SERNAMEG
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

MUNICIPALIDAD
Vilcún

LLAMADO PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO PROGRAMA 4ª7

SELECCIÓN A HONORARIOS PARA PROVEER EL SIGUIENTE CARGO:

"COORDINADOR/A PROGRAMA 4ª7,

COMUNA VILCÚN"

Que, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, es un servicio público, funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propio, que se relacionará con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género; y tiene por objeto, ejecutar las políticas, planes y programas que le encomiende el mencionado Ministerio.

Que, el SernamEG, tiene como misión institucional fortalecer las autonomías y ejercicio pleno de los derechos y deberes de la diversidad de mujeres, a través de la implementación y ejecución de Programas de Igualdad formal y sustantiva de derechos, considerando el enfoque territorial e intersectorialidad.

Que, uno de sus objetivos estratégicos del SernamEG, es avanzar en la autonomía económica de la diversidad de mujeres mediante la implementación de Programas con enfoque intersectorial y en el marco del trabajo decente.

Que, dicho objetivo se concreta a través del Área Mujer y Trabajo, en cuyas líneas programáticas se encuentran los Programas Mujeres Jefas de Hogar, Programa 4 a 7, Programa Mujer Emprende y la línea de acción estratégica Buenas Prácticas Laborales con Equidad de Género

Objetivo del Programa 4ª7

Apoyar la participación laboral de las mujeres responsables de niñas y niños de 6 a 13 años, a través del acceso al servicio de cuidado.

Objetivos Específicos Programa 4ª7

- Gestionar apoyos transversales para la autonomía económica de las mujeres participantes.
- Proveer de un servicio de cuidado infantil integral para niños y niñas de entre 6 y 13 años que estén a cargo del cuidado de las participantes.

REQUISITOS DEL CARGO

I. COORDINADOR/A PROGRAMA 4 A 7.

CARGO	Coordinador/a comunal Programa 4 a 7
TIPO CONTRATO	Honorarios
VACANTES	2
MONTO CARGO	$ 564.193.-
JORNADA DE TRABAJO	15:00 a 19:30
LUGAR DE DESEMPEÑO	Municipalidad de Vilcún
OBJETIVO DEL CARGO	Implementar Programa 4 a 7 en la comuna, a objeto de Contribuir a la inserción y permanencia laboral de madres y/o mujeres responsables del cuidado de niños y niñas de 6 a 13 años, mediante apoyo educativo y recreativo después de la jornada escolar.

1.1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Coordinador/a Comunal Programa 4 a 7.
ESTUDIOS	Título Profesional o Técnico de carreras del área sociales o Humanidades, Psicólogo/a, Profesor/a de Enseñanza General Básica; Profesor/a de Enseñanza Media, o Educador/a de Párvulos, se considerara a Profesionales, técnicos, etc., que demuestren experiencia de trabajo con mujeres y niños/as
II. **REQUISITOS DEL CARGO**	
EXPERIENCIA	Experiencia laboral acreditada o certificada de al menos un año en cargos relacionados con el área de gestión pública, trabajo en torno a la temática de género, y/o experiencia de trabajo con niños y niñas.
OTROS	- Flexibilidad horaria. - Manejo de Microsoft Office, nivel intermedio. - Amplio manejo en técnicas grupales y metodologías participativas.

DESCRIPCION DEL CARGO

PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL CARGO

- **FLEXIBILIDAD:** Versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones y personas en forma rápida y adecuada, como en situaciones de emergencia y estados críticos del comportamiento infantil. Aceptar e incorporar sugerencias para mejorar o re- direccionar el trabajo.
- **CAPACIDAD LÚDICA E INNOVACIÓN:** Manejo de actividades recreativas, estimulantes con grupos de niñas/os. Favorecer el aprendizaje por medio del juego con dinamismo y energía. Predisposición a emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados en la implementación. Contribuir en el estímulo constante orientado al juego, el descubrimiento y la indagación de los fenómenos externos.
- **MANEJO GRUPAL:** Generación de ambiente de confianza adecuado para desarrollo de talleres. Claro en su comunicación acorde a los estadios de desarrollo. Disposición a la retroalimentación con los participantes. Manejo de conflictos, y dominio en las crisis, establecimiento de normas y límites claros. Capacidad para manejar la atención y motivación, orientada al logro de los objetivos propuestos en la implementación del programa.
- **RESPONSABILIDAD:** Pro actividad y dedicación por realizar las tareas encomendadas. Compromiso con el rol desde una perspectiva profesional para el mejoramiento continuo. Cumplimiento de plazos y horarios, búsqueda en la mejora permanente de las dinámicas de trabajo con niñas/os y mujeres para incrementar la participación y compromiso con el programa.

