



**I. FICHA PERFIL DE CARGO OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE QUINTA NORMAL,  
BUSCA 1 PROFESIONAL: CIENCIAS SOCIALES**

Condiciones de trabajo	Convenio de prestación de servicios a Honorarios, continuidad sujeta a evaluación.
Vacantes	01
Contraprestación de dinero mensual	\$1.350.000 pesos bruto
Horario	44 horas semanales, durante el horario de funcionamiento de la municipalidad y los requerimientos del programa.

**1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

Nombre del cargo	- Coordinador OPD- Quinta Normal
Ubicación del cargo en la estructura organizacional	- Dirección de desarrollo social - Ernesto Samitt 1047 - Oficina OPD Quinta Normal
Cargo superior al que reporta	- Director de desarrollo Comunitario

**2. ESPECIFICACIONES DEL CARGO**

Formación educacional de las Ciencias Sociales	Título profesional universitario Ciencias Sociales. (psicólogo, trabajador social y/o abogado)
Experiencia y competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título profesional universitario (idealmente especializado en temáticas de vulneración de derechos y conocimiento sobre la ley de garantías de la niñez)</li><li>- Post títulos o diplomados en el área de niñez y familia</li><li>- Excluyente experiencia de al menos 2 años en programas SENAINFO.</li><li>- Conocer el funcionamiento del trabajo proteccional de la red SENAINFO</li><li>- Experiencia mínima de dos años en el abordaje de temáticas de niñez y vulneración de derechos.</li><li>- Conocimiento del funcionamiento del circuito 24 horas</li><li>- Conocimiento en redes y trabajo intersectorial.</li><li>- Conocimiento y/o experiencia en gestión pública (planificación, ejecución presupuestaria, etc.)</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacidad de liderazgo, conocimientos y habilidades para conducir equipo de trabajos interdisciplinarios, para generar un clima adecuado.</li><li>- Habilidades para promover acciones con redes locales y externas, incentivando a la colaboración y a la complementariedad</li></ul>
<b>Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formación de las Ciencias Sociales, Psicólogo/ Trabajador Social</li></ul>

### 3. OBJETIVOS DEL CARGO

<ul style="list-style-type: none"><li>- Conducir y dirigir técnicamente el trabajo de la OPD, de conformidad a los lineamientos y orientaciones impartidas por el Servicio Nacional de Menores y la Dirección de Desarrollo Comunitario.</li><li>- Supervisar el trabajo del equipo profesional para la consecución de la misión y objetivos de la OPD.</li><li>- Articular voluntades y traducirlas en acciones coordinadas y concretas a favor de la niñez.</li><li>- Asesorar a las autoridades comunales en los temas relacionados a la niñez, reforzando y generando las voluntades que permitirán apuntar al desarrollo efectivo de sistemas locales de derechos.</li><li>- 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.</li><li>- Promover las instancias para encuentros entre las autoridades comunales y la Dirección Regional.</li><li>- Responsable de coordinar y 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.</li><li>- identificar situaciones de vulneración que viven niños, niñas y adolescentes</li><li>- Incorporar la información recabada para el complemento y/o actualización de su diagnóstico local de infancia, 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.</li><li>- Responsable del manejo de la gestión del proyecto tanto técnica, administrativa</li></ul>
--



como financiera.

- Participar en instancias de gestión municipal.

#### 4. COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

<b>Competencias transversales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Alta tolerancia a la frustración y capacidad para dar respuesta ante situaciones de presión.</li><li>- Alta motivación para el logro de objetivos</li><li>- Proactividad y motivación para el aprendizaje.</li><li>- Orientación al Usuario</li><li>- Disposición para trabajo en terreno</li><li>- Responsabilidad y motivación por el cumplimiento de acciones asociadas al programa.</li></ul>
<b>Competencias Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Conocimiento y capacidad de elaboración de informes psicosociales.</li></ul> <p>Conocimiento técnico de plataforma SENAINFO/ Mejor Niñez y Oficina Judicial virtual</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Manejo de Software computaciones Microsoft Office (Nivel intermedio)</li></ul>

#### 5. CONDICIONES GENERALES

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. Los(as) 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 del Servicio. 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.

## 6 - RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y POSTULACIONES

Los/as interesados/as en postular deben hacer llegar sus antecedentes a través de correo [francisco.boza@quintanormal.cl](mailto:francisco.boza@quintanormal.cl) Señalando cargo: Coordinador OPD

El plazo para la recepción de antecedentes se llevará a efecto a contar del 17 al 23 de enero 2023 hasta las 23:59 hrs.

### **PLAZO DE POSTULACIÓN:**

17- 01-2023 / 23-01-2023

### **FECHA DE INICIO:**

17 de enero 2023

### **DOCUMENTACIÓN SOLICITADA:**

- Curriculum vitae actualizado
- Copia de título o certificado
- Certificado de Antecedentes
- Copia de carnet
- Certificado de inhabilidad para trabajar con menores.

<b>Enviar antecedentes al correo electrónico</b>	francisco.boza@quintanormal.cl
<b><u>A</u> asunto</b>	Coordinador OPD Quinta Normal" **Se llamará a entrevista hasta 4 postulantes con la mejor evaluación curricular**