

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CUBRIR 01 CARGO DE 44 HORAS
"TERAPEUTA FAMILIAR PARA EL PROGRAMA PILOTO OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ"
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

I.- OBJETIVO

Dotar a la Municipalidad de Requinoa, con **01 cargo de terapeuta familiar**, de 44 horas de disponibilidad con la finalidad de incorporarse en el programa Piloto Oficina Local de la Niñez para desempeñarse como terapeuta y proveer la línea de acción de Terapia Familiar a niños, niñas y adolescentes y sus familias. Esta prestación tiene como objetivo fortalecer factores protectores al interior de las familias y mitigar factores de riesgo detectados, cumpliendo su rol según los lineamientos del modelo de intervención de Terapia Familiar entregado por la Subsecretaría de la Niñez.

El cargo a cubrir corresponde a 01 para desempeñar funciones desde el 09 de agosto al 31 de diciembre de 2021.

II.- DE LOS REQUISITOS

Los requisitos para ocupar los cargos que se señalan se encuentran establecidos en el anexo N° 3 de las Orientaciones Técnicas para la implementación del Piloto Oficina local de la Niñez y aprobado mediante Resolución Exenta N° 21 de fecha 03.20.2021 del Ministerio de Desarrollo Social Y familia.

- a) Título profesional Título profesional de Psicólogo/a
- b) Experiencia comprobable de al menos 3 años en trabajo clínico con familias, y con experiencia en intervención psicosocial que incluya trabajo en terreno con otras organizaciones de la comunidad (trabajo en red) y atención domiciliaria. Se valorará positivamente la experiencia con familias en situación de vulnerabilidad psicosocial.
- c) Entrenamiento comprobable en enfoque sistémico, a fin de que el proceso terapéutico se enfoque en temas relacionales, manteniendo siempre la centralidad del bienestar de niños, niñas y adolescentes.
- d) Deseable conocimiento en Office (Word, Excel y Power Point), Internet y Outlook.
- e) Flexibilidad horaria

III.- DE LAS COMPETENCIAS

Se requiere a un profesional que presente las siguientes competencias:

- Planificación.
- Auto organización.
- Solución de problemas.
- Apertura a la evaluación, retroalimentación y supervisión de su trabajo.
- Trabajo en equipo.
- Interés en trabajar en un ambiente con ritmo de trabajo rápido.
- Entusiasmo y dedicación al aprendizaje continuo.
- Habilidad para pensar de manera crítica y analítica.
- Estilo de comunicación abierto y directo.
- Motivación por el trabajo en terreno.
- Manejo de situaciones de crisis.
- Empatía y sensibilidad para trabajar con NNA, velando por escuchar sus opiniones

IV.-PRINCIPALES FUNCIONES

- Realizar reuniones de análisis de casos para selección de familias para Terapia Familiar.
- Realizar invitación a las familias para participar en Terapia Familiar.
- Realizar un diagnóstico participativo junto a la familia.
- Elaborar Plan de Terapia Familiar para ser validado por la familia.
- Realizar las sesiones familiares y multifamiliares según Plan de Terapia Familiar para cada familia.
- Realizar el cierre del Plan de Terapia Familiar y seguimiento de los procesos.



- Realizar evaluación de inicio, cierre y término para cada familia.
- Redactar informes de casos, de ser necesarios, referidos a la intervención de Terapia Familiar.
- Mantener actualizado y de manera oportuna el proceso de Terapia Familiar, tanto en la plataforma SAN como en otros documentos requeridos, facilitando la supervisión o retroalimentación de supervisores y pares.
- Participar de reuniones de análisis de casos en la red, cuando los casos que atiende sean analizados.
- Participar de reuniones de equipo de la OLN.
- Participar en actividades de asistencia técnica realizadas por el equipo de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia y la Subsecretaría de la Niñez.
- Apoyar al coordinador/a en todas las funciones y/o actividades que se vinculen al cumplimiento de los objetivos de la OLN.

V.- DEL CONTRATO Y REMUNERACIÓN

El contrato corresponde a prestación de servicios a honorarios por 44 horas semanales, con flexibilidad horaria en atención a la disponibilidad de las familias para la intervención y la remuneración es de \$ 950.000 impuesto incluido.

VI.- DOCUMENTOS A PRESENTAR

- a) Curriculum vitae actualizado.
- b) Certificados de experiencia laboral
- c) Fotocopia simple cedula de identidad
- d) Certificado de título de acuerdo al perfil indicado.
- e) Certificados de cursos, diplomados, pos títulos entre otros
- f) Certificados de antecedentes para fines especiales

VII.- PRESELECCION

La comisión evaluadora está conformada por la Dideco, Encargadas de Programas sociales de la municipalidad, jefe de Recursos Humanos.

PRIMERA ETAPA: ANALISIS CURRICULAR

Se realizará primera etapa de evaluación en base a un análisis curricular de los antecedentes entregados por los postulantes. Los postulantes que pasen la etapa de preselección serán contactados para entrevista con la comisión.

EVALUACIÓN CURRICULAR 40%

VIII.- ENTREVISTA PERSONAL

SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

Los postulantes serán sometidos en forma individual a una entrevista personal en la cual se efectuará preguntas atinentes y se evaluará las aptitudes para el cargo.

Las ponderaciones de la evaluación de los seleccionados corresponden a:

ENTREVISTA 60%

IX.- SELECCIÓN

Se seleccionarán finalmente aquellos postulantes que como resultado final del proceso obtengan los mayores puntajes, siendo decisión de la autoridad comunal definir ante un eventual empate.

X.- DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

PROCESO	DETALLE	FECHA Y HORA
Publicación	Publicación del proceso de selección de personal	Viernes 23 de julio de 2021 al viernes 30 de julio de 2021
Revisión curricular	Revisión de antecedentes curriculares	Lunes 02 de agosto de 2021
Entrevista personal	Postulantes seleccionados pasan a entrevista con comisión	Martes 03, miércoles 04 de agosto de 2021
Resultado Final	Se informa a la persona seleccionada sobre resultados del proceso.	Miércoles 05 de agosto de 2021
Asunción en el cargo	Profesional asume funciones	Lunes 09 de agosto de 2021

XI.- ENTREGA DE ANTECEDENTES

Los antecedentes serán recepcionados en la oficina de partes de la I. Municipalidad de Requinoa, ubicada en Comercio 121 en sobre cerrado indicando **"CONCURSO GESTOR DE CASOS PARA EL PROGRAMA PILOTO OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ" ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA**. Señalando además nombre del postulante.

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

