

PEUMO,

15 JUN 2026

**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. Decreto N°955/2026, que designa Alcalde Subrogante.
6. Memorandum N°1205/2025 de don Ignacio Pino Orellana, DIDECO.
7. Memorandum N° 44/2025 de doña Tahya Zúñiga Pizarro, Coordinadora O.L.N.
8. 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.
9. Las atribuciones que confiere a los Alcaldes la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones. -

DECRETO

N°

0956

**1.- LLÁMESE A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER 01 CARGO DE GESTOR/A TERRITORIAL, 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 COORDINADORA OLN, DOÑA TAHYA ZÚÑIGA PIZARRO.**

**"ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVASE"**



**KARIM CÁCERES BARRA  
ALCALDE (S)**

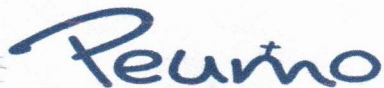
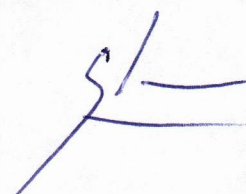
**GUSTAVO URRRA HIDALGO  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

DISTRIBUCIÓN:

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

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

<b>I. DATOS GENERALES DEL CARGO/PUESTO</b>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar, en conjunto con coordinador OLN, un Plan de Promoción Territorial que integre acciones para:               <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul> </li> <li>• Apoyar al coordinador OLN, en la conformación y funcionamiento de una comisión local de promoción.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Realizar estrategias de difusión de la OLN, y de los beneficios sociales y prestaciones garantizadas para las familias y actores comunales que se relacionen con NNA en la comuna.</li> </ul>


ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PEUMO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</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>• Apoyar a coordinador OLN en todas las funciones y/o actividades que se vinculen al cumplimiento de sus objetivos.</li> </ul>
--	--

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	<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>

III. CONDICIONES DE TRABAJO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Honorarios</li> <li>- Jornada completa.</li> <li>- Dedicación exclusiva.</li> <li>- Ingreso mensual bruto \$1.362.027.-</li> </ul>

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PEUMO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

**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 se extenderá desde el día lunes 15 al día viernes 19 de Junio 2026 (17:48 horas).

**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.

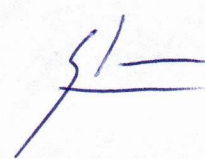
Quedarán fuera de concurso las postulaciones que NO adjunten todos los antecedentes indicados en apartado IV "documentos requeridos para postular".

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.

Comisión Evaluadora:

- Administradora Municipal
- Director de Desarrollo Comunitario
- Coordinadora Oficina Local de la Niñez



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PEUMO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

VII- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS		
Proceso	Detalle	Fechas
Publicación y recepción de documentos	Publicación llamada a concurso y recepción de documentos.	15 al 19 de Junio 2026.
Admisibilidad y revisión curricular	Comisión evaluadora realizará la admisibilidad de antecedentes y revisión de los mismos de cada postulante.	22 de Junio 2026.
Convocatoria a entrevista	Se hará llamado para fijar día y hora de entrevista	23 al 25 de Junio 2026.
Evaluación entrevista	Se evaluará por parte de la comisión, para generar elección del cargo.	26 de Junio 2026.
Resultado Final	La Municipalidad se contactará con él o la seleccionado (a) para asumir el cargo el día	30 de Junio 2026
Inicio de Funciones		Miércoles 01 de Julio 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 preseleccionados, fueron evaluados conforme a la siguiente pauta de evaluación, donde la calificación mínima para quedar seleccionado debía ser **promedio 5.0**.

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

*[Handwritten signature]*

