



PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA LA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ PUERTO MONTT

Procedimiento de reclutamiento y selección para proveer el cargo de Gestor(a) de Casos para la Oficina Local de la Niñez (OLN) de Puerto Montt

La Ilustre Municipalidad de Puerto Montt a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y la Coordinación de la Oficina Local de la Niñez, convoca a procedimiento de reclutamiento y selección para proveer el cargo de Gestor(a) de Casos en Oficina Local de la Niñez de Puerto Montt.

El objetivo del cargo es 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, apoyando el trabajo de la Red Comunal de Niñez y la elaboración de productos de la OLN.

CARGO	VACANTES	MODALIDAD	TIPO DE JORNADA	PLAZO DE CONTRATACIÓN	REMUNERACIÓN BRUTA
Gestor(a) de Casos	05	Honorarios	Completa	Se informará en el proceso de selección (marzo 2025)	\$1.375.000

I. Perfil del cargo

Requisitos	Descripción
Formación académica	Profesionales que tengan 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.
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



PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA LA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ PUERTO MONTT

	vigente a través de la planificación y ejecución del Plan del Trabajo Anual.
Experiencia Laboral	Experiencia comprobable de al menos 2 años de trabajo con niños, niñas, adolescentes y familias, en funciones de intervención en el área psicosocial y programas de protección especializada y/o similar en el servicio público o privado, efectuando actividades relacionadas con temas tales como: Intervención con NNA, trabajo en red intersectorial, integración en programas relacionados con Subsistema de Protección Integral a la Infancia Chile Crece Más 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: políticas públicas, modelos de gestión pública, enfoque de derechos, intervención familiar, orientación familiar, protección social y/o trabajo socio comunitario. Profesional con conocimiento en: <ul style="list-style-type: none">• Vulneraciones de derecho en niñez y adolescencia. (Manejo técnico, teórico y normativo).• Funcionamiento de Tribunales de Familia, Servicio Mejor Niñez y programas de protección de la Niñez.• Herramientas de evaluación psicosocial para detectar factores de riesgos y protectores presentes en los NNA y familias.

Funciones:

- 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.
- 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.



PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA LA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ PUERTO MONTT

<ul style="list-style-type: none">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.
<ul style="list-style-type: none">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.
<ul style="list-style-type: none">Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada según corresponda de manera co-construida con las familias y los NNA
<ul style="list-style-type: none">Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas.
<ul style="list-style-type: none">Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención que le correspondan
<ul style="list-style-type: none">Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial.
<ul style="list-style-type: none">Realizar a derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen
<ul style="list-style-type: none">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.
<ul style="list-style-type: none">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.
<ul style="list-style-type: none">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).
<ul style="list-style-type: none">Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso.
<ul style="list-style-type: none">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.
<ul style="list-style-type: none">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.
<ul style="list-style-type: none">Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catálogo Local de Beneficios y Servicios
<ul style="list-style-type: none">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.

Requisitos generales:

- 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



PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA LA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ PUERTO MONTT

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 N° 29/2004, Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

Competencias:

- Solución de problemas.
- Disposición y motivación por el trabajo en terreno
- Orientación a la tarea centrada en la resolución de problemas
- Sensibilidad social
- Habilidad para propiciar la participación de la Niñez y Adolescencia
- Apertura a la evaluación, retroalimentación y supervisión de su trabajo
- Trabajo en equipo
- Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis
- Habilidad para pensar de manera crítica, analítica y propositiva
- Empatía
- Probidad

Conocimientos:

- Office (Word, Excel y Power Point).
- Internet y Outlook.

II. Documentos para postular:

- Curriculum vitae actualizado (con acreditación de experiencia laboral y referencias)
- Copia **legalizada** del título profesional.
- Copia simple de cédula de identidad vigente por ambos lados.
- Certificado de antecedentes para fines especiales actualizado.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con NNA actualizado.
- Certificado de inhabilidad por maltrato relevante actualizado.
- Certificados que acrediten especializaciones (cursos, diplomados etc.)

III. Periodo de postulación

Las postulaciones serán recibidas de manera personal y con los documentos en sobre sellado, en dependencias de la Oficina Local de La Niñez de Puerto Montt, ubicado en calle



PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA LA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ PUERTO MONTT

Rancagua N°113, segundo piso, oficina N°1, desde el día jueves 07 de marzo de 2025, hasta el día 13 de marzo de 2025, desde las 09:00 hasta las 17:00 horas, horario continuado.

- ❖ Selección curricular 14 de marzo 2025.
- ❖ Entrevista se llevará a cabo desde 17 y 18 de marzo 2025.
- ❖ Resultados lunes 19 de marzo 2025.
- ❖ Inicio de funciones 01 de abril 2025.

IV. Etapa de Análisis Curricular

Las o los postulantes preseleccionados serán evaluados por la Comisión de acuerdo con los factores y a las ponderaciones que se fijan a continuación:

1. NIVEL EDUCACIONAL	Puntaje
Título profesional de una carrera de 10 semestres otorgado por una institución de Educación Superior.	20
Título profesional de una carrera de 8 semestres otorgado por una institución de Educación Superior.	15
Otro.	10
2. EXPERIENCIA LABORAL	
Experiencia laboral de 3 años en temáticas relacionadas con niños, niñas y adolescentes.	20
Experiencia laboral de 2 años en temáticas relacionadas con niños, niñas y adolescentes.	15
3. CONOCIMIENTO EN PROGRAMAS DE LA RED	
Experiencia acreditada en Programas de la red de infancia y/o adolescencia	20
Solo demuestra conocimientos teóricos de los programas de la red de infancia y/o adolescencia.	15
No demuestra conocimiento en ninguno de los programas de la red de infancia y/o adolescencia.	0
4. PARTICIPACIÓN EN CURSOS ATINGENTES AL CARGO (verificadores; certificados, diplomas, etc.)	
Diplomados, cursos y/o capacitaciones en el área social en temas relacionados con NNA, cuya sumatoria alcance al menos 60 horas de capacitación.	20



PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA LA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ PUERTO MONTT

Diplomados, cursos y/o capacitaciones en el área social en temas relacionados con NNA, cuya sumatoria alcance al menos 30 horas de capacitación.	10
No presenta participación en cursos de capacitación atinentes al cargo	0
5. CONOCIMIENTO COMPUTACIONAL	
Indica tener conocimientos en Microsoft Office.	20
No indica tener conocimientos en Microsoft Office, sin embargo, maneja aspectos básicos de la computación	10
No indica tener conocimientos en computación	0
NOTA FINAL	

Puntaje máximo: 100 puntos.

Puntaje mínimo: 60 puntos.

V. Entrevista Personal

Los(as) preseleccionados(as) serán evaluados a través de una entrevista personal en la cual se medirán las aptitudes para el cargo por medio del Comité de Selección, integrado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, Coordinadora de la Oficina Local de la Niñez, y Encargada de Casos, quienes deberán calificar a los(as) entrevistados(as) con un puntaje total final de 100 puntos en la entrevista.

A continuación, se establecen los aspectos a evaluar en entrevista personal:

Crterios	Puntaje máximo	Bueno	Regular	Malo	Puntaje obtenido
a) Conocimiento sobre la Ley de Garantías y Protección integral de derechos de la niñez y la adolescencia 21.430.	50	Entre 50 y 40 pto	Entre 39 y 30 pto	Menos de 30 pto	
b) Conocimiento en procedimientos de Tribunales de familia.	30	Entre 30 y 21 pto	Entre 20 y 10 pto	Menos de 10 pto	
c) Evaluación en aspectos de personalidad, expresión oral y capacidad de síntesis.	10	Entre 10 y 7 pto	Entre 6 y 4 pto	Menos de 4 pto	
d) Otros que defina la comisión (vocación de	10	Entre 10 y 7 pto	Entre 6 y 4 pto	Menos de 4 pto	



PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA LA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ PUERTO MONTT

Selección

Con los datos obtenidos de la tabla de evaluación, el Comité de Selección, elaborará un acta con nómina de los (as) postulantes que pasaron todas las etapas en orden decreciente, de mayor a menos puntaje, dando a conocer el o la ganador(a) del concurso.

Notificación y Cierre

- Desde la Oficina Local de la Niñez (OLN) se notificará al postulante ganador del concurso vía telefónica el día **25 de marzo 2025**.
- Una vez realizada la notificación el o la postulante deberá manifestar la aceptación o rechazo del cargo, entregando en caso de aceptación, todos los documentos para la contratación, en original y/o copia legalizada.

trabajo con NNA, entre otros)					
					TOTAL

Puntaje Máximo: 100 puntos.

VI. Puntajes para calificar como postulante idóneo:

Puntaje final en cada evaluación
A. Evaluación curricular: 100 puntos
B. Entrevista personal: 100 puntos
Ponderación Y Evaluación
Evaluación de antecedentes curriculares 50%
Entrevista personal 50%

VII. Consideraciones finales:

- Este cargo es a honorarios, de dedicación exclusiva y con disponibilidad mínima de 44 horas semanales.
- Este cargo no es compatible con otros cargos, debido a que sus funciones están establecidas para ser ejecutadas en jornada completa.



**PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y
SELECCIÓN PARA LA
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ
PUERTO MONTT**

**CARGO DE GESTOR/A DE CASOS
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ DE LA COMUNA DE PUERTO MONTT
ANEXO N°1
EXPERIENCIA LABORAL**

Yo....., Rut....., a través del presente documento vengo a informar mi experiencia laboral de trabajo con niños, niñas y adolescentes, 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.

N°	Nombre del Servicio Público, Municipalidad u organismo	Cargo desempeñado	Total de tiempo trabajado (año y meses)
1			
2			
3			
4			
5			

*Puede ampliar el Formulario dependiendo de la información registrada.

EL PRESENTE ANEXO DEBE IR ACOMPAÑADO CON CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CORRESPONDIENTE, EMITIDO POR LA INSTITUCIÓN DONDE SE DESEMPEÑÓ.

FIRMA DEL POSTULANTE



**PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y
SELECCIÓN PARA LA
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ
PUERTO MONTT**

**DECLARACION JURADA PARA OPTAR A CARGO PUBLICO DEUDORES DE PENSION DE
ALIMENTOS**

De acuerdo con la Ley N°21.389, que crea el “Registro Nacional de Deudores de Pensión de Alimentos” y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar el sistema de pago de las pensiones de alimentos, en su artículo N°36, referente a autoridades y personal de organismos públicos, menciona que toda persona, para ingresar a dotaciones de la Administración del Estado, que posea inscripción vigente en el “Registro Nacional de Deudores de Pensiones” en calidad de deudor de alimentos, deberá autorizar, como condición habilitante para su contratación, en este caso, a la Municipalidad de Puerto Montt, proceder con retener y pagar directamente al alimentario el monto de las futuras pensiones de alimentos, más un recargo de un diez por ciento, que será ||| imputado a la deuda de alimentos hasta extinguirla íntegramente.

YO _____, R.U.T N° _____, con domicilio en _____ comuna de _____, correo electrónico _____, teléfono _____ declaro que _____ soy deudor de pensiones de alimentos en virtud de la Ley N°21.389.

En caso de ser deudor de pensión de alimentos:

Autorizo a la Municipalidad de Rengo a proceder con la retención y pago de deuda por este concepto.

SI _____ NO _____

FIRMA DEL DECLARANTE

FECHA _____