PEUMO, 09 OCT 2025

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. Ley N°18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones posteriores.
2. Resolución n°7 y 8, de 2019, de la Contraloría General de la República", que fija normas sobre exención del trámite de toma Razón.
3. Resolución Exenta N°657 de fecha 29 de Agosto de 2024 que aprueba Convenio de Transferencia de recursos suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región O' Higgins y la Ilustre Municipalidad de Peumo, para la ejecución presupuestaria de la asignación "Oficina Local de la Niñez,2024"; Oficio Ord. N°879 de la SEREMI DESARROLLO SOCIAL que envía Resolución Exenta N°657; Decreto Alcaldicio N°951 de fecha 11 de Septiembre de 2024 que aprueba Resolución Exenta de Convenio de Transferencia de recursos "Oficina local de la Niñez" entre Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo social y familia, y la Municipalidad de Peumo, Oficio conductor N°821 de fecha 13 de Septiembre el cual remite Decreto Exento N°951 a SEREMI de Desarrollo Social y familia de la región de O'Higgins.-
4. La necesidad de cumplir con las obligaciones contenidas en el convenio señalado en el punto precedente.
5. Memorándum N°1446/2025 de don Ignacio Pino Orellana, DIDECO.
6. Memorándum N° 57/2025 de doña Tahya Zúñiga Pizarro, Coordinadora O.L.N. (S).
7. Nuevo Plan de Trabajo aprobado, el que da continuidad a la ejecución del Convenio de Transferencia de recursos "Oficina local de la Niñez" entre Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo social y familia, y la Municipalidad de Peumo.
8. Las atribuciones que confiere a los Alcaldes la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones. -

DECRETO Nº 1624 .

Nº_____/

1.- LLÁMESE A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER 2 CARGOS DE PROFESIONALES PARA PROGRAMA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ.

2.- APRUÉBESE LAS SIGUIENTES BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO, DOCUMENTO QUE SE ADJUNTA Y PASAN A FORMAR PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE DECRETO ALCALDICIO.

3.- NOMBRESE, EL COMITÉ DE SELECCIÓN QUE ESTARÁ INTEGRADO POR LA ADMINISTRADORA MUNICIPAL, DOÑA KARIM CÁCERES BARRA, EL DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE PEUMO, DON IGNACIO PINO ORELLANA, JEFATURA DEPTO. SOCIAL Y ENCARGADA DE PROGRAMAS EXTERNOS, DOÑA MARÍA JOSÉ ACOSTA ESCOBAR.

"ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVESE". –

Municipalidad de Peumo Secretaria

I. Municipalidad de Peumo Administrador Municipal

KARIM CÁCERES BARRA
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
"FIRMA POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

ISABEL LAGOS MORENO
SECRETARIA MUNICIPAL
DISTRIBUCIÓN:
. RR.HH.
. Depto. Comunicaciones
. Archivo
. Archivo Programa

