



PERFILES DE CARGO



AVISO BUSQUEDA DE PERSONAL A HONORARIOS

REGIÓN VALPARAISO

Cargo “ABOGADO/A– UNIDAD ADOPCION REGION VALPARAÍSO”

Interesados enviar antecedentes, vía correo electrónico a seleccion.dr5@sename.cl, indicando en el Asunto:

“ABOGADO/A - Honorario – UNIDAD ADOPCION VALPARAISO”

La recepción de los antecedentes será solo desde el día **12 de OCTUBRE del 2018, hasta las 18:00 horas del día 18 de OCTUBRE del 2018.**

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 Línea - Consulta registros en línea - 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	11.10.2018
2. Recepción de Antecedentes	12.10.2018 al 18.10.2018
3. Análisis de Antecedentes	19.10.2018 al 24.10.2018
4. Evaluación psicolaborales	25.10.2018 al 30.10.2018
5. Entrevista	31.10.2017 al 05.11.2018

Jornada de trabajo: 44 horas semanales.

Período: Hasta el 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

Remuneración bruta mensual: \$ 900.011.

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.



PERFILES DE CARGO
BASADO EN COMPETENCIAS SENAME

VERSIÓN

2018

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Abogado Unidad de Adopción
UNIDAD DE DESEMPEÑO	Dirección Regional de Valparaíso
CARGO DE LA JEFATURA DIRECTA	Coordinador(a) Unidad de Adopción

2.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO

2.1 PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO

Tramitar causas de susceptibilidad de adopción y de adopción propiamente tal, asesorar a los profesionales de la Unidad de Adopción de Valparaíso y, a los demás usuarios del Programa de Adopción y a las instituciones colaboradoras, en materias jurídicas propias de adopción y sobre medidas de protección de los niños/as, sujetándose su trabajo a las Normativas Técnicas impartidas por el Servicio Nacional de Menores.

2.2. FUNCIONES CLAVES DEL CARGO

1. Tramitar causas de susceptibilidad de adopción, desde la demanda, hasta que la causa se encuentre firme y ejecutoriada.
2. Hacerse parte en las causas de protección de aquellos niños/as que sean postulados a la Unidad de Adopción o en aquellos casos en que los organismos colaboradores así lo soliciten, tratándose de niños/as que se encuentren en proceso final de despeje de su situación familiar, respecto de los cuáles se configure alguna/as causal/es legal de adoptabilidad.
3. Mantener coordinación con los profesionales Asistentes Sociales y Psicólogos de la Unidad de Adopción y con los Directores de los proyectos de Cuidados Alternativos, a fin de analizar causales de ingreso y permanencia de los niños/as ingresados a dichos proyectos y la pertinencia de iniciar respecto de ellos, causa de susceptibilidad de adopción.
4. Tramitar causas de adopción propiamente tal, desde la solicitud de adopción hasta la inscripción final en el Servicio de Registro Civil e Identificación.
5. Brindar orientación y charlas informativas a los postulantes, acerca del proceso de adopción y los aspectos jurídicos de este, brindándoles la asesoría jurídica que éstos requieran durante su proceso de postulación y de adopción propiamente tal.
6. Asesorar y capacitar a los organismos acreditados sobre materias propias de la ley de adopción.



**PERFILES DE CARGO
BASADO EN COMPETENCIAS SENAME**

7. Orientar en temas jurídicos a las familias que expresen su voluntad de entregar a su hijo/a en Adopción y patrocinar las causas de entrega voluntaria o cesión en vientre, cuando la madre y/o padre presenten conflictos con su paternidad y/o maternidad.
8. Asesorar a los proyectos de cuidados alternativos, sobre los Informes Técnicos que éstos deben emitir al Juzgado de Familia respectivo, sobre la situación psico-social del niño/a, visitas y calidad de éstas, así como a las/os profesionales del área técnica de la Unidad de Adopción, en cuanto a los peritajes psicosociales que éstos deban realizar respecto de dichos niños/as.
9. Asesorar y realizar las gestiones jurídicas que procedan, respecto de personas que inicien el proceso de búsqueda de orígenes.
10. Responder oficios a los Juzgados de Familia o a otras instancias, en la medida que requieran incorporar un punto de vista jurídico relativo a los procesos de adopción.
11. Alegar recursos de Apelación, ante la Corte de Apelaciones de Valparaíso y eventualmente recursos de Casación en el Fondo en la Corte Suprema, en los casos que sea requerido.
12. Asesorar en materias de su competencia a la Unidad de Adopción regional y en general a la Dirección Regional de Valparaíso, cuando sea requerido.

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	Abogado.
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia en tramitación de causas en sede de familia, incluyendo causas de susceptibilidad de adopción y/o adopción.

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.



PERFILES DE CARGO
BASADO EN COMPETENCIAS SENAME

	Capacidad de demostrar sensibilidad y empatía 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	
Mantiene una actitud permanente de servicio hacia 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 los conflictos, considerando los intereses de todas las partes.	

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	
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.



**PERFILES DE CARGO
BASADO EN COMPETENCIAS SENAME**

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.

4.2 COMPETENCIA DE GESTIÓN

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 y eficiente.

CRITERIO DE DESEMPEÑO
Ordena las tareas a realizar en función de los procedimientos y plazos establecidos para el desarrollo de sus funciones.
Capacidad para visualizar oportunidades de mejora y proponer las acciones necesarias para ejecutarlas.
Realiza un permanente seguimiento y supervisión de las tareas asignadas, tanto a sí mismo como al equipo de trabajo, buscando un correcto cumplimiento de los objetivos establecidos.

5.- CONOCIMIENTOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

6.- NORMATIVAS Y DIRECTRICES INSTITUCIONALES



PERFILES DE CARGO BASADO EN COMPETENCIAS SENAME

6.1 GENERALES

- Convención sobre los Derechos del Niño, Niña y Adolescente.
- Decreto Ley N° 2.465, que crea el Servicio Nacional de Menores y fija el texto de su ley orgánica.
- Ley N° 19.968, que crea los Tribunales de Familia.
- 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 DE ADOPCIÓN

- Ley N° 19.620 que dicta normas sobre Adopción de Menores.
- Ley N° 16.618 Ley de Menores.
- Ley N° 20.032, que establece el Sistema de Atención a la niñez y adolescencia a través de la red de colaboradores del SENAME, y fija su régimen de subvención.
- Decreto N° 944, que aprueba el Reglamento de la Ley de Adopción.
- Decreto N° 841, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 20.032.
- Convenio de La Haya de 1993, relativo a la Protección del Niño y a la Cooperación en Materia de Adopción Internacional.