



Bases de Postulación – Departamento de Personas

**BASES DE POSTULACIÓN 25 NOVIEMBRE DE 2011**  
**PARA PROVEER CARGOS**  
**EN EL SERVICIO NACIONAL DE MENORES**

En conformidad a lo resuelto por la Dirección Nacional del Servicio Nacional de Menores, se abre la postulación para proveer los siguientes cargos que más abajo se indican, a desempeñarse en las dependencias y condiciones que se detallan.

**I. VACANTE A PROVEER**

**IDENTIFICACIÓN CARGOS POR REGIÓN**

**REGION METROPOLITANA**

**CIP CRC SANTIAGO**

Cargo	Nº de Vacantes	Grado	Estamento
Educador/a de Trato Directo Rotativo	01	20º	Administrativo (Jornada Completa)
Total Vacantes		01	

**CSC CALERA DE TANGO**

Cargo	Nº de Vacantes	Grado	Estamento
Secretario/a	01	19º	Administrativo (Jornada Completa)
Total Vacantes		01	

**REGION DEL BÍO BÍO**

**CIP CRC CORONEL**

Cargo	Nº de Vacantes	Grado	Estamento
Educador/a de Trato Directo Diurno	01	18º	Profesional (Jornada Completa)
Total Vacantes		01	

**CTD ARRULLO**

Cargo	Nº de Vacantes	Grado	Estamento
Educador/a de Trato Directo Rotativo	02	20º	Administrativo (Jornada Completa)
Total Vacantes		02	



Bases de Postulación – Departamento de Personas

## **REGION DE AYSÉN GENERAL CARLOS IBAÑEZ DEL CAMPO**

### **DIRECCIÓN REGIONAL IX**

Cargo	Nº de Vacantes	Grado	Estamento
Coordinador Unidad de Protección de Derechos	01	11º	Profesional (Jornada Completa)
Total Vacantes		01	

## **REGION DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA**

### **CIP CRC PUNTA ARENAS**

Cargo	Nº de Vacantes	Grado	Estamento
Jefe/a Técnico	01	10º	Profesional (Jornada Completa)
Total Vacantes		01	

## **II. REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN**

1. Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12 del DFL N° 29 de fecha 16 de junio de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo aprobado por la ley N° 18.834.
  - a) Ser ciudadano; No obstante, en casos de excepción determinados por la autoridad llamada a hacer el nombramiento, podrá designarse en empleos a contrata a extranjeros que posean conocimientos científicos o de carácter especial. Los respectivos decretos o resoluciones de la autoridad deberán ser fundados, especificándose claramente la especialidad que se requiere para el empleo y acompañándose el certificado o título del postulante. En todo caso, en igualdad de condiciones, se preferirá a los chilenos.
  - b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
  - c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
  - d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
  - e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
  - f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
2. Además de lo anterior los postulantes no podrán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 y 56 del DFL N° 1/19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.



Bases de Postulación – Departamento de Personas

### III. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

1. Podrán postular todas aquellas personas internas y externas a la Institución, que cumplan con los requisitos establecidos para cada uno de los cargos. En igualdad de condiciones se dará preferencia a los postulantes internos.
2. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo; tampoco las postulaciones por fax o correo electrónico.
3. Las postulaciones deberán **ser presentadas según formatos establecidos** y adjuntos a este documento. Los datos deberán ser preferentemente completados en procesador de textos, o en su defecto de forma manuscrita con letra imprenta.
4. La no presentación de todos los antecedentes de postulación en tiempo y forma, la omisión de datos solicitados en alguno de los formularios anexos definidos como necesarios o bien la utilización de formatos distintos a los establecidos en las bases, **implicará la eliminación del proceso.**
5. La recepción de los antecedentes se realizará desde el **25 noviembre de 2011 hasta las 15:00 hrs. del día 06 diciembre del 2011.**
6. Las postulaciones serán recibidas en sobre cerrado, **sólo en las Oficinas de Partes de las Dependencias correspondientes al cargo:**