MUNICIPALIDAD DE PEUMO

OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ

BASES PARA PROVEER CARGO DE PROFESIONAL GESTOR(A) TERRITORIAL OLN PEUMO

I. DATOS GENERALES DEL CARGO/PUESTO	
Nombre del cargo/puesto	Profesional Gestor(a) Territorial Oficina Local de la Niñez
Institución/entidad	Ilustre Municipalidad de Peumo.
N° de vacantes	1
Área de trabajo/Programa	Dirección de Desarrollo Comunitario
Región	Libertador General Bernardo O´Higgins
Ciudad	Peumo.
Objetivo general del cargo	Realizar acciones para la planificación, implementación y evaluación del componente de promoción territorial y sus acciones y productos asociados, apoyar en las acciones requeridas para la coordinación general de la OLN para la correcta implementación de sus objetivos, apoyar el trabajo de la Mesa Comunal de Articulación Interinstitucional, según lo establecido en la ley N°21.430, sus reglamentos, reglas de ejecución y convenio vigente, a través de la planificación y ejecución del Plan de Trabajo Anual.
Principales funciones	• Elaborar, en conjunto con coordinador OLN, un Plan de Promoción Territorial que integre acciones para: i) el desarrollo de una Política Local de Niñez; ii) la conformación y funcionamiento de un Consejo Consultivo Comunal de NNA; y iii) la implementación de acciones de reducción de riesgos de vulneración de derechos en el territorio. • Apoyar al coordinador OLN, en la conformación y funcionamiento de una comisión local de promoción. • Ejecutar en conjunto con coordinador OLN, y con el apoyo de la comisión local de promoción, todas las acciones comprometidas en el Plan de Promoción Territorial. • Crear un mapa de actores claves y estratégicos del ámbito de la promoción y prevención a nivel comunal y regional, para generar procesos de vinculación y articulación que permitan llevar a cabo el Plan de Promoción Territorial. • Realizar estrategias de difusión de la OLN, y de los beneficios sociales y prestaciones garantizadas para las familias y actores comunales que se relaciones con NNA en la comuna. • Realizar un plan de capacitación a instituciones y actores comunales que trabajen relacionadas a niñez y adolescencia sobre la perspectiva de la niñez y adolescencia. • Realizar instancias de sensibilización a la comunidad local respecto a su rol de co-garante. • Realizar instancias de sensibilización dirigidas a empoderar a NNA en procesos de participación local. • Mantener un registro actualizado de los avances y resultados de todas las acciones comprometidas en el Plan de Promoción Territorial. • Apoyar a coordinador OLN en todas las funciones y/o actividades que se vinculen al cumplimiento de sus objetivos.

I. Municipalidad de Peumo
Administrador Municipal

Municipalidad
Asesor Jurídico

MUNICIPALIDAD
DE PEUMO

OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ

II. REQUISITO DE LOS POSTULANTES	
Nivel Educacional solicitado	Este perfil deberá ser ejercido por profesionales del área psicosocial, que tengan un título profesional de al menos ocho semestres con experiencia laboral no menor a un año en programas relacionados con la intervención comunitaria en niñez y adolescencia.
Especialización y/o capacitación	Deseables estudios o cursos en temas tales como: Intervención con NNA, enfoque de derechos e intervención y participación comunitaria, modelos, metodologías, e instrumentos para la participación en niñez y adolescencia.
Experiencia solicitada	No excluyente a la postulación del cargo.
Otras especificaciones	Manejo TIC´S (Tecnologías de la Información y Comunicación)
Habilidades o competencias requeridas	- Trabajo en equipo. - Comunicación efectiva. - Proactividad y liderazgo. - Motivación por el cumplimiento de metas. - Organización, orden y calidad del trabajo. -Trabajo comunitario, realización de charlas y talleres a NNA y familias. -Trabajo en terreno, zonas urbanas y rurales de la comuna Peumo.

III. CONDICIONES DE TRABAJO
- Honorarios - Jornada completa. - Dedicación exclusiva. - Ingreso mensual bruto $1.362.027.-

IV. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR
- Currículum Vitae (El/la postulante deberá informar a lo menos 1 referencia laboral con su respectivo teléfono y/o correo electrónico). - Fotocopia simple de título profesional o grado académico (Fotocopia simple, en el caso de ser contratado esta deberá ser legalizada ante notario público). - Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados (fotocopia simple). - Fotocopia simple de certificados que acrediten formación adicional (doctorado, magíster, diplomado, post- títulos, cursos), cuando lo hubiere. - Certificado de antecedentes para fines especiales. - Certificado emitido por Registro Civil de inhabilidades para trabajar con menores (LeyN°20.594).

V. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y POSTULACIONES
Los interesados/as en postular deben hacer llegar sus antecedentes indicando en el asunto "Profesional Gestor(a) Territorial Oficina Local de la Niñez", adjuntando los documentos solicitados en un sobre cerrado, en Oficina de Partes, ubicada en Carmen 33. El plazo para la recepción de los antecedentes será desde el 09 al 15 de octubre 2025 hasta las 17:00 hrs.

I. Municipalidad de Peumo
Administrador Municipal

Municipalidad de Peumo
Asesor Jurídico

MUNICIPALIDAD
DE PEUMO

OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ

VI. CONDICIONES GENERALES

Los (as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. La presentación de documentos incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación.

