

I MUNICIPALIDAD DE CASTRO
Dirección de Desarrollo Comunitario

DECRETO N° 085

CASTRO, 15 de enero 2024

VISTOS: El Oficio 287/21; el Rol 21-2021-P de fecha 02.06.2021 ambos del Tribunal Electoral Regional, Décima Región Los Lagos; el Memorandum N°02 del 03.01.2024 del Tesorero Municipal; la Sesión Ordinaria N°91 del 13.12.2023, del Concejo Municipal, donde se aprueba el presupuesto municipal año 2024 y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

CONSIDERANDO: La instalación de la Oficina Local de la Niñez (OLN) en la Comuna de Castro.

DECRETO:

APRUEBESE Y PUBLIQUESE concurso público según Convenio de transferencia de recursos “Oficina Local de la Niñez” de la Subsecretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de los Lagos y la Ilustre Municipalidad de Castro.

Se llama a concurso público para proveer el cargo de:

- 1 Apoyo a la coordinación
- 2 Gestores de casos
- 2 Gestores territoriales
- 1 Apoyo administrativo

Para tal efecto a continuación se detallan fecha de proceso de selección:

LLAMADO A CONCURSO Y CIERRE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	Desde el 16 de enero al 25 de enero de 2024, hasta las 13:00 hrs.	RECEPCIÓN Municipio de Castro (calle Blanco Encalada N°273)
APERTURA DE SOBRE Y EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y CURRICULAR	26 al 29 de enero 2024	HORARIO DE OFICINA
ENTREVISTA PERSONAL	30 enero al 01 de febrero 2024	LUGAR POR DEFINIR
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	02 de febrero 2024	HORARIO DE OFICINA
ASUME FUNCIONES	05 de febrero 2024	DIDECO

Los antecedentes del concurso público estarán disponibles en la página web del municipio de Castro; www.castromunicipio.cl en su apartado Ley de Transparencia.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE. -



DANTE MONTIEL VERA
SECRETARIO MUNICIPAL



JUAN EDUARDO VERA SANHUEZA
ALCALDE

JVS/DMV/JG/cap
Distribución
-Dirección Adm y Finanzas
-Archivo Secretaria Municipal
-Archivo Dideco



**LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO APOYO COORDINACIÓN
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ COMUNA CASTRO**

La Ilustre Municipalidad de Castro requiere proveer el cargo de cuyo perfil se indica en las presentes bases de concurso público, profesional con título de las ciencias sociales de preferencia de la carrera de Trabajo Social o Psicología para apoyar la coordinación de la Oficina Local de la Niñez.

En este sentido, deberá apoyar la implementación y funcionamiento de la Oficina Local de la Niñez, así como también coordinar intersectorialmente sus componentes y dar cumplimiento del Plan de Trabajo de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Remuneración \$1.740.000 bruto

Modalidad contractual Boleta de Honorarios con el descuento del 13,75% impuestos

Requisitos	Descripción
Formación académica	<p>El cargo de apoyo en la coordinación de la OLN solo podrá ser ejercido por una persona que tenga un título profesional de al menos ocho semestres con experiencia laboral no menor a cuatro años en programas relacionados con la intervención en niñez y adolescencia.</p> <p>Este cargo podrá ser ejercido por un profesional del ámbito de las ciencias sociales de preferencia de la carrera de Trabajo Social o Psicología, título otorgado por una institución del Estado o reconocida por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.</p>
Experiencia laboral	<p>Experiencia comprobable no menor a 4 años de trabajo con niños, niñas y adolescentes, en funciones de coordinación e intervención en el área psicosocial y en el área de protección especializada y/o similar en el servicio público, efectuando actividades relacionadas con temas tales como: Intervención con NNA, Coordinación de equipos relacionados con trabajo en niñez y adolescencia, gestión municipal y/o experiencia en gestión técnica, administrativa y/o financiera de proyectos sociales, 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 Social Comunitario.</p>
Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable cursos o estudios de postgrado en temas tales como: políticas públicas, modelos de gestión, enfoque de derechos, formación en enfoque de género, intervención familiar, orientación familiar, protección social y/o trabajo socio comunitario. • Profesional con competencias en: <ul style="list-style-type: none"> - Políticas públicas, planificación social, diseño y ejecución de proyectos sociales. - Conocimiento sobre gestión municipal. - Conocimiento de enfoque de derechos. - Trabajo con enfoque en intervención familiar. - Conocimiento en herramientas de evaluación psicosocial de factores de riesgo y protectores, así como detectar posible vulneración de derecho
Requisitos Generales	<ul style="list-style-type: none"> • No estar afectos/as a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. • No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria. Lo anterior según artículo 12, letra e) del DFL N° 29/2004, Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. • No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con menores de edad y/o poseer antecedentes penales.

