

RES. EX GR DGP-00104/2026

Mat.: Aprueba las Bases para contratar profesional a Honorarios Suma Alzada para la Oficina Local de la Niñez, División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena.

Punta Arenas, 11 de febrero de 2026

Con esta fecha se ha resuelto lo siguiente:

VISTOS:

1. Los Artículos 6º, 7º, 110º y siguientes de la Constitución Política de la República de Chile;
2. La Ley Nº 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
3. La Ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
4. La Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
5. El Decreto Nº 661 del 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda;
6. La Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo;
7. La Resolución Nº 36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón;
8. La Resolución Nº 8, de 2025, de la Contraloría General de la República, que Modifica y Complementa Resolución Nº 36, de 2024, de la Contraloría General de la República;
9. La Sentencia S/N de calificación, proclamación y segunda vuelta de Gobernadores Regionales, emanada por el Tribunal Calificador de Elecciones, publicada el día 11.11.2024, que proclama Gobernador Regional electo en la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, a Don Jorge Mauricio Flies Añón;
10. El Decreto Nº 15, de 2022, de la Subsecretaría de la Niñez, que aprueba el reglamento que determina normativa, técnica y metodológica que deben cumplir las Oficinas Locales de la Niñez;
11. El Convenio de Transferencia de Recursos "Oficina Local de la Niñez" entre Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena y el Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, suscrito el 29.12.2025;
12. La Resolución Exenta Nº 1673 de fecha 30.12.2025, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de Magallanes y de la Antártica Chilena que Aprueba Convenio de Transferencia para la ejecución de la Oficina Local de la Niñez año 2025;
13. La Res. Ex GR DIDESO Nº 41 de fecha 20.01.2026 que aprueba Convenio de Transferencia de recursos para la ejecución de la Oficina Local de la Niñez, entre la Subsecretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia y el Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena;
14. La Res. Ex. GR Nº 98 de fecha 06.02.2026, que Autoriza publicación de llamados de antecedentes para personal y arriendos de inmuebles relacionados a convenios extrapresupuestarios, por medio de la página web del servicio, redes sociales, entre otras.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley Nº 19.175 sobre Gobierno y Administración Regional, establece en su artículo 13 que: "La administración superior de cada región del país estará radicada en un gobierno regional, que tendrá por objeto el desarrollo social, cultural y económico de ella.", agregando en el inciso segundo que "Podrán desarrollar sus competencias directamente o con la colaboración de otros órganos de la Administración del Estado." Esto se complementa con el mandato establecido en el artículo 19 de la citada ley, en que se dispone: "En materia de desarrollo social y cultural, corresponderá al gobierno regional principalmente: b) Participar, en coordinación con las autoridades competentes, en acciones destinadas a facilitar el acceso de la población de escasos recursos o que viva en lugares aislados, a beneficios y programas en el ámbito de la salud, educación y cultura, vivienda, seguridad social, deportes y recreación y asistencia judicial".



