



REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y LLAMA A CONCURSO PÚBLICO "PROVISIÓN CARGO **Coordinadora de oficina de la Mujer**"

DECRETO N° 1521

SAN ANTONIO, **09 FEB. 2011**

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

VISTOS: 1º) Correo electrónico de Dirección desarrollo Comunitaria a Alcaldía de fecha 04.02.2011, 2) Correo electrónico de alcaldía a Dideco de fecha 07.02.2011, 3) Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695/88, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N° 1/09.05.2006 de Interior, publicado en el D.O. del 26.07.2006 y 4º) Decreto Alcaldicio N° 7148 de fecha 06.12.2008.

D E C R E T O

1.- Apruébese Bases Administrativas Especiales para Concurso Público, destinado a la provisión del cargo "**Coordinadora de la oficina de Mujer**" en calidad de Honorarios.

2.- Llámese a Concurso Público para proveer el cargo **Coordinadora de la oficina de la Mujer**, en conformidad a las Bases aprobadas precedentemente y que forman parte del presente Decreto.

Anótese, comuníquese, publíquese y archívese.




MARIO RUBIO RUBIO
SECRETARIO MUNICIPAL




OMAR VERA CASTRO
ALCALDE

OMV/MRR/MVC/mvc.

Distribución:

- Secretaria
- Comunicaciones
- DIDECO
- Archivo



**BASES GENERALES CONCURSO PUBLICO
PROVISIÓN CARGO COORDINADA DE OFICINA DE LA MUJER / IMSA**

I.- GENERALIDADES

La Ilustre Municipalidad de San Antonio llama a Concurso Público de Antecedentes para proveer en calidad honorarios el cargo de **Coordinada de oficina de la Mujer**, dependiente de la Dirección de desarrollo Comunitario.

N° CARGOS	HONORARIOS	REMUNERACIÓN BRUTA	JORNADA
01	PROFESIONAL	\$ 550.000.-	44 Hrs. Semanales

II.- REQUISITOS GENERALES

- 1) Ser ciudadano.
- 2) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- 3) Título Profesional del Área Social
- 4) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito.
- 5) Residencia en la Comuna donde se desempeñará.

III.- REQUISITOS ESPECÍFICOS

I. REQUISITOS DEL PUESTO	
Educación	Universitaria.
Formación deseable	Ciencias sociales.
Experiencia deseable	1 año de experiencia en Gestión local, comunal o regional y/o Gestión de voluntariado. Deseable experiencia en área "Mujer y/o Políticas Públicas"
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Se requiere capacidad de adaptación al cambio y tolerancia a la frustración. Capacidad para guiar y empoderar equipos de trabajo, capacidad de liderar cambios en un ámbito determinado, amplio desarrollo de habilidades comunicacionales, orientación al servicio y a la obtención de resultados. • Sólidos conocimientos en la temática "Mujer", Redes Sociales, realización de talleres comunitarios y socioeducativos, atención de casos sociales, planificación social, programación y ejecución de intervenciones sociales y evaluación de procesos. • Capacidad de amplia movilidad y permanente capacidad de innovación. • Experiencia en gestión local, comunal o regional y/o gestión de voluntariado. • Dominio de Excel, Word y Power Point nivel básico y/o medio.

II. SÍNTESIS DEL CARGO
Responsable de la gestión, supervisión y monitoreo de los equipos de trabajo. Contribuir a mejorar la calidad de vida de las mujeres de la comuna de San Antonio a través del fortalecimiento y desarrollo humano y social de manera integral, con el fin de potenciar y generar las herramientas necesarias y espacios de igualdad de género en término de Políticas Sociales.



