REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DE LOS RIOS
I.LUSTRE MUNICIPALIDAD DE LANCO
DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL

Lanco, 16 de noviembre de 2023.

VISTOS Y CONSIDERANDO

- La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- El convenio suscrito con fecha 2 de junio de 2023 entre la Ilustre Municipalidad de Lanco representada por su Alcalde don Juan Rocha Aguilera y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia representado por la Secretaría Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de los Ríos, por don Roberto Giubergia Valderrama, para la ejecución del Programa "Oficina Local de la Niñez".
- La Resolución Exenta N°610 con fecha 15 de Junio de 2023 que aprueba convenio de transferencia de recursos entre la Ilustre Municipalidad de Lanco y El Ministerio de Desarrollo Social y Familia para la ejecución del Programa "Oficina Local de la Niñez" año 2023.
- El Decreto Exento N°2005 de fecha 16 de junio del año 2023 que aprueba convenio antes mencionado.
- Que de acuerdo con las obligaciones que se suscriben en el convenio, la Municipalidad de Lanco como ejecutor debe cumplir según directrices y orientaciones del programa la propuesta de trabajo aprobada por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de los Ríos mediante contratación de recurso humano.
- La Resolución Exenta N° 036 con fecha 18 de octubre de 2022 que aprueba las reglas para la ejecución presupuestaria de la asignación Oficina local de la Niñez de la Subsecretaría de la Niñez correspondiente al año 2022.
- De acuerdo con el programa antes señalado dentro de sus lineamientos técnicos se debe considerar la contratación de un Gestor(a) de Caso que realice acciones para la atención personalizada de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, a través, de acciones específicas que permitan dar respuestas a los productos comprometidos.
- El Decreto Exento N° 3841 de fecha 13 de noviembre de 2023 que llama a concurso público para prestador de servicios a honorarios como Gestor(a) de Casos de la Oficina Local de la Niñez.
- El uso de las facultades que me confiere la Ley N°18695, orgánica constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones vigentes.

DECRETO EXENTO N° 3944/2023

APRUÉBASE, las Bases del Concurso Público para prestador de servicios a honorarios como Gestor(a) de Casos del Programa "Oficina Local de la Niñez" de la Comuna de Lanco, señaladas a continuación.

BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS GESTOR(A) (PSICÓLOGO/A) DE CASOS OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ

La Ilustre Municipalidad de Lanco llama a Concurso Público para prestador de servicios a honorarios como **Gestor(a) de Caso Psicólogo (a) de la Oficina Local de la Niñez**, programa en convenio con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Para la ejecución del programa "Oficina Local de la Niñez" suscrito con fecha 2 de junio de 2023. Que de acuerdo con los lineamientos técnicos y en función del cumplimiento de las reglas para la ejecución del mismo se considera la contratación de Gestor(a) de Casos con el objetivo de realizar acciones para la atención personalizada de niños, niñas, adolescentes y sus familias en los componentes de intermediación social y atención especializada de caso, así como apoyar en las acciones requeridas por la Coordinación general de la OLN para la correcta implementación del programa, permitiendo alcanzar sus objetivos, apoyando el trabajo de red comunal de niñez y la elaboración de productos OLN.

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Número de Vacantes	: 01
Modalidad	: Honorarios – 22 horas Semanales
Honorario Bruto	: $700.000
Unidad de Coordinación	: Dirección de Desarrollo Social
Plazo de contratación	: 02 de Enero del 2024 al 31 de Mayo 2024.

2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

2.1 REQUISITOS GENERALES

a) Ser ciudadano lo que se debe acreditar con la fotocopia simple de la cedula de identidad por ambos lados.
b) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria. Salvo que hayan transcurrido más de 5 años desde la fecha de expiración de funciones.
c) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, o hallarse condenado por crimen o simple delito.
d) No estar afectos/as a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidos en los artículos 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
e) No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con menores de edad y/o poseer antecedentes penales.

2.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS Cargo de Gestor (a) de Casos Psicólogo en calidad de Honorarios.

