



• **BASES TÉCNICAS A
PRESENTAR ANTECEDENTES
PARA PROVEER EL CARGO
DE PROFESIONAL
PROGRAMA CENTRO DE LA
MUJER**

I. ANTECEDENTES

La Municipalidad de Vallenar, a través del **Convenio Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, Región de Atacama** requiere contratar un(a) profesional jornada completa en calidad de prestador de Servicios a Honorarios, en el cargo de Coordinador(a) **CENTRO DE LA MUJER** de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

CARGO	REQUISITOS	FUNCIONES	JORNADA
Coordinador/a	- Título Profesional del área de las ciencias sociales: Trabajador/a Social o Psicóloga/o - Con experiencia en coordinación y gestión de equipos enfocados a la tarea. - Con Conocimiento y/o experiencia en intervención con mujeres víctimas de violencia de género e intrafamiliar. - Con conocimiento en redes, trabajo intersectorial. - Con conocimiento y/o experiencia en gestión pública (planificación, presupuesto, etc.) • Considerando la especialidad y complejidad de los procesos de intervención, la Unidad Nacional VCM, no autorizará la contratación de profesionales que no cumplan los requisitos profesionales y técnicos para desempeñarse en el cargo.	- Es la responsable de la Ejecución Técnica y Operativa del Centro de la Mujer en el territorio. - Es Responsable del proceso de confección y/o actualización del Diagnóstico Territorial en VCM, que orientará la planificación del CDM. - Es Responsable de realizar inducción al equipo, una vez al año, en materia de Orientaciones Técnicas. - Es Responsable de diseñar el proceso de planificación, presupuesto y ejecución de las acciones que desarrollará el equipo del CDM, de acuerdo con las Orientaciones Técnicas. - Es Responsable de administrar los recursos del dispositivo manteniendo la documentación requerida para la supervisión. - Es Responsable de mantener una coordinación permanente con Dirección Regional (DR), especialmente en casos complejos y/o aquellos que requieran algunas directrices en acciones a seguir, - Debe procurar la participación de todos/as los/as integrantes del equipo, en la confección, implementación y ejecución de todas las actividades del CDM para el cumplimiento de los objetivos. - Es responsable de coordinar la selección de reemplazos de un/a integrante de la dupla en caso de ser necesario. Salvaguardando que el dispositivo cuente con la dotación profesional respectiva.	44 horas

		-Establecer, mantener y liderar el espacio de reuniones de equipo, para la adecuada programación y revisión conjunta de las acciones a realizar por los/as profesionales. -Supervisar la atención otorgada por los profesionales del equipo. -Supervisar la realización de derivaciones a otros dispositivos de la Red SernamEG u otra institución, en caso de ser pertinente. -Llevar el control de la gestión del CDM, velando por el fiel cumplimiento de las acciones planificadas en el proyecto comunal o provincial según corresponda. -Generar informes, reportes o insumos solicitados por SernamEG a Nivel Regional o Nacional de manera oportuna. Línea de Atención: - Asesorar y supervisar a la triada de atención en la elaboración de los Planes de Intervención Individual y Grupal de las mujeres, con el objetivo de incorporar la mirada integral desde el enfoque de género en la evaluación de éstos y en el seguimiento de las mujeres, así como la aplicación de los enfoques, principios y estrategias transversales en el abordaje en VCM. - Asesorar y supervisar las intervenciones de los y las profesionales en la intervención psico-socio-educativa y jurídica de las mujeres. Redes: - Liderar las coordinaciones intersectoriales a nivel local y/o regional con instituciones públicas y/o privadas y sectores estratégicos priorizados, que aporten al trabajo del CDM en los ejes de Orientación-Información y la Atención psico-socio-educativa y jurídica. -Coordinar con los otros dispositivos de SernamEG: Casas de Acogida, Centro de Atención en Violencia Sexual, Casa Trata, con especial énfasis en aquellas que involucra al Centro de Reeducción de Hombres y Centro de Atención Reparatoria Integral en VCM -Coordinar con los otros programas de SernamEG (Prevención en VCM, Área Mujer y	
--	--	--	--



		Trabajo, Mujer y Maternidad, Participación Política de las Mujeres), presentes en el territorio en el cual está instalado el CDM Registros -Es la/la responsable técnica/o del adecuado registro estadístico de la intervención en los formatos que defina SernamEG, para los análisis estadísticos pertinentes. -Es responsable en el ingreso de los registros al Sistema de Gestión de Programas (SGP), velando por el poblamiento del sistema, como también, de la coherencia técnica de la información ingresada. Cuidado de equipo -Es responsable de que el CDM cuente con los espacios de cuidado de equipos, cuya instancia permita a los/as profesionales abordar los elementos que a nivel emocional y corporal generan las atenciones en la temática de VCM y el trabajo con la comunidad y el clima laboral. -Promover la comunicación, colaboración y coordinación interna para facilitar el adecuado trabajo de equipo.	
--	--	--	--

ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA POSTULAR AL CARGO:

1. Currículum vitae actualizado.
2. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
3. Certificado de Antecedentes de Violencia Intrafamiliar (Registro Civil).
4. Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad.
5. Certificados de título (fotocopia totalmente legible).
6. Declaración jurada simple para ingreso a la administración pública que acredite cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10, letra e) de la Ley N° 18.883
7. Certificados o diplomas que acrediten estudios, capacitaciones y cursos de perfeccionamiento, señalados en el currículum vitae y afines al cargo. (en formato original o copia totalmente legible)
8. Certificados u otros documentos que acrediten experiencia laboral señalada en el curriculum afines al cargo. (en formato original o copia legible)

NOTAS:

1. En el caso que él o la postulante no presente los documentos requeridos en el numeral del 1 al 6 señalados en el punto III de las presentes bases, la postulación se considerará inadmisibile y no será evaluada.



2. En el caso que el postulante no presente los documentos requeridos en el numeral del 7 al 8 señalados en el punto III de las presentes bases, no se considerará lo señalado en el curriculum.
3. Los antecedentes no serán devueltos a los interesados.

II. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

De conformidad a lo establecido en el cronograma del concurso, punto N° XII.

Los antecedentes deberán ser enviados en **un solo archivo** al correo electrónico: centrodelamujervallenar@gmail.com y catisislobos@vallenar.cl Los documentos deben ser enviados en la sección de **asunto: Postulación** al cargo de **PROFESIONAL COORDINADORA PROGRAMA CENTRO DE ATENCION MUJERES**

Las Bases del presente concurso se encontrarán disponibles en la Página Web: <https://www.vallenar.cl/>

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones ni antecedentes adicionales, quedando fuera del concurso público.

III. ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los/las postulantes que cumplan los requisitos detallados en el punto III correspondiente a antecedentes requeridos para postular, previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del concurso que se establece en las presentes bases, cuya etapa se denomina como de **Admisibilidad** y estará a cargo de un comité evaluador conformado por representantes de la Municipalidad de Vallenar y representantes del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, quienes verificarán si los/las postulantes cumplen con los requisitos y antecedentes exigidos en las presentes bases.

El Comité de Selección, verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos señalados en el punto III correspondiente a antecedentes requeridos para postular.

La evaluación de los/las postulantes constará de tres etapas, indicándose en cada una cuál es el puntaje mínimo de aprobación. Por lo anterior, la evaluación de cada factor se llevará a cabo en base a etapas sucesivas y sólo el logro de la puntuación mínima indicada en cada etapa determinará el paso a las etapas siguientes.

Etapas I: Estudios y cursos de capacitación

Etapas II: Experiencia laboral.

Etapas III: Entrevistas

IV. ENTREVISTA LABORAL DE LA COMISIÓN EVALUADORA:

El Comité de selección efectuará una entrevista de adecuación técnica y aptitudes para el cargo a aquellos postulantes que logren obtener los puntajes mínimos exigidos en las primeras dos etapas. Para ello, la Secretaria Ejecutiva del Comité de Selección notificará a los candidatos que logran llegar hasta la instancia de entrevista.

En la entrevista de adecuación técnica y de aptitudes para el cargo, cada uno de los miembros del Comité evaluará con una nota de 1,0 a 7,0 a cada uno de los postulantes, en cuanto a los conocimientos técnicos específicos para el desarrollo de la función y la apreciación global del candidato. Luego se determinará el promedio de nota obtenido por cada postulante, mediante el cual se le asignará el puntaje correspondiente.

V. COMISION EVALUADORA

La comisión compuesta por 2 representantes de la Ilustre Municipalidad de Vallenar y la encargada regional del programa, realizarán la evaluación y presentación de la terna al Alcalde de la comuna y a Directora Regional de SernamEG Atacama.

POSTULANTE SELECCIONADO:



El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 51 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá ser seleccionado para el cargo, aun cuando subsista la vacante.

La nómina de seleccionados se ordenará en forma decreciente con todos aquellos que hubiesen obtenido el puntaje mínimo, tanto al final del proceso, como en cada una de sus etapas, debiendo a través de este procedimiento formar con los mayores puntajes la terna de postulantes que deberá presentarse al Alcalde para proceder a la elección correspondiente. En caso, que no existan postulantes con los puntajes suficientes para formar la citada terna, el Alcalde podrá declarar desierto el concurso.

VI. RESOLUCIÓN:

El Comité de Selección hará la presentación de la terna correspondiente a las autoridades, quienes en común acuerdo y considerando la evaluación técnica, **realizaran la selección respectiva.**

Una vez obtenido el resultado se notificará a el/la postulante seleccionado, quien asumirá el cargo, a más tardar dentro de los 15 días siguientes.

La notificación al postulante seleccionado, se realizará de forma personal por la Municipalidad de Vallenar por correo electrónico u otro medio.

Los plazos señalados en el presente numeral, se regirán de acuerdo a lo señalado en el punto N° XII correspondiente a cronograma del concurso.

VII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ETAPAS	PLAZOS MÁXIMOS
Publicación de Bases	04 al 09 de febrero 2022
Recepción de Postulaciones	10 Febrero 2022 (hasta las 18:00 hrs) via mail
Evaluación y Preselección concursantes	11-14 de Febrero 2022
Entrevista Comité de Selección y propuesta de terna al Sr. Alcalde	15 de Febrero 2022
Notificación de resultados	15 de febrero 2022
Asunción del cargo	16 de febrero 2022

VIII. NOTA: los días que alude el presente cronograma del concurso, se computarán como días hábiles administrativos.



ANEXO N°3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PARA INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

YO,,
Cédula de Identidad N °....., domiciliado en
....., Comuna de
....., vengo a declarar bajo fe de juramento lo siguiente:

- Que, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 10, letra c), e) y f) del Estatuto Administrativo, "No presento problemas de salud, no he cesado en ningún cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria y no me encuentro inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado(a) o procesado(a) por crimen o simple delito".
- Que, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 56, letra b) de la Ley N°19.653, que modifica a la Ley N°18.575 y Tercera Disposición Transitoria: “No presento problemas de inhabilidad por consanguinidad o afinidad respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la I. Municipalidad de Vallenar, hasta el nivel de jefe de Departamento o su equivalente inclusive”.

Para constancia firma:

Declarante:

Vallenar,..... de de 2022.-