

## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE CARGO

UBICACIÓN DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN	
<b>Nombre del cargo</b>	<b>Instructor(a) Ley Entrevista Video-grabada</b>
<b>Área</b>	<b>Desarrollo</b>
<b>Lugar de Desempeño</b>	Amunátegui 465, Santiago. Con disponibilidad para trasladarse dentro del territorio nacional.
<b>Dependencia Jerárquica</b>	Coordinador(a) Área Desarrollo nuevos proyectos
<b>Dependencia Funcional</b>	Coordinador(a) Área Desarrollo de nuevos proyectos

MISIÓN DEL CARGO
<p>Planificar, coordinar y participar activamente como formador(a) en las distintas instancias de perfeccionamiento, acreditación y seguimiento asociadas a la ley de entrevista videograbada.</p> <p>Esto es coordinar y participar de la formación de monitores e instructores de ley de entrevista videograbada; coordinar, ejecutar y evaluar el curso básico sobre Ley entrevista videograbada, el Curso Inicial de Formación Especializada en metodología y técnicas de entrevista investigativa videograbada a niños, niñas o adolescentes (CIFE), y el Programa de Formación Continua asociado (PFC). Así como poder planificar y ejecutar retroalimentación experta y confeccionar los Informes Finales de las referidas actividades de formación.</p>

<b>Tiene personas a cargo</b>	<b>SI</b>	<input type="checkbox"/>	<b>NO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>X</b>
<b>Cargo de sus colaboradores</b>	-			

FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO		
N°	Función	Descripción
<b>1</b>	Coordinar y participar como docente en curso introductorio y CIFE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar, ejecutar y evaluar el cursos básico e inicial de formación especializada en metodología y técnicas de entrevista investigativa videograbada a niños, niñas o adolescentes (CIFE)</li> </ul>
<b>2</b>	Ejecutar Programa de Formación continua	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar, ejecutar y evaluar el curso Programa de Formación Continua</li> </ul>
<b>3</b>	Elaborar informes de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar el desempeño de los alumnos certificados y elaborar informes de seguimiento válidos y</li> </ul>

		confiables
4	Coordinar actividades Ley Entrevista Videograbada y alinearla con otras actividades de Academia Judicial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinarse con otros actores de sistema de entrevista video-grabada y otros programas academia judicial</li> <li>• Levantar información y elaborar informes de evaluación sobre el desarrollo de las actividades.</li> </ul>

REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL OCUPANTE DEL CARGO	
Educación	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de psicólogo, sociólogo, asistente social o abogado otorgado por la Corte Suprema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Experiencia comprobable, teórica y/o práctica, en metodología y técnicas de entrevista investigativa videograbada y de declaración judicial</i></li> <li>- Experiencia en educación de adultos</li> <li>- Experiencia en gestión de proyectos</li> </ul>
Conocimientos	Otras Especificaciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento del Sistema Judicial y de Ley de Entrevista Videograbada</li> <li>• Conocimientos en metodologías y técnicas de entrevista investigativa videograbada</li> <li>• Conocimientos de aprendizaje de adultos y retroalimentación del desempeño</li> </ul>	

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL FUNCIONARIO DE LA ACADEMIA JUDICIAL		
Competencia	Descripción	Conductas Esperadas
<b>Colaboración</b>	Capacidad para brindar apoyo a los otros, responder a sus necesidades y requerimientos, y solucionar sus problemas o dudas, actuando como facilitador/a para el logro de objetivos, a fin de crear relaciones basadas en la confianza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brinda apoyo y ayuda a personas de su área y de otras relacionadas.</li> <li>• Muestra interés por las necesidades y requerimientos de sus colaboradores, apoyándolos en el cumplimiento de sus objetivos.</li> <li>• Crea relaciones de confianza.</li> <li>• Promueve el espíritu de colaboración dentro de su equipo y con otras áreas de la Academia, constituyéndose como un/a facilitador/a para el logro de objetivos.</li> <li>• Utiliza y sugiere mecanismos para fomentar la cooperación interdepartamental.</li> <li>• Es activo(a) en la generación de vínculos positivos con otras áreas relevantes de la Academia y en el contexto judicial.</li> </ul>

