

BASES TÉCNICAS LLAMADO A PRESENTAR ANTECEDENTES PARA PROVEER EL CARGO DE PROFESIONAL DE APOYO PROGRAMA MUJERES, DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

¡Aviso importante! lea cuidadosamente las bases y preste atención respecto a la modalidad de postulación y proceso de entrevista

I. ANTECEDENTES

La Municipalidad de Pucón, a través del Convenio Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, Región de la Araucanía requiere contratar un(a) profesional de apoyo, jornada completa en calidad de prestador de Servicios a Honorarios, en el cargo de Profesional de Apoyo Programa Mujeres, Derechos Sexuales y Reproductivos.

RENDA BRUTA MENSUAL	N° DE VACANTES	FUNCIÓN A DESARROLLAR	REQUISITOS GENERALES
1.361.637.-	01	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar de las capacitaciones establecidas por SernamEG. ✓ Participar de las instancias de coordinación y/o reuniones técnicas establecidas por la Dirección Regional de SernamEG. ✓ Realizar difusión del Programa MDSR en el territorio. ✓ Diseñar e implementar estrategia de difusión territorial para la sensibilización en derechos sexuales y reproductivos. ✓ Elaborar y/o actualizar permanentemente el mapa de actores territoriales. ✓ Realizar coordinación intersectorial territorial con organizaciones e instituciones relacionadas con el ejercicio de los DSR. ✓ Realizar coordinaciones con programas de SernamEG presentes en el territorio. ✓ Realizar transferencia metodológica y de contenidos al intersector. ✓ Implementar todos los componentes del Programa de acuerdo a la metodología y contenidos entregados por SernamEG. ✓ Sistematizar el trabajo realizado en todos los componentes en los registros entregados por SernamEG. ✓ Elaborar y enviar en los plazos establecidos, informes mensuales y/o anuales solicitados por SernamEG. ✓ Completar en plazos los establecidos, el sistema informático de SernamEG (Sistema de Gestión de Programas). ✓ Cumplir con las instrucciones técnicas que SernamEG establece, en coordinación con la Contraparte Técnica designada por el Ejecutor. ✓ Cumplir con las instrucciones financieras, y monitorear los gastos y la ejecución presupuestaria, en coordinación con la Contraparte Administrativa – Financiera designada por el Ejecutor. ✓ Resguardar la seguridad y privacidad de la información de las personas participantes. ✓ Realizar labores administrativas y de gestión programática necesarias para la adecuada implementación del programa. 	<p><u>Requisitos obligatorios:</u></p> <p>Obligatorios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional o técnico, preferentemente del área de las Ciencias Sociales, tales como: Ciencias Políticas, Administración Pública, Psicología, Derecho, Sociología, Trabajo Social, Antropología o similar. • Antecedentes laborales que acrediten experiencia para el cargo (trabajo con mujeres y/o con juventudes, trabajo en programas sociales, etc.) mínimo un año de experiencia laboral, desde su titulación. LAS PRACTICAS PROFESIONALES NO SE CONSIDERAN EXPERNCIA LABORAL. • Certificado de Antecedentes de Violencia Intrafamiliar (Registro Civil). • Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad. • Antecedentes académicos y/o laborales que acrediten conocimientos y/o experiencia en el trabajo de temáticas en Derechos Sexuales y Reproductivos. • Capacitación en enfoque de género. • Habilidades interpersonales como flexibilidad, adaptación, respeto, motivación, creatividad, empatía y trabajo en equipo. • Manejo intermedio de Microsoft Office y conocimientos básicos en otras tecnologías de la información y comunicación (TIC), como el uso de correo electrónico y plataformas de registro de información.

