



DIRECTOR

DESCRIPTOR DE CARGO	
Programa	REM PER
Nombre del Cargo	Director
Jornada	Completa
Jefatura Directa	Subdirectora Técnica
OBJETIVO	
Gestionar, coordinar y dirigir el Centro a nivel técnico y administrativo, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos y Servicio de Protección Especializada en beneficio de los NNA que han sido víctimas de vulneración de derechos y se encuentren en procesos de intervención, teniendo siempre presente el Interés superior de éstos.	
FUNCIONES	
<p>a) Trabajar en estrecha colaboración con la Congregación Religiosos Terciarios Capuchinos (reuniones con Director Nacional, Subdirectores de área y en mesas técnicas de trabajo con Directores de la Institución, cuando corresponda).</p> <p>b) Promover el desarrollo de condiciones laborales que favorezcan el buen trato, cuidado de equipo y un clima de trabajo adecuado.</p> <p>c) Resguardar las condiciones técnicas, presupuestarias, legales y administrativas necesarias para una exitosa gestión del proyecto.</p> <p>d) Realizar control directo de las cuentas y documentos bancarios de la residencia.</p> <p>e) Coordinar y supervisar el cumplimiento de los estándares técnicos y administrativos de las atenciones efectuadas y del equipo de la residencia (contrataciones, cumplimiento de horarios de trabajo, cancelación de sueldos y cotizaciones previsionales, entre otras).</p> <p>f) Planificación, ejecución y evaluación del funcionamiento de la residencia.</p> <p>g) Representar al proyecto ante Servicio de Protección Especializada, Tribunal de Familia, sistemas de cuidados alternativos, así como ante otras instituciones y sectores con los que se vincule.</p> <p>h) Cumplir con los requerimientos establecidos en el proyecto de ejecución, de las directrices emanadas de las orientaciones técnicas, decretos, circulares del Servicio de Protección Especializada y la Administración Centralizada.</p> <p>i) Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de los estados de avance del Programa, así como en la evolución de los procesos de intervención de los NNA.</p> <p>j) Tener conocimientos de la matriz de funcionamiento (socialización al equipo), orientaciones técnicas, convenio, circulares emanadas del Servicio de Protección Especializada y la propia Congregación, entre otras dando irrestricto cumplimiento de estas.</p> <p>k) Planificación anual, coordinación y supervisión de las acciones y procedimientos técnicos y administrativos (revisión de carpetas, informe y avances de caso) que se involucran al funcionamiento de la residencia.</p> <p>l) Custodiar y mantener la información actualizada en la base de datos SIS Mejor Niñez y en carpetas individuales de los sujetos de atención de la residencia y la documentación administrativa y financiera exigida por el Servicio.</p> <p>m) Mantener y participar en la coordinación permanente con la red formal existente en el territorio lícitado, proporcionando el respaldo de los procesos de fortalecimiento de las competencias parentales y recurso de los niños/as y/o adolescentes.</p> <p>n) Convocar y dirigir las reuniones técnicas y análisis de casos programados, desarrollando los procesos de registro de las mismas, asesorando al equipo técnico en la toma de decisiones.</p> <p>o) Informar a Subdirectores Técnicos cualquier tipo de información relevantes que pudiera ser situación de vulneración de derechos, constituida de riesgo de peligro físico y/o moral que afecte a los niños/as y/o adolescentes que se encuentren ingresados en la residencia, y efectuar las denuncias de los Organismos Judiciales respectivos, dando cumplimiento obligatorio a lo referido en la Resolución Exenta Nº 155.</p> <p>p) Acudir a las audiencias en los Juzgado de Familia competentes u otros Organismos de Justicia, según sea requerida presencia y participación.</p> <p>q) Proponer estrategias de auto cuidado del equipo que se presentó y adjudico en el proyecto.</p> <p>r) Realizar las entrevistas de calificación de ingreso iniciales para recabar antecedentes necesarios para la incorporación a la base de datos de la residencia.</p>	





