Bases de Proceso de Selección	
Dirección /unidad	Municipalidad de Renca/ DIDECO
Cargo	Profesional de coordinacion Depto. de niños y niñas y adolescencia
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo	Dideco – Departamento de Niños, Niñas y adolescencia
Región	Metropolitana
Ciudad/ comuna	Renca
Tipo de Vacante	Plazo fijo renovable / Contrata
Grado/sueldo bruto	Grado 8, $ 1.850.322 bruto mensual , además de PMG.

Objetivo del Cargo	Generar procesos de intervención que permitan el desarrollo social de la población de niños, niñas y jóvenes de la Comuna de Renca.
Requisitos Generales	• Ser ciudadano(a). • Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente. • Tener salud compatible con el desempeño del cargo. • Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley; • No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria; • No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. No estar afecto a algunas de las inhabilidades que se establecen en los artículos 54 y 56 de la ley 18.575.- Lo establecido en la ley N° 20.922,de 2016, sobre el cumplimiento de requisitos educacionales para el estamento Profesional: a) Título profesional de una carrera de 10 semestres
Perfil del Cargo	**Formación Educacional preferentemente** Título profesional de una carrera de 10 semestres

	Conocimientos del Cargo • **Conocimientos en materias transversales:** • Ley 18695, Orgánica constitucional de municipalidades • Ley 18883 estatuto administrativo de Funcionarios municipales • Office nivel usuario **Conocimientos específicos del cargo:** • Conocimiento a fondo en el sistema de protección social y beneficios sociales. • Conocimiento en metodologías de intervención comunitaria. **Experiencia sector público / sector privado** • Contar con un mínimo de 4 años de experiencia en funciones similares al perfil del cargo, deseable en el Sector Municipal. • Experiencia en trabajo en programas de intervención, promoción y protección con niños, niñas y adolescentes. **Habilidades deseadas** • Capacidad de trabajo en equipo • Proactividad • Comunicación clara y efectiva • Liderazgo **<u>Funciones del Cargo</u>** • Realizar visitas domiciliarias y entrevistas en terreno con usuarios. • Debe realizar trabajo comunitario, en terreno, presencia en emergencias y actividades territoriales. • Trabajo y coordinación con redes públicas y privadas • Coordinación con programas y dispositivos de intervención con NNA. • Entrega de orientaciones y derivaciones en materias sociales. • Coordinación permanente en redes de apoyo a grupos vulnerables. • Gestionar de manera eficiente y oportuna, los casos críticos que requieran atenciones y derivaciones • Otras funciones que su jefatura le encomiende.

En la siguiente tabla se especifican los criterios de evaluación que se utilizarán en el proceso, con las puntuaciones que se otorgará en cada etapa:

ETAPA	ITEM		SUB ITEM	PTOS.	MÁX ITEM	Máximo ETAPA
EVALUACIÓN antecedentes académicos y capacitación	profesional	Título Profesional	Título profesional preferente (10 semestres)	16	16	30
			título profesional 8 semestres	10		
		Postgrado	Postgrado en estudios en áreas relacionados con el perfil del cargo.	5	5	
			Postgrado en otras áreas de políticas públicas o municipales	3		
		Diplomados	Diplomado o post título en áreas relacionadas con el perfil del cargo. (Mayor a 120 horas)	4	4	
			Diplomado o pos título en otras áreas de políticas públicas o municipales (Mayor a 120 horas)	2		
	Capacitación		1. Más de 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años.	5	5	
			2. Entre de 30 y 49 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años.	3		
			3. Capacitación en herramientas informáticas o en competencias transversales en los últimos 3 años.*	2		
EVALUACION EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia Laboral		1. Más de 4 años de experiencia en funciones similares en administración pública o municipal	30	30	30
			2. Entre 1 y 4 años de experiencia en funciones similares en administración Publica o municipal	22		
			3. más de 5 años de experiencia en funciones similares en el sector privado.	18		
			4.Entre 1 y 4 años de experiencia en funciones similares en el sector privado	10		
ENTREVISTA PERSONAL	Entrevista/		Evaluación Global, considerando las competencias requeridas en el perfil del cargo	40	40	40

*Los puntajes relativos a la etapa evaluación curricular: Ítems Capacitación son excluyentes entre las variables N°1 y N°2, solo son acumulativos entre sí respecto a las variables N°1 y N°3, o N°2 y N°3, por Ej. Más de 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 3 años no se acumula con Menos de 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 3 años, pero sí respecto a Capacitación en herramientas informáticas o en competencias transversales en los últimos 3 años.

** Los puntajes relativos a la etapa evaluación curricular: Ítems Experiencia Profesional son excluyentes entre las variables N°1, N°2, N°3, sólo son acumulativos entre sí respecto a las variables N°1 y N°4, N°2 y N°4, N°3 y N°4.

