



DECRETO ALCALDICIO N° 01260/2024

MAT.: DECLARA DESIERTO CONCURSO EN CARGOS QUE INDICA, Y CONVOCA NUEVO LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO Y APRUEBA LAS BASES PARA PROVEER CARGOS PARA EL “PROGRAMA RECUPERACION DEL EJERCICIO DE LA AUTONOMIA PARA VICTIMAS Y SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIAS DE GENERO (MAKALLAY)”; y “PROGRAMA ATENCIÓN INICIAL DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO DE LA COMUNA DE ILLAPEL”, AMBOS EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE ILLAPEL, EN VIRTUD DE COVENIO SUSCRITO CON EL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO.

Illapel, 10 de mayo de 2024

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

1º) DFL N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que “Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades”; 2º) el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que “Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado”; 3º) la Ley N° 19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la República, que “Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado”; 4º) la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; 5º) la Ley 19.023 Orgánica del Servicio Nacional de la Mujer; 6º) El Decreto Alcaldicio N° 1454, de 29 de junio de 2021, de la Municipalidad de Illapel, en la cual dispone que don Denis Cortés Aguilera asumió con fecha 28 de junio de 2021, el cargo de Alcalde de esa entidad edilicia, por el período de cuatro años, por sentencia dictada en causa Rol N° 4.716 de 2021, del Tribunal Regional Electoral de la Región de Coquimbo; 7º) Los Convenios suscritos con el Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género, para ejecución del “Programa Recuperación del Ejercicio de la Autonomía para Víctimas y Sobrevivientes de Violencias de Género” y “Programa de atención inicial de las violencias de género”; 8º) El reglamento N° 2 de 2021 sobre Concursos Públicos de la Municipalidad de Illapel; 9º) Bases de proceso de selección para proveer cargos disponibles en el programa elaboradas por la Dirección de Desarrollo Comunitario; 10º) el Decreto Alcaldicio N° 804 de fecha 11 de marzo de 2024 que aprueba bases y convoca a proceso de selección; 11º) las actas de evaluación de los cargos de abogado de fecha 30 de abril y de psicólogo de fecha 2 de mayo de 2024; 12º) los demás antecedentes tenidos a la vista para la dictación del presente decreto.

CONSIDERANDO:

- 1) Que, entre la I. Municipalidad de Illapel y el Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género, se suscribieron convenios, para la ejecución del “Programa Recuperación del Ejercicio de la Autonomía para Víctimas y Sobrevivientes de Violencias de Género” y “Programa de atención inicial de las violencias de género”, en la comuna de Illapel.
- 2) Que, en razón de lo aludido en el considerando anterior, existe la necesidad de proveer el cargo de Trabajador Social, Abogado y Psicólogo en el referido programa.
- 3) Que, en virtud del artículo 63 letra c), corresponde al Alcalde, Nombrar y remover a los funcionarios de su dependencia de acuerdo con las normas estatutarias que los rijan; lo anterior en coherencia con el manual vigente de contratación de personal de la Municipalidad de Illapel.
- 4) Que, de conformidad al tenor del artículo 4º de la Ley N° 18.883, de 1989, del Ministerio del Interior, que “Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”, se dispone lo siguiente: “Podrán contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y cuando no sean las habituales de la municipalidad; mediante decreto del alcalde. Del mismo modo se podrá contratar, sobre la base de honorarios, a extranjeros que posean título correspondiente a la especialidad que se requiera (...).
- 5) Que, si bien la Ley no exige para la contratación de personal a honorarios la realización de un concurso público, esta autoridad ha instruido la aplicación de instrumentos que permitan un proceso de contratación transparente y objetivo, con la finalidad de seleccionar al personal idóneo para el cumplimiento de los fines municipales, y que en el caso particular, también corresponden a los objetivos determinados conjuntamente con SernamEG, en virtud del referido convenio de colaboración para la ejecución del programa en la comuna de Illapel.
- 6) Que, mediante Reglamento N° 2, de fecha 06 de agosto de 2021, se aprobó Reglamento de Concursos Públicos de La Municipalidad de Illapel.
- 7) Que, la Dirección de Desarrollo Comunitario elaboró las respectivas bases administrativas del proceso de selección, las cuales fueron aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 804 de fecha 11 de marzo de 2024.
- 8) Que, con fecha 30 de abril de 2024 se suscribe acta de evaluación del cargo de abogado y con fecha 2 de mayo de 2024, el acta del cargo de psicólogo. En ambos casos se da cuenta que los candidatos que habían pasado al proceso de entrevista comunicaron su desistimiento, por lo que se resolvió declarar el proceso desierto para ambos casos mediante el presente acto administrativo, a fin de realizar un nuevo llamado, el cual estará sujeto a las mismas bases aprobadas previamente.

