

DECRETO N°

2256

TEMUCO,

03 SEP 2021

VISTOS:

1. El Decreto Alcaldicio N°3437 de fecha 21 de diciembre de 2020 que aprueba y desagrega el presupuesto Municipal de ingreso y gastos para el año 2021.
2. El Decreto Alcaldicio N° 1122 de fecha 29 de abril del año 2021, aprueba convenio de ejecución del Proyecto "Centro de Reeducción de Hombres".
3. El Decretos Alcaldicio N° 1124 de fecha 29 de abril de año 2020, que aprueba el proyecto y Convenio suscrito entre la Municipalidad de Temuco y el Servicio Nacional de la Mujer SERNAMEG para la ejecución del programa de Atención, protección y reparación de Violencia contra las Mujeres "Dispositivo Centro de la Mujer"
4. Las facultades contenidas en la Ley 18.695. Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1. La vacancia de los cargos de Coordinación, de Psicóloga y Administrativa del dispositivo Centro de la Mujer, además del cargo vacante de Coordinación del dispositivo "Centro de Reeducción de Hombres", debido a las renunciaciones voluntarias de los profesionales, Natalie Cid Godoy, María José Guarderas Silva, Claudia Amaya Cifuentes y Sebastián Silva Gorená, a contar del 01.09.2021.
2. Que de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Transferencia de Fondos y Ejecución firmado entre la Dirección Regional de la Araucanía Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de género y la Municipalidad de Temuco para la ejecución del Programa de Atención, Protección y Reparación en Violencia contra las Mujeres, Dispositivo "Centro de la Mujer" Y Dispositivo "Centro de reeducación de Hombres", en la cláusula décimo cuarta "Contratación del equipo técnico", establece para la contratación de un miembro del equipo, ya sea en calidad de titular o reemplazo, se deberá realizar un proceso de selección, público y transparente, el cual debe de dar cuenta del cumplimiento de los lineamientos técnicos del Programa.

DECRETO:

1. **LLAMESE** a Provisión de Cargo, para proveer 4 cargos que integrará los Dispositivos "Centro de la Mujer" y "Centro de Reeducción de Hombres", los siguientes:
 - COORDINADOR/A CENTRO DE LA MUJER
 - PSICÓLOGO /A CENTRO DE LA MUJER
 - APOYO ADMINISTRATIVO CENTRO DE LA MUJER
 - COORDINADOR/A CENTRO DE REEDUCACION DE HOMBRES
2. Téngase presente que, para postular al cargo señalado, deberán cumplirse los requisitos establecidos en las bases del concurso, las cuales son parte integrante del presente decreto.
3. Publíquese la realización del concurso y sus bases en la página web de la Municipalidad de Temuco.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



JUAN ARANGO NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL
OCC/XCS

Distribución:

- Dirección Administración y Finanzas
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Control
- Departamento de Gestión de Abastecimiento.
- Dirección Seguridad Pública
- Comunicaciones y RR.PP.
- Oficina de Partes



ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE



PROCESO DE SELECCIÓN CARGOS DISPOSITIVOS SERNAMEG MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

La Municipalidad de Temuco llama a Provisión de Cargo en calidad de Honorarios para 4 cargos de profesionales de los dispositivos "Centro de la Mujer" y "Centro de Reeducción de Hombres", a partir de Convenio de colaboración suscrito con el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

CARGO VACANTE 1: COORDINADOR O COORDINADORA CENTRO DE REEDUCACIÓN DE HOMBRES.

PERFIL DEL CARGO:

- Título Profesional: Trabajador/a Social, Psicólogo/a (requisito excluyente).

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia acreditable de al menos 2 años en cargos de similar naturaleza o en cargos en que se aborda la violencia de género, masculinidades y/o atención con hombres que ejercen violencia. (requisito excluyente).

REQUISITOS GENERALES:

- Conocimientos en género, violencia de género y masculinidades.
- Gestión de redes institucionales en la comunidad.
- Formación y experiencia de trabajo con poblaciones vulnerables, salud mental y perspectiva comunitaria.

PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL CARGO:

- Flexibilidad.
- Responsabilidad.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Liderazgo.
- Capacidad de resolución de conflictos.

