



# **Bases de Postulación Trabajador (a) Social OPD** **Cautin Norte Comuna de Lautaro**

## **1.- PROGRAMA**

La Municipalidad de Lautaro, en convenio con el Servicio Nacional de Menores Sename Región de la Araucanía, en el marco de la implementación de la Oficina de Protección de Derechos OPD Cautín Norte, requiere incorporar a este programa, 01 profesional **Trabajador(a) Social** .-

## **2.- OBJETIVO DEL PROGRAMA**

El objetivo general de la OPD es: “Prevenir y atender vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes a través de la atención directa y la articulación de la respuesta del gobierno local y los actores del territorio, como garantes de derechos de niños, niñas y adolescentes, en al menos, el espacio comunal”.

## **3.- MARCO DE REFERENCIA**

La Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia OPD Cautín Norte es un proyecto asociativo integrando por los Municipios de Lautaro y Perquenco. La sede Central de la OPD se encuentra ubicada en la comuna de Lautaro.

## **4.- PERFIL DEL CARGO**

<b>Cargo:</b>	<b>Trabajador(a) Social</b>
<b>Descripción general del cargo:</b>	Trabajador(a) Social para la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia OPD Cautín Norte de la asociación de comunas de Lautaro - Perquenco. Proyecto ejecutado por la Municipalidad de Lautaro con subvención del Servicio Nacional de Menores SENAME Región de la Araucanía.
<b>Principales responsabilidades:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participar en el proceso de intervención individual, familiar y comunitaria.</li><li>- Intervención psicosocial con niños/as, adolescentes y sus familias.</li><li>- Asesorar y capacitar al resto del equipo en el manejo de situaciones de crisis.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover la articulación del trabajo en red, sobre todo en el área de salud familiar y educacional.</li> <li>- Capacitar sobre temas de vulneración de derechos a otros profesionales que trabajen con infancia en el territorio.</li> <li>- Mantener coordinación con el Educador Comunitario para el trabajo en red.</li> <li>- Y otras funciones que aseguren el buen funcionamiento de la OPD</li> </ul>
<b>A que Área Pertenece</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Área de protección de derechos</li> </ul>
<b>Perfil del Cargo y/o requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Título: Requisitos Excluyentes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional de Trabajador(a) Social</li> <li>- Experiencia acreditable mínima de 1 año en intervención con niños, niñas y adolescentes red SENAME.</li> <li>- Experiencia Superior a 1 año con Infancia Vulnerada(No Incluye práctica Profesional)</li> <li>- Aconsejable Acreditar Especialización postgrado en Infancia y/o Adolescencia</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Conocimientos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con conocimiento y experiencia en niñez, tanto en grave vulneraciones de derecho(maltrato infantil, abuso sexual) como la prevención y promoción de dichas vulneraciones a través de un trabajo intersectorial y comunitario</li> <li>• Conocimiento y manejo en políticas públicas , planificación social, diseño y ejecución de proyectos sociales</li> <li>• Experiencia en trabajo con familias</li> <li>• Experiencia en trabajo intersectorial e interdisciplinario con una mirada integral</li> <li>• Manejo de Senainfo</li> <li>• Conocimiento de la convención de los derechos de los niños/as y adolescentes</li> <li>• Conocimiento del trabajo de los tribunales de familia y oferta programática de la red Sename.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en enfoques de Derechos, enfoque intercultural, enfoque de género y trabajo con enfoque en intervención familiar.</li> <li>• Conocimientos en computación (Excel, Word, Power Point )</li> <li>➤ <b>Habilidades</b></li> <li>• Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis.</li> <li>• Con capacidad para trabajar interdisciplinariamente, con una mirada integral.</li> <li>• Trabajo en equipo, capacidad de contención, capacidad de organización.</li> <li>• Habilidades blandas: creatividad, responsabilidad, trabajo en equipo, empatía, pro actividad, adaptación al cambio, orientación a la infancia vulnerada, comunicación efectiva, Resiliencia.</li> </ul>
<b>Duración del Cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 meses renovable según renovación de convenio de colaboración y logro de metas</li> <li>• Jornada completa</li> <li>• <b>Contrato a honorarios \$ 942.205 pesos .- (impuesto incluido)</b></li> </ul>

## 5. PRESENTACION DE ANTECEDENTES

Los (as) interesados (as) en postular, deben hacer llegar sus antecedentes al correo de la Coordinadora de la Oficina de Protección de Infancia OPD Cautín Norte, Sra. Heikel Borchers Ordenes, correo electrónico [hborchers@munilautaro.cl](mailto:hborchers@munilautaro.cl) , indicando en asuntos el cargo al cual postula:

Los postulantes deberán presentar los siguientes antecedentes, como documentación requerida:

- Curriculum vitae actualizado, firmado y escaneado
- Fotocopia simple de título profesional o grado académico.