DECRETO:

1. **DECLÁRESE**, desierto el proceso de selección convocado por Decreto Alcaldicio N° 804 de fecha 11 de marzo de 2024, para los cargos de abogado y psicólogo.
2. **LLÁMESE**, a proceso de selección público, para proveer el siguiente cargo:

N° VACANTES	CÓDIGO	FUNCIÓN / TIPO DE CONTRATO	ESTABLECIMIENTO / PROGRAMA	CARGO	CANTIDAD DE HORAS	REQUISITOS
1	PSICÓLOGO/A	HONORARIOS	“PROGRAMA RECUPERACION DEL EJERCICIO DE LA AUTONOMIA PARA VICTIMAS Y SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIAS DE GENERO “ (MAKALLAY)	PSICÓLOGO/A	44	LEY Y REGLAMENTO DE COLABORADORES DE SERNAMEG, CONVENIO EJECUCIÓN PROYECTO “PROGRAMA RECUPERACION DEL EJERCICIO DE LA AUTONOMIA PARA VICTIMAS Y SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIAS DE GENERO”, REGLAMENTO DE CONCURSOS Y ANEXOS.

1	ABOGADO/A	HONORARIOS	"PROGRAMA DE ATENCION INICIAL DE LAS VIOLENCIAS DE GENERO" (MAKALLAY)	ABOGADO/A	44	LEY Y REGLAMENTO DE COLABORADORES DE SERNAMEG, CONVENIO EJECUCIÓN PROYECTO "PROGRAMA DE ATENCIÓN INICIAL DE LAS VIOLENCIAS E GÉNERO", REGLAMENTO DE CONCURSOS Y ANEXOS.
---	-----------	------------	-----------------------------------------------------------------------	-----------	----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Requisitos generales: los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la República, que "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado"; la Ley N° 18.883, de 1989, del Ministerio del Interior, que "Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales"; la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Convenios de Transferencia de Fondos y Ejecución Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género, para el "programa recuperación del ejercicio de la autonomía para víctimas y sobrevivientes de violencias de género" y "programa de atención inicial de las violencias de género"; Manual de Procedimientos Incorporación, Selección, Reclutamiento y Contratación Personal de Planta, Contrata, Honorarios y Código del Trabajo I. Municipalidad de Illapel; Bases de Concursos para proveer los cargos disponibles del programa "Makallay", elaboradas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Retiro de las bases del concurso y del formulario de postulación, en la página web de la municipalidad www.municipalidadillapel.cl.

Periodo de recepción de antecedentes, la recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá por el plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de publicación del cargo. Los antecedentes serán recepcionados al correo electrónico oficina.partes@municipalidadillapel.cl, señalando en el asunto el código y nombre del cargo al que postula, adjuntando escaneados en formato pdf todos los documentos requeridos, hasta la fecha indicada.

Periodo de evaluación de antecedentes / entrevista con comité de selección: 5 días hábiles a contar del cierre de postulaciones

Resolución de concurso: en el plazo de 5 días hábiles a contar del término de la etapa de entrevista.

Fecha estimada para asumir el cargo: en un plazo de 5 días a contar de la resolución del proceso de selección.

Las fechas mencionadas anteriormente son plazos estimados y podrían estar sujetos a modificación.

- 3. APRUÉBESE,** las bases administrativas que se indican a continuación del proceso de selección público para proveer cargos disponibles "Programa recuperación del ejercicio de la autonomía para víctimas y sobrevivientes de violencias de género" y "programa de atención inicial de las violencias de género".

