

**La I. Municipalidad de Rancagua, llama a concurso Público para proveer la contratación de 02 profesionales en modalidad honorarios para la ejecución de proyecto de intervención psicosocial y gestión territorial en el ámbito de infancia y adolescencia.**

La documentación requerida para la postulación será recepcionada en Chorrillos 860, Oficina de la DIDECO N° 8, pasillo 3, a partir del día lunes 17 de Diciembre y hasta el día miércoles 19 de Diciembre en los siguientes horarios.

Lunes 17 de 08:30 a 12:00 / Martes 18 y Miércoles 19 de 08:30 a 14:00.

Postulación debe venir en sobre cerrado, indicando cargo que postula.

**Documentación requerida para todos los cargos.**

- Currículum Vitae.
- Fotocopia simple de Título.
- Cedula de Identidad por ambos lados (fotocopia simple)
- Certificados que acrediten formación adicional en el área que postula si posee, por ejemplo; Curso lenguaje de señas, Seminarios, Diplomado, post-títulos, etc. (Fotocopia simple)
- No presentar “inhabilidades para trabajar con menores” (Ley N° 20.594) (Municipalidad de Rancagua consultará registro nacional).

**Tipo de contratación y requisitos excluyentes**

- Contratación modalidad Honorarios.
- Jornada laboral completa.
- Postulantes deben poseer al menos un año de experiencia laboral comprobable.
- Secretaria debe poseer experiencia en sector municipal y/o público.

**I. CALENDARIO POSTULACIÓN**

- Recepción de antecedentes:- **17, 18 y 19 de diciembre 2018**
- Evaluación Curricular:**19 de diciembre 2018**
- Entrevista Personal , prueba de conocimientos y psicolaboral: **20 y/o 21 diciembre 2018**
- Resultados de concurso: **21 de diciembre de 2018.**

**REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PROFESIONALES PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO**

Educación

Cargo: Gestor Comunitario (Técnico Social, Gestor en educación, o carrera a fin).  
 Vacantes: 01  
 Remuneración bruta mensual: 600.000

Experiencia

- **Deseable experiencia laboral de a lo menos 1 año en programas de la red SENAME.**
- **Deseable experiencia de trabajo con niños y jóvenes.**
- Deseable experiencia en establecimientos educacionales públicos.
- Deseable experiencia de al menos 1 año de trabajo en terreno, con

	<p>redes institucionales y actores comunitarios estratégicos, en entorno local y con poblaciones de riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Deseable experiencia en el trabajo Psicoeducativo, metodologías grupales e individuales con NNA, y planificación y seguimiento del desarrollo de casos –colectivos y/o individuales-</li> <li>▪ Deseable competencias en gestión de redes institucionales y comunitarias.</li> <li>▪ Deseable experiencia de trabajo con poblaciones en situación de vulneración o grupos prioritarios.</li> <li>▪ Deseable manejo de paquete Microsoft Office (Excel, Word, etc.).</li> </ul>
Requisitos Técnicos y funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Retroalimentar a la coordinación y las duplas en las materias pertinentes a gestión comunitaria.</li> <li>▪ Realizar actividades vinculadas con el ámbito de la difusión y promoción de derechos proporcionando la participación activa de los actores locales.</li> <li>▪ Trabajar con organizaciones e instituciones de la comuna.</li> <li>▪ Pesquisar situaciones de vulneración de derechos en el trabajo territorial.</li> <li>▪ Preparar material de difusión y promoción del quehacer del proyecto.</li> <li>▪ Acompañamiento de niños, niñas, adolescentes y grupos comunitarios conforme a programas y líneas de trabajo.</li> <li>▪ Mantener registros de sus acciones al día.</li> <li>▪ Entregar información y orientación oportuna a usuarios,</li> <li>▪ Mantener coordinaciones efectivas y eficaces con profesionales de programas y servicios dirigidos a la infancia y sus familias.</li> <li>▪ Promover la articulación de trabajo en red, integrando circuitos.</li> <li>▪ Mantener informado al Coordinador respecto de los avances y tareas encomendadas.</li> <li>▪ Deberá contribuir en el sistema de registros y sistematización.</li> <li>▪ Deberá velar por el cumplimiento de las metas contenidas en el presente proyecto y que están establecidas en la matriz lógica.</li> </ul>
Habilidades y competencias para el trabajo con comunidades educativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacidad de trabajo de redes y en el ámbito público.</li> <li>▪ Capacidad de trabajo en equipo.</li> <li>▪ Habilidad de gestión, organización y análisis de problemas.</li> <li>▪ Respuesta oportuna a requerimientos administrativos y técnicos.</li> <li>▪ Capacidad de flexibilización para adaptar intervenciones a situaciones y casos particulares.</li> <li>▪ Proactividad para dirigir los procesos de intervención personalizados con niños y jóvenes.</li> </ul>

<b>REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PROFESIONALES PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO</b>	
Educación	<p>Cargo: Secretaria  Vacantes: 01  Remuneración bruta mensual: 500.000</p>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Excluyente experiencia laboral de a lo menos 1 años sector público</b></li> <li>▪ Trabajo equipos multidisciplinarios.</li> <li>▪ Trabajo en red.</li> </ul>
Requisitos Técnicos y funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acoger a las personas que soliciten información, orientación o atención del programa.</li> <li>▪ Responsable del registro computacional propio.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apoyar la gestión administrativa del Coordinador y otros miembros del equipo.</li> <li>▪ Supervisar la mantención de los espacios de espera y acogida.</li> <li>▪ Responsable de todos los aspectos contables, necesidades administrativas y asesorar al coordinador en la elaboración de los informes financieros contables.</li> <li>▪ Mantener relaciones fluidas con el supervisor financiero del SENAME y con el departamento de finanzas de la Municipalidad.</li> <li>▪ Mantener informado al Coordinador respecto a los avances y tareas encomendados.</li> <li>▪ Manejo de paquete Microsoft Office (Excel, Word, etc.).</li> <li>▪ Deberá contribuir en el sistema de registro y sistematización.</li> <li>▪ Deberá velar por el cumplimiento de las metas contenidas en el proyecto, vinculadas con su gestión.</li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacidad de trabajo de redes y en el ámbito público.</li> <li>▪ Capacidad de trabajo en equipo.</li> <li>▪ Habilidad de gestión, organización y análisis.</li> <li>▪ Respuesta oportuna a requerimientos administrativos.</li> <li>▪ Capacidad de flexibilización para adaptar intervenciones a situaciones y casos particulares.</li> <li>▪ Proactividad para dirigir los procesos de gestión.</li> </ul>

Observaciones:

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los plazos del proceso de reclutamiento y selección podrían variar sin significar ello un incumplimiento en las bases de concurso.</li> <li>- <b>Los antecedentes de los postulantes, no serán devueltos por lo tanto sólo deben adjuntar fotocopias.</b></li> </ul> |
|---|