



REF.: APRUEBA BASES Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PROGRAMA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ.

Curaco de Vélez, 26 de mayo de 2026.

VISTOS:

1. El Acta Constitutiva del Concejo Municipal de Curaco de Vélez de fecha 06.12.2024 que proclama Alcaldesa de la Comuna de Curaco de Vélez a la Srta. Javiera Yañez Rebolledo.
2. Las facultades que me confiere el D.F.L. N° 1-19.704 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".
3. El Decreto Alcaldicio N° 1800 de fecha 06.12.2024, que asume el Cargo de Alcaldesa la Srta. Javiera Yañez Rebolledo.
4. El Decreto Alcaldicio N° 634 de fecha 24.03.2025 que aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos para la "Oficina Local de la Niñez 2025, Subsistema de Protección a la Infancia CHCC" de fecha 24.03.2024, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Los Lagos y la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez.



DECRETO ALCALDICIO N° 980

1. **APRÚEBESE**, las Bases del Proceso de Selección de Personal para proveer el cargo de Gestor(a) de Casos en el Programa "Oficina Local de la Niñez" de la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez.
2. **PUBLÍQUENSE**, las presentes Bases en la página web del Municipio.
3. **DESÍGNENSE**, a los siguientes funcionarios, o a quienes subroguen en sus respectivos cargos, como parte de la comisión evaluadora del presente concurso, de acuerdo a las presentes bases:
 - Director de Control Interno
 - Directora de Desarrollo Comunitario
 - Jefatura de Recursos Humanos
4. **NOTIFÍQUESE**, el presente decreto y las bases a la comisión de evaluación

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MAURICIO SOTOMAYOR BARRÍA
SECRETARIO MUNICIPAL



JAVIERA YAÑEZ REBOLLEDO
ALCALDESA




**BASES PROCESO SELECCIÓN DE PERSONAL
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ
CARGO "GESTOR/A DE CASO"**

1. DATOS GENERALES DEL CARGO	
Nombre del cargo	Gestor/a de Caso
Institución	Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez
Área de trabajo	DIDECO – Oficina Local de la Niñez (OLN)
N° de vacantes	01
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.
Principales funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none">- 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





	<p>manera física o digital según se requiera en las orientaciones técnicas y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría de la Niñez.</p> <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.- 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 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.- Apoyar en actividades que requiera la oficina.
--	---

2. PERFIL DEL CARGO

Requisitos	Descripción
Requisitos Generales	<ul style="list-style-type: none">- No estar afecto/a 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.- 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.- No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con menores de edad y/o poseer antecedentes penales.
Formación académica	Título profesional de las ciencias sociales, de a lo menos 8 semestres, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste 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.
Carreras preferentes	<ul style="list-style-type: none">- Trabajo Social- Psicología
Experiencia laboral deseable	<p>Experiencia comprobable de al menos 2 años de trabajo con niños, niñas, adolescentes y familias en funciones de intervención en el área social y programas de protección especializada y/o similar en el servicio público.</p> <p>De los 2 años de experiencia comprobable requeridos, se espera que al menos 1 año sea en intervención directa con NNA y sus familias, trabajo en red intersectorial, integración en programas relacionados con Subsistema de Protección Integral a la Primera Infancia - Chile Crece Contigo (Ley N°20379) o en programas en el ámbito de la niñez, Seguridades y Oportunidades, Oficina de Protección de Derechos o trabajo social comunitario.</p> <p>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 Contigo o en programas en el ámbito de la niñez, Seguridades y Oportunidades, Oficina de Protección de Derechos o trabajo social comunitario.</p> <p>El cargo de gestor de casos deberá ser ejercido por profesionales que tengan un 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.</p>
Especialización	<p>Deseables estudios o cursos de capacitación 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">- 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.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">● Ley N°21.430 de Garantías y Protección Integral de la Niñez.● Funcionamiento de Tribunales de Familia y red Mejor Niñez.● Intervención psicosocial y trabajo en red.● Evaluación de factores de riesgo y protección en NNA.● Manejo de herramientas Office (Word, Excel, PowerPoint).● Internet y Outlook.





