugar de desempeño: OPD Puchuncaví, Juan José Mena s/n, Puchuncaví

Contar con disponibilidad inmediata



Oficina de Protección de Derechos de la infancia y la juventud
Puchuncaví



II.- REQUISITOS PARA POSTULAR

Poseer alta motivación y compromiso para el trabajo en el área infanto/juvenil.

- Conocimiento y experiencia en intervenciones psicosocial con niños, niñas y jóvenes y sus familias.
- Experiencia laboral mínima acreditable de 5 años en infancia, vulneración de derechos leve, mediana y alta complejidad (negligencia, maltratos, abuso sexual), relacionadas a la detección, tratamiento o intervención de situaciones de vulneración de derechos de infancia. Deseable poseer conocimientos sobre enfoque de derechos y de género, trabajo en competencias parentales y otras temáticas asociadas a la intervención con niñez y juventud.
- Experiencia en ejecución de proyectos.
- Experiencia con servicios estatales.
- Conocimiento de funciones financieras y administrativas municipales para la ejecución del proyecto.
- Conocimiento jurídico de elaboración de medidas de protección, utilización de plataforma poder judicial, responder demandas de tribunal, seguimiento de causas, entre otras.
- Experiencia en trabajo con matriz lógica.
- De preferencia profesional con experiencia Red SENAME, Mejor Niñez y Servicio de Protección Especializada de Niñez y Adolescencia, manejo de sistema SIS, registros de intervenciones, ingresos y egresos de NNJ.
- De preferencia profesional de la zona que tenga conocimiento de las redes y geografía comunal.
- Con capacidad para trabajar interdisciplinariamente, con una mirada integral.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Conocimiento de la Convención Internacional De los Derechos del Niño y de enfoques de Derechos, Interculturalidad y Género.
- Conocimiento y habilidades avanzadas en el manejo computacional de office, particularmente Word, Excel, Power Point, Drive, entre otros.



Oficina de Protección de Derechos de la infancia y la juventud
Puchuncaví



III.- COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

- Habilidades comunicacionales, en pos del desarrollo del trabajo interdisciplinario y de las adecuadas relaciones interpersonales entre los/ las integrantes del equipo.
- Habilidades de organización social, organización y administración de recurso humano y financiero.
- Habilidades para inducir, acompañar a profesionales que ingresan al programa.
- Responsabilidad y confidencialidad promoviendo el resguardo y protección de NNJ y sus familias.
- Orientación al buen trato.
- Cumplimiento de normas y procedimientos establecidos.
- Interés por trabajar temáticas de infancia y familia.
- Motivación por el logro y calidad, tanto para el trabajo en equipos interdisciplinarios, aportando desde su disciplina profesional, como para el trabajo directo con los niños, niñas y jóvenes.
- Iniciativa y creatividad para cumplir con los objetivos del programa.
- Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis.
- Adaptabilidad y flexibilidad.
- Capacidad crítica y de reflexión de las propias prácticas.



Oficina de Protección de Derechos de la infancia y la juventud
Puchuncaví



IV.- FUNCIONES

- Encargada de equipo multidisciplinario OPD.
- Realizar el cumplimiento de labores según matriz lógica.
- Administra la ejecución del proyecto en el recurso humano y financiero.
- Iniciar red RIA en la comuna.
- Realizar trabajo en equipo, para el cumplimiento de objetivos.
- Brindar orientación y acogida a niños, niñas, jóvenes y sus familias.
- Trabajo en dupla psicosocial.
- Realización de calificación diagnóstica de situación de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, sean de baja, mediana y alta complejidad.
- Realización de entrevistas sociales a familia directa o externa.
- Realización de Visitas domiciliarias.
- Generación de redes y nexos institucionales para cotejo de la información.
- Inserción en mesas de trabajo interinstitucionales e interdisciplinarias comunales.
- Elaboración de informes de derivación, informes de despejes, informes de situación actual, oficios, entre otros.
- Completar y mantener carpeta individual de cada NNJ.
- Asistencia a audiencias cuando el caso lo requiera.
- Ingreso de intervenciones realizadas a sistema SIS.
- Realizar Medidas de Protección.
- Participar en reuniones técnicas de equipo y autocuidado.
- Elaborar y ejecutar talleres y actividades de promoción de derechos.
- Participar de las evaluaciones establecidas en el proyecto.
- Realizar actividades de capacitación y/o sensibilización con instituciones y comunidad.
- Apoyo a necesidades del proyecto, y/o actividades extra programáticas municipales (atención delegación municipal las ventanas, actividades fechas



Oficina de Protección de Derechos de la infancia y la juventud
Puchuncaví



conmemorativas, actividades de promoción del proyecto, entre otras).

- Responsable de resguardar y mantener la confidencialidad de los casos.



Oficina de Protección de Derechos de la infancia y la juventud
Puchuncaví



V.- ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

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

- a) Copia de cédula de identidad
- b) Fotocopia legalizada de certificado de título
- c) Curriculum vitae (formato libre)
- d) Certificado de antecedentes
- e) Certificados de inhabilidades
- f) Referencias laborales

VI.- FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde **el lunes 27 de enero hasta el jueves 30 de enero (13:30 horas A.M)** por oficina de partes Municipalidad de Puchuncaví. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo establecido ni se aceptarán entregas parciales de documentos una vez recibida la postulación.



Oficina de Protección de Derechos de la infancia y la juventud
Puchuncaví



VI.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPA	FECHA	RESPONSABLE
Publicación de convocatoria a través de la página web de la municipalidad y la OPD Puchuncaví	Desde el sábado 25 de enero hasta el jueves 30 de enero (13:30 horas)	Departamento de Relaciones Públicas del municipio y OMIL
Recepción y registro de antecedentes	Desde el lunes 27 de enero hasta el jueves 30 de enero (13:30 horas)	Oficina de partes Municipalidad de Puchuncaví
Evaluación de documentación y antecedentes curriculares. citación a entrevistas	Jueves 30 de enero	DIDECO
Entrevista personal y evaluación psicolaboral	Viernes 31 de enero	DIDECO
Resolución de concurso y notificación	Lunes 3 de febrero	DIDECO
Inicio de funciones	Martes 4 de febrero 2025	

Los documentos serán seleccionados hasta la fecha señalada en la calendarización, para posteriormente evaluar el cumplimiento de los solicitados tanto en los requisitos de postulación, competencias y habilidades requeridas para el cargo entre otros.

Posterior a ello, de todos los participantes con documentación recibida correspondiente según lo solicitado, se seleccionarán a 3 o 5 postulantes (dependiendo de la cantidad de postulantes) que cumplan con lo indicado, para citar a entrevista PRESENCIAL, las que se realizará el viernes 31 de enero 2025, debiendo DIDECO informar la ubicación del lugar de la entrevista, donde estará presente Director DIDECO y Encargada área social y comunitaria.



Oficina de Protección de Derechos de la infancia y la juventud
Puchuncaví



Para informar y coordinar horario de entrevistas es que vía telefónica el día jueves 30 de enero 2025, se indicará fecha, hora y lugar.

El día lunes 3 de febrero 2025 se informará vía telefónica y correo electrónico a quien será seleccionado/a para ocupar el cargo de coordinador/a OPD.

Las labores comenzarán el día **Martes 4 de febrero** del presente año.

VII.- CONTACTO Y CONSULTAS

- **María Olga Villegas**, Encargada de programas

Maria.villegas@municipuchuncavi.cl



Oficina de Protección de Derechos de la infancia y la juventud
Puchuncaví

