

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>	<b>Código</b>	<b>D-PER-128</b>
		Página	1 de 5
	DIRECTOR(A) PROYECTO DE PREVENCIÓN FCDN.	Revisión	1
		Fecha Rev.	05-Abril-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 modifica descripción de cargo.	05/04/2022	1	1 - 5
Se agrega punto N°5 a la descripción de cargo.	05/04/2022	1	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-128</b>
		Página	2 de 5
	DIRECTOR(A) PROYECTO DE PREVENCIÓN FCDN.	Revisión	1
		Fecha Rev.	05-Abril-2022

## 1. IDENTIFICACIÓN.

<b>TITULO DEL CARGO:</b>	Director(a).
<b>TIPO DE PROGRAMA:</b>	Proyecto de Prevención.
<b>REEMPLAZO:</b>	En su ausencia será reemplazado por un terapeuta del programa que será designado por la directora(a) de Operaciones Sociales.
<b>SUPERVISOR DIRECTO:</b>	Depende directamente de la directora(a) de Operaciones Sociales.

## 2. DESCRIPCIÓN GENERAL.

Es el responsable de gestionar el Proyecto de Prevención PCIT – USA, de acuerdo a metodología establecida y las normativas de la Fundación Ciudad del Niño.

## 3. FUNCIONES.

### **A.- Implementación del Programa:**

1. Resolver las dudas relativas a la metodología y desarrollo del proyecto con la agencia capacitadora.
2. Participar en la selección e inducción del equipo de terapeutas, de acuerdo al perfil establecido.
3. Elaborar los requisitos de postulación de familias.
4. Elaborar el proceso de postulación.
5. Elaborar los registros necesarios para el seguimiento, control y evaluación de las terapias y mantener una base de datos actualizada de las familias atendidas.
6. Elaborar el sistema de evaluación de casos.
7. Definir los criterios de egreso y de ampliación de la intervención.
8. Operacionalizar la propuesta técnica con el equipo de interventores.
9. Coordinar con los directores de los programas seleccionados el proceso de selección de las familias.

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>	<b>Código</b>	<b>D-PER-128</b>
		Página	3 de 5
	DIRECTOR(A) PROYECTO DE PREVENCIÓN FCDN.	Revisión	1
		Fecha Rev.	05-Abril-2022

10. Revisar las postulaciones de las familias seleccionadas por los directores, verificando que cumplan los requisitos.
11. Entrevistar a las familias en los casos en que se determine necesario
12. Definir los criterios de asignación de casos por terapeuta
13. Asignar las familias derivadas a los terapeutas, de acuerdo a los criterios establecidos.

#### **B.- Ejecución del programa:**

1. Ejecutar y controlar la coherencia del proyecto con la propuesta técnica de la licencia.
2. Asesorar y capacitar a los terapeutas en los procesos de intervención, a través del análisis de casos, en equipo o individual, participar en sesiones a través de sala espejo, etc.
3. Evaluar mensualmente el avance de los casos.
4. Verificar el registro de las intervenciones en el sistema establecido.
5. Realizar evaluaciones trimestrales durante el primer año de ejecución, posteriormente de manera semestral.
6. Coordinación permanente con el programa derivador, si procede, de modo de asegurar el contar con información actualizada por ambas partes.
7. Efectuar las coordinaciones con que se estimen necesarias para el logro de los objetivos.
8. Mantener al menos una reunión de coordinación mensual con la Directora de Operaciones Sociales.
9. Cumplir funciones como Terapeuta PCIT, manteniendo 5 casos a su cargo.

#### **C.- De Gestión Administrativa:**

1. Tener actualizado los instrumentos, documentos y base de datos, asociados a la intervención.
2. Hacer un uso eficiente de los sistemas y redes informáticas, junto con respetar las normas de seguridad para su uso.
3. Cumplir con los plazos exigidos para remitir la documentación y/o información requerida por la Dirección de Operaciones Sociales o las otras direcciones de la Fundación.

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>	<b>Código</b>	<b>D-PER-128</b>
		Página	4 de 5
	DIRECTOR(A) PROYECTO DE PREVENCIÓN FCDN.	Revisión	1
		Fecha Rev.	05-Abril-2022

#### **D.- De Gestión Financiera – Contable:**

1. Hacer uso de los recursos financieros asignados, de acuerdo a los objetivos del proyecto, el presupuesto autorizado y las normas administrativas y contables vigentes en la Fundación.
2. Elaborar y mantener actualizado el presupuesto anual y mantener el control de su ejecución.
3. Elaborar, en conjunto con la secretaria(o), la rendición de cuenta mensual de los ingresos y gastos del proyecto, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Fundación.
4. Elaborar en conjunto con la secretaria el Programa Semanal de Pagos y controlar su ejecución.
5. Ejecutar y verificar que las actividades de control interno correspondiente al programa se ejecuten de acuerdo a lo establecido por las normas de la Fundación.

#### **E.- De Gestión de Personas:**

1. Coordinar y supervisar las acciones de los integrantes de su equipo de trabajo en el cumplimiento de sus funciones.
2. Efectuar la selección de los nuevos integrantes de su equipo de trabajo en coordinación con la Dirección de Personas y la Dirección de Operaciones Sociales de la Fundación.
3. Comunicar las circulares, resoluciones, orientaciones u otro tipo de información enviada por la Administración Central para conocimiento de las personas que integran su equipo de trabajo.
4. Evaluar anualmente el desempeño profesional de su equipo de trabajo, de acuerdo al procedimiento establecido para ello.
5. Controlar el cumplimiento de la jornada diaria de trabajo de las personas que laboran en su proyecto, además, de disponer la revisión semanal del registro digital de asistencia.
6. Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno de la Fundación, el Código de Ética y los procedimientos administrativos de gestión de personas que son propios de la Fundación.

#### **F.- Otras Funciones.**

1. Otras funciones de gestión directiva o de atención terapéutica que le sean dispuestas por la directora(a) de Operaciones Sociales o que las necesidades de urgente atención de los niños y familias le demanden.
2. 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-128</b>
		Página	5 de 5
	DIRECTOR(A) PROYECTO DE PREVENCIÓN FCDN.	Revisión	1
		Fecha Rev.	05-Abril-2022

#### 4. PERFIL PROFESIONAL:

Nivel educacional:	Título profesional de Psicólogo
Formación:	Universitaria, deseable con un grado de master en psicología, o un postítulo en psicología clínica. <b>Tener aprobado el curso de 40 horas y estar certificado como Terapeuta PCIT.</b>
Experiencia:	Deseable tres años de trabajo como psicólogo clínico y al menos dos como director en programas de infancia de alta complejidad (PRM; PIE; PAS; PEE; Residencias de madres adolescentes).
Habilidades para el cargo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Liderazgo de equipos de trabajo.</li> <li>▪ Persistencia.</li> <li>▪ Iniciativa.</li> <li>▪ Alta adaptabilidad – Flexibilidad.</li> <li>▪ Comunicación.</li> <li>▪ Manejo de crisis.</li> <li>▪ Capacidad de organización y planificación.</li> <li>▪ Autonomía.</li> <li>▪ Dinamismo y energía.</li> <li>▪ Calidad del Trabajo.</li> <li>▪ Orientación a los resultados.</li> <li>▪ Innovación.</li> </ul>

#### 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>
---