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

Requisito Excluyente:

- Certificado de Título señalado en las bases. Copia de título legalizada ante Notario. Nota: No se aceptarán fotocopias simples de copias legalizadas.
- Currículum Vitae actualizado.
- Certificados que acrediten experiencia laboral, con las fechas de duración de ésta (meses y años).
- Fotocopia C.I. por ambos lados.
- Certificado de antecedentes para fines especiales. (Nota: con antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de presentación de postulación).
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores.
- Salud compatible con el cargo (Declaración Jurada simple de salud compatible con el cargo)

Otros:

- Certificados que acrediten capacitaciones en materias afines al trabajo al que postula. Solo certificados que indiquen las horas de capacitación. En caso de no tener las horas, se considerarán 4 horas cronológicas por día.
- Sólo se considerarán las capacitaciones que cuenten con los certificados respectivos.

FUNCIONES:

- Supervisar y asesorar la gestión del proyecto y equipo profesional.
- Realizar inducciones al equipo una vez al año en materia de Orientaciones Técnicas y ejecución.
- Administrar los recursos del dispositivo, manteniendo la documentación requerida para la supervisión.
- Dirigir reunión de equipo donde se revisen casos complejos, registros y sesiones video llamadas, llevando actas de las mismas.

- Coordinar la realización de actividades por cada línea de acción del Programa de Prevención.
- Otorgar atención de calidad a los hombres atendidos en los “Centros de Reeducción de Hombres que Ejercen Violencia de Pareja”.
- Realizar primeros contactos con las mujeres parejas o ex parejas de los hombres que postulan a los “Centros de Reeducción de Hombres”.
- Realizar derivación a los Centros de la Mujer, Casas de Acogida, Centros de Violencia Sexual o Casa de Trata en caso de ser pertinente.
- Reemplazar a una o un integrante de la dupla en caso de ser necesario.
- Participar en redes VCM y mesas para la prevención, atención, protección y reparación de la VCM en el territorio.
- Registrar la información requerida de la población atendida y el reporte de intervención mediante Planillas de Registro y/o Sistema Informático, según sea requerido.
- Generar los informes, reportes e insumos solicitados por el Nivel Regional y Nacional de manera oportuna.
- Diseño y coordinación de acciones dirigidas a favorecer el clima laboral y el cuidado de equipo.

TIPO DE CONTRATO Y REMUNERACIÓN:

- Contrato a honorarios.

EXTENSIÓN DEL HONORARIO:

- Jornada completa (44 horas).

MONTO HONORARIO:

- \$ 1.153.046 Ingreso mensual bruto-financiamiento SernamEG.

INADMISIBILIDAD:

- Son inadmisibles las postulaciones de profesionales con menos de 2 años de experiencia laboral en cargos de coordinación de equipos de trabajo o en cargos en que se aborda la violencia de género, masculinidades y/o atención con hombres que ejercen violencia.
- Son inadmisibles las postulaciones que no presenten los documentos señalados en documentos requeridos y que son requisito excluyente.

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y POSTULACIONES:

- La entrega y recepción de antecedentes serán hasta el día 16 de septiembre, en horario de 08:30 a 14:00 horas, en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Prat N° 650 .
- Los antecedentes deberán ser remitidos en un sobre cerrado, indicando nombre del o la postulante y nombre del cargo al que postula.
- Los antecedentes no serán devueltos a las personas postulantes.

PROCESO DE SELECCIÓN:

- El Comité de Selección estará compuesto por representante de SernamEG y del Municipio de Temuco.
- El Comité de Selección estará a cargo de realizar la admisibilidad curricular, la entrevista técnica y la elaboración del Acta de Resultados.
- El Comité de Selección conformará una terna con las personas postulantes con los 3 mayores puntajes para el cargo de Coordinador o Coordinadora, de entre los cuales el Alcalde elegirá a 1 de ellas y la propondrá por oficio a la Directora Regional del SernamEG, quien dará respuesta a dicha propuesta, para que el proceso de selección sea de común acuerdo.

ENTREVISTA PERSONAL:

- El Comité de Selección realizará entrevista técnica a las y los profesionales que hayan obtenido 35 puntos brutos como mínimo en la admisibilidad curricular.
- Las entrevistas se realizarán de manera presencial o remota en día y hora que el Municipio comunicará a las personas seleccionadas.

RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

- El Municipio comunicará a las y los concursantes el resultado final del proceso a sus correos electrónicos.
- Si la persona seleccionada no contesta el correo a más tardar al día siguiente del envío o rechazara el cargo, el Alcalde deberá proponer por oficio a Directora Regional de SernamEG a otra de las personas postulantes que integran la terna y esperar respuesta de dicha propuesta. Si nuevamente no hay respuesta por parte de postulante se propondrá a la otra persona considerada en la terna y si esta no respondiera o rechaza el nombramiento, el concurso se declarará desierto.

CARGO VACANTE 2: COORDINADOR O COORDINADORA DEL CENTRO DE LA MUJER TEMUCO.

PERFIL DEL CARGO:

- Título Profesional: Trabajador/a Social, Psicólogo/a **(requisito excluyente y acreditable)**

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Al menos dos años de experiencia en coordinación y gestión de equipos bajo ejecución municipal **(requisito excluyente y acreditable)**¹
- Al menos dos años de experiencia en intervención con mujeres víctimas de violencia de género e intrafamiliar **(requisito excluyente y acreditable)**²
- Experiencia en trabajo en redes de trabajo intersectorial **(requisito deseable)**.
- Experiencia en gestión pública (planificación, presupuesto, etc.) **(requisito deseable)**

REQUISITOS GENERALES:

- Conocimientos en violencia de género **(requisito excluyente y acreditable)**
- Conocimientos en violencia de administración o gestión pública **(requisito excluyente y acreditable)**
- Formación y experiencia en liderazgo de equipos **(deseable)**.
- Formación y experiencia en gestión de redes institucionales y organizacionales **(deseable)**.

PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL CARGO:

- Flexibilidad.
- Responsabilidad.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Liderazgo.
- Capacidad de resolución de conflictos.

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

- Certificado de Título señalado en las bases. Copia de título legalizada ante Notario (con firma y timbre originales). **requisito excluyente y acreditable**.
- Currículum Vitae actualizado **(requisito excluyente y acreditable)**.
- Certificados que acrediten experiencia laboral **(requisito excluyente y acreditable)**.
- Fotocopia C.I. por ambos lados **(requisito excluyente y acreditable)**.
- Certificado de antecedentes para fines especiales. (Nota: con antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de presentación de postulación) **(requisito excluyente y acreditable)**.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores. (Nota: con antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de presentación de postulación). **(requisito excluyente y acreditable)**.

¹ (*) Considerando la especialidad y complejidad de los procesos de intervención, la Unidad Nacional VCM, no autorizará la contratación de profesionales que no cumplan los requisitos profesionales y técnicos para desempeñarse en el cargo.

² (*) Considerando la especialidad y complejidad de los procesos administrativos, el Municipio Ejecutor, no autorizará la contratación de profesionales que no cumplan con este requisito.

- Salud compatible con el cargo (Declaración Jurada simple de salud compatible con el cargo) **(requisito excluyente y acreditable)**.

Capacitaciones:

- Certificados que acrediten capacitaciones en materias afines al trabajo al que postula. Solo certificados que indiquen las horas de capacitación. (Nota: Sólo se considerarán las capacitaciones que cuenten con los certificados respectivos. En caso de no tener las horas, se considerarán 4 horas cronológicas por día) **(requisito excluyente y acreditable)**.

FUNCIONES:

Administración General:

- Es Responsable de la Ejecución Técnica y Operativa del Centro de la Mujer en el territorio.
- Es Responsable del proceso de confección y/o actualización del Diagnóstico Territorial en VCM, que orientará la planificación del CDM, en la ejecución de los programas de Atención y Prevención.
- 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 del CDM, de acuerdo a 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.
- Establecer, mantener y liderar el espacio de reuniones de equipo, para la adecuada programación y revisión conjunta de las acciones a realizar por los/as profesionales.
- Supervisar la atención otorgada por los profesionales del equipo.
- Supervisar la realización de derivaciones a otros dispositivos de la Red SernamEG u otra institución, en caso de ser pertinente.
- Llevar el control de la gestión del CDM, velando por el fiel cumplimiento de las acciones planificadas en el proyecto comunal o provincial según corresponda.
- Generar informes, reportes o insumos solicitados por SernamEG a Nivel Regional o Nacional de manera oportuna.

Línea de Prevención:

Asesorar y supervisar:

- Que las acciones preventivas del CDM (con o sin Encargada/o Territorial) se desarrollen de manera articulada con las redes, en pos del cumplimiento de los objetivos del Programa de Prevención.
- La ejecución del trabajo preventivo o el Programa de Prevención según corresponda.
- Debe incorporar a la planificación del dispositivo los lineamientos del Programa de Prevención y facilite, desde el ámbito de sus responsabilidades, las gestiones y acciones a realizar en este programa en el territorio de cobertura y comunas inmediatas.