			<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y/o experiencia en el manejo de presupuestos y gestiones administrativas. <p>Requisitos deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y/o experiencia en metodologías participativas. Experiencia en el trabajo intersectorial con redes locales institucionales y comunitarias. Experiencia en programas sociales.
--	--	--	---

II. PERFIL DEL CARGO

Cargo	PROFESIONAL DE APOYO PROGRAMA MUJERES, DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, COMUNA DE PUCÓN.
Objetivo del Programa	Contribuir a la autonomía física de la diversidad de mujeres y personas de 14 años y más por medio del desarrollo de conocimientos y herramientas para el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos y sus mecanismos de exigibilidad.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional o técnico, del área de las Ciencias Sociales, tales como Trabajo Social, Asistente Social, Psicología, Antropología, Sociología.
Funciones Estratégicas	<ul style="list-style-type: none"> Preparar y realizar cursos de formación teórica y práctica, de acuerdo a metodología y contenidos proporcionados por SernamEG. Elaborar y/o actualizar mapa de actores. Realizar coordinación intersectorial en el territorio con organizaciones e instituciones en el territorio. Realizar coordinaciones con los programas de SernamEG presentes en el territorio. Diseñar e implementar estrategia de difusión en el territorio para la sensibilización en materias de trabajo del programa Sistematizar la información en los registros entregados por SernamEG.
Competencias técnicas	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en enfoque de género. Conocimientos y experiencia en temas de sexualidad, género, derechos sexuales y reproductivos Experiencia en elaboración, evaluación y/o ejecución de proyectos sociales. Experiencia en trabajo intersectorial, con redes locales institucionales y comunitarias.
Competencias y habilidades conductuales:	<ul style="list-style-type: none"> Habilidades interpersonales tales como flexibilidad, adaptación, respeto, motivación, creatividad, empatía, trabajo en equipo y trabajo en red.

III. ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA POSTULAR AL CARGO:

- Currículum vitae actualizado.
- Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de Antecedentes de Violencia Intrafamiliar (Registro Civil). **Vigencia menor o igual a 30 días.**
- Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad. **Vigencia menor o igual a 30 días.**
- Certificados de título legible (copia simple).
- Declaración jurada simple para ingreso a la administración pública que acredite cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10, letra e) de la Ley N° 18.883
- Certificados o diplomas que acrediten estudios, capacitaciones y cursos de perfeccionamiento, señalados en el currículum vitae y afines al cargo. (copia simple)
- Certificados u otros documentos que acrediten **experiencia laboral** señalada en el currículum afines al cargo. (en formato original o copia legalizada ante notario)

IMPORTANTE:

- En el caso que el postulante no presente los documentos requeridos en el numeral del 1 al 7 señalados en el punto III de las presentes bases, **la postulación se considerará inadmisibles y no será evaluada.**

2. En el caso que el postulante no presente los documentos requeridos en el numeral del 8 punto III de las presentes bases, **no se considerará lo señalado en el curriculum.**
3. Los antecedentes no serán devueltos a los interesados.

IV. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La recepción de antecedentes: se realizara a través del correo electrónico oficinadelamujer.pucon@gmail.com

Se recibirán solamente las postulaciones que indiquen claramente el nombre completo del postulante y el cargo al cual postula, además de adjuntar correctamente la documentación.

La documentación en caso de no estar en los términos solicitados, no será admisible

Las Bases del presente concurso se encontrarán disponibles en el sitio Web: <https://municipalidadpucon.cl/>

V. ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los/las postulantes que cumplan los requisitos detallados en el punto III correspondiente a antecedentes requeridos para postular se considerarán admisibles y podrán avanzar a la etapa de entrevista, la que estará a cargo de un comité evaluador conformado por representantes de la Municipalidad de Pucón, y de la Dirección Regional del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

Será el mismo comité de Selección quien verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos señalados en el punto III correspondiente a antecedentes requeridos para postular.

La evaluación de los/la postulante constará de tres etapas, indicándose en cada una cuál es el puntaje mínimo de aprobación. Por lo anterior, la evaluación de cada factor se llevará a cabo en base a etapas sucesivas y sólo el logro de la puntuación mínima indicada en cada etapa determinará el paso a las etapas siguientes.

