



**Proceso de selección especial para proveer el cargo de Trabajador(a) Social VCM,
Departamento de Género e Inclusión - Pucón**

Cargo: Trabajador(a) Social VCM

Jornada: 44 horas semanales

Remuneración Bruta: \$962.968

Calidad contractual: Honorarios.

Disponibilidad: inmediata.

PERFIL DEL CARGO

Formación y Conocimientos Técnicos

Formación Académica	Universitaria Trabajador/a Social
	Lo que señala el Artículo 8, numeral 3, Ley No 18.883 “Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales”: Título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, o título técnico que cumpla con los requisitos fijados para la planta de técnicos
Postítulo	Diplomas, cursos de capacitación o especialización, acordes al perfil del cargo.
Experiencia Previa	Deseable experiencia en el sector público de 3 años
Requisitos básicos	Cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo N° 10 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales: a) Ser ciudadano; b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente; c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo; d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley; e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.
Requisitos específicos	Título profesional universitario de, al menos, ocho semestres de duración, correspondiente a Trabajo Social.
Capacitación Adicional	Se valorará contar con las siguiente capacitación: ● Enfoque de género, derechos humanos, interculturalidad, participación social, género, salud mental y violencia. ● Conocimiento de formulación y postulación a proyectos asociados al área. ● Manejo de Office, Canva, Excel.

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">● Conocimiento de leyes y ordenanzas municipales atinentes a las materias. |
|--|--|

COMPETENCIAS

- Orientación de Servicio
- Orientación a la excelencia
- Respeto
- Trabajo en equipo
- Pensamiento estratégico y crítico
- Habilidades interpersonales
- Articulación y gestión de redes
- Capacidad de planificación y organización
- Resolución de problemas y administración del conflicto
- Flexibilidad

FUNCIONES

Tendrá las siguientes funciones de acuerdo al objetivo y necesidades del Departamento de Género e Inclusión y a lo establecido en el Reglamento de Estructura y funciones Municipalidad de Pucón, tales como:

- a. Gestión y articulación de redes institucionales, comunitarias y sociales.
- b. Realizar evaluaciones y diagnósticos de las necesidades sociales de las personas participantes y grupo familiar, utilizando principios de empatía, respeto y confidencialidad.
- c. Desarrollar planes de intervención y programas de apoyo, adaptados a las necesidades específicas de cada caso, incluyendo la coordinación de servicios y recursos comunitarios tales como acceso a atención médica, vivienda, empleo, educación y servicios legales, trabajando en colaboración con otros profesionales pertinentes.
- d. Proporcionar orientación y asesoramiento a personas que estén viviendo situaciones relacionadas a violencia intrafamiliar en contexto de pareja, salud mental, discriminación y otros problemas sociales.
- e. Realizar acciones de sensibilización, capacitación, concientización y difusión de la oferta programática del Programa VCM, y otros programas del Departamento de la Mujer y Equidad de Género.
- f. Participar en las reuniones de equipo, supervisiones clínicas y actividades de desarrollo profesional para la mejora continua de sus habilidades y conocimientos.
- g. Participar en primeras acogidas y visitas domiciliarias a mujeres que necesitan apoyo en materias de violencia intrafamiliar.
- h. Proponer y realizar actualizaciones, modificaciones y mejoras a las orientaciones técnicas.
- i. Mantener registros precisos y completos de las intervenciones realizadas, asegurando la confidencialidad y cumplimiento de los requisitos legales y éticos.
- j. Diseñar material de difusión de ambos programas.
- k. Realizar informes sociales a aquellas causas judiciales que lo requieran.
- l. Otras funciones que su jefatura estimen pertinentes, según los requerimientos del cargo y su área de competencia.

SOBRE LA PROVISIÓN DEL CARGO

Consta de tres fases:

- Primera: Revisión de documentación solicitada en las Bases como Obligatoria.
- Segunda: Evaluación curricular y tiene un peso del 70% en la evaluación final.
- Tercera: Entrevista, que tiene un peso del 30% en la evaluación final.

COMITÉ DE SELECCIÓN

El comité de selección estará compuesto por la Coordinadora del Departamento de Género e inclusión, un representante del Programa VCM, y el Director de Seguridad Pública a quienes le corresponderá supervisar la convocatoria de la presente provisión de cargo, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección de los/las mejores postulantes; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad.

Asimismo, el comité deberá conformar la nómina de postulantes propuestos para el cargo que se presentará a las autoridades facultadas para realizar el nombramiento.

No podrán postular a este proceso quienes tengan inhabilidades e incompatibilidades administrativas según la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado: Ley 18575; Párrafo 2º De las inhabilidades e incompatibilidades administrativas, Artículo 56.-

DOCUMENTOS REQUERIDOS

Para poder ser considerado postulante habilitado/a, la persona interesada deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes:

- Copia Simple Certificado de Título (obligatorio).
- Curriculum Vitae (obligatorio).
- Fotocopia de carnet por ambos lados (obligatorio).
- Certificado de antecedentes sin registro de antecedentes penales. Con una fecha no superior a 15 días desde la presentación de su postulación (obligatorio).
- Certificado que indique que no tiene inhabilidades para trabajar con menores. Con una fecha no superior a 15 días desde la presentación de su postulación (obligatorio).
- Certificado de antecedentes de violencia intrafamiliar, que acredite que no se encuentra en el Registro Especial de personas que hayan sido condenadas por Violencia Intrafamiliar por medio de una sentencia Ejecutoria. Emitido por Servicio Registro Civil e Identificación con una data no superior a 15 días desde la presentación de su postulación que contemple el registro especial de condenas en VIF (obligatorio).
- En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) deberá presentar certificado emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación con una data no superior a 15 días desde la presentación de su postulación (obligatorio).
- Documentación que acredite experiencias laborales. (obligatorio)
- Certificado de capacitaciones, cursos o especializaciones realizadas, especificando las horas de duración. Las capacitaciones ingresadas deben ser atingentes al perfil del cargo.



Estos certificados no son excluyentes para su postulación, no afectando su admisibilidad al cargo. Los certificados deben incluir horas. (seminarios, diplomados, magister, capacitaciones). Los certificados que no incluyan horas de capacitación, no serán considerados, ya que no se puede calcular la duración de la capacitación.

PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Proceso de Postulación

-La provisión del cargo será publicado por 10 días hábiles: **desde el 24 de enero 2024 hasta el día 7 de febrero 2024** a las 14:00 hrs. a través de la página web municipal: <https://municipalidadpucon.cl/>

-El envío de los antecedentes deberán ser enviados en **un solo archivo** a los correos electrónicos oficinadelamujer.pucon@gmail.com y programavcmputucon@gmail.com

-La ausencia parcial o total de la documentación, implica considerar **inadmisible** la postulación al cargo.

-Especificar en el Asunto: **Postulación a Cargo de Trabajador(a) Social Programa VCM**

-No se recibirán postulaciones fuera del plazo establecido.

CUALQUIER DUDA COMUNICARSE MEDIANTE LOS CORREOS ANTES MENCIONADOS