



I. Identificación vacante

Cargo	Gestor de Casos
Ambito/Area de Trabajo	Oficina Local de La Niñez, OLN Osorno
Unidad Organizacional	Municipalidad de Osorno
Categoría/Nivel	Profesional
N° de vacantes	7
Tipo de Contratación	Honorarios
Renta Bruta Mensual	\$1.400.000

II. Requisitos del servicio

Título Profesional requerido	Del área psicosocial (Trabajador Social y/o Psicólogo) con nivel profesional otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por este.
Experiencia Laboral	Experiencia comprobable de al menos dos años de trabajo con niños, niñas, adolescentes y familias en funciones de intervención en el área psicosocial, programas de protección especializada y/o similar en el sector público. Deseable, que al menos 1 año sea en intervención directa con NNA y sus familias, trabajo en red intersectorial, integración de

	<p>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 Protección de Derechos o Trabajo Social Comunitario.</p>
<p>Especialización</p>	<p>Deseables estudios o cursos en temas tales como: intervención con niños, niñas y adolescentes, políticas públicas, enfoque de derechos, intervención familiar, orientación familiar, protección social y/o trabajo socio comunitario. Profesional con conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de protección especializada a la niñez y adolescencia. (Manejo técnico, teórico y normativo). • Funcionamiento de Tribunales de Familia, Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia y/o programas de representación jurídica de NNA. • Herramientas de evaluación psicosocial para detectar factores de riesgos y protectores presentes en los NNA y familias
<p>Requisitos Generales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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

	<p>Estatuto Administrativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con menores de edad y/o poseer antecedentes penales.
Competencias	<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
Conocimientos Tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"> • Office (Word, Excel y Power Point). • Internet y Outlook. • GSL (Gestión Local Social)
Consideraciones Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> • Para el resguardo de las funciones se sugiere disponibilidad exclusiva para el cargo. • Presentar certificado de referencias, de certificados anteriores, debidamente firmadas y timbradas, mencionando además, número de contacto de quien refiere.
Documentación que se debe adjuntar a currículum vitae	<ul style="list-style-type: none"> • Currículum vitae actualizado (incluir cursos y/o continuidad de estudios si es que tuviese). • Certificado de título debidamente legalizado o con firma electrónica avanzada de la institución y código verificador. • Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad. Certificado de antecedentes para fines especiales. • Certificado de inhabilidad por maltrato relevante. • Copia de cédula de identidad por ambos lados. • Certificados de estudios de pos grado, capacitaciones o cursos que acrediten su formación profesional. • Certificado de experiencia laboral con firma y timbre de su empleador.

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 vigente a través de la planificación y ejecución del Plan del Trabajo Anual.

Funciones del Cargo

- Ejecutar en conjunto a la coordinación OLN, todas las etapas descritas en la Gestión Integrada de Casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA.
- 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.
- 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.
- Apoyar a coordinador/a en la derivación de casos de NNA a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial, cuando corresponda.
- Realizar a derivación de casos asistida a servicios 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).
- 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.
- 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.

Calendario de Postulación Correspondiente:

Fecha de Recepción de Antecedentes	Desde el día viernes 10 a jueves 16 de enero en horario de 08:15 a 14:00 horas, en Oficina de Partes Av. Juan Mackenna n°851.
Revisión de antecedentes y documentación	El día viernes 17 de enero del 2025.
Publicación de currículum admisibles e inadmisibles	Desde el día lunes 20 de enero, por la página web de la Ilustre Municipalidad de Osorno.
Entrevistas Personales	Desde el martes 21 a miércoles 22 de enero de 2025. En el 5to piso, Edificio Centro de Atención al Vecino, Ubicado en calle Francisco Bilbao 850.
Información de resultados	Desde el viernes 24 de enero de 2025. Por página web de la Ilustre Municipalidad de Osorno.