

## 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 (SERNAMEG)   |
| <b>Cargo</b>                 | Encargada/o Regional en el Programa de Prevención de la Unidad en Violencia contra las Mujeres de la Dirección Regional de la Araucanía |
| <b>Nº de Vacantes</b>        | 1   |
| <b>Área de Trabajo</b>       | Área para cumplir misión institucional  |
| <b>Región</b>                | Araucanía   |
| <b>Ciudad</b>                | Temuco  |
| <b>Tipo de Vacante</b>       | Contrata  |
| <b>Renta Bruta</b>           | Grado 12° E.U.S   |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Objetivo del cargo</b>   | Coordinar la ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación del programa de prevención integral de violencia contra la mujer a nivel regional.   |
| <b>Requisitos generales</b> | <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"> <li>• Ser ciudadano(a).</li> <li>• Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.</li> <li>• Tener salud compatible con el desempeño del cargo.</li> <li>• Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exige la ley;</li> <li>• No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;</li> <li>• No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.</li> </ul> <p>No estar afecto a algunas de las inhabilidades que se establecen en los 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 no inferior a 1 año.</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 2 años.</p> <p>* Para postular a este cargo es deseable contar con un mínimo de <b>tres</b> años</p> |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
|                                | <p>de experiencia, desde la fecha de obtención del título Profesional.</p> <p>Asimismo, deberá en caso de ser contratado 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><b>Perfil del cargo</b></p> | <p><b>Formación Educativa:</b></p> <p>- Poseer 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 del Área de las Ciencias Sociales (de preferencia, Sociología, Psicología, Trabajo Social, Antropología o Pedagogías).</p> <p><b>Conocimientos para el cargo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos teórico-metodológicos de enfoque de género.</li> <li>• Conocimientos en materia de prevención de la violencia contra las mujeres.</li> <li>• Competencias en trabajo intersectorial y articulación territorial, con redes locales institucionales y comunitarias.</li> <li>• Competencias en diseño, ejecución y evaluación de proyectos.</li> <li>• Conocimientos en computación a nivel intermedio (Excel, Power Point y Word).</li> </ul> <p><b>Experiencia en el sector público/privado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un mínimo de tres años de experiencia en funciones relacionadas con el área, desde la fecha de titulación. Deseable, en la administración pública.</li> </ul> <p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación, evaluación y seguimiento en la región, de los lineamientos y actividades del Programa de Prevención en Violencia contra las Mujeres del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.</li> <li>• Incluye acciones como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilización comunitaria para la desnaturalización de la violencia contra las mujeres (VCM), mediante acciones que abordan los estereotipos socioculturales de género como causa subyacente de la violencia.</li> <li>- Capacitación a agentes estratégicos/as de diversos sectores para la adquisición de competencias que permitan el abordaje de la prevención de la VCM (Salud, Educación, Poder Judicial, Policías, Fiscalía, etc.)</li> </ul> </li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Seguimiento y monitoreo de la implementación de los modelos de intervención (Centros de la Mujer, Casas de Acogida, Centros de Hombres que Ejercen Violencia de Pareja, Centros para Mujeres Víctimas de Violencia Sexual, etc.), principalmente en el ámbito de la Prevención de violencia contra las mujeres.</li><li>• Asesoría a los Equipos de Trabajo de los modelos de intervención de la Región, principalmente en el ámbito de la Prevención de violencia contra las mujeres, entregando elementos teórico-prácticos que permitan el desarrollo de habilidades de los equipos para la mejora constante de la intervención.</li><li>• Coordinación intersectorial con instituciones y actores/as claves en la problemática de VCM en la región, poniendo énfasis en la gestión del Programa.</li><li>• Supervisión en terreno y evaluación de resultados de la intervención de los equipos de la Región.</li><li>• Otras que le encomiende su jefatura en el marco de sus funciones.</li></ul> |
|--|--|

