



**Bases Convocatoria Pública**  
**Ilustre Municipalidad de Melipilla.**

La Ilustre Municipalidad de Melipilla llama a Convocatoria Pública, para proveer cargo de **Trabajador/a/e Social para el equipo de la Oficina de Migración y Refugio - Departamento de Mujeres, Diversidades y Derechos Humanos.**

**1. OBJETIVO**

Apoyar a la coordinación de la Oficina de Migración y Refugio en la implementación y fortalecimiento de espacios de interculturalidad, trabajo en redes e integración a la comunidad migrante. con el fin de promover la convivencia pacífica, integrada y respetuosa de los derechos humanos de toda persona con independencia de su nacionalidad.

**Las funciones del cargo son:**

1.- Elaborar y ejecutar planes de trabajo destinados a la integración de personas migrantes de la comuna.
2.- Atención integral, seguimiento y derivación de usuarias/os/es migrantes, así como del Departamento, de forma oportuna, a través de una entrevista personalizada que permita realizar una orientación, intervención breve, derivación y redacción de informes sociales, en caso de ser requerido.
3.- Asesorar y vincular con la red intersectorial al usuario/a/e migrante según requerimiento.
4.- Potenciar el trabajo comunitario para la integración de la comunidad migrante en la comuna de Melipilla. Fortaleciendo el vínculo entre organizaciones migrantes y Oficina de Migrantes.
5.- Participar activamente de todas las actividades planificadas por la oficina, desde los aspectos logísticos, de planificación, sistematización y evaluación.
6.- Mantener actualizados los sistemas de registro y monitoreo de la atención de casos
7.- Apoyar gestiones de procesos administrativos de la Oficina de Migración y Refugio
8.- Participar activamente en las instancias de capacitación pertinente al Departamento de Mujeres, Diversidades y Derechos Humanos.
9.- Realizar la sistematización de las actividades realizadas en todos los instrumentos de gestión correspondientes propios de la oficina, departamento y la municipalidad en general, cumpliendo con los plazos de entrega.



10.- Incorporación y articulación al trabajo en red con los programas y servicios municipales, y a las redes comunitarias locales. Como también generar redes de apoyo y colaboración a nivel regional y nacional con entidades públicas y privadas para las comunidades migrantes.

11.- Realizar acciones de contención y articulación de redes de emergencia frente a casos de violencia de género, en el marco del sistema de turnos fuera del horario de atención regular de la oficina.

12.- Proponer y ejecutar estrategias de promoción para visibilizar la Oficina de Migración y Refugio, así como toda la oferta del Departamento de Mujeres, Diversidades y Derechos Humanos, y participar en forma activa en el trabajo de difusión transversal del Departamento.

## 2. CONDICIONES DE TRABAJO

La calidad jurídica en que se contrata a la persona profesional es como prestadora/or de servicios, honorarios.

- Jornada completa (44 horas).
- Ingreso Mensual Bruto \$1.000.00

## 3. PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO

### 3.1 Competencias Específicas

- **Formación educacional:**

<b>Estudios - formación</b>	Nivel educacional requerido	Título profesional de una carrera de al menos 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.
	Estudios académicos	Profesional Licenciado/a en Trabajo Social.
	Estudios adicionales deseables	Deseable formación complementaria con cursos, diplomados u otros en ámbitos de la interculturalidad; enfoque de género; enfoque de

		inclusión; trabajo con NNAJ; diseño e implementación de proyectos; desarrollo social; desarrollo familiar; normativa migratoria; derechos humanos.
--	--	--

- **Competencias:**

Deseable experiencia profesional de al menos 1 año, en alguno de los siguientes ámbitos:

- Atención a población en movilidad humana
- Atención en crisis
- Estrategias de contención psicoafectivas.
- Gestión de programas públicos
- Sector Público
- Experiencia de trabajo en ámbitos Municipal y/o Comunitario
- Promoción de derechos.
- Fundaciones y/o Corporaciones de trabajo psicosocial
- Experiencia en los trámites migratorios y la nueva Ley de Migración

### 3.2 Manejo en alguno de los siguientes ámbitos:

Manejo en alguno de los siguientes ámbitos:

- Conocimiento en manejo de técnicas grupales y metodologías participativas.
- Conocimiento en técnicas de comunicación efectiva para trabajar con personas extranjeras con diferentes idiomas.
- Conocimientos sobre el enfoque de interculturalidad.
- Conocimiento en Diseño y Evaluación de Programas Sociales.
- Competencia en gestión de redes institucionales y comunitarias.
- Abordaje y atención familiar, grupal e individual.
- Conocimiento de trabajo comunitario, con redes institucionales y actores comunitarios estratégicos.
- Manejo de paquete Microsoft Office (Excel, Word, etc.), nivel básico.
- Conocimiento en enfoque territorial
- Conocimientos sobre interseccionalidad e interculturalidad.
- Conocimientos sobre el enfoque de género.
- Experiencia en el trabajo comunitario con población vulnerable y con migrantes.

### 3.3 Habilidades



Manejo de los siguientes temas:

- Capacidad de trabajo en equipo
- Capacidad de trabajo en redes y en el ámbito público.
- Habilidad de gestión, organización y análisis de problemas.
- Respuesta oportuna a requerimientos administrativos y técnicos.
- Flexibilidad para adaptar intervenciones a situaciones y/o casos en crisis.
- Manejo emocional frente a situaciones complejas.
- Disposición a trabajar en situaciones de estrés, alta presión y con tolerancia a la frustración.

#### 4. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Enviar postulación al correo [postulaciones@municipalidadmelipilla.cl](mailto:postulaciones@municipalidadmelipilla.cl) adjuntando los siguientes documentos:

- Curriculum Vitae.
- Copia Título Profesional.
- Copia Cédula de Identidad (ambos lados)
- Certificados que acrediten formación adicional
- Certificado de antecedentes para fines especiales (antigüedad no superior a 30 días)
- Certificado de inhabilidad para trabajar con niños, niñas y adolescentes.

#### 5. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

**SOLO SERÁN CONSIDERADAS AQUELLAS POSTULACIONES QUE CONTENGAN TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.**

Etapas	Fechas	Detalle
<b>Llamado a concurso y recepción de antecedentes</b>	Desde el miércoles 14 de febrero de 2023, hasta el 26 de febrero de 2023.	La entrega de los antecedentes requeridos se deberá enviar al correo electrónico: <a href="mailto:postulaciones@municipalidadmelipilla.cl">postulaciones@municipalidadmelipilla.cl</a> indicando en el asunto Nombre del cargo y postulante.



<b>Evaluación curricular</b>	Entre el 27 al 29 de febrero del 2023.	Horario de oficina Municipalidad de Melipilla.
<b>Entrevista personal</b>	Entre el 5 y 6 de marzo de 2024	Horario de oficina Municipalidad de Melipilla.
<b>Término de concurso y selección de profesional</b>	El 6 de marzo de 2024	Horario de oficina Municipalidad de Melipilla.

**\* Fechas sujetas a modificaciones según disponibilidad de participantes del proceso\***

**\* Esta postulación se rige bajo el marco normativo de la Ley N°21.015, que Incentiva La Inclusión**

**De Personas Con Discapacidad Al Mundo Laboral.**