

Bases Concurso Público

Cargo Técnico Social Oficina Local de la Niñez (OLN)

La Ilustre Municipalidad de Rengo a través de la a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y la Coordinación de la Oficina Local de la Niñez, convoca a concurso público para proveer el cargo de Técnico Social en Oficina Local de la Niñez Rengo.

El objetivo del cargo es realizar y/o apoyar la gestión administrativa de la coordinadora OLN y/o profesionales del equipo. Mantener el registro administrativo y computacional de entidades judiciales u otros. Apoyo administrativo en el área de Gestión Territorial, realizar coordinaciones de casos con garantes de salud, educación u otros. Apoyar las actividades que desarrolle la OLN en componente de Gestión Territorial. 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.

CARGO	MODALIDAD	TIPO DE JORNADA	PLAZO DE CONTRATACIÓN	REMUNERACIÓN BRUTA
1 Técnico Social	Honorarios	Completa	Se informará en el proceso de selección	\$800.000

I. Perfil del cargo

Requisitos	Descripción
Formación académica	Técnico Social, con experiencia laboral no menor a dos años en programas de preferencia Mejor Niñez, Chile Crece Más o Gestión Municipal. Este cargo podrá ser ejercido por un Técnico Social, título otorgado por una institución del Estado o reconocida por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.
Objetivo del cargo	Realizar y/o apoyar la gestión administrativa de la coordinadora OLN y/o profesionales del equipo. Mantener el registro administrativo y computacional de entidades judiciales u otros. Apoyo administrativo en el área de Gestión Territorial, realizar coordinaciones de casos con garantes de salud, educación u otros. Apoyar las actividades que desarrolle la OLN en componente de Gestión Territorial. 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.
Experiencia Laboral	Experiencia comprobable de al menos 2 años de trabajo con niños, niñas, adolescentes y familias, en funciones de gestión en el área psicosocial y programas de protección especializada y/o similar en el servicio público, efectuando actividades relacionadas con temas tales como: administrativo, gestión, coordinación y organización de actividades ligadas a la población infantil y sus familias. Trabajo en red intersectorial, integración en programas relacionados con Subsistema de Protección Integral a la Infancia Chile Crece Más o en programas en el ámbito de la niñez, Seguridades y Oportunidades, Oficina de Protección de Derechos.

Especialización	Deseables estudios o cursos en temas tales como: políticas públicas, modelos de gestión pública y/o trabajo socio comunitario. Técnico Social 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 administrativas en gestión de pública y municipal.
------------------------	--

Funciones:
• Acoger la recepción de las personas que requieran información, orientación o atención en OLN.
• Realizar y/o apoyar la gestión administrativa de la coordinadora OLN y/o profesionales.
• Mantener el registro administrativo y computacional de entidades judiciales u otros.
• Ordenar documentación administrativa del proyecto (distribución, recepción, archivos, etc.).
• Despachar correspondencia conforme a lo indicado por la coordinadora.
• Mantener el orden de documentación de casos y otras indicaciones de la coordinadora.
• Apoyo administrativo en el área de Gestión Territorial y en Gestión Integrada de Casos.
• Archivar la documentación administrativa de la OLN.
• Realizar el seguimiento de casos 24hrs. derivados por Carabineros al Municipio.
• Realizar coordinaciones de casos con garantes de salud, educación u otros.
• Apoyar las actividades que desarrolle la OLN en componentes de Gestión Territorial.
• Apoyar las acciones de los profesionales del área de gestión integrada de casos, en caso de ser requerido por la coordinadora.
• Realizar el seguimiento de las causas de cumplimiento que egresan de los programas SPE.
• Mantener los casos en seguimiento al día con ficha y archivadores respectivos.
• Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catalogo 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 generales:
• 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 Estatuto Administrativo.

