



## BASES TÉCNICAS LLAMADO A PRESENTAR ANTECEDENTES PARA PROVEER EL CARGO DE PROFESIONAL DE COORDINADOR PROGRAMA MUJER, SEXUALIDAD Y MATERNIDAD

### I. ANTECEDENTES

La Municipalidad de Talca es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna. Dentro de sus objetivos está coordinar, articular, integrar, impulsar, potenciar, y controlar la ejecución de iniciativas entre las instituciones públicas, privadas de la comuna y su entorno, incorporando el sentir de sus pobladores en la búsqueda de soluciones de desarrollo económico, social, cultural y ambiental sustentable.

En este contexto, la Municipalidad de Talca, a través del **Convenio Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, Región del Maule** requiere contratar un(a) profesional jornada completa en calidad de prestador de Servicios a Honorarios, en el cargo de **Coordinador/a Programa Mujer, Sexualidad y Maternidad** dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

RENDA BRUTA MENSUAL	CARGO	Nº DE VACANTES	FUNCIÓN A DESARROLLAR	REQUISITOS GENERALES
\$ 951.460	Coordinador /a	01	<b>Funciones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilidad técnica, administrativa y financiera del Programa en el territorio.</li><li>• Participar de las capacitaciones establecidas por SernamEG y gestionar la autoformación.</li><li>• Participar de las instancias de coordinación y/o reuniones técnicas establecidas por la Dirección Regional de SernamEG.</li><li>• Realizar difusión del Programa MSM en el territorio.</li><li>• Elaborar y/o actualizar mapa de actores.</li><li>• Realizar coordinación intersectorial en el territorio con organizaciones e instituciones en el territorio.</li></ul>	Requisitos obligatorios: <ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional o técnico, preferentemente del área de las Ciencias Sociales y salud.</li><li>• Antecedentes que acrediten experiencia para el ejercicio del cargo, es decir, experiencia en trabajo con mujeres y/o jóvenes, y conocimientos en sexualidad, maternidad, género y/o derechos</li><li>• Certificado Antecedentes de Violencia Intrafamiliar (Registro Civil).</li><li>• Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores.</li><li>• Conocimientos y/o experiencia en elaboración, evaluación y/o ejecución de proyectos sociales.</li><li>• Habilidades interpersonales tales como flexibilidad, adaptación, respeto, motivación, creatividad, empatía, trabajo en equipo y trabajo en red.</li></ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar coordinaciones con los programas de SernamEG presentes en el territorio.</li> <li>• Realizar transferencia metodológica y de contenidos al intersector.</li> <li>• Diseñar e implementar estrategia de difusión en el territorio para la sensibilización en materias de sexualidad, maternidad y derechos.</li> <li>• Preparar y realizar talleres de acuerdo a metodología y contenidos proporcionados por SernamEG.</li> <li>• Realizar atenciones personalizadas en materia de sexualidad, maternidad y derechos, derivaciones y seguimientos de casos de acuerdo a la guía entregada por SernamEG.</li> <li>• Realizar y/o coordinar jornadas de prevención en salud integral, según guía entregada por SernamEG.</li> <li>• Sistematizar talleres, jornadas y atenciones personalizadas en los registros entregados por SernamEG.</li> <li>• Elaborar informes mensuales y/o completar sistema informático de SernamEG.</li> <li>• Elaborar Informe de Gestión Anual.</li> <li>• Cumplir con las orientaciones e instrucciones técnico financieras que SernamEG establece para el cumplimiento del Programa.</li> <li>• Resguardar la seguridad y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de Microsoft Office nivel intermedio (Excel, Power Point y Word).</li> <li>• Manejo básico de otras TICS tales como uso y manejo de telefonía celular, correo electrónico, entre otras.</li> <li>• Manejo de presupuestos.</li> <li>• Capacidad para realizar gestiones administrativas para el buen funcionamiento del programa.</li> </ul> <p><u>Requisitos deseables:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en enfoque de género.</li> <li>• Experiencia en realización y desarrollo de talleres con mujeres y jóvenes.</li> <li>• Experiencia en elaboración, evaluación y/o ejecución de proyectos sociales.</li> <li>• Experiencia en realización de talleres con metodología participativa</li> <li>• Experiencia en trabajo intersectorial, con redes locales institucionales y comunitarias.</li> </ul>
--	--	--	---	---



			<p>privacidad de la información de las personas participantes del Programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar los informes según las formas y plazos establecidos por SernamEG.</li> <li>• Monitorear los gastos y la ejecución presupuestaria.</li> <li>• Realizar labores administrativas y de gestión programática.</li> <li>• Realizar las tareas necesarias para la adecuada implementación del modelo de intervención.</li> </ul>	
--	--	--	---	--

