

## **BASES DE CONCURSO PARA PROVEER CARGO DE TÉCNICO SOCIAL** **REM PER HOGAR DE NIÑAS LA GRANJA**

Llámesese a concurso para proveer el cargo de Técnico social para el Hogar de Niñas La Granja, de la Iglesia Alianza Cristiana y Misionera, ubicado en calle Miguel Ángel 02731, comuna de La Pintana, Santiago.

### **Bases**

**Cargo:** Técnico social

**Modalidad:** Jornada completa (42.5 horas) distribuidas de lunes a viernes de 9:00 a 18:00, con media hora de colación.

**Remuneración:** \$550.000 imponible

**Disponibilidad:** Diciembre 2021

### **Perfil del cargo**

La técnico social de la residencia es responsable de cumplir principalmente con funciones administrativas, y de apoyo a las duplas psicosociales, pertenecerá al equipo técnico de la Residencia, su participación en el equipo debe tender y aportar a que todo funcione eficiente y armónicamente en el Hogar. En todas sus acciones dependerá directamente de la Jefa Técnica y Directora del Hogar, y principalmente siempre deberá velar por la protección de las niñas y adolescentes, considerando el objetivo de restituir su derecho de vivir en familia.

Su perfil corresponderá a:

- Debe ser mujer.
- Técnico social titulado/a en Instituto o Centro de Formación técnica.
- Ideal cursos de especialización en el área de protección infantil.
- Conocimiento de enfoque de derechos, enfoque ecológico, sistémico o cognitivo conductual para abordaje de casos.
- Ideal experiencia en trabajo con niñez y adolescencia, de preferencia población en vulnerabilidad social.
- Capacidad para planificar y organizar su trabajo.
- Conocimiento computacional nivel usuario en herramientas Office Word, Excel y Powerpoint.
- Habilidades personales para el trabajo en equipo.

## **Principales funciones y tareas:**

1. Establecer relaciones basadas en el respeto y buen trato con las niñas.
2. Entregar afecto a través de manifestaciones apropiadas al rango etario, reconociendo emociones y presentando disponibilidad.
3. Integrarse y formar parte del Equipo de Intervención, manteniendo una comunicación fluida, eficaz y permanente, como también interactuando con las familias de las niñas cuando se requiera.
4. Apoyar a equipo técnico en lo que se requiera, como realización de talleres, visitas domiciliarias, facilitación del contacto con curadores, tribunales, programas ambulatorios, apoyo en intervención en crisis, entre otros afines y propios del equipo técnico.
5. Incorporarse a la planificación y desarrollo de intervenciones.
6. Apoyar el trabajo en red (salud, educación y recreativa).
7. Activar protocolo de abandono residencial ante Carabineros.
8. Realizar registros de las acciones realizadas o de situaciones que lo ameriten.
9. Velar en todo momento por la seguridad de los ocupantes o de las personas que circulen por el lugar, tomando todas las medidas necesarias para evitar la ocurrencia de accidentes.
10. Respecto a SENAINFO, debe realizar mantención de Diagnósticos, registro de persona relacionada, registro de visitas semanales, registro de intervenciones diarias, reporte mensual de intervenciones.
13. Respecto al PODER JUDICIAL, debe realizar revisión semanal de SITFA y Poder Judicial, subir informes a plataforma pjud.cl.
14. Respecto a ARCHIVADORES, debe actualizar información de SITFA o símil en archivadores, mantener orden de apartados de las carpetas, organizar carpetas vigentes, realizar recambio y embalar documentos de niñas no vigentes.
16. Cumplir y velar por el cumplimiento de las normativas vigentes y sus respectivas modificaciones sobre los derechos del niño, niña y adolescente, y orientaciones técnicas de SENAME o servicio similar.

## **Habilidades**

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Razonamiento crítico y constructivo.
- Capacidad de organización y administración.
- Empatía y honestidad.
- Iniciativa y Proactividad.
- Alto compromiso con el cargo y la temática.

- Alta tolerancia a la frustración.
- Establecer relaciones basadas en el respeto y buen trato en sus interacciones con las niñas, adolescentes, familias, y funcionarios.
- Capacidad de manejo en crisis.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación ante situaciones complejas.
- Alto sentido de la ética profesional.

### **Documentación Requerida**

- Curriculum Vitae actualizado
- Certificado de título, fotocopia simple
- Certificado de otros cursos y/o capacitaciones
- Certificado de antecedentes para fines especiales
- Certificado de Inhabilidad

### **Envío de antecedentes**

Se debe enviar la documentación requerida al correo direccionhogar@acym.cl, indicando en el asunto el cargo al cual postula, desde el día 17 hasta el día 24 de noviembre del año 2021.

### **Proceso de selección:**

#### **Cronograma:**

<b>Actividad</b>	<b>Fecha</b>
Selección curricular	Del 17 al 24 de noviembre de 2021
Entrevista con Directora, Consejo Hogar y Jefa técnica de Residencia	Del 25 de septiembre al 26 de noviembre 2021
Evaluación Psicolaboral	Del 29 al 30 de noviembre 2021
Definición del cargo	03 de noviembre de 2021