



AVISO BUSQUEDA DE PERSONAL A HONORARIOS

REGIÓN METROPOLITANA

Cargo “ASISTENTE SOCIAL - DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS - DIRECCIÓN NACIONAL”

Interesados enviar antecedentes, vía correo electrónico a seleccion@sename.cl, indicando en el Asunto: “Honorario Postulación: Asistente Social – Departamento de Protección y Restitución de Derechos – Dirección Nacional”.

La recepción de los antecedentes será solo desde el día **13 de junio 2017**, hasta las 18:00 horas del día **19 de junio de 2017**.

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	12.06.2017
2. Recepción de Antecedentes	13.06.2017 al 19.06.2017
3. Análisis de Antecedentes	20.06.2017 al 22.06.2017
4. Evaluación psicolaboral	23.06.2017 al 30.06.2017
5. Entrevista	03.07.2017 al 05.07.2017

Jornada de trabajo: 44 horas semanales.

Período: Hasta el 31 de diciembre del 2017.

Remuneración bruta mensual: \$ 1.099.000.-

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.



PERFIL DEL CARGO

VERSIÓN

2017

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	ASISTENTE SOCIAL
UNIDAD DE DESEMPEÑO	DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS
CARGO DE LA JEFATURA DIRECTA	JEFE/A DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS

2.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO

2.1 PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO

Asesorar a las Direcciones Regionales del Servicio Nacional de Menores, respecto de las directrices, compromisos y énfasis establecidos desde el nivel central del Servicio, especialmente en las materias relacionadas con el proceso de supervisión, transferencia técnica, metas y ofertas regional de protección de derechos, junto con las funciones propias del Departamento Técnico, teniendo siempre presente el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

2.2. FUNCIONES CLAVES DEL CARGO

1. Asesorar técnicamente a las Direcciones Regionales del Servicio, en materias de protección de derechos, que requieran coordinación entre la región y el nivel central.
2. Gestionar la implementación del proceso de transferencia técnica en las Direcciones Regionales del Servicio.
3. Generar informes y documentación técnica, relacionado a la supervisión técnica y oferta regional, en materias de protección y restitución de derechos.
4. Asesorar la gestión y definición regional de la oferta en materias de protección y restitución de derechos.
5. Asesorar a los equipos de la Unidad de Protección y Restitución de Derechos, en el desarrollo e implementación de las directrices y áreas de acción definidas desde la Dirección Nacional del Servicio.
6. Asesorar y monitorear la ejecución de la supervisión técnica a la oferta regional de protección de derechos.
7. Contribuir al desarrollo del proceso de licitación de proyectos, relacionados con la materia.
8. Sistematizar y retroalimentar los requerimientos regionales asociados a la supervisión técnica, transferencia y metas, destinados a la mejora continua del Departamento Técnico.
9. Asesorar técnicamente en terreno a los equipos de la Unidad de Protección y Restitución de Derechos y oferta regional en materia de protección de derechos.
10. Realizar sus funciones en base al marco normativo legal vigente acorde al Estatuto Administrativo y Ley General de Bases de Administración del Estado.



PERFIL DEL CARGO

3.- REQUISITOS PERSONALES DEL CARGO

EDUCACIÓN	Título de una carrera de, al menos, 08 semestres de duración otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste.
FORMACIÓN	Título de Trabajador social. Deseable especialización en infancia y adolescencia vulnerada
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	
Explorar 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.	

PERFIL DEL CARGO

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	
Anticipa los cambios visualizándolos como oportunidades y desafíos, transmitiendo una visión positiva de ellos y estableciendo alternativas de acción en conjunto con el equipo.	
Genera estrategias para administrar el cambio, sea que éstos afecten su ámbito de acción, el del personal a su cargo, o a toda la institución.	
Genera acciones orientadas a la implementación oportuna y eficiente de los cambios que requiere su institución, cuando constata que los cambios requeridos no se han implementado.	
Mantiene comunicación permanente con el equipo respecto a las novedades de la organización, visualizando los posibles escenarios y planificando en conjunto soluciones a las próximas demandas o exigencias.	



PERFIL DEL 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.
- Conocimientos generales de administración pública, derecho administrativo y administración en general.
- Conocimiento de políticas públicas en materia de infancia y adolescencia vulnerable.
- Manejo de office nivel usuario.

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 n° 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.

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 de SENAME, y su régimen de subvención.
- Decreto N°944 (Reglamento Ley de Adopción).
- Decreto N°841 (Reglamento Ley N°20.032).