Competencias:
• Solución de problemas.
• Disposición y motivación por el trabajo en terreno
• Orientación a la tarea centrada en la resolución de problemas
• Sensibilidad social
• Habilidad para propiciar la participación de la Niñez y Adolescencia
• Apertura a la evaluación, retroalimentación y supervisión de su trabajo
• Trabajo en equipo
• Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis
• Habilidad para pensar de manera crítica, analítica y propositiva
• Empatía, Tolerancia a la Frustración, Autocontrol.
• Probidad
Conocimientos:

• Office (Word, Excel y Power Point).
• Internet y Outlook.
• SIS, PJUD, GSL, Plataformas de Infancia.

II. Documentos para postular:

- Curriculum vitae actualizado (con acreditación de experiencia laboral y referencias con teléfono actualizado)
- Copia legalizada del título profesional.
- Copia simple de cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de antecedentes para fines especiales actualizado.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con NNA actualizado.
- Certificado de maltrato relevante actualizado.
- Certificados que acrediten especializaciones (cursos, diplomados etc.)

III. Periodo de postulación

Las postulaciones serán recibidas al correo concursosolnrengo@gmail.com, entre martes 25 de noviembre y el jueves 27 de noviembre de 2025 hasta las 14:00 hrs.

- ❖ Selección curricular: viernes 28 de noviembre 2025
- ❖ Entrevista Personal: martes 02 de diciembre 2025.
- ❖ Resultados: miércoles 03 de diciembre 2025
- ❖ Inicio de funciones 09 de diciembre 2025

IV. Etapa de Análisis Curricular

Las o los postulantes preseleccionados serán evaluados por la Comisión de acuerdo a los factores y a las ponderaciones que se fijan a continuación:

1. NIVEL EDUCACIONAL	Puntaje
Título de Técnico Social de una carrera de 4 semestres otorgado por una institución de Educación Superior.	20
2. EXPERIENCIA LABORAL	
Experiencia laboral de 2 años en temáticas relacionadas con niños, niñas y adolescentes.	20
Experiencia laboral de 1 años en temáticas relacionadas con niños, niñas y adolescentes.	15
Experiencia laboral menor a 1 año en temáticas relacionadas con niños, niñas y adolescentes.	5
3. CONOCIMIENTO EN PROGRAMAS DE LA RED	
Experiencia acreditada en Programas de la red de infancia y/o adolescencia	20
Solo demuestra conocimientos teóricos de los programas de la red de infancia y/o adolescencia.	15
No demuestra conocimiento en ninguno de los programas de la red de infancia y/o adolescencia.	0
4. PARTICIPACIÓN EN CURSOS ATINGENTES AL CARGO (verificadores; certificados, diplomas, etc.)	
Cursos o capacitaciones en temáticas relacionadas con familia, niños, niñas y adolescentes. Cuya sumatoria alcance al menos 40 horas de capacitación.	20
Cursos o capacitaciones en temáticas relacionadas con familia, niños, niñas y adolescentes. Cuya sumatoria alcance al menos 20 horas de capacitación.	10
No presenta participación en cursos de capacitación atinentes al cargo	0
5. CONOCIMIENTO COMPUTACIONAL	
Indica tener conocimientos en Plataformas de infancia, SIS, GSL, PJUD, etc.	20
No indica tener conocimientos en Plataformas de Infancia, SIS, GSL, PJUD, sin embargo, maneja aspectos básicos de la computación.	10
No indica tener conocimientos en computación	0
NOTA FINAL	

Puntaje máximo Análisis Curricular: 100 puntos.

Puntaje mínimo para avanzar a entrevista: 65 puntos

V. Entrevista Personal

Los(as) preseleccionados(as) serán evaluados a través de una entrevista personal en la cual se medirán las aptitudes para el cargo por medio del Comité de Selección, integrado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, Coordinadora de la Oficina Local de la Niñez, y Encargada de Casos, quienes deberán calificar a los(as) entrevistados(as) con un puntaje total final de 100 puntos en la entrevista.