<p>Competencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y capacidad de gestión. • Pensamiento analítico. • Solución de problemas. • Trabajo en equipo. • Probidad. • Empatía. • Sensibilidad social. • Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis. • Liderazgo.
<p>Conocimientos tecnológicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Office (Word, Excel y Power Point). • Internet y Outlook. • Deseable conocimiento en Sistema de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (SIGEC). • Deseable conocimiento en Sistema de Registro, Derivación y Monitoreo de Chile Crece Contigo (SRDM).
<p>Consideraciones adicionales</p>	<p>Para el resguardo de las funciones deberá contar con disponibilidad exclusiva para el cargo.</p>
<p>Objetivo del Cargo</p>	
<p>Apoyar la implementación y funcionamiento de la Oficina Local de la Niñez y coordinar intersectorialmente la implementación de sus componentes y el cumplimiento del Plan de Trabajo.</p>	
<p>Funciones del Cargo</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la implementación de las líneas de acción de la OLN. • Apoyar en la coordinación y supervisión de procesos internos (flujo de atención, protocolos) del proyecto de acuerdo a orientaciones técnicas establecidas por Subsecretaría de la Niñez, realizando acciones con los equipos para alcance de objetivos. • Apoyar la designación de algún profesional del intersector, 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. • Generar condiciones para la articulación, apoyo en la coordinación y convocaría de la Red Comunal de Niñez. • Gestionar el ingreso de los casos a la OLN, asignándolos al equipo de gestores/as o en los casos que corresponda. • Gestionar los procesos de referencia y contra referencia a través de protocolos de atención (definidos por la Red), realizando el monitoreo de sus resultados. • Conducir la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo, Catálogo Local de Beneficios y Servicios, Levantamiento de Brechas a nivel local. • Identificar, registrar e informar las necesidades no cubiertas por la oferta a nivel local. • Apoyar en la Coordinación del equipo técnico de la OLN, supervisando su trabajo y liderando las instancias de análisis de casos, promoviendo así un diálogo permanente al interior del equipo para elaborar estrategias y acciones de intervención que propendan al cumplimiento de los objetivos y coberturas convenidas. • Apoyar y encabezar el proceso de creación o actualización de la Política Local de Niñez y Adolescencia. • Generar condiciones para la articulación de la línea de Promoción Territorial con la Red Comunal de Niñez. • Fortalecimiento de lazos colaborativos, articulados e integrados en las distintas redes locales con la finalidad de facilitar la entrega de prestaciones y servicios garantizados a NNA y sus familias. • Generar alianzas de articulación y coordinación con el Consejo Consultivo (en caso de estar constituido). • Apoyar procesos de protección administrativa de acuerdo a lo dispuesto en la presente ley, de los derechos de NNA ante la detección de riesgos de vulneración. • Decretar medidas administrativas que correspondan, en favor de protección de los derechos de los NNA. • Llevar un registro único de los NNA, y sus familias, que hayan sido sujetos de protección administrativa, tanto universal como especializada. Dicho registro se llevará a través del Sistema de Registro de la OLN, que será administrado por Subsecretaría de Evaluación Social. • Denunciar o reportar oportunamente a instituciones competentes cuando ocurran situaciones específicas o graves respecto de atención directa (en 24 horas). 	



