



## Ministerio de Relaciones Exteriores

### **PERFIL ESPECÍFICO: ASISTENTE SOCIAL** **DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL CONSULAR** **CALIDAD JURIDICA A CONTRATAR: HONORARIOS** **REMUNERACION BRUTA MENSUAL \$827.000**

#### **Descripción:**

Perfil orientado a:

Atender demandas sociales presentadas por connacionales en situación de vulnerabilidad en la Red Consular en el Exterior, cuyas necesidades califiquen para ser ingresados al Programa de Fortalecimiento de la Política Consular y Migratoria.

#### **Competencias Funcionales Técnicas**

##### **Efectuar control y seguimiento de casos sociales**

- 1.1 Define pertinencia de las demandas sociales**, revisando los antecedentes de los casos sociales presentados por la Red Consular de connacionales y sus familias en situación de vulnerabilidad, realizando diagnóstico y elaborando Informe social, de acuerdo a los requisitos del Protocolo de Asistencia Consular Integral.
- 1.2 Monitorea casos ingresados por el Programa de Fortalecimiento Política Consular y Migratoria**, efectuando seguimiento, control y cierre de casos, complementando y rectificando información cuando corresponda, de acuerdo a procedimientos del Departamento.
- 1.3 Efectúa el control por oposición de los casos con la Unidad de Coordinación de la Gestión**, monitoreando montos aprobados, proyección de casos, avance del indicador, rectificación de montos y anulación de memoranda por casos (entre otros), de acuerdo a procedimientos del Departamento.
- 1.4 Administra información de los casos ingresados**, registrando y actualizando información en el Sistema de Atención Consular y en carpetas físicas y digitales, resguardando la veracidad y oportunidad de la información, de acuerdo a procedimientos del Departamento.

#### **Competencias Conductuales**

##### **Coordinación y colaboración**

1. Favorece la colaboración y el respeto entre los integrantes de diversos equipos
2. Favorece el intercambio de conocimientos y experiencias

##### **Comunicación efectiva**

1. Se comunica de manera efectiva
2. Demuestra consistencia y credibilidad en la exposición de sus ideas

##### **Orientación estratégica**

1. Demuestra capacidad analítica
2. Se responsabiliza tanto del proceso de trabajo como de los resultados obtenidos

##### **Adaptabilidad**

1. Se adapta y anticipa a los cambios de contexto
2. Asume funciones diferentes de manera eficiente y eficaz

##### **Orientación a la rigurosidad**

1. Trabaja en forma autónoma, disciplinada y metódica
2. Obtiene los resultados esperados incluso en situaciones de presión

#### **Actores o entidades con que se relaciona**

Director de Servicios Sociales; Jefe Departamento de Servicio Social Consular; Unidad de Coordinación de la Gestión; Red Nacional de Protección Social; Consulados de Chile en el exterior.

#### Productos del Perfil

- Informe mensual por los componentes del Programa correspondiente a Asistencia y Retorno.
- Carpetas de expedientes de caso en formato digital y papel.

#### Responsabilidades Asociadas al Perfil

- Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Protocolo de Asistencia Consular Integral.
- Mantener información actualizada en el Sistema de Atención Consular y en los expedientes digitales y en papel.

#### Requisitos Legales Vinculados al Perfil

- Los señalados en el título I de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo.
  - Artículo único DFL 75, año 1990 Ministerio de Relaciones Exteriores:
1. El cargo requerirá alternativamente:
    - a) Título profesional de una carrera otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o
    - b) Grado académico de licenciado, magister o doctor, otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste.
  2. Para ocupar los cargos grados 10 y superiores, se requerirá estar en posesión de título profesional de una carrera universitaria con currículum de a lo menos 9 semestres de duración.

#### Requisitos de Entrada al Perfil (Deseable)

Formación	Título Profesional de Asistente Social o Trabajador/a Social.
Experiencia laboral	Al menos 3 años de experiencia en Instituciones de Asistencia Social públicas, desarrollando las siguientes actividades: Intervención a nivel de caso. Intervención a nivel de familia. Realización de evaluaciones e informes sociales para calificación de casos para acceso a programas. Trabajo en redes interinstitucionales. Manejo de información y documentación privada, reservada o confidencial.
Postgrado	No aplica.
Especialización y/o Capacitación	Sistema de Protección Social en Chile y su funcionamiento general.
Otros	Manejo computacional nivel usuario (Excel, Word, PowerPoint). Manejo de Internet y correo electrónico. Conocimiento de la Ley a la Protección de la vida privada. Manejo de conflicto. Atención de público. Empatía. Asertividad. Confidencialidad.