IMSA
La Puerta del Pacífico

III. RESPONSABILIDADES DEL CARGO
Algunas de las Actividades/Tareas/Responsabilidades
Presentación del Programa a autoridades y organizaciones locales y comunales.
Trabajo permanente con redes locales y extra- locales según la demanda.
Identificación de líderes y actores sociales relevantes en el ámbito comunitario y redes sociales.
Convocar, gestionar y coordinar mesa de trabajo en diferentes escenarios sociales de la Comuna.
Realización permanente de actividades y talleres socioeducativos para la Comunidad (beneficiarias del Programa). Programa Capacitación permanente con las beneficiarias según su demanda.
Levantar información específica de los territorios y las mujeres que habitan allí.
Coordinación directa con Programa Mujer y Jefas de Hogar de la Municipalidad, sobre todo para trabajar el área empleabilidad; mujer trabajadora y/o emprendedora.
Atención de público permanente. (Derivación, contención, información, entre otras)
Realizar evaluaciones permanentes del trabajo.
Aplica instrumentos diagnósticos para referir casos.

IV.- FACTORES A EVALUAR

Para evaluar a los postulantes el Comité de Selección considerará los siguientes antecedentes:

DIMENSIONES A CALIFICAR	PUNTAJE MAXIMO
Currículo relacionado el proyecto en referencia	40 pts
Habilidades, capacidades y experiencia previa	40 pts
Conocimiento de redes institucionales y/o locales	20 pts
TOTAL	100 pts.

V.- COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de selección estará integrado por las siguientes personas: Directora Gestión social; Director Dideco y Jefa del Dpto. de Recursos Humanos del Municipio.

VI.- ENTREGA DE BASES

Estarán a disposición de los (as) interesados (as) en el portal Web del Municipio www.sanantonio.cl.

VII.- PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Los interesados deberán enviar la siguiente documentación en sobre cerrado dirigido a "Concurso Público "Coordinada Oficina de la Mujer", Avda. Barros Luco N°1881, San Antonio, los que serán recepcionados hasta el 25 de Febrero de 2011 en la Oficina de Partes de esta Municipalidad, ubicada en Av. Barros Luco 1881, Barrancas, San Antonio; o dirigirla a través de correo electrónico a mvierap@sanantonio.cl, hasta las 14:00 Hrs. Con todos los documentos adjuntos escaneados.

- 1) Ficha de postulación según formato adjunto a las presentes bases, Anexo 1
- 2) Currículo vitae
- 3) Certificado de Antecedentes
- 4) Fotocopia simple de cédula de identidad
- 5) Certificado de Estudios
- 6) Certificados que acrediten experiencia laboral y/o cursos de capacitación.

VIII.- ENTREVISTA

Los postulantes preseleccionados deberán presentarse a entrevista con la Comisión de Selección el 03 de Marzo de 2011, previa notificación del Departamento de Recursos Humanos.

IX.- FECHA DEFINICIÓN DEL CONCURSO

El Concurso será resuelto el día 07 de Marzo de 2011.

X.- CRONOGRAMA

- | | | |
|-----------------------------|---|-----------------------|
| - Publicación | : | 10 de Febrero 2011 |
| - Entrega de Bases | : | 10 al 25 Febrero 2011 |
| - Recepción de Antecedentes | : | 25 de Febrero 2011 |
| - Entrevista | : | 03 de Marzo 2011 |
| - Resolución del Concurso | : | 07 de Marzo de 2011 |



OMAR VERA CASTRO
ALCALDE

OVC/MRR/MVC/gbv.



**BASES GENERALES CONCURSO
PROVISIÓN CARGO COORDINADOR (A) DE LA OFICINA DE LA MUJER**

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACION

IDENTIFICACION DEL POSTULANTE.

Apellidos :

Nombres :

RUT :

Domicilio :

Fono :

Celular :

E-Mail :

Fecha de Postulación:



DECLARACION JURADA SIMPLE:

Yo.....
declaro que la información proporcionada, de índole personal como aquella que se acompaña, es fidedigna.

Autorizo a la Ilustre Municipalidad de San Antonio, para que ejecute las acciones necesarias para la verificación de tales antecedentes.

Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los documentos presentados.

Señalo conocer y aceptar las bases del concurso al cual postulo.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE