



## 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 del SERNAMEG.
<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Área de Trabajo</b>	Área para cumplir misión institucional
<b>Región</b>	Tarapacá
<b>Ciudad</b>	Iquique
<b>Tipo de Vacante</b>	Honorarios
<b>Grado/sueldo bruto</b>	1.274.588

<b>Objetivo del Cargo</b>	<p>Coordinar, asesorar, supervisar y evaluar la implementación y ejecución del Programa 4 a 7 a nivel regional y local, velando porque la gestión programática se realice, con enfoque de género a nivel territorial y sectorial y desarrollando el modelo de gestión en los ámbitos técnico, administrativo y financiero de acuerdo los lineamientos definidos en las Orientaciones Técnicas elaboradas por SERNAMEG.</p>
<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 2 años de experiencia.</p> <p>Asimismo, deberá en caso de ser contratado declarar que tiene situación militar al día si corresponde, que no ha recibido ninguno de los bonos o incentivos al retiro y acreditar con los respectivos certificados, el título de profesional idóneo para el desempeño de las funciones encomendadas.</p>
<b>Perfil del Cargo</b>	<p><b>Formación Educacional</b></p> <p>Poseer título profesional de una carrera, de a lo menos, 8 semestres, preferente del área de las Ciencias Sociales de Sociólogo/a, Trabajo Social, Profesora/or de Estado, Antropóloga/o, Psicólogo/a y Administración Pública.</p>

**Conocimiento y competencias del cargo:**

- Conocimientos teórico-metodológicos de enfoque de género.
- Competencias en trabajo intersectorial y articulación territorial, con redes locales institucionales y comunitarias, tanto con actores públicos como privados.
- Competencias en diseño, ejecución y evaluación de proyectos.
- Conocimientos en computación a nivel intermedio (Excel, Power Point y Word).
- 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.
- Capacidad de actuar 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.

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

- Contar con un mínimo de dos años de experiencia profesional contados desde la fecha de titulación deseable en la administración pública, en funciones relacionadas con el quehacer del Área Mujer y Trabajo, en especial en la implementación y evaluación de modelos programáticos.

**Funciones del Cargo:**

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

Asesorar la implementación de las actividades del componente 1, Trabajo con Mujeres y demás acciones asociadas al Programa 4 a 7.

Coordinación e implementación de actividades del Programa 4 a 7 en la región, participando en la ejecución de talleres y capacitación en diversas temáticas relacionadas con el Programa.

Asesoría técnica a los equipos comunales y apoyo a la coordinación e implementación de las actividades y demás acciones asociadas al

programa 4 a 7 de la Dirección Regional de SERNAMEG, entre ellas asesorar técnicamente a las entidades ejecutoras del programa, realizar el seguimiento de la implementación de los proyectos presentados por éstas, velando por el cumplimiento de las tareas y metas previstas en los convenios de ejecución, orientaciones técnicas y demás que determine el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

Asesoría y apoyo al sector de transversalización, Agenda Regional de Equidad de Género y programa de Mejoramiento de la gestión.

Colaborar y Supervisar el Programa a los Colegios aprobados según convenios y orientaciones técnicas emanadas por el Programa 4 a 7.

Asistir y participar de las mesas intersectoriales de trabajo de la región donde participa Educación, Infancia, Junaeb, entre otros.

Colaborar en las gestiones que eventualmente determine la Directora Regional, para apoyar la realización de actividades relevantes del Servicio.

Otras que le encomiende su Jefatura directa relacionadas con el área.

Monitoreo y seguimiento a la planificación y ejecución de los compromisos incorporados en el Plan de Cuenta Municipal.

Participar activamente en los procesos de suscripción de Convenios con las Municipalidades.

Evaluar y aprobar los Proyectos Comunales acorde a las Orientaciones Técnicas del Programa.

Asesorar, supervisar y hacer seguimiento a los compromisos municipales y a los equipos de monitores/as en aspectos técnicos, presupuestarios y administrativos, velando por el cumplimiento de las Orientaciones Técnicas del Programa.

Participar en el proceso de selección y evaluación del equipo de monitores/as, así como en el diseño y ejecución de capacitación para los mismos.

