AVISO BUSQUEDA DE PERSONAL A HONORARIOS

REGIÓN METROPOLITANA

Cargo "**COORDINADOR/A EQUIPO DE ASESORÍAS CLÍNICAS"**

Interesados enviar antecedentes, vía correo electrónico a **seleccion.drm@sename.cl,** indicando en el Asunto: **"Honorario Coordinador/a Equipo de Asesorías Clínicas - Dirección Regional Metropolitana".**

La recepción de los antecedentes será solo desde el día **09.05.2018,** hasta las 18:00 horas del día **15.052018**.

Antecedentes a enviar:

- Currículum Vitae Actualizado.
- Fotocopia simple del título o certificado de estudios solicitados en perfil.
- Certificado de capacitaciones (curso, diplomado, magíster y/o doctorado).
- Certificado de habilitación para trabajar con menores de edad *(lo puede obtener en www.registrocivil.cl, - Servicios en Linea - Consulta registros en linea - Inhabilidades para trabajar con menores de edad - Pinchar donde dice Link, debe completar todos sus datos en el punto 1. Datos del solicitante persona natural y en el punto 3. Datos del consultado)*

Calendario:

1. Aviso de la Vacante	08.05.2018
2. Recepción de Antecedentes	09.05.2018 al 15.05.2018
3. Análisis de Antecedentes	16.05.2018 al 18.05.2018
4. Evaluación Psicolaborales	22.05.2018 al 28.05.2018
5. Entrevista	29.05.2018 al 31.05.2018

Jornada de trabajo: 44 horas semanales.

Período: Hasta el 31.12.2018

Remuneración bruta mensual: $ 1.350.000

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.

VERSIÓN
2018

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	COORDINADOR/A EQUIPO DE ASESORÍAS CLÍNICAS
UNIDAD DE DESEMPEÑO	DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA
CARGO DE LA JEFATURA DIRECTA	DIRECTOR/A REGIONAL

2.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO

2.1 PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO

Coordinar equipo compuesto por dos duplas psicosociales y un médico psiquiatra, con el objetivo de potenciar la intervención integral en salud mental a favor de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, que presentan alto compromiso biopsicosocial, a través de un proceso de asesoría a equipos intervinientes.

2.2. FUNCIONES CLAVES DEL CARGO

1. Planificar y coordinar el equipo de trabajo, distribuyendo tareas y ejecución de las actividades a realizar.
2. Coordinar la ejecución de las actividades del equipo, liderando el trabajo interdisciplinario, compuesto por dos duplas psicosociales y un/a Médico Psiquiatra.
3. Controlar la gestión del trabajo, realizando informes, documentos o presentaciones, de acuerdo a sus competencias y pertinencia técnica.
4. Responsable de la gestión intersectorial del equipo. Entregando respuesta a solicitudes provenientes por parte de Tribunales de Familia, Red de salud u otros agentes, de acuerdo a lineamientos establecidos por el Servicio.
5. Generar coordinaciones con la Dirección Regional Metropolitana, Unidad de Salud Nacional del Servicio Nacional de Menores, Servicios de Salud y otros intervinientes, facilitando los flujos de atención en materia de salud mental, a favor de niños, niñas y adolescentes de la Red de SENAME.
6. Evaluar y analizar las fichas de derivación del Equipo de Asesorías Clinicas, en relación a lineamientos establecidos por el Servicio.
7. Asignar las derivaciones ingresadas a dupla del equipo de asesorías clínicas, para el inicio del proceso de asesoría, a través de los medios establecidos para ello.
8. Sistematizar el trabajo realizado por su equipo de trabajo, midiendo el impacto de éste, generando el análisis necesario para mejorar la gestión del Servicio.
9. Evaluar egreso de los casos a los equipos derivados, de acuerdo a la intervención realizada y cumplimiento de los objetivos planteados con el equipo, a favor de los usuarios/as.

10. Gestionar reuniones de coordinación con actores claves representantes de la Red de Salud, Justicia y otras entidades pertinentes, que favorezcan la difusión y gestión del Equipo de Asesorías Clínicas, favoreciendo el establecimiento de redes de colaboración.
11. Coordinación con SENAME y otras entidades gubernamentales y no gubernamentales, para la resolución de situaciones críticas en el área de salud mental, a favor de los niños, niñas y adolescentes.
12. Representar al Equipo de Asesorías Clínicas frente a diversas entidades, a nivel regional y nacional, cada vez que sea requerido por el Servicio.
13. Mantener transferencia técnica del Equipos de Asesorías Clínicas, con distintos actores, cada vez que sea requerido por el Servicio.

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 reconocida por éste.
FORMACIÓN	Psicólogo Clínico o Trabajador Social.
EXPERIENCIA	Dos (2) años en funciones similares.

