

POSTULACION AL CARGO DE GESTOR DE CASOS PARA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ MONTE PATRIA

Requisitos	Descripción
Formación académica	El cargo de gestor de casos deberá ser ejercido por profesional psicólogo, que tenga un título profesional de al menos ocho semestres con experiencia laboral no menor a un año en programas relacionados con la intervención en niñez y adolescencia.
Experiencia laboral	Experiencia comprobable de al menos 1 año de trabajo con niños, niñas, adolescentes y familias, en funciones de intervención en el área psicosocial y programas de protección especializada y/o similar en el servicio público, 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.
Especialización	Deseables estudios o cursos en temas tales como: políticas públicas, modelos de gestión pública, enfoque de derechos, intervención familiar, orientación familiar, protección social y/o trabajo socio comunitario. Profesional con conocimiento en: Vulneraciones de derechos 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.
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. - No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con menores de edad y/o poseer antecedentes penales.
Competencias	Solución de problemas. Trabajo en equipo. Probidad. Empatía. Sensibilidad social. Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis.
Conocimientos Tecnológicos	Office (Word, Excel y Power Point). Internet y Outlook.
Consideraciones adicionales	Para el resguardo de las funciones se sugiere disponibilidad exclusiva para el cargo.

POSTULACION AL CARGO DE GESTOR DE CASOS PARA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ MONTE PATRIA

Objetivo del Cargo
Realizar acciones para la atención personalizada de los niños, niñas, adolescentes y sus familias en los componentes de Intermediación y Atención Social Social y Gestión 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.
Funciones del Cargo
Ejecutar en conjunto a coordinador OLN, todas las etapas descritas en la Intermediación y Atención Social y Gestión 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 informarles 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 a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial. Realizar a 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 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). 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 Catalogo Local de Beneficios y Servicios Apoyo en actualización de procesos de referencia y contra referencia a través de protocolos de actuación y atención (definidos por la Red), realizando el monitoreo de sus resultados.

POSTULACION AL CARGO DE GESTOR DE CASOS PARA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ MONTE PATRIA

Documentación para postular

- Curriculum
- Certificado de antecedentes
- Certificado de inhabilidades para trabajar con niños
- Carta de recomendación
- Copia de cedula de identidad

***Envío de documentación al correo olnmontepatria@gmail.com con copia a secretariadideco@mpatria.cl**

Proceso de concurso público

Publicación del concurso	23 de febrero 2026
Recepción de documentos	23 de febrero al 27 de febrero de 2026
Realización de entrevistas	04 de marzo 2026
Incorporación al cargo	09 de marzo 2026