REQUISITOS ESPECÍFICOS	PRINCIPALES FUNCIONES
El cargo de Gestor(a) de Casos de la OLN solo podrá ser ejercido por una persona que tenga un título profesional de al menos ocho semestres de Psicólogo(a) con experiencia laboral comprobable de un año (excluyente) de trabajo con niños, niñas, adolescentes y familias en funciones de intervención en el área psicosocial, programas de protección especializada y/o similar en el servicio público. Este cargo podrá ser ejercido solo por profesionales Psicólogos(as), título otorgado por una institución del Estado o reconocida por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. Experiencia comprobable de un año (excluyente) de trabajo con niños, niñas, adolescentes y familias, en funciones de intervención en el área psicosocial y programas de protección especializada y/o similar en el servicio público, efectuando actividades relacionadas con temas tales como: Intervención con NNA, Trabajo en Red Intersectorial, Integración en Programas relacionados con	- Ejecutar en conjunto a la Coordinadora OLN todas las etapas descritas en intermediación social y gestión especializada de caso para proteger y restaurar los derechos de los NNA. - Recepcionar y entrevistar a los adultos responsables y NNA cuando son ingresados a OLN por cualquier vía, ya sea, demanda espontánea, derivadas de entidades territoriales o judiciales. - Realizar gestiones para contactar a las familias y a NNA e informarles de la toma de conocimiento de la OLN respecto de las situaciones ocurridas con la familia. - Realizar procesos de recopilación de antecedentes con las familias y NNA para detectar sospechas de vulneración, riesgos de vulneración o necesidad de acceso a oferta. - Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada según corresponda de manera co-construida con la familia y los NNA. - Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo, a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas. - Ejecutar las acciones comprometidas en los

Subsistema de Protección Integral a la Infancia, Chile Crece Contigo o en programas en el ámbito de la Niñez, Seguridades y Oportunidades, Oficina de Protección de Derechos o Trabajo Comunitario. Profesional con conocimiento en vulneraciones de derecho en niñez y adolescencia, manejo técnico, teórico y normativo, funcionamientos de Tribunales de Familia, Servicio Mejor Niñez, Programas de Protección de la Niñez y herramientas de evaluación psicosocial para detectar factores de riesgo/ protectores presentes en los NNA y sus familias.	planes de atención y/o intervención que le corresponda. - Apoyar a coordinadora en la derivación de casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial. - Realizar a derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen. - Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los NNA y sus familias, de manera física o digital según se requiera en las orientaciones y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaria de la Niñez. - Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto de alcances de la OLN, para correcto flujo y derivación de casos. - Informar oportunamente a la Coordinadora y desplegar acciones pertinentes, cuando ocurran situaciones específicas o graves constitutivas de delito, en cualquier etapa de la atención de casos. - Realizar seguimiento a los(as) egresados de Programa Protección Especializada por 24 meses siguientes de su egreso. - Apoyo a la Coordinadora OLN en la construcción, levantamiento y mantención operativa del Catálogo Local de Beneficios y Servicios y Levantamiento de Brechas a nivel local. - Apoyar la designación de profesionales de la red que corresponden a un representante de la oferta disponible en el territorio, el que deberá realizar acciones concretas en función de las alertas, así como también informar alertas. - Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catálogo Local de Beneficios y Servicios. - Apoyo en actualización de procesos de referencia y contrarreferencia, a través, de protocolos de actuación y atención, realizando el monitoreo de sus resultados. - Apoyo en tareas específicas que se solicitan desde la Dirección de Desarrollo Social y Coordinación OLN.

B. CAPACITACIÓN (Ponderación 15%)

Se calificará la capacitación relativa en temas tales como: Políticas públicas de infancia y adolescencia, enfoque de derechos, intervención familiar, orientación familiar, protección social y trabajo socio comunitario.

Horas*	Puntos
Sin capacitación	0
24 a 50 horas	20
51 a 80 horas	30
81 o más horas	50

***Se deberá acreditar mediante los certificados respectivos por curso de capacitación que indique el tema de capacitación y las horas efectivamente ejecutadas (copia simple).**

C. EXPERIENCIA LABORAL (Ponderación 30%)

Se calificarán los antecedentes relativos al desempeño laboral que acredite el o la postulante, de acuerdo con los siguientes sub-factores:

a) Experiencia en el área de infancia y adolescencia en sector Privado (15%)

Años	Puntos
1 año	20
2 años	30
3 años y más	50

b) Experiencia Municipal en el área de Infancia y Adolescencia (40%)

Meses	Puntos
1 año	20
2 años	30
3 años o más	50

c) Experiencia en Servicios Públicos o Sector Privado ejerciendo labores de Intervención en el Área Psicosocial con NNA y sus familias con financiamiento del Estado (45%)

