

| | | | |
|--|-------------------------------|---------------|------------------|
| Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u> | DESCRIPCIÓN DE CARGO | Código | D-PER-120 |
| | | Página | 1 de 4 |
| | JEFE TÉCNICO(A) RESIDENCIA | Revisión | 1 |
| | | Fecha Rev. | 05-Abril-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 modifica descripción de cargo. | 05/04/2022 | 1 | 1 - 4 |
| Se agrega punto N°5 a la descripción de cargo. | 05/04/2022 | 1 | 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-120 |
| | | Página | 2 de 4 |
| | JEFE TÉCNICO(A) RESIDENCIA | Revisión | 1 |
| | | Fecha Rev. | 05-Abril-2022 |

1. IDENTIFICACIÓN.

| | |
|----------------------------|---|
| TITULO DEL CARGO: | Jefe Técnico de Residencia |
| TIPO DE PROGRAMA: | Residencia Ciudad del Niño Cauquenes. |
| REEMPLAZO: | No existe reemplazo para este cargo. |
| SUPERVISOR DIRECTO: | Coordinador(a) Técnico(a) de la Dirección de Operaciones Sociales. Director(a) Residencia. |

2. DESCRIPCIÓN GENERAL.

El rol de la figura de Jefe técnico, al interior de la residencia, es de acompañar al equipo técnico y de cuidadores, en el desarrollo de hitos críticos que corresponda a este ámbito, con el fin de incorporar distinciones que fortalezcan los procesos interventivos con los niños, adolescentes y sus familias.

3. FUNCIONES.

La persona que ejercerá labor de Jefe- facilitador técnico al interior de la residencia, permanecerá en ésta durante 12 horas semanales, en las que deberá:

- **AREA EQUIPO TÉCNICO:**

+ Programación mensual de hitos técnicos: tales como:

- *Reuniones técnicas de análisis de casos.*
- *Visitas domiciliarias.*
- *Intervenciones individuales con los niños y adolescentes (al interior de la residencia).*
- *Intervenciones grupales (talleres con niños y familias).*

+ Elaboración pauta de supervisión: elaborar un protocolo con información mínima acerca de los casos que serán revisados en cada reunión, lo que requerirá anticipar aquellas situaciones que serán supervisadas. El énfasis estará puesto en la situación actual y los objetivos establecidos a nivel individual y sobre todo familiar, como así también, la proyección del caso. Se debe cuidar la coherencia entre “*situación actual – individual y familiar*”.

| | | | |
|---|-------------------------------|---------------|------------------|
| Fundación Ciudad del Niño Administración Central | DESCRIPCIÓN DE CARGO | Código | D-PER-120 |
| | | Página | 3 de 4 |
| | JEFE TÉCNICO(A) RESIDENCIA | Revisión | 1 |
| | | Fecha Rev. | 05-Abril-2022 |

+ Clasificación de los procesos interventivos: categorizar los procesos interventivos, a fin de conocer quiénes se encuentran en: etapa diagnóstica, interventiva y de egreso. Revisar para ello los indicadores utilizados.

- **AREA EQUIPO CUIDADORES:**

+ Reuniones de análisis de casos con equipo técnico y cuidadores: aquí el énfasis está puesto en la supervisión de casos, incluyendo a los respectivos cuidadores, con quienes se revisará y rediseñará el proceso interventivo.

+ Reuniones de trabajo con cuidadores: ello con el fin de trabajar temáticas que fortalezcan el proceso interventivo llevado a cabo con los niños, adolescentes y familias.

+ Mantener apoyo bibliográfico: que permita la comprensión fenomenológica de ciertas temáticas que se desprendan de la supervisión de casos en estas actividades.

- **AREA PROCESO INTERVENTIVO:**

+ Revisar actual proceso interventivo (Setting).

+ Mantener apoyo bibliográfico: que permita la comprensión fenomenológica de ciertas temáticas que se desprendan de la supervisión de casos en estas actividades.

- **AREA INFORMES:**

+ Revisar coherencia de las carpetas: ello en un 100% de los casos (aplicar F-SGC-035).

+ Mantener apoyo entregando todo tipo de insumos: esto apunta a favorecer la elaboración de informes de diagnóstico y avances de los niños y adolescentes, con énfasis en la incorporación de conclusiones y pronunciamientos técnicos pertinentes y actualizados (avanzar de la descripción de conductas al análisis de la situación particular y actual de cada niño). Revisar también la forma de elaboración de informes en las situaciones de egreso.

- **OTRAS FUNCIONES:**

1. Diariamente y de acuerdo a lo establecido registrar la hora de entrada y salida del trabajo, en el sistema de registro de asistencia digital institucional.
2. 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.
3. Conocer y aplicar el Modelo de Prevención de Delitos.

| | | | |
|--|-------------------------------|---------------|------------------|
| Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u> | DESCRIPCIÓN DE CARGO | Código | D-PER-120 |
| | | Página | 4 de 4 |
| | JEFE TÉCNICO(A) RESIDENCIA | Revisión | 1 |
| | | Fecha Rev. | 05-Abril-2022 |

4. PERFIL PROFESIONAL:

| | |
|-----------------------------|--|
| - Nivel educacional | Título del área psicosocial. |
| - Formación | Profesional con formación en el área de infancia. |
| - Experiencia | Deseable unos 10 años de experiencia con diversos sistemas del área de infancia. |
| - Habilidades para el cargo | <ul style="list-style-type: none"> - Manejo elementos técnicos en el área de infancia. - Capacidad para influir equipos. - Habilidades de orden administrativo. - Coordinación de equipos. - Planificación de actividades técnicas. - Trabajo en equipo. |

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. |
|---|