A continuación, se establecen los aspectos a evaluar en entrevista personal:

Criterios	Puntaje máximo	Bueno	Regular	Malo	Puntaje obtenido
a) Conocimiento sobre la Ley de Garantías y Protección integral de derechos de la niñez y la adolescencia 21.430.	40	Entre 40 y 30 ptos	Entre 29 y 20 ptos	Menos de 20 ptos	
b) Conocimiento acerca de programas que integra la Red Mejor Niñez.	20	Entre 20 y 11 ptos	Entre 10 y 6 ptos	Menos de 6 ptos	
c) Conocimiento en procedimientos de Tribunales de familia.	20	Entre 20 y 11 ptos	Entre 10 y 6 ptos	Menos de 6 ptos	
d) Evaluación en aspectos de personalidad, expresión oral y capacidad de síntesis.	10	Entre 10 y 7 ptos	Entre 6 y 4 ptos	Menos de 4 ptos	
e) Otros que defina la comisión (vocación de trabajo con NNA, entre otros)	10	Entre 10 y 7 ptos	Entre 6 y 4 ptos	Menos de 4 ptos	
TOTAL					

Puntaje Máximo: 100 puntos.

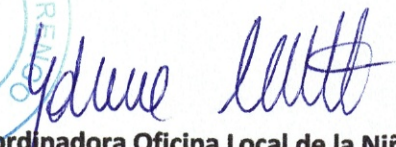
VI. Puntajes para calificar como postulante idóneo:

Selección
Con los datos obtenidos de la tabla de evaluación, el Comité de Selección, elaborará un acta con nómina de los(as) postulantes que pasaron todas las etapas en orden decreciente, de mayor a menor puntaje, dando a conocer el o la ganador(a) del concurso.
Notificación y Cierre
a) Desde la Oficina Local de la Niñez (OLN) se notificará al postulante ganador del concurso vía telefónica el día miércoles 03 de diciembre de 2025 .
b) Una vez realizada la notificación el o la postulante deberá manifestar la aceptación o rechazo del cargo, entregando en caso de aceptación, todos los documentos para la contratación, en original y/o copia legalizada.
Puntaje final en cada evaluación
A. Evaluación curricular: 80 puntos
B. Entrevista personal: 100 puntos
Ponderación Y Evaluación
Evaluación de antecedentes curriculares 50%
Entrevista personal 50%

VII. Consideraciones finales:

- Este cargo es a honorarios, de dedicación exclusiva y con disponibilidad mínima de 44 horas.
- Este cargo no es compatible con otros cargos, debido a que sus funciones están establecidas para ser ejecutadas en jornada completa.



★ 
Coordinadora Oficina Local de la Niñez Rengo

Ilustre Municipalidad de Rengo.




Dirección de Desarrollo Comunitario

Ilustre Municipalidad de Rengo.

CARGO DE TECNICO SOCIAL
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ DE LA COMUNA DE RENGÓ
ANEXO N°1
EXPERIENCIA LABORAL

Yo....., Rut....., a través del presente documento vengo a informar mi experiencia laboral de trabajo con niños, niñas y adolescentes, 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, gobernanza y rendición de cuentas fundamentalmente, en Programas de niñez y adolescencia del ámbito de la promoción y prevención.

N°	Nombre del Servicio Público, Municipalidad u organismo	Cargo desempeñado	Total de tiempo trabajado (año y meses)
1			
2			
3			
4			
5			

*Puede ampliar el Formulario dependiendo de la información registrada.

EL PRESENTE ANEXO DEBE IR ACOMPAÑADO CON CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CORRESPONDIENTE, EMITIDO POR LA INSTITUCIÓN DONDE SE DESEMPEÑÓ, TELEFONO ACTUALIZADO DE LA INSTITUCIÓN PARA SOLICITAR REFERENCIAS.

FIRMA DEL POSTULANTE