Documentación solicitada:

- Curriculum Vitae
- Fotocopia cedula de identidad
- Certificado de antecedentes
- Certificado de Título original o fotocopia título
- Fotocopias de certificados y/o documentos que acrediten certificaciones y experiencia laboral con niños, niñas y adolescentes.

Entrega de Antecedentes:

Recepción de antecedentes seria en sobre cerrado entre los 08:30 hasta las 13:00hrs., indicando el cargo al cual postula, desde el día **16 de enero hasta el 25 enero 2024** en Oficina de Partes Ilustre Municipalidad de Castro, ubicada en calle Blanco Encalada N°273.

Las consultas se podrán realizar a la Ilustre Municipalidad de Castro, al mail camilaandrade@castromunicipio.cl; fono 65-2530347.

FECHAS ESTIMADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LLAMADO A CONCURSO Y CIERRE RECEPCION DE ANTECEDENTES	Desde el 16 de enero al 25 de enero de 2024, hasta las 13:00 hrs.	RECEPCIÓN Municipio de Castro (calle Blanco Encalada N°273)
APERTURA DE SOBRE Y EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y CURRICULAR	26 al 29 de enero 2024	HORARIO DE OFICINA
ENTREVISTA PERSONAL	30 enero al 01 de febrero 2024	LUGAR POR DEFINIR
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	02 de febrero 2024	HORARIO DE OFICINA
ASUME FUNCIONES	05 de febrero 2024	DIDECO



**LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO GESTOR DE CASOS
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ COMUNA CASTRO**

La Ilustre Municipalidad de Castro requiere proveer el cargo de cuyo perfil se indica en las presentes bases de concurso público, profesional del área psicosocial para ser parte de la de la Oficina Local de la Niñez.

En este sentido, deberá realizar acciones para la atención personalizada de los niños, niñas y adolescentes y sus familias en los componentes de intermediación social y gestión especializada de casos, además de apoyar acciones requeridas por la coordinación general de la Oficina Local de la Niñez de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Remuneración \$1.340.000 bruto

Modalidad contractual Boleta de Honorarios con el descuento del 13,75% impuestos

Requisitos	Descripción
Formación académica	<p>El cargo de gestor de casos deberá ser ejercido por profesionales del área psicosocial, que tengan un título profesional de al menos ocho semestres con experiencia laboral no menor a un año en programas relacionados con la intervención en niñez y adolescencia.</p> <p>Este cargo podrá ser ejercido por un profesional del ámbito de las ciencias sociales de preferencia de la carrera de Trabajo Social o Psicólogo, título otorgado por una institución del Estado o reconocida por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.</p>
Experiencia laboral	<p>Experiencia comprobable de al menos 1 año 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 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 social comunitario.</p>
Especialización	<p>Deseables estudios o cursos en temas tales como: políticas públicas, modelos de gestión pública, enfoque de derechos, intervención familiar, orientación familiar, protección social y/o trabajo socio comunitario.</p> <p>Profesional con conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vulneraciones de derecho en niñez y adolescencia. (Manejo técnico, teórico y normativo). • Funcionamiento de Tribunales de Familia, Servicio Mejor Niñez y programas de protección de la Niñez. • Herramientas de evaluación psicosocial para detectar factores de riesgos y protectores presentes en los NNA y familias.
Requisitos Generales	<ul style="list-style-type: none"> • No estar afectos/as a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. • No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria. Lo anterior según artículo 12, letra e) del DFL N° 29/2004, Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. • No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con menores de edad y/o poseer antecedentes penales.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Solución de problemas. • Trabajo en equipo. • Probidad. • Empatía. • Sensibilidad social. • Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis.