Oficina de Partes	Ciudad	Dirección
Dirección Regional Metropolitana	Santiago	Pedro de Valdivia 4070 Santiago
Dirección Regional VIII	Concepción	Maipú 999
Dirección Regional XI	Coyhaique	Balmaceda 365 Coyhaique
Dirección Regional XII	Punta Arenas	José María Betelú 041 Villa El Bosque

Los sobres deben indicar cargo y ciudad de postulación según el siguiente **ejemplo:**

**“Servicio Nacional de Menores”  
Dirección Regional de Valparaíso  
Cochrane 867, 3º piso, Valparaíso.**

**“Postulación al cargo de Profesional de Intervención Clínica, CIP CRC Limache”**

### DE LOS POSTULANTES

1. Los **postulantes externos** deberán enviar los siguientes antecedentes de postulación. El envío de estos documentos es requisito, salvo en el caso de fotocopias simples de capacitación.

**Carta de Postulación**, para formalizar postulación, según formato Anexo 1.

**Currículum Vitae**, según formato en Anexo 2.

**Declaración Jurada Simple**, según formato en Anexo 3.

**Fotocopia Simple del Título Profesional y/o de estudios** según corresponda.

**Fotocopias Simples** de capacitaciones y estudios de postgrado.



*Bases de Postulación – Departamento de Personas*

\* Fotocopia Simple: no ante notario. Si el postulante resultará seleccionado deberá entregar documentos originales.

Una vez seleccionado el/la postulante, el Servicio le solicitará los siguientes documentos en original. Dichos documentos deberán ser presentados al momento de la notificación del postulante, en la adjudicación del cargo:

**Certificado de Nacimiento**

**Título Profesional** y/o de estudios original.

**Certificado de Antecedentes** para ingreso a la Administración Pública.

**Certificado de Situación Militar** al día cuando corresponda.

**Dos fotos Tamaño Carné.**

**Certificado de Afiliación AFP** o solicitud de Incorporación.

**Certificado de Afiliación Isapre o Fonasa.**

Es importante añadir que la tramitación de la contrata en la Administración Pública conlleva un trámite de toma de razón por parte de la Contraloría General de la República. Por lo tanto, el pago queda sujeto al plazo que requiera dicho Organismo Fiscalizador para la respectiva visación.

2. Los postulantes internos a la institución deberán hacer llegar carta dirigida al Director Nacional de SENAME, según modelo en Anexo 1, en la que formalizan su postulación, señalando claramente el cargo al cual postulan, y el cargo que desempeñan actualmente, además de la siguiente documentación:

**Currículum Vitae**, según formato en Anexo 2.

3. Será de exclusiva responsabilidad de los postulantes mantener el correo electrónico individualizado en el currículum vitae vigente y no saturado a efectos de recibir las comunicaciones electrónicas que se dispongan; como, asimismo, el número de teléfono de red fija o celular indicado en sus antecedentes.
4. Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se aplicarán, deberán informarlo en su carta de postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten a este Proceso de Selección.

## **DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS POSTULANTES**

1. El Área de Selección de la Dirección Nacional y/o el Encargado/a de Personal de la Dirección Regional, según corresponda, será quien administre las etapas involucradas en el proceso selección, el cual constará, al menos, de tres etapas:
  - **Evaluación curricular:** El Área de Selección de la Dirección Nacional y/o la Dirección Regional, específicamente el Encargado de Personal, según corresponda, realizará la evaluación curricular. Se entenderá por evaluación curricular la asignación de puntajes según los requisitos de Formación Educacional, Capacitación y Experiencia Laboral (comprobable), además de la revisión de los documentos solicitados. Esta evaluación será visada por el Área de selección.



*Bases de Postulación – Departamento de Personas*

- **Evaluación psicolaboral:** la Dirección Regional, Centro de Administración Directa y/o el Área de Selección, según sea la disponibilidad, realizará una evaluación individual o grupal, aplicando pruebas proyectivas, inteligencia, gráficas, por un Psicólogo. Dicho resultados deben ser enviado al Área de Selección para su revisión y publicación.

