



BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE COORDINADORA PROGRAMA CASA DE ACOGIDA VALPARAÍSO AÑO 2023

1.-Descripción general

La Ilustre Municipalidad de Valparaíso, llama a concurso público para proveer el cargo de **Coordinadora del Programa Casa de Acogida** para Mujeres Víctimas de violencia en contexto de pareja o ex pareja, de carácter grave y/o vital.

Cargo	COORDINADORA
Objetivos del cargo	Dirigir, asesorar y supervisar la confección y gestión del Proyecto de Ejecución junto a equipo
Requisitos generales	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional: Psicóloga o Trabajadora social• Experiencia de a lo menos 2 años en cargos de similar naturaleza en un programa o proyecto en el sector público, de preferencia municipal (no excluyente)• Conocimientos técnicos y prácticos de enfoque de género y DDHH, en violencia de género, en violencia sexual.• Experiencia en atención con mujeres en situaciones de violencia, con enfoque interseccional.• Conocimiento y capacidad de gestión de redes institucionales en la comunidad.• Conocimiento de Enfoque en Derechos de la Niñez y redes comunales• Conocimiento de gestión en redes institucionales y comunitarias.• Capacidad de gestión y dirección de equipos de trabajo• Habilidades de resolución de conflictos• Capacidad de actuación en situaciones de crisis• Capacidad de gestión administrativa
Perfil del cargo	Funciones y Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none">• Dirigir y Asesorar y Supervisar la confección y gestión del Proyecto de Ejecución junto al equipo.• Realizar inducciones al equipo una vez al año en materia de Orientación Técnica y ejecución.

	<ul style="list-style-type: none">• Coordinar la gestión administrativa y financiera de la Casa de Acogida.• Mantener coordinación con la Dirección Regional de SernamEG.• Velar por la mirada integral en la atención de las mujeres, en el seguimiento de los planes de intervención y la evaluación de estados, así como la aplicación de los enfoques y estrategias transversales en el abordaje en VCM.• Responsables del cumplimiento del Reglamento interno y del funcionamiento diario de la casa.• Responsable del seguimiento y control de gestión, mediante el monitoreo de los resultados esperados y el registro de información en los formatos definidos por SernamEG.• Responsable de la coordinación institucional de la Casa de Acogida con instituciones públicas y privadas (Fiscalía, Policías, Ministerio Público, Sistema de Salud, SENAME, Instituciones para la Inserción y Habilitación Laboral entre otras).• Resguardar el funcionamiento de las condiciones de la infraestructura y seguridad al interior del dispositivo.• Dirigir reunión de equipo donde se revisen casos complejos, registros y trabajo intersectorial, llevando actas de las mismas.• Supervisar la derivación a los Centros de la Mujer, Casa Trata u otra oferta en la problemática, en caso de ser pertinente.• Liderar participación del equipo del dispositivo en los encuentros y espacios de reunión dispositivos Sernameg, entre ellos, los encuentros anuales dispositivos CDA.• Conocer los convenios de colaboración interinstitucional e implementarlos.• Generar los informes, reportes e insumos solicitados por el Nivel Regional y Nacional de manera oportuna.• Responsable de entregar información sobre procesos y dar respuesta a quejas, reclamos y/o consultas solicitadas por el Nivel Regional o Nacional por transparencia, presidencia u otros.• Diseño y coordinación de acciones dirigidas a favorecer el clima laboral y el cuidado de equipo.• Desarrollar condiciones personales para fortalecer el cuidado de equipo y autocuidado profesional.• Ejecutar y evaluar proyecto 2023, elaboración de informe de gestión.• Elaboración y ejecución de proyecto 2024
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Modalidad : Contrato a Honorarios. Jornada completa 44 hrs. semanales.

Remuneración Bruta : \$1.289.345, con incremento a \$ 1.500.00 con reajuste, a partir del 2024.

Presentación de antecedentes:

- Copia certificada de título.
- En caso de contar con postgrados o diplomados, presentar fotocopia de certificados que lo acrediten,
- Currículum Vitae (CV) actualizado
- Declaración jurada simple de no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley N°18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Certificados que acrediten experiencia Laboral de al menos sus dos últimos lugares de trabajo o de dos lugares de trabajo que tengan relación con el cargo, comprobable de un mínimo de 1 año.
- Certificados de capacitaciones y de voluntariados precisando número de horas. (en caso de no adjuntar, no se considerará, aunque esté mencionado en el CV)
- Certificado de Antecedentes para Fines Especiales (antigüedad no superior a los 30 días)
- Certificado de No Inhabilidad para trabajar con menores de edad (antigüedad no superior a los 30 días)
- Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados
- Acreditar experiencia a través de certificado laboral, respaldo de pago de honorarios, cartas de recomendación u otro.
-

Dirección y formato de entrega:

Los antecedentes requeridos deberán ser enviados al correo veronica.zegers@munivalpo.cl, mujeresydiversidadesvalpo@gmail.com, escaneados en formato PDF en un solo archivo, el correo debe señalar:

- 1.-Nombre del Concurso
- 2.- Nombre de la postulante
- 3.- Cargo al que postula

ETAPAS DE SELECCIÓN: La evaluación se llevará a cabo en base a las etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a etapas superiores.

El concurso consta de 3 fases: la primera, evaluación curricular; la segunda, es la realización de entrevista. La última, entrevista psicolaboral.

El concurso solo podrá ser declarado desierto por faltas de postulantes idóneos, es decir, cuando no califiquen en fase curricular y en fase de entrevista.

- Etapa de publicación del concurso: www.munivalpo.cl.
- Etapa de Postulación: Recepción de antecedentes: del 13 al 17 de noviembre del 2023.
- Etapa de Admisibilidad: Revisión de antecedentes y documentos requeridos para postular al cargo: del 17 al 20 de noviembre del 2023.
- Etapa de entrevista de selección, y entrevista psicológica: del 23 al 24 de noviembre.
- Etapa de selección, notificación y cierre: 24 al 27 de noviembre una vez terminados los procesos administrativos.

Consideraciones Generales:

- Con el envío de la postulación, quienes participan declaran aceptar en forma íntegra las bases de este proceso.
- Las Postulantes deben tener disponibilidad desde el 13 de noviembre del 2023.
- Las postulantes deben aportar la información solicitada en forma oportuna.
- Quienes no se presenten a una de las etapas del proceso de selección, quedarán automáticamente fuera de él.
- En caso de ser necesario, las fechas establecidas en las presentes bases pueden ser modificadas por la entidad ejecutora del programa o por el Servicio, lo que será notificado oportunamente.
- Los gastos en que incurran las postulantes son de su exclusiva responsabilidad y no podrán ser imputados a este programa.
- Asimismo, la Autoridad competente tendrá la facultad para declarar “Desierto” este proceso por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, de declararlo “Nulo” o “Sin efecto” por razones de fuerza mayor.