



Oficina de Protección de Derechos de la infancia y la juventud
Puchuncaví



Llamado a Concurso
Trabajador (a) Social – Jornada Completa
OPD Puchuncaví

La Oficina de Protección de Derechos de la infancia y juventud, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Puchuncaví, llaman a concurso, para proveer el cargo de Trabajador (a) Social, de acuerdo a los lineamientos de selección de personal acordados entre ambas partes en el convenio de colaboración.

I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo: Trabajador/a Social

Profesión: Título profesional de Trabajo Social

Calidad Jurídica: Honorarios

Jornada: completo

Remuneración: \$1.200.000 bruto

Inicio de funciones: 3 de febrero hasta el 30 de abril inicialmente, Con posibilidad de renovación.

Dependencia: DIDECO

Lugar de desempeño: OPD Puchuncaví, Juan José Mena s/n, Puchuncaví

Contar con disponibilidad inmediata



Oficina de Protección de Derechos de la infancia y la juventud
Puchuncaví



II.- REQUISITOS PARA POSTULAR

Poseer alta motivación y compromiso para el trabajo en el área infanto/juvenil.

- Conocimiento y experiencia en intervenciones psicosocial con niños, niñas y jóvenes y sus familias.
- Experiencia laboral mínima acreditable de 2 años en infancia, vulneración de derechos leve, mediana y alta complejidad (negligencia, maltratos, abuso sexual), relacionadas a la detección, tratamiento o intervención de situaciones de vulneración de derechos de infancia. Deseable poseer conocimientos sobre enfoque de derechos y de género, trabajo en competencias parentales y otras temáticas asociadas a la intervención con niñez y juventud.
- De preferencia profesional con experiencia Red SENAME, Mejor Niñez y Servicio de Protección Especializada de Niñez y Adolescencia, manejo de sistema SIS, registros de intervenciones, ingresos y egresos de NNJ.
- De preferencia profesional de la zona que tenga conocimiento de las redes y geografía comunal.
- Con capacidad para trabajar interdisciplinariamente, con una mirada integral.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Conocimiento de la Convención Internacional De los Derechos del Niño y de enfoques de Derechos, Interculturalidad y Género.
- Conocimiento y habilidades avanzadas en el manejo computacional de office, particularmente Word, Excel, Power Point, Drive, entre otros.



Oficina de Protección de Derechos de la infancia y la juventud
Puchuncaví



III.- COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

- Habilidades comunicacionales, en pos del desarrollo del trabajo interdisciplinario y de las adecuadas relaciones interpersonales entre los/ las integrantes del equipo.
- Responsabilidad y confidencialidad promoviendo el resguardo y protección de NNJ y sus familias.
- Orientación al buen trato.
- Cumplimiento de normas y procedimientos establecidos.
- Interés por trabajar temáticas de infancia y familia.
- Motivación por el logro y calidad, tanto para el trabajo en equipos interdisciplinarios, aportando desde su disciplina profesional, como para el trabajo directo con los niños, niñas y jóvenes.
- Iniciativa y creatividad para cumplir con los objetivos del programa.
- Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis.
- Adaptabilidad y flexibilidad.
- Capacidad crítica y de reflexión de las propias prácticas.



Oficina de Protección de Derechos de la infancia y la juventud
Puchuncaví



IV.- FUNCIONES

- Brindar orientación y acogida a niños, niñas, jóvenes y sus familias.
- Trabajo en dupla psicosocial.
- Realización de calificación diagnóstica de situación de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, sean de baja, mediana y alta complejidad.
- Realización de entrevistas sociales a familia directa o externa.
- Realización de Visitas domiciliarias.
- Generación de redes y nexos institucionales para cotejo de la información.
- Inserción en mesas de trabajo interinstitucionales e interdisciplinarias comunales.
- Elaboración de informes de derivación, informes de despejes, informes de situación actual, oficios, entre otros.
- Completar y mantener carpeta individual de cada NNJ.
- Asistencia a audiencias cuando el caso lo requiera.
- Ingreso de intervenciones realizadas a sistema SIS.
- Realizar Medidas de Protección.
- Participar en reuniones técnicas de equipo y autocuidado.
- Elaborar y ejecutar talleres y actividades de promoción de derechos.
- Participar de las evaluaciones establecidas en el proyecto.
- Realizar actividades de capacitación y/o sensibilización con instituciones y comunidad.
- Apoyo a necesidades del proyecto, y/o actividades extra programáticas municipales (atención delegación municipal las ventanas, actividades fechas conmemorativas, actividades de promoción del proyecto, entre otras).
- Responsable de resguardar y mantener la confidencialidad de los casos.



Oficina de Protección de Derechos de la infancia y la juventud
Puchuncaví



V.- ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación los interesados que reúnan los requisitos deberán presentar su currículum completo junto a la siguiente documentación:

- a) Copia de cédula de identidad
- b) Fotocopia legalizada de certificado de título
- c) Curriculum vitae (formato libre)
- d) Certificado de antecedentes
- e) Certificados de inhabilidades
- f) Referencias laborales

VI.- FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde **el lunes 27 de enero hasta el jueves 30 de enero (13:30 horas A.M)** por oficina de partes Municipalidad de Puchuncaví. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo establecido ni se aceptarán entregas parciales de documentos una vez recibida la postulación.



VI.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPA	FECHA	RESPONSABLE
Publicación de convocatoria a través de la página web de la municipalidad y la OPD Puchuncaví	Desde el sábado 25 de enero hasta el jueves 30 de enero (13:30 horas)	Departamento de Relaciones Públicas del municipio y OMIL
Recepción y registro de antecedentes	Desde el lunes 27 de enero hasta el jueves 30 de enero (13:30 horas)	Oficina de partes Municipalidad de Puchuncaví
Evaluación de documentación y antecedentes curriculares. citación a entrevistas	Jueves 30 de enero	DIDECO
Entrevista personal y evaluación psicolaboral	Viernes 31 de enero	DIDECO
Resolución de concurso y notificación	Lunes 3 de febrero	DIDECO
Inicio de funciones	Martes 4 de febrero 2025	

Los documentos serán seleccionados hasta la fecha señalada en la calendarización, para posteriormente evaluar el cumplimiento de los solicitados tanto en los requisitos de postulación, competencias y habilidades requeridas para el cargo entre otros.

Posterior a ello, de todos los participantes con documentación recibida correspondiente según lo solicitado, se seleccionarán a 3 o 5 postulantes (dependiendo de la cantidad de postulantes) que cumplan con lo indicado, para citar a entrevista PRESENCIAL, las que se realizará el viernes 31 de enero 2025, debiendo DIDECO informar la ubicación del lugar de la entrevista, donde estará presente Director DIDECO y Encargada área social y comunitaria.



Oficina de Protección de Derechos de la infancia y la juventud
Puchuncaví



Para informar y coordinar horario de entrevistas es que vía telefónica el día jueves 30 de enero 2025, se indicará fecha, hora y lugar.

El día lunes 3 de febrero 2025 se informará vía telefónica y correo electrónico a quien será seleccionado/a para ocupar el cargo de Trabajador/a Social OPD.

Las labores comenzarán el día **Martes 4 de febrero** del presente año.

VII.- CONTACTO Y CONSULTAS

- **María Olga Villegas**, Encargada de programas

Maria.villegas@municipuchuncavi.cl



Oficina de Protección de Derechos de la infancia y la juventud
Puchuncaví