GOBIERNO REGIONAL
DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA

2. Que, el artículo 65 de la ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia señala que: “El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, de conformidad al artículo 3° bis de la ley N° 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica, deberá establecer Oficinas Locales de la Niñez con competencia en una comuna o agrupación de comunas, a lo largo de todo el territorio nacional, las que serán las encargadas de la protección administrativa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a través de la promoción de éstos, la prevención de vulneraciones y la protección de sus derechos, tanto de carácter universal como especializada, mediante acciones de carácter administrativo. La coordinación y supervisión de las Oficinas Locales de la Niñez corresponderá al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de la Niñez.” En el inciso segundo del citado artículo, se deja establecido lo siguiente: “El Ministerio de Desarrollo Social y Familia podrá celebrar convenios con una o más municipalidades para desarrollar las funciones de las Oficinas Locales de la Niñez (...) “Asimismo, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia podrá suscribir convenios de colaboración y/o transferencias con otros organismos públicos.”
3. Que, mediante el Oficio Ord. N° 623 de fecha 18.08.2025, la Subsecretaría de la Niñez, envía al Gobernador Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, una invitación para la instalación de la Oficina Local de la Niñez en la comuna de Punta Arenas, con un proceso de acompañamiento, a través de Asistencia Técnica para la instalación, apoyado por el equipo de la Subsecretaría de la Niñez y de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia de la región de Magallanes y de la Antártica Chilena.
4. Que, la ley N° 21.722 que Aprueba el Presupuesto para el Sector Público correspondiente al año 2025, contempla recursos para la ejecución del programa denominado “Oficina Local de la Niñez”, en la Partida 21, Capítulo 10, Programa 02 Sistema de Protección Integral a la Infancia, Subtítulo 23, Ítem 03, Asignación 004.
5. Que, según Certificado de Disponibilidad Presupuestaria de la Subsecretaría de la Niñez, el monto asignado para la instalación y ejecución de la Oficina Local de la Niñez de Punta Arenas es de \$202.685.544 (doscientos dos millones seiscientos ochenta y cinco mil quinientos cuarenta y cuatro pesos).
6. Que, con fecha 20.01.2026, la Res.Ex.GR DIDESO N° 41 aprueba Convenio de Transferencia de recursos para la ejecución de la Oficina Local de la Niñez, entre la Subsecretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia y el Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena;
7. Que, en el cumplimiento de las funciones asignadas en el marco del Convenio, y en mérito de lo expuesto, se dicta el presente acto administrativo;

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE**, Aprueba las Bases para contratar profesional a Honorarios Suma Alzada para la Oficina Local de la Niñez, DIDESO, según se transcribe a continuación:

**BASES PARA CONTRATAR PROFESIONALES HONORARIOS SUMA ALZADA
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ PUNTA ARENAS
DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA**

1. ANTECEDENTES

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado de antecedentes para contratar profesionales en modalidad de Honorarios a Suma Alzada, para desempeñarse en la Oficina Local de la Niñez de la comuna de Punta Arenas, que ejecutará la División de Desarrollo Social y Humano del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, en adelante también “GORE”, como Unidad Técnica.

INSTITUCIÓN	Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena
CONVOCATORIA	1 Coordinador/a



GOBIERNO REGIONAL
DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA

	4 Gestor/a de Casos (2 Trabajadores Sociales – 2 Psicólogos) 2 Gestor/a Territorial 1 Apoyo Administrativo media jornada
PERIODO	Hasta 31.12.2026
ÁREA DE TRABAJO	Oficina Local de la Niñez – División de Desarrollo Social y Humano
REGIÓN	Magallanes y de la Antártica Chilena
CIUDAD	Punta Arenas

2. PERFILES A CONTRATAR

1. COORDINADOR/A DEL PROGRAMA

Renta Bruta

Renta Bruta Mensual \$1.792.600.- (un millón setecientos noventa y dos mil seiscientos pesos)

Objetivo de la contratación de servicios

Liderar la implementación y funcionamiento técnico administrativo y financiero, respecto de la Oficina Local de la Niñez, según lo establecido en la Ley N°21.430, sus reglamentos, reglas ejecución y convenio vigente a través de la planificación y ejecución del Plan de Trabajo Anual en sus ámbitos de acción.

Formación educacional

Título profesional de al menos ocho semestres otorgados por una institución del Estado o reconocido 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, Psicología o carrera a fin.

Especialización: Cursos y/o estudios de postgrado en temas tales como: intervención con niños, niñas y adolescentes, políticas públicas, modelos de gestión, enfoque de derechos, formación en enfoque de género, intervención familiar, orientación familiar, protección social y/o trabajo socio comunitario.

Experiencia requerida

Experiencia comprobable de al menos 2 años de trabajo con niños, niñas y adolescentes en cargos de coordinación en el área de intervención psicosocial, en el área de protección especializada y/o similar en el servicio público y/o instituciones privadas colaboradoras del estado.

