

AVISO LABORAL CARGO GESTOR/A TERRITORIAL OLN ALHUÉ

DATOS GENERALES DEL CARGO	
Nombre del Cargo	1 Gestor/a Territorial
Institución	Ilustre Municipalidad Alhué
Área de Trabajo	DIDECO - Oficina Local de la Niñez
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 Principales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar, en conjunto con coordinador OLN, un Plan de Promoción Territorial que integre acciones para: 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.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ Apoyar en actividades que requiera la Oficina.
REQUISITOS DE LOS /AS POSTULANTES	
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 18.834, sobre Estatuto Administrativo ✓ No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con menores de edad y/o poseer antecedentes penales.
Nivel educacional	Título Profesional de una carrera de al menos 8 semestres de duración. Con experiencia previa de al menos 1 año en el sector público o privado.
Carreras Preferentes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Psicología ✓ Trabajo Social ✓ Sociología
Competencias deseadas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alta motivación para el logro de objetivos. ✓ Trabajo en equipo ✓ Capacidad para organizar y planificar sus tareas individuales y de equipo. ✓ Habilidad para pensar de manera crítica, analítica y propositiva. ✓ Disposición para trabajo en terreno. ✓ Poseer habilidades para trabajar en red. ✓ Pro actividad y capacidad de autogestión. ✓ Capacidad para el trabajo interdisciplinario, con una mirada integral. ✓ Habilidades para propiciar la participación de la niñez y adolescencia.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Poseer habilidades comunicacionales en pos del desarrollo del trabajo interdisciplinario entre los/as integrantes del equipo. ✓ Capacidad de aprendizaje autónomo y de actualizarse de manera permanente. ✓ Responsabilidad y probidad. ✓ Creatividad e innovación. ✓ Empatía.
Experiencia deseable	Al menos 1 año de trabajo con niños, niñas, adolescentes y familias en funciones de intervención comunitaria con foco en la participación infantojuvenil, 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.
Conocimientos tecnológicos deseables	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso office (Word, Excel y Power Point) ✓ Plataforma SRDM (Sistema de Registro, Derivación y Monitoreo).

MODALIDAD CONTRACTUAL

Honorarios
Cumplimiento de metas
Ingreso Mensual \$1.350.000 impuesto incluido

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN

Currículum Vitae.
Fotocopia simple de título profesional y grado académico (cuando corresponda).
Fotocopia simple de certificados que acrediten formación adicional si corresponde (magíster, diplomado, post-títulos) cursado o en proceso.
Certificados de antecedentes y de Violencia Intrafamiliar, ambos sin antecedentes.
Certificado del registro civil de consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad. Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
Carta de recomendación.

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES / POSTULACIONES

Los antecedentes deben presentarse en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Alhué, ubicada en Pintor Onofre Jarpa #55 Villa Alhué o al correo electrónico social@comunaalhue.cl

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.

Recepción de Antecedentes	7 de julio al 14 de julio
Revisión Curricular	15 de julio
Entrevistas	20 de julio

***La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación.**