Línea de Atención:

- Asesorar y supervisar a la triada de atención en la elaboración de los Planes de Intervención Individual y Grupal de las mujeres, con el objetivo de incorporar la mirada integral desde el enfoque de género en la evaluación de éstos y en el seguimiento de las mujeres, así como la aplicación de los enfoques, principios y estrategias transversales en el abordaje en VCM.
- Asesorar y supervisar las intervenciones de los y las profesionales en la intervención psico-socio- educativa y jurídica de las mujeres.

Redes:

- 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 CDM en los ejes de Orientación-Información y la Atención psico-socio-educativa y jurídica.
- Coordinar con los otros dispositivos de SernamEG: Casas de Acogida, Centro de Atención en Violencia Sexual, Casa Trata, con especial énfasis en aquellas que involucra al Centro de Reeducción de Hombres
- Coordinar con los otros programas de SernamEG (Área Mujer y Trabajo, Mujer y Maternidad, Participación Política de las Mujeres), presentes en el territorio en el cual está instalado el CDM

Registros:

- Es la/el responsable técnico 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), velando por el poblamiento del sistema, como también, de la coherencia técnica de la información ingresada.

Cuidado de equipo:

- Es responsable de que el CDM cuente con los espacios de cuidado de equipos, cuya instancia permita a los/as profesionales abordar los elementos que a nivel emocional y corporal generan las atenciones en la temática de VCM y el trabajo con la comunidad y el clima laboral.
- Promover la comunicación, colaboración y coordinación interna para facilitar el adecuado trabajo de equipo.

TIPO DE CONTRATO Y REMUNERACIÓN:

- Contrato a honorarios.

EXTENSIÓN DEL HONORARIO:

- Jornada completa (44 horas).

MONTO HONORARIO:

- \$ 1.153.046 Ingreso mensual bruto-financiamiento SernamEG.

INADMISIBILIDAD:

- Serán inadmisibles las postulaciones de profesionales que no acrediten todos campos exigidos en experiencia laboral, esto es:
 - Al menos dos años de experiencia en coordinación y gestión de equipos bajo ejecución municipal
 - Al menos dos años de experiencia en intervención con mujeres víctimas de violencia de género e intrafamiliar.
- Serán inadmisibles las postulaciones que no presenten los documentos y requisitos generales señalados como **requisitos excluyentes y acreditables**.

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y POSTULACIONES:

- La entrega y recepción de antecedentes serán hasta el día 16 de septiembre, en horario de 08:30 a 14:00 horas, en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Prat N° 650.
- Los antecedentes deberán ser remitidos en un sobre cerrado, indicando nombre del o la postulante y nombre del cargo al que postula, esto es Coordinador/a Centro de la Mujer Temuco.
- Los antecedentes no serán devueltos a las personas postulantes.

PROCESO DE SELECCIÓN:

- El Comité de Selección estará compuesto por representante de SernamEG y del Municipio de Temuco.
- El Comité de Selección estará a cargo de realizar la admisibilidad curricular, la entrevista técnica y la elaboración del Acta de Resultados.
- El Comité de Selección conformará una terna con las personas postulantes con los 3 mayores puntajes para el cargo de Coordinador o Coordinadora, de entre los cuales el

Alcalde elegirá a 1 de ellas y la propondrá por oficio a la Directora Regional del SernamEG, quien dará respuesta a dicha propuesta, para que el proceso de selección sea de común acuerdo.

ENTREVISTA PERSONAL:

- El Comité de Selección realizará entrevista técnica a las y los profesionales que hayan sido admisibles y que hayan obtenido 85 puntos brutos como mínimo en la admisibilidad curricular.
- Las entrevistas se realizarán de manera presencial o remota en día y hora que el Municipio comunicará a las personas seleccionadas.

RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

- El Municipio comunicará a las y los concursantes el resultado final del proceso a sus correos electrónicos.
- Si la persona seleccionada no contesta el correo a más tardar al día siguiente del envío o rechazara el cargo, el Alcalde deberá proponer por oficio a Directora Regional de SernamEG a otra de las personas postulantes que integran la terna y esperar respuesta de dicha propuesta. Si nuevamente no hay respuesta por parte de postulante se propondrá a la otra persona considerada en la terna y si esta no respondiera o rechaza el nombramiento, el concurso se declarará desierto.

