



## Bases de Proceso de Selección

<b>Ministerio</b>	Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género
<b>Institución / Entidad</b>	Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género
<b>Cargo</b>	Profesional del programa 4 a 7 de la Dirección Regional de Tarapacá SERNAMEG.
<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Área de Trabajo</b>	Mujer y Trabajo.
<b>Región</b>	Tarapacá
<b>Ciudad</b>	Iquique
<b>Tipo de Vacante</b>	Honorarios
<b>Grado/sueldo bruto</b>	1.275.588

<b>Objetivo del Cargo</b>	<p>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 SERNAMEG y las realidades locales.</p> <p>Asumir funciones relacionadas con el quehacer del Área Mujer y Trabajo.</p>
<b>Requisitos Generales</b>	<p>Los establecidos en el artículo 12 del D.F.L. N° 29, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo.</p> <p>Título profesional de una carrera de 8 o 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente. Deberá declarar que no ha recibido ninguno de los bonos o incentivos al retiro, que posee título profesional idóneo para el desempeño de las funciones encomendadas, que no ha cesado en un cargo público por calificación deficiente en los últimos 5 años, que no ha cesado en un cargo público por medidas disciplinarias, que está habilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos.</p> <p>No estar afecto a algunas de las inhabilidades que se establecen en los artículos 54 y 56 de la ley 18.575.</p>
<b>Perfil del Cargo</b>	<p><b>Formación Educacional</b></p> <p>Poseer título profesional de una carrera de a menos 8 semestres.</p> <p>Especialidad deseable:</p>

Profesional de las Ciencias Sociales.

**Conocimiento y competencias del cargo:**

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.

Contar con autonomía en la toma de decisiones cuando se requiera, para la asignación de prioridades en materias propias de su ámbito.

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 SERNAMEG.

Promover la motivación e integración de los/as personas a su cargo.

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 satisfacción en las respuestas y soluciones entregadas, cuidando la confidencialidad de la información propia del ámbito interno de la gestión del Servicio.

Conocimiento en computación a nivel usuario/a (Excel, Power Point y Word).

**Experiencia en el sector público/sector privado.**

Deseable poseer experiencia superior en 3 años en el sector público en ámbitos de implementación y ejecución de Programa Sociales.

**Funciones del Cargo:**

- Asesora Técnicamente a la Directora Regional en todo lo atinente al programa 4 a 7 en la región.
- 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.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participa en el proceso de selección del equipo de monitores/as, así como en el diseño y ejecución de capacitación para los mismos.</li> <li>• Asegurar 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Coordina y gestiona acciones con otros sectores públicos y privados para generar alianzas estratégicas en beneficio del Programa.</li> <li>• 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.</li> <li>• Elabora y/o sistematiza documentos técnicos acorde a las necesidades del Programa.</li> </ul>
--	--

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Análisis de Admisibilidad.
- 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.	12	27	65
		Otro título profesional.	9		
		Postgrado en estudios en áreas relacionados con el perfil del cargo (Maestría o Doctorado).	9		
		Postgrado en otras áreas (Maestría o Doctorado).	6		
		Diplomado o post título en áreas	6		

		relacionadas con el perfil del cargo.		8	35
		Diplomado o pos título en otras áreas.	4		
	Capacitación	Más de 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo.	5		
		Menos de 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo.	3		
		Capacitación en herramientas informáticas o en competencias transversales.	3		
	Experiencia Profesional	Más de tres años de experiencia en funciones similares en la administración pública.	20	30	
		Entre uno y tres años de experiencia en funciones similares en la administración pública.	15		
		Más de tres años de experiencia en funciones similares en el sector privado.	15		
		Entre uno y tres años de experiencia en funciones similares en el sector privado.	10		
		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.	0-10	35	
		Utiliza lenguaje técnico propio del perfil del cargo.	0-10		
		Utiliza lenguaje inclusivo y no evidencia visiones estereotipadas de roles de género.	0-10		
		Demuestra capacidad de expresión y de escucha.	0-5		

\*Los puntajes relativos a la etapa evaluación curricular: Ítems formación Profesional y Experiencia Profesional no son acumulativos entre sí respecto a las mismas variables por Ej. Postgrado en estudios en áreas relacionados con el perfil del cargo (Maestría o Doctorado) no se acumula con Postgrado en otras áreas (Maestría o Doctorado).

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 los postulantes, considerando la formación educacional, la capacitación y/o perfeccionamiento, así como la experiencia laboral de los postulantes. Para efectos de la puntuación, sólo se considerará la formación educacional y la capacitación que esté debidamente acreditada mediante certificados. El puntaje para pasar a la siguiente etapa debe ser igual o superior a 39 (39 ≥).

De acuerdo al volumen de los postulantes pasaran a la siguiente etapa a lo menos 60% de los postulantes que obtengan el puntaje mínimo indicado en la evaluación curricular.

**II Etapa Entrevista Personal:** En esta etapa, la comisión evalúa de forma global a los postulantes, considerando las competencias requeridas en el perfil del cargo. La comisión estará conformada por: Directora Regional, Profesional de Apoyo y Profesional de Área Requirente.

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



## CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación	24 al 30 de Noviembre.
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	01 al 14 de Diciembre.
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	15 de Diciembre.

El plazo para recibir postulaciones es hasta las 17:30 horas del día 30-11-2016.

Consideraciones Generales:

- Con el envío de la postulación, quienes participan declaran aceptar en forma íntegra las bases de este proceso.
- El/la Postulante debe tener disponibilidad inmediata.
- Los/as postulantes deben aportar la información solicitada en forma oportuna.
- Los/as postulantes se hacen expresamente responsables de entregar información veraz, respecto a sus antecedentes curriculares, especialmente lo referente a su título profesional, la cual puede ser contrastada, ejerciéndose las acciones legales pertinentes en caso de incumplimiento.
- Quienes no se presenten a una de las etapas del proceso de selección, quedarán automáticamente fuera de él.
- En caso de ser necesario, las fechas establecidas en las presentes bases pueden ser modificadas por la autoridad del Servicio, lo que será notificado oportunamente.
- Todas las etapas se realizarán en la ciudad de Tarapacá. Los gastos en que incurran los/as postulantes son de su exclusiva responsabilidad y no podrán ser imputados a este Servicio

## 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 Nº18.575 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 postgrados 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 Nacional del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género caratulado **“Concurso para proveer el cargo de “Profesional del programa 4 a 7 de la Dirección Regional de Tarapacá SERNAM EG”**, y presentarlos en calle Tadeo Haenke N° 2223 comuna de Iquique, de Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:30 horas.

**URL donde se podrán obtener mayores antecedentes del proceso**

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

**Correo de Consultas:**

seleccion@sernam.gob.cl