



# BASES CONCURSO PÚBLICO

## GESTOR/A TERRITORIAL OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ

### OBJETIVO DEL CARGO

Realizar acciones para la planificación, implementación y evaluación del componente de promoción territorial, 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.

### FUNCIONES DEL CARGO

- Elaborar y/o ejecutar, en conjunto con coordinador OLN, un Plan Anual de Promoción Territorial que integre acciones para: 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.
- Creación de informe de brechas en materia de niñez con información cuantitativa y cualitativa.
- 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 Anual 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 relacionen con NNA en la comuna.
- Ejecutar un plan de capacitación a instituciones y actores comunales que trabajen en áreas 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 cogarante.
- 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 Anual de Promoción Territorial.
- Apoyar al coordinador OLN en todas las funciones y/o actividades que se vinculen al cumplimiento de sus objetivos.

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
<b>Formación académica</b>	Profesionales del área psicosocial, con título profesional de al menos ocho semestres con experiencia laboral no menor a 2 años (no excluyente) en programas relacionados con la intervención comunitaria en niñez y adolescencia.
<b>Experiencia laboral</b>	Experiencia comprobable de al menos 2 años de trabajo (no excluyente) con NNA 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, fundamentalmente, en programas de niñez y adolescencia del ámbito de la promoción y prevención.
<b>Especialización</b>	<p>Deseables estudios o cursos en temas tales como: políticas públicas, modelos de gestión pública, enfoque de derechos, e intervención comunitaria.</p> <p>Conocimiento en: Modelos y metodologías para la participación en niñez y adolescencia. Herramientas de evaluación psicosocial para detectar factores de riesgo y protectores presentes a nivel comunal y comunitario. Política Local de Niñez y Adolescencia. Metodologías para la promoción de derechos de la niñez y adolescencia a nivel comunal y comunitario.</p>
<b>Requisitos Generales</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con menores de edad y/o poseer antecedentes penales</p>

<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación y proactividad.</li> <li>• Trabajo por cumplimiento de objetivos.</li> <li>• Disposición y motivación por el trabajo en terreno.</li> <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>• Tolerancia a la frustración.</li> <li>• Habilidad para pensar de manera crítica, analítica y propositiva.</li> <li>• Empatía.</li> <li>• Probidad.</li> </ul>
<b>Conocimientos tecnológicos</b>	Office (Word, Excel y Power Point). Internet y Outlook.
<b>Consideraciones adicionales</b>	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 jueves 09 de abril y el lunes 20 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 Territorial 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.

En caso de realizar la postulación de manera online, se deberá adjuntar toda la documentación en un único archivo digital en formato PDF y enviarlo al correo electrónico de la Directora de Desarrollo Comunitario, señora Natalia Bascuñán Jofré, a la casilla: [natalia.bascunan@munilaestrella.cl](mailto:natalia.bascunan@munilaestrella.cl).

La presentación de documentos o antecedentes incompletos, alterados y/o la omisión de algún respaldo que acredite el cumplimiento de los requisitos 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](mailto:natalia.bascunan@munilaestrella.cl)