Conocimientos Tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"> • Office (Word, Excel y Power Point). • Internet y Outlook.
Consideraciones adicionales	<ul style="list-style-type: none"> • Para el resguardo de las funciones se sugiere disponibilidad exclusiva para el cargo.
Objetivo del Cargo	
<p>Realizar acciones para la atención personalizada de los niños, niñas, adolescentes y sus familias en los componentes de 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 del programa, permitiendo alcanzar sus objetivos, apoyando el trabajo de la Red Comunal de Niñez y la elaboración de productos de la OLN.</p>	
Funciones del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar en conjunto a coordinador OLN, todas las etapas descritas en la intermediación social y gestión especializada de casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA. • Recepcionar y entrevistar a 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 NNA e informarles de la toma de conocimiento de la OLN respecto a situaciones ocurridas con la familia. • Realizar proceso de recopilación de antecedentes con las familias y NNA, para detectar sospechas de vulneración de derechos, 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 las familias 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 planes de atención y/o intervención que le correspondan. • Apoyar a coordinador/a en la derivación de los 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 niños, niñas, adolescentes y sus familias, de manera física o digital según se requiera en las Orientaciones técnicas y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría 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 coordinador/a y desplegar acciones pertinentes, cuando ocurran situaciones específicas o graves constitutivas de delito, en cualquier etapa de la atención de los casos (para realizar denuncia correspondiente en 24 horas). • Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso. • Apoyo al coordinador 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 (definidos por la Red), realizando el monitoreo de sus resultados. 	



Documentación solicitada:

- Curriculum Vitae
- Fotocopia cedula de identidad
- Certificado de antecedentes
- Certificado de Título original o fotocopia título
- Fotocopias de certificados y/o documentos que acrediten certificaciones y experiencia laboral con niños, niñas y adolescentes.

Entrega de Antecedentes:

Recepción de antecedentes seria en sobre cerrado entre los 08:30 hasta las 13:00hrs., indicando el cargo al cual postula, desde el día **16 de enero hasta el 25 enero 2024** en Oficina de Partes Ilustre Municipalidad de Castro, ubicada en calle Blanco Encalada N°273.

Las consultas se podrán realizar a la Ilustre Municipalidad de Castro, al mail camilaandrade@castromunicipio.cl; fono 65-2530347.

FECHAS ESTIMADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LLAMADO A CONCURSO Y CIERRE RECEPCION DE ANTECEDENTES	Desde el 16 de enero al 25 de enero de 2024, hasta las 13:00 hrs.	RECEPCIÓN Municipio de Castro (calle Blanco Encalada N°273)
APERTURA DE SOBRE Y EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y CURRICULAR	26 al 29 de enero 2024	HORARIO DE OFICINA
ENTREVISTA PERSONAL	30 enero al 01 de febrero 2024	LUGAR POR DEFINIR
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	02 de febrero 2024	HORARIO DE OFICINA
ASUME FUNCIONES	05 de febrero 2024	DIDECO



**LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO GESTOR TERRITORIAL
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ COMUNA CASTRO**

La Ilustre Municipalidad de Castro requiere proveer el cargo de cuyo perfil se indica en las presentes bases de concurso público, profesional del área psicosocial para ser parte de la de la Oficina Local de la Niñez.

En este sentido, deberá realizar acciones para la planificación, implementación y evaluación del componente de promoción territorial, apoyar acciones requeridas para la coordinación general de la OLN y articular el trabajo de la mesa interinstitucional de la Oficina Local de la Niñez de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Remuneración \$1.340.000 bruto

