



**Municipalidad
de Independencia**



**CONCURSO PÚBLICO
PROGRAMA 4 A 7, MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA**

Llámesese a Concurso Público para proveer el cargo de coordinador/a para el Programa 4 a 7, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Independencia, en el marco del convenio con el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

1 vacantes: coordinador/a del Programa

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO

Condiciones de contratación:

Contrato : HONORARIOS

Modalidad : Dos meses Enero/ Febrero Jornada 44 horas semanales y de Marzo a Diciembre Jornada de 22 horas, lunes a viernes de 15:30 a 19:30 hrs.

Remuneración

Coordinador /a : Enero Febrero **\$1.076.432**- bruto mensual
Marzo a Diciembre **\$724.493** bruto mensual

Periodo de contratación: Enero a diciembre 2025

Perfil del Cargo Coordinador/a:

- **Estudios:** Título Profesional o Técnico de carreras del Área Sociales o Humanidades, Psicólogo/a, Profesor/a de Enseñanza General Básica; Profesor/a de Enseñanza Media, o Educador/a de Párvulos, se considerará a Profesionales, técnicos, etc., que demuestren experiencia de trabajo con mujeres, niñas y adolescencias.
- **Requisitos del cargo:** Experiencia laboral acreditada o certificada de al menos un año en cargos relacionados con el área de gestión pública, trabajo en torno a la temática de género, y/o experiencia de trabajo con niñas y adolescencias.
- Flexibilidad horaria.
- Manejo de Microsoft Office, nivel intermedio.
- Manejo en técnicas grupales y metodologías participativas.

Documentos que se deben presentar para la postulación:

- Currículum Vitae actualizado, (consignar correo electrónico y teléfono)
- Certificado de Título (fotocopia simple).
- Certificado de otros cursos, respaldos de estudios y experiencia laboral y/o comunitaria. (en caso de existir).
- Certificado de antecedentes.
- Certificado de inhabilidades.

Documentos excluyentes para la contratación:

- Declaración Jurada Simple de no estar afecta/o a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los art. 54756 de la Ley N° 18.575.
- Certificado de Antecedentes, Certificado de Violencia Intrafamiliar y Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad que indiquen que no tiene antecedentes. Fotocopia de cédula de Identidad por ambos lados.
- Certificado de título original.

INADMISIBILIDAD

La ausencia parcial o total de la documentación, implicara considera inadmisibles las postulaciones de personas con menos de un año de experiencia en trabajo con niños, niñas y/o mujeres.

Perfil de competencias del cargo:

Conocimientos y Competencias Técnicas

- Funcionamiento municipal y sus unidades e instrumentos de gestión.
- Funcionamiento de los servicios del Estado (comunales, provinciales, regionales), en especial los vinculados al sector trabajo, economía y microempresa.
- Administración y Políticas Públicas.
- Género y Derechos Humanos de las mujeres, diversidad de las mujeres, autonomía económica, sexual y reproductiva, interseccionalidad, violencia de género, mujeres migrantes e interculturalidad (pueblos indígenas).
- Planificación y control de gestión.
- Gestión de proyectos sociales.
- Manejo de técnicas grupales para la generación de ambiente de confianza, conducción de grupos, desarrollo, evaluación y sistematización de estas experiencias, todo desde el enfoque de género y la educación de adultos (andragogía).
- Manejo de conflictos, dominio en crisis, establecimiento de normas y límites claros. Capacidad para manejar la atención y motivación, orientada al logro de los objetivos propuestos en la implementación del Programa.
- Disposición a la retroalimentación con las participantes.
- Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, PowerPoint, Word y plataformas virtuales de uso masivo.

Otras competencias

Orientación a la calidad: Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizados mediante la capacidad crítica y la toma de decisiones asertivas.

Iniciativa, Creatividad y Flexibilidad: Capacidad para anticipar, crear y proyectar una acción futura espontáneamente, formular caminos para alcanzar metas respecto de esa acción y llevar a cabo una gestión en esa dirección, tomando para ello las decisiones que le competan.

Utilización de conocimientos y experiencias: Capacidad para utilizar y aplicar su conocimiento técnico y experiencia en su ámbito de trabajo, emitir opiniones y colaborar desde su experticia y tenacidad en las tareas de los demás, ampliar sus conocimientos y aprender de sus éxitos y fracasos.

Empatía: Capacidad de fomentar el vínculo con las participantes y reconocer sus necesidades, teniendo una escucha activa y considerando los pensamientos, sentimientos o preocupaciones de las mujeres. Sensibilidad para abordar las problemáticas y necesidades femeninas y trabajar estrategias en equipo que permitan el abordaje de problemáticas psicosociales vinculantes al desarrollo armónico.

Compromiso con la Institución: Capacidad para cooperar y poner a disposición del trabajo conocimientos, habilidades y experiencias, orientando su comportamiento en la dirección indicada por las necesidades, prioridades y objetivos de la Institución.

Trabajo bajo presión: Manejar de forma eficiente las situaciones de presión, siendo capaz de utilizar la ansiedad como una posibilidad para movilizarse en torno a la consecución de objetivos. Capaz de desarrollar actividades que le permitan dosificar las manifestaciones de la presión.

Trabajo en equipo y colaboración: Capacidad para concertar, apoyar y orientar su accionar hacia objetivos y metas comunes, asumiendo una actitud de colaboración, resolución de conflictos, solidaridad y respeto hacia el trabajo de otros.

Habilidades Comunicacionales: Capacidad para comunicarse en forma empática y asertiva, transmitiendo con claridad sus mensajes y tomando en consideración un enfoque de género. Capacidad para negociar y lograr acuerdos.

Orientación a la calidad: Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizados mediante la capacidad crítica y la toma de decisiones asertivas.

Iniciativa, Creatividad y Flexibilidad: Capacidad para anticipar, crear y proyectar una acción futura espontáneamente, formular caminos para alcanzar metas respecto de esa acción y llevar a cabo una gestión en esa dirección, tomando para ello las decisiones que le competan.

Manejo de situaciones de conductas disruptivas: Saber reaccionar ante situaciones complejas con mujeres, niñas y adolescentes y poder canalizar de manera adecuada estas situaciones.

Funciones, Responsabilidades y Resultados Esperados del Equipo:

- Diseñar, implementar y evaluar las actividades del programa según los lineamientos establecidos.
- Coordinar el trabajo con los equipos municipales, las redes institucionales y las comunidades educativas vinculadas al programa.
- Supervisar y apoyar el trabajo de monitoras(es) y otros equipos operativos asociados al programa.
- Gestionar recursos materiales y humanos necesarios para la operación del programa.
- Realizar informes periódicos de avance y resultados del programa.
- Promover y facilitar metodologías participativas para la generación de ambientes de confianza y aprendizaje.
- Participar en capacitaciones y actividades promovidas por el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género o el municipio.

Proceso:

ANTECEDENTES REQUERIDOS A PRESENTAR:

- Currículum Vitae Actualizado
- 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 inadmisibile 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 programa 4 a 7, 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) 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.

FECHAS DEL PROCESO

Etapas del proceso	Fecha y plazo
Convocatoria y difusión de las bases	6 de enero hasta 8 enero (12:00hrs.)
Revisión Curricular	9 enero
Entrevistas	viernes 10 de enero
Selección del cargo	viernes 10 de enero
Comienzo de funciones	Lunes 13 enero 2025

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.