Las etapas del proceso de selección, son sucesivas y excluyentes entre ellas. Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiente del proceso y las necesidades del Municipio. La no presentación a cualquier etapa, una vez citado (a) lo imposibilitará de seguir adelante en el proceso.

Quedarán fuera de concurso las postulaciones que NO adjunten todos los antecedentes indicados en apartado IV "*documentos requeridos para postular*".
Una vez realizada la admisibilidad y evaluación curricular, se hará un ranking con los 4 mejores puntajes, los cuales serán notificados vía telefónica para la entrevista personal y/o técnica.

Asimismo, la Autoridad competente tendrá la facultad para declarar "Desierto" este proceso por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, de declararlo "Nulo" o "Sin efecto" por razones de fuerza mayor.

VII- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

Proceso	Detalle	Fechas
Publicación y recepción de documentos	Publicación llamada a concurso y recepción de documentos vía correo electrónico a la siguiente dirección: didecopeumo@gmail.com	09 al 15 de octubre 2025 hasta las 17:00 hrs
Admisibilidad y revisión curricular	Comisión evaluadora realizará la admisibilidad de antecedentes y revisión de los mismos de cada postulante.	16 de octubre 2025
Convocatoria a entrevista	Se hará llamado para fijar día y hora de entrevista	17 de octubre 2025
Evaluación entrevista	Se evaluará por parte de la comisión, para generar elección del cargo.	20 de octubre 2025
Resultado Final	La Municipalidad se contactará con él o la seleccionado (a) para asumir el cargo el día	21 de octubre 2025
Inicio de Funciones		22 de octubre 2025

VIII. PAUTA DE EVALUACIÓN

Una vez concluida la admisibilidad administrativa, se realizará el proceso de evaluación, considerando los factores de formación educacional, capacitación, experiencia laboral y Entrevista Personal y/o Técnica. Se asignará a cada factor el siguiente puntaje.

1. ENTREVISTAS (50%)

Las entrevistas personales, se realizaron de forma presencial en las dependencias de la I. Municipalidad de Peumo, donde los postulantes pre seleccionados, fueron evaluados conforme a la siguiente pauta de evaluación, donde la calificación mínima para quedar seleccionado debía ser **promedio 5.0.**

Comisión Evaluadora: **Administradora Municipal**
Director Desarrollo Comunitario
Jefatura Asistente Social

PONDERACIONES	MAYORES O IGUAL A 5.0, ELEGIBLES PARA EL CARGO
	MENORES A 5.0, NO ELEGIBLES PARA EL CAGO

I. Municipalidad de Peumo
Administrador Municipal

Municipalidad de Peumo
Asesor Jurídico

2. OTROS

PUNTAJES:

CAPACITACIÓN (20%)

Los postulantes, fueron evaluados de acuerdo a la siguiente tabla, donde solo se consideraron los **certificados adjuntos** que acreditaran formación adicional (doctorado, magíster, diplomado, postítulos, cursos, etc.):

FORMACIÓN ADICIONAL	CALIFICACIÓN
Diplomados, Cursos implementación OLN y sistema GSL	**7**
Más de 300 horas de capacitación	**6**
299 a 150 horas	**5**
149 - 10 horas	**4**
Menor a 10 horas	**0**

3. EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA CON EL CARGO (30%)

AÑOS	CALIFICACIÓN
5 años y más de experiencia laboral en el servicio público relacionados con niñez	7
4 años 11 meses a 3 años de experiencia laboral en el servicio público relacionados con niñez	6
2 años 11 meses a 1 año de experiencia laboral en el servicio público relacionados con niñez	5
Menos de 1 año de experiencia laboral en el servicio público relacionados con niñez	4
Sin experiencia	0