- **TRABAJO EN EQUIPO:** Colaborar y cooperar con el equipo. Establecer relaciones basadas en el respeto mutuo y confianza. Capacidad de trabajar en colaboración con grupos multidisciplinarios, disposición a la retroalimentación y la asignación de roles y responsabilidades durante la ejecución del programa.
- **EMPATÍA:** Fomentar el vínculo con los participantes y reconocer sus necesidades. Habilidad para escuchar activamente y considerando los pensamientos, sentimientos o preocupaciones de los participantes. Sensibilidad para ponerse en el marco de referencia de otro. Sensibilidad para abordar las problemáticas y necesidades femeninas. Formulación de estrategias en equipo para el abordaje de problemáticas sicosociales vinculantes al desarrollo armónico de las niñas/os.
- **MANEJO DE SITUACIONES DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS:** Saber reaccionar ante situaciones complejas con mujeres, los niños y las niñas y poder canalizar de manera adecuada estas situaciones.

1.2 FUNCIONES DEL CARGO: COORDINADORA/OR DEL PROGRAMA 4ª7 EN EL ESTABLECIMIENTO.

- ✓ Liderar el equipo de monitores(as) del programa 4 a 7.
- ✓ Instalación e implementación del Programa 4ª7 en establecimientos educacionales de la comuna.
- ✓ Liderar y gestionar el proceso de inscripción de las mujeres, niños y niñas según el perfil señalado y con los instrumentos dispuestos por el SernamEG, cumpliendo con los plazos estipulados.
- ✓ Planificación y organización del equipo de monitores de acuerdo a la Orientaciones Técnicas del Programa.
- ✓ Ser responsable de la buena ejecución del presupuesto del Programa y su rendición mensual ante SernamEG.
- ✓ Vincular al programa " 4 a 7" con los distintos actores de la comunidad educativa.
- ✓ Gestionar acciones con los otros programas SernamEG.
- ✓ Control diario de la asistencia de los monitores/as, niños y niñas del Programa
- ✓ Llevar el control de todos los bienes del programa en el establecimiento donde funcione.
- ✓ Velar por la mantención y orden de los espacios proporcionados por el Municipio.
- ✓ Apoyo en la administración de las colaciones JUNAEB entregadas a los niños y niñas usuarios(as) del Programa y el control de stock.
- ✓ Apoyo a la contraparte municipal para el cumplimiento del Convenio del Programa.
- ✓ Resguardar presentación personal y lenguaje adecuado, acorde al trabajo con niños y niñas.
- ✓ Labores administrativas, velar por la calidad de las actividades del Programa, diseñándolas y evaluándolas adecuadamente.
- ✓ Realizar reuniones con el equipo con el objetivo de planificar y/o efectuar el seguimiento de las actividades.
- ✓ Cumplir con las solicitudes de SernamEG en los plazos requeridos.
- ✓ Revisar que estén las condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento de cada taller. En caso contrario, dar alerta oportuna a la Contraparte Técnica y a la Dirección Regional de SernamEG.
- ✓ Componentes, realizar y/o coordinar la realización de las actividades del Componente 1, de acuerdo a lo establecido en las presentes Orientaciones Técnicas
- ✓ Conocer y socializar el plan de emergencia/contingencia del establecimiento ante posibles accidentes o incidentes.
- ✓ Informar a la/el Director/a del establecimiento, al Coordinador /a Municipal y a contraparte técnica de SERNAMEG, de cualquier situación de vulneración de derechos de los niños y niñas y seguir los protocolos establecidos.
- ✓ Llevar el control diario de asistencia de los Monitores/as.
- ✓ Llevar el control de asistencia de los niños y niñas al Programa.