<b>Adaptación al Cambio</b>	Capacidad para comprender que los cambios son parte del proceso de desarrollo de una organización, por lo que es necesario mantener atención a las variaciones y modificaciones del entorno, identificando oportunidades y previniendo riesgos, incorporando nuevas prácticas que permitan anticipar y responder eficientemente a los desafíos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se adelanta a los cambios, identificando posibles escenarios y proponiendo estrategias que permitan un mejor enfrentamiento por parte de la institución.</li> <li>• Hace propios los cambios, asumiendo responsabilidad y compromiso en la implementación de nuevas prácticas.</li> <li>• Demuestra flexibilidad, asumiendo nuevas funciones o cambios en su rol, priorizando su alineación con las metas de la Academia.</li> <li>• Implementa los cambios necesarios dentro del equipo que permita un funcionamiento óptimo, de acuerdo a los nuevos desafíos.</li> </ul>
<b>Excelencia</b>	Desarrollo del trabajo bajo altos estándares de calidad, buscando desarrollar las funciones y tareas de manera correcta, optimizando el uso del tiempo y de los recursos disponibles, buscando distinguirse por el trabajo bien hecho y la excelencia en el servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece altos estándares para el trabajo personal, del equipo y de proveedores, monitoreando el cumplimiento de éstos.</li> <li>• Motiva y refuerza la calidad del trabajo, fomentando la superación.</li> <li>• Resguarda el empleo eficiente del tiempo y de los recursos disponibles.</li> <li>• Fomenta que su área brinde un servicio de excelencia, aportando con criterios medibles para el equipo.</li> <li>• Evalúa frecuentemente avances y mejores prácticas dentro del entorno, de manera de incorporarlas al funcionamiento del equipo.</li> </ul>

<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO</b>		
<b>Competencia</b>	<b>Descripción</b>	<b>Conductas Esperadas</b>
<b>Formación de relaciones y contactos</b>	Capacidad para invertir tiempo en la generación y mantención de relaciones o redes de contacto que puedan ser útiles para el logro de las metas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es activo en mantener una relación y comunicación cercana con áreas internas, potenciando un vínculo de apoyo mutuo para el logro de objetivos.</li> <li>• Desarrolla y mantiene vínculos dentro del poder judicial y en otros contextos relevantes, obteniendo información crítica que aporte a su quehacer.</li> <li>• Es activo en emplear sus redes de contacto para solucionar problemas y/o cumplir con objetivos.</li> </ul>
<b>Orientación a resultados</b>	Comprometerse y poner energía en lograr resultados de calidad en todos los	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabaja con objetivos claros, realistas y desafiantes, reforzándolos en el equipo.</li> <li>• Planifica de acuerdo a las metas del área,</li> </ul>

	<p>ámbitos de su gestión, esforzándose en forma constante por hacer bien el trabajo de principio a fin y por superar las expectativas.</p>	<p>estableciendo prioridades en los requerimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantiene informada a su jefatura, reportando avances y problemáticas, siendo proactivo en la presentación de estrategias.</li> <li>• Busca alternativas de solución frente a los problemas, siendo activo en la implementación de la alternativa más adecuada.</li> <li>• Monitorea el cumplimiento y calidad de las metas establecidas, brindando retroalimentación a su equipo.</li> </ul>
<p><b>Método y Disciplina</b></p>	<p>Capacidad de efectuar su trabajo de manera profesional y rigurosa, que aporte valor a la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es riguroso y disciplinado en mantenerse actualizado en su conocimiento.</li> <li>• Brinda una asesoría de calidad, evidenciando expertise en su conocimiento.</li> <li>• Fomenta la rigurosidad y desarrollo sistemático del trabajo dentro de su equipo, organizando eficientemente las distintas áreas a su cargo.</li> <li>• Proporciona análisis rigurosos y basados en evidencia, que permiten una adecuada toma de decisiones a la institución.</li> </ul>
<p><b>Autonomía - Iniciativa</b></p>	<p>Capacidad para actuar proactivamente cuando ocurren desviaciones, dificultades o problemas cotidianos, sin esperar orientación del jefe, evitando que problemas menores se agraven. Proponer mejoras, aunque no haya un problema.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestiona eficientemente los distintos ámbitos a su cargo, asumiendo responsabilidad por los resultados.</li> <li>• Propone habitualmente mejoras dentro de su área de responsabilidad, aunque no haya un problema concreto que necesite solución.</li> <li>• Actúa con autonomía para resolver los problemas y contingencias.</li> <li>• Monitorea el cumplimiento de compromisos y plazos.</li> </ul>
<p><b>Pensamiento Conceptual y Analítico</b></p>	<p>Capacidad de detectar y comprender situaciones o problemas, estableciendo relaciones entre distintas variables, logrando una visión global. Capacidad para identificar aspectos claves frente a situaciones complejas, lo que permite priorizar. Así también, capacidad para traducir una situación global en aspectos concretos específicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es capaz de analizar y evaluar distintos problemas, situaciones y/o productos, identificando asuntos claves.</li> <li>• Logra emplear su experiencia en el ámbito judicial y sus conocimientos para identificar estratégicamente necesidades de capacitación, de manera de diseñar cursos que generen impacto.</li> <li>• Logra tomar perspectiva y priorizar requerimientos críticos.</li> <li>• Es capaz de traducir un requerimiento de capacitación en un diseño coherente, incorporando las variables críticas necesarias.</li> </ul>

