

Fundación del Niño Administración Central	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>	<b>Código</b>	<b>D-PER-145</b>
		Página	1 de
	TECNICO JURIDICO (MCA)	Revisión	0
		Fecha Rev.	12-Febrero-2024

<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>	
<b>TABLA DE CONTENIDOS</b>	
<b>1</b>	<b>Identificación</b>
<b>2</b>	<b>descripción General</b>
<b>3</b>	<b>Funciones</b>
<b>4</b>	<b>Perfil Profesional</b>
<b>5</b>	<b>Requisitos</b>

Tabla Resumen Motivo Revisiones del Procedimiento			
Motivo de los Cambios	Fecha	Nº Rev.	Paginas

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

Fundación del Niño <u>Administración Central</u>	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>	<b>Código</b>	<b>D-PER-145</b>
		Página	2 de
	TECNICO JURIDICO (MCA)	Revisión	0
		Fecha Rev.	12-Febrero-2024

### 1.- IDENTIFICACIÓN.

<b>TITULO DEL CARGO:</b>	TECNICO JURIDICO
<b>TIPO DE PROGRAMA:</b>	PROGRAMA MEDIDAS CAUTELARES AMBULATORIAS (MCA).

### 2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

El profesional Técnico Jurídico tiene como Rol principal desempeñar las gestiones legal y jurídica de adolescentes y jóvenes. Su formación y habilidades deben abarcar el conocimiento profundo de procedimientos legales y el manejo eficiente de la información judicial.

### 3.- FUNCIONES.

1. Realizar las gestiones con Defensores Públicos y/o Profesionales de Apoyo a la Defensa, según corresponda, a fin de contar con información actualizada de las medidas cautelares ambulatorias de adolescentes y jóvenes del Centro de Cumplimiento.
2. Mantener contactos permanentes con profesionales de Coordinación Judicial de la Dirección Regional del Servicio.
3. Mantener calendarización de audiencias programadas, al día de adolescentes y jóvenes del Centro de Cumplimiento.
4. Mantener listado actualizado de órdenes de detención, al día, de adolescentes y jóvenes del Centro de Cumplimiento.
5. Traspasar información de causas actualizadas, a Gestor/a de Caso.
6. Coordinar entrevistas entre adolescentes y jóvenes con Defensor Penal Juvenil o Privado, según en caso de que corresponda.
7. Informar, en conjunto con Gestor/a de Casos a adolescentes, jóvenes y terceros significativos, respecto de los avances del proceso investigativo, estimaciones de egreso, alcances de audiencias celebradas, entre otros.
8. Mantener actualizado catastro de tribunales y actores judiciales redes del Centro de Cumplimiento.
9. Realizar talleres grupales con adolescentes, jóvenes y terceros significativos en temáticas de su competencia.
10. Mantener actualizada las intervenciones realizadas en EUE.
11. Participar de todos los procesos de intervención teniendo presente los valores establecidos en el Sello Institucional y el Manual de Ética de la Fundación.
12. Mantener un buen uso, cuidado y protección del Notebook y material informático que es de su cargo y que la Fundación le otorga para el cumplimiento de sus funciones.
13. Cumplir otras actividades que le sean requeridas por el Director o Jefe Técnico en beneficio de la atención

Fundación del Niño <u>Administración Central</u>	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>	<b>Código</b>	<b>D-PER-145</b>
		Página	3 de
	TECNICO JURIDICO (MCA)	Revisión	0
		Fecha Rev.	12-Febrero-2024

de los adolescentes o jóvenes que concurren al programa.

#### 4.- PERFIL PROFESIONAL:

Nivel educacional:	Técnico Nivel Superior.
Experiencia:	Deseable dos años de experiencia.
Cualidades para el trabajo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacidad para participar del trabajo en equipo.</li> <li>▪ Respetuoso en su relación con los otros.</li> <li>▪ Capacidad para relacionarse de buena forma a quienes presta servicio.</li> <li>▪ Capacidad para trabajar en un medio adverso y de alta exigencia.</li> <li>▪ Capacidad para manejo del estrés.</li> <li>▪ Capacidad para trabajar bajo presión.</li> <li>▪ Capacidad para manejar la angustia de otras personas.</li> <li>▪ Honesto.</li> <li>▪ Organizado.</li> <li>▪ Puntual en el cumplimiento de su trabajo.</li> <li>▪ Motivación para trabajar en el área de infancia.</li> <li>▪ Orientado a brindar un servicio de calidad.</li> </ul>

#### 5.- REQUISITOS.

- 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..