****

**CONCURSO PARA PROVEER CARGO DE COORDINADOR/A**

PROGRAMA ATENCIÓN INICIAL DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO COMUNA DE INDEPENDENCIA

-Centro de las Mujeres-

Llámese a Concurso Público para proveer el cargo de Coordinador/a para “Programa Atención Inicial de las Violencias de Género de la comuna de Independencia” en convenio con el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

**BASES DEL CONCURSO**

Cargo: **COORDINADOR/A**

Vacante disponible: 1

Jornada/Modalidad: 44 horas semanales, trabajo presencial.

Contrato a honorarios, renovable según desempeño profesional.

Remuneración: $1.381.097.- Bruto.

**PERFIL COORDINADOR/A:**

El perfil requerido para desempeñarse como Coordinador/a del Programa Atención Inicial de las Violencias de Género, es decir los requisitos, características y habilidades que deben reunir las postulantes al cargo, queda establecido en lo siguiente:

1. Título Profesional del área de las ciencias sociales: Trabajador/a Social o Psicóloga/o
2. Con experiencia en coordinación y gestión de equipos enfocados a la tarea.
3. Con Conocimiento y/o experiencia en intervención con mujeres víctimas de violencia de género e intrafamiliar.
4. Con Conocimiento en redes, trabajo intersectorial.
5. Con Conocimiento y/o experiencia en gestión pública (planificación, presupuesto, etc.)

**(\*) Considerando la especialidad y complejidad de los procesos de intervención, la Unidad VCM, no autorizará la contratación de profesionales que no cumplan los requisitos profesionales y técnicos para desempeñarse en el cargo.**

**COMPETENCIAS**

* Iniciativa, creatividad y flexibilidad.
* Trabajo en equipo y colaboración.
* Adaptabilidad y Flexibilidad.
* Orientación a la calidad.
* Utilización de conocimientos y experiencias.
* Empatía y motivación para el trabajo con mujeres víctimas de violencia.
* Habilidades comunicacionales.
* Tolerancia a la frustración y capacidad de trabajar bajo presión.
* Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point, Word y plataformas virtuales de uso masivo.

**FUNCIONES**

* Es responsable de la Ejecución Técnica y Operativa del Programa de la Mujer en el territorio.
* Es Responsable de realizar inducción al equipo, una vez al año, en materia de Orientaciones Técnicas.
* Es Responsable de diseñar el proceso de planificación, presupuesto y ejecución de las acciones que desarrollará el equipo de acuerdo con las Orientaciones Técnicas.
* Es Responsable de administrar los recursos del dispositivo manteniendo la documentación requerida para la supervisión.
* Es Responsable de mantener una coordinación permanente con Dirección Regional (DR), especialmente en casos complejos y/o aquellos que requieran algunas directrices en acciones a seguir,
* Debe procurar la participación de todos/as los/as integrantes del equipo, en la confección, implementación y ejecución de todas las actividades del CDM para el cumplimiento de los objetivos.
* Es responsable de coordinar la selección de reemplazos de un/a integrante de la dupla en caso de ser necesario. Salvaguardando que el dispositivo cuente con la dotación profesional respectiva.
* Supervisar la atención otorgada por los profesionales del equipo.
* Generar informes, reportes o insumos solicitados por SernamEG a Nivel Regional o Nacional de manera oportuna.
* Liderar las coordinaciones intersectoriales a nivel local y/o regional con instituciones públicas y/o privadas y sectores estratégicos priorizados, que aporten al trabajo del Programa.
* Coordinar con los Programas de SernamEG presentes en el territorio.
* Es la/la responsable técnica/o del adecuado registro estadístico de la intervención en los formatos que defina SernamEG, para los análisis estadísticos pertinentes.
* Es responsable en el ingreso de los registros al Sistema de Gestión de Programas (SGP) u otro, velando por el poblamiento del sistema, como también, de la coherencia técnica de la información ingresada.
* Es responsable de promover los espacios de cuidado de equipos

**ANTECEDENTES REQUERIDOS AL PRESENTAR:**

* Currículum Vitae Actualizado con referencias
* Certificado de Título profesional, copia simple
* Certificados que acrediten formación complementaria.
* Fotocopia cédula de identidad.
* Certificado de antecedentes penales y Registro de Violencia Intrafamiliar.
* Certificado de inhabilidades

\***La ausencia parcial o total de la documentación, implica considerar inadmisible la postulación.**

**ENTREGA Y RECEPCION DE ANTECEDENTES**

Los antecedentes deben ser enviados al siguiente correo: concursopublicooficinamujeres@gmail.com

Indicando en asunto el cargo que postula, “postulación coordinador/a, Independencia”.

**PAUTA EVALUACION DE LOS ANTECEDENTES**

Las postulantes serán evaluadas en las siguientes etapas:

1) Evaluación curricular, que incluye la formación profesional, las capacitaciones y la experiencia laboral.

2) Revisión de referencias trabajos anteriores.

3) Rendición de prueba técnica

4) Entrevista personal, que será realizada por la comisión evaluadora, integrada por representantes de la Dirección Regional Metropolitana de SernamEG y Municipalidad de Independencia, en su calidad de Ejecutor.

**ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |
| --- | --- |
| Convocatoria y difusión | 14 - 21 de febrero de 2024 |
| Revisión curricular | 21 - 22 de febrero de 2024 |
| Correo preseleccionadas | 22 de febrero de 2024 |
| Prueba Técnica SernamEG | 23 de febrero de 2024 |
| Entrevista laboral | 27 - 28 de febrero de 2024  |
| Aviso a seleccionadas | 29 de febrero de 2024 |
| Inicio de funciones | 4 de marzo de 2024 |

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados. Las postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación.

Las etapas del proceso de selección son sucesivas y excluyentes entre ellas. Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiendo del proceso y las necesidades de la Institución. La no presentación a cualquier etapa, una vez citado(a), lo(a) imposibilitará de seguir adelante en el proceso.

Asimismo, la autoridad competente tendrá la facultad para declarar “Desierto” este proceso por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, de declararlo “Nulo” o “Sin efecto” por razones de fuerza mayor.

Las fechas publicadas son sólo referenciales. Sin perjuicio de lo anterior, la autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la publicación, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.