

La I Municipalidad de Renca informa proceso de selección para la Dirección de Administración Municipal Departamento/Unidad Niñez

| Bases de Proceso de Selección |                                                                 |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Código proceso                | <b>ADMUN-CGC25</b>                                              |
| Dirección /unidad             | Unidad: Niñez / Administración Municipal/Municipalidad de Renca |
| Cargo                         | Coordinador/a de Gestión de Casos                               |
| Nº de Vacantes                | 1                                                               |
| Área de Trabajo               | Unidad: Niñez / Administración Municipal/Municipalidad de Renca |
| Región                        | Metropolitana                                                   |
| Ciudad/ comuna                | Renca                                                           |
| Tipo de Vacante               | Contrata                                                        |
| Grado/sueldo bruto            | 9                                                               |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo del Cargo</b>   | Este cargo tiene la responsabilidad de En este contexto el área de Gestión de Casos se encarga de la atención personalizada y el seguimiento de niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad, coordinando acciones para garantizar sus derechos, desarrollando el proceso de gestión de casos que recibe la Oficina Local de Niñez desde su ingreso hasta su resolución y seguimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Requisitos Generales</b> | <p>Los establecidos en el art. 10 de la ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo para funcionarios municipales esto es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser ciudadano(a).</li> <li>• Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.</li> <li>• Tener salud compatible con el desempeño del cargo.</li> <li>• Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;</li> <li>• No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;</li> <li>• No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.</li> <li>• No estar afecto a algunas de las inhabilidades que se establecen en los artículos 54 y 56 de la ley 18.575.-</li> <li>• Lo establecido en la ley N° 20.922, de 2016, sobre el cumplimiento de requisitos educacionales para el estamento Profesional.</li> </ul> |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | <p>* Para postular a este cargo se solicita contar con un mínimo de 5 años de <u>experiencia profesional</u> en cargos similares.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Perfil del Cargo</b> | <p><b>Competencias Transversales</b></p> <p><b>Compromiso con la organización</b></p> <p>Es capaz de respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos de la organización, implica la disposición para asumir, con responsabilidad los objetivos y compromisos declarados por la ésta, haciéndolos propios.</p> <p><b>Integridad</b></p> <p>Es capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.</p> <p><b>Orientación al cliente interno y externo</b></p> <p>Es capaz de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de las y los clientes internos (trabajadores de la Municipalidad, independiente de su calidad jurídica) o externos (vecinas y vecinos, usuarios de servicios del municipio y otros). Implica la disposición desarrollar un servicio de calidad, de un modo efectivo, cordial y empático acorde a un servidor público.</p> <p><b>Orientación a la eficiencia y la excelencia</b></p> <p>Es capaz de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles, implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios, orientándose a la excelencia en sus labores y gestiones en pro del buen funcionamiento del municipio.</p> <p><b>Competencias y Habilidades para el cargo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Capacidad de liderazgo y motivación de equipos.</b></li> <li>▪ <b>Habilidades de planificación y gestión.</b></li> <li>▪ <b>Habilidades de coordinación intersectorial.</b></li> <li>▪ <b>Proactividad, autonomía y gestión estratégica del tiempo.</b></li> <li>▪ <b>Enfoque en resultados.</b></li> <li>▪ <b>Adaptabilidad, flexibilidad y gestión del cambio</b></li> </ul> |

### **Formación Educacional**

- Deseable, Profesional del área de la salud o de las ciencias sociales, psicólogo, terapeuta ocupacional, enfermero, trabajador social, abogado o profesiones afines.
- Deseable postgrado en área de niñez o adolescencia.

### **Conocimientos del Cargo:**

#### Conocimientos Técnicos:

- Conocimiento de la Ley 21.430 sobre Garantías y Protección de Derechos de la Niñez y Adolescencia y sus implicancias institucionales.
- Conocimiento de políticas, programas y proyectos del área de niñez y adolescencia.
- Conocimiento sobre desarrollo integral de la niñez y adolescencia desde el marco de enfoque de derechos y acciones de reparación y restitución de derechos.

### **Conocimientos en materias transversales:**

- Manejo avanzado de Microsoft Office:

### **Experiencia sector público/sector privado.**

- Al menos 5 años de experiencia laboral.
- Experiencia liderando equipos de trabajo.
- Experiencia articulando equipos interdisciplinarios y actores institucionales.
- Experiencia laboral en programas/proyectos orientados a niños, niñas y/o adolescentes.
- Deseable experiencia en el sector público.

### **Funciones y Responsabilidades Principales**

- Diseñar e implementar el proceso de triage (clasificar de casos de acuerdo a la urgencia) para el despeje y asignación inicial de casos para su atención y resolución.
- Diseñar e implementar el proceso de gestión de casos según sean de resolución simple, compleja o requieran derivación.
- Coordinar y supervisar el trabajo de los gestores de casos.
- Coordinar y supervisar el uso de las plataformas de registro y seguimiento de casos.
- **Realizar, cuando corresponda los procesos de protección administrativa.**

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal

| Fase                                             | Fechas                   |
|--------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Postulación</b>                               |                          |
| Difusión y Plazo de Postulación                  | 05-12-2025 al 12-12-2025 |
| <b>Selección</b>                                 |                          |
| Proceso de Evaluación y Selección del Postulante | 15-12-2025 al 19-12-2025 |
| <b>Finalización</b>                              |                          |
| Finalización del Proceso                         | 22-12-2025               |

#### 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, la cual puede ser contrastada, ejerciéndose las acciones legales pertinentes en caso de incumplimiento.
- 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 pueden presentar sus antecedentes digitalizados al correo capitalhumanorenca@renca.cl hasta las 20:00 horas del 12-12-2025 señalando en el asunto el código del concurso al que postula **ADMUN-CGC25**.

2.- Hacerlos llegar a la oficina de partes de la municipalidad Blanco Encalada N° 1335, Renca hasta las 14 horas, 12-12-2025 señalando en el sobre el código del concurso al que postula. **ADMUN-CGC25**.

Los/as postulantes deben presentar los siguientes antecedentes:

- Currículum vitae actualizado.
- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
- Certificado de Antecedentes actualizado a los últimos 30 días.
- Fotocopia simple de Certificado de título.
- Certificados y /o registro de inhabilidad para trabajar en niñez, se obtiene de página Registro Civil.