- ✓ Cumplir con jornada laboral correspondiente a 22 horas semanales; cuatro horas cronológicas diariamente para la ejecución del Componente 2 y dos horas semanales de coordinación y realización de actividades del Componente 1.
- ✓ Asistir a las jornadas de capacitación según convocatoria.
- ✓ Elaborar el Proyecto Comunal con el fin de resguardar que la oferta de talleres en su establecimiento sea de interés para niños y niñas.
- ✓ Realizar informe trimestral y anual del Programa 4ª7.

CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS TÉCNICAS REQUERIDAS

- Funcionamiento Municipal y sus unidades e instrumentos de gestión.
- Funcionamiento de los servicios del Estado, en especial los vinculados al sector trabajo, economía y microempresa.
- Administración y Políticas Públicas.
- Género y derechos humanos de las mujeres, autonomía económica, sexual y reproductiva, violencia de género.
- Planificación y control de gestión.
- Gestión de proyectos sociales.
- Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point y Word.

- **SOBRE EL CONCURSO**
- **El concurso consta de tres fases:**
- **Primera: Revisión de documentación solicitada en las Bases como Obligatoria.**
- **Segunda: Evaluación curricular que tiene una equivalencia del 70% en la evaluación final.**
- **Tercera: Entrevista, que es equivalente al 30% en la evaluación final.**

COMITÉ DE SELECCIÓN

El comité de selección estará compuesto por un representante de SernamEG y un representante de la Municipalidad de Vilcún a quienes le corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección de los/las mejores postulantes; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad.

Asimismo, el comité deberá conformar la nómina de postulantes propuestos para el cargo que se presentará a las autoridades facultadas para realizar el nombramiento.

No podrán postular al Concurso Público quienes tengan inhabilidades e incompatibilidades administrativas según la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado: Ley 18575; Párrafo 2º De las inhabilidades e incompatibilidades administrativas, Artículo 56.-

*No se hará devolución de la documentación una vez terminado el proceso

PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Proceso de Postulación

El concurso será publicado por 5 días hábiles: desde 21 de febrero a través de la página web municipal, www.vilcun.cl

REQUISITOS DEL CARGO

ESTUDIOS: Título Profesional o Técnico de carreras del área sociales o Humanidades, Psicólogo/a, Profesor/a de Enseñanza General Básica; Profesor/a de Enseñanza Media, o Educador/a de Párvulos, se considerara a Profesionales, técnicos, etc., que demuestren experiencia de trabajo con mujeres y niños/as **(obligatorio)**

EXPERIENCIAS: Experiencia laboral acreditada o certificada de al menos un año en cargos relacionados con el área de gestión pública, trabajo en torno a la temática de género, y/o experiencia de trabajo con niños y niñas.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

Para poder ser considerado postulante habilitado/a, el interesado/a deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes:

- Copia Simple Certificado de Título **(obligatorio).**
- Curriculum Vitae **(obligatorio).**
- Fotocopia de carnet por ambos lados **(obligatorio).**
- Certificado de antecedentes sin registro de antecedentes penales. Con una data no superior a 15 días desde la presentación de su postulación **(obligatorio).**
- Certificado que indique que no tiene inhabilidades para trabajar con menores. Con una data no superior a 15 días desde la presentación de su postulación **(obligatorio).**
- Certificado de antecedentes de violencia intrafamiliar, que acredite que no se encuentra en el Registro Especial de personas que hayan sido condenadas por Violencia Intrafamiliar por medio de una sentencia Ejecutoria. Emitido por Servicio Registro Civil e Identificación con una data no superior a 15 días desde la presentación de su postulación que contemple el registro especial de condenas en VIF **(obligatorio).**
- En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) deberá presentar certificado emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación con una data no superior a 15 días desde la presentación de su postulación **(obligatorio).**
- Documentación que acredite experiencias laborales. **(obligatorio)**
- Certificado de capacitaciones, cursos o especializaciones realizadas, especificando las horas de duración. Las capacitaciones ingresadas deben ser atingentes al perfil del

cargo. Estos certificados no son excluyentes para su postulación, no afectando su admisibilidad al cargo. Los certificados deben incluir horas. (seminarios, diplomados, magister, capacitaciones). **Los certificados que no incluyan horas de capacitación, no serán considerados, ya que no se puede calcular la duración de la capacitación.**

La ausencia parcial o total de la documentación, implicará considerar inadmisible la postulación.