Experiencia comprobable de al menos 3 años* en intervención con niños, niñas y adolescentes efectuando actividades relacionadas a la intervención directa con niños, niñas y adolescentes y familias, coordinación de equipos relacionados con trabajo en niñez y adolescencia, gestión municipal y/o experiencia en gestión técnica, Subsistema de Protección Integral a la Primera Infancia - Chile Crece Contigo (Ley N°20.379) o en programas en el ámbito de la Niñez, Seguridades y Oportunidades, Oficina de Protección de Derechos o Trabajo Social Comunitario.*

**Los 3 años de experiencia en intervención, pueden considerar los 2 años de experiencia en cargos de coordinación.*

Competencias y/o capacidades requeridas

Capacidades Generales: Planificación y capacidad de Gestión; Pensamiento analítico; Solución de problemas; Probidad; Empatía; Sensibilidad social; Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis; Liderazgo y Trabajo en equipo.

Conocimientos en:

- Conocimiento en enfoque de derecho, gestión territorial y redes locales.
- 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.



GOBIERNO REGIONAL
DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA

Conocimientos tecnológicos: Office (Word, Excel y Power Point); Internet y Outlook; Deseable conocimiento en Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC); Deseable conocimiento en Sistema de Registro, Derivación y Monitoreo (SRDM).

Funciones principales

- Liderar la instalación, implementación y el funcionamiento de la Oficina Local de la Niñez en la comuna de Punta Arenas.
- Responsable de coordinación y supervisión de la elaboración, ejecución, monitoreo y evaluación del Plan de Trabajo Anual de la OLN, de acuerdo con orientaciones técnicas establecidas por Subsecretaría de la Niñez, realizando acciones con los equipos para alcance de objetivos en sus cuatro ámbitos de acción: Promoción territorial, Gestión Integrada de Casos, Mesa de Articulación interinstitucional, y Consejo Consultivo Comunal de niños, niñas y adolescentes.
- Presidir la Mesa de Articulación interinstitucional comunal, según lo establecido en el Reglamento que determina la integración y funcionamiento de las mesas de articulación interinstitucional de la oferta dirigida a niños, niñas y adolescentes, según lo previsto en la letra i) del artículo 66 de la ley n°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Coordinar el ingreso de los casos de niños, niñas y adolescentes al componente de Gestión Integrada de Casos de la OLN, asignándolos al equipo de gestores/as cuando corresponda para la elaboración y ejecución del Plan de Intervención Personalizado respectivo en el nivel de intensidad correspondiente.
- Liderar la elaboración de los productos de la OLN: Plan de Trabajo Anual, Catálogo Local de Beneficios y Servicios, Levantamiento de Brechas a nivel local.
- Coordinar el equipo técnico de la OLN, supervisando su trabajo y liderando las instancias de análisis de casos, promoviendo así un diálogo permanente al interior del equipo para elaborar estrategias y acciones de intervención que propendan al cumplimiento de los objetivos y coberturas convenidas.
- Liderar el proceso de elaboración y actualización de la Plan de Acción de Niñez y Adolescencia.
- Resguardar la existencia de registro único y actualizado de los niños, niñas y adolescentes, y sus familias, atendidos por la OLN. Dicho registro se llevará a través del Sistema de Registro de la OLN, que será administrado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- Iniciar procedimientos de protección administrativa a favor de un niño, niña o adolescente cuando corresponda, tal y como está establecido en el Reglamento de procedimientos de las Oficinas Locales de la Niñez (una vez el reglamento se encuentre en vigencia).
- 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.

2. GESTOR/A DE CASO PROGRAMA

Renta Bruta

Renta Bruta Mensual \$1.422.500- (un millón cuatrocientos veinte y dos mil quinientos pesos)

Objetivo de la contratación de servicios

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.

Formación educacional

El cargo de gestor de casos deberá ser ejercido por personas que tengan un título profesional de al menos ocho semestres otorgados 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, con formación de pregrado en las carreras de Trabajo Social y/o Psicología.

Especialización: Estudios o cursos en temas tales como: intervención con niños, niñas y adolescentes, modelos de gestión y políticas públicas, enfoque de derechos, intervención familiar, orientación familiar, protección social y/o trabajo socio comunitario.

Experiencia requerida

Experiencia comprobable de al menos 2 años de trabajo con niños, niñas, adolescentes y/o familias en áreas de intervención en el área psicosocial, programas de protección especializada y/o similar en el servicio público y/o instituciones privadas colaboradoras del estado.



