



Bases Convocatoria Pública
Ilustre Municipalidad de Melipilla.

La Ilustre Municipalidad de Melipilla llama a Convocatoria Pública, para promover 1(un/a/e) cargo de **Profesional de Apoyo Programa de Prevención de las Violencias de Género - Oficina de la Mujer y Equidad de Género / Departamento de Mujeres, Diversidades y Derechos Humanos.**

1. OBJETIVO

Apoyar a las Encargadas Territoriales del Programa de Prevención de las Violencias de Género en la implementación de la oferta programática con el fin de contribuir a que las organizaciones sociales y educacionales de la comuna de Melipilla, cuenten con herramientas para prevenir las violencias de género en sus comunidades.

Las funciones del cargo son:

1.- Apoyar en la coordinación y articular en terreno con distintos sectores, instituciones, organizaciones sociales y educativas, con el fin de gestionar la implementación del Programa de Prevención de las Violencias de Género.
2.- Apoyar la construcción de un mapeo territorial comunitario y participativo de las organizaciones sociales y educativas que se ubiquen, vinculen y/o trabajen en las comunas de Melipilla y San Pedro. Con el fin de conocer el territorio, generar redes e invitar a las organizaciones a participar.
3.- Apoyar las gestiones y actividades necesarias para dar cumplimiento al componente 1 “Sensibilización y formación” y al componente 2 “Intervención con organizaciones sociales y educativas respecto de los vínculos sociales que promueven las violencias de género en sus comunidades”; de acuerdo a las Orientaciones Técnicas del programa.
4.- Participar de las asesorías, supervisiones, acompañamientos y seguimientos acordados con el nivel regional del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SernamEG).
5.- Apoyo en la sistematización de las actividades realizadas en el sistema del registro, cumpliendo con los plazos de entrega.
6.- Completar todos los instrumentos de gestión correspondientes al programa.
7.- Trabajar en horarios vespertinos para realizar actividades puntuales propias del Programa de Prevención de las VG, cuando las organizaciones no dispongan de otros horarios de participación y sea necesario para el cumplimiento de los objetivos de intervención.
8.- Participar activamente en las instancias de capacitación pertinente al



Departamento de Mujeres, Diversidades y Derechos Humanos.

2. CONDICIONES DE TRABAJO

La calidad jurídica en que se contrata a la persona profesional es como prestadora/or de servicios, honorarios.

- Jornada completa (44 horas).
- Ingreso Mensual Bruto \$1.051.344

3. PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO

3.1 Competencias Específicas

- **Formación educacional:**

Estudios - formación	Nivel educacional requerido	Título profesional de una carrera de al menos 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.
	Estudios académicos	Profesional de las ciencias sociales.
	Estudios adicionales deseables	Deseable formación complementaria con cursos, diplomados u otros en ámbitos de enfoque de género; violencia de género, trabajo con mujeres y diversidades sexo-genéricas; derechos humanos.

- **Competencias:**

Deseable experiencia profesional de al menos 1 año, en alguno de los siguientes ámbitos:

- Experiencia de trabajo en ámbitos Municipal y/o Comunitario.
- Promoción de derechos.

3.2 Manejo en alguno de los siguientes ámbitos:

Manejo en alguno de los siguientes ámbitos:

- Conocimientos sobre el enfoque de género.
- Conocimientos sobre violencia de género.
- Conocimientos sobre interseccionalidad e interculturalidad.
- Conocimiento en enfoque territorial.



- Conocimiento en manejo de técnicas grupales y metodologías participativas de aprendizaje.
- Competencia en gestión de redes institucionales y comunitarias.
- Conocimiento de trabajo comunitario, con redes institucionales y actores comunitarios estratégicos.
- Manejo de Microsoft Office (Excel, Word, etc.), nivel básico.
- Manejo de Plataforma Canva.

3.3 Habilidades

Manejo de los siguientes temas:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de trabajo en redes y en el ámbito público.
- Habilidad de oratoria.
- Habilidad de gestión y organización.
- Respuesta oportuna a requerimientos administrativos y técnicos.
- Manejo emocional frente a situaciones complejas.

4. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Enviar postulación al correo postulaciones@municipalidadmelipilla.cl adjuntando los siguientes documentos:

- Curriculum Vitae.
- Copia Título Profesional.
- Copia Cédula de Identidad (ambos lados).
- Certificados que acrediten formación adicional.
- Certificado de antecedentes para fines especiales (antigüedad no superior a 30 días).
- Certificado de inhabilidad para trabajar con niños, niñas y adolescentes.

5. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

SOLO SERÁN CONSIDERADAS AQUELLAS POSTULACIONES QUE CONTENGAN TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.

Etapas	Fechas	Detalle
Llamado a concurso y recepción de antecedentes	Desde el miércoles 14 de febrero de 2024, hasta el martes 27 de febrero de 2024	La entrega de los antecedentes requeridos se deberá enviar al correo electrónico: postulaciones@municipalidadmelipilla.cl indicando en el asunto Nombre del



		cargo y postulante.
Evaluación curricular	Entre el 28 de febrero al 1 de marzo del 2023.	Horario de oficina Municipalidad de Melipilla.
Entrevista personal	Entre el 4 y 5 de marzo de 2024	Horario de oficina Municipalidad de Melipilla.
Término de concurso y selección de profesional	El 6 de marzo de 2024	Horario de oficina Municipalidad de Melipilla.

* Fechas sujetas a modificaciones según disponibilidad de participantes del proceso*

* Esta postulación se rige bajo el marco normativo de la Ley Nº21.015, que Incentiva La Inclusión

De Personas Con Discapacidad Al Mundo Laboral.