



REPUBLICA DE CHILE  
 I. MUNICIPALIDAD DE LAS CABRAS  
 SECRETARIA MUNICIPAL



**APRUEBA BASES PARA CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE COORDINADOR/A DE PROGRAMA 4 A 7 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAS CABRAS QUE INDICA**

**DECRETO EXENTO N° 719 /**

**LAS CABRAS, 07 MAR. 2019**

**CONSIDERANDO:**

Memorandum N° 213/2019, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, representada por Don Humberto Miranda Orellana, de fecha 06 de Marzo de 2019, mediante el cual solicita decreto Alcaldicio que Aprueba Bases Concurso Público para proveer el cargo de Coordinador/a de Programa 4 A 7 Ilustre Municipalidad De Las Cabras, según documento adjunto.

Bases Concurso público para proveer el cargo de Coordinador/a de Programa 4 a 7 Ilustre Municipalidad de Las Cabras.

Decreto Exento N°702 de fecha 05 de Marzo de 2019, mediante el cual Aprueba Convenio de Continuidad y Ejecución entre el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género con la Ilustre Municipalidad de Las Cabras y Autoriza la Transferencia de Recursos, Programa 4 a 7.

**VISTOS:**

Las facultades que para los efectos me confiere el D.F.L. 1 del 9 de mayo de 2006, que fija el texto refundido y sistematizado de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Sentencia de Proclamación de Alcalde del Tribunal Electoral Regional de fecha 28 de Noviembre del 2016 y acta de sesión de instalación al cargo de fecha 06 de Diciembre del 2016.

Decreto Exento N°1093 de fecha 17 de Abril del 2017, que Establece Subrogancia.

**DECRETO:**

**1. APRUEBASE,** Bases Concurso Público para proveer el cargo de Coordinador/a de Programa 4 A 7 Ilustre Municipalidad De Las Cabras, según documento adjunto.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**CRISTIAN JORQUERA DONAIRE**  
 SECRETARIO MUNICIPAL SUBROGANTE

**RIGOBERTO LEIVA PARRA**  
 ALCALDE



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE COORDINADOR/A DE  
PROGRAMA 4 A 7.  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAS CABRAS.**

**1. OBJETIVO:**

Dotar a la Ilustre Municipalidad de Las Cabras con 1 cargo de Coordinador/a de Programa 4 a 7, según convenio con SERNAMEG año 2019, quién se integrará a trabajar en la Ilustre Municipalidad desde la fecha de validación del proceso de concurso hasta el 31 de diciembre del año en curso, con opción de renovarse al año siguiente según evaluación de desempeño.

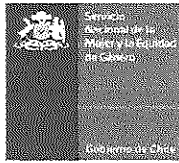
**2. REQUISITOS:**

- Profesional y/o técnico de las áreas de Educación, Psicología o de las Ciencias Sociales. Se considerará a profesionales, técnicos/as y/o expertos de otras áreas, si demuestran mayor experiencia en trabajo con mujeres, niños/as y en manejo de equipos.
- Es factible que el/la profesional pertenezca al establecimiento, siempre que disponga de tiempo laboral exclusivo para el Programa 4 a 7 (trabajo con mujeres, niños/as), y capacitaciones.
- Demostrar al menos 1 año de experiencia en el trabajo con mujeres y niños/as.
- Experiencia deseable en coordinación de Programas y/o proyectos.
- Experiencia deseable en atención de niños/as con necesidades educativas especiales.
- Amplio manejo en técnicas grupales y metodologías participativas.
- Manejo medio en computación (Programas Office, especialmente Excel)
- Certificado de antecedentes sin registro de antecedentes penales.
- Certificado que indique que no tiene antecedentes en el Registro de Pedófilos.



**LAS CABRAS**  
*¡te encanto!*

*Evelyn Rubio Rivera*  
**Rut: 17.673.272-5**  
**Abogada**



### 3. PERFIL DE COMPETENCIAS:

**Liderazgo:** orientar la acción del grupo para favorecer la adecuada implementación del Programa, establecer objetivos y realizar su seguimiento, transmitir motivación y compromiso.

**Flexibilidad:** versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones y personas en forma rápida y adecuada, como en situaciones de emergencia.

**Planificación y organización:** realizar de forma eficaz un plan apropiado de actuación personal o para terceros con el fin de alcanzar un objetivo. Elaboración de informes y registros considerando los requerimientos de contenidos y plazos.

**Iniciativa e innovación:** predisposición a emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados. Idear soluciones nuevas y diferentes para resolver situaciones. Generar coordinaciones públicas y/o privadas que signifiquen valor agregado al programa.

**Responsabilidad y compromiso:** preocupación y dedicación por realizar las tareas encomendadas. Cumplir con los plazos y horarios, aspiración a alcanzar el mejor resultado posible.

**Trabajo en equipo:** colaborar y cooperar con los demás. Apoyar el desempeño, animar y valorar el aporte del resto del equipo. Establecer relaciones basadas en el respeto mutuo y confianza. Trabajar en colaboración con grupos multidisciplinarios.

### 4. Funciones, responsabilidades y resultados esperados del Coordinador/a

- Liderar y participar del proceso de difusión del Programa en la comunidad.
- Liderar y participar en el proceso de inscripción de las mujeres, niños y niñas según el perfil señalado y con los instrumentos dispuestos por el SERNAMEG, cumpliendo con los plazos establecidos.



