



**Bases Convocatoria Pública
Ilustre Municipalidad de Melipilla.**

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

1. OBJETIVO

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.- Administrar un correo de uso exclusivo para el Programa de Prevención de las VG.
2.- Conocer y dar cumplimiento a todas las plataformas e instrumentos de Gestión del Programa.
3.-Coordinar y articular en terreno con distintos sectores, instituciones y organizaciones sociales y educativas, con el fin de gestionar la implementación del Programa de Prevención de las VG.
4.- Realizar un proceso de 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 en las se implementa el programa. Con el fin de conocer el territorio, generar redes e invitar a las organizaciones a participar.
5.-Realizar 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 VG en sus comunidades”.
6.-Participar de las asesorías, supervisiones, acompañamientos y seguimientos acordados con el nivel regional.
7.- Informar al/el Encargada/o Regional del Programa de Prevención de las VG sobre el avance en la realización de las actividades propias del programa.
8.- Mantener el sistema del registro al día y cumplir con los plazos de entrega.
9.-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. Esto debe estar en acuerdo con



el ejecutor.

10.- 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 \$1.202.528

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 del área de las ciencias sociales (Trabajador/a Social, Psicóloga/o, Profesor/a, entre otros) requisito excluyente.
	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 paquete 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.

3.4 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.



3.5 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 21 de febrero de 2024, hasta el viernes 01 de marzo de 2024	La entrega de los antecedentes requeridos se deberá enviar al correo electrónico: postulaciones@municipalidad.cl indicando en el asunto Nombre del cargo y postulante.
Evaluación curricular	Entre el 04 de marzo al 05 de marzo del 2024.	Horario de oficina Municipalidad de Melipilla.
Realización de prueba técnica	Entre el 06 de marzo al 07 de marzo de 2024.	Horario de oficina Municipalidad de Melipilla.
Realización de entrevista técnica	11 de marzo de 2024	Horario de oficina Municipalidad de Melipilla.
Realización de entrevista psicolaboral	12 de marzo de 2024.	Horario de oficina Municipalidad de Melipilla.
Término de concurso y selección de profesional	13 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 N°21.015, que Incentiva La Inclusión De Personas Con Discapacidad Al Mundo Laboral.