Competencias deseadas	<ul style="list-style-type: none">- Solución de problemas.- Trabajo en equipo.- Probidad.- Empatía.- Sensibilidad social.- Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis.- Planificación.- Capacidad de aprendizaje.
Conocimientos Tecnológicos	<ul style="list-style-type: none">- Office (Word, excel y power point).- Internet.
Consideraciones adicionales	<ul style="list-style-type: none">- El cargo requiere disponibilidad para trabajar en terreno, en horarios no convencionales, de acuerdo a las necesidades de las familias, lo que puede significar pernoctar fuera del lugar de residencia, en caso que corresponda.- Para el resguardo de las funciones se requiere disponibilidad exclusiva para el cargo.



3. MODALIDAD CONTRACTUAL

Tipo de contrato	Prestación de Servicios a Honorarios
Periodo de contratación	De acuerdo a la vigencia del convenio
Jornada laboral	44 horas semanales
Remuneración mensual	\$1.246.938 impuesto incluido

4. RESUMEN DE LA EVALUACION

Etapas	Ponderación de cada etapa
Análisis curricular	40% del total de la evaluación. Los postulantes que obtengan 18 puntos o más en las etapas de Estudios, Experiencia Laboral y Capacitación pasarán a la etapa Entrevista Personal y prueba de conocimientos, de acuerdo a Pauta de Evaluación Curricular.
Entrevista Personal y prueba de conocimientos	60% del total de la evaluación

Tanto las etapas de análisis curricular y de entrevistar personal se ajustarán a los dispuesto en las orientaciones técnicas del convenio suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia para la implementación de la Oficina Local de la Niñez.

Las entrevistas individuales se realizarán, de forma presencial, en dependencias de la Ilustre



Municipalidad de Curaco de Vélez, calle Gabriela Mistral N° 10 de esta Comuna. La notificación de resultados se comunicará por correo electrónico.

5. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN

Currículum Vitae actualizado (con acreditación de experiencia laboral y referencias)
Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados
Fotocopia Certificado de Título Profesional legalizado ante notario
Fotocopia de certificados que acrediten formación adicional si corresponde (magíster, diplomado, post-títulos, cursos)
Certificado que acrediten experiencia laboral
Certificado de Antecedentes para fines especiales (actualizado)
Certificado de consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad del Registro Civil.
Certificado de inhabilidad por maltrato relevante

6. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES / POSTULACIONES

El proceso de recepción de antecedentes se iniciará el día 28 de mayo de 2026 y finalizará el día miércoles 05 de junio de 2026, en horario de 09:00 a 13:00 horas, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Curaco de Vélez, ubicada en calle Gabriela Mistral N°10 de Curaco de Vélez.

La documentación requerida deberá en sobre cerrado con la caratula: "Antecedentes para el cargo de Gestor(a) de Caso – Oficina Local de la Niñez". Además, el Postulante deberá indicar en el exterior del sobre: Identificación del postulante (Nombre y Apellidos), Profesión, domicilio, teléfono y correo electrónico.

No se recibirán postulaciones fuera de plazo.

La presentación de documentos o antecedentes de postulación incompletos, alterados y/o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerado incumplimiento de éstos, por lo cual dicha postulación no será aceptada y quedará inadmisibile.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Etapa	Periodo
Publicación de las bases del concurso	28 de mayo de 2026
Recepción de antecedentes	Desde el 28 de mayo hasta el 02 de junio de 2026, ambas fechas inclusive, en horario de 09:00 a 13:00



	horas en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez, ubicada en calle Gabriela Mistral N° 10, Curaco de Vélez.
Admisibilidad y análisis curricular	03 de junio de 2026
Entrevista Personal presencial	05 de junio de 2026
Informe comisión evaluadora	08 de junio de 2026
Notificación de resultado al postulante seleccionado	10 de junio de 2026
Inicio de funciones en el cargo	12 de junio de 2026

- Las fechas publicadas son sólo referenciales. Sin perjuicio de lo anterior, la Autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la publicación, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar sus fundamentos; previo aviso a los postulantes por medio de correo electrónico.



JAVIERA YAÑEZ REBOLLEDO
ALCALDESA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VÉLEZ

Curaco de Vélez, 26 de mayo de 2026