# BASES LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL CARGO DE COORDINADOR/A DEL 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

1. **Estudios:**
* Título universitario en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales.

# Conocimientos y Competencias Técnicas:

* Funcionamiento del Estado y sus servicios (comunales, provinciales, regionales), en especial los vinculados al sector salud, seguridad pública y justicia.
* Conocimientos sobre Administración y Políticas Públicas.
* Conocimiento en políticas de género y derechos humanos, diversidad de género, autonomía económica, sexual y reproductiva, interseccionalidad, violencia de género, mujeres migrantes, interculturalidad (pueblos originarios) y pertenencia territorial.
* 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 laboral mínima de 2 años en trabajo con mujeres desde enfoque de género, manejo y conducción de grupos, gestión pública y/o en áreas psicosociales.

- 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 competan.

- 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 de liderazgo, 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. Capacidad de transmitir a la comunidad el ámbito de acción del Servicio y las políticas públicas relacionadas con los lineamientos del Servicio.

# 2. CONDICIONES DEL CARGO

CALIDAD : HONORARIOS SUMA ALZADA

TIPO JORNADA : 44 hrs. semanales

REMUNERACION MENSUAL : $1.381.097 (BRUTO

# 3. 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 Provincial). 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 ésta.

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

# 4. ANTECEDENTES SOLICITADOS

# Currículum Vitae actualizado

# Copia legalizada de Certificado de Título

# Certificado de antecedentes para fines especiales

# Certificado de Nacimiento

# Certificados que acrediten capacitaciones

# Certificados que acrediten experiencia laboral

# Certificado registro de anotaciones por Violencia Intrafamiliar

# Certificado de inhabilidadpor maltrato relevante

# 5. RECEPCION DE POSTULACIONES

 La recepción de las postulaciones se realizará desde el 11 de marzo de 2024 hasta el 15 de marzo de 2024, en horario de 08:30 horas a las 13:00 horas; en la oficina de Partes de la Delegación Presidencial Provincial de Chiloé. **No se recibirán antecedentes fuera de plazo.**

# 6. 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.

# 7. EVALUACION DE ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES

 La apertura de sobres y admisibilidad será realizada por representantes de la Delegación Presidencial Provincial de Chiloé.

 Posteriormente se conformará un equipo de evaluación de las postulaciones compuesta por: 2 representantes de SERNAMEG región de Los Lagos y 2 representantes de la Delegación Presidencial Provincial de Chiloé; los que realizarán la evaluación de las postulaciones admisibles, de acuerdo a la pauta de evaluación que forma parte de estas bases.

 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.

# 8. ETAPAS DEL CONCURSO

|  |  |
| --- | --- |
| Recepción de antecedentes | Desde el 11 de marzo de 2024 hasta el 15 de marzo de 2024 |
| Acto de Apertura de sobres | 18 de marzo de 2024 a las 10:00 horas |
| Evaluación | Desde el 19 marzo de 2024 hasta el 20 de marzo de 2024 |
| Entrevistas | 21 de marzo de 2024 |
| Selección y notificación | Plazo no superior a 5 días hábiles después de la ratificación de SERNAMEG Los Lagos. |

 Estas fechas podrán ser modificadas por el Delegado Presidencial Provincial de Chiloé o a solicitud de la Dirección regional del SERNAMEG.