

Bases de Proceso de Selección	
Ministerio	Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género
Institución / Entidad	Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género
Cargo	Profesional grado 7 E.U.S. Programa Mujer, Ciudadanía y Participación
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo	Social
Región	Metropolitana / Nivel Central
Ciudad	Santiago
Tipo de Vacante	Contrata
Sueldo Bruto	Grado 7
Objetivo del Cargo	<p>Liderar el equipo nacional del área participación, implementar los programas y actividades de promoción de los derechos de las mujeres, en el fomento a la participación y en la incidencia de las mujeres en los espacios sociales y políticos de acuerdo a los objetivos estratégicos de Sernameg.</p> <p>Orientar el trabajo a fortalecer procesos de Asociatividad de la sociedad civil, desarrollar competencias de representación e interlocución en espacios políticos y sociales y con las instituciones públicas, teniendo en consideración el enfoque territorial.</p>
Requisitos Generales	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser ciudadano(a). • Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente. • Tener salud compatible con el desempeño del cargo. • Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exige la ley; • No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria; • No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. <p>No estar afecto a algunas de las inhabilidades que se establecen en el artículos 54 de la ley 18.575.- y 85 y siguientes del Estatuto Administrativo.</p> <p>Lo establecido en el D.F.L. N° 1, de 2016, del Ministerio de Desarrollo Social sobre el cumplimiento de requisitos para el estamento Profesional:</p> <p>a) Título profesional de una carrera de, a lo menos 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, y acreditar una experiencia profesional</p>



	<p>no inferior a 2 años.</p> <p>b) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 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, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.</p> <p>*Sin perjuicio de lo anterior, para el desempeño de esta función será necesario contar una experiencia profesional no inferior a 5 años, contados desde la fecha de titulación.</p> <p>Asimismo, deberá en caso de ser contratado/a declarar que tiene situación militar al día, que no ha recibido ninguno de los bonos o incentivos al retiro, 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 y acreditar con los respectivos certificados originales, el título de profesional idóneo para el desempeño de las funciones encomendadas y poseer salud compatible con el cargo.</p>
<p>Perfil del Cargo</p>	<p>Formación Educativa de acuerdo al cargo:</p> <p>Poseer título profesional de una carrera, de a lo menos, 8 semestres, de las áreas de las Ciencias Sociales de Sociólogo/a, antropólogo/a social, Trabajo Social, psicólogo/a, relacionados.</p> <p>Conocimientos para el Cargo:</p> <p>1. Conocimientos en materias transversales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en computación a nivel intermedio (Excel, Power Point y Word).• Manejo y análisis de base de Datos (Excel, SPSS u otro programa).• Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado.• Ley 19.880 Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.• D.F.L. N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo. Derechos y Deberes funcionarios.• Leyes e instructivos de gestión pública, transparencia y probidad <p>2. Conocimientos específicos del cargo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en materia de Equidad de Género. (Formación en Género)• Conocimiento en participación ciudadana, derechos y deberes



ciudadanos.

- Gestión y evaluación de políticas públicas.
- Ley 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la gestión pública.
- Conocimiento en metodologías de evaluación de programas sociales.
- Conocimiento de enfoque territorial en la implementación de programas sociales.

Experiencia en el sector público/privado:

Contar con un mínimo de 5 años de experiencia en funciones similares en, deseable en el Sector Público

Se entiende por funciones similares la experiencia de trabajo en programas de participación u ONG que, a través de sus acciones promuevan la participación desde un enfoque de género y de derechos ya sea a través de la implementación directa de acciones, la generación de diagnósticos o la evaluación de políticas públicas con perspectiva de género.

Funciones:

Coordinar el área de participación del Sernameg según los lineamientos institucionales y sus objetivos estratégicos.

Liderar al equipo profesional con el objetivo de que se desarrolle un plan de acción estratégico para la promoción de los derechos de las mujeres, en el fomento a su participación y en la incidencia de las mujeres en los espacios sociales y políticos considerando la diversidad de los territorios y de acuerdo a los objetivos estratégicos de Sernam y la Equidad de Género.

Desarrollo de instrumentos, estrategias e iniciativas que contribuyan al logro de estos objetivos estratégicos, con perspectiva territorial.

Liderar el desarrollo del Programa Mujer ciudadanía y Participación y sus distintos componentes. Seguimiento y monitoreo a la implementación del Programa Mujer, Ciudadanía y Participación a Nivel Nacional. Proponer mejoras al diseño programático.

Asesoramiento a las regiones para la correcta implementación de la estrategia del área y sus lineamientos técnicos, teniendo en consideración la diversidad territorial.

Diseñar y proponer instrumentos para la recolección de información de caracterización de las participantes, y otros instrumentos de evaluación.