I. Municipalidad de Peumo
Administrador Municipal

Municipalidad de Peumo
Asesor Jurídico

MUNICIPALIDAD DE PEUMO

OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ

BASES PARA PROVEER CARGO DE PROFESIONAL GESTOR(A) TERRITORIAL OLN PEUMO

I. DATOS GENERALES DEL CARGO/PUESTO	
Nombre del cargo/puesto	Profesional Gestor(a) Territorial Oficina Local de la Niñez
Institución/entidad	Ilustre Municipalidad de Peumo.
N° de vacantes	1
Área de trabajo/Programa	Dirección de Desarrollo Comunitario
Región	Libertador General Bernardo O´Higgins
Ciudad	Peumo.
Objetivo general del cargo	Realizar acciones para la planificación, implementación y evaluación del componente de promoción territorial y sus acciones y productos asociados, apoyar en las acciones requeridas para la coordinación general de la OLN para la correcta implementación de sus objetivos, apoyar el trabajo de la Mesa Comunal de Articulación Interinstitucional, según lo establecido en la ley N°21.430, sus reglamentos, reglas de ejecución y convenio vigente, a través de la planificación y ejecución del Plan de Trabajo Anual.
Principales funciones	• Elaborar, en conjunto con coordinador OLN, un Plan de Promoción Territorial que integre acciones para: i) el desarrollo de una Política Local de Niñez; ii) la conformación y funcionamiento de un Consejo Consultivo Comunal de NNA; y iii) la implementación de acciones de reducción de riesgos de vulneración de derechos en el territorio. • Apoyar al coordinador OLN, en la conformación y funcionamiento de una comisión local de promoción. • Ejecutar en conjunto con coordinador OLN, y con el apoyo de la comisión local de promoción, todas las acciones comprometidas en el Plan de Promoción Territorial. • Crear un mapa de actores claves y estratégicos del ámbito de la promoción y prevención a nivel comunal y regional, para generar procesos de vinculación y articulación que permitan llevar a cabo el Plan de Promoción Territorial. • Realizar estrategias de difusión de la OLN, y de los beneficios sociales y prestaciones garantizadas para las familias y actores comunales que se relaciones con NNA en la comuna. • Realizar un plan de capacitación a instituciones y actores comunales que trabajen relacionadas a niñez y adolescencia sobre la perspectiva de la niñez y adolescencia. • Realizar instancias de sensibilización a la comunidad local respecto a su rol de co-garante. • Realizar instancias de sensibilización dirigidas a empoderar a NNA en procesos de participación local. • Mantener un registro actualizado de los avances y resultados de todas las acciones comprometidas en el Plan de Promoción Territorial. • Apoyar a coordinador OLN en todas las funciones y/o actividades que se vinculen al cumplimiento de sus objetivos.

I. Municipalidad de Peumo
Administrador Municipal

Municipalidad de Peumo
Asesor Jurídico

MUNICIPALIDAD
DE PEUMO

OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ

II. REQUISITO DE LOS POSTULANTES	
Nivel Educacional solicitado	Este perfil deberá ser ejercido por profesionales del área psicosocial, que tengan un título profesional de al menos ocho semestres con experiencia laboral no menor a un año en programas relacionados con la intervención comunitaria en niñez y adolescencia.
Especialización y/o capacitación	Deseables estudios o cursos en temas tales como: Intervención con NNA, enfoque de derechos e intervención y participación comunitaria, modelos, metodologías, e instrumentos para la participación en niñez y adolescencia.
Experiencia solicitada	No excluyente a la postulación del cargo.
Otras especificaciones	Manejo TIC´S (Tecnologías de la Información y Comunicación)
Habilidades o competencias requeridas	- Trabajo en equipo. - Comunicación efectiva. - Proactividad y liderazgo. - Motivación por el cumplimiento de metas. - Organización, orden y calidad del trabajo. -Trabajo comunitario, realización de charlas y talleres a NNA y familias. -Trabajo en terreno, zonas urbanas y rurales de la comuna Peumo.

