



Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y la Juventud
Puchuncaví



Llamado a Concurso

Psicólogo (a) – jornada completa

OPD Puchuncaví

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

I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo: Psicólogo (a)

Calidad Jurídica: Honorarios

Remuneración: \$1.027.980 bruto

Extensión del contrato: De junio a agosto de 2024 inicialmente, con posibilidad de extensión.

Dependencia: DIDECO

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



II.- REQUISITOS PARA POSTULAR

- Poseer alta motivación y compromiso para el trabajo en el área infante/juvenil.
- Conocimiento y experiencia en intervenciones psicosocial con niños, niñas y jóvenes y sus familias.
- Experiencia mínima 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 y experiencia de trabajo con Tribunales de familia.
- Capacidad para trabajar en equipo e interdisciplinario, con una mirada integral.
- Conocimiento de la Convención Internacional De los Derechos del Niño y de enfoques de Derechos, Interculturalidad y Género.
- Alta confidencialidad en el trabajo y atenciones en área de protección.
- De preferencia profesional con experiencia Red SENAME, actualmente Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, manejo de plataforma SIS.
- De preferencia profesional de la zona que tenga conocimiento de las redes y geografía comunal.
- Deseable formación en área de infancia y juventud, familia y/o protección de infancia y adolescencia.
- De preferencia contar con conocimiento administrativo municipal.
- Conocimiento y habilidades avanzadas en el manejo computacional de office, particularmente Word, Excel, Power Point, Drive, entre otros.

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.
- Orientación al buen trato.
- Reconocimiento y 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.
- Adaptabilidad y flexibilidad.
- Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis.
- Capacidad crítica y de reflexión de las propias prácticas.
- Proactividad, iniciativa y creatividad para cumplir con los objetivos del programa.
- Cumplimiento de normas y procedimientos establecidos.
- Respeto y comprensión de jerarquías, conductos y/o procesos administrativos municipales.



IV.- FUNCIONES

- Brindar orientación y acogida a niños, niñas, jóvenes y sus familias en las dependencias.
- Trabajo en dupla psicosocial.
- Participar en reuniones técnicas de equipo.
- 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.
- Abordaje de derivaciones realizadas por la red territorial.
- Realización de informes de protección, despeje proteccional y seguimiento proteccional, oficios, informes de derivación, entre otros, en contexto de solicitudes por parte de Juzgado de L. y G. de Quintero.
- Asistencia a audiencias cuando el caso lo requiera.
- Ingreso de acciones realizadas a plataforma SIS.
- Administración de documentación en carpetas individuales de NNA vigentes.
- Colaboración en actividades de promoción y prevención cuando se requiera.
- Realizar actividades de capacitación y/o sensibilización con instituciones y comunidad cuando se requiera.

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) Curriculum vitae
- b) Copia de cédula de identidad por ambos lados
- c) Fotocopia legalizada de certificado de título
- d) Certificado de antecedentes
- e) Certificados de inhabilidades

VI.- FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el **miércoles 15 de mayo al viernes 24 de mayo 2024 hasta las 15:00 horas**. Cabe destacar que **NO** se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo establecido, así como entregas parciales o incompletas de documentos una vez recibida la postulación. La documentación debe ser enviada al correo opd@munipuchuncavi.cl o entregada de manera presencial en las dependencias del programa.



VI.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPA	FECHA	RESPONSABLE
Publicación de convocatoria a través de la página web de la municipalidad, Redes sociales de la Municipalidad y OPD Puchuncaví	15 al 24 de mayo 2024	Departamento de Relaciones Públicas del municipio y OPD Puchuncaví
Recepción y registro de antecedentes	Miércoles 15 de mayo al viernes 24 de mayo de 2024	OPD Puchuncaví
Evaluación de documentación y antecedentes curriculares	Lunes 27 y martes 28 de mayo de 2024	OPD Puchuncaví
Citación a entrevistas	Martes 28 de mayo 2024	OPD Puchuncaví
Entrevista personal	Miércoles 29 de mayo de 2024	DIDECO y Coordinador OPD
Resolución de concurso y notificación	30 y 31 de mayo de 2024	DIDECO y OPD
Inicio de funciones	03 de junio de 2024	

La documentación será seleccionada dentro del plazo y hasta la fecha señalada en la calendarización, para posteriormente evaluar el cumplimiento de esta en virtud de los requisitos de postulación, competencias y habilidades indicadas previamente en las presentes bases.

Consecutivamente, de todos los participantes con documentación recibida correspondiente según lo solicitado, se seleccionarán de 3 a 5 postulantes que cumplan con los requisitos, a quienes se citará a entrevista PRESENCIAL, las que se realizarán el día miércoles 29 de mayo 2024, debiendo OPD Puchuncaví informar la correspondiente ubicación, donde estará presente Directora de DIDECO (de ser posible y/o algún representante), junto a Coordinador y Trabajadora Social de OPD Puchuncaví.

Es importante mencionar que, para la información y coordinación de los horarios de entrevistas, es que el miércoles 28 de mayo se establecerá contacto vía telefónica, mediante el cual se indicará hora y lugar.

Eventualmente el día 31 de mayo 2024 se informará vía telefónica y correo electrónico a quien sea seleccionado/a para ocupar el cargo de psicólogo/a de OPD Puchuncaví.

Las labores comenzarán durante el mes de junio del presente año, para lo cual, los primeros días se contemplará lo siguiente: inducción funciones OPD, presentación al equipo, presentación al Tribunal, participación de reunión técnica.



Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y la Juventud
Puchuncaví



VIII.- CONTACTO Y CONSULTAS

- **JAZMÍN SANTIS**, Administrativo OPD Puchuncaví
- Fono: +56 9 63376508
- Correo electrónico: opd@munipuchuncavi.cl