No se devolverán los antecedentes, los cuales constituirán respaldos del proceso en cuestión, ante futuras consulta.

Etapas del Proceso de Selección:

PROCESO
Etapa de publicación del concurso: 21/02/2023 a 27/02/2023
Etapa de Postulación: Recepción de antecedentes: 21/02/2023 a 27/02/2023
Etapa de Admisibilidad: 28/02/203
Etapa de entrevista: 01/03/2023 a 03/03/2023
Etapa de selección, notificación y cierre: 06/03/2023

A continuación, se incorporan los insumos necesarios para la evaluación de postulaciones.

TABLA DE EVALUACIÓN FACTORES EVALUACIÓN CURRICULAR:

FACTOR	SUB FACTOR	CARACTERÍSTICAS	PUNTAJE MÁXIMO SUB FACTOR	POND. SUB FACTOR	POND. FACTOR
FORMACIÓN Y CURSOS.	Estudios y cursos de formación educacional.	Posee post título o diplomado relacionado con funciones propias del cargo: 100 puntos	100 puntos	50%	30%
		Título acorde al área: 70 puntos			
		Título profesional o técnico en otra área: 0 puntos			
	Capacitación en temáticas afines al cargo	100 o más horas de capacitación: 100 puntos	100 puntos	50%	
		Entre 80 y 99 horas de capacitación: 80 puntos			
		Entre 60 y 79 horas de capacitación: 60 puntos			
		Entre 40 y 59 horas de capacitación: 40 puntos			
		Entre 20 y 39 horas de capacitación: 20 puntos			
		Entre 1 y 19 horas de capacitación: 10 puntos			
		No acredita capacitación: 0 puntos			
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia Laboral.	1 - 3 años: 100 puntos	100 puntos	20%	40%
		1 a 2 años: 70 puntos			
		1 año 11 meses: 40 puntos			
		Menos de 1 año: 0 puntos			
	Experiencia Laboral en trabajos afines al cargo	1 - 3 años: 100 puntos	100 puntos	60%	
		1 a 2 años: 70 puntos			
		1 año 11 meses: 40 puntos			
		Menos de 1 año: 0 puntos			
	Experiencia laboral profesional en la administración Municipal	1 - 3 años: 100 puntos	100 puntos	20%	
		1 a 2 años: 70 puntos			
		1 año 11 meses: 40 puntos			
		Menos de 1 año: 0 puntos			
ENTREVISTA			100 puntos	30%	30%

Importante:

1. Para pasar a la fase de entrevista, la candidatura deberá obtener al **menos 30 puntos en la fase de Evaluación Curricular.**

2. Para ser elegible una candidatura, la evaluación de todo el proceso de selección debe ser igual o mayor a 70 puntos.

FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

El plazo para la recepción de postulaciones con sus antecedentes es del 21/02/2023 al 27/02/2023, en Oficina de Partes de la Municipalidad Vilcún, desde 08:30 a 13:30 horas, o bien se podrá enviar los antecedentes solicitados única y exclusivamente por correo certificado, en un sobre cerrado que indique la identificación del/la postulante, a objeto de ser registrada su postulación en el plazo indicado (nombre, teléfono y cargo al que postula: **Selección Pública; Cargo Coordinadora Programa 4ª7 SERNAMEG**, tomando la precaución que la recepción de la documentación llegue dentro del plazo, a la misma dirección, según lo indicado en las bases. Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales.