Etapa I : Evaluación curricular (Estudios y cursos de capacitación relevantes al cargo).

Etapa II : Experiencia laboral. (Relevantes al cargo).

Etapa III : Entrevista personal. (Relevantes al cargo).

NOTA:

Puntaje máx. en la evaluación Curricular 50 puntos.

Puntaje mínimo para pasar a la etapa 2, igual o superior a 15 puntos.

Podrán pasar a la siguiente etapa, aquellas postulaciones que obtengan los mayores puntajes en la evaluación curricular.

VI. FACTORES, SUBFACTORES, CRITERIO Y PUNTAJES DE EVALUACIÓN

ETAPA I Y II: EVALUACIÓN CURRICULAR Y EXPERIENCIA LABORAL

ETAPA	ITEM	SUB ITEM	PUNTOS	MÁXIMO DEL ITEM	MÁXIMO DE ETAPA
I EVALUACIÓN CURRICULAR	Formación profesional	Título profesional área de las ciencias sociales	10	10	50
		Otro títulos profesionales en áreas de posible vinculación	5		
	Especialización	Diplomado o post título en áreas relacionadas con el perfil del cargo	10	10	
		Diplomado o post título en otras áreas	5		
	Capacitación y perfeccionamiento	Más de 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo	10	10	
		Entre 25 y 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo	7		
		Entre 1 y 24 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo	5		
Experiencia profesional	Experiencia de 8 años o más en cargos a fines al postulado	10	10		
	Experiencia de 4 a 7 años o más en cargos afines al perfil	7			

II Experiencia Laboral		Experiencia de 1 años y más en cargos afines al perfil	5		
	Experiencia en género	Experiencia en instituciones o cargos que desarrollan políticas de género	10	10	
		Experiencia en trabajos relacionados con mujeres y adolescentes	7		

NOTA:

- Puntaje máximo en la evaluación Curricular **50 puntos.**
- Puntaje mínimo para pasar a entrevista posterior a la evaluación curricular etapa I y II, debe ser puntaje igual o superior **15 puntos.**
- Podrían pasar a la siguiente etapa, aquellas postulaciones que obtengan los mayores puntajes en la evaluación curricular.

ETAPA III: ENTREVISTA PERSONAL

ETAPA	ITEM	SUBITEM	PUNTOS	MÁXIMO DE ITEM	MÁXIMO DE ETAPA
III Entrevista Personal	Conocimientos Técnicos Específicos para el desarrollo de la función	Presenta Sobresaliente nivel de Conocimiento Técnico.	25	25	50
		Presenta Alto nivel de Conocimiento Técnico.	20		
		Presenta Adecuado Nivel de Conocimiento Técnico.	15		
		Presenta Bajo Nivel de Conocimiento Técnico.	07		
		No presenta conocimientos técnicos para desempeñar el cargo.	00		
	Apreciación global del candidato	Presenta Sobresaliente capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	25	25	
		Presenta Alta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	20		
		Presenta adecuada capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	15		
		Presenta baja capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	07		
		No presenta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	00		

(*) NOTA

Puntaje Máximo Total de la sumatoria etapa I+ II +III: 100 puntos.

Puntaje Mínimo para ser considerado postulante idóneo: igual o superior a 51 puntos.

Cuadro para asignación de puntaje etapa N°3

Forma de Evaluación	Nota	Puntaje
Presenta sobresaliente capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	6,2 a 7,0	25
Presenta alta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	5,5 a 6,1	20
Presenta adecuada capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	4,6 a 5,4	15
Presenta baja capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	4,0 a 4,5	5
No presenta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	1,0 a 3,9	0

VII. ENTREVISTA LABORAL DE LA COMISIÓN EVALUADORA:

El Comité de selección efectuará una entrevista técnica y aptitudes para el cargo a aquellos postulantes que logren obtener el puntaje mínimo (15 puntos) exigidos en las primeras dos etapas. Para ello, **se notificará a los candidatos/as que logran llegar hasta la instancia de entrevista, vía correo electrónico, señalando el día y hora de la entrevista, para lo que él o ella deberá estar preparado en la fecha señalada para atender y conectarse, para el adecuado desarrollo de las preguntas por parte de la comisión.**

IMPORTANTE:

El plazo para la entrevista por postulante es de máximo 30 minutos.