GOBIERNO REGIONAL
DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA

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°20.379) o en programas en el ámbito de la niñez, Seguridades y Oportunidades, Oficina de Protección de Derechos o trabajo social comunitario.

Competencias y/o capacidades requeridas

Capacidades generales: Capacidad de trabajo en equipo; probidad; empatía; sensibilidad social; habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis.

Conocimientos en:

- 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.

Conocimientos tecnológicos: Office (Word, Excel y Power Point); Internet y Outlook. Deseable conocimiento en Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC); Deseable conocimiento en Sistema de Registro, Derivación y Monitoreo (SRDM).

Funciones principales

- 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.

3. GESTOR/A TERRITORIAL PROGRAMA

Renta Bruta

Renta Bruta Mensual \$1.422.500- (un millón cuatrocientos veinte y dos mil quinientos pesos)

Objetivo de la contratación de servicios

Realizar acciones de planificación, implementación y evaluación del componente de promoción territorial, considerando acciones y productos asociados, así como apoyar a la coordinación general de la Oficina Local de la Niñez para el correcto ejercicio de sus funciones, 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 OLN.



GOBIERNO REGIONAL
DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA

Formación educacional

Este perfil deberá ser ejercido por personas que tengan un título profesional de al menos ocho semestres otorgados por una institución del Estado o reconocido 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 carreras del área social, tales como sociología, psicología, antropología, trabajo social o a fines.

Especialización: Eestudios o cursos en temas tales como: enfoque de derechos, intervención comunitaria, infancia, adolescencia y familias.

Experiencia requerida

Experiencia comprobable de al menos 2 años de trabajo con niños, niñas, adolescentes y familias 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.

De los 2 años de experiencia comprobable requeridos, se espera que al menos 1 año sea en intervención comunitaria con foco en la participación infantojuvenil, 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.

Competencias y/o capacidades requeridas

Capacidades generales: Planificación y proactividad; Disposición y motivación por el trabajo en terreno; Orientación a la tarea centrada en la resolución de problemas; Sensibilidad social; Habilidades para propiciar la participación de la niñez y adolescencia; Trabajo en equipo; Creatividad e innovación; Habilidad para pensar de manera crítica, analítica y propositiva; Empatía; Probidad, manejo de grupos.

Conocimientos en: Modelos y metodologías para la participación en niñez y adolescencia. - Herramientas de evaluación psicosocial para detectar factores de riesgo y protectores presentes a nivel comunal y comunitario. - Política Local de Niñez y Adolescencia. - Metodologías para la promoción de derechos de la niñez y adolescencia a nivel comunal y comunitario.

Conocimientos tecnológicos: Office (Word, Excel y Power Point); Internet y Outlook. Deseable conocimiento en Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC); Deseable conocimiento en Sistema de Registro, Derivación y Monitoreo (SRDM).

Funciones principales

- Elaborar, en conjunto con coordinador/a OLN, un Plan Anual de Promoción Territorial que integre acciones para: i) el desarrollo de un Plan de acción de Niñez y Adolescencia ii) la conformación y funcionamiento de un Consejo Consultivo Comunal de NNA; y iii) la implementación de acciones de reducción de riesgos de vulneración de derechos en el territorio.
- Ejecutar en conjunto con el/la coordinador/a de la OLN, todas las acciones comprometidas en el Plan Anual de Promoción Territorial.
- Elaborar un mapa de actores claves y estratégicos del ámbito de la promoción y prevención a nivel comunal y regional, para generar procesos de vinculación y articulación que permitan llevar a cabo el Plan Anual de Promoción Territorial.
- Realizar estrategias de difusión de la OLN, de los beneficios sociales y prestaciones garantizadas entre otras, para las familias y actores comunales que se relacionen con NNA en la comuna.
- Realizar acciones de capacitación a instituciones y actores comunales sobre la perspectiva de la niñez y adolescencia.
- Realizar instancias de sensibilización a la comunidad local respecto a su rol de co-garante.
- Realizar instancias de sensibilización dirigidas a empoderar a NNA en procesos de participación local.
- Mantener un registro actualizado de los avances y resultados de todas las acciones comprometidas en el Plan de Promoción Territorial.
- Prestar apoyo en la gestión de la Mesa de Articulación Interinstitucional Comunal, relevando a partir de esta la participación incidente de niños, niñas y adolescentes.

