



AVISO BUSQUEDA DE PERSONAL A HONORARIOS

REGIÓN METROPOLITANA

Cargo “**PROFESIONAL DE LÍNEA – UNIDAD DE PREVENCIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN LOCAL – DIRECCIÓN NACIONAL**”

Interesados enviar antecedentes, vía correo electrónico a seleccion@sename.cl, indicando en el Asunto: “**Honorario Postulación “PROFESIONAL DE LÍNEA – UPP”**”.

La recepción de los antecedentes será solo desde el día **14 de julio del 2017**, hasta las 18:00 horas del día **20 de julio 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	13.07.2017
2. Recepción de Antecedentes	14.07.2017 al 20.07.2017
3. Análisis de Antecedentes	21.07.2017 al 25.07.2017
4. Evaluación psicolaborales	26.07.2017 al 01.08.2017
5. Entrevista	02.08.2017 al 07.08.2017

Jornada de trabajo: 44 horas semanales.

Período: Hasta el 31 de diciembre 2017

Remuneración bruta mensual: \$888.000.-

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

2017

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	PROFESIONAL DE LÍNEA
UNIDAD DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE PREVENCIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN LOCAL – DIRECCIÓN NACIONAL
CARGO DE LA JEFATURA DIRECTA	JEFATURA UNIDAD

2.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO

2.1 PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO

Apoyar a las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) y/o fortalecer instancias de participación infanto-juvenil a nivel local, regional y nacional.

2.2. FUNCIONES CLAVES DEL CARGO

1. Brindar apoyo técnico-profesional al equipo de OPD nacional, en materia de participación infanto juvenil.
2. Apoyo técnico a las OPD de todo el país para instalar un modelo de participación mediante consejos asesores de niños, niñas y adolescentes.
3. Elaborar procesos de capacitación que permitan fortalecer el área de participación infanto juvenil de las OPD.
4. Supervisar las iniciativas de participación infanto juvenil desarrolladas por las OPD.
5. Monitorear la instalación y desarrollo de consejos consultivos de las OPD a nivel local, regional y nacional.
6. Actualizar y analizar la información tanto cualitativamente como cuantitativamente, de las OPD.
7. Generar coordinaciones con los encargados de las OPD comunales y regionales.
8. Evaluar los avances técnicos de las OPD en materias de participación infanto juvenil.
9. Organizar y coordinar actividades necesarias para apoyar a las OPD en la instalación de consejos consultivos.
10. Desarrollar instrumentos de recolección de información y de evaluación de gestión únicos para todo el país.
11. 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 otorgada por una Universidad del Estado o reconocida por éste.
FORMACIÓN	Trabajo Social o Asistente 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	
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	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.

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.

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 del Servicio, misión del servicio, convenios colectivos, metas.
- Organización del servicio, áreas, unidades, funciones, clientes y o usuarios internos y externos,
- procesos y actividades otras.
- Manejo de Office nivel intermedio.

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 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.