- s) Iniciar procesos de reclutamiento y posteriormente seleccionar el personal adecuado para la residencia en conjunto con la Administración Centralizada.
- t) Contribuir en la elaboración de material de difusión para las actividades, en esta materia, del programa.
- u) Efectuar procesos de inducción y evaluación de desempeño del personal a cargo, según corresponda.
- v) Fomentar, facilitar y participar instancias de capacitaciones y/o autocuidado para los funcionarios de la residencia.
- w) Realizar funciones asociadas a compras de mayor complejidad para la residencia y retiro de documentación confidencial.
- x) Elaborar y dirigir las evaluaciones finales e intermedias de la residencia, efectuando el plan de mejoras correspondiente, de acuerdo a lo identificado.
- y) Encargado de la elaboración de proyecto de licitación, así como también de las autoevaluaciones intermedias y/o finales de la residencia.
- z) Participar, acceder y aceptar las distintas evaluaciones institucionales.
- aa) Custodiar sistematización de toda la información y que esta de respuesta a los requerimientos del Servicio de Protección Especializada y la Administración Centralizada.

REQUISITOS DEL CARGO	
REQUISITO	DESCRIPCIÓN
Educación	Título universitario en Psicología o Trabajo Social.
Conocimientos Técnicos	Capacitación formal en áreas de infancia y familia. Conocimientos en programas del Servicio de Protección Especializada. Conocimiento y manejo de las leyes 16.618, 20.032 y 21.430. Conocimiento y manejo de procesos de diagnóstico e intervención con NNA. Conocimientos en contexto territorial del proyecto.
Experiencia	1 año en cargo de jefatura o dirección de un cargo similar. 2 años en área infantojuvenil y de familia en temáticas de vulneración de derechos. 1 año o formación en intervención familiar.
Certificación de inhabilidades	Certificado de inhabilidad para trabajar con menores. Certificado de inhabilidad por maltrato relevante. Certificado de antecedentes para fines especiales.

RESPONSABILIDADES	
Por manejo de bienes y recursos	Responsable por los bienes y recursos asignados al programa.
Por acompañamiento de personal	Responsable por todo el personal del programa.
Por decisiones y procedimientos	Responsable por las decisiones de carácter técnico. Tiene influencia en las decisiones de carácter administrativo y financiero del funcionamiento del programa.
Por manejo de información	Responsable de la bitácora residencial. Responsable por la información confidencial referente a los usuarios, personal, administrativa y financiera del programa (Ej: documental, digital, entre otros).

COMPETENCIAS	
Compromiso Social	Involucrarse voluntaria y profundamente con el bienestar de los niños, niñas y adolescentes, con el fin de contribuir en el desarrollo integral de sus semejantes y su entorno.
Orientación a la Calidad en el trabajo	Promueve la excelencia y realiza las funciones buscando en sus actividades los mayores niveles de calidad y forma de mejorar sus actuaciones anteriores en beneficio de los niños, niñas y adolescentes de la Congregación.





Trabajo en equipo	Realiza tareas y resuelve problemas formando parte de un grupo, estableciendo compromisos para conseguir los objetivos propuestos por la Congregación por encima de los intereses individuales, compartiendo recursos e información entre pares o actores involucrados.
Orientación a la Calidad en la atención	Conoce y asegura la satisfacción de las necesidades de los niños, niñas y adolescentes de la Congregación, promoviendo su bienestar y seguridad de manera adecuada mostrando una alta calidad de servicio.
Orden, método y prolijidad	Establecer y conducir un plan de trabajo para sí mismo y para otros, supervisando el cumplimiento en tiempo estipulado, determinando prioridades y haciendo uso de los recursos de manera efectiva.
Capacidad para seguir instrucciones	Motivar, influir y guiar las acciones del equipo de trabajo hacia la consecución de una visión común y compartida, obteniendo el apoyo y compromiso hacia el logro de las metas institucionales.

MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO	
Lugar de trabajo	Oficina. Actividades en terreno (Audiencias, coordinaciones y otros).
Esfuerzo físico	Esfuerzo físico necesario para el desempeño de actividades de oficina.
Riesgos de accidentes	Riesgos asociados al trabajo de oficina. Riesgo de accidente de tránsito durante el desempeño de sus funciones.
Riesgos de enfermedades laborales	Riesgo de contraer enfermedades laborales contempladas en la ley 16.744. Riesgo de contraer Covid durante el desempeño de sus funciones.