4. APOYO ADMINISTRATIVO (MEDIA JORNADA)

Renta Bruta

Renta Bruta Mensual \$646.945.- (seiscientos cuarenta y seis mil novecientos cuarenta y cinco pesos)



GOBIERNO REGIONAL
DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA

Objetivo de la contratación de servicios

Realizar acciones de apoyo administrativo y atención de público, 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.

Formación educacional

El cargo de apoyo administrativo deberá ser ejercido por personas con título técnico o profesional de nivel medio o superior en contabilidad, administración o áreas afines, otorgado por una institución del Estado o reconocida por este, o títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

Experiencia requerida

Experiencia de al menos 1 año desempeñando funciones de apoyo administrativo contable.

Competencias y/o capacidades requeridas

- **Capacidades generales:** Capacidad de planificación y organización; orientación a la tarea y centrada en la resolución de problemas; probidad; empatía; sensibilidad social; habilidades comunicativas; flexibilidad y adaptabilidad.
- **Competencias contables y administrativas:** Conocimientos en contabilidad básica y registros financieros; manejo de libros contables y conciliaciones; gestión de ingresos y egresos; apoyo en preparación de informes financieros.
- **Conocimientos técnicos y tecnológicos:** Manejo de herramientas de gestión documental; conocimiento en la Ley de Compras Públicas N°19.886; manejo de Office (Word, Excel y PowerPoint), especialmente Excel para registros contables; uso de Internet y Outlook; deseable experiencia en sistemas contables o gestión de convenios en SIGEC y SISREC

Funciones principales

- Apoyar en las gestiones administrativas de la Coordinación de la OLN, tales como gestión documental (redacción de documentación, calendarización del equipo, tareas de registro, seguimiento y elaboración de informes relacionados a la gestión documental. Esto incluye la recopilación de datos y la preparación de documentación para rendiciones de cuentas e informes financieros mensuales.
- Participar en las reuniones de equipo, esto con el objetivo de insumar desde su plano aquellas materias que requieran de mayor urgencia ser revisadas.
- Otras acciones de apoyo a la coordinación de la OLN en todas las funciones y/o actividades que se vinculen al cumplimiento de los objetivos del Plan de Trabajo Anual, tales como participar en eventos, talleres y actividades comunitarias que promuevan el bienestar de la infancia y la adolescencia.
- Realizar atención de público.

3. REQUISITOS GENERALES

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo **(los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos aquí señalados, serán firmados al momento de la contratación por el postulante escogido)**

- a) Ser ciudadano(a) o extranjero(a) poseedor de un permiso de residencia;
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño de las funciones;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).



No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.
- f) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

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 niños, niñas y adolescentes y/o poseer antecedentes penales. En este sentido, no podrán desempeñarse en las Oficinas Locales de la Niñez quienes tengan:

- a) Inhabilidades para trabajar con niños, niñas y adolescentes o que figuren en el registro de inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad que lleva el Servicio de Registro Civil e Identificación en conformidad a la ley N° 20.594, que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.
- b) Las personas que han sido condenadas por delitos en contexto de violencia y sus antecedentes se encuentren en el registro especial que para estos efectos lleva el Servicio de Registro Civil e Identificación en conformidad con la ley N° 20.066, que establece ley de violencia intrafamiliar.
- c) Las personas que han sido condenadas por delitos contra la integridad sexual.
- d) Las personas que hayan sido condenadas o respecto de quienes se haya acordado una salida alternativa por crimen o simple delito contra las personas que, por su naturaleza, ponga de manifiesto la inconveniencia de encomendarles la atención directa de niños, niñas y adolescentes.
- e) Las personas a las cuales se les haya formalizado una investigación, durante el tiempo que dure dicha formalización, por crimen o simple delito contra las personas que, por su naturaleza, ponga de manifiesto la inconveniencia de encomendarles la atención directa de niños, niñas o adolescentes.

4. POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las postulaciones deben realizarse a través del siguiente correo electrónico: reclutamientoyseleccion@goremagallanes.cl, en los plazos establecidos.

Será responsabilidad de cada postulante adjuntar correctamente todos los antecedentes solicitados, cerciorándose que su dirección de correo electrónico sea registrada de manera correcta, ya que éste será el medio de comunicación que se establecerá durante todo el proceso.

Cada postulante deberá indicar en el asunto del correo electrónico al cargo al cual se está presentando.

1. Documentos Requeridos para Postular:

- CV Formato Libre (Propio).
- Cédula de identidad por ambos lados.
- Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley, en el caso de extranjeros, legalizado o apostillado.
- Copia de Certificados que acrediten experiencia profesional (documentos que acrediten experiencia laboral, especificando las funciones del cargo y el periodo de tiempo en que se desempeñó, con firma y timbre de Jefatura correspondiente. Además, el documento debe contener la fecha de emisión)
- Certificado de Antecedentes para fines especiales, actualizado al momento de postulación.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad actualizado al momento de postulación.
- Certificado inhabilidades por maltrato relevante, actualizado al momento de postulación.

- Referencias profesionales acreditables mediante certificados laborales o documentos formales de proyectos o programas emitidos por la institución respectiva, conforme a lo señalado en las presentes bases.
- Certificados que acrediten especialización, estudios, cursos y/o capacitaciones.

Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso, declarados como inadmisibles.

2. **Análisis curricular**

El análisis curricular consta de dos etapas:

Análisis requisitos de admisibilidad: Corresponde al análisis y verificación de los requisitos legales establecidos para el cargo y la documentación requerida para postular, la que será realizada por funcionarios/as del Departamento de Gestión de Personas del GORE. Quienes cumplan con los requisitos legales podrán avanzar a la siguiente fase de revisión curricular.

Análisis requisitos deseables: Corresponde a la revisión de los antecedentes deseables para el cargo establecidos en esta convocatoria, de acuerdo a los antecedentes proporcionados por los/las postulantes, referidos a años de experiencia, conocimientos y capacitaciones que se requieren para asegurar el mayor ajuste a los requerimientos del cargo.

El análisis de estos antecedentes será revisado y validado por funcionarios del Departamento de Gestión de Personas del GORE, y será materia de evaluación de acuerdo a los siguientes factores y puntajes:

CARGO COORDINADOR/A:

FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE FACTOR
Estudios	Posee título profesional otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado del área de las Ciencias Sociales siendo deseable la formación de pregrado en las carreras de Trabajo Social o Psicología.	50
	Posee título profesional otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.	0
Experiencia en el cargo	Experiencia profesional de al menos 2 años de trabajo con niños, niñas y adolescentes en cargos de coordinación en el área de intervención psicosocial, en el área de protección especializada y/o similar en el servicio público y/o instituciones privadas colaboradoras del estado.	20
	No cuenta con experiencia de trabajo con niños, niñas y adolescentes en cargos de coordinación en el área de intervención psicosocial, en el área de protección especializada y/o similar en el servicio público y/o instituciones privadas colaboradoras del estado.	0
Experiencia laboral	Experiencia comprobable de al menos 3 años en intervención con niños, niñas, adolescentes y sus familias.	10
	No cuenta con experiencia comprobable de al menos 3 años en intervención con niños, niñas, adolescentes y sus familias.	0
Especialización	Cuenta con estudios de Magister, Diplomado y/o Post títulos relacionados al área de infancia y adolescencia.	15
	Cuenta con cursos de capacitación relacionados al perfil del cargo.	5
	No cuenta con especialización	0

De los postulantes mejor evaluados en el análisis, de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases, pasarán a la siguiente etapa quienes cuenten con puntaje igual o superior a 85 puntos.

