



PROVISION DE CARGO

TÉCNICO DEL ÁREA SOCIAL, OPD TEMUCO

| <u>I.- ANTECEDENTES GENERALES</u> | |
|--|--|
| Nombre del Cargo | Técnico del Área Social. |
| Profesión | Profesional de las Ciencias Sociales o Técnico Social |
| Dependencia | Dirección de Seguridad Ciudadana, Municipalidad de Temuco |
| Jornada | Jornada completa |
| Horario | Horario de Oficina |
| Lugar de trabajo | Desempeñar funciones en oficina y terreno. |
| Remuneración | \$ 531.068.- |
| <u>II.- REQUISITOS FORMALES</u> | |
| Estudios Requeridos | Título Universitario o Técnico |
| Estudios Deseables | Formación adicional en temáticas de infancia |
| Deseable conocimiento | -Conocimiento deseable en el ámbito de infancia y familia. -Manejo de Senainfo. |
| Experiencia | Trabajo en el ámbito Infancia, Familia y educación. |
| <u>III.- OBJETIVOS DEL CARGO</u> | |
| Apoyar un trabajo estrecho con las redes comunitarias, a través de la participación activa en ellas, para garantizar la co-responsabilización de los garantes de derecho de la infancia en la comuna de Temuco. | |
| <u>IV.- PRINCIPALES FUNCIONES</u> | |
| <ul style="list-style-type: none">• Intervención social en casos que ingresan a la OPD, desde un enfoque integral e interdisciplinario.• Visitas domiciliarias, constatación de hechos.• Coordinación en abordaje de casos con profesionales de circuito PSI 24 horas.• Coordinación con equipos psicosociales de establecimientos educacionales.• Derivación a circuito de abordaje a otras instituciones, según corresponda.• Actualización del diagnóstico comunal de la infancia.• Ejecución y colaboración en la promoción y la prevención de vulneración de derechos a través de un trabajo intersectorial y comunitario.• Denunciar casos de vulneración grave de derechos de NNA ante los respectivos Tribunales de Justicia.• Dar cumplimiento a las actividades comprometidas en la Matriz del Proyecto.• Manejo de SENAINFO. | |

DOC 1443835

| | |
|---------------|---|
| Clima Laboral | <p>La Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia y Adolescencia, permite el desarrollo laboral en un ambiente de respeto a las personas y opiniones técnicas de sus integrantes, en el marco de los lineamientos Técnicos por los cuales se rige.</p> <p>La cooperación debe estar implícita en la forma de actuar de sus integrantes por ser un trabajo en el cual prima el apoyo en las funciones que cada uno desempeña.</p> |
|---------------|---|

VI.- COMPETENCIAS

1. Facilidad de adaptación para trabajar en forma coordinada con el equipo de trabajo
2. Empatía
3. Proactividad
4. Buenas relaciones interpersonales
5. Tolerancia a la frustración
6. Deferencia
7. Creatividad e innovación
8. Orden
9. Capacidad de trabajo bajo presión
10. Orientación al cliente
11. Manejo de conflictos
12. Respeto a la autoridad
13. Compromiso con las tareas a desarrollar
14. Orientación al logro de las funciones designadas

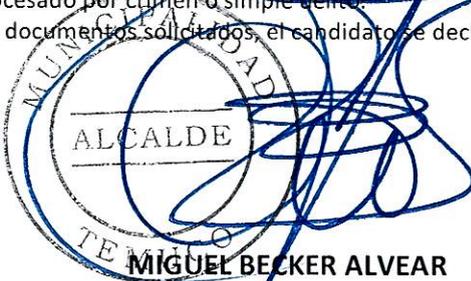
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES: Hasta el día 09 de febrero de 2018 hasta las 13:00 hrs. Los antecedentes serán remitidos en sobre cerrado, indicando el cargo al cual postula, los que deberán ser entregados en la oficina de partes e informaciones, Arturo Prat N° 650.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

- Curriculum Vitae
- Certificado o copia simple del título profesional
- Fotocopia simple de certificados que acrediten formación adicional cuando lo hubiere.
- Certificado de antecedentes
- Fotocopia de cédula de Identidad por ambos lados.
- Declaración jurada simple de: No haber cesado en cargo público, como consecuencia de haber tenido calificación deficiente o por aplicación de medida disciplinaria; tener salud compatible con el cargo, no estar condenado no procesado por crimen o simple delito.
- Si faltare algunos de los documentos solicitados, el candidato se declarará automáticamente inadmisibile.



HFV/XCS



MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE