



BASES CONCURSO PÚBLICO

GESTOR/A DE CASOS OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ

OBJETIVO 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, apoyando el trabajo de la Red Comunal de Niñez y la elaboración de productos de la OLN

FUNCIONES DEL CARGO

- Ejecutar en conjunto al coordinador/a 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.
- Realizar gestiones para contactar a las familias y NNA e informales de la toma de conocimiento de la OLN respecto a situaciones ocurridas con la familia.
- 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.
- Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada según corresponda de manera co-construida con las familias y los NNA.
- Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas.
- Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención que le correspondan.
- Apoyar al coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial.
- Realizar derivación asistida 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 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).
- 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 o Catálogo Local de Beneficios y Servicios.
- 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 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.

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
Formación académica	Profesión psicólogos/as o Trabajador/a Social, que tengan un título profesional de al menos ocho semestres con experiencia laboral, en programas relacionados con la intervención en niñez y adolescencia. Este cargo podrá ser ejercido por un profesional cuyo título haya sido otorgado por una institución del Estado o reconocida por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.
Experiencia laboral	Experiencia comprobable de al menos 2 años (no excluyente) de trabajo con NNA y familias, en funciones de intervención en el área psicosocial y programas de protección especializada y/o similar en el servicio público, efectuando actividades relacionadas con temas como: Intervención con NNA, trabajo en red intersectorial, integración en programas relacionados con Subsistema de Protección Integral a la Infancia Chile Crece Contigo 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: 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
--	---

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y proactividad. • Trabajo por cumplimiento de objetivos. • Disposición y motivación por el trabajo en terreno. • 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. • Tolerancia a la frustración. • Habilidad para pensar de manera crítica, analítica y propositiva. • Empatía. • Probidad.
Conocimientos tecnológicos	Office (Word, Excel y Power Point). Internet y Outlook.
Consideraciones adicionales	Disponibilidad exclusiva para el cargo

Periodo estimado inicio de funciones: 04 de mayo de 2026.

Modalidad de contrato: Prestación de servicios comunitarios

Remuneración mensual bruta de \$1.250.000

DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Currículum vitae actualizado.
- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- Fotocopia certificado título profesional.



- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Certificados que acrediten experiencia y capacitación en el área solicitada en los requisitos.

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

El proceso de recepción de antecedentes se llevará a cabo entre el lunes 13 de abril y el martes 21 de abril de 2026. El horario de recepción será de lunes a jueves, desde las 08:30 hasta las 18:00 horas, y los días viernes, desde las 08:30 hasta las 14:00 horas.

No se aceptarán postulaciones fuera del plazo establecido. Asimismo, los antecedentes presentados no serán devueltos a los/las postulantes.

La documentación requerida deberá entregarse en un sobre cerrado en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en Diego Portales N° 619, comuna de La Estrella. El sobre deberá indicar en su carátula:

"Antecedentes para el cargo de Gestor/a de casos Oficina Local de la Niñez La Estrella".

Además, en el exterior del sobre, el/la postulante deberá señalar: nombre completo, profesión, domicilio, teléfono y correo electrónico.

La presentación de documentos o antecedentes incompletos, alterados y/o la omisión de algún respaldo que acredite el cumplimiento de los requisitos por cualquiera de las dos vías de admisión de documentos, será considerada como incumplimiento de las bases, por lo que la postulación no será aceptada.

PROCESO DE EVALUACIÓN

Las etapas de análisis curricular y entrevista individual se ajustarán a lo establecido en las Orientaciones Técnicas para la ejecución de la Oficina Local de la Niñez, así como a los requisitos definidos en las presentes bases de postulación.

Las entrevistas individuales se realizarán de forma presencial en dependencias de la Municipalidad de La Estrella, específicamente en la Dirección de Desarrollo Comunitario.

La notificación de los resultados se efectuará por vía electrónica y/o telefónica.

Para consultas o dudas, estas deberán dirigirse a la Directora de Desarrollo Comunitario al correo electrónico: natalia.bascunan@munilaestrella.cl