



AVISO BÚSQUEDA DE PERSONAL A CONTRATA PLAZO FIJO

REGIÓN METROPOLITANA

Cargo “ABOGADO – DIRECCIÓN NACIONAL – REGIÓN METROPOLITANA”

Condiciones Laborales:

- **N° de Vacantes** : 2
- **Estamento** : Profesional
- **Grado** : 13° E.U.S.
- **Dirección** : Huérfanos 587, Santiago Centro.

Interesados enviar antecedentes, vía correo electrónico a seleccion@sename.cl, indicando en el Asunto: “**Abogado – Dirección Nacional**”

La recepción de los antecedentes será solo desde el día **23 de agosto del 2018**, hasta las 18:00 horas del **24 de agosto del 2018**.

Antecedentes a enviar:

- Currículum Vitae Actualizado.
- Fotocopia simple de certificado de estudios solicitados en perfil.
- Certificado de capacitaciones, cursos, solo si presenta relacionados con el cargo.

Calendario:

| | |
|------------------------------|--------------------------|
| 1. Aviso de la Vacante | 22.08.2018 |
| 2. Recepción de Antecedentes | 23.08.2018 al 24.08.2018 |
| 3. Análisis de Antecedentes | 27.08.2018 al 28.08.2018 |
| 4. Evaluación psicolaboral | 29.08.2018 al 30.08.2018 |
| 5. Entrevista | 31.08.2018 |

Jornada de trabajo: 44 horas semanales.

Período: Tres meses

Es importante mencionar que este documento es solo un aviso. Por lo tanto, no se publicarán los resultados del proceso en la página web: se contactará directamente a los postulantes.



1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| | |
|-------------------------------------|--|
| NOMBRE DEL CARGO | Abogado/a |
| UNIDAD DE DESEMPEÑO | Fiscalía Interna |
| CARGO DE LA JEFATURA DIRECTA | Coordinador/a Unidad de Fiscalía Interna |

2.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO

2.1 PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO

Generar actos administrativos enmarcados en la legislación vigente, relativos a las temáticas institucionales, dentro del ámbito de la Dirección Nacional.

2.2. FUNCIONES CLAVES DEL CARGO

1. Control y monitoreo de procesos disciplinarios a nivel nacional.
2. Realizar seguimiento a los procesos disciplinarios para dar cumplimiento a los plazos legales, utilizando herramienta informática correspondiente.
3. Realizar en calidad de instructor/a las investigaciones y sumarios administrativos ordenados por la autoridad respectiva.
4. Gestionar información de los procesos disciplinarios de la región, contenida en la Base de Datos Nacional de sumarios administrativos.
5. Realizar sus funciones en base al marco normativo legal vigente acorde al Estatuto Administrativo y Ley General de Bases de Administración del Estado.

3.- REQUISITOS PERSONALES DEL CARGO

| | |
|--------------------|---|
| EDUCACIÓN | Título de una carrera de, a lo menos, 08 semestres de duración otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste. |
| FORMACIÓN | Abogado. |
| EXPERIENCIA | Un (1) año de experiencia en el ámbito jurídico. |



4.- CATÁLOGO DE COMPETENCIAS

4.1 COMPETENCIAS TRANSVERSALES

| NOMBRE DE LA COMPETENCIA | SERVICIO HACIA LAS PERSONAS |
|---|--|
| DEFINICIÓN | <p>Posee una comprensión y un actuar concordante con una concepción de derechos humanos, en especial de los derechos de infancia.</p> <p>Capacidad de demostrar sensibilidad por las necesidades y/o demandas de los demás, adoptando una actitud servicial, logrando detectar y resolver los requerimientos y expectativas de manera asertiva, preocupándose por entender y dar solución a éstos.</p> |
| CRITERIO DE DESEMPEÑO | |
| Mantiene una actitud permanente de servicio a los demás, identificando y respondiendo oportuna y satisfactoriamente los requerimientos. | |
| Brinda un buen trato, mostrando interés por cada una de las personas de forma cordial y empática. | |
| Colabora en la resolución de las necesidades, considerando los intereses de todas las partes. | |

| NOMBRE DE LA COMPETENCIA | ORIENTACIÓN A LA EXCELENCIA Y MEJORA CONTINUA |
|--|---|
| DEFINICIÓN | <p>Capacidad para orientar los comportamientos propios y de otros hacia el logro o superación de los resultados esperados, en concordancia con la misión y visión del servicio, con foco en la mejora continua a través de la innovación.</p> |
| CRITERIO DE DESEMPEÑO | |
| Ejecuta sus funciones y tareas de manera rápida y correcta, más allá de lo establecido. | |
| Aplica los procedimientos de acuerdo a lo establecido, reportando las desviaciones que detecte y proponiendo alternativas de mejora respetando la normativa institucional. | |
| Se preocupa constantemente de que sus responsabilidades y/o funciones cumplan con los estándares establecidos e informa las oportunidades de mejora. | |



| | |
|---|--|
| NOMBRE DE LA COMPETENCIA | FLEXIBILIDAD Y ADAPTACIÓN A LAS DEMANDAS DEL CONTEXTO |
| DEFINICIÓN | Capacidad para comprender y apreciar diferentes perspectivas y condiciones del entorno y reinventarse, a fin de adaptarse de forma rápida y eficiente. Implica realizar una revisión crítica de su propia actuación. |
| CRITERIO DE DESEMPEÑO | |
| Trabaja activamente en colaboración con otros, en situaciones cambiantes y desafiantes. | |
| Implementa los cambios que impactan a la institución, sus funciones y tareas. | |
| Identifica los beneficios que se asocian a los cambios impulsados por la institución y los incorpora en el ejercicio de su cargo. | |

5.- CONOCIMIENTOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

- Definiciones estratégicas internas del Servicio, misión, objetivos estratégicos.
- Organización del Servicio: áreas, unidades, funciones, clientes o usuarios internos y externos, procesos y actividades.

6.- NORMATIVAS Y DIRECTRICES INSTITUCIONALES

6.1 GENERALES

- Ley N° 18.575: Ley Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 18.834: Estatuto Administrativo.
- D.F.L. N° 29 fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº 18.834, sobre estatuto administrativo.
- Ley N° 19.653 sobre probidad administrativa aplicable de los órganos de la administración del Estado.
- Decreto Ley N° 2.465 Crea el Servicio Nacional de Menores y fija el texto de su ley orgánica.
- Política General de Seguridad de la Información (PGSI) del Servicio Nacional de Menores.
- Política de calidad del Servicio Nacional de Menores.
- Manejo de Office nivel intermedio.

6.2 ESPECÍFICAS PROTECCIÓN DE DERECHOS

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N° 19.968 crea los tribunales de familia.
- Ley N° 19.620 dicta normas sobre adopción de menores.
- Ley N° 16.618 Ley de Menores.
- Ley N° 20.032 Establece sistema de atención a la niñez y adolescencia a través de la red de colaboradores del SENAME, y su régimen de subvención.
- Decreto N°944 (Reglamento Ley de Adopción).
- Decreto N°841 (Reglamento Ley N°20.032).



6.3 ESPECÍFICAS RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE

- Ley N° 20.084 y su reglamento.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Directrices de las Naciones Unidas para la prevención de la delincuencia juvenil; Directrices de Riad.
- Reglas mínimas de las Naciones Unidas para la administración de la justicia de menores; Reglas de Beijing.
- Reglas de las Naciones Unidas para la protección de los menores privados de libertad.