- Fotocopia simple de certificados que acrediten formación adicional (doctorado, magíster, diplomado, post-títulos)
- Fotocopia simple de certificaciones de capacitación
- Fotocopia de Cedula de Identidad vigente, por ambos lados.
- Certificado de antecedentes para fines especiales (Nota con antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de presentación de sus antecedentes)
- Certificado de Inhabilidades para Trabajo con Menores
- Declaración jurada simple de salud compatible con el cargo.

## **6.- PLAZO ENTREGA Y RECEPCION DE ANTECEDENTES**

Los(as) interesados(as) en postular, deben hacer llegar sus antecedentes al correo de la Coordinadora de la Oficina de Protección de la Infancia OPD Cautín Norte de la Comuna de Lautaro, Sra. Heikel Borchers Ordenes, correo electrónico [hborchers@munilautaro.cl](mailto:hborchers@munilautaro.cl) , indicando en asuntos el cargo al cual postula:

**El plazo para la recepción de los antecedentes se iniciará el día Lunes 22 de Febrero del 2021 hasta el día Viernes 26 de Febrero del mismo año , ambas fechas inclusive, los antecedentes se recepcionaran entre las 09:00 y las 14:00 horas.**

**Una vez recibida cada postulación en el correo electrónico se enviará de inmediato una respuesta de confirmación de recepción de los antecedentes. Quedan expresamente señalados los horarios de recepción vía correo electrónico, por lo que cualquier ingreso en otro horario se entenderá fuera de plazo o inadmisibile.**

## **7 .- PROCESO DE SELECCIÓN**

Se conformará una comisión integrada, en partes iguales, por representantes de la Municipalidad de Lautaro y SENAME Región de la Araucanía.

La Comisión resolverá los siguientes temas: Admisibilidad, Evaluación curricular, Entrevistas y Proposición de una terna

1. **Admisibilidad:** En este caso se verificará que las y los postulantes hayan presentado sus antecedentes de acuerdo a las bases de este concurso. Se declararán inadmisibles aquellas postulaciones que no cuenten con la totalidad de los documentos solicitados.
2. **Evaluación curricular:** Para discriminar que postulantes serán entrevistados/as se ponderarán el cumplimiento de los requisitos y pasarán a entrevista quienes obtengan las mayores ponderaciones.

### **3. Procedimiento de Entrevista:**

Llamado a entrevista: se citarán a esta instancia a los postulantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones en forma online.

Acta de entrevistas: se levantara un acta de selección de los 3 postulantes con mayor puntuación, considerando las competencias, habilidades y aptitudes vinculadas al perfil del cargo.

### **4 Procedimiento de selección final:**

La selección final se realizara según los siguientes criterios:

- Puntaje evaluación curricular
- Puntaje entrevista

### **7.- CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN**

7.1 .- Publicación de Aviso de Concurso, desde el día Jueves 18 de Febrero del 2021 en la página Web de la Municipalidad de Lautaro, [www.munilautaro.cl](http://www.munilautaro.cl) y bolsa de trabajo.

7.2.- Recepción de Antecedentes de Postulantes, desde el día Lunes 22 de Febrero de 2021 al Viernes 26 de Febrero de 2021, en formato digital al correo electrónico [hborchers@munilautaro.cl](mailto:hborchers@munilautaro.cl)

7.3.- Cierre de Recepción de Antecedentes de Postulantes: Viernes 26 de febrero del 2021 a las 14:00 horas.

7.4.- Evaluación de Antecedentes Curriculares y Documentación: lunes 01 de Marzo del 2021.

7.5.- Entrevistas a Postulantes, que obtengan mayor puntaje: entre los días 03 y 05 de marzo del 2021.