



PROVISION DE CARGO

PSICOLOGO OPD TEMUCO

I.- ANTECEDENTES GENERALES	
Nombre del Cargo	Psicóloga(o) OPD Temuco.
Profesión	Psicóloga(o)
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	\$ 906.400
II.- REQUISITOS FORMALES	
Estudios Requeridos	Título Universitario
Estudios Deseables	Formación adicional en temáticas de infancia y Familia
Conocimiento	-En el ámbito de infancia y familia. -Manejo de Senainfo.
Experiencia	Trabajo en el ámbito Infancia, Familia y educación.
III.- OBJETIVOS DEL CARGO	
Otorgar atención psicológica a niños, niñas y adolescentes y sus familias frente a situaciones de vulneración de derechos con los recursos propios de la Oficina de protección de derechos o bien derivándolos a la Red Especializada.	
IV.- PRINCIPALES FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none">• Intervención psicológica en casos que ingresan a la OPD, desde un enfoque integral e interdisciplinario.• Coordinación en abordaje de casos con profesionales de circuito PSI 24 horas.• Coordinación con equipos psicosociales de establecimientos educacionales.• Visitas domiciliarias, constatación de hechos.• 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.	
Clima Laboral	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. 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

iboc 1443830

	desempeña.
VI.- COMPETENCIAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Facilidad de adaptación para trabajar en forma coordinada con el equipo de trabajo2. Empatía3. Proactividad4. Buenas relaciones interpersonales5. Tolerancia a la frustración6. Deferencia7. Creatividad e innovación8. Orden9. Capacidad de trabajo bajo presión10. Orientación al cliente11. Manejo de conflictos12. Respeto a la autoridad13. Compromiso con las tareas a desarrollar14. 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



MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE



HFV/XCS