

| | | | |
|---|---|---------------|------------------|
| Fundación Ciudad del Niño Administración Central | DESCRIPCIÓN DE CARGO | Código | D-PER-003 |
| | | Página | 1 de 3 |
| | DIRECTOR (A) DE OPERACIONES SOCIALES | 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 actualiza de acuerdo a nueva estructura organizacional | 11/07/2018 | 1 | 2 y 3 |
| 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 | 3 |
| | | | |
| | | | |

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

| | | | |
|---|---|---------------|------------------|
| Fundación Ciudad del Niño Administración Central | DESCRIPCIÓN DE CARGO | Código | D-PER-003 |
| | | Página | 2 de 3 |
| | DIRECTOR (A) DE OPERACIONES SOCIALES | Revisión | 2 |
| | | Fecha Rev. | 09-Marzo-2022 |

1. IDENTIFICACIÓN

| | |
|----------------------------|--|
| TITULO DEL CARGO: | Director (a) de Operaciones Sociales. |
| TIPO DE PROGRAMA: | Administración Central. |
| REEMPLAZO: | En los períodos de ausencia será reemplazado por el Sud-Director (a) de Operaciones Sociales o la persona designada por el Director (a) Ejecutivo. |
| SUPERVISOR DIRECTO: | Depende directamente del Director (a) Ejecutivo. |

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Dirigir y coordinar la Dirección de Operaciones Sociales y los Programas de la Fundación y relacionarse con organismos externos del área de niñez y adolescencia.

3. FUNCIONES

1. Asesorar al Director (a) Ejecutivo en materias de Operaciones Sociales en el proceso de planificación y ejecución del Plan Estratégico de la Fundación.
2. Proponer y mantener actualizadas las Políticas que orientan los procesos de intervención de las distintas líneas de Programas.
3. Elaborar, dirigir y ejecutar el Plan de Trabajo Anual y Presupuesto de la Dirección de Operaciones Sociales.
4. Dirigir los procesos de implementación de Programas que opera la Fundación.
5. Asesorar y controlar que la ejecución de los Programas se efectúe de acuerdo a los lineamientos institucionales y de SENAME y Mejor Niñez.
6. Asesorar a los Directores de Programa de los procesos de cierre de los mismos y que se efectúe en concordancia con lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.
7. Coordinar con las Direcciones de Administración Central el proceso de implementación, ejecución y cierre de Programas.
8. Mantener contacto permanente y fluido con las autoridades nacionales y regionales de SENAME y MEJOR NIÑEZ y con los organismos del Sistema Judicial.
9. Otras funciones dispuestas por el Director (a) Ejecutivo o que su cargo demande.

| | | | |
|--|---|---------------|------------------|
| Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u> | DESCRIPCIÓN DE CARGO | Código | D-PER-003 |
| | | Página | 3 de 3 |
| | DIRECTOR (A) DE OPERACIONES SOCIALES | Revisión | 2 |
| | | Fecha Rev. | 09-Marzo-2022 |

| |
|---|
| <p>10. Evaluar y proponer, junto a Estudios e Innovación, las nuevas tareas y temáticas a ejecutar por la Fundación.</p> <p>11. Conocer y aplicar el Modelo de Prevención de Delitos.</p> |
|---|

4. PERFIL PROFESIONAL

| | |
|-----------------------------|---|
| Nivel educacional: | Título Profesional Universitario en el ámbito de las Ciencias Sociales. |
| Formación: | Deseable con post títulos en ámbitos de niñez y adolescencia y desarrollo de políticas públicas. |
| Experiencia: | 7 años de experiencia en un cargo similar. Experiencia en conformación y dirección de equipos. Experiencia en dirección de programas sociales. Experiencia en el desarrollo de políticas públicas. |
| Cualidades para el trabajo: | Capacidad de conformar y dirigir equipos de trabajo Capacidad para planificar y coordinar las tareas propias del cargo Capacidad de análisis y para tomar decisiones Capacidad de anticipación. |

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. |
|---|