GESTOR/A CASO PROGRAMA:

FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE FACTOR
Estudios	Posee título profesional otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado del área de las Ciencias Sociales siendo deseable la formación de pregrado en las carreras de Trabajo Social o Psicología.	50

	Posee título profesional otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.	0
Experiencia en el cargo	Experiencia profesional de al menos 1 año de trabajo en intervención directa con NNA y sus familias, trabajo en red intersectorial, integración en programas.	20
	No cuenta con experiencia de trabajo en intervención directa con NNA y sus familias, trabajo en red intersectorial, integración en programas.	0
Experiencia laboral	Experiencia comprobable de al menos 2 años en intervención con niños, niñas, adolescentes y sus familias.	10
	No cuenta con experiencia comprobable de al menos 2 años en intervención con niños, niñas, adolescentes y sus familias.	0
Especialización	Cuenta con estudios de Magister, Diplomado y/o Post títulos relacionados al área de infancia y adolescencia.	15
	Cuenta con cursos de capacitación relacionados al perfil del cargo.	5
	No cuenta con especialización.	0

De los postulantes mejor evaluados en el análisis, de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases, pasarán a la siguiente etapa quienes cuenten con puntaje igual o superior a 85 puntos.

GESTOR/A TERRITORIAL:

FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE FACTOR
Estudios	Posee título profesional otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado del área de las Ciencias Sociales siendo deseable la formación de pregrado en las carreras de Trabajo Social o Psicología.	50
	Posee título profesional otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.	0
Experiencia en el cargo	Experiencia profesional de al menos 1 año de trabajo con niños, niñas, adolescentes y familias 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.	20
	No cuenta con experiencia de trabajo con niños, niñas, adolescentes y familias 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.	0
Experiencia laboral	Experiencia comprobable de al menos 2 años en intervención con niños, niñas, adolescentes y sus familias.	10
	No cuenta con experiencia comprobable de al menos 2 años en intervención con niños, niñas, adolescentes y sus familias.	0
Especialización	Cuenta con estudios de Magister, Diplomado y/o Post títulos relacionados al área de infancia y adolescencia.	15
	Cuenta con cursos de capacitación relacionados al perfil del cargo.	5
	No cuenta con especialización.	0

De los postulantes mejor evaluados en el análisis, de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases, pasarán a la siguiente etapa quienes cuenten con puntaje igual o superior a 85 puntos.

APOYO ADMINISTRATIVO (MEDIA JORNADA):

FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE FACTOR
Nivel Académico	Posee título técnico profesionales de nivel medio o superior, otorgado por una institución del Estado.	50
	No posee título técnico profesional de nivel medio o superior, por una institución del Estado.	0



GOBIERNO REGIONAL
DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA

Experiencia laboral	Experiencia comprobable realizando trabajo administrativo, deseable en el sector público y/o privado.	20
	No cuenta con experiencia comprobable.	0
Experiencia en el cargo	Experiencia comprobable de al menos 1 año desempeñando funciones de apoyo administrativo contable en programas sociales.	20
	Experiencia comprobable de al menos 1 año desempeñando funciones de apoyo administrativo contable en otras áreas.	10

De los postulantes mejor evaluados en el análisis, de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases, pasarán a la siguiente etapa quienes cuenten con puntaje igual o superior a 80 puntos.

Será de exclusiva responsabilidad del postulante, verificar que los antecedentes se encuentren correctamente emitidos, y permitan comprobar mediante los documentos, las funciones que realizó previamente. Los documentos deben contener el nombre del postulante, la Institución/Empresa en que se desempeñó, la especificación del(los) cargo(s) o funciones ocupado(s), periodo de desempeño, nombre completo y firma de quién lo extiende. Deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica.

No se considerará documento válido para acreditar experiencia: Certificados extendidos por el mismo postulante, finiquitos, certificado de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, link o copia de páginas web en donde aparezca el postulante, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados.

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a la etapa siguiente.

Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso, declarados como inadmisibles.

En caso de empate, el Comité resolverá considerando:

1. Mayor puntaje en experiencia en el cargo específica en niñez y adolescencia;
2. Mayor puntaje en experiencia laboral;
3. Decisión fundada del Comité de Selección.

5. ENTREVISTA FINAL

Se deja constancia que es responsabilidad de los postulantes contar con los medios electrónicos y/o digitales necesarias para participar del presente proceso de selección, en el caso de que estos se requieran.