III. CONDICIONES DE TRABAJO
- Honorarios - Jornada completa. - Dedicación exclusiva. - Ingreso mensual bruto $1.362.027.-

IV. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR
- Currículum Vitae (El/la postulante deberá informar a lo menos 1 referencia laboral con su respectivo teléfono y/o correo electrónico). - Fotocopia simple de título profesional o grado académico (Fotocopia simple, en el caso de ser contratado esta deberá ser legalizada ante notario público). - Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados (fotocopia simple). - Fotocopia simple de certificados que acrediten formación adicional (doctorado, magíster, diplomado, post- títulos, cursos), cuando lo hubiere. - Certificado de antecedentes para fines especiales. - Certificado emitido por Registro Civil de inhabilidades para trabajar con menores (LeyN°20.594).

V. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y POSTULACIONES
Los interesados/as en postular deben hacer llegar sus antecedentes indicando en el asunto "Profesional Gestor(a) Territorial Oficina Local de la Niñez", adjuntando los documentos solicitados en un sobre cerrado, en Oficina de Partes, ubicada en Carmen 33. El plazo para la recepción de los antecedentes será desde el 09 al 15 de octubre 2025 hasta las 17:00 hrs.

VI. CONDICIONES GENERALES
Los (as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. La presentación de documentos incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación. Las etapas del proceso de selección, son sucesivas y excluyentes entre ellas. Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiente del proceso y las necesidades del Municipio. La no presentación a cualquier etapa, una vez citado (a) lo imposibilitará de seguir adelante en el proceso. Quedarán fuera de concurso las postulaciones que NO adjunten todos los antecedentes indicados en apartado IV "*documentos requeridos para postular*". Una vez realizada la admisibilidad y evaluación curricular, se hará un ranking con los 4 mejores puntajes, los cuales serán notificados vía telefónica para la entrevista personal y/o técnica. Asimismo, la Autoridad competente tendrá la facultad para declarar "Desierto" este proceso por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, de declararlo "Nulo" o "Sin efecto" por razones de fuerza mayor.

Municipalidad de Peumo
Administrador Municipal

Municipalidad de Peumo
Asesor Jurídico

MUNICIPALIDAD
DE PEUMO

OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ

VII- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS		
Proceso	**Detalle**	**Fechas**
Publicación y recepción de documentos	Publicación llamada a concurso y recepción de documentos vía correo electrónico a la siguiente dirección: didecopeumo@gmail.com	09 al 15 de octubre 2025 hasta las 17:00 hrs
Admisibilidad y revisión curricular	Comisión evaluadora realizará la admisibilidad de antecedentes y revisión de los mismos de cada postulante.	16 de octubre 2025
Convocatoria a entrevista	Se hará llamado para fijar día y hora de entrevista	17 de octubre 2025
Evaluación entrevista	Se evaluará por parte de la comisión, para generar elección del cargo.	20 de octubre 2025
Resultado Final	La Municipalidad se contactará con él o la seleccionado (a) para asumir el cargo el día	21 de octubre 2025
Inicio de Funciones		22 de octubre 2025

VIII. PAUTA DE EVALUACIÓN

Una vez concluida la admisibilidad administrativa, se realizará el proceso de evaluación, considerando los factores de formación educacional, capacitación, experiencia laboral y Entrevista Personal y/o Técnica. Se asignará a cada factor el siguiente puntaje.

1. ENTREVISTAS (50%)

Las entrevistas personales, se realizaron de forma presencial en las dependencias de la I. Municipalidad de Peumo, donde los postulantes pre seleccionados, fueron evaluados conforme a la siguiente pauta de evaluación, donde la calificación mínima para quedar seleccionado debía ser **promedio 5.0.**

Comisión Evaluadora: **Administradora Municipal**
Director Desarrollo Comunitario
Jefatura Asistente Social

PONDERACIONES	**MAYORES O IGUAL A 5.0, ELEGIBLES PARA EL CARGO**
	MENORES A 5.0, NO ELEGIBLES PARA EL CAGO

2. OTROS

PUNTAJES:

CAPACITACIÓN (20%)

Los postulantes, fueron evaluados de acuerdo a la siguiente tabla, donde solo se consideraron los **certificados adjuntos** que acreditaran formación adicional (doctorado, magíster, diplomado, postítulos, cursos, etc.):

FORMACIÓN ADICIONAL	**CALIFICACIÓN**
Diplomados, Cursos implementación OLN y sistema GSL	**7**
Más de 300 horas de capacitación	**6**
299 a 150 horas	**5**
149 - 10 horas	**4**
Menor a 10 horas	**0**

3. EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA CON EL CARGO (30%)

AÑOS	**CALIFICACIÓN**
5 años y más de experiencia laboral en el servicio público relacionados con niñez	7
4 años 11 meses a 3 años de experiencia laboral en el servicio público relacionados con niñez	6
2 años 11 meses a 1 año de experiencia laboral en el servicio público relacionados con niñez	5
Menos de 1 año de experiencia laboral en el servicio público relacionados con niñez	4
Sin experiencia	0

I. Municipalidad de Peumo
Administrador Municipal

Municipalidad de Peumo
Asesor Jurídico

Perfil de Cargo

Gestor/a de Casos

Oficina Local de la Niñez

Requisitos	Descripción
Formación académica	El cargo de gestor de casos deberá ser ejercido por profesionales que tengan un título profesional de al menos ocho semestres, otorgado por una institución del Estado o reconocida por este, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, en el área de las ciencias sociales, siendo deseable la formación de pregrado en las carreras de Trabajo Social o Psicología.
Experiencia laboral	Experiencia comprobable de al menos 2 años de trabajo con niños, niñas, adolescentes y/o familias en áreas de intervención en el área psicosocial, programas de protección especializada y/o similar en el servicio público. De los 2 años de experiencia comprobable requeridos, se espera que al menos 1 año sea en intervención directa con NNA y sus familias, trabajo en red intersectorial, integración en programas relacionados con Subsistema de Protección Integral a la Primera Infancia - Chile Crece Contigo (Ley N°20379) o en programas en el ámbito de la niñez, Seguridades y Oportunidades, Oficina de Protección de Derechos o trabajo social comunitario.
Especialización	Deseables estudios o cursos en temas tales como: intervención con niños, niñas y adolescentes, políticas públicas, enfoque de derechos, intervención familiar, orientación familiar, protección social y/o trabajo socio comunitario. Profesional con conocimiento en: • Sistema de protección especializada a la niñez y adolescencia. (Manejo técnico, teórico y normativo). • Funcionamiento de Tribunales de Familia, Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia y/o programas de representación jurídica de NNA. • Herramientas de evaluación psicosocial para detectar factores de riesgos y protectores presentes en los NNA y familias.
Requisitos Generales e Inhabilidades	• No estar afectos/as a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia,

I. Municipalidad de Pe... Administrador Municipal

Municipalidad de... Asesor Jurídico

	que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. • No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria. Lo anterior según artículo 12, letra e) del DFL Nº 29/2004, Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo. • No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con niños, niñas y adolescentes y/o poseer antecedentes penales. En este sentido, no podrán desempeñarse en las Oficinas Locales de la Niñez quienes tengan: a) Inhabilidades para trabajar con niños, niñas y adolescentes o que figuren en el registro de inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad que lleva el Servicio de Registro Civil e Identificación en conformidad a la ley N° 20.594, que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades. b) Las personas que han sido condenadas por delitos en contexto de violencia y sus antecedentes se encuentren en el registro especial que para estos efectos lleva el Servicio de Registro Civil e Identificación en conformidad con la ley N° 20.066, que establece ley de violencia intrafamiliar. c) Las personas que han sido condenadas por delitos contra la integridad sexual. d) Las personas que hayan sido condenadas o respecto de quienes se haya acordado una salida alternativa por crimen o simple delito contra las personas que, por su naturaleza, ponga de manifiesto la inconveniencia de encomendarles la atención directa de niños, niñas y adolescentes. e) Las personas a las cuales se les haya formalizado una investigación, durante el tiempo que dure dicha formalización, por crimen o simple delito contra las personas que, por su naturaleza, ponga de manifiesto la inconveniencia de encomendarles la atención directa de niños, niñas o adolescentes.
Competencias	• Solución de problemas. • Trabajo en equipo. • Probidad. • Empatía. • Sensibilidad social. • Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis.
Conocimientos Tecnológicos	• Office (Word, Excel y Power Point). • Internet y Outlook.

