

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	DESCRIPCIÓN DE CARGO	Código	D-PER-001
		Página	1 de 4
	DIRECTOR (A) EJECUTIVO	Revisión	2
		Fecha Rev.	09-Marzo-2022

DESCRIPCIÓN DE CARGO
TABLA DE CONTENIDOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación. 2. Descripción General. 3. Funciones. 4. Perfil Profesional. 5. Requisitos.

Tabla Resumen Motivo Revisiones del Procedimiento			
Motivo de los Cambios	Fecha	Nº Rev.	Paginas
Se agrega Página N° 1 al formulario	02/05/2014	1	1
Se modifica descripción de cargo.	09/03/2022	2	1 - 3
Se agrega punto N°5 a la descripción de cargo.	09/03/2022	2	4

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Dirección de Personas	Subdirector (a) de Personas	Director (a) de Personas

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	DESCRIPCIÓN DE CARGO	Código	D-PER-001
		Página	2 de 4
	DIRECTOR (A) EJECUTIVO	Revisión	2
		Fecha Rev.	09-Marzo-2022

1. IDENTIFICACIÓN.

TITULO DEL CARGO:	Director (a) Ejecutivo.
TIPO DE PROGRAMA:	Fundación Ciudad del Niño.
REEMPLAZO:	En los períodos de ausencia será reemplazado por quien el Director (a) Ejecutivo designe en su Subrogancia.
SUPERVISOR DIRECTO:	Presidente de la Fundación.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Realizar la gestión directiva de la Fundación de acuerdo a los lineamientos dispuestos por el Consejo Directivo de ésta.

3. FUNCIONES

1. Ejercer la jefatura superior del Servicio, subordinándose a su autoridad todos los Directores de las reparticiones del Consejo y el personal profesional, técnico y administrativo, sin excepciones;
2. Ejercer la Dirección, la supervisión y el control de todos los servicios, departamentos, unidades, oficinas y los establecimientos – Programas- de la Fundación;
3. Controlar y exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales de todo el personal, como también el acatamiento de las resoluciones, decretos internos, instrucciones, circulares y, en general, de todas las normas que se dicten par el adecuado cumplimiento de la finalidad de la Fundación;
4. Realizar la evaluación de la acción desarrollada por los diferentes Servicios y la ejecución y cumplimiento de los programas;
5. Contratar al personal de la institución y ponerle término a su contrato de trabajo. En el caso de las jefaturas superiores y las de los departamentos, con consulta al Presidente de la Fundación;
6. Trasladar a cualquier funcionario a otras labores de análoga importancia y naturaleza profesional o administrativa, por razones de servicio o como medida disciplinaria, en su caso;

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	DESCRIPCIÓN DE CARGO	Código	D-PER-001
		Página	3 de 4
	DIRECTOR (A) EJECUTIVO	Revisión	2
		Fecha Rev.	09-Marzo-2022

7. Disponer la instrucción de sumarios administrativos e investigaciones sumarias y aplicar las sanciones correspondientes, debiendo observarse la situación prevista en la letra e), respecto de los Directores y Direcciones de Establecimientos - Programas-;
8. Autorizar anualmente el uso de feriado legal del personal de la Institución;
9. Disponer la destinación del personal en comisión de servicios, cuando la buena marcha de la Fundación así lo haga aconsejable y autorizar el pago de viático correspondiente;
10. Operar en todas las cuentas corrientes bancarias de la Institución- Región Metropolitana y Regiones Norte y Sur del país, en conjunto con uno de los apoderados ya autorizados, pudiendo con relación a ellas, girar, depositar, endosar y hacer protestar cheques, aprobar e impugnar saldos, firmar comprobantes de cargos y retirar libretos de cheques;
11. Autorizar gastos en los ítems del Presupuesto Anual de la Fundación, para las finalidades que cada uno de ellos contempla o los traspasos entre éstos, según las necesidades de cada repartición o establecimiento – proyecto;
12. Dictar todas las resoluciones y decretos internos que la buena marcha de la Institución imponga o aconseje;
13. Representar a la Institución en todos los actos públicos o internos que no concorra el Presidente.
14. Conocer y aplicar el Modelo de Prevención de Delitos.

4. PERFIL PROFESIONAL:

Nivel educacional:	Profesional Universitario.
Formación:	Educación Superior completa.
Experiencia:	Deseable 5 años de experiencia en cargos de dirección.
Cualidades para el trabajo:	Con capacidad de liderazgo para dirigir equipos de trabajo y realizar un ejercicio eficiente y eficaz como administrador.

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	DESCRIPCIÓN DE CARGO	Código	D-PER-001
		Página	4 de 4
	DIRECTOR (A) EJECUTIVO	Revisión	2
		Fecha Rev.	09-Marzo-2022

5. REQUISITOS:

<ul style="list-style-type: none"> • Estar dispuesto a someterse a una prueba de droga aleatoria al menos una vez al año. • Brindar actualizaciones periódicas de sus certificados de antecedentes para fines especiales • Brindar actualizaciones periódicas de reportes de inhabilidades para trabajar con menores de edad o Maltrato relevante.