El Comité de Entrevista estará compuesto por:

- Jefatura División de Desarrollo Social y Humano o quien designe;
- Jefatura División de Administración y Finanzas o quien designe;
- Jefatura Departamento de Gestión de Personas o quien designe.

La entrevista final tendrá carácter **habilitante** y permitirá evaluar competencias técnicas y conductuales asociadas al perfil del cargo.

Luego de realizadas las entrevistas finales a cada candidato(a), el Comité confeccionará un Acta con las notas asignadas a cada uno(a) y los datos de la persona(s) seleccionada(s), para posteriormente ser enviada al Sr. Gobernador Regional quien decidirá realizar la respectiva nominación, o bien declarar desierto, el certamen.

6. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

SELECCIÓN CARGO COORDINADOR/A	
ETAPA	FECHAS (ambas fechas inclusive)
POSTULACION	
Plazo de Postulación	Desde: 12.02.2026 Hasta: 18.02.2026
SELECCIÓN	
Proceso de revisión y evaluación de antecedentes de postulación	Desde: 19.02.2026 Hasta: 24.02.2026
Entrevistas Comité	Desde: 25.02.2026 Hasta: 26.02.2026
FINALIZACION	
Finalización del Proceso	27.02.2026

SELECCIÓN CARGOS GESTOR/A DE CASOS – GESTOR/A TERRITORIAL Y CARGO ADMINISTRATIVO/A	
ETAPA	FECHAS (ambas fechas inclusive)
POSTULACION	
Plazo de Postulación	Desde: 12.02.2026 Hasta: 18.02.2026
SELECCIÓN	
Proceso de revisión y evaluación de antecedentes de postulación	Desde: 02.03.2026 Hasta: 13.03.2026
Entrevistas Comité	Desde: 16.03.2026 Hasta: 20.03.2026
FINALIZACION	
Finalización del Proceso	23.03.2026

Estas fechas podrán ser objeto de modificaciones por parte del Servicio.

7. CONDICIONES GENERALES

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del correo electrónico dispuesto para estos efectos.

Cada postulante deberá indicar en el asunto del correo electrónico al cargo al cual se está presentando.

Los resultados del proceso de selección serán notificados a los/as postulantes a través del correo electrónico informado en su postulación, no existiendo obligación de notificación personal.

Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea a través del correo electrónico establecido.

Las fechas y etapas del proceso podrán ser modificadas, de acuerdo a la cantidad de postulaciones recibidas y requerimientos de la Autoridad.



Las evaluaciones correspondientes a este proceso de selección se llevarán a cabo en las fechas definidas por las presentes bases, y en la modalidad que estime conveniente.

Deseable que los/as postulantes tengan residencia en la zona a la cual se postula.

Una vez concluida la última fase del proceso, la comisión de selección seleccionará preferentemente en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad de acuerdo al art. 8 del título segundo del Decreto 65/2017 - Reglamento artículo 45 de la ley N° 20422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Los(as) profesionales que se desempeñen en la OLN, independiente de su forma de contratación o vínculo contractual con el Gobierno Regional, tendrán dedicación exclusiva para la ejecución de la OLN. En este caso, el Gobierno Regional deberá garantizar que el equipo no realice funciones en el marco de otros convenios que no se relacionen con las funciones establecidas la Ley de Garantías para las OLN, a fin de resguardar la continuidad, experiencia profesional y la atención adecuada de los NNA y sus familias.

Los profesionales(es) deberán estar disponibles para la atención excepcional de situaciones de contingencia y/o emergencia, en días y horarios inhábiles, que afecten a niños, niñas y adolescentes en la comuna de Punta Arenas, y establecer las coordinaciones necesarias, a través de las Secretarías Regionales Ministeriales o a través de la Subsecretaría de la Niñez. El Gobierno Regional deberá informar la designación de profesional(es).



EUGENIA MANCILLA MACIAS
GOBERNADOR REGIONAL (S)
GOBIERNO DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA



GABRIEL GONZÁLEZ FLORIN
ASESOR JURÍDICO
GOBIERNO DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA

GGF/POS/ELS/JNM/FHN/MSD



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada

Documento original disponible en: <https://goremagallanes.ceropapel.cl/validar/?key=20605968&hash=1280e>