



Ilustre Municipalidad de Quellón  
Dirección de Personal

Decreto Alcaldicio:

4412

Aprueba Bases Concurso Publico  
OPD

Quellón, 19 de Octubre del 2023.

**VISTOS:**

1. El fallo del Tribunal Electoral Xª Región de Los Lagos, Rol 42-2021-P, de fecha 30.05.2021 y acta de proclamación de alcalde de fecha 02 de junio 2021.
2. El Decreto Alcaldicio N°398 de fecha 29 de junio 2021 de Asunción del Sr. Alcalde.
3. Decreto Alcaldicio N° 841 de fecha 15 de febrero de 2023 que establece orden de subrogancia.
4. El Decreto Exento N° 2918 de fecha 29 de diciembre 2021 que Instruye la Unificación de Decretos exentos, municipales y Alcaldicios, establece registro unificado y custodia de los actos administrativos municipales.
5. Decreto Alcaldicio N° 4.916 de fecha 26.12.2022 que aprueba el presupuesto municipal año 2023.
6. El Estatuto Administrativo para funcionarios municipales ley N° 18.883.
7. Y las facultades que me confiere la ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

**CONSIDERANDO:**

1. Convenio que aprueba la prórroga del convenio con Ilustre Municipalidad de Quellón, relativo al proyecto Denominado "OPD-Quellón" a ejecutarse en la región de Los Lagos, de fecha 25.01.2023.
2. Resolución exenta N° 095 de fecha 25.01.2023, que aprueba prórroga del convenio con la Ilustre Municipalidad de Quellón, relativo al proyecto denominado "OPD-Quellón", de fecha 25.01.2023.
3. La necesidad de contar con los servicios de profesionales, técnicos o expertos para que se desempeñen en oficina de protección de derechos del niño, niña y adolescente.

**DECRETO:**

**APRUEBASE**, las bases y llámese a concurso Público para proveer 1 Cargo de Trabajador Social en la Oficina de Protección de Derechos de Infancia OPD-Quellón, según Convenio.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y HECHO ARCHÍVESE**



  
Sebastián Mansilla Cárcamo  
Secretario Municipal (s)



  
Cristian Ojeda Chiguay  
Alcalde

COCH/RFG/ejg

Distribución:

- DIDECO
- Secretaria municipal
- Dirección de Personal
- Transparencia



**1 Profesional Trabajador/a Social para desempeñar funciones en el  
Área de Protección de Derechos – OPD Quellón**

**REQUISITOS DEL CARGO:**

**ESTUDIOS:**

- Título Universitario de trabajador(a) social

**EXPERIENCIA:**

- Experiencia en trabajo en el área infancia y familia

**OTROS:**

- Flexibilidad horaria.
- Manejo computacional a nivel usuario
- Conocimiento y manejo Sistema SIS MEJOR NIÑEZ



## CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS DEL CARGO:

- Conocimientos sobre la Convención de los Derechos del Niño.
- Conocimientos sobre el funcionamiento de Tribunales de Familia.
- Conocimiento sobre Programas de Red Servicio mejor Niñez
- Conocimiento y experiencia en elaboración de informes Descriptivos de Vulneración de Derechos.
- Experiencia en entrevistas con niños, niñas, adolescentes y sus familias.
- Conocimiento y experiencia en la ejecución de Talleres de Habilidades Parentales.
- Destreza en el análisis de caso y sugerencias pertinentes.

## HABILIDADES BLANDAS:

- Orientación a la calidad.
- Iniciativa creatividad y flexibilidad.
- Trabajo bajo presión.
- Buena redacción y Ortografía.
- Orden y prolijidad en la tarea.
- Capacidad de planificación.
- Tolerancia a la frustración.
- Poseer alta motivación para el trabajo en el área de infancia.
- Contar con habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis
- Capacidad para trabajar interdisciplinariamente.
- Trabajo en equipo y colaboración.



- Habilidades de comunicación.

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL CARGO:

El profesional trabajador/a Social tendrá a su cargo la responsabilidad de realizar intervenciones psicosociales, evaluación de riesgo, diagnóstico y planes de intervención con niños, niñas y adolescentes y sus familias, que han sido afectados por vulneración de derechos de la comuna de Quellón.

#### FUNCIONES DEL CARGO:

- Evaluaciones de factores de riesgos a niños, niñas y adolescentes.
- Participación en reuniones técnicas (evaluación de casos)
- Elaboración de informes para Tribunales.
- Elaboración de Planes de Intervención de casos.
- Atención de casos, trabajo con niños, niñas y adolescentes y sus familias.
- Coordinación con otras instituciones con fines de intervención, coordinación y derivación.
  - Ingresos y egresos SIS MEJOR NIÑEZ
- Elaboración de carpetas de caso.
- Ejecución de Talleres de fortalecimiento de Habilidades Parentales.
- Participación en actividades de promoción de derechos y prevención de vulneraciones en espacios comunitarios.
- Articulación con equipo de gestión intersectorial.



## CONDICIONES CONTRACTUALES:

CALIDAD : HONORARIOS  
TIPO JORNADA : COMPLETA (40 horas)  
REMUNERACION MENSUAL: \$992.000 (BRUTO)

### RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

Los postulantes deben presentar sus antecedentes en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Quellón ubicada en 22 de mayo N°351. Deberán presentarlos en **sobre cerrado** adjuntando los siguientes documentos:

- Curriculum vitae actualizado
- Fotocopia cédula de identidad.
- Certificado de antecedentes.
- Certificado de título profesional legalizado ante notario
- Deseable certificado de estudios y/o capacitaciones relacionados con el cargo.
- Certificado de consulta inhabilidades para trabajar con menores de edad



El sobre debe ser rotulado, en orden y con letra legible, de la siguiente manera:

- Nombres y apellidos del postulante.
- Dirección
- Fono contacto ( fijo o celular)
- Correo electrónico
- Profesión, acorde al cargo que postula
- Cargo al que postula.

La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes exigidos en las presentes bases, dejara fuera de concurso a los interesados.

La documentación y antecedentes que presentaran los concursantes se entregan con fotocopias simples.

Los documentos solicitados serán base para el proceso de selección, por tanto deben ser fidedignos y entregar el máximo de información que permita la completa revisión de los curriculum y evaluación de los postulantes.

### **Comisión de Selección y apertura de sobres**

- Directora de Dideco o quien le subroge.
- ITS OPD.
- Representante dirección de personal.
- Coordinadora de OPD.

### **PONDERACION DE LOS FACTORES A EVALUAR:**

- Evaluación Técnica o Curricular: 30%
  - Evaluación psicológica: 30%
  - Evaluación Personal: 40%
- TOTAL: 100%



**El sobre que no cumpla con los requisitos de rotulación quedará fuera automáticamente y no será abierto.**

### **CALENDARIO DEL PROCESO**

<b>Recepción de antecedentes</b>	20/10/2023 – 07/11/2023
<b>Acto de Apertura de sobres y Evaluación</b>	09/11/2023
<b>Entrevistas psicolaboral</b>	13/11/2023 – 14/11/2023
<b>Entrevistas personal</b>	17/11/2023

<b>Selección y notificación</b>	20/11/2023
<b>Fecha inicio funciones</b>	22/11/2023

