

Ministerio	Ministerio de Desarrollo Social
Institución / Entidad	Servicio Nacional de la Mujer
Cargo	Profesional del programa 4 a 7 de la Dirección Regional de Tarapacá SERNAM.
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo	Mujer y Trabajo
Región	Tarapacá
Ciudad	Iquique
Tipo de Vacante	Honorarios
Grado/Renta Bruta	\$1.275.588.-

Objetivo del Cargo	Apoyar la coordinación del programa 4 a 7 en la implementación y ejecución del Programa en la Región de Tarapacá, velando porque éste se ejecute técnica, administrativa y financieramente de acuerdo a lo que señalan las Orientaciones Técnicas del SERNAM y las realidades locales.
Requisitos Generales	<ul style="list-style-type: none"> • Los establecidos en el art. 12 del DFL 29, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo. • Los establecidos en el art. 16º de la Ley 19.023 que crea el Servicio Nacional de la Mujer. • No estar afecto a algunas de las inhabilidades que establece el art. 54 de la ley 18.575.- • Poseer título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres.
Perfil del Cargo	<p>Formación Educativa</p> <p>Poseer título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres.</p> <p>Especialidad deseable:</p> <p>Profesional de las Ciencias Sociales.</p> <p>Conocimiento y competencias del cargo:</p> <p>Poseer habilidades para establecer canales de comunicación efectivos con las personas con las que le corresponde interactuar, transmitiendo mensajes claros y estableciendo relaciones de trabajo basadas en la cooperación y apoyo.</p> <p>Contar con autonomía en la toma de decisiones cuando se requiera, para la asignación de prioridades en materias propias de su ámbito.</p> <p>Poseer la habilidad y capacidad de trabajo en equipos proactivamente, orientado hacia las metas del área, logrando coordinar y alinear los recursos y esfuerzos con las estrategias del SERNAM.</p> <p>Promover la motivación e integración de los/as personas a su cargo.</p> <p>Poseer la capacidad de orientar su función hacia las demandas o necesidades de los usuarios/as externos e internos de la organización, siendo capaz de darles</p>

	<p>satisfacción en las respuestas y soluciones entregadas, cuidando la confidencialidad de la información propia del ámbito interno de la gestión del Servicio.</p> <p>Conocimiento en computación a nivel usuario/a (Excel, Power Point y Word).</p> <p>Experiencia en el sector público/sector privado.</p> <p>Deseable poseer experiencia superior en 3 años en el sector público en ámbitos de implementación y ejecución de Programa Sociales.</p> <p>Funciones del Cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participa activamente en los procesos de suscripción de Convenios con las Municipalidades. • Evalúa y aprueba los Proyectos Comunales acorde a las Orientaciones Técnicas y asesora y supervisa a las municipalidades y equipos de monitores/as en aspectos técnicos, presupuestarios y administrativos, velando por el cumplimiento de éstas orientaciones. • Participa en el proceso de selección del equipo de monitores/as, así como en el diseño y ejecución de capacitación para los mismos. • Asegura que los establecimientos educacionales, cumplan con los requisitos de ubicación e infraestructura necesaria para el desarrollo de actividades y vela por la entrega oportuna de los servicios de alimentación para niños y niñas y la compra de materiales para los talleres. • Revisa, observa, aprueba o rechaza las rendiciones de cuentas mensuales, informes técnicos, medios de verificación, listas de mujeres y niños/as, medios de verificación u otros de las municipalidades o el equipo de monitores/as. • Coordina y gestiona acciones con otros sectores públicos y privados para generar alianzas estratégicas en beneficio del Programa. • Coordina con la encargada de Comunicaciones de la región y las municipalidades, la difusión y comunicación del Programa en la Región y comuna, considerando: ceremonias o jornadas públicas, inicios y cierres, etc. • Elabora y/o sistematiza documentos técnicos acorde a las necesidades del Programa.
--	--

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Este proceso cuenta con dos etapas:

- Evaluación curricular.
- Entrevista personal.

En la siguiente tabla, se especifican los criterios de evaluación que se utilizarán en el proceso, con las puntuaciones que se otorgará en cada etapa.

