

La **Municipalidad de Santa Bárbara**, en conjunto con el Servicio Mejor Niñez, llaman a recepción de antecedentes para proveer el cargo de:

ABOGADO/A PARA LA OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS (OPD) DE SANTA BÁRBARA

Requisitos:

- ❖ Título profesional de Abogado/a.
- ❖ Disponer de una alta motivación para el trabajo en el área.
- ❖ Con conocimiento y experiencia en el trabajo con la niñez y adolescencia, tanto en graves vulneraciones de derecho (maltrato infantil, abuso sexual), como en la promoción y prevención de dichas vulneraciones a través de un trabajo intersectorial y comunitario.
- ❖ Con habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis.
- ❖ Experiencia en trabajo con familias.
- ❖ Con capacidad para trabajar interdisciplinariamente, con una mirada integral.
- ❖ Conocimientos CIDN y leyes orientadas a la materia de familia, niñez y adolescencia.
- ❖ Conocimiento en plataforma SIS.
- ❖ Experiencia de trabajo con Tribunal de Familia y en el ejercicio del rol como curador Ad-Litem.
- ❖ Con Deseable manejo de trabajo preventivo a través de charlas y capacitaciones en materia de derechos.
- ❖ Experiencia para la Elaboración de informes a tribunales/ fiscalías.
- ❖ Nociones Trabajo Comunitario, deseable conocimiento del territorio.
- ❖ Contar con un mínimo de 1 año de experiencia en trabajo comunitario y atención a personas vulnerables especialmente niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
- ❖ Contar con, a lo menos, 1 año de experiencia acreditable como Abogado/a en el área de niñez y adolescencia.

Remuneración: \$595.000.- 22 hrs. Media Jornada- Modalidad Honorarios- Con plazo hasta el 02 de Octubre del año 2024 por término de convenio del proyecto.

Funciones:

- ❖ Brindar asesoría jurídica a los usuarios del Programa.
- ❖ Asistir a todas las audiencias en las cuales sea necesarios su presencia, asumiendo la curaduría de los niños, niñas y/o adolescentes según corresponda y ejercer la Ley Penal como querellante ante el respectivo Tribunal de Garantía.
- ❖ Trabajar interdisciplinariamente con una mirada integral asesorando al Equipo con respecto a las posibles medidas jurídicas para cada caso.
- ❖ Coordinar acciones con otras redes de Protección de Derechos.
- ❖ Realizar visitas en terreno cuando estas fueran necesarias según criterio de la Coordinadora OPD.
- ❖ Realizar Talleres grupales con los usuarios, familia y comunidad.
- ❖ Registrar periódicamente y en forma oportuna de acuerdo a los requerimientos del Servicio Mejor Niñez, la información actualizada que resulte de las sesiones, entrevistas e intervenciones realizadas con cada niño, niña, adolescente o persona relacionada a cada caso que ingrese al área de Protección de la OPD en la plataforma virtual SIS.
- ❖ Habilitar y mantener carpeta del beneficiario, con su documentación completa y actualizada de acuerdo a los requerimientos de Mejor Niñez y de la coordinadora de la OPD.
- ❖ Participar de las actividades convocadas por la Dirección de Desarrollo Comunitario, Mejor Niñez y OPD.
- ❖ Mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada uno de los niños, niñas adolescentes y las familias atendidas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por el programa y su metodología, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.
- ❖ Desempeñar su labor respetando absolutamente las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas, evitando cualquier tipo de proselitismo.
- ❖ Atención de público e Instituciones, especialmente de aquellos que soliciten información requerida del programa.
- ❖ Realizar otras funciones emergentes asociadas al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, apoyando al Equipo en acciones que disponga la Coordinadora.

Antecedentes Requeridos:

- ❖ Currículum Vitae con Fotocopia de título profesional legalizado ante notario.
- ❖ Fotocopia de otros certificados académicos, especializaciones o de capacitaciones relacionadas con el cargo al que postula.
- ❖ Certificado de Antecedentes.
- ❖ Certificado de no Inhabilitación para ejercer funciones con menores de edad, disponible a descargar en consulta de registro en línea, en www.registrocivil.cl
- ❖ Consulta Inhabilitaciones por Maltratos Relevantes, disponible a descargar en consulta de registro en línea, en www.registrocivil.cl
- ❖ No tener dependencia grave de sustancias estupefacientes o psicotrópicas ilegales, ni consumo problemático de alcohol.
- ❖ Fotocopia de Cédula de Identidad.
- ❖ Documentos que acrediten experiencia laboral según perfil indicado.

Recepción de los Antecedentes:

Entrega en sobre cerrado en Oficina de Partes de la Municipalidad de Santa Bárbara, ubicada en Calle Rosas N°160, señalando, **“Llamado a recepción de Antecedentes Abogado/a OPD Santa Bárbara.**

Plazo recepción de antecedentes: desde el 19 al 28 de junio entre las 8:30 y las 13:30hrs.

**DANIEL SALAMANCA PÉREZ
ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD
SANTA BÁRBARA**