Modalidad contractual Boleta de Honorarios con el descuento del 13,75% impuestos

Requisitos	Descripción
Formación académica	Este perfil deberá ser ejercido por profesionales del área psicosocial, que tengan un título profesional de al menos ocho semestres con experiencia laboral no menor a un año en programas relacionados con la intervención comunitaria en niñez y adolescencia.
Experiencia laboral	Experiencia comprobable de al menos 1 año de trabajo con niños, niñas, adolescentes y familias en funciones de intervención comunitaria con foco en la participación infanto-juvenil, en el enfoque de promoción de derechos, y en el trabajo en red intersectorial, fundamentalmente, en programas de niñez y adolescencia del ámbito de la promoción y prevención.
Especialización	Deseables estudios o cursos en temas tales como: políticas públicas, modelos de gestión pública, enfoque de derechos, e intervención comunitaria. Profesional con conocimiento en: <ul style="list-style-type: none"> • Modelos y metodologías para la participación en niñez y adolescencia. • Herramientas de evaluación psicosocial para detectar factores de riesgo y protectores presentes a nivel comunal y comunitario. • Política Local de Niñez y Adolescencia. • Metodologías para la promoción de derechos de la niñez y adolescencia a nivel comunal y comunitario.
Requisitos Generales	<ul style="list-style-type: none"> • No estar afectos/as a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. • No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria. Lo anterior según artículo 12, letra e) del DFL N° 29/2004, Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. • No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con menores de edad y/o poseer antecedentes penales.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y proactividad. • Disposición y motivación por el trabajo en terreno. • Orientación a la tarea centrada en la resolución de problemas. • Sensibilidad social. • Habilidades para propiciar la participación de la niñez y adolescencia. • Apertura a la evaluación, retroalimentación y supervisión de su trabajo. • Trabajo en equipo. • Creatividad e innovación. • Habilidad para pensar de manera crítica, analítica y propositiva. • Empatía. • Probidad.
Conocimientos tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"> • Office (Word, Excel y Power Point). • Internet y Outlook.
Consideraciones adicionales	Para el resguardo de las funciones se sugiere disponibilidad exclusiva para el cargo.

Objetivo del Cargo
Realizar acciones para la planificación, implementación y evaluación del componente de promoción territorial y sus acciones y productos asociados, apoyar en las acciones requeridas para la coordinación general de la OLN para la correcta implementación de sus objetivos, apoyar el trabajo de la Mesa Comunal de Articulación Interinstitucional.
Funciones del Cargo
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar, en conjunto con coordinador OLN, un Plan de Promoción Territorial que integre acciones para: <ul style="list-style-type: none"> i) el desarrollo de una Política Local de Niñez; ii) la conformación y funcionamiento de un Consejo Consultivo Comunal de NNA; y iii) la implementación de acciones de reducción de riesgos de vulneración de derechos en el territorio. • Apoyar al coordinador OLN, en la conformación y funcionamiento de una comisión local de promoción. • Ejecutar en conjunto con coordinador OLN, y con el apoyo de la comisión local de promoción, todas las acciones comprometidas en el Plan de Promoción Territorial. • Crear un mapa de actores claves y estratégicos del ámbito de la promoción y prevención a nivel comunal y regional, para generar procesos de vinculación y articulación que permitan llevar a cabo el Plan de Promoción Territorial. • Realizar estrategias de difusión de la OLN, y de los beneficios sociales y prestaciones garantizadas para las familias y actores comunales que se relacionen con NNA en la comuna. • Realizar un plan de capacitación a instituciones y actores comunales que trabajen relacionadas a niñez y adolescencia sobre la perspectiva de la niñez y adolescencia. • Realizar instancias de sensibilización a la comunidad local respecto a su rol de co-garante. • Realizar instancias de sensibilización dirigidas a empoderar a NNA en procesos de participación local. • Mantener un registro actualizado de los avances y resultados de todas las acciones comprometidas en el Plan de Promoción Territorial. • Apoyar a coordinador OLN en todas las funciones y/o actividades que se vinculen al cumplimiento de sus objetivos.

Documentación solicitada:

- Curriculum Vitae
- Fotocopia cedula de identidad
- Certificado de antecedentes
- Certificado de Título original o fotocopia título
- Fotocopias de certificados y/o documentos que acrediten certificaciones y experiencia laboral con niños, niñas y adolescentes.

