

Fundación Ciudad del Niño Administración Central	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>	<b>Código</b>	<b>D-PER-063</b>
		Página	1 de 5
	ASISTENTE SOCIAL PROGRAMA DE RESIDENCIA FAMILIAR	Revisión	2
		Fecha Rev.	22-Marzo-2022

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

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.	22/03/2022	2	1 - 5
Se agrega punto N°5 a la descripción de cargo.	22/03/2022	2	5

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Dirección de Personas	Subdirector (a) de Personas	Director (a) de Personas

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>	<b>Código</b>	<b>D-PER-063</b>
		Página	2 de 5
	ASISTENTE SOCIAL PROGRAMA DE RESIDENCIA FAMILIAR	Revisión	2
		Fecha Rev.	22-Marzo-2022

## 1. IDENTIFICACIÓN.

<b>TITULO DEL CARGO:</b>	Asistente Social.
<b>TIPO DE PROGRAMA:</b>	Residencia Familiar.
<b>REEMPLAZO:</b>	En su ausencia será reemplazado con la contratación temporal de otro Asistente Social de acuerdo al tiempo que dure la ausencia y los efectos que se puedan producir en el cumplimiento del programa de trabajo de la Residencia.
<b>SUPERVISOR DIRECTO:</b>	Depende directamente del Director(a) de la Residencia.

## 2. DESCRIPCIÓN GENERAL.

Es la responsable de realizar la intervención social de diagnóstico, de reparación y apoyo a nivel individual, familiar y comunitario, a los niños y adolescentes internados en la Residencia y a sus familias, para lograr la superación de las causales de ingreso y restitución de los derechos vulnerados, en un trabajo integrado y coordinado con el Psicólogo(a) y otros profesionales de programas especializados que apoyen en la intervención a la Residencia.

## 3. FUNCIONES.

1. Realizar el diagnóstico de los niños, adolescentes y familias asignados considerando las exigencias del proceso de intervención que tendrá que llevar a cabo.
2. Confeccionar el plan de intervención individual para cada caso considerando los ámbitos referidos al niño o adolescente, su familia y la comunidad, además de tener presente sus intereses de acuerdo a su desarrollo evolutivo y sus capacidades personales.
3. Considerar dentro del plan de intervención el fortalecimiento de las competencias parentales de los padres o del adulto responsable en la preparación para la reinserción familiar.
4. Revisar permanentemente los Planes de Intervención Individual en su ejecución, considerando incorporar las modificaciones necesarias durante el desarrollo del proceso de intervención.
5. Realizar la intervención social a cada niño, adolescente y familia asignados a su cargo, de acuerdo a lo elaborado en el plan de intervención individual y en coordinación con el psicólogo(a) de la Residencia.

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>	<b>Código</b>	<b>D-PER-063</b>
		Página	3 de 5
	ASISTENTE SOCIAL PROGRAMA DE RESIDENCIA FAMILIAR	Revisión	2
		Fecha Rev.	22-Marzo-2022

6. Mantener informado al Director(a) de la Residencia del estado de avance y proyección de las intervenciones realizadas a los niños, adolescentes y familias a su cargo.
7. Evaluar la capacidad de los padres o del adulto responsable previo a la decisión de llevar a cabo la reinserción familiar, verificando la superación efectiva de los efectos de la vulneración de derechos que fue objeto el niño o adolescente atendido.
8. Durante la intervención fortalecer la motivación y participación de los niños y adolescentes a su cargo, considerando su opinión en la planificación de las actividades que se espera realizar con ellos.
9. Informar al tribunal respectivo el estado de avance del plan de intervención en ejecución de los niños, adolescentes y familias atendidas en la Residencia y los resultados que avalen su futuro egreso.
10. Elaborar los informes relacionados con el estado de avance y resultado final del proceso de atención ejecutado, en los plazos que corresponda y aportar los antecedentes necesarios para decidir el egreso de un niño.
11. Recomendar el traslado de un niño o adolescente a otro tipo de programa de atención especializada cuando las necesidades de intervención de cualquiera de éstos así lo ameriten.
12. Efectuar las coordinaciones para que los niños, adolescentes y sus familias atendidos por el programa, tengan acceso a los beneficios y oportunidades que otorgan la red social de la comunidad a la cual pertenecen, en materias relacionadas con educación, salud, recreación, trabajo y/o capacitación.
13. Concurrir a los tribunales de justicia y fiscalías para dar cumplimiento a las citaciones de éstos o realizar coordinaciones u otros trámites en ellos que se relacionan con los niños y adolescentes a su cargo.
14. Mantener semanalmente actualizada la información relacionada con las intervenciones realizadas, en las carpetas personales, sistema informático y base de datos digitalizada dispuestas para ello.
15. Participar en las reuniones técnicas, de análisis de casos, de elaboración del programa anual de trabajo y en la confección del informe de evaluación anual del programa.
16. Cumplir con el número de intervenciones sociales a realizar en el mes de acuerdo a lo programado en los planes de intervención individual a su cargo, las orientaciones técnicas y lo dispuesto por el director(a) de la Residencia.
17. Cumplir con la normativa de la Fundación y las orientaciones técnicas de Mejor Niñez, en lo que se refiere a la intervención social que se debe brindar a los niños, adolescentes y familias a su cargo.
18. Respetar la confidencialidad de los registros de la información obtenida en los diagnósticos y las intervenciones realizadas a los niños, adolescentes y familias atendidas por la Residencia.

