



**cecrea**  
centros de creación



Protocolo de

# contratación



## Protocolo de contratación en Cecrea<sup>1</sup>

Los procedimientos de contratación de profesionales, técnicos y administrativos para los Cecrea, **deben procurar contener estándares de calidad que sean coherentes con la doctrina de derechos humanos y de niñez.**

Para ello un elemento central y que subyace a un proceso de selección, son las condiciones y garantías de respeto a la dignidad de los niños, niñas y jóvenes (NNJ), que deben tener las personas que laboran en dichos Centros, procurando mediante acciones educativas combatir las actitudes, tradiciones, costumbres y comportamientos que toleran y promueven la violencia y/o vulneración de derechos humanos contra los NNJ.

### **OBJETIVO DEL PROTOCOLO:**

Señalar procedimientos y consideraciones desde el enfoque de derechos humanos para la incorporación de nuevos/as integrantes a los Cecrea, orientadas al respeto, promoción y protección de DDHH de NNJ.

**PERSONA RESPONSABLE:** Coordinador/a de Cecrea, y SEREMI.

**MATERIAL NECESARIO:** Protocolo, Política Nacional de Convivencia Cecrea; sistema de registro (computador con internet, tablet, celular, etc.); carpetas físicas o digitales con antecedentes de integrantes del equipo.

### **CONSIDERACIONES GENERALES:**

Se basan en la Observación General Nº 13, relativa a violencia, donde se enuncian algunas medidas sociales que deben reflejar el compromiso de los gobiernos de proteger los derechos humanos de niños, niñas jóvenes.

En este sentido, el Protocolo debe:

- Impartir formación general y específica (incluso intersectorial si es necesario), al momento de contratar a alguien y durante su ejercicio en el Centro, sobre el planteamiento de los derechos del niño en el artículo 19 y su aplicación en la práctica, durante los dos primeros meses de la incorporación.
- Organizar sistemas de certificación oficiales en colaboración con instituciones de enseñanza, formación y asociaciones profesionales, para reglamentar y reconocer esa formación.
- Asegurarse que el conocimiento de la Convención forma parte del historial educativo de las personas profesionales que han previsto trabajar con y para los niños, niñas y jóvenes.
- Desarrollar procesos socioeducativos inclusivos, que aseguren y respeten la participación de niños, niñas y jóvenes.
- Promover investigaciones sobre la atención y protección del/a niño/a.

### **ETAPAS DEL PROTOCOLO:**

#### **1. Etapa Administrativa**

- Definir elementos de idoneidad y perfil de cargos para desarrollarlos en los procesos de selección y contratación de los Cecrea. En lo relativo a la contratación de personas los factores de idoneidad deberán ser abordados en un proceso de selección de carácter administrativo, técnico y psico-laboral.
- Revisión de referencias formales de quienes postulan, a fin de velar porque las personas que presten servicios en la atención de los Cecrea no hayan sido condenadas, se encuentren actualmente procesadas, ni se haya formalizado una investigación en su contra por crimen o simple delito, que por su naturaleza ponga de manifiesto la inconveniencia de encomendarles la atención directa de NNJ.
- Solicitar a los y las postulantes el certificado de antecedentes - con una antigüedad no superior a 30 días desde la solicitud - para fines especiales y registro de inhabilidades para el trabajo con menores de edad en el sitio web <https://inhabilidades.srcei.cl/Consinhab/consultaInhabilidad.do>
- Solicitar registro de inhabilidades por maltrato relevante en el sitio web <https://inhabilidades.srcei.cl/InhabilidadesRelevante/#/inicio> ([www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl))

<sup>1</sup> Protocolo realizado por Cecrea y Corporación Opción. Actualizado en 2019 y 2022 por Asociación Chilena Pro Naciones Unidas (ACHNU).

- Certificado de inhabilidades para trabajar con niñas, niños, adolescentes, Link: <https://inhabilidades.srcei.cl/Consinhab/consultaInhabilidad.do>
  - Asimismo, incluye la revisión de certificaciones de estudio de pre y post grado, cursos, capacitaciones que acrediten su experticia técnica señalada en las referencias curriculares.
- 2. Etapa técnica.** Consiste en verificar si la persona postulante cuenta o no con las competencias técnicas y profesionales para el cargo que postula, y si su perfil se ajusta o no a las necesidades del Centro. Para ello se debe contar con perfiles y competencias del cargo, las que deben asociarse a conductas en los siguientes ámbitos:
- a) **Ámbito relacional:** habilidades relacionales asociadas a la capacidad de vincularse asertivamente con los NNJ: Identificar y respetar al otro/a; empatía; escucha; reflexionar en la acción.
  - b) **Ámbito emocional:** habilidades y características emocionales que permiten un adecuado desenvolvimiento idóneo en el trabajo con NNJ: conectar emocionalmente, gestionar emociones, flexibilizar creencias, escucha activa; entre otras.
  - c) **Ámbito técnico-laboral:** competencias técnicas asociada a la institución (Cecrea), tareas del cargo y conductas laborales que permiten la construcción de equipo y el cumplimiento de los objetivos establecidos: comprensión marco doctrinario-legal y administrativo; comprensión del enfoque metodológico; conocimientos técnicos específicos; adecuación a normas y procedimientos.
- 3 Etapa Psico-laboral**
- Busca mediante una evaluación descartar problemas de salud mental y/o patologías graves de índole psiquiátrico que sean un riesgo de vulneración de los derechos humanos de NNJ. En ella se deben despejar aspectos laborales, motivacionales y emocionales de las/os postulantes.

## ANEXO: FLUJOGRAMA DEL PROTOCOLO DE CONTRATACIONES EN CECREA