CARGO VACANTE 3: PSICÓLOGO/A DEL CENTRO DE LA MUJER TEMUCO.

PERFIL DEL CARGO:

- Título Profesional: Psicólogo/a (**requisito excluyente**)

EXPERIENCIA PROFESIONAL (requisito excluyente y acreditable)³:

-Al menos dos años de experiencia en intervención con mujeres que viven violencia de género e intrafamiliar, considerando enfoque clínico- comunitario para la intervención; manejo en intervención en crisis, psicoterapia y trabajo grupal (**requisito excluyente y acreditable**).

- Al menos dos años de experiencia de trabajo con equipos profesionales especializados y enfocados a las funciones y/o temáticas. (**requisito excluyente y acreditable**).

REQUISITOS GENERALES:

- Conocimientos en género, violencia de género (**requisito excluyente y acreditable**).
- Intervención psicológica (**requisito excluyente y acreditable**).
- Deseable experiencia o conocimiento en psicoterapia reparatoria con perspectiva de género para mujeres que viven violencia de género.

PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL CARGO:

- Empatía.
- Flexibilidad.
- Responsabilidad.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de resolución de conflictos.

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

- Certificado de Título señalado en las bases. Copia de título legalizada ante Notario (con firma y timbre originales). **requisito excluyente y acreditable**.
- Currículum Vitae actualizado (**requisito excluyente y acreditable**).
- Certificados que acrediten experiencia laboral (**requisito excluyente y acreditable**).
- Fotocopia C.I. por ambos lados (**requisito excluyente y acreditable**).
- Certificado de antecedentes para fines especiales. (Nota: con antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de presentación de postulación) (**requisito excluyente y acreditable**).

³ (*) Considerando la especialidad y complejidad de los procesos de intervención, la Unidad Nacional VCM, no autorizará la contratación de profesionales que no cumplan los requisitos profesionales y técnicos para desempeñarse en el cargo. (requisito excluyente).

- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores. (Nota: con antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de presentación de postulación). **(requisito excluyente y acreditable)**.
- Salud compatible con el cargo (Declaración Jurada simple de salud compatible con el cargo) **(requisito excluyente y acreditable)**.

Capacitaciones:

- Certificados que acrediten capacitaciones en materias afines al trabajo al que postula. Solo certificados que indiquen las horas de capacitación. (Nota: Sólo se considerarán las capacitaciones que cuenten con los certificados respectivos. En caso de no tener las horas, se considerarán 4 horas cronológicas por día).

FUNCIONES:

Administración General

Participar en:

- El proceso de diagnóstico y planificación del Centro, así como de la elaboración y ejecución del Proyecto del CDM
- Colaborar en la confección del diagnóstico territorial en VCM del CDM de acuerdo al territorio.
- Participar de las reuniones de equipo y aportar en el análisis de los casos complejos.
- Aportar a un trabajo en equipo para el logro eficiente de las tareas y así dar cumplimiento a los objetivos del CDM.

Línea de Prevención

Colaborar en:

- Acciones del programa de prevención que estén asignadas al CDM cuando corresponda.

Línea de Atención

Es responsable de:

- Participar en el proceso de diseño de las intervenciones grupales en conjunto con él/la Trabajadora/or Social, y con el abogado/a si corresponde.

- Realizar entrevistas de primera acogida, orientación e información y la atención psicológica con enfoque de género a las mujeres.

- Brindar atención a mujeres de manera responsable, considerando un abordaje integral, diagnóstico, plan de intervención, evaluación de éste y acciones de seguimiento de las mujeres, trabajando en conjunto con el /la Trabajador/a y el/la Abogado/a.

- Realización de informes psicosociales, de riesgo y proceso de intervención, compartiendo su experiencia en factores e intervenciones psico-sociales.

- Apoyar la preparación y/o acompañamiento para la participación de las mujeres en actuaciones judiciales que así lo requieran.

Redes

Es responsable de:

- Gestionar y realizar las derivaciones pertinentes a las mujeres que sean atendidas por el CDM, a otros dispositivos o programas SernamEG u otras instituciones.

Registro

Es responsable de:

- Mantener un sistema de registro organizado de las atenciones Psicológicas según formato para ello, para los análisis estadísticos pertinentes.