BASES CONCURSABLES

La Municipalidad de Illapel requiere proveer los cargos indicados en el numeral anterior del presente decreto.

El presente proceso se realizará conforme al manual de contratación vigente de la normativa establecida en la Ley N° 18.883, de 1989, del Ministerio del Interior, que "Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales"; Convenio de Transferencia de Fondos y Ejecución Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género, para la ejecución del "Programa recuperación del ejercicio de la autonomía para víctimas y sobrevivientes de violencias de género" y "programa de atención inicial de las violencias de género" en la comuna de Illapel; Manual de Procedimientos Incorporación, Selección, Reclutamiento y Contratación

Personal de Planta, Contrata, Honorarios y Código del Trabajo I. Municipalidad de Illapel, además de lo previsto por la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Reglamento N° 2, de fecha 06 de agosto de 2021, que Aprueba Reglamento Sobre Concursos Públicos, para Ingreso a la Municipalidad de Illapel.

I. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN Y DE LOS CONVENIOS.

a) Misión de la Municipalidad

Promover de manera transversal el desarrollo económico y social sustentable de la Comuna de Illapel, entregando a la comunidad residente y a los visitantes servicios de calidad, mediante una gestión comunal planificada, eficiente y profesional. Generadora de desarrollo sostenible en el tiempo y capaz de preservar nuestra identidad de comuna minera y agrícola, constituyéndonos en el motor de desarrollo de la Provincia de Choapa.

Para esto, el municipio ejerce sus competencias dentro de la región con recursos adecuados y de forma planificada. Fortalece la gestión articulada y participativa de la comunidad y promueve los mecanismos de participación ciudadana y de coordinación interprovincial e interregional de manera permanente, potenciando las capacidades humanas y técnicas de sus funcionarios como parte de su filosofía para el logro de estos objetivos.

b) Visión de la Municipalidad

Hacer de nuestro municipio una institución eficiente al servicio de la comunidad, con las capacidades necesarias instaladas para este fin y con un elevado sentido de compromiso de sus funcionarios para lograr el bienestar, tanto de nuestra comunidad residente, como de los turistas que nos visitan. Mediante la entrega de servicios de calidad en alianza con el Sector Público y Privado, involucrándolos como “socios estratégicos” del Municipio en el desarrollo integral de nuestra comuna.

c) Misión SernamEG

Que, el SernamEG, tiene como misión fortalecer las autonomías y ejercicio pleno de los derechos y deberes de la diversidad de mujeres, a través de la implementación y ejecución de Políticas, Planes y Programas de Igualdad y Equidad de Género, considerando el enfoque territorial, y aportando al cambio cultural que se requiere para alcanzar a una sociedad más igualitaria entre mujeres y hombres en el país.

d) Objetivos del “Programa de recuperación del ejercicio de la autonomía para víctimas y sobrevivientes de violencias de género”

- Objetivo General: Contribuir a la restitución de los derechos vulnerados de la diversidad de mujeres por la violencia grave/extrema
- Objetivos Específicos:
 - Favorecer la restitución de derechos a través de la reparación psicosocial de las mujeres mayores de 18 años que han vivido violencia de género grave/extrema
 - Promover el acceso a la justicia mediante el acompañamiento y/o representación jurídica a la diversidad de mujeres mayores de 18 años a causa de violencia grave/extrema vivida.

e) **Objetivos del “Programa de Atención inicial de las violencias de género”**

- Objetivo General: Diversidad de mujeres víctimas/sobrevivientes disminuyen niveles de riesgo por violencia de género.
- Objetivos Específicos:
 - Otorgar orientación e información en una intervención breve que permita evaluar y dar continuidad de atención mediante la derivación a otros dispositivos de servicio o externos, a la diversidad mujeres desde los 15 años víctimas/sobrevivientes por violencia de género.
 - Entregar un acompañamiento integral a la diversidad de mujeres desde los 18 años víctimas/sobreviviente de violencia de género.