En la entrevista de adecuación técnica y de aptitudes para el cargo, cada uno de los miembros del Comité evaluará con una nota de 1,0 a 7,0 a cada uno de los postulantes, en cuanto a los conocimientos técnicos específicos para el desarrollo de la función y la apreciación global del candidato. Luego se determinará el promedio de nota obtenido por cada postulante, mediante el cual se le asignará el puntaje correspondiente conforme al cuadro para asignación de puntaje etapa N°3.

VIII. COMISIÓN EVALUADORA

El comité evaluador estará conformado por representantes de la Municipalidad de Pucón, y de la Dirección Regional del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, quienes conformarán una terna con los postulantes para proponer al Alcalde quien, en común acuerdo con la Directora Regional, tomarán la decisión.

POSTULANTE SELECCIONADO:

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas del proceso.

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 51 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá ser seleccionado para el cargo, aun cuando subsista la vacante.

La nómina de seleccionados se ordenará en forma decreciente con todos aquellos que hubiesen obtenido el puntaje mínimo, tanto al final del proceso, como en cada una de sus etapas, debiendo a través de este procedimiento formar con los mayores puntajes la terna de postulantes que deberá presentarse al Alcalde y Directora Regional para proceder a la elección correspondiente.

IX. RESOLUCIÓN:

El Comisión evaluadora presentará la terna correspondiente a las autoridades correspondientes, **quienes en común acuerdo deberán realizar la selección respectiva.**

Una vez obtenido el resultado se notificará al postulante seleccionado(a), quien asumirá el cargo.

La notificación al postulante seleccionado, se realizará por la contraparte técnica de la Municipalidad de Pucón, a través de llamada telefónica y/o vía correo electrónico.

X. CIERRE DEL PROCESO:

El secretario ejecutivo de la comisión evaluadora, comunicará a los concursantes el resultado según lo señalado en el punto XII de las presentes bases a través de la página Web Municipal o correo electrónico.

El llamado a presentar antecedentes podrá ser declarado desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo de 51 puntos, o bien, cuando existiendo postulantes idóneos estos no sean suficientes para formar una terna.

XI. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

PROCESO
Etapas de publicación del concurso: https://municipalidadpucon.cl/
Etapas de postulación: recepción de antecedentes: Desde el 29 de enero al 02 febrero de 2025, a través del correo electrónico oficinadelamujer.pucon@gmail.com
Etapas de admisibilidad: revisión de antecedentes requeridos para postular al cargo: del 03 y 04 de febrero de 2025.
Etapas de entrevistas: las entrevistas se realizarán en dependencias de la municipalidad de Pucón el día 05 de febrero de 2025. En modalidad presencial. El horario se informará previamente.
Etapas de selección, notificación y cierre: 6 y 7 de febrero de 2025. Comienzo de funciones de forma inmediata.



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PARA INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

YO,, Cédula de Identidad N
°, domiciliado en
....., Comuna de
....., vengo a declarar bajo fe de juramento lo siguiente:

- Que, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 10, letra c), e) y f) del Estatuto Administrativo, "No presento problemas de salud, no he cesado en ningún cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria y no me encuentro inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado(a) o procesado(a) por crimen o simple delito".
- Que, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 56, letra b) de la Ley N°19.653, que modifica a la Ley N°18.575 y Tercera Disposición Transitoria: "No presento problemas de inhabilidad por consanguinidad o afinidad respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la I. Municipalidad de Pucón, hasta el nivel de jefe de Departamento o su equivalente inclusive".

Para constancia firma:

Declarante:

Pucón, de de 2025.-