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>	<b>Código</b>	<b>D-PER-063</b>
		Página	4 de 5
	ASISTENTE SOCIAL PROGRAMA DE RESIDENCIA FAMILIAR	Revisión	2
		Fecha Rev.	22-Marzo-2022

19. Respetar las normas de seguridad establecidas para el uso de los sistemas informáticos y base de datos de la Fundación.
20. Cumplir con los plazos requeridos por los tribunales de justicia u otros organismos competentes para la entrega de los informes solicitados.
21. Dar a conocer a todos a todos los trabajadores de la Residencia que corresponda, las medidas de cuidado y control de visitas que la situación exija, para aquellos niños que se encuentran con protección judicial dispuesta por el tribunal respectivo.
22. Brindar apoyo y capacitación a los educadores(as) y veladores de la Residencia que ayuden a mejorar sus habilidades y competencias profesionales en el trabajo a realizar en el cuidado y atención de los niños y adolescentes a su cargo.
23. Verificar el cumplimiento del régimen interno de la Residencia por parte de los Educadores (as) y Veladoras de la Residencia.
24. Organizar el trabajo de intervención social individual y familiar, de tal forma, de optimizar el tiempo disponible dentro de su jornada normal de trabajo, para el logro de los objetivos establecidos para los distintos planes de intervención.
25. Verificar que los Educadores(as) y Veladores proporcionen los medicamentos controlados en la dosis y horarios establecidos a los niños y adolescentes que los tengan prescritos.
26. Diariamente y de acuerdo a lo establecido registrar en el libro de control de asistencia la hora de entrada y salida del trabajo, junto con estampar su firma en cada uno de los registros correspondientes.
27. Cumplir con los estándares éticos y valóricos que guían y orientan la cultura, misión y objetivos estratégicos de la Fundación, dispuestos en el Código de Ética y Sello Institucional.
28. Otras funciones de atención social que le sean dispuestas por el Director(a) o que las necesidades de urgente atención de los niños, adolescentes o sus familias le demanden.
29. Conocer y aplicar el Modelo de Prevención de Delitos.

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>	<b>Código</b>	<b>D-PER-063</b>
		Página	5 de 5
	ASISTENTE SOCIAL PROGRAMA DE RESIDENCIA FAMILIAR	Revisión	2
		Fecha Rev.	22-Marzo-2022

#### 4. PERFIL PROFESIONAL:

Nivel educacional:	Título profesional de Trabajador(a) Social o Asistente Social.
Formación:	Universitaria, deseable, con curso de intervención familiar o de violencia intrafamiliar.
Experiencia:	Deseable dos años de trabajo en programas de Residencia Familiar y al menos un año en programas de intervención especializada o en otro tipo de programas de la red Mejor Niñez.
Cualidades para el trabajo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacidad para participar del trabajo en equipo.</li> <li>▪ Capacidad para ayudar a otros en la búsqueda de solución a sus problemas.</li> <li>▪ Respetuoso en su relación con los otros.</li> <li>▪ Capacidad para brindar afecto.</li> <li>▪ Capacidad para trabajar en un medio adverso y de alta exigencia.</li> <li>▪ De buen manejo frente a la angustia y/o hostilidad de otras personas.</li> <li>▪ Flexibilidad de pensamiento.</li> <li>▪ Capacidad de análisis.</li> <li>▪ Honesta.</li> <li>▪ Organizada.</li> <li>▪ Motivación para trabajar en el área infancia.</li> </ul> Orientada a brindar un servicio de calidad.

#### 5. REQUISITOS:

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