

## **BASES LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN COORDINADOR/A CENTRO DE LA MUJER CHILOÉ.**

### **PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:**

La Delegación Presidencial Provincial de Chiloé junto al Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género, Dirección Regional de Los Lagos, llama a proceso de selección para proveer del cargo: Coordinador/a del Centro de la Mujer Chiloé, Castro.

#### **1. REQUISITOS DE POSTULACIÓN**

##### **a) Estudios:**

- Título universitario en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, Humanidades, Educación, Economía y/o Administración.

##### **b) Conocimientos y Competencias Técnicas:**

- Funcionamiento del Estado y sus servicios (comunales, provinciales, regionales), en especial los vinculados al sector trabajo, economía y microempresa.
- Conocimientos sobre Administración y Políticas Públicas.
- Conocimiento en políticas de género y derechos humanos de las mujeres, diversidad de las mujeres, autonomía económica, sexual y reproductiva, interseccionalidad, violencia de género, mujeres migrantes e interculturalidad (pueblos originarios).
- Planificación y control de gestión.
- Gestión de proyectos sociales.
- Manejo de técnicas grupales para la conducción de grupos, desarrollo, evaluación y sistematización de estas experiencias, todo desde el enfoque de género y la educación de adultos (andragogía).
- Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point, Word y plataformas virtuales de uso masivo.
- Construcción e interpretación básica de estadísticas sociodemográficas.

##### **c) Competencias Genéricas y Habilidades:**

- Experiencia deseable de 2 años en cargos similares.
- Experiencia de trabajo con mujeres desde enfoque de género, manejo y conducción de grupos, gestión pública y/o en áreas psicosociales y económicas.
- Orientación a la calidad: Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizados mediante la capacidad crítica y la toma de decisiones asertivas.
- Iniciativa, Creatividad y Flexibilidad: Capacidad para anticipar, crear y proyectar una acción futura espontáneamente, formular caminos para alcanzar metas respecto de esa acción y llevar a cabo una gestión en esa dirección, tomando para ello las decisiones que le competen.
- Utilización de conocimientos y experiencias: utilizar y aplicar conocimiento técnico y experiencia en el ámbito de trabajo, emitir opiniones y colaborar desde su experticia y tenacidad en las tareas de los demás, ampliar sus conocimientos y aprender de sus éxitos y fracasos.
- Compromiso con la Institución: cooperar y poner a disposición sus conocimientos, habilidades y experiencias, orientando su comportamiento en la dirección indicada por las necesidades, prioridades y objetivos de la Institución.
- Trabajo bajo presión: Manejar de forma eficiente las situaciones de presión, siendo capaz de utilizar la ansiedad como una posibilidad para movilizarse en torno a la consecución de objetivos. Capaz de desarrollar actividades que le permitan dosificar las manifestaciones de la presión.
- Capacidad de trabajo en equipo y Colaboración: Capacidad para concertar, apoyar y orientar su accionar hacia objetivos y metas comunes, asumiendo una actitud de colaboración, resolución de conflictos, solidaridad y respeto hacia el trabajo de otros.
- Habilidades Comunicacionales: Capacidad para comunicarse en forma empática y asertiva, transmitiendo con claridad sus mensajes y tomando en consideración un enfoque de género. Capacidad para negociar y lograr acuerdos.

**CALIDAD** : HONORARIOS SUMA ALZADA  
**TIPO JORNADA** : 44 hrs. semanales  
**REMUNERACION MENSUAL** : \$1.381.097 (BRUTO)

## **2. DE LAS POSTULACIONES:**

Los o las postulantes deberán presentar sus antecedentes en la Oficina de Partes de la Delegación Presidencial Provincial de Chiloé, ubicada en O'Higgins s/n segundo piso de la ciudad de Castro (ex Gobernación). Deberán presentarlos en **sobre cerrado** adjuntando todos los antecedentes requeridos; éste debe ser rotulado, en orden y con letra legible, de la siguiente manera:

- Nombres y apellidos del postulante.
- Dirección
- Fono contacto (fijo o celular)
- Correo electrónico
- Profesión, acorde al cargo que postula
- Cargo al que postula.

La presentación de la postulación fuera de plazo o sin los antecedentes exigidos, será causal de rechazo inmediato de esta.

Los documentos solicitados serán base para el proceso de selección, por tanto deben ser fidedignos y entregar el máximo de información que permita la completa revisión de los Curriculum y evaluación de los postulantes.