Cuidado de equipo

Es responsable de:

- Participar de los espacios de cuidado de equipo que permita un trabajo emocional y corporal aliviado, para entregar una atención de calidad a las mujeres, desarrollando condiciones

personales para aquello.

TIPO DE CONTRATO Y REMUNERACIÓN:

- Contrato a honorarios.

EXTENSIÓN DEL HONORARIO:

- Jornada completa (44 horas).

MONTO HONORARIO:

- \$ 1.003.963 Ingreso mensual bruto-financiamiento SernamEG.

INADMISIBILIDAD:

- Serán inadmisibles las postulaciones de profesionales que no acrediten la experiencia laboral, esto es:
 - Al menos dos años de experiencia en intervención con mujeres que viven violencia de género e intrafamiliar género e intrafamiliar, considerando enfoque clínico- comunitario para la intervención; manejo en intervención en crisis, psicoterapia y trabajo grupal.
 - Al menos dos años de experiencia de trabajo con equipos profesionales especializados y enfocados a las funciones y/o temáticas.
- Serán inadmisibles las postulaciones que no presenten los documentos y requisitos generales señalados como **requisitos excluyente y acreditable**.

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y POSTULACIONES:

- La entrega y recepción de antecedentes serán hasta el día 16 de septiembre, en horario de 08:30 a 14:00 horas, en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Prat N° 650.
- Los antecedentes deberán ser remitidos en un sobre cerrado, indicando nombre del o la postulante y nombre del cargo al que postula, esto es Psicólogo/a Centro de la Mujer Temuco.
- Los antecedentes no serán devueltos a las personas postulantes.

PROCESO DE SELECCIÓN:

- El Comité de Selección estará compuesto por representante de SernamEG y del Municipio de Temuco.
- El Comité de Selección estará a cargo de realizar la admisibilidad curricular, la entrevista técnica y la elaboración del Acta de Resultados.
- El Comité de Selección conformará una terna con las personas postulantes con los 3 mayores puntajes para el cargo de Psicólogo/a, de entre los cuales el Alcalde elegirá a 1 de ellas y la propondrá por oficio a la Directora Regional del SernamEG, quien dará respuesta a dicha propuesta, para que el proceso de selección sea de común acuerdo.

ENTREVISTA PERSONAL:

- El Comité de Selección realizará entrevista técnica a las y los profesionales que hayan sido admisibles y que hayan obtenido 55 puntos brutos como mínimo en la admisibilidad curricular.
- Las entrevistas se realizarán de manera presencial o remota en día y hora que el Municipio comunicará a las personas seleccionadas.

RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

- El Municipio comunicará a las y los concursantes el resultado final del proceso a sus correos electrónicos.
- Si la persona seleccionada no contesta el correo a más tardar al día siguiente del envío o rechazara el cargo, el Alcalde deberá proponer por oficio a Directora Regional de SernamEG a otra de las personas postulantes que integran la terna y esperar respuesta de dicha propuesta. Si nuevamente no hay respuesta por parte de postulante se propondrá a la otra persona considerada en la terna y si esta no respondiera o rechaza el nombramiento, el concurso se declarará desierto.

CARGO VACANTE 4: SECRETARIA/O O ASISTENTE TÉCNICO DEL CENTRO DE LA MUJER TEMUCO.

PERFIL DEL CARGO:

- Título Técnico Profesional de Secretaria Administrativa (**requisito excluyente**)

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Al menos un año de experiencia en atención de público en áreas vinculadas a las funciones y/o temática (**requisito excluyente y acreditable**).
- Al menos un año de experiencia gestionando procesos administrativos (**requisito excluyente y acreditable**).
- Al menos un año de trabajo en equipo (**requisito excluyente y acreditable**).

REQUISITOS GENERALES:

- Conocimientos en administración pública.
- Manejo computacional.
- Deseable conocimiento en género y/o violencia contra las mujeres.

PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL CARGO:

- Flexibilidad.
- Responsabilidad.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Orden y Trabajo metódico.
- Capacidad de resolución de conflictos.

