



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

La Ilustre Municipalidad de Melipilla, llama a Convocatoria Pública, para proveer 1 (un) cargo de Coordinador/a del Departamento de la Mujer, Disidencias y Derechos Humanos, Jornada de 44 horas, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO).

1. OBJETIVO

El Departamento de la Mujer, Diversidad y no discriminación de la Ilustre Municipalidad de Melipilla depende directamente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, y su principal objetivo es propender a la materialización del respeto y promoción de los derechos humanos de toda persona, especialmente de aquellas que se encuentran en situación de desventaja persistente dada sus identidades, características o realidad de subordinación histórica, mediante la elaboración de políticas públicas municipales, acciones y proyectos interseccionales. Sus principios de trabajo se basan en la igualdad, el respeto, la colaboración, el feminismo, la interculturalidad y la participación de todos y todas en la vida comunitaria.

El departamento deberá llevar a cabo las siguientes funciones:

- a. Diseñar e implementar políticas públicas locales e interseccionales, que permitan proteger los derechos humanos de las mujeres, disidencias, y toda persona que se encuentra en una situación de discriminación persistente en la sociedad.
- b. Promover la participación activa de mujeres y disidencias, u otros grupos sociales en situación de desigualdad, de manera de permitir su plena integración y organización social.
- c. Garantizar el desarrollo biopsicosocial integral de las mujeres, por medio de políticas públicas locales e interseccionales.
- d. Impulsar políticas públicas locales e interseccionales orientadas a erradicar la discriminación por motivos de género o características sexuales en general.
- e. Elaborar y ejecutar políticas públicas locales que protejan los derechos sexuales y reproductivos de la comunidad de Melipilla.
- f. Favorecer estrategias de intervención que permitan apoyar a las comunidades migrantes, en términos de la obtención de visas y residencias, así como también respecto a su participación en la comunidad.
- g. Dirigir y asegurar el correcto funcionamiento de las oficinas a su cargo.

2. CONDICIONES DE TRABAJO

La calidad jurídica en que se contrata al (a la) Profesional es Prestadora/or de servicios, honorarios cuya dependencia legal y administrativa será de exclusiva responsabilidad del Municipio.

Jornada: Completa, 44 horas semanales.
Tipo de Contrato: Prestadora/o de servicios, Honorarios.
Honorarios: \$1.850.000.- brutos mensuales.

(La contratación comprende un periodo de prueba inicial de 3 meses, sujeto a evaluación de desempeño)

3. PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO.

Competencias Transversales

- Trabajo en equipo.
- Comunicación efectiva.
- Proactividad y liderazgo.
- Motivación por el cumplimiento de metas.
- Organización, orden y calidad del trabajo.

Competencias Específicas

- Orientación hacia la Igualdad, Inclusión y Participación: Evidenciar una actitud de interés por la igualdad de oportunidades, la inclusión social y participación de la comunidad en temáticas de Género, Disidencias y Derechos Humanos.
- Planificación y organización: Capacidad para realizar de forma eficaz un plan apropiado de actuación personal o para terceros con el fin de alcanzar un objetivo.
- Comunicación: Comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y/o por escrito, con diversos propósitos comunicativos.
- Interacción con la comunidad y el entorno: Capacidad para articular los intereses y requerimientos del usuario/a con el entorno, en respuestas a las necesidades del mismo, así como para crear redes de apoyo que potencien el cuidado y acompañamiento del usuario/a y propendan al mejoramiento de la calidad de vida del mismo y de la comunidad.

Competencias Técnicas

- Manejo de Word, Excel y Power Point nivel intermedio.



- Manejo de metodologías y herramientas participativas de diagnóstico, implementación y cierre en el marco de programas y proyectos sociales.
- Conocimiento sobre los tratados internacionales y convenciones aplicadas en Chile sobre Género, Disidencias y Derechos Humanos.

4. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

Formación Educacional

Título profesional de una carrera del área de las ciencias sociales, con 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste.
De preferencia de las carreras de Sociología, Psicología, Trabajo Social, Antropología, Abogacía.

Experiencia

Experiencia en coordinación y gestión de equipos enfocados en temáticas de Género, Disidencias y Derechos Humanos.

Especialización

Deseable especialización en Derechos Humanos, Inclusión Social, Proyectos y/o Programas Sociales, herramientas participativas de diagnóstico o desarrollo local.

5. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

- Curriculum Vitae actualizado
- Fotocopia simple Certificado de Título
- Cédula de Identidad (Fotocopia ambos lados)
- Certificado de Antecedentes.
- Certificado de experiencia laboral.



6. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

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

Etapas	Fechas	Detalle
Llamado a concurso y recepción de antecedentes	Hasta el día 05 de diciembre del 2022	La entrega de los antecedentes requeridos se deberá enviar al correo electrónico: postulaciones@municipalidadmelipilla.cl indicando en el asunto "Coordinador/a Departamento de la Mujer, Disidencias y Derechos Humanos"
Apertura de sobre y Evaluación curricular	Del 06 al 07 de diciembre del 2022	Horario de oficina Municipalidad de Melipilla.
Entrevista personal	Días 13 de diciembre del 2022	Horario de oficina en dependencias Municipalidad de Melipilla, Silva Chávez 480.
Término de Concurso y Selección de Profesional	Día 14 y 15 de diciembre del 2022	Horario de oficina



Departamento de Recursos Humanos

Ilustre Municipalidad de Melipilla