La Municipalidad se encuentra ejecutando los referidos programas, en colaboración con Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género, conforme a los objetivos de implementar y ejecutar en el territorio el modelo programático SernamEG, según las orientaciones técnicas y cuyo modelo se detalla en el Convenio de Transferencia de Fondos y Ejecución, suscrito con dicha Entidad.

VACANTES PARA PROVEER:

N° VACANTES	CÓDIGO	FUNCIÓN / TIPO DE CONTRATO	ESTABLECIMIENTO / PROGRAMA	CARGO	CANTIDAD DE HORAS	REQUISITOS
1	PSICOLOGO/A	HONORARIOS	“PROGRAMA RECUPERACION DEL EJERCICIO DE LA AUTONOMIA PARA VICTIMAS Y SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIAS DE GENERO “ (MAKALLAY)	PSICOLOGO/A	44	LEY Y REGLAMENTO DE COLABORADORES DE SERNA MEG, CONVENIO EJECUCIÓN PROYECTO “PROGRAMA RECUPERACION DEL EJERCICIO DE LA AUTONOMIA PARA VICTIMAS Y SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIAS DE GENERO”, REGLAMENTO DE CONCURSOS Y ANEXOS.
1	ABOGADO/A	HONORARIOS	“PROGRAMA DE ATENCION INICIAL DE LAS VIOLENCIAS DE GENERO” (MAKALLAY)	ABOGADO/A	44	LEY Y REGLAMENTO DE COLABORADORES DE SERNA MEG, CONVENIO EJECUCIÓN PROYECTO “PROGRAMA DE ATENCION INICIAL DE LAS VIOLENCIAS E GENERO”, REGLAMENTO DE CONCURSOS Y ANEXOS.

II. PERFIL DEL CARGO:

1. PSICOLOGO/A “PROGRAMA RECUPERACION DEL EJERCICIO DE LA AUTONOMIA PARA VICTIMAS Y SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIAS DE GENERO” (MAKALLAY)

Requisitos específicos: Profesional Psicólogo/a

Lugar de desempeño: Municipalidad de Illapel, dependencias espacio de la mujer, Centro de la mujer, ubicado en Calle independencia N° 213, de la ciudad de Illapel.

Perfil:

- a) Título profesional de Psicólogo/a.
- b) Experiencia de trabajo con mujeres desde enfoque de género, manejo y conducción de grupos, gestión pública y/o en psicosociales y económicas.
- c) Experiencia y/o conocimiento en legislación internacional y nacional de violencia contra la mujer, derecho penal, familia y litigación en reforma procesal penal y Tribunales de Familia.
- d) Experiencias en trabajo comunitario y/o atención a personas vulnerables, especialmente mujeres y diversidades.

Funciones del Profesional psicólogo/a **“PROGRAMA RECUPERACION DEL EJERCICIO DE LA AUTONOMIA PARA VICTIMAS Y SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIAS DE GENERO” (MAKALLAY)**

Conocimientos y Competencias Técnicas

- Funcionamiento Municipal y sus unidades e instrumentos de gestión.
- Funcionamiento de los servicios del Estado, (comunales, provinciales, regionales) - 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 originarios) - Planificación y control de gestión.
- Gestión de proyectos sociales
- Manejo de técnicas grupales para la conducción de grupos, desarrollo, evaluación y sistematización de estas experiencias, todo desde el enfoque de género y la educación de adultos (andragogía)
- Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point, Word. Y plataformas virtuales de uso masivo.
- Construcción e interpretación básica de estadísticas sociodemográficas.
- Competencias Genéricas y Habilidades
- 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 competen.
- 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.
- 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.

Funciones:

- Atención y reparación a mujeres ingresadas al CAI
- Aportar en el diseño de las intervenciones grupales conjunto, con él/la abogada/o , y con la trabajadora/or social, si corresponde.
- Realizar entrevistas de primera acogida, orientación e información y atención social a las mujeres.
- Participar activamente en el proceso de diagnóstico y confección de planes integrados de intervención de las mujeres, así como en la realización de talleres jurídicos.
- 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 abogado/a y el/la Trabajador/ra social
- Gestionar y realizar las derivaciones pertinentes a las mujeres que sean atendidas por alguna de las prestaciones del CAI a otros dispositivos o programas SernamEG u otras instituciones.
- Asesorar y acompañar a las/os profesionales del CAI en actividades de red o coordinación - intersectorial y apoyar actividades de prevención del Centro.
- Realizar otras acciones que sean solicitadas desde la dirección regional del SernamEG, en el marco del trabajo del área de violencia contra las mujeres.
- Implementar los lineamientos regionales y nacionales de la unidad de violencia contra las mujeres.

Funciones Generales

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

- Brindar atención a mujeres y diversidades 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 abogado/a y el/la trabajador/ra social.
- 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 y diversidades 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 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 y diversidades, desarrollando condiciones personales para aquello.

2. ABOGADO “PROGRAMA DE ATENCION INICIAL DE LAS VIOLENCIAS DE GENERO” (MAKALLAY)

Requisitos específicos: Profesional Psicólogo.

Lugar de desempeño: Municipalidad de Illapel, dependencias espacio de la mujer, Centro de la mujer, ubicado en Calle independencia N° 213, de la ciudad de Illapel.

Perfil:

- Título profesional de Abogado.
- Experiencia de trabajo con mujeres desde enfoque de género, manejo y conducción de grupos, gestión pública y/o en psicosociales y económicas.
- Experiencia y/o conocimiento en legislación internacional y nacional de violencia contra la mujer, derecho penal, familia y litigación en reforma procesal penal y Tribunales de Familia.
- Experiencias en trabajo comunitario y/o atención a personas vulnerables, especialmente mujeres.

Funciones del Profesional abogado Programa de atención inicial de las violencias de genero

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 originarios)
- Planificación y control de gestión.
- Gestión de proyectos sociales
- Manejo de técnicas grupales para la conducción de grupos, desarrollo, evaluación y sistematización de estas experiencias, todo desde el enfoque de género y la educación de adultos (andragogía)
- Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point, Word. Y plataformas virtuales de uso masivo.
- Construcción e interpretación básica de estadísticas sociodemográficas.
- Competencias Genéricas y Habilidades
- 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 competen.
- 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.
- 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.

Otras funciones:

- Representar judicialmente en las causas VIF a las mujeres ingresadas al CAI
- Coordinación con la residencia de mujeres que exista en la región y asegurar la representación judicial a mujeres atendidas por las residencias que se sean encomendadas por la dirección regional pertenecientes a la comuna y/o provincia.

- Aportar en el diseño de las intervenciones grupales conjunto, con él/la Trabajadora/or Social, y con la psicóloga/o, si corresponde.
- Realizar entrevistas de primera acogida, orientación e información y atención jurídicas a las mujeres.
- Participar activamente en el proceso de diagnóstico y confección de planes integrados de intervención de las mujeres, así como en la realización de talleres jurídicos.
- 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 Psicólogo/a
- Gestionar y realizar las derivaciones pertinentes a las mujeres que sean atendidas por alguna de las prestaciones del CAI a otros dispositivos o programas SernamEG u otras instituciones.
- Asesorar y acompañar a las/os profesionales del CAI en actividades de red o coordinación - intersectorial y apoyar actividades de prevención del Centro.
- Los/as abogados/as del CAI tienen entre sus funciones llenar eje jurídico SGP y sin perjuicio de ello, consignar en la carpeta material al menos una vez al mes o máximo bimensual el estado del caso en términos generales.
- Realizar otras acciones que sean solicitadas desde la dirección regional del SernamEG, en el marco del trabajo del área de violencia contra las mujeres.
- Implementar los lineamientos regionales y nacionales de la unidad de violencia contra las mujeres.

Funciones Generales

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 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 psicólogo/a si corresponde.
- Realizar entrevistas de primera acogida, orientación e información y la atención psicológica con enfoque de género a las mujeres y diversidades.
- Brindar atención a mujeres y diversidades 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 psicólogo/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 y diversidades 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 jurídicas 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 y diversidades, desarrollando condiciones personales para aquello.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

1. COMPROMISO Y LEALTAD INSTITUCIONAL

El funcionario tiene un vínculo con la Municipalidad que va más allá de lo que podría esperarse en el ámbito estrictamente laboral. Siente la Municipalidad como algo propio, de lo que se siente orgulloso.

2. COLABORACIÓN

Esta competencia involucra la voluntad del funcionario de ayudar y apoyar a sus colegas cuando es necesario. Implica que no sólo se preocupa de su desempeño, sino que también considera el desempeño del equipo

3. PROACTIVIDAD

El funcionario, tiene las competencias y facultades, para proponer medidas y soluciones por su propia iniciativa, como capacidad para resolver problemas cotidianos para el mejor desempeño de sus funciones.

4. CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN

El funcionario es capaz de cumplir sus funciones, en distintos tipos de ambiente, considerando la atención de los distintos usuarios/as del programa.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO

1. LIDERAZGO
2. COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN
3. PRECISIÓN
4. CAPACIDAD DE ANALISIS
5. VISIÓN ESTRATEGICA
6. SENTIDO DE URGENCIA Y CAPACIDAD DE REACCIÓN
7. TRABAJO EN EQUIPO
8. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS INESPERADOS
9. ORIENTACIÓN HACIA LA GESTIÓN DE PERSONAS
10. COMUNICACIÓN EFECTIVA

CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVA

1. LEY 18.695
2. LEY 18.883
3. LEY 18.575
4. LEY 20.285
5. LEY 19.980
6. LEY 20.880
7. LEY 19.023
8. RESOLUCIÓN APROBATORIA DE LAS ORIENTACIONES TÉCNICAS VIGENTES DEL PROGRAMA.

III. REQUISITOS GENERALES

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos:

- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente, acreditándola con certificado original
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo (acompañar declaración jurada para acreditar requisito).
- d) Haber aprobado la educación básica y media, y poseer título profesional universitario.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones (será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple, sin perjuicio de la verificación de dichos antecedentes en sistema SIAPER). La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal (declaración jurada para acreditar requisito).
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público, ni hallarse condenado por crimen o simple delito (declaración jurada para acreditar requisito).

Sin perjuicio de lo anterior los postulantes no deberán estar afectos a las siguientes inhabilidades:

- Incompatibilidades contenidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Inhabilidades o anotaciones por causa de violencia intrafamiliar, ni en el registro creado por la Ley N° 20.594, que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores.

REQUISITOS DESEABLES

Experiencia laboral: que sea demostrable en funciones relacionadas con el perfil del cargo, al menos en tres años en el sector público. Experiencia demostrable de al menos dos años en funciones del sector privado. Será evaluado de acuerdo a la pauta de evaluación de las presentes bases.

Estudios de especialización y capacitaciones: diplomas, cursos de capacitación o especialización acordes al perfil del cargo.

IV. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos, de acuerdo al orden y forma indicada:

1. Curriculum vitae.
2. Fotocopia cédula de identidad, por ambos lados.
3. Ficha de postulación (según formato adjunto y debidamente firmada).
4. Certificado de Título Profesional afín al perfil del cargo.
5. Certificado de nacimiento.
6. Certificado situación militar al día.
7. Certificado del Registro Civil, que acredite que no cuenta con inhabilidades o anotaciones por causa de violencia intrafamiliar, ni en el registro creado por la Ley N° 20.594, que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.
8. Documentos que acrediten cursos, capacitaciones, diplomados, post grados.
9. Certificados de instituciones públicas o privadas para acreditar experiencia laboral, incluyendo funciones desarrolladas, nombre del encargado o supervisor.
10. Declaración jurada simple que acredite que cumple con los requisitos (salud compatible, no haber sido condenado por crimen o simple delito, o haber cesado en un cargo público por calificación o medida disciplinaria, además de que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad de la Ley N° 18.575).
11. Carta de oposición o de expresión de motivos para el cargo al cual se postula. Aquellas postulaciones que no incluyan los documentos señalados en los puntos 2, 3, 4, 7 y 10 no serán consideradas admisibles, quedando automáticamente fuera del proceso

En caso de ser funcionario público además debe presentar:

- a) Documentación formal de la institución pública respectiva, que certifique su calidad de funcionario y naturaleza contractual, con la debida especificación del cargo desempeñado en la institución.
- b) Documentación que certifique la calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior al presente concurso.