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

- Certificado de Título señalado en las bases. Copia de título legalizada ante Notario (con firma y timbre originales). (**requisito excluyente y acreditable**).
- Currículum Vitae actualizado (**requisito excluyente y acreditable**).
- Certificados que acrediten experiencia laboral (**requisito excluyente y acreditable**).
- Fotocopia C.I. por ambos lados (**requisito excluyente y acreditable**).
- Certificado de antecedentes para fines especiales. (Nota: con antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de presentación de postulación) (**requisito excluyente y acreditable**).
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores. (Nota: con antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de presentación de postulación). (**requisito excluyente y acreditable**).
- Salud compatible con el cargo (Declaración Jurada simple de salud compatible con el cargo) (**requisito excluyente y acreditable**).

Capacitaciones:

- Certificados que acrediten capacitaciones en materias afines al trabajo al que postula. Solo certificados que indiquen las horas de capacitación. (Nota: Sólo se considerarán las capacitaciones que cuenten con los certificados respectivos. En caso de no tener las horas, se considerarán 4 horas cronológicas por día).

FUNCIONES:

Administración General

Es responsable de:

-Apoyar en los procesos administrativos y/o contables bajo los lineamientos que lidere y supervise la/el coordinador/a del CDM.

Atención

Es responsable de:

-Recepcionar a las mujeres que acuden al CDM con un trato cordial y respetuoso e informar respecto a las atenciones en el CDM.

-Conocer el modelo de intervención e interiorizarse en la forma y sentido de las intervenciones que realiza el CDM.

Registro

Es responsable de:

-Llevar y mantener al día los registros administrativos e informáticos de acuerdo a indicaciones de la/el coordinador/a y aquellos que indique SernamEG.

Cuidado de equipo

Es responsable de:

-Participar de espacios de cuidado de equipo que permita un trabajo emocional y corporal aliviado, para entregar una atención de calidad a las mujeres, desarrollando condiciones personales para aquello.

TIPO DE CONTRATO Y REMUNERACIÓN:

- Contrato a honorarios.

EXTENSIÓN DEL HONORARIO:

- Jornada completa (44 horas).

MONTO HONORARIO:

- \$ 513.500 Ingreso mensual bruto-financiamiento Municipal

INADMISIBILIDAD:

- Serán inadmisibles las postulaciones de profesionales que no acrediten la experiencia laboral, esto es:
 - Atención de público en áreas vinculadas a las funciones y/o temática.
 - Al menos un año de gestión de procesos administrativos.
 - Al menos un año de trabajo en equipo.
- Serán inadmisibles las postulaciones que no presenten los documentos señalados como requisitos excluyentes.

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y POSTULACIONES:

- La entrega y recepción de antecedentes serán hasta el día 16 de septiembre, en horario de 08:30 a 14:00 horas, en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Prat N° 650.
- Los antecedentes deberán ser remitidos en un sobre cerrado, indicando nombre del o la postulante y nombre del cargo al que postula, esto es Secretaria o Asistente Técnico Centro de la Mujer Temuco.
- Los antecedentes no serán devueltos a las personas postulantes.

PROCESO DE SELECCIÓN:

- El Comité de Selección estará compuesto por representante de SernamEG y del Municipio de Temuco.
- El Comité de Selección estará a cargo de realizar la admisibilidad curricular, la entrevista técnica y la elaboración del Acta de Resultados.
- El Comité de Selección conformará una terna con las personas postulantes con los 3 mayores puntajes para el cargo de Secretaria o Asistente Técnico, de entre los cuales el Alcalde elegirá a 1 de ellas y la propondrá por oficio a la Directora Regional del SernamEG, quien dará respuesta a dicha propuesta, para que el proceso de selección sea de común acuerdo.

ENTREVISTA PERSONAL:

- El Comité de Selección realizará entrevista técnica a las y los profesionales que hayan sido admisibles y que hayan obtenido 40 puntos brutos como mínimo en la admisibilidad curricular.
- Las entrevistas se realizarán de manera presencial o remota en día y hora que el Municipio comunicará a las personas seleccionadas.

RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

- El Municipio comunicará a las y los concursantes el resultado final del proceso a sus correos electrónicos.
- Si la persona seleccionada no contesta el correo a más tardar al día siguiente del envío o rechazara el cargo, el Alcalde deberá proponer por oficio a Directora Regional de SernamEG a otra de las personas postulantes que integran la terna y esperar respuesta de dicha propuesta. Si nuevamente no hay respuesta por parte de postulante se propondrá a la otra persona considerada en la terna y si esta no respondiera o rechaza el nombramiento, el concurso se declarará desierto.