ETAPA	ITEM	SUB ITEM	PTOS.	MÁX ITEM	MÁX ETAPA
EVALUACIÓN CURRICULAR	Formación profesional	Título profesional preferente.	16	23	55
		Otro título profesional.	9		
		Postgrado en estudios en áreas relacionados con el perfil del cargo (Maestría o Doctorado).	7		
		Postgrado en otras áreas (Maestría o Doctorado).	4		
		Diplomado o post título en áreas relacionadas con el perfil del cargo.	4		
		Diplomado o pos título en otras áreas. o egresado de Maestría o doctorado.	2		
	Capacitación	Más de 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 6 años.	8	8	
		Menos de 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 6 años	4		
		Capacitación en herramientas informáticas o en competencias transversales en los últimos 6 años	3		
		No acredita capacitaciones	0		
	Experiencia Profesional	Más de tres años de experiencia en funciones similares en la administración pública.	14	24	
		Entre uno y tres años de experiencia en funciones similares en la administración pública.	10		
		Más de tres años de experiencia en funciones similares en el sector privado.	10		
		Entre uno y tres años de experiencia en funciones similares en el sector privado.	6		
		Experiencia en instituciones públicas que desarrollen políticas de género.	10		
ENTREVISTA PERSONAL	Entrevista	Demuestra conocimiento y experiencia en el área de trabajo objeto del concurso.	0-15	45	45
		Utiliza lenguaje técnico propio del perfil del cargo.	0-10		
		Utiliza lenguaje inclusivo y no evidencia visiones estereotipadas de roles de género.	0-15		
		Demuestra capacidad de expresión y de escucha.	0-5		

La Evaluación se llevará a cabo de forma sucesiva, por lo que la obtención de la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

I Etapa Evaluación Curricular.

Corresponde a la revisión, selección y evaluación de los antecedentes presentados por las/os postulantes, considerando la formación educacional, la capacitación y/o perfeccionamiento, así como la experiencia laboral de las/os postulantes. Para efectos de la puntuación, sólo se considerará la formación educacional y la capacitación que esté debidamente acredita mediante certificados. El puntaje para pasar a la siguiente etapa debe ser igual o superior a 33 (33 ≥).

II Etapa Entrevista Personal: En esta etapa, la comisión evalúa de forma global a las/os postulantes, considerando las competencias requeridas en el perfil del cargo. La comisión estará conformada por: Directora Regional, Profesional de Apoyo, un profesional de la Unidad de Mujer y Trabajo.

La sumatoria de estas dos etapas dará el puntaje de ordenamiento de las y los postulantes para proponer terna a la Ministra Directora.

CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	14 al 21 de marzo de 2016
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	22 al 25 de marzo de 2016
Finalización	
Finalización del Proceso	29 de marzo de 2016

El plazo para recibir postulaciones es hasta las **16:30** horas del día 21 de marzo de 2016.-

MECANISMOS DE POSTULACION Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES

- Currículum vitae actualizado.
- Fotocopia Cédula de Identidad.
- Declaración jurada simple de no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley N°18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Fotocopia simple de certificado de título. Para la contratación, el/la profesional seleccionado/a deberá entregar el certificado de título original.
- En caso de contar con posgrados o diplomados, presentar fotocopia de certificados que lo acrediten.
- En caso de contar con capacitación, se debe adjuntar fotocopia de certificado respectivo, el cual debe precisar el número de horas.

Los/as postulantes deben presentar todos los antecedentes requeridos en un sobre cerrado, dirigido a la Dirección Regional de Tarapacá del Servicio Nacional de la Mujer y caratulado **“Concurso para proveer el cargo de “Profesional del programa 4 a 7 de la Dirección Regional de Tarapacá SERNAM”**, y presentarlos en Avenida Tadeo Haenke N° 2223, comuna de Iquique, de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas.

URL donde se podrán obtener mayores antecedentes del proceso

<http://app.sernam.cl/descargas/concurso/>

Correo de Consultas

seleccion@sernam.gob.cl

dastorga@sernam.gob.cl