V. RETIRO DE LAS BASES DEL CONCURSO Y DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN, en la página web de la municipalidad www.municipalidadillapel.cl.

VI. CALENDARIO Y FORMA DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

Periodo de recepción de antecedentes, la recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá por el plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de publicación del cargo. Los antecedentes serán recepcionados al correo electrónico oficina.partes@municipalidadillapel.cl, señalando en el asunto el código y nombre del cargo al que postula, adjuntando escaneados en formato pdf todos los documentos requeridos, hasta la fecha indicada.

Periodo de evaluación de antecedentes / entrevista con comité de selección: 5 días hábiles a contar del cierre de postulaciones

Resolución de concurso: en el plazo de 5 días hábiles a contar del término de la etapa de entrevista.

Fecha estimada para asumir el cargo: en un plazo de 5 días a contar de la resolución del proceso de selección.

Las fechas mencionadas anteriormente son plazos estimados y podrían estar sujetos a modificación.

La Municipalidad de Illapel, informará a cada postulante el resultado obtenido en cada etapa del concurso, mediante correo electrónico informado en la postulación.

El proceso de evaluación constará de 3 etapas: Evaluación de admisibilidad, Análisis Curricular, y Entrevista con el Comité de Selección:

Aquellos postulantes que no se presenten a entrevistas quedarán fuera del proceso.

VII. EVALUACIÓN

- Evaluación de Admisibilidad (requisito excluyente)
- Análisis curricular – 50%
- Entrevista comité de selección – 50%

Tabla de evaluación

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR
EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD	FORMACIÓN EDUCACIONAL	FORMACIÓN EDUCACIONAL	TÍTULO PROFESIONAL	CONTINUA EN EL PROCESO /NO CONTINUA EN EL PROCESO	
ANÁLISIS CURRICULAR(50%)	CURSOS DE FORMACIÓN 25%	POST TÍTULOS, DIPLOMADOS, Y/O CURSOS DE CAPACITACIÓN ACORDE AL PERFIL DEL CARGO	POSEE 1 O MÁS TÍTULOS ACORDE AL PERFIL	100	100
			POSEE 3 O MÁS DIPLOMADOS Y O CURSOS DE CAPACITACIÓN ACORDE AL PERFIL DEL CARGO	100	
			POSEE 2 O MÁS DIPLOMADOS Y/O CURSOS DE CAPACITACIÓN ACORDE AL PERFIL DEL CARGO	50	
	POSEE MENOS DE 2 DIPLOMADOS Y/O CURSOS DE CAPACITACIÓN	0			
	EXPERIENCIA LABORAL ACORDE AL PERFIL 25%	EXPERIENCIA SECTOR PÚBLICO 15%	POSEE 4 O MÁS AÑOS DE EXPERIENCIA	100	
			POSEE ENTRE 3 Y MENOS DE 4 AÑOS DE EXPERIENCIA	50	
POSEE MENOS DE 3 AÑOS			0		

		EXPERIENCIA SECTOR PRIVADO 10%	POSEE 3 O MÁS AÑOS	100	100
			POSE ENTRE 2 Y MENOS DE 3 AÑOS	50	
			POSEE MENOS 2 AÑOS	0	
ENTREVISTA COMITÉ DE SELECCIÓN 50%	APRECIACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO	ENTREVISTA COMITÉ DE SELECCIÓN	ENTREVISTA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN REFERENTE A EXPERIENCIA, CONOCIMIENTO Y DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES ESPECIFICAS	PUNTAJE ASIGNADO POR EL COMITÉ	100

Se informará al comité de selección, por parte del encargado de concursos y reclutamiento de la respectiva unidad, el listado y antecedentes de aquellos candidatos que pasaron las etapas previas, con el fin de poder citarlos a una etapa de entrevista con el comité de selección.

Posterior a la entrevista y ponderando todos los puntajes de cada etapa, y después de haber completado el proceso, el comité deberá levantar un acta donde se señalen el o los postulantes seleccionados en orden decreciente de mayor a menor puntaje, proponiendo al Alcalde el o los nombres del o los postulantes que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto al cargo a proveer.