PROCESO DE ADMISIBILIDAD – EVALUACIÓN CURRICULAR

Revisión de documentos Obligatorios – Revisión Curricular

El Comité conformado por un integrante de la Municipalidad de Vilcún y una integrante del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, verificará si los/las postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases, para lo cual se establecerá una instancia de revisión de los antecedentes y se procederá a seleccionar aquellos que cumplan con los requisitos establecidos en estas bases. De lo informado se deberá levantar un acta que dé cuenta del proceso, la cual se compartirá vía correo electrónico a la contraparte técnica municipal y Dirección SernamEG.

ENTREVISTA PERSONAL CON POSTULANTES SELECCIONADOS/AS.

El comité previo llamado, entrevistará a los/las postulantes declarados admisibles.

Las entrevistas, se realizarán modalidad hibrida a través de la plataforma Google meet. Los/las postulantes deberán tener una conexión a internet estable, que les permita participar adecuadamente de este proceso.

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

De acuerdo a lo establecido en convenio, para la contratación de un integrante del equipo, ya sea en calidad de titular o de reemplazo, independiente del origen de los recursos que financien la contratación, se deberá realizar un proceso de selección, público y transparente, el cual deberá dar cuenta del cumplimiento de los lineamientos técnicos del Programa. De aquel proceso, se emitirá una dupla o terna, la cual deberá ser sometida a una evaluación técnica, la que será elaborada por SernamEG, aplicada y evaluada por el Ejecutor, quien no podrá nombrar a un candidato que haya

obtenido un puntaje inferior del 70%. El SernamEG velará por la calidad técnica del equipo ejecutor, exigiendo el cumplimiento del perfil establecido por el servicio.

*Si no se logra constituir la dupla o terna, de igual manera serán informados los o las postulantes idóneos y se autorizará su selección, siempre y cuando cumplan con el puntaje mínimo exigible para el proceso.

El concurso sólo podrá ser declarado desierto en las siguientes situaciones;

1. **Falta de postulantes idóneos que no cumplan los requisitos indicados en el Convenio vigente entre SernamEG y la Municipalidad de Vilcún.**
2. **No existan postulaciones algunas al cargo.**

Se levantará acta del proceso completo y se dará a conocer a las autoridades aquellos puntajes que cumplan con el perfil para la evaluación conjunta de la contratación, dando cuenta del proceso de selección y se regirá según lo establecido en el Convenio de Continuidad, Transferencia de Fondos y Ejecución, suscrito entre la Municipalidad y el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género en la Cláusula Décimo Cuarto: Conformación del Equipo Técnico

La propuesta se presentará al Alcalde y/o Alcaldesa de la Municipalidad de xxx, y a la Directora Regional de SERNAMEG, mediante Oficio emitido por el ejecutor a la Directora Regional de SernamEG, quien en mutuo acuerdo con el ejecutor procederán al nombramiento de la persona seleccionada.

RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

La Municipalidad de Vilcún redactará la resolución que proceda con el nombramiento de la persona seleccionada en el cargo vacante del Programa 4ª7.

El o la representante del municipio, previa autorización de la alcaldesa de la municipalidad de Vilcún, comunicará a los/las concursantes el resultado final del proceso a sus correos electrónicos.

Una vez practicada la notificación del resultado del concurso, la persona seleccionada deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación.

Si el seleccionado/a no responde o rechazará el nombramiento se deberá nombrar a otro/a de los/las postulantes propuestos en la nómina de profesionales idóneos para el cargo.

I. MUNICIPALIDAD Directora de desarrollo comunitario VILCUN

MYRIAM INOSTROZA TORRES
DIRECTORA(S) DE DESARROLLO COMUNITARIO
MUNICIPALIDAD DE VILCÚN

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Inhabilidades e Incompatibilidades Administrativas según la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado

Yo (nombre completo):

.....

Cedula Nacional de Identidad número .....

Domiciliada(o) en .....

N°....., de la comuna de .....

Declaro por este acto, que a la fecha de la presente postulación no me encuentro afecto/a a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas 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.

_____

Nombre Postulante, firma, RUN

(No requiere firma ante notario)