I. Municipalidad de Peumo
Administrador Municipal

Municipalidad de Peumo
Asesor Jurídico

Objetivo del Cargo
Realizar acciones para la atención personalizada de los niños, niñas, adolescentes y sus familias en el marco del componente de Gestión Integrada de Casos, así como apoyar en las acciones requeridas por la coordinación general de la Oficina Local de la Niñez para su correcta implementación, permitiendo alcanzar sus objetivos, según lo establecido en la Ley N°21.430, sus reglamentos, reglas de ejecución y convenio vigente a través de la planificación y ejecución del Plan del Trabajo Anual.

Funciones del Cargo
• Ejecutar en conjunto a la coordinación OLN, todas las etapas descritas en la Gestión Integrada de Casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA. • Recepcionar y entrevistar a los/as cuidadores/as y NNA cuando son ingresados a OLN por cualquier vía, ya sea demanda espontánea, derivaciones de entidades territoriales o judiciales. • Realizar todas las acciones consideradas para la ejecución del componente de Gestión Integrada de Casos: elaboración del diagnóstico biopsicosocial, elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Intervención Personalizado, y realizar acciones de seguimiento a NNA egresados del Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia por 24 meses siguientes a su egreso. • Apoyar a coordinador/a en la derivación de casos de NNA a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial, cuando corresponda. • Realizar a derivación de casos asistida a servicios y acompañamiento en las derivaciones que se realicen. • Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, de manera física o digital según se requiera en las orientaciones técnicas

I. Municipalidad de Peum... Administrador Municipal

Municipalidad de ... Asesor Jurídico

y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría de la Niñez.

- Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto de alcances de la OLN, para correcto flujo y derivación de casos.
- Informar oportunamente a coordinador/a y desplegar acciones pertinentes, cuando ocurran situaciones específicas o graves constitutivas de delito, en cualquier etapa de la atención de los casos (para realizar denuncia correspondiente en 24 horas).
- Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catálogo Local de Beneficios y Servicios
- Apoyo en actualización de procesos de referencia y contrarreferencia a través de protocolos de actuación y atención (definidos por la Red), realizando el monitoreo de sus resultados.
- Todas las demás funciones establecidas en los reglamentos de la Ley N°21.430 que regulan la metodología y procedimientos de las Oficinas Locales de la Niñez.

I. Municipalidad de Peumo
Administrador Municipal

Municipalidad de Peumo
Asesor Jurídico

Subsecretaría de la Niñez

Gobierno de Chile

Perfil de Cargo

Gestor/a de Promoción Territorial

Oficina Local de la Niñez

Requisitos	Descripción
Formación académica	Este perfil deberá ser ejercido por profesionales, que tengan un título profesional de al menos ocho semestres otorgado por una institución del Estado o reconocido por este, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, en el área de las ciencias sociales, siendo deseable la formación de pregrado en carreras del área social, tales como sociología, psicología, antropología, trabajo social o a fines.
Experiencia laboral	Experiencia comprobable de al menos 1 año de trabajo con niños, niñas, adolescentes y familias en funciones de intervención comunitaria con foco en la participación infanto-juvenil, en el enfoque de promoción de derechos, y en el trabajo en red intersectorial, gobernanza y rendición de cuentas fundamentalmente, en programas de niñez y adolescencia del ámbito de la promoción y prevención.
Especialización	• Deseables estudios o cursos en temas tales como: intervención con niños, niñas y adolescentes, enfoque de derechos, e intervención y participación comunitaria, modelos, metodologías e instrumentos para la participación en niñez y adolescencia.
Requisitos Generales e Inhabilidades	• No estar afectos/as a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. • No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria. Lo anterior según artículo 12, letra e) del DFL Nº 29/2004, Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo. • No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con niños, niñas y adolescentes y/o poseer antecedentes penales. En este sentido, no podrán desempeñarse en las Oficinas Locales de la Niñez quienes tengan: a) Inhabilidades para trabajar con niños, niñas y adolescentes o que figuren en el registro de inhabilidades para ejercer