Entrega de Antecedentes:

Recepción de antecedentes seria en sobre cerrado entre los 08:30 hasta las 13:00hrs., indicando el cargo al cual postula, desde el día **16 de enero hasta el 25 enero 2024** en Oficina de Partes Ilustre Municipalidad de Castro, ubicada en calle Blanco Encalada N°273.

Las consultas se podrán realizar a la Ilustre Municipalidad de Castro, al mail camilaandrade@castromunicipio.cl; fono 65-2530347.

FECHAS ESTIMADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LLAMADO A CONCURSO Y CIERRE RECEPCION DE ANTECEDENTES	Desde el 16 de enero al 25 de enero de 2024, hasta las 13:00 hrs.	RECEPCIÓN Municipio de Castro (calle Blanco Encalada N°273)
APERTURA DE SOBRE Y EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y CURRICULAR	26 al 29 de enero 2024	HORARIO DE OFICINA
ENTREVISTA PERSONAL	30 enero al 01 de febrero 2024	LUGAR POR DEFINIR
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	02 de febrero 2024	HORARIO DE OFICINA
ASUME FUNCIONES	05 de febrero 2024	DIDECO



**LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO APOYO ADMINISTRATIVO
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ COMUNA CASTRO**

La Ilustre Municipalidad de Castro requiere proveer el cargo de cuyo perfil se indica en las presentes bases de concurso público.

Remuneración \$700.000 bruto

Modalidad contractual Boleta de Honorarios con el descuento del 13,75% impuestos

Requisitos	Descripción
Formación académica	Título técnico en administración, secretaría u otro afín a labores administrativas.
Experiencia laboral	Experiencia comprobable no menor a 1 año en labores a fines.
Conocimientos tecnológicos	<ul style="list-style-type: none">• Office (Word, Excel y Power Point).• Internet y Outlook.
Consideraciones adicionales	Para el resguardo de las funciones se sugiere disponibilidad exclusiva para el cargo.
Funciones del Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Apoyar la administración general de la Oficina Local de la niñez.• Cumplir funciones de recepción a las consultas presenciales y/o virtuales de los participantes.• Llevar la agenda y planificación de las actividades propias de la OLN.• Organización de carpetas y documentos.• Apoyar y realizar rendiciones correspondientes a la Oficina Local de la Niñez.	

Documentación solicitada:

- Curriculum Vitae
- Fotocopia cedula de identidad
- Certificado de antecedentes
- Certificado de Título original o fotocopia título
- Fotocopias de certificados y/o documentos que acrediten certificaciones y experiencia laboral con niños, niñas y adolescentes.

Entrega de Antecedentes:

Recepción de antecedentes seria en sobre cerrado entre los 08:30 hasta las 13:00hrs., indicando el cargo al cual postula, desde el día **16 de enero hasta el 25 enero 2024** en Oficina de Partes Ilustre Municipalidad de Castro, ubicada en calle Blanco Encalada N°273.

Las consultas se podrán realizar a la Ilustre Municipalidad de Castro, al mail camilaandrade@castromunicipio.cl; fono 65-2530347.

FECHAS ESTIMADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LLAMADO A CONCURSO Y CIERRE RECEPCION DE ANTECEDENTES	Desde el 16 de enero al 25 de enero de 2024, hasta las 13:00 hrs.	RECEPCIÓN Municipio de Castro (calle Blanco Encalada N°273)
APERTURA DE SOBRE Y EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y CURRICULAR	26 al 29 de enero 2024	HORARIO DE OFICINA
ENTREVISTA PERSONAL	30 enero al 01 de febrero 2024	LUGAR POR DEFINIR
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	02 de febrero 2024	HORARIO DE OFICINA
ASUME FUNCIONES	05 de febrero 2024	DIDECO