4.- CATÁLOGO DE COMPETENCIAS

4.1 COMPETENCIAS TRANSVERSALES

NOMBRE DE LA COMPETENCIA	**SERVICIO HACIA LAS PERSONAS**
DEFINICIÓN	Posee una comprensión y un actuar concordante con una concepción de derechos humanos, en especial de los derechos de infancia. 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.

CRITERIO DE DESEMPEÑO
Explora las necesidades y/o demandas de las personas respondiendo a los requerimientos y entregando soluciones concretas y eficientes.
Establece criterios que le permiten evaluar las necesidades y niveles de satisfacción de las personas.
Comprende y se interesa por satisfacer las necesidades, demandas y/o requerimientos de las personas, aun cuando no sea solicitado de manera explícita.
Es asertivo a la hora de proponer ideas nuevas o proyectos que competen tanto a su equipo, como a otras áreas dentro de la institución.
Realiza cada acción en el ámbito de su trabajo considerando el impacto que ésta pueda tener en las personas.

NOMBRE DE LA COMPETENCIA	**ORIENTACIÓN A LA EXCELENCIA Y MEJORA CONTINUA**
DEFINICIÓN	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.

CRITERIO DE DESEMPEÑO
Genera herramientas y estrategias que permiten el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, haciendo las cosas consistentemente bien de forma diferente
Organiza de forma eficiente y creativa los recursos asignados, para el desarrollo de sus funciones y tareas.
Participa proactivamente en la planificación y definición de metas del área de trabajo a la que pertenece, contribuyendo con ideas de valor.

Demuestra interés permanente en mejorar buscando alternativas de formación y capacitación, orientadas a lograr un desempeño sobresaliente.
Aporta soluciones que permitan alcanzar altos estándares de calidad en su ámbito de desempeño.

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
Colabora activamente con los miembros de su equipo apoyando la adecuación a nuevas situaciones y/o contextos.
Genera y/o participa de espacios de intercambio de opinión, aportando ideas que contribuyan a enfrentar situaciones o contextos diferentes.
Se adapta de forma oportuna a los cambios, comprendiendo el sentido de estos y aportando de manera positiva a la implementación o en su defecto se suma al cambio.
Muestra disposición a flexibilizar en las funciones y/o tareas que debe realizar en beneficio del logro de objetivos de su área de trabajo y en pos de la organización.

4.2 COMPETENCIAS DE GESTIÓN

NOMBRE DE LA COMPETENCIA	**LIDERAZGO Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS**
DEFINICIÓN	Capacidad para motivar, influir y guiar las acciones de un individuo o grupo hacia la consecución de una visión común y compartida, obteniendo el apoyo y compromiso hacia el logro de las metas institucionales.

CRITERIO DE DESEMPEÑO
Fomenta la autonomía dentro de su equipo de trabajo, asignando responsabilidades a cada una de las personas que tiene a su cargo
Forma a los equipos de trabajo y confía en las habilidades de ellos para la toma de decisiones
Dirige a las personas a su cargo, orientándolos en temas de dirección; distribuyendo tareas y delegando autoridad

Hace evaluaciones de desempeño de los equipos a su cargo con el fin de potenciar y retroalimentar el despliegue de sus habilidades y competencias en el desarrollo de sus funciones, manteniendo una escucha activa respecto de las opiniones de su equipo.
Acuerda con las personas a su cargo planes de mejora que permitan disminuir las brechas en el desempeño de sus funciones motivando e inspirando el cambio.
Monitorea el desempeño de su equipo respecto a estándares claros con el fin de realizar un seguimiento a los objetivos institucionales
Identifica y reconoce la importancia de la opinión de su equipo para el desarrollo de su propia labor, reconociendo en sí mismo y en su equipo oportunidades de mejora

NOMBRE DE LA COMPETENCIA	**PLANIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO**
DEFINICIÓN	Capacidad de establecer y conducir un plan de trabajo para sí mismo y para otros, supervisando el cumplimiento y los tiempos. Implica determinar prioridades, tiempos y recursos de manera efectiva.

CRITERIO DE DESEMPEÑO
Transforma dentro de su campo de acción, los lineamientos en acciones concretas estableciendo objetivos y acciones.
Define el plan de su área, delega, supervisa el avance, corrige las desviaciones y administra adecuadamente los recursos de los que dispone, considerando las perspectivas y/u opiniones de sus equipos de trabajo y otros.
Supervisa y retroalimenta, los grados de avances del plan de trabajo, manteniendo una comunicación efectiva con su equipo.
Incorpora las oportunidades de mejora observadas por otros, tanto en sí mismos como en los procesos de trabajo a cargo.
Establece y/o aplica mecanismos de supervisión de los procesos de trabajo y promueve los cambios necesarios.

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.
- Gestión en la Red de Salud Mental Pública.
- Especialización en infancia y adolescencia vulnerable.
- Coordinación de equipos de trabajo
- Psicopatología infanto-adolescente.

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.