Años	Puntos
1 año	20
2 años	30
3 años y más	50

4 **APTITUDES (Ponderación 50%)**

a) Evaluación Psicológica (80%)

Se realizará una evaluación psicológica de carácter **excluyente** con objeto de examinar las habilidades, competencias y rasgos psicológicos de los y las candidatas para el cargo de Gestor(a) de Casos Psicólogo(a) de la Oficina Local de la Niñez. Respecto de la evaluación, solo será de conocimiento su resultado. El informe evacuado por el Evaluador (a) tendrá carácter reservado, no siendo posible su publicación y entrega a los postulantes. Es importante mencionar, que en esta evaluación se considerará lo descrito en el punto número 3.2 sobre competencias personales y habilidades blandas.

El o la postulante que sea evaluado (a) como **NO APTO**, no continuará el proceso de selección.

La escala de puntuación se homologa de la siguiente forma:

Diagnóstico	Puntos
Es apto/a con observaciones	30
Es apto/a	70

b) Entrevista Personal (20%)

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al Comité de Selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales como: expresión oral, cortesía, capacidad de análisis, propuesta y resolución de casos, según la siguiente pauta de puntuación:

Criterio	**Escala de evaluación**		
	No cumple	**Cumple parcialmente**	**Cumple**
Expresión oral y comunicación paralingüística.	0	1 - 20	21-25
Capacidad de análisis y síntesis.	0	1 - 20	21 - 25
Conocimiento sobre materias relacionadas a la postulación.	0	1 - 40	41 - 50
Puntaje máximo			**100**

4. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

4.1 El llamado a Concurso Público será publicado en la página web y redes sociales oficiales de la Municipalidad. Las bases del Concurso estarán disponibles para ser descargadas desde la página web de la Municipalidad www.munilanco.cl y en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lanco ubicada en calle Libertad N° 251 de la ciudad de Lanco de Lunes a Viernes entre las 8:30 a 14:00 horas.

Los(as) interesados(as) podrán hacer consultas relativas al proceso de selección del concurso, formalmente vía correo electrónico a:

- **Oficina de partes: oficina.partes@munilanco.cl**

4.2 Para formalizar la postulación, los interesados o interesadas que reúnan los requisitos descritos, deberán adjuntar los siguientes documentos:

a) Currículum Vitae en formato libre.

b) Certificado o Copia de Título Profesional emitido por una institución de Educación Superior reconocida por el Estado **(Copia simple**).

c) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad por ambos lados.

d) Certificado de Antecedentes.

e) Certificado(s) de Diplomado (s), Postítulo(s), Cursos de Capacitación, que acredite número de horas, materias. **(Acreditar con copia simple).**

f) Certificado de experiencia laboral otorgado por la entidad correspondiente, que indique fechas (mm/aa) de periodos trabajados y áreas de desempeños. **(Formato Original)**

g) Certificado de Registro de Inhabilidad para trabajar con menores.

h) Declaración jurada simple de cumplimiento de los requisitos establecidos en las letras c), e) y f) del articulo 10° del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el articulo 54° de la Ley N° 18.575, en sus letras a), b) y c). **(Anexo N° 1).**

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

El solo hecho que cada concursante presente sus antecedentes a postulación constituye plena aceptación de las presentes bases en todos sus aspectos; así mismo, es importante señalar que los antecedentes no serán devueltos.

4.3 RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La recepción de postulaciones se extenderá desde el día **21 de noviembre al 01 de diciembre de 2023**, ambas fechas inclusive, de lunes a viernes entre las 08:30 horas AM y las 14:00 horas PM., en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lanco, ubicada en calle Libertad N° 251, 1° piso y **en sobre cerrado sin nombre, dirigido al "Comité de Selección del Concurso Gestor (a) de Casos Psicólogo (a)", indicando cargo al que postula. El no cumplimiento de esta última indicación será causal de inadmisibilidad.**

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, tampoco las postulaciones por correo electrónico. El plazo señalado, se aplicará también para postulaciones enviadas vía correo o Courier, siendo responsabilidad del o la postulante que dichos antecedentes ingresen dentro de los plazos y horarios establecidos.

4.4 ENTREGA DE BASES

Las Bases del Concurso estarán disponibles desde el 20 de noviembre del 2023 tanto en la página web del Municipio (www.munilanco.cl) como en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lanco (Libertad N° 251 – Lanco), pudiendo ser descargadas desde la página web o bien ser retiradas personalmente en la Oficina de Partes, de lunes a viernes en horarios de 08:30 a 14:00 horas.

