

<b>BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN</b>	
<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 Programa Buenas Prácticas Laborales.
<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Área de Trabajo</b>	Área para cumplir misión institucional
<b>Región</b>	Atacama
<b>Ciudad</b>	Copiapó
<b>Tipo de Vacante</b>	Honorario
<b>Grado/sueldo bruto</b>	\$1.225.393
<b>Objetivo del Cargo</b>	Coordinación del Programa de Buenas Prácticas Laborales y Trabajo Decente para la Equidad de Género de la región de Atacama, velando porque éste se ejecute técnica, administrativa y financieramente de acuerdo a lo que señalan las Orientaciones Técnicas generales del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género en el territorio, tanto en el espacio regional como comunal y local.
<b>Requisitos Generales</b>	<p>Los establecidos en el artículo 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.</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.</p> <p>* Para postular a este cargo se solicita contar con un mínimo de 3 años de experiencia profesional, contados desde la fecha de titulación.</p> <p>Asimismo, deberá en caso de ser contratado declarar que tiene situación militar al día sí corresponde, 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, y poseer salud compatible con el cargo.</p>

<b>Perfil del Cargo</b>	<b>Formación Educacional</b> <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 de las áreas de las Ciencias Sociales y/o Administración.</p> <b>Especialización y/o Capacitación</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimientos teórico-metodológicos de enfoque de género.</li><li>• Conocimiento Norma chilena NCh3262-2012</li><li>• Conocimiento iniciativas y programas de Buenas Prácticas Laborales con Equidad de Género</li><li>• Conocimiento en materia de Relaciones Laborales.</li><li>• Conocimiento en materias sindicales y en lo posible en la Reforma Laboral.</li><li>• Conocimiento en la normativa que rige las Relaciones Laborales en Chile.</li><li>• Normas básicas de la administración Pública.</li><li>• Herramientas informáticas nivel intermedio (Excel, Word, power point).</li></ul> <b>Experiencia en el sector público/privado:</b> <p>Contar con un mínimo de 5 años de experiencia, deseable en el ámbito de la administración pública, gremial-empresarial, sindical y de recursos humanos.</p> <b>Funciones:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinar y apoyar la gestión de implementación de Buenas Prácticas laborales con Enfoque de Género en organizaciones públicas y privadas de la Región, entiéndase como empresas públicas y privadas, Universidades, Fundaciones, Municipalidades, ONG, Servicios Públicos, organizaciones sindicales, entre otros.</li><li>2. Coordinarse con actores públicos y privados para informarles, sensibilizarles y/o capacitarles en lo respectivo a las Buenas Prácticas Laborales con Equidad de Género.</li><li>3. Colaborar y asistir la creación de Comités de Buenas Prácticas Laborales con Equidad de Género entre los actores mencionados en el punto anterior.</li><li>4. Desarrollar y elaborar documentos técnicos y prácticos para apoyar la gestión del programa.</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Realizar talleres de difusión de la Norma chilena NCH3262-2012. Sistema de Igualdad de Género y Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.</li> <li>6. Trabajar en el nivel regional y comunal con las/os demás profesionales del Área Mujer y Trabajo.</li> <li>7. Trabajar con las Confederaciones, Federaciones y Sindicatos de la Región, capacitándoles en enfoque de género para promover la creación de una “Red de Sindicatos por la Igualdad de Género” en la región.</li> <li>8. Organización y coordinación de encuentros y seminarios relacionados con la temática.</li> <li>9. Coordinación y seguimiento de Convenios suscritos por Sernameg en el ámbito de las Buenas Prácticas Laborales con Equidad de Género y generar, además, nuevos convenios de colaboración con entidades públicas y privadas.</li> <li>10. Establecer alianzas público privadas para gestionar apoyo en acciones de difusión, formación y capacitación para mujeres participantes de los programas del Área Mujer y Trabajo.</li> <li>11. Otras que le encomiende su Jefatura en el Marco del trabajo programático.</li> </ol>
--	--

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

Este proceso cuenta con tres etapas:

- 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	Título Profesional	Título Profesional preferente.	20	20	55
			Otro Título Profesional	15		
	Diplomados	Diplomado o post título en áreas relacionadas con el perfil del cargo. (Mayor a 120 horas)	5	5		
		Diplomado o pos título en otras áreas. (Mayor a 120 horas)	3			
	Capacitación	1. Más de 30 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años.	10	10		
		2. Entre 20 y 29 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años.	8			

		3. Entre 16 horas y menos de 20 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 en funciones similares en la administración pública desde la fecha de titulación.	15	20	
		2. Entre dos y cinco años de experiencia en funciones similares en la administración pública desde la fecha de titulación.	10		
		3. Tres años de experiencia en funciones similares en el sector privado desde la fecha de titulación.	8		
		4. Experiencia en instituciones que implementen políticas, planes y programas en materia de género.*	5		
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, 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 cinco años de experiencia en funciones similares en la administración pública desde la fecha de titulación no se acumula con Tres años de experiencia en funciones similares en el sector privado desde la fecha de titulación, 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 las etapas siguientes.

**I Etapa Admisibilidad:** Corresponde a la revisión de todos los documentos señalados como mínimos obligatorios para el proceso de postulación, a saber:

- Ficha de Postulación (Anexo N°1)
- Currículum vitae (Anexo N°2) y currículum actualizado 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. (Disponible en página web institucional <http://app.sernam.cl/descargas/concurso>)
- Fotocopia simple de Certificado de Título.

**II Etapa 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 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 33 (33≥) puntos.

De acuerdo al volumen de los postulantes pasaran a la siguiente etapa los 12 mejores evaluado de los postulantes que obtengan el puntaje mínimo indicado en la evaluación curricular.

**III Etapa 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.

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 días hábiles
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	10 días hábiles
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	Dos días hábiles

**El plazo para recibir postulaciones es hasta las 14:00 horas del quinto día de publicación.**

**Las etapas se entienden de carácter sucesivo, por lo que los plazos se contabilizan una vez terminada la etapa 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 licencia de educación, 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 Copiapó. 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

Los/as postulantes deben presentar los siguientes antecedentes:

- Ficha de Postulación
- Currículum vitae Formato preestablecido y formato libre 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. . (Disponible en página web institucional <http://app.sernam.cl/descargas/concurso>)
- 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 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

Los/las postulantes deben presentar todos los antecedentes requeridos en un sobre cerrado, dirigido al **Dirección Regional de Atacama del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género**, caratulado "**Proceso de Selección para proveer el cargo de Profesional Programa Buenas Prácticas Laborales.**", y presentarlo Colipí 660, Copiapó, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Se pueden obtener mayores antecedentes del proceso en:

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

Correo de Consultas: [seleccion@sernam.gob.cl](mailto:seleccion@sernam.gob.cl)

## **ANEXO Nº 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

**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):**

<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/ Laboral</b>	<b>Anexo</b>	<b>Correo Electrónico Institucional/ Laboral</b>



## 2.- TITULOS PROFESIONALES

<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>
<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>	

Desde (día-mes-año)	Hasta (día-mes-año)	Años en el Cargo (años-meses)
<b>FUNCIONES PRINCIPALES :</b>		

**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)
<b>FUNCIONES PRINCIPALES :</b>		

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.