

**La I. Municipalidad de San Bernardo en convenio con la Subsecretaría de la Niñez informa proceso de selección para proveer cargo profesionales para el componente Gestión Integrada de Casos de la Oficina Local de la Niñez, Dirección de Desarrollo Comunitario**

|                             |                                                                                              |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Proceso de Selección</b> | Dirección /unidad DIDECO / OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ/ COMPONENTE GESTIÓN INTEGRADA DE CASOS. |
| <b>Cargo</b>                | Gestor de casos                                                                              |
| <b>Vacantes</b>             | 3                                                                                            |
| <b>Área de Trabajo</b>      | Componentes Gestión Integrada de Casos                                                       |
| <b>Región</b>               | Metropolitana                                                                                |
| <b>Comuna</b>               | San Bernardo                                                                                 |
| <b>Calidad contractual</b>  | Honorarios periodo julio-diciembre, jornada completa                                         |
| <b>Grado/sueldo bruto</b>   | \$ 1.442.655.-                                                                               |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. Apoyar acciones requeridas por la coordinación general de la Oficina Local de la Niñez, conforme a lo establecido en la Ley N° 21.430 y sus reglamentos, reglas de ejecución y convenio vigente, a través de la planificación y ejecución del Plan de Trabajo Anual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Documentos de postulación | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum vitae actualizado que incorpore y detalle labores asociadas al cargo.</li> <li>• Cedula de Identidad fotocopia ambos lados.</li> <li>• Certificados de antecedentes actualizado.</li> <li>• Cursos de perfeccionamiento, posgrados y otros que acrediten formación en el área (post-títulos, no excluyente).</li> <li>• Título profesional o Fotocopia Simple Certificado de Título.</li> <li>• Certificado de inhabilidad por maltrato relevante</li> <li>• Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad.</li> <li>• Referencias laborales comprobables</li> </ul> <p>No se considerarán postulaciones que no contengan toda la documentación solicitada.</p> |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil/Competencias del cargo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de al menos ocho semestres otorgado por una institución del Estado o reconocida por este, o títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, de las áreas de las ciencias sociales, siendo deseable la formación de pregrado en las carreras de Trabajo Social o Psicología.</li> <li>• Con conocimiento y/o experiencia en área de intervención psicosocial, programa de protección especializada y/o similar.</li> <li>• Deseable estudios o cursos en temas como: intervención con niños, niñas, adolescentes, políticas públicas, enfoque de derechos, intervención familiar, orientación familiar, protección social y/o trabajo comunitario.</li> <li>• Con conocimiento y/o experiencia en gestión pública (planificación, presupuesto, etc.)</li> </ul> |
| Experiencia                   | <p>Experiencia comprobable de al menos 2 años de trabajo con niños, niñas, adolescentes y familia en áreas de intervención en el área psicosocial, programas de protección especializada y/o similar en el servicio público.</p> <p>De los dos 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 Más, o en programas en el ámbito de la niñez, seguridad y oportunidades, oficina de protección de derechos o trabajo social comunitario.</p>                                                                                                                                                                     |
| Competencias                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de protección especializada a la niñez y adolescencia. (manejo técnico, teórico y normativo)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactividad, iniciativa y creatividad.</li> <li>• Funcionamiento de Tribunales de Familia, Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia y/o programas de representación jurídica de niños, niñas y adolescentes.</li> <li>• Adaptabilidad y Flexibilidad</li> <li>• Empatía y motivación para el trabajo con niños, niñas, adolescentes y familias.</li> <li>• Experiencia en trabajo con población vulnerable.</li> <li>• Capacidad de acogida y escucha activa.</li> <li>• Tolerancia a la frustración.</li> <li>• Integración y trabajo en equipo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Funciones | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar en conjunto a la coordinadora OLN, todas las etapas descritas en la Gestión Integrada de Casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA.</li> <li>• Recepcionar y entrevistar a los/as cuidadores/as y NNA cuando son ingresados a OLN por cualquier vía, ya sea demanda espontánea, derivaciones de entidades territoriales o judiciales.</li> <li>• Realizar todas las acciones consideradas para la ejecución del componente de Gestión Integrada de Casos: elaboración del diagnóstico biopsicosocial, elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Intervención Personalizado, y realizar acciones de seguimiento a NNA egresados del Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia por 24 meses siguientes a su egreso.</li> <li>• Apoyar a coordinador/a en la derivación de casos de NNA a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial, cuando corresponda.</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar derivación de casos asistida a servicios y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.</li><li>• Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los niños, niñas, adolescentes y familia, de manera física o digital, según se requiera en las orientaciones técnicas y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría de la Niñez.</li><li>• Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto de los alcances de la OLN, para correcto flujo y derivación de casos.</li><li>• 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.</li><li>• Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catálogo Local de Beneficios y Servicios.</li><li>• Todas las demás funciones establecidas en los reglamentos de la Ley N° 21.430, que regulan la metodología y procedimientos de las Oficinas Locales de la Niñez.</li></ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## II Criterios de Selección

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Evaluación curricular
- Entrevista personal
- Notificación

| PLAZOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN |                                   |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| Recepción curricular            | Desde el 30/06/2026 al 03/07/2026 |
| Revisión y selección curricular | 06/07/2026                        |
| Realización entrevista          | De 07 a 09 de julio de 2026       |
| Notificación de selección       | 10/07/2026                        |
| Inicio de funciones             | 15/07/2026                        |

El plazo para recibir postulaciones es hasta las **03/07/2026** las

18:00 horas.

Consideraciones Generales:

- Con el envío de la postulación, quienes participan declaran aceptar en forma íntegra las bases de este proceso.
- El/la postulante debe tener disponibilidad inmediata.
- Los/as postulantes deben aportar la información solicitada en forma oportuna.
- Los/as postulantes se hacen expresamente responsables de entregar información veraz y actualizada respecto a sus antecedentes curriculares, la cual puede ser contrastada, ejerciendo las acciones legales pertinentes en caso de incumplimiento.

## Mecanismo de Postulación

1.- Las/os postulantes pueden presentar sus antecedentes digitalizados al correo [OLN@sanbernardo.cl](mailto:OLN@sanbernardo.cl), hasta el 03/07/2026 a las 18:00 horas, señalar cargo de postulación.