Asegurar que los establecimientos educacionales, cumplan con los requisitos de ubicación e infraestructura necesaria para el desarrollo de actividades y velar por la entrega oportuna de los servicios de alimentación para niños y niñas y la compra de materiales para los talleres.

Coordinar y gestionar acciones con otros sectores públicos y privados para generar alianzas estratégicas en beneficio del programa.

	<p>Coordinar con la encargada de comunicaciones de la región y las municipalidades, la difusión y comunicación del Programa en la región y común, considerando: ceremonias o jornadas públicas inicios y cierres, etc.</p> <p>Elaborar y/o sistematizar documentos técnicos acorde a las necesidades del Programa.</p> <p>Velar porque el Sistema Informático del Programa (CRM), cuente con el registro de toda la información de mujeres participantes y niñas/os, y esta sea de calidad y oportuna.</p> <p>Colaborar en las gestiones que eventualmente determine la Directora Regional, para apoyar la realización de actividades relevantes del Servicio.</p> <p>Otras que le encomiende su jefatura directa relacionada con el área.</p> <p>Monitoreo y seguimiento a las observaciones realizadas por la Unidad de transferencia a la ejecución del Programa.</p>
--	--

### 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	Título profesional preferente.	12	27	65
			Otro título profesional.	9		
		Postgrados	Postgrado en estudios en áreas relacionadas con el perfil del cargo	9		
			Postgrado en otras áreas.	6		
		Diplomados	Diplomado o post título en áreas relacionadas con el perfil del cargo. (Desde 120 horas).	6		
	Diplomado o pos título en otras áreas. (Desde 120 horas)		4			
	Capacitación	Más de 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años.	5	8		
		Entre 25 y 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años.	3			
		Capacitación en herramientas informáticas o en competencias transversales en los últimos 5 años.	3			
	Experiencia Profesional	Más de tres años de experiencia en funciones similares en la administración pública.	20	30		
		Entre dos y tres años de experiencia en funciones similares en la administración pública.	15			
Más de dos años de experiencia en funciones similares en el sector privado.		10				
Experiencia en instituciones públicas que desarrollen políticas de género.		10				
ENTREVISTA PERSONAL	Entrevista	Entrevista global, considerando las competencias y conocimiento requeridos para el cargo.	35	35	35	

\*Los puntajes relativos a la etapa evaluación curricular: Ítems Capacitación son excluyentes entre las variables N°1 y N°2, sólo son acumulativos entre sí respecto a las variables N°1 y N°3, o N°2 y N°3, por Ej. Más de 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años no se acumula con Entre de 25 y 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años, pero sí respecto Capacitación en herramientas informáticas o en competencias transversales en los últimos 5 años.

\*\* 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 tres años de experiencia en funciones similares en la administración pública no se acumula con más de tres años de experiencia en funciones similares en el sector privado, 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.

- Ficha de postulación Anexo N°1.
- Curriculum vitae actualizado según anexo N°2 y curriculum formato 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.
- 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).

**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 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 ( $40 \geq$ ) puntos.

De acuerdo al volumen de los postulantes pasarán a la siguiente etapa al menos el 50% mejor evaluado de los 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.

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
<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 **17:00** horas del quinto día de publicación.

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 Iquique. 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

- Ficha de postulación Anexo N°1
- Currículum vitae según formato (Anexo N°2) y curriculum propio 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.

Los/as postulantes deben presentar todos los antecedentes requeridos en un sobre cerrado, dirigido a la Dirección Regional del Servicio Nacional de la Mujer de Tarapacá caratulado **“Concurso para proveer el cargo de Profesional del programa 4 a 7 de la Dirección Regional de**



**Tarapacá**”, y presentarlos en calle Tadeo Haenke N° 2223, comuna de Iquique, de Lunes a Jueves de 09:00 a 17:00 horas y de 09:00 a 16:00 horas los viernes.

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

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

**Correo de Consultas:**

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/ 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>
<b>Desde</b> (día-mes-año)	<b>Hasta</b> (día-mes-año)	<b>Años en el Cargo</b> (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)
<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)
<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)
<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.