La Evaluación se llevará a cabo de forma sucesiva, por lo que la obtención de la puntuación mínima por etapa determinará el paso a la siguiente etapa.

I Etapa de Admisibilidad: Corresponde a la revisión de todos los documentos señalados como mínimos obligatorios para el proceso de postulación.

- Currículum vitae actualizado **en el formato adjunto**
- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
- Declaración jurada simple de no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley Nº18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Certificado de Antecedentes actualizado a los últimos 30 días.
- Fotocopia simple de Certificado de título.
- Certificados que acrediten Experiencia Laboral, emitido por el organismo público o privado donde trabajó, señalando funciones y periodo desempeñado en el cargo y/o Institución. Podrán admitirse contrato(s) de trabajo más el (los) finiquitos respectivos y/o contrato (s) de trabajo más el(los) certificado (s) de cotizaciones previsionales, con indicación en éste del RUT del empleador que señale el periodo de vigencia correspondiente al (a los) respectivo(s) contrato (s).

II Etapa de evaluación curricular: Corresponde a la revisión, evaluación y selección de los antecedentes presentados por cada uno de los postulantes, considerando la formación, capacitación y/o o perfeccionamiento, así como la experiencia laboral. Para efectos de la puntuación, sólo se considerará la formación profesional y la capacitación que esté debidamente acreditada mediante certificados simples. Respecto a la capacitación sólo se considerarán aquellas capacitaciones que indiquen número de horas. El puntaje para pasar a la siguiente etapa debe ser igual o superior a 40 (40 ≥) puntos.

De acuerdo al volumen de los postulantes pasarán a la siguiente etapa al menos el 50% mejor evaluado de los postulantes que obtengan el puntaje mínimo (40 puntos) indicado en la evaluación curricular.

II Etapa de entrevista personal: En esta etapa, una comisión evalúa de forma global a las personas postulantes, considerando las competencias requeridas en el perfil del cargo; la comisión estará conformada por un mínimo de tres personas del comité de selección.

La sumatoria de estas dos últimas etapas, dará el puntaje de ordenamiento de las y los postulantes para proponer al Alcalde. Se propondrá al Alcalde una quina, cuaterna o terna (si no hubiere suficientes postulantes para conformar una quina) integrada por las personas que hubieren obtenido los mejores puntajes. De no haber un mínimo de tres postulantes para conformar la terna, se integrará la nómina con los(as) postulantes elegibles que existan. Si no existiere ningún postulante elegible, el proceso se declarará desierto.

Calendarización del Proceso establecer fechas

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	31-07-2018 / 06-08-2018
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	08-08-2018/ 08-08-2018
Finalización	
Finalización del Proceso	10 -08-2018

El plazo para recibir postulaciones es hasta las **14:00** horas del lunes 06 de agosto de 2018

Consideraciones Generales:

- Con el envío de la postulación, quienes participan declaran aceptar en forma íntegra las bases de este proceso.
- El/la Postulante debe tener disponibilidad inmediata.
- Los/as postulantes deben aportar la información solicitada en forma oportuna.
- Los/as postulantes se hacen expresamente responsables de entregar información veraz, respecto a sus antecedentes curriculares, especialmente lo referente a su título profesional, la cual puede ser contrastada, ejerciéndose las acciones legales pertinentes en caso de incumplimiento.
- Quienes no se presenten a una de las etapas del proceso de selección, quedarán automáticamente fuera de él.
- En caso de ser necesario, las fechas establecidas en las presentes bases pueden ser modificadas por el Alcalde, lo que será notificado oportunamente.
- Todas las etapas se realizarán en la ciudad de Santiago comuna de Renca. Los gastos en que incurran los/as postulantes son de su exclusiva responsabilidad y no podrán ser imputados a esta Municipalidad.

Mecanismo de Postulación

1.- Los postulantes deben enviar sus ANTECEDENTES de postulación a seleccion@renca.cl, indicando en el asunto "Profesional de coordinación Depto. de niños y niñas y adolescencia"

2.- Hacerlos llegar a la oficina de partes de la municipalidad Blanco Encalada N° 1335, Renca hasta las 14 horas el día 06/08/2018, señalando en el sobre el código del concurso al que postula "Profesional de coordinación Depto. de niños y niñas y adolescencia"

Los/as postulantes deben presentar los siguientes **ANTECEDENTES (tanto si la postulación es vía mail seleccion@renca.cl o en oficina de partes**)

- Carta indicando su interés en el cargo
- Currículum vitae actualizado. FORMATO ADJUNTO
- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
- Declaración jurada simple de no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley Nº18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Con ese texto y firmado
- **Certificado de Antecedentes actualizado a los últimos 30 días.**
- Fotocopia simple de Certificado de título.
- Certificación de experiencia laboral según se señala en la etapa de admisibilidad.