- **Evaluación técnica:** se conformará un Comité Técnico, que se enfocará en los temas específicos del cargo, comprobará experiencia laboral, así como estilo y forma de trabajo del cargo a proveer, a través de entrevistas individuales y/o grupales.

Las etapas de evaluación y entrevista individual se realizarán previa citación, en las regiones correspondientes a los cargos en Proceso de Selección.

1. Aquellos postulantes que no hayan sido llamados para evaluación hasta el **14 diciembre de 2011**, deberán entender que sus antecedentes no fueron seleccionados para avanzar a la siguiente etapa.
2. Todos los resultados de cada etapa del proceso de selección serán publicados en la página Web del Servicio Nacional de Menores: [www.sename.cl](http://www.sename.cl) en el link "Provisión de cargos", en el archivo "Resultados actualizados", **fecha 25 noviembre de 2011**.
3. Por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificadas por el Departamento de Personas, otorgaran mérito suficiente para suspender alguna prueba y/o alterar la hora fijada. Dicha circunstancia, será comunicada a todos los postulantes en tiempo y forma, velando en especial por no provocar perjuicio a ninguno de ellos.
4. El Área de Selección de la Dirección Nacional y/o la Dirección Regional, según corresponda, será la encargada de contactarse con las personas preseleccionadas para las entrevistas, indicando fecha, lugar y hora.
5. Como resultado del proceso y de la evaluación del comité técnico, se emitirá nomina con los candidatos que hayan obtenido los mejores puntajes, y se propondrá al seleccionado. La Dirección Regional emitirá Acta de Selección con el nombre del Seleccionado, indicando los resultados de las etapas del proceso realizado, la cual será enviada a la Dirección Nacional, para su autorización.  
En los casos en que el cargo implica jefatura, tales como Jefaturas Técnicas, Administrativas o Directores de Centro, la presentación de los mejores puntajes de postulación será ante el Director Nacional para su decisión.
6. La no presentación oportuna de los postulantes seleccionados, como asimismo la no entrega de los antecedentes requeridos, hará presumir su no aceptación al cargo y, en consecuencia, el Director Regional procederá, en su reemplazo, a la elección dentro de los postulantes evaluados como aptos en las entrevistas técnicas.
7. El Servicio Nacional de Menores, a través de su Departamento de Personas, se reservará el derecho de declarar desierto el Proceso de Selección, si en cualquiera de sus etapas se estimase que los postulantes, en un número significativo y/o en su mayoría, no reúnen las condiciones suficientes para ocupar las vacantes, haciendo peligrar la provisión efectiva del cargo.



Bases de Postulación – Departamento de Personas

## 8. Calendario del Proceso

Fecha	Actividad
25.11.11	Publicación Bases de Postulación en página Web <a href="http://www.sename.cl">www.sename.cl</a>
25.11.11 al 06.12.11	Recepción de Antecedentes.
07.11.11 al 13.12.11	Evaluación Curricular.
14.12.11	Publicación en página Web de Resultados Primera Etapa de Evaluación Curricular.
14.12.11 al 22.12.11	Evaluación Psicológica.
23.12.11 al 27.12.11	Entrevista Técnica.
28.12.11	Resultado Final del Proceso de Selección.

- Este calendario puede sufrir modificaciones, lo que no alterará el Proceso de Selección.
- Los antecedentes de los postulantes no seleccionados serán archivados hasta un mes después de la fecha en que se resolvió el proceso de selección.

## Reclamos y/o Sugerencias

1. Cualquier reclamo o sugerencia relativa al Proceso de Selección, serán resueltas por el Departamento de Personas, sobre la base de una solicitud fundada que contenga la o las peticiones concretas. Lo anterior, deberá hacerse llegar dentro de los cinco días desde que el afectado tome conocimiento del hecho y/o situación que motiva su reclamo, indicando en su presentación la forma y fecha en que ha conocido del asunto a la casilla electrónica [seleccion@sename.cl](mailto:seleccion@sename.cl); o bien, por escrito, en soporte papel, en igual plazo, a las oficinas del mismo Departamento; Área de Selección - Huérfanos N° 587, oficina 501, 5° piso.

## MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

1. La calidad jurídica de todos los postulantes que sean seleccionados para ocupar los cargos respectivos será a contrata, de acuerdo a los grados de la EUS, establecidos para cada uno de los cargos a proveer. Asimismo, quedarán sujetos/as a un período de prueba por 3 meses, al término del cual, se les prorrogará la contrata una vez evaluado su desempeño.
2. Remuneraciones:  
En el siguiente link, usted podrá encontrar referencia de la remuneración bruta mensualizada. Considerando que dicho monto es variable mensualmente teniendo asociado bonos trimestrales variables y porcentuales para cada Dirección Regional.

Link Remuneraciones:

<http://www.sename.cl/tactiva/2011/remuneraciones-18834.html>



*Bases de Postulación – Departamento de Personas*

#### **IV. DESCRIPCIÓN DE CARGOS**

##### **CARGO: EDUCADOR/A DE TRATO DIRECTO ROTATIVO – CIP CRC**

##### **REQUISITOS:**

1. Los generales establecidos en el artículo 12º, del D.F.L N° 29, de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
2. **Licencia de Enseñanza Media.**

##### **REQUISITOS DESEABLES**

1. Conocimientos de intervención con infancia, preferentemente con infractores de Ley Penal.
2. Uno o más años de experiencia en el trabajo con jóvenes infractores de ley o en situaciones de vulneración de sus derechos.
3. Experiencia en el trabajo y manejo de grupos.
4. Manejo e intervención en crisis y/o conflicto.
5. Uno o más años de experiencia en cargos de funciones similares de igual o mayor responsabilidad.

##### **PRINCIPALES FUNCIONES ASOCIADAS AL CARGO:**

1. Participar en la evaluación inicial (Evaluación Diagnóstica) para la elaboración del Plan de Intervención Individual y/o Plan de Actividad Diaria (en las dimensiones individual, familiar y social-comunitaria).
2. Ser responsable del cumplimiento del plan de actividades diarias programado para cada casa.
3. Acompañar la asistencia y motivar la participación del adolescente en las actividades del programa socio-educativo del Centro.
4. Implementar talleres grupales de carácter formativo (derechos, sexualidad, responsabilización, desarrollo personal, etc.).
5. Prevenir situaciones de crisis y el desarrollo de conductas transgresoras, en consideración a las normas y procedimientos establecidos, atendiendo necesidades de contención emocional de los/las adolescentes, guiando y desarrollando estrategias de neutralización de conductas de riesgo.
6. Contribuir con su acción cotidiana a la labor formativa-educativa de cada joven para así habilitarlo de manera positiva en su posterior reinserción social.



*Bases de Postulación – Departamento de Personas*

## **CARGO: SECRETARIO/A**

### **REQUISITOS**

1. Los generales establecidos en el artículo 13º, del D.F.L N° 29, de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
2. Licencia de enseñanza media.
3. Manejo nivel usuario de herramienta Office, Internet, Intranet y correo electrónico.

### **PRINCIPALES FUNCIONES ASOCIADAS AL CARGO**

1. Recibir e ingreso de correspondencia.
2. Registrar el despacho de documentos.
3. Mantener actualizada la base de datos de los proyectos de protección
4. Atención de público externo e interno ya sea en forma telefónica o personal
5. Formatear cartas y oficios
6. Realizar tareas de fotocopias, escaner, envíos de fax y anillados de documentos.
7. Despacho de correspondencia a otras dependencias internas del Servicio
8. Atención de reuniones (preparar sala, servicio de café)
9. Llevar archivos de los proyectos licitados y registrarlos en una base de datos.
10. Realizar otras tareas que se le asignen dentro de lo pertinente.
11. Entre otros temas administrativos.

### **COMPETENCIAS**

1. Compromiso
2. Orientación al cliente interno y externo.
3. Modalidad de contacto
4. Colaboración y trabajo en equipo
5. Planificación y organización
6. Tolerancia a la presión



*Bases de Postulación – Departamento de Personas*

## **CARGO: EDUCADOR/A DE TRATO DIRECTO DIURNO – PROFESIONAL**

### **REQUISITOS**

1. Los generales establecidos en el artículo 13º, del D.F.L N° 29, de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
2. Título Profesional otorgado por un establecimiento profesional del estado o reconocido por este, preferentemente Profesional del Área social o educacional.

### **REQUISITOS DESEABLES**

1. Conocimientos de intervención con infancia, preferentemente con infractores de Ley Penal.
2. Uno o más años de experiencia en el trabajo con jóvenes infractores de ley o en situaciones de vulneración de sus derechos.
3. Experiencia en el trabajo y manejo de grupos.
4. Experiencia en intervención en crisis y/o conflicto.

### **CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS**

1. Cursos de especialización en manejo conductual.
2. Cursos o talleres sobre resolución de conflictos.
3. Cursos o talleres para realizar Intervención en crisis.
4. Psicología del Desarrollo.
5. Normativa legal en materia de Infancia.
6. Conocimientos básicos de planificación.

### **PRINCIPALES FUNCIONES ASOCIADAS AL CARGO**

1. Participar en la evaluación inicial (Evaluación Diagnóstica) para la elaboración del Plan de Intervención Individual y/o Plan de Actividad Diaria (en las dimensiones individual, familiar y social-comunitaria).
2. Ser responsable del cumplimiento del plan de actividades diarias programado para cada casa.
3. Acompañar la asistencia y motivar la participación del adolescente en las actividades del programa socio-educativo del Centro.
4. Implementar talleres grupales de carácter formativo (derechos, sexualidad, responsabilización, desarrollo personal, etc.).
5. Prevenir situaciones de crisis y el desarrollo de conductas transgresoras, en consideración a las normas y procedimientos establecidos, atendiendo necesidades de contención emocional de los/las adolescentes, guiando y desarrollando estrategias de neutralización de conductas de riesgo.
6. Contribuir con su acción cotidiana a la labor formativa-educativa de cada joven para así habilitarlo de manera positiva en su posterior reinserción social.



*Bases de Postulación – Departamento de Personas*

## **CARGO: EDUCADOR/A DE TRATO DIRECTO ROTATIVO - CTD**

### **REQUISITOS:**

1. Los generales establecidos en el artículo 13º, del D.F.L N° 29, de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
2. Licencia de Enseñanza Media.

### **REQUISITOS DESEABLES**

1. Conocimientos de intervención con infancia.
2. Uno o más años de experiencia en el trabajo con jóvenes en situación de vulneración de sus derechos.
3. Experiencia en el trabajo y manejo de grupos.
4. Manejo e intervención en crisis y/o conflicto.
5. Uno o más años de experiencia en cargos en funciones similares y de igual o mayor responsabilidad.

### **PRINCIPALES FUNCIONES ASOCIADAS AL CARGO:**

1. Participar en la evaluación inicial (Evaluación Diagnóstica) para la elaboración del Plan de Intervención Individual y/o Plan de Actividad Diaria (en las dimensiones individual, familiar y social-comunitaria).
2. Ser responsable del cumplimiento del plan de actividades diarias programado para cada casa.
3. Acompañar la asistencia y motivar la participación del adolescente en las actividades del programa socio-educativo del Centro.
4. Implementar talleres grupales de carácter formativo (derechos, sexualidad, responsabilización, desarrollo personal, etc.).
5. Prevenir situaciones de crisis y el desarrollo de conductas transgresoras, en consideración a las normas y procedimientos establecidos, atendiendo necesidades de contención emocional de los/las adolescentes, guiando y desarrollando estrategias de neutralización de conductas de riesgo.
6. Contribuir con su acción cotidiana a la labor formativa-educativa de cada joven para así habilitarlo de manera positiva en su posterior inserción social.



*Bases de Postulación – Departamento de Personas*

## **CARGO: COORDINADOR/A – UPRODE - UNIDAD DE PROTECCIÓN DE DERECHOS**

### **REQUISITOS**

1. Los generales establecidos en el artículo 13º, del D.F.L N° 29, de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
2. Título Profesional de las ciencias sociales conferido por una Universidad del Estado o reconocida por éste.
3. Manejo de Word y Excel nivel usuario.

### **REQUISITOS DESEABLES**

1. Título Profesional de las ciencias sociales de las siguientes carreras: Psicólogo, A. Social, Sociólogo, Antropólogo, Abogado conferido por una Universidad del Estado o reconocida por éste.
2. Deseable Diplomado de especialización relacionados con Infancia y adolescencia vulnerada.
3. 3 años de experiencia en trabajo con niños y niñas vulnerados en derecho.
4. 2 años de experiencia en conducción de equipos técnicos.

### **CONOCIMIENTOS EN**

1. Ley N° 16.618, Ley de Menores.
2. Ley N° 19.968, Crea los Tribunales de Familia.
3. Ley N° 20.032 - Establece Sistema de Atención a la Niñez y Adolescencia a través de la Red de Colaboradores del SENAME y su Régimen de Subvención.

### **PRINCIPALES FUNCIONES ASOCIADAS AL CARGO**

1. Responsable en coordinar la Unidad de Protección de Derechos
2. Conductor de la gestión técnica y administrativa de la Unidad de Protección de Derechos.
3. Responsable de la interlocución con la Dirección Nacional, el Director/a Regional respectivo, las demás unidades de la Dirección Regional y las instituciones colaboradoras.
4. Encargado del proceso de inducción de los nuevos supervisores/as.
5. Responsable de conducir el proceso operativo con los sectores estratégicos para el desarrollo técnico de las propuestas.
6. Responsable del adecuado funcionamiento y cumplimiento del rol de la supervisión.
7. Responsable del seguimiento y cumplimiento de las metas comprometidas por la Unidad.



*Bases de Postulación – Departamento de Personas*

## **CARGO: JEFE/A TÉCNICO**

### **REQUISITOS**

1. Los generales establecidos en el artículo 13º, del D.F.L N° 29, de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
2. Título Profesional del Área de las Ciencias Sociales, de preferencia Psicólogo (a) o Asistente Social, conferido por una Universidad del Estado o reconocida por éste.
3. Conocimientos comprobables de computación a nivel de usuario.

### **REQUISITOS DESEABLES**

1. Postítulos o postgrados vinculados a intervención con infancia y adolescencia, especialmente infractores de ley, a nivel psicológico y social, trabajo en redes sociales y manejo de políticas públicas.
2. Manejo en Reforma Procesal Penal y sistema judicial.
3. Experiencia en Manejo de Personal a su cargo.
4. Dos años de experiencia laboral en sistema juvenil.

### **PRINCIPALES FUNCIONES ASOCIADAS AL CARGO**

1. Propone al Director, y conduce la implementación, de procedimientos y control interno del Centro, asignando tareas, funciones y horarios que permitan un adecuado cumplimiento de las tareas, una efectiva coordinación con proyectos e instituciones de apoyo y asegure la protección y resguardo de la integridad de las personas.
2. Vela y supervisa el cumplimiento de condiciones de cuidado y atención diaria de las y los jóvenes garantizando el ejercicio de derechos establecidos por la ley, tratados y convenciones internacionales.
3. Supervisa, controla y evalúa las actividades socioeducativas y de intervención con las familias, velando por la utilización adecuada de metodologías y técnicas de intervención coherentes a la responsabilización, reparación de autor, habilitación y reinserción social de las y los jóvenes incorporados al centro.
4. Realizar otras tareas que se le asignen dentro de lo pertinente.