## II. PERFIL DEL CARGO

Cargo	<b>COORDINADORA PROGRAMA MUJER, SEXUALIDAD Y MATERNIDAD</b>
<b>Objetivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El objetivo del trabajo del equipo ejecutor es contribuir a fortalecer la autonomía física de mujeres y jóvenes por medio de la entrega de herramientas que fomenten el empoderamiento en la toma de decisiones, promuevan la igualdad de mujeres y hombres y la no discriminación de las mujeres.</li> <li>• Impartir talleres, realizar charlas, capacitaciones y acompañamientos en la temática a mujeres y adolescentes de ambos sexos.</li> </ul>
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional, preferentemente del área de las Ciencias Sociales y salud.</li> <li>• Antecedentes que acrediten experiencia para el ejercicio del cargo, es decir, experiencia en trabajo con mujeres y/o jóvenes, y conocimientos en sexualidad, maternidad, género y/o derechos, trabajo comunitario entre otros.</li> </ul>
<b>Funciones Estratégicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar de las capacitaciones establecidas por SernamEG y gestionar la autoformación.</li> <li>• Participar de las instancias de coordinación y/o reuniones técnicas establecidas por la Dirección Regional de SernamEG.</li> <li>• Realizar difusión del Programa MSM en el territorio</li> <li>• Elaborar y/o actualizar mapa de actores.</li> <li>• Realizar coordinación intersectorial en el territorio con organizaciones e instituciones en el territorio.</li> <li>• Realizar coordinaciones con los programas de SernamEG presentes en el territorio.</li> <li>• Realizar transferencia metodológica y de contenidos al intersector.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar e implementar estrategia de difusión en el territorio para la sensibilización en materias de sexualidad, maternidad y derechos.</li> <li>• Preparar y realizar talleres de acuerdo a metodología y contenidos proporcionados por SernamEG.</li> <li>• Realizar Atenciones Personalizadas en materia de sexualidad, maternidad y derechos, derivaciones y seguimientos de casos de acuerdo a la guía entregada por SernamEG.</li> <li>• Sistematizar Talleres y Atenciones Personalizadas en los registros entregados por SernamEG.</li> <li>• Elaborar informes mensuales o completar sistema informático de SernamEG.</li> <li>• Elaborar Informe de Gestión Anual.</li> <li>• Realizar la evaluación intermedia, elaborar sistematización de los resultados y enviar a SernamEG regional.</li> <li>• Cumplir con las orientaciones e instrucciones técnico financieras que SernamEG establece para el cumplimiento del Programa.</li> <li>• Resguardar la seguridad y privacidad de la información de las personas participantes del Programa.</li> <li>• Enviar los informes según las formas y plazos establecidos por SernamEG.</li> <li>• Monitorear los gastos y la ejecución presupuestaria.</li> <li>• Realizar labores administrativas y de gestión programática.</li> <li>• Realizar las tareas necesarias para la adecuada implementación del modelo de intervención</li> </ul>
<p><b>Competencias técnicas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en enfoque de género.</li> <li>• Conocimientos y experiencia en temas de sexualidad, maternidad y/o derechos.</li> <li>• Experiencia en elaboración, evaluación y/o ejecución de proyectos sociales.</li> <li>• Experiencia en realización de talleres con metodología participativa.</li> <li>• Experiencia en trabajo intersectorial, con redes locales institucionales y comunitarias.</li> </ul>
<p><b>Competencias y habilidades conductuales:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades interpersonales tales como flexibilidad, adaptación, respeto, motivación, proactividad, creatividad, empatía, trabajo en equipo y trabajo en red.</li> </ul>

### III. ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA POSTULAR AL CARGO:

1. Currículum vitae actualizado.
2. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
3. Certificado de Antecedentes de Violencia Intrafamiliar (Registro Civil).
4. Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad.
5. Certificados de título (fotocopia totalmente legible).
6. 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



7. Certificados o diplomas que acrediten estudios, capacitaciones y cursos de perfeccionamiento, señalados en el currículum vitae y afines al cargo. (en formato original o copia totalmente legible)
8. Certificados u otros documentos que acrediten experiencia laboral señalada en el curriculum afines al cargo. (en formato original o copia legible)

#### NOTAS:

1. En el caso que él o la postulante no presente los documentos requeridos en el numeral del 1 al 6 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 7 al 8 señalados en el 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

De conformidad a lo establecido en el cronograma del concurso, punto N° XII, Las Bases del presente concurso se encontrarán disponibles en la Página Web: <https://www.talca.cl/>

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones ni antecedentes adicionales, quedando fuera del concurso público.

Los documentos deben ser enviados indicando el **asunto: Postulación** al cargo de **COORDINADORA PROGRAMA MUJER, SEXUALIDAD Y MATERNIDAD COMUNA DE TALCA.**

Los antecedentes deberán ser enviados obligatoriamente a través de 2 vías:

- 1.- En forma digital al correo electrónico: [oficinadepartestalca@sernameg.gob.cl](mailto:oficinadepartestalca@sernameg.gob.cl)
- 2.- En forma presencial, formato papel, en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Talca, ubicada en calle 1 Oriente N° 1059, en horario de 09:00 a 13:30 hrs.

