



VISTOS:

1) El Convenio de Transferencia de Recursos firmado entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, Región del Maule y la I. Municipalidad de Villa Alegre, para la ejecución del Programa “**OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ**”, aprobado mediante Resolución Exenta N°1899 de fecha 13 de diciembre de 2022.

2) Los Decretos Alcaldicios N°1608 de 2021 y N° 1142 de 2022 que establece el orden de subrogancias de los cargos directivos, entre ellos, el de Alcalde y de secretario municipal

3) La vacante del cargo de gestor de casos del componente “profesional”.

4) Las atribuciones que me otorga la Ley N° 18.695 de 1998, modificada por la Ley N° 19.160 de 1999, he resuelto dictar el siguiente:

CONSIDERANDO:

1) La cláusula Quinta del convenio de octubre 2022: De las obligaciones de la Municipalidad, en el punto n°6: Realizar los procesos de compras y contratación de servicios relacionados con cada componente, de acuerdo a la propuesta aprobada. En la adquisición de los bienes materiales y contratación de servicios necesarios para la ejecución de la propuesta, se aplicarán los procedimientos que correspondan de conformidad a la normativa vigente.

2) El perfil y pauta de selección de gestor de casos del Programa Oficina local de la Niñez.

3) El Decreto Alcaldicio N° 1.170 de fecha 11 de julio de 2022 que delega facultades alcaldicias y de firma en la Administradora Municipal y en otros funcionarios que allí se indican.

DECRETO:

Exento del Trámite
de Registro

1) **APRUÉBESE** el llamado a concurso público para proveer el cargo de Gestor/a de casos del Programa Oficina Local de la Niñez en conformidad a los criterios e instrumentos propuestos por OLN, Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre y los siguientes antecedentes:

- ✓ **Periodo:** Desde el 01 de septiembre y hasta el 31 de diciembre de 2023.
- ✓ **Jornada:** Completa
- ✓ **Monto bruto honorarios:** \$ 1.300.000

2) **APRUÉBESE** el Perfil y Pauta de Selección de Gestor/a de Casos del Programa Oficina Local de la Niñez que se adjuntan y forman parte integral del presente decreto.

3) **DESIGNESE** Comisión Evaluadora para el Proceso de Selección de: Gestor de Casos (OLN) a los siguientes funcionarios:

- ✓ **Gabriela Pérez Méndez Directora de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue.**
- ✓ **Johanna Garrido Riquelme, encargada comunal OLN o quien le subrogue.**
- ✓ **Lilian Arévalo Aguilera, Asistente Social DIDECO, o quien le subrogue.**



4) El proceso de selección se llevará a efecto, sin perjuicio de la tramitación del presente Decreto que lo aprueba.

5) **PUBLIQUESE** en la página web del municipio.

“ANÓTESE, DESE COPIA A FINANZAS, DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ARCHIVASE”



CLAUDIA BERRIOS NILO
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



PABLO FUENTES VALLEJOS
ALCALDE

P.Fuentes//C.Berrios/G.Pérez/J.Garrido/E.Rios/M.Lizama

Decreto N°23



LA I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE LLAMA A PRESENTAR CURRÍCULUM PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE **Gestor (a) de Casos** PARA LA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA.

OBJETIVO DEL CARGO:

Realizar acciones para la atención personalizada de niños, niñas y adolescentes y sus familias, en los componentes de atención e intermediación social y gestión especializada de casos; así como apoyar en las acciones requeridas por la coordinación general de la OLN para la correcta implementación de la oficina, permitiendo alcanzar sus objetivos, apoyando el trabajo de la red comunal de niñez y la elaboración de productos de la OLN.

PRINCIPALES FUNCIONES

- Realización de diagnósticos y elaboración de planes de intervención.
- Planificación y ejecución de intervenciones dirigidas a la orientación, interrupción y trabajo en restitución de derechos en baja complejidad.
- Intervención directa con NNA en oficina y en terreno (visitas domiciliarias, entrevistas con familia, intervención en crisis, intervención y acompañamiento en la labor de crianza, coordinaciones con la red intersectorial).
- Elaboración y ejecución de talleres educativos.
- Contribuir en la elaboración e implementación de diagnóstico y política comunal de infancia.

REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Gestor(a) de Casos: profesionales del área de la psicología, que estén en posesión de título profesional de al menos diez semestres, emitido por una institución de educación superior reconocida por el Estado. Con experiencia laboral acreditable, no menor a dos años en programas relacionados con la intervención, en funciones de intervención psicosocial y programas de protección especializada en el área de niñez y adolescencia y/o similar, en servicio público o programas relacionados con el Subsistema Chile Crece Contigo (excluyente).

- Presentar Currículum Vitae actualizado y con referencias comprobables.

- Presentar certificado de antecedentes para fines especiales.
- Presentar certificado de inhabilidades para trabajar con NNA.
- Presentar documentación que acredite cursos y capacitaciones en algunos de los siguientes ámbitos: vulneración de derechos en niñez y adolescencia (manejo técnico, teórico y legal), funcionamiento de Tribunales de Familia, Servicio Mejor Niñez, Herramientas de evaluación psicosocial para detectar factores de riesgo y protectores presentes en niños, niñas y adolescentes.
- Certificados de experiencia laboral.

Se valorará positivamente:

- Presentar idoneidad psicológica para el cargo que postula.
- Deseable residencia en la comuna o al menos tener conocimiento del territorio
- Capacitación o estudios de perfeccionamiento en alguno de los siguientes ámbitos: Enfoque de derechos, detección temprana del maltrato infantil, apego, trauma, gestión territorial o de redes, red intersectorial (subsistemas de protección Social), intervención especializada en familia e infancia, etc.
- Conocimientos o experiencia en el Sistema Intersectorial de Protección Social.
- Colaboración y trabajo en equipo: capacidad para trabajar en coordinación y cooperación con otros técnicos y/o profesionales asociados a la oficina.
- Flexibilidad: capacidad de adaptarse a distintos desafíos y escenarios.
- Proactividad: iniciativa, capacidad de llevar adelante acciones por motivación propia.
- Capacidad de organización y planificación.
- Conocimientos tecnológicos Office (Word, Excel y Power Point), internet, zoom, meet y Outlook.

ETAPAS:

- 1.Recepción de antecedentes en oficina de partes, en forma presencial, ubicada en Av. España N° 196 desde el día 21 al 25 de agosto a las 12:00 horas.
- 2.Sobre Tamaño Oficio con la identificación del postulante, oficina y del cargo al que postula.
- 3.Revisión de antecedentes curriculares el 25 de agosto.
- 4.Entrevista psicológica y técnica desde el 28 al 30 de agosto.
- 5.Selección el 31 de agosto de 2023.
- 6.Inicio de las funciones: 01 de septiembre de 2023.

Villa Alegre, agosto 2023.



Pablo Fuentes Vallejos
PABLO FUENTES VALLEJOS
ALCALDE