4.5 DEL PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de 23 puntos.

El Concurso será declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado precedentemente.

5. FORMACIÓN DE LA TERNA

5.1 El Comité de Selección procederá a conocer y evaluar los antecedentes de cada uno de los/las postulantes el día 04 de diciembre de 2023.

5.2 El día 07 de diciembre se realizará la evaluación Psicológica de los/as postulantes que fueron considerados admisibles. El horario será avisado vía telefónica y/o correo electrónico indicados en el curricular vitae. Quien no asista a esta evaluación quedará excluido/a del proceso.

5.3 El Comité de Selección realizará las Entrevistas Personales el día 13 de diciembre de 2023. La fecha de entrevista personal se avisará vía telefónica y/o correo electrónico a los postulantes que califiquen para ello, con al menos dos días de antelación. De no asistir a la entrevista personal, quedará excluido del proceso.

5.4 El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los tres postulantes que hubieren obtenido los mayores puntajes.

5.5 En caso de empate entre los postulantes que impida determinar la propuesta de terna, los criterios de desempate se definirán en el siguiente orden: Experiencia, Capacitación y Estudios.

5.6 El Alcalde tendrá plazo hasta el 22 de diciembre de 2023 para seleccionar a una de las tres personas propuestas, notificando al interesado (a) de su decisión.

6. NOTIFICACIÓN DEL POSTULANTE SELECCIONADO(A)

6.1 La Notificación de la Adjudicación del seleccionado(a) se hará el día 26 de diciembre de 2023 vía telefónica, como también se enviará dicha notificación a la dirección del correo electrónico señalada en el Curriculum vitae del postulante.

6.2 El o la postulante seleccionado(a) deberá manifestar formalmente su aceptación al cargo, y acompañar en original o en copia autentificada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados, teniendo plazo para ello hasta el 28 de diciembre de 2023. Si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos por el Comité de Selección.

6.3 El o la postulante seleccionado(a) deberá iniciar prestación de servicios a honorarios a contar del 02 de enero de 2024.

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

EVENTO	FECHA
Publicación del Concurso	20 de noviembre 2023
Entrega de Bases a los/las Postulantes	20 de noviembre 2023
Plazo de Consultas	21 al 29 de noviembre 2023
Plazo de Respuestas	22 al 30 de noviembre 2023
Presentación y Recepción de antecedentes	21 de noviembre al 01 de diciembre del 2023
Evaluación de Antecedentes	04 de diciembre 2023.

Entrevista Psicológica	07 de diciembre 2023.
Entrevista Personal	13 de diciembre 2023.
Resolución del Concurso	22 de diciembre 2023.
Aceptación de Prestador de Servicios	28 de diciembre 2023.
Inicio de Funciones	02 de enero 2024

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ALCALDE LANCO

JUAN ROCHA AGUILERA
ALCALDE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD SECRETARIA MUNICIPAL MINISTRA DE FE LANCO

ROSA TAPIA POBLETE
SECRETARIO MUNICIPAL

JRA/RTP/NCM/ocd
N° Interno: 831/2023

(ANEXO N°1)

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo, (Nombre) _____, cédula de identidad N° _____, con domicilio particular en _____, declaro bajo juramento que:

Cumplo con los requisitos establecidos en las letras c), e) y f) del artículo 10° de a Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y acredito que no me encuentro afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54° de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en sus letras a), b) y c); esto es:

1. Tener salud compatible con el desempeño del cargo, según letra c) del artículo 10° de la Ley 18.883.
2. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, según letra e) del artículo 10° de la Ley 18.883.
3. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, según letra f) del artículo 10° de la Ley 18.883.
4. No tener vigente ni haber suscrito directamente o por terceros algún tipo de contrato o caución igual o superior a 200 (doscientas UTM), ni mantener litigio pendiente con algún organismo de la administración pública, como lo establece la letra a) del artículo 54° de la Ley 18.575.
5. No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente al hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad respecto de las autoridades municipales (Alcalde y Concejales) y de los Funcionarios directivos de la Municipalidad de Lanco, hasta el nivel de jefe de Departamento o su equivalente, en conformidad a la letra b) del artículo 54° de la Ley 18.575.
6. Y la letra c) del artículo 54° de la Ley 18.575

_____

Firma del declarante