## **3. ANTECEDENTES SOLICITADOS:**

- Currículum Vitae actualizado
- Copia legalizada de Certificado de Título.
- Certificado de antecedentes para fines especiales
- Certificado de Nacimiento
- Fotocopia de los certificados y/o documentos que acrediten las capacitaciones.
- Fotocopias de los certificados y/o documentos que acrediten experiencia.
- Certificado registro de anotaciones por Violencia Intrafamiliar.
- Certificado del registro civil de consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad.

## **4. LUGAR DE RECEPCION DE POSTULACIONES:**

La recepción de las postulaciones se realizará desde el martes 09 de enero a las 08:30 horas, hasta el martes 16 de enero de 2024 a las 13: 00 horas; en la oficina de Partes de la Delegación Presidencial Provincial de Chiloé. **No se recibirán antecedentes fuera de plazo.**

## **5. FUNCIONES DEL CARGO:**

- Confección y/o actualización de Diagnóstico Territorial en Violencia contra la Mujer (VCM), que orientará la planificación del dispositivo Centro de la Mujer (CDM), en la ejecución de los programas de Atención y Prevención.
- Realizar inducción anual al equipo sobre las Orientaciones técnicas.
- Realizar procesos de planificación, presupuesto y ejecución de acciones que desarrollará el CDM, de acuerdo a orientaciones Técnicas.
- Administrar recursos del dispositivo manteniendo la documentación requerida para la supervisión.
- Mantener coordinación permanente con la Dirección Regional de Sernameg, especialmente en casos complejos y/o aquellos que requieran directrices especiales en acciones a seguir.
- Procurar la participación de los/as integrantes del equipo, en la confección, implementación y ejecución de todas las actividades del CDM para el cumplimiento de los objetivos.
- Reemplazar a un/a integrante de la dupla cuando sea necesario.
- Establecer y liderar espacios de reunión del equipo, para la adecuada revisión y programación de las actividades a realizar.
- Supervisar las atenciones otorgadas por parte del equipo del CDM.
- Supervisar las derivaciones que se realicen a otros dispositivos Sernameg u otra institución externa.
- Llevar el control de la gestión del CDM, velando por el cumplimiento de las acciones planificadas en el proyecto.

- Generar de forma oportuna los informes, reportes o insumos solicitados por Sernameg a nivel regional o nacional.
- Velar por la ejecución del trabajo preventivo; por que las acciones en materia de prevención se realicen de manera articulada con las redes y en pos del cumplimiento del programa.
- Velar por otorgar una atención adecuada y responsable, basada en las intervenciones de las y los profesionales en las áreas psico-socio-educativa y jurídicas de las mujeres.
- Coordinar el trabajo intersectorial a nivel local, provincial y/o regional con instituciones públicas y/o privadas y sectores estratégicos que aporten al trabajo del CDM.
- Coordinar el trabajo con otros dispositivos y programas del Sernameg presentes en el territorio.
- Velar por el adecuado registro estadístico de las intervenciones, en los formatos que defina Sernameg, para los análisis estadísticos pertinentes.
- Velar por que el dispositivo cuente con espacios de auto cuidado para el equipo, cuya instancia permita a los/as profesionales abordar los elementos que a nivel emocional y corporal generan las atenciones de la temática de VCM y el trabajo con la comunidad y el clima laboral.

#### 6. **DE LA EVALUACION DE ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES:**

Se conformará un equipo de evaluación de las postulaciones compuesta por: un representante de Sernameg regional y un representante de la Delegación Presidencial de Chiloé; los que realizarán la apertura de las postulaciones y su respectivo análisis.

Del análisis anterior se seleccionarán a los/las postulantes para ser llamados a entrevista presencial, de la cual se seleccionará una terna final, la que será presentada al Sr. Delegado Presidencial a fin de decidir quién ocupará la vacante.

Todo el proceso deberá quedar registrado en un Acta del concurso que será firmada por todos los intervinientes en él.

#### 7. **ETAPAS DEL CONCURSO:**

<b>Recepción de antecedentes</b>	Desde el martes 09 de enero de 2024 a las 08:30 horas, hasta el martes 16 de enero de 2024 a las 13: 00 horas.
<b>Acto de Apertura de sobres</b>	Miércoles 17 de enero de 2024 a las 09:00 horas.
<b>Evaluación</b>	Jueves 18 de enero de 2024.
<b>Entrevistas</b>	Viernes 19 de enero de 2024.
<b>Selección y notificación</b>	Plazo no superior a 5 días hábiles después de la ratificación de SERNAMEG Los Lagos.
<b>Fecha inicio funciones</b>	Una vez que sea ratificado por Sernameg.

Estas fechas pueden quedar sujetas a modificación por parte del Sr. Delegado Presidencial Provincial de Chiloé o a solicitud de la Dirección regional de Sernameg.