I. Municipalidad de Peumo
Administrador Municipal

Municipalidad
Asesor Jurídico

	funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad que lleva el Servicio de Registro Civil e Identificación en conformidad a la ley N° 20.594, que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas *inhabilidades*. b) Las personas que han sido condenadas por delitos en contexto de violencia y sus antecedentes se encuentren en el registro especial que para estos efectos lleva el Servicio de Registro Civil e Identificación en conformidad con la ley N° 20.066, que establece ley de violencia intrafamiliar. c) Las personas que han sido condenadas por delitos contra la integridad sexual. d) Las personas que hayan sido condenadas o respecto de quienes se haya acordado una salida alternativa por crimen o simple delito contra las personas que, por su naturaleza, ponga de manifiesto la inconveniencia de encomendarles la atención directa de niños, niñas y adolescentes. e) Las personas a las cuales se les haya formalizado una investigación, durante el tiempo que dure dicha formalización, por crimen o simple delito contra las personas que, por su naturaleza, ponga de manifiesto la inconveniencia de encomendarles la atención directa de niños, niñas o adolescentes.
Competencias	• Planificación y proactividad. • Disposición y motivación por el trabajo en terreno.

I. Municipalidad de Peumo
Administrador Municipal

Municipalidad de
Asesor Jurídico

	• Orientación a la tarea centrada en la resolución de problemas. • Sensibilidad social. • Habilidades para propiciar la participación de la niñez y adolescencia. • Apertura a la evaluación, retroalimentación y supervisión de su trabajo. • Trabajo en equipo. • Creatividad e innovación. • Habilidad para pensar de manera crítica, analítica y propositiva. • Empatía. • Probidad.
Conocimientos tecnológicos	• Office (Word, Excel y Power Point). • Internet y Outlook.

Objetivo del Cargo

Realizar acciones de planificación, implementación y evaluación del componente de promoción territorial, considerando acciones y productos asociados, así como apoyar a la coordinación general de la Oficina Local de la Niñez para el correcto ejercicio de sus funciones, según lo establecido en la Ley N°21.430, sus reglamentos, reglas de ejecución y convenio vigente a través de la planificación y ejecución del Plan del Trabajo Anual OLN.

Funciones del Cargo

- Elaborar, en conjunto con coordinador/a OLN, un Plan Anual de Promoción Territorial que integre acciones para: i) el desarrollo de un Plan de acción de Niñez y Adolescencia ii) la conformación y funcionamiento de un Consejo Consultivo Comunal de NNA; y iii) la implementación de acciones de reducción de riesgos de vulneración de derechos en el territorio.
- Ejecutar en conjunto con el/la coordinador/a de la OLN, todas las acciones comprometidas en el Plan Anual de Promoción Territorial.
- Elaborar un mapa de actores claves y estratégicos del ámbito de la promoción y prevención a nivel comunal y regional, para generar procesos de vinculación y articulación que permitan llevar a cabo el Plan Anual de Promoción Territorial.
- Realizar estrategias de difusión de la OLN, de los beneficios sociales y prestaciones garantizadas entre otras, para las familias y actores comunales que se relacionen con NNA en la comuna.
- Realizar acciones de capacitación a instituciones y actores comunales sobre la perspectiva de la niñez y adolescencia.
- Realizar instancias de sensibilización a la comunidad local respecto a su rol de co-garante.
- Realizar instancias de sensibilización dirigidas a empoderar a NNA en procesos de participación local.
- Mantener un registro actualizado de los avances y resultados de todas las acciones comprometidas en el Plan de Promoción Territorial.
- Prestar apoyo en la gestión de la Mesa de Articulación Interinstucional Comunal, relevando a partir de esta la participación incidente de niños, niñas y adolescentes.

I. Municipalidad de Peumo
Administrador Municipal

Municipalidad de
Asesor Jurídico

- Otras acciones de apoyo a la coordinación de la OLN en todas las funciones y/o actividades que se vinculen al cumplimiento de los objetivos del Plan de Trabajo Anual.

I. Municipalidad de Peumo
Administrador Municipal

Municipalidad de
Asesor Jurídico