En el caso que él o la postulante no presente su postulación en ambos formatos (digital y papel), la postulación se considerará inadmisibles y no será evaluada.

#### V. ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los/las postulantes que cumplan los requisitos detallados en el punto III correspondiente a antecedentes requeridos para postular, previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del concurso que se establece en las presentes bases, cuya etapa se denomina como de **Admisibilidad** y estará a cargo de un comité evaluador conformado por 2 representantes de la Municipalidad de Talca y 2 representantes del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, quienes verificarán si los/las postulantes cumplen con los requisitos y antecedentes exigidos en las presentes bases.

El Comité de Selección, verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos señalados en el punto III correspondiente a antecedentes requeridos para postular.

La evaluación de los/las postulantes 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.

**Etapas I: Estudios y cursos de capacitación**

**Etapas II: Experiencia laboral.**

**Etapas III: Entrevistas**

## VI. FACTORES, SUBFACTORES, CRITERIO Y PUNTAJES DE EVALUACIÓN

ETAPA	ITEM	SUB ITEM	PUN- TOS	MÁXIM O DEL ITEM	MÁXIMO DE ETAPA
EVALUACIÓN CURRICULAR	Formación profesional y especialización	Título profesional área de las ciencias sociales y salud	10	20	50
		Otros títulos profesionales en áreas de posible vinculación	5		
		Diplomado o post título en áreas relacionadas con el perfil del cargo	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		
		Certificados sin horas en áreas relacionadas con el perfil del cargo	2		
	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		
		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 máx. en la evaluación Curricular 50 pts.
- Puntaje mínimo 20 para pasar a entrevista.
- Podrán pasar a la siguiente etapa, aquellas postulaciones que obtengan los mayores puntajes en la evaluación curricular.

II	Conocimientos Técnicos Específicos para el desarrollo de la función	Entrevista de Adecuación Técnica y de Aptitudes para el Cargo	Presenta Sobresaliente nivel de Conocimiento Técnico.	30	30	20	
	Presenta Alto nivel de Conocimiento Técnico.		25				
	Presenta Adecuado Nivel de Conocimiento Técnico.		20				
	Presenta Bajo Nivel de Conocimiento Técnico.		10				
	No presenta conocimientos técnicos para desempeñar el cargo.		0				
	Apreciación global del candidato			Presenta Sobresaliente capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	30	30	30
				Presenta Alta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	25		
				Presenta adecuada capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	20		
				Presenta baja capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	10		
				No presenta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	0		

**Puntaje Máximo Total Posible: 100**

- **Puntaje Mínimo para ser considerado postulante idóneo: 51**

### 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	30
Presenta alta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	5,5 a 6,1	25
Presenta adecuada capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	4,6 a 5,4	20
Presenta baja capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	4,0 a 4,5	10
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 de adecuación técnica y aptitudes para el cargo a aquellos postulantes que logren obtener los puntajes mínimos exigidos en las primeras dos etapas. Para ello, se notificará a los candidatos que logren llegar hasta la instancia de entrevista.



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.

#### **VIII. COMISION EVALUADORA**

La comisión estará compuesta por 2 representante de la Ilustre Municipalidad de Talca y 2 Representantes de la Dirección Regional de SernamEG Maule.

#### **IX. POSTULANTE SELECCIONADO:**

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

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 reconocer a él o la postulante con mayor puntaje, que acredite la idoneidad para el cargo.

#### **X. RESOLUCIÓN:**

El Comité de Selección resolverá de acuerdo a la puntuación a él o la seleccionado.

Una vez obtenido el resultado se notificará a el/la postulante seleccionado, quien asumirá el cargo, inmediatamente sea notificado.

La notificación al postulante seleccionado, se realizará de forma personal, telefónica o electrónicamente por la Municipalidad de Talca.

Lo plazos señalados en el presente numeral, se regirán de acuerdo a lo señalado en el punto N° XII correspondiente a cronograma del concurso.

#### **XI. Calendario del proceso**

Publicación del concurso y recepción de antecedentes de manera digital y en papel	Del 20 al 24 de Junio de 2022
Evaluación curricular (admisibilidad, estudios y cursos de capacitación, experiencia laboral)	28 y 29 de Junio de 2022
Entrevista	01 de Julio de 2022
Resolución del Concurso	04 de Julio de 2022
Inicio de Funciones	15 de Julio

NOTA: los días que alude el presente cronograma del concurso, se computarán como días hábiles administrativos.





**ANEXO N°3  
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 Talca, hasta el nivel de jefe de Departamento o su equivalente inclusive".

Para constancia firma:

**Declarante:**

**Talca,..... de ..... de 2022.-**