**LAS CABRAS**  
*¡te encanta!*

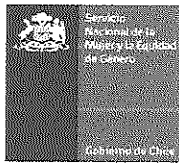
*Evelyn Rubio Rivera*  
**Rut: 17.673.272-5**  
**Abogada**

Página 2



- Registrar y actualizar la información de inscripción y trayectoria laboral de las participantes y niños/as, en el sistema informático.
- Coordinar al equipo de Monitores.
- Supervisar talleres.
- Enfrentar adecuadamente situaciones en que se produzcan vulneraciones de los derechos de los niños/as.
- Vincular al programa con los distintos actores de la comunidad educativa (Director/a, profesores/as, auxiliares, etc.)
- Realizar 4 actividades obligatorias en el marco del componente Trabajo con Mujeres (para lo cual cuentan con un manual que consta de una guía para las/os facilitadores, en este caso Monitores/as y una guía para las mujeres) y coordinar acciones con los otros Programas del SERNAMEG, en el marco de este componente.
- Coordinar acciones con actores externos al establecimiento educacional.
- Reemplazar a cualquier Monitor/a que por motivos de fuerza mayor debidamente justificada (Ejemplo licencia médica), se encuentre impedido de realizar los talleres.
- Realizar informe trimestral que se solicita en la implementación del Programa.
- Organizar reuniones quincenales de Equipo de Monitores/as.
- Conocer y socializar el plan de emergencia/contingencia del establecimiento ante posibles accidentes o incidentes (accidentes personales, terremoto, incendio, paros, contingencia país, etc.)
- Conocer la planificación de los talleres (diaria, semanal o mensual)
- Llevar el control diario de asistencia de los Monitores/as.
- Llevar el control de todos los bienes del programa en el establecimiento educacional.





- Velar por la mantención y orden de los espacios proporcionados para el Programa en el establecimiento.
- Según definición del establecimiento informar a JUNAEB acerca de las colaciones entregadas a niños y niñas y chequear que éstas se almacenen en cantidad y calidad, de tal manera que se entreguen en óptimas condiciones.
- Informar oportunamente el número de niños/as para coordinar colaciones con JUNAEB en periodo de vacaciones de invierno, fiestas patrias o fin de año.
- Participar en todas las actividades de capacitación a las cuales sea convocado/a en el marco del programa.

##### **5. CONTRATO Y REMUNERACIÓN:**

La calidad contractual es a honorarios con una remuneración mensual de \$435.000.- impuesto incluido, correspondiente a 22 horas semanales, desde Marzo a Diciembre de 2019.

##### **6. ANTECEDENTES A PRESENTAR:**

- Curriculum Vitae actualizado.
- Fotocopia simple de cédula de identidad.
- Fotocopia simple de certificado de Título Profesional o Técnico.
- Certificado de antecedentes penales.
- Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad.

##### **Nota:**

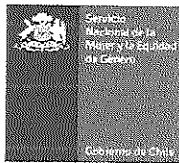
- Curriculum Vitae debe señalar años y/o meses en que desempeñó cada experiencia laboral consignada.
- Sólo se considerarán los Certificados de Título, el cual no podrá ser homologado por el diploma de título o certificado de egreso. De presentar cualquiera de estos 2 documentos se declara fuera de bases.



**LAS CABRAS**  
*jte encanta!*

*Evelyn Rubio Rivera*  
*Rut: 17.673.272-5*  
*Abogada*

Página 4



- Adjuntar documentación que acredite perfeccionamiento: capacitaciones, cursos, diplomados, entre otros, según lo mencionado en Currículum Vitae.

### 7. PRESELECCIÓN:

La comisión evaluadora estará integrada por 3 Integrantes de la Ilustre Municipalidad de Las Cabras

Se realiza un análisis curricular de los antecedentes de los postulantes.

Los postulantes pre seleccionados son convocados a entrevista personal, donde serán sometidos en forma individual a una ronda de preguntas atinentes a las características del cargo a postular.

Se considerarán los siguientes factores expresados en porcentajes para la preselección y selección de los postulantes.

EVALUACIÓN CURRICULAR	ENTREVISTA PERSONAL
40%	60%

Dichos porcentajes serán aplicados a los puntajes que obtenga cada postulante.

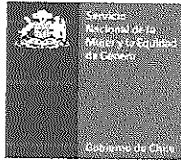
### 8. DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS:

PROCESO	DETALLE	FECHA
Publicación	Publicación, llamado a concurso y entrega de documentos por oficina de partes.	11/03/2019 al 14/03/2019
Revisión Curricular	Comisión Evaluadora realizará revisión de los antecedentes de cada postulante	15/03/2019
Entrevista Personal	Los postulantes deberán presentarse a entrevista con Comisión Evaluadora	18/03/2019
Resultado Final	La Municipalidad se contactará con él o la seleccionado/a para asumir el cargo.	19/03/2019



**LAS CABRAS**  
*¡te encanta!*

*Evelyn Rubio Rivera*  
Rut: 17.673.272-5  
*Abogada*



**9. ENTREGA DE ANTECEDENTES:**

Los postulantes deberán hacer llegar los antecedentes en un sobre sellado que indique: **“Concurso público de Coordinador/a Programa 4 a 7”**. Los sobres serán recepcionados en oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Las Cabras, ubicada en Calle Carrera # 355 en horario de atención municipal habitual (08:00 a 18:00 Horas) hasta el día 14 de Marzo de 2019 a las 17:00 hrs.



**LAS CABRAS**  
*¡te encanta!*

*Evelyn Sabio Rivera*  
Rut: 17.573.272-5  
*Abogada*