En el caso que hubiere 4 o más postulantes con estas características deberá formarse una terna con los 3 más altos puntajes, en caso de empate, se calculará el puntaje con decimales necesarios para el desempate.

De aquel proceso, se emitirá una terna, la cual deberá ser sometida a una evaluación técnica, la que será elaborada por SernameEG, aplicada y evaluada por el Municipio, como Ejecutor del Programa, quien no podrá nombrar a un candidato que haya obtenido un puntaje inferior del 70%. El SernameEG velará por la calidad técnica del equipo ejecutor, exigiendo el cumplimiento del perfil establecido, en los lineamientos técnicos del Programa.

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original o en copia autenticada ante notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso dentro del plazo que se le indique. También podrán ser autenticados los documentos ante el Secretario Municipal. Si no cumpliera con lo anterior, la autoridad nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos, o llamará a nuevo concurso según estime conveniente.

VIII. DATOS DE CONTACTO PARA CONSULTA Y ACLARACIONES

Responsable de concursos y reclutamiento: Jorge Figueroa Sutherland.

Link descarga bases y anexos: www.municipalidadillapel.cl

Teléfono: 53-2-662300

Correo electrónico: oficina.partes@municipalidadillapel.cl

IX. VARIOS

Si algún postulante presenta alguna discapacidad que le impida o dificulte la utilización de los elementos de evaluación en el proceso, se agradece informar según corresponda o a través de un tercero, para que sea incluido en la respectiva ficha de postulación, para adaptar el proceso de concurso según corresponda.

El Comité de Selección podrá realizar la entrevista mediante sistema de videoconferencia, en caso de estimarlo necesario.

ANEXO 01

FICHA POSTULACION A CONCURSO PUBLICO

FECHA:	
CARGO:	
NOMBRE:	
TELEFONO:	
CORREO ELECTRONICO:	
DOMICILIO :	

ANEXO 02

DECLARACION JURADA

Para los efectos previsto en los art. N°53, °54, °55 sobre probidad de la Ley 18.575, cuerpos que regulan el ingreso a la Administración del Estado, DECLARO BAJO JURAMENTO.

- a) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por aplicación de medida disciplinaria salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones
- b) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones a cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito
- c) Tener salud compatible para desempeñar el cargo al cual postulo
- d) No tener vigente o suscrito directamente o por terceros algún tipo de contrato o caución igual o superior a 200 UTM como tampoco algún litigio pendiente con algún organismo de la Administración Pública (artículo 54 de la Ley N 18.575
- e) No tener la calidad de conyugue, hijo, adoptado o hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Illapel, hasta el nivel de jefe Departamento o su equivalente (artículo 54 de la Ley 18.575)

Declaro asimismo saber que ser falsa esta declaración, me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo N°210 del Código Penal.

NOMBRE :
DOMICILIO:
RUT :
FECHA :

IMPORTANTE: Debe presentar todos los antecedentes requeridos que se señalan en la bases en su título IV documentación Requerida para Postular , en el orden que allí se indica ya sea a través del correo electrónico oficina.partes@municipalidadillapel.cl, o entregar en sobre cerrado identificando el concurso al cual se postula a la Oficina de Partes de la Municipalidad de Illapel , ubicada en constitución N 24 Illapel

4. Comité de Selección: confórmese el siguiente comité de selección:

- Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad de Illapel o quien lo subrogue
- Director de Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue
- Contraparte Técnica SERNAMEG
- Contraparte técnica municipio
- Coordinadora CDM Makallay

5. **Publíquese**, un aviso con las bases del concurso en un periódico de los de mayor circulación a nivel nacional, y en el sitio web de la Municipalidad de Illapel.

6. **Comuníquese**, el presente decreto a la contraparte técnica del convenio SernamEG vigente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHIVASE



DENIS CORTÉS AGUILERA
Alcalde
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ILLAPEL

HSMR/MJL



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada
Documento original disponible en: <https://municipalidadillapel.ceropapel.cl/validar/?key=20723449&hash=bfed0>