## CRITERIOS DE SELECCIÓN

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad
- Evaluación curricular.
- Evaluación técnica en 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   | Título profesional preferente.   | 16       | 16        | 60 |
|                       |   |  | Otro título profesional.   | 10       |           |    |
|                       |   | Postgrado  | Postgrado en estudios en áreas relacionadas 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. (Mayor a 120 horas)                     | 4        | 4         |    |
|                       |   |  | Diplomado o pos título en otras áreas. (Mayor a 120 horas)   | 3        |           |    |
|                       |   | Capacitación   | 1. Más de 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años.        | 10       | 10        |    |
|                       |   |  | 2. Entre de 50 y 25 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años. | 6        |           |    |
|                       | 3. Entre 16 y 25 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años. |  | 4  |          |           |    |
|                       | Experiencia Profesional   | 1. Más de 5 años de experiencia en funciones atingentes al cargo, es decir, área social y/o trabajo con enfoque de Género, en la administración pública.           | 15   | 25       |           |    |
|                       |   | 2. Mas 3 y menos de 5 años de experiencia en funciones atingentes al cargo, es decir, área social y/o trabajo con enfoque de Género, en la administración pública. | 10   |          |           |    |
|                       |   | 3. Mas 3 y menos de 5 años de experiencia en funciones atingentes al cargo, es decir, área social y/o trabajo con enfoque de Género, en el sector privado          | 8  |          |           |    |
|                       |   | 4. Experiencia en instituciones que implementen políticas, planes y programas en materia de género.*   | 10   |          |           |    |
|                       | ENTREVISTA PERSONAL   | Entrevista   | Evaluación Global, considerando las competencias requeridas en el perfil del cargo                             | 40       | 40        |    |

\* Los puntajes relativos a la etapa evaluación curricular: Ítems Experiencia Profesional son excluyentes entre las variables N°1, N°2, N°3, solo son acumulativos entre sí respecto a las variables N°1 y N°4, N°2 y N° 4 o N°3 y N° 4 por Ej. Más de 5 años de experiencia en funciones atingentes al cargo, es decir, área social y/o trabajo con enfoque de Género, en la administración pública, no se acumula con Mas 3 y menos de 5 años de experiencia en funciones atingentes al cargo, es decir, área social y/o trabajo con enfoque de Género, en la administración pública, pero si respecto Experiencia en instituciones que implementen políticas, planes y programas en materia de género.

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 de Admisibilidad:** Corresponde a la revisión de todos los documentos señalados como mínimos obligatorios para el proceso de postulación.

- Formulario de Postulación, Anexo N° 1
- Currículum vitae actualizado, Anexo N°2 y Currículum propio.
- 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 <http://app.sernam.cl/descargas/concurso/>.
- Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad. <http://inhabilidades.srcei.cl/Consinhab/consultaInhabilidad.do>
- Certificados que acrediten experiencia laboral.
- Fotocopia simple de Certificado de título.

**II Etapa de evaluación curricular:** Corresponde a la revisión, evaluación y selección de los antecedentes presentados por cada uno de los postulantes, considerando la formación, capacitación y/o perfeccionamiento, así como la experiencia laboral. Para efectos de la puntuación, sólo se considerará la formación profesional y la capacitación que esté debidamente acreditada mediante certificados simple. Respecto capacitación sólo se consideraran aquellas capacitaciones que indiquen número de horas. El puntaje para pasar a la siguiente etapa debe ser igual o superior a 40 (40≥) puntos.

De acuerdo al volumen de los postulantes pasaran a la siguiente etapa los 12 mejor evaluados, de aquellos postulantes que obtengan el puntaje mínimo indicado en la evaluación curricular.

**III Etapa de entrevista personal:** En esta etapa, una comisión evalúa de forma global a las personas postulantes, considerando las competencias requeridas en el perfil del cargo; la comisión estará conformada por un mínimo de tres personas.

De forma complementaria, se podrá aplicar un test psicológico para la inserción laboral, como forma de contrastar la adecuación al perfil recomendable para el cargo.

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, el proceso se declarará desierto.

## CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

| Fase   | Fechas |
|--|--------|
| <b>Postulación</b>                               |        |
| Difusión y Plazo de Postulación                  | 5 DIAS |
| <b>Selección</b>                                 |        |
| Proceso de Evaluación y Selección del Postulante | 6 DIAS |
| <b>Finalización</b>                              |        |
| Finalización del Proceso                         | 5 DIAS |

**El plazo para recibir postulaciones es hasta las 13:00 horas del quinto día 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 Temuco. Los gastos en que incurran los/as postulantes son de su exclusiva responsabilidad y no podrán ser imputados a este Servicio

## **MECANISMOS DE POSTULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES**

Los/as postulantes deben presentar los siguientes antecedentes:

- Currículum vitae actualizado.
- Fotocopia Cédula de Identidad.
- 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.
- 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.
- Certificados que acrediten experiencia laboral.
- Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad.  
<http://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do>

Los/las postulantes deben presentar todos los antecedentes requeridos en un sobre cerrado, dirigido a la **Dirección Regional de la Araucanía del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género** caratulado Proceso de selección para proveer el cargo de **“Encargada/o Regional en el Programa de Prevención de la Unidad en Violencia contra las Mujeres de la Dirección Regional de la Araucanía”**, y presentarlo en Arturo Prat N°177, Temuco, en horario de lunes a viernes de 08:00 horas a 14:00 horas.

Se pueden obtener mayores antecedentes del proceso en: <http://app.sernam.cl/descargas/concurso/>

Correo para consultas: [seleccion@sernam.gob.cl](mailto:seleccion@sernam.gob.cl)

**ANEXO N° 1**

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

1. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE (Indique sólo apellidos):

|   |                       |                         |
|---|-----------------------|-------------------------|
| <b>Apellido Paterno</b>                               |                       | <b>Apellido Materno</b> |
|   |                       |                         |
| <b>Correo electrónico autorizado para el Concurso</b> |                       |                         |
|   |                       |                         |
| <b>Domicilio</b>                                      |                       |                         |
|   |                       |                         |
| <b>Teléfono particular (fijo)</b>                     | <b>Teléfono Móvil</b> | <b>Otros Teléfonos</b>  |
|   |                       |                         |

2. IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

|              |
|--------------|
| <b>CARGO</b> |
|              |

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

\_\_\_\_\_

Firma

Fecha: \_\_\_\_\_

**Anexo N° 2**

**CURRÍCULUM VITAE**

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

|  |                       |  |  |
|--|-----------------------|--|--|
|  |                       |  |  |
| <b>Apellido Paterno</b>                    |                       | <b>Apellido Materno</b>                              |  |
|  |                       |  |  |
| <b>Nacionalidad</b>                        |                       | <b>Región y Ciudad</b>                               |  |
|  |                       |  |  |
| <b>Teléfono Particular</b>                 | <b>Teléfono Móvil</b> | <b>Correo Electrónico Particular</b>                 |  |
|  |                       |  |  |
| <b>Domicilio Institucional/ Laboral</b>    |                       |  |  |
|  |                       |  |  |
| <b>Teléfono Institucional/<br/>Laboral</b> | <b>Anexo</b>          | <b>Correo Electrónico<br/>Institucional/ Laboral</b> |  |

**2.- TITULOS PROFESIONALES**

|   |               |
|---|---------------|
|   |               |
| <b>Título</b>                               |               |
|   |               |
| <b>Fecha de Titulación (día - mes- año)</b> | <b>Cuidad</b> |

|               |  |
|---------------|--|
|               |  |
| <b>Título</b> |  |



|   |               |
|---|---------------|
|   |               |
| <b>Fecha de Titulación (día - mes- año)</b> | <b>Ciudad</b> |
|   |               |
| <b>Título</b>                               |               |
|   |               |
| <b>Fecha de Titulación (día - mes- año)</b> | <b>Ciudad</b> |

### 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.

|                                    |                         |               |
|------------------------------------|-------------------------|---------------|
|                                    |                         |               |
| <b>Nombre Curso y/o Seminario</b>  |                         |               |
|                                    |                         |               |
| <b>Institución que lo impartió</b> |                         |               |
|                                    |                         |               |
| <b>Total de Horas Pedagógicas</b>  | <b>Año de Ejecución</b> | <b>Ciudad</b> |

|                                    |                         |               |
|------------------------------------|-------------------------|---------------|
|                                    |                         |               |
| <b>Nombre Curso y/o Seminario</b>  |                         |               |
|                                    |                         |               |
| <b>Institución que lo impartió</b> |                         |               |
|                                    |                         |               |
| <b>Total de Horas Pedagógicas</b>  | <b>Año de Ejecución</b> | <b>Ciudad</b> |

|                                   |  |  |
|-----------------------------------|--|--|
|                                   |  |  |
| <b>Nombre Curso y/o Seminario</b> |  |  |
|                                   |  |  |

|                                    |                         |               |
|------------------------------------|-------------------------|---------------|
| <b>Institución que lo impartió</b> |                         |               |
|                                    |                         |               |
| <b>Total de Horas Pedagógicas</b>  | <b>Año de Ejecución</b> | <b>Ciudad</b> |

|                                    |                         |               |
|------------------------------------|-------------------------|---------------|
| <b>Nombre Curso y/o Seminario</b>  |                         |               |
|                                    |                         |               |
| <b>Institución que lo impartió</b> |                         |               |
|                                    |                         |               |
| <b>Total de Horas Pedagógicas</b>  | <b>Año de Ejecución</b> | <b>Ciudad</b> |

**4.- CARGO ACTUAL.**

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

|  |
|--|
|  |
|--|

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

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

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

|                                |
|--------------------------------|
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES :</b> |
|                                |

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

**6.- DOMINIO DE IDIOMAS**

| Idioma | Nivel de dominio* |         |                      |
|--------|-------------------|---------|----------------------|
|        | Hablado           | Escrito | Comprensión Auditiva |
|        |                   |         |                      |
|        |                   |         |                      |
|        |                   |         |                      |
|        |                   |         |                      |

\* Niveles: Básico, Intermedio, Avanzado.

NOTA: Adicionalmente DEBE adjuntar su CV personal.