Asegurar la implementación y seguimiento de la Ley 20.500.

Elaborar reportes, minutas y presentaciones sobre el quehacer de la

	<p>Unidad para el seguimiento por parte de las autoridades y para la difusión interna y externa del área de Participación.</p> <p>Coordinar y establecer mecanismos para fomentar la intersectorialidad en materia de participación ciudadana de las mujeres con otras entidades tanto públicas como privadas.</p> <p>Apoyar en materias de su competencia a su jefatura directa, además de los requerimientos de la Dirección y Subdirección Nacional.</p> <p>Entregar retroalimentación al equipo de modo que puedan identificar oportunidades de mejora continua en el marco del Código de ética y el plan de Buenas prácticas laborales del SERNAMEG</p>
--	--

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Este proceso cuenta con las siguientes 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	PUNTOS	MAX. DEL ITEM	MÁX ETAPA	
EVALUACIÓN CURRICULAR	Formación profesional	Título Profesional	Título profesional preferente.	10	10	55
			Otro título profesional.	5		
		Maestría o Doctorado	Postgrado en estudios en áreas relacionados con el perfil del cargo.	5	5	
			Postgrado en otras áreas	3		
		Diplomados	Diplomado o post título en áreas relacionadas con el perfil del cargo.	4	4	
			Diplomado o pos título en otras áreas. o egresado de Maestría o doctorado.	3		
	Capacitación		1. Más de 60 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años.	10	10	
			2. Entre 30 y 60 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años.	8		
			3. Entre 16 y 29 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años.	6		
	Experiencia Profesional		1. Más de cinco años de experiencia profesional en funciones similares en la administración pública.	20	26	
			2. Entre tres y cinco años de experiencia profesional en funciones similares en la administración pública.	10		
			3. Cinco años de experiencia en funciones similares en el sector privado.	8		
			4. Poseer Experiencia laboral general en las áreas temáticas del programa *	6		



ENTREVISTA PERSONAL	Entrevista	Evaluación Global, considerando las competencias requeridas en el perfil del cargo	45	45	45
---------------------	------------	--	----	----	----

* Los puntajes relativos a la etapa evaluación curricular: Ítems Experiencia Profesional son excluyentes entre las variables N°1, N°2, N°3, sólo son acumulativos entre sí respecto a las variables N°1 y N°4, N°2 y N°4, N°3 y N°4 por Ej. Más de cinco años de experiencia profesional en funciones similares en la administración pública con Cinco años de experiencia en funciones similares en el sector privado, pero si respecto Poseer Experiencia laboral general en las áreas temáticas del programa.

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

I Etapa Evaluación Curricular: Corresponde a la revisión de todos los documentos señalados como mínimos obligatorios para el proceso de postulación:

- Ficha de Postulación (Anexo N°1)
- Currículum según formato (Anexo N°2) y currículum vitae propio actualizado.
- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
- Declaración jurada simple de no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecida en el artículo 54 de la ley N°18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Fotocopia simple de Certificado de título.
- Certificados que acrediten Experiencia Laboral, emitido por el organismo público o privado donde trabajó, señalando funciones y periodo desempeñado en el cargo y/o Institución. Podrán admitirse contrato(s) de trabajo más el (los) finiquitos respectivos y/o contrato (s) de trabajo más el(los) certificado (s) de cotizaciones previsionales, con indicación en éste del RUT del empleador que señale el periodo de vigencia correspondiente al (a los) respectivo(s) contrato (s).

Para efectos de la puntuación, sólo se considerará la formación educacional y la capacitación que esté debidamente acredita mediante certificados. En cuanto al ítem Capacitación entiéndase aquellas relacionadas con el perfil del cargo a aquellas relacionadas con la Promoción de la participación, Género, diseño y evaluación de programas, estrategias de difusión o en herramientas requeridas para el cargo denominadas como transversales.

El puntaje para pasar a la siguiente etapa debe ser igual o superior a 36 (36≥). Sin perjuicio de lo anterior y acuerdo al volumen de los postulantes pasaran a la siguiente etapa los 12 mejor evaluados, de aquellos que obtengan el puntaje mínimo indicado en la evaluación curricular.

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 un mínimo de 3 personas, determinadas por la autoridad del Servicio.

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

Se propondrá a la Directora de Servicio una quina, cuaterna o terna (si no hubiere suficientes postulantes para conformar una quina) integrada por las personas que hubieren obtenido los mejores puntajes.



De no haber un mínimo de tres postulantes para conformar la terna, se integrará la nómina con los(as) postulantes elegibles que existan. Si no existiere ningún postulante elegible, el proceso se declarará desierto.

CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	10 días hábiles
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	10 días hábiles
Finalización	
Finalización del Proceso	3 días hábiles

El plazo para recibir postulaciones es hasta las 12:00 horas del décimo día hábil de publicación.

