

PEUMO,

29 DIC 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°2240/2025 de don Ignacio Pino Orellana, DIDEKO.
6. Memorándum N° 88/2025 de doña Tahya Zúñiga Pizarro, Coordinadora O.L.N.
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 N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones. -

DECRETO

Nº

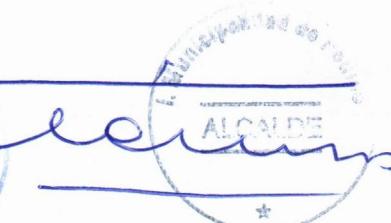
12136

1.- LLÁMESE A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER 01 CARGO DE GESTOR/A DE CASOS 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 ALCALDICO.

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 DEPARTAMENTAL SOCIAL Y ENCARGADA DE PROGRAMAS EXTERNOS, DOÑA MARÍA JOSÉ ACOSTA ESCOBAR.

"ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVESE"

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

ISABEL LAGOS MORENO  
SECRETARIA MUNICIPAL  
DISTRIBUCIÓN:

- . RR.HH.
- . Depto. Comunicaciones
- . Archivo
- . Archivo Programa



**BASES PARA PROVEER CARGO DE PROFESIONAL  
GESTOR DE CASOS OLN PEUMO**

<b>I. DATOS GENERALES DEL CARGO/PUESTO</b>	
Nombre del cargo/puesto	Profesional Gestor de Casos Oficina Local de la Niñez
Institución/entidad	Ilustre Municipalidad de Peumo
Nº 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 atención personalizada de los niños, niñas, adolescentes y sus familias en los componentes de intermediación social y gestión especializada de casos, así como apoyar en las acciones requeridas por la coordinación general de la OLN para la correcta implementación del programa, 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 de Trabajo Anual, apoyando el trabajo de la Red Comunal de Niñez y la elaboración de productos de la OLN,
Principales funciones	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ejecutar en conjunto a coordinador OLN, todas las etapas descritas en la intermediación social y gestión especializada de casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA.</li><li>• Recepcionar y entrevistar a adultos responsables y NNA cuando son ingresados a OLN por cualquier vía, ya sea demanda espontánea, derivadas de entidades territoriales o judiciales.</li><li>• Realizar gestiones para contactar a las familias y NNA e informarles de la toma de conocimiento de la OLN respecto a situaciones ocurridas con la familia.</li><li>• Realizar proceso de recopilación de antecedentes con las familias y NNA, para detectar sospechas de vulneración de derechos, riesgos de vulneración o necesidad de acceso a oferta.</li><li>• Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada según corresponda de manera co-construida con las familias y los NNA.</li><li>• Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas.</li><li>• Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención que le correspondan.</li><li>• Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial.</li><li>• Realizar a derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.</li><li>• 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 y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría de la Niñez.</li><li>• 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.</li></ul>



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PEUMO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

- 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).
- Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso.
- Apoyo al coordinador OLN en la construcción, levantamiento y mantención operativa del Catálogo Local de Beneficios y Servicios y Levantamiento de Brechas a nivel local.
- Apoyar la designación de profesionales de la red, que corresponden a un representante de la oferta disponible en el territorio, el que deberá realizar acciones concretas en función de las alertas, así como también informar alertas.
- Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catalogo 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.

## **II. REQUISITO DE LOS POSTULANTES**

Nivel Educacional solicitado	<p>El cargo de gestor de casos 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 en niñez y adolescencia.</p> <p>Este cargo podrá ser ejercido por un profesional del ámbito de las ciencias sociales de preferencia de la carrera de Trabajo Social o Psicólogo, título otorgado por una institución del Estado o reconocida por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.</p>
Especialización y/o capacitación	<p>Deseables estudios o cursos en temas tales como: políticas públicas, modelos de gestión pública, enfoque de derechos, intervención familiar, orientación familiar, protección social y/o trabajo socio comunitario.</p> <p>Profesional con conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vulneraciones de derecho en niñez y adolescencia. (Manejo técnico, teórico y normativo).</li> <li>• Funcionamiento de Tribunales de Familia, Servicio Mejor Niñez y programas de protección de la Niñez.</li> <li>• Cursos relacionados a la implementación de la Oficina Local de Niñez y sistema GSL.</li> <li>• Herramientas de evaluación psicosocial para detectar factores de riesgos y protectores presentes en los NNA y familias.</li> </ul>
Experiencia solicitada	No excluyente a la postulación del cargo.
Otras especificaciones	Manejo TIC'S (Tecnologías de la Información y Comunicación)
Habilidades o competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Comunicación efectiva.</li> <li>- Proactividad y liderazgo.</li> <li>- Motivación por el cumplimiento de metas.</li> <li>- Organización, orden y calidad del trabajo.</li> <li>- Trabajo comunitario, realización de charlas y talleres a NNA y familias.</li> <li>- Trabajo en terreno, zonas urbanas y rurales de la comuna Peumo.</li> </ul>



## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PEUMO

## DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

<b>III. CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
- Honorarios - Jornada completa. - Dedicación exclusiva. - Ingreso mensual bruto \$1.362.027.-		
<b>IV. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR</b>		
- Curriculum 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 (Ley N°20.594).		
<b>V. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y POSTULACIONES</b>		
Los interesados/as en postular deben hacer llegar sus antecedentes, indicando en el asunto "Profesional Gestor de Casos 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 se extenderá desde el 29 Diciembre al 05 de Enero 2026 hasta las 17:00 hrs.		
<b>VI. CONDICIONES GENERALES</b>		
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 respalte 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.  <u>Quedrán fuera de concurso</u> 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 3 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.		
<b>VII- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS</b>		
Proceso	Detalle	Fechas
Publicación y recepción de documentos	Publicación llamada a concurso y recepción de documentos	29 de Diciembre al 05 de Enero 2026 hasta las 17:00 hrs



MUNICIPALIDAD  
DE PEUMO

## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PEUMO

### DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Admisibilidad y revisión curricular	Comisión evaluadora realizará la admisibilidad de antecedentes y revisión de los mismos de cada postulante.	06 de Enero 2026
Convocatoria a entrevista	Se hará llamado para fijar día y hora de entrevista	07 de Enero 2026
Evaluación entrevista	Se evaluará por parte de la comisión, para generar elección del cargo.	08 de Enero 2026
Resultado Final	La Municipalidad se contactará con él o la seleccionado (a) para asumir el cargo el día	12 de Enero 2026
Inicio de Funciones		19 de Enero 2026

#### 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**

<b>PONDERACIONES</b>	<b>MAYORES O IGUAL A 5.0, ELEGIBLES PARA EL CARGO</b>
	<b>MENORES A 5.0, NO ELEGIBLES PARA EL CAGO</b>

#### 2. OTROS PUNTAJES:

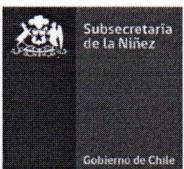
##### CAPACITACIÓN (20%)

Los postulantes, fueron evaluados de acuerdo a la siguiente tabla, donde solo se consideraron los **certificados adjuntos** que acreditan 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



## Perfil de Cargo

### Gestor/a de Promoción Territorial

#### Oficina Local de la Niñez

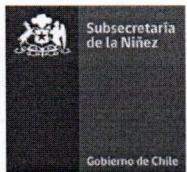
Requisitos	Descripción
Formación académica	Este perfil deberá ser ejercido por profesionales, que tengan un título profesional de al menos ocho semestres otorgado por una institución del Estado o reconocido por este, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, en el área de las ciencias sociales, siendo deseable la formación de pregrado en carreras del área social, tales como sociología, psicología, antropología, trabajo social o afines.
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	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>
Requisitos Generales e Inhabilidades	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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 N° 29/2004, Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.</li><li>• 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:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Inhabilidades para trabajar con niños, niñas y adolescentes o que figuren en el registro de inhabilidades para ejercer</li></ol></li></ul>



	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>c) Las personas que han sido condenadas por delitos contra la integridad sexual.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificación y proactividad.</li><li>• Disposición y motivación por el trabajo en terreno.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Orientación a la tarea centrada en la resolución de problemas.</li><li>• Sensibilidad social.</li><li>• Habilidades para propiciar la participación de la niñez y adolescencia.</li><li>• Apertura a la evaluación, retroalimentación y supervisión de su trabajo.</li><li>• Trabajo en equipo.</li><li>• Creatividad e innovación.</li><li>• Habilidad para pensar de manera crítica, analítica y propositiva.</li><li>• Empatía.</li><li>• Probidad.</li></ul>
Conocimientos tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Office (Word, Excel y Power Point).</li><li>• Internet y Outlook.</li></ul>
<b>Objetivo del Cargo</b>	
	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.
<b>Funciones del Cargo</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Ejecutar en conjunto con el/la coordinador/a de la OLN, todas las acciones comprometidas en el Plan Anual de Promoción Territorial.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• Realizar acciones de capacitación a instituciones y actores comunales sobre la perspectiva de la niñez y adolescencia.</li><li>• Realizar instancias de sensibilización a la comunidad local respecto a su rol de co-garante.</li><li>• Realizar instancias de sensibilización dirigidas a empoderar a NNA en procesos de participación local.</li><li>• Mantener un registro actualizado de los avances y resultados de todas las acciones comprometidas en el Plan de Promoción Territorial.</li><li>• Prestar apoyo en la gestión de la Mesa de Articulación Interinstancial Comunal, relevando a partir de esta la participación incidente de niños, niñas y adolescentes.</li></ul>



- 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.