Entiéndase que cada etapa es de carácter sucesivo por lo que los plazos anteriormente señalados, se inician una vez concluido el plazo anterior.

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 Santiago. Los gastos en que incurran los/as postulantes son de su exclusiva responsabilidad y no podrán ser imputados a este Servicio

Mecanismo de Postulación

Los/as postulantes deben presentar los siguientes antecedentes:

- Ficha de Postulación.
- Currículum según formato y currículum vitae propio actualizado.
- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
- Declaración jurada simple de no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en el artículo 54 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.
- Certificados que acrediten Experiencia Laboral, emitido por el organismo público o privado donde trabajó, señalando funciones y periodo desempeñado en el cargo y/o Institución. Podrán admitirse contrato(s) de trabajo más el (los) finiquitos respectivos y/o contrato (s)



de trabajo más el(los) certificado (s) de cotizaciones previsionales, con indicación en éste del RUT del empleador que señale el periodo de vigencia correspondiente al (a los) respectivo(s) contrato (s).

- En caso de contar con postgrados o diplomados, presentar fotocopia simple de certificados que lo acrediten.
- En caso de contar con capacitación, se debe adjuntar fotocopia simple de certificado respectivo, el cual debe precisar el número de horas.

Los/las postulantes deben presentar todos los antecedentes requeridos en un sobre cerrado, dirigido a la **Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género** y caratulado *Concurso para proveer el cargo de “Profesional Encargada(a) Área Mujer, Ciudadanía y Participación”*, y presentarlo en Huérfanos 1219, Comuna de Santiago, en horario de 09:30 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.

URL donde se podrán obtener mayores antecedentes del proceso

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

Correo de Consultas

seleccion@sernam.gob.cl



ANEXO Nº 1

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

1. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE (Indique sólo apellidos):

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo electrónico autorizado para el Concurso			
Domicilio			
Teléfono particular (fijo)	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos	

2. IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

CARGO

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases de Proceso de Selección.

Firma

Fecha: _____



Anexo Nº 2

CURRÍCULUM VITAE

1.- ANTECEDENTES PERSONALES (Indique sólo sus apellidos):

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nacionalidad		Región y Ciudad	
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Correo Electrónico Particular	
Domicilio Institucional/ Laboral			
Teléfono Institucional/ Laboral	Anexo	Correo Electrónico Institucional/ Laboral	

2.- TITULOS PROFESIONALES

Título	
Fecha de Titulación (día - mes- año)	Ciudad

Título	
Fecha de Titulación (día - mes- año)	Ciudad
Título	
Fecha de Titulación (día - mes- año)	Ciudad

3.- ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN.

Deben estar vinculado directamente con las funciones a desempeñar en el cargo o con las áreas de conocimientos señaladas como requisitos para el cargo.

Nombre Curso y/o Seminario		
Institución que lo impartió		
Total de Horas Pedagógicas	Año de Ejecución	Ciudad

Nombre Curso y/o Seminario		
Institución que lo impartió		
Total de Horas Pedagógicas	Año de Ejecución	Ciudad



Nombre Curso y/o Seminario		
Institución que lo impartió		
Total de Horas Pedagógicas	Año de Ejecución	Ciudad

Nombre Curso y/o Seminario		
Institución que lo impartió		
Total de Horas Pedagógicas	Año de Ejecución	Ciudad

4.- CARGO ACTUAL.

Cargo o Función		
Institución / Empresa		Depto./ Unidad / Área de Desempeño
Desde (día-mes-año)	Hasta (día-mes-año)	Años en el Cargo (años-meses)

FUNCIONES PRINCIPALES :

5.- EXPERIENCIA LABORAL. (Cargos anteriores al actual)

Cargo o Función		
Institución / Empresa	Depto./ Unidad / Área de Desempeño	
Desde (día-mes-año)	Hasta (día-mes-año)	Años en el Cargo (años-meses)

FUNCIONES PRINCIPALES :

--

Cargo o Función		
Institución / Empresa		Depto./ Unidad / Área de Desempeño
Desde (día-mes-año)	Hasta (día-mes-año)	Años en el Cargo (años-meses)
FUNCIONES PRINCIPALES :		

Cargo o Función		
Institución / Empresa		Depto./ Unidad / Área de Desempeño
Desde (día-mes-año)	Hasta (día-mes-año)	Años en el Cargo (años-meses)

FUNCIONES PRINCIPALES :

6.- DOMINIO DE IDIOMAS

Idioma	Nivel de dominio*		
	Hablado	Escrito	Comprensión Auditiva

* Niveles: Básico, Intermedio, Avanzado.

NOTA: Adicionalmente DEBE adjuntar su CV personal.