APRUEBA LLAMADO A PRESENTAR ANTECEDENTES PARA PROVEER EL CARGO DE MONITOR PROGRAMA 4 A 7 DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

LA ALCALDÍA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

DECRETO EXENTO N°00511

COLLIPULLI, 01 DE MARZO DE 2023

V I S T O S:

1. La Constitución Política de la República de Chile de 1980, que fija el texto constitucional chileno actualmente vigente.
2. Las Facultades que confiere la Ley N° 18.695 y sus modificaciones.
3. El Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales Ley 18.883.
4. La Ley N° 21.516 del 20 de diciembre de 2022, que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2023.
5. Decreto Alcaldicio N° 004256 del 27 de diciembre de 2022, que Aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2023.
6. El Decreto Alcaldicio N°004257, de fecha 27 de diciembre de 2022, que aprueba la Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Collipulli para el año 2023.
7. El Decreto Alcaldicio N°001011, de fecha 27 de junio de 2017, que aprueba el Reglamento de Concursos Público de la Municipalidad de Collipulli.
8. El Decreto Alcaldicio N°001593, de fecha 18 de octubre de 2017, que aprueba el Reglamento Interno de la Municipalidad de Collipulli.
9. El Decreto Exento N°004266, de fecha 27 de diciembre de 2022, que aprueba la ejecución de programas de prestadores de servicios a honorarios con fondos municipales para el año 2023.
10. El Memorándum n° 30, de fecha 10 de enero de 2023 de revisión de bases administrativas emitido por el Director de Desarrollo Comunitario a la Dirección de Asesoría Jurídica.
11. El Decreto Exento N°1586, de fecha 06 de agosto de 2023 que nombra en el cargo de Alcalde Subrogante al Sr. Francisco Martínez Castillo.
12. El Decreto Exento N° 464, de fecha 20 de febrero de 2023 que designa a la **Srta. Grisela del Carmen Cid Sandoval** C.I N°:18.007.915-7 cómo Secretaría Municipal Subrogante.
13. El Memorándum N°190, de fecha 21 de febrero de 2023, que solicita al Director de Administración y Finanzas, se desarrolle llamado a presentar antecedentes.

C O N S I D E R A N D O:

1. Que, la Municipalidad de Collipulli, requiere realizar llamado a presentar antecedentes para proveer el cargo de **Monitor Programa 4 a 7** de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

MUNICIPALIDAD DE COLLIPULLI CONTROL INTERNO (S)

D E C R E T O:

1. **LLÁMESE** a presentar antecedentes para el cargo de **Monitor/a Programa 4 a 7** de la Dirección de Desarrollo Comunitario:

RENTA BRUTA MENSUAL	CARGO	N° DE VACANTES	FUNCIÓN A DESARROLLAR	REQUISITOS GENERALES
$460.000	Monitor programa 4 a 7	01	• Realizar talleres con niños y niñas de acuerdo a lo planificado en el proyecto comunal y lo establecido en las orientaciones técnicas del programa. • Elaborar el listado de los materiales para cada componente y realizar coordinación con coordinador/a del Programa 4ª7 para la adquisición de ellos. • Reuniones de Coordinación con coordinador/a del Programa 4ª7, para la ejecución e implementación del programa. • Difusión del Programa 4ª7 en la comuna con el intersector, juntas de vecinos, CESFAM etc. • Inscripción de participantes: completar toda la información de la ficha de inscripción de la participante (institucional y programática). • Velar por la calidad de las actividades del Programa. • Velar que estén las condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento de cada taller. En caso contrario, informar al coordinador/a del Programa 4ª7. • Conocer el plan de emergencia/contingencia del establecimiento ante posibles accidentes o incidentes. • Informar al Coordinador/a de cualquier situación de vulneración de derechos de los niños y niñas y seguir los protocolos establecidos. • Resguardar el uso no sexista del lenguaje. • Instruirse y aplicar el marco conceptual del Programa y los contenidos del material de apoyo. • Cumplir con jornada laboral correspondiente a 22 horas semanales; cuatro horas cronológicas diariamente para la ejecución del Componente 2 y dos horas semanales de coordinación y realización de actividades. • Asistir a las jornadas de capacitación según convocatoria. • Elaborar el Proyecto Comunal con el fin de resguardar que la oferta de talleres en su establecimiento sea de interés para niños y niñas. • Realizar estrategias de intervención definidas en las presentes Orientaciones Técnicas y Convenio. • Informar y motivar a los/as niños/as de los talleres, mujeres, comunidad educativa. • Planificar talleres y sus actividades de manera diaria, semanal o mensual. • Participar en reuniones de equipo. • Resguardar que los talleres se ejecuten en espacios seguros e higiénicos. • Supervisar a los niños/as durante los recreos de los talleres. • Aplicar, si fuese necesario, pautas de evaluación a niñas y niños y participantes. • Velar por la mantención y orden de los espacios proporcionados para el Programa en la Escuela.	Requisitos obligatorios: • Título Profesional o Técnico de carreras del área sociales o Humanidades, Psicólogo/a, Profesor/a de Enseñanza General Básica; Profesor/a de Enseñanza Media, o Educador/a de Párvulos, se considerará a Profesionales, técnicos, etc., que demuestren experiencia de trabajo con mujeres y niños/as. • Experiencia laboral acreditada o certificada de al menos un año en cargos relacionados con el área de gestión pública, trabajo en torno a la temática de género, y/o experiencia de trabajo con niños y niñas. • Se considerará a profesionales, técnicos y/o expertos de otras áreas que demuestren experiencia de al menos un año en trabajo con niños y niñas, y manejo de equipos. • Titulada o egresada con conocimientos en el área recreativa- formativa, deporte, arte o cultura demuestren experiencia de al menos un año en trabajo con niños y niñas.

2. **IMPÚTESE**, al gasto la siguiente cuenta:

Área de gestión	:	No aplica - cuenta extrapresupuestaria
Fondos programa	:	Programa 4 a 7
Código Cuenta	:	214 - 05 - 81 - 004 - 000 - 000
Descripción	:	Programa 4 a 7

3. **APRUÉBESE**, las bases del llamado a presentar antecedentes para proveer el cargo de **Monitor/a Programa 4 a 7** de la Dirección de Desarrollo Comunitario, que se adjuntan.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE.

FRANCISCO MARTÍNEZ CASTILLO
ALCALDE (S)

GRISELA CID SANDOVAL
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

FMC/GCS/CYC/jcl
DISTRIBUCIÓN:
-OFICINA DE PARTES (1)
-SECRETARIA MUNICIPAL (1)
-RECURSOS HUMANOS (2)

SERNAMEG
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

Collipulli
+comuna

LLAMADO PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO PROGRAMA 4 A 7

SELECCIÓN A HONORARIOS PARA PROVEER EL SIGUIENTE CARGO:

"MONITOR/A PROGRAMA 4 A 7,

COMUNA COLLIPULLI"

Que, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, es un servicio público, funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propio, que se relacionará con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género; y tiene por objeto, ejecutar las políticas, planes y programas que le encomiende el mencionado Ministerio.

Que, el SernamEG, tiene como misión institucional fortalecer las autonomías y ejercicio pleno de los derechos y deberes de la diversidad de mujeres, a través de la implementación y ejecución de Programas de Igualdad formal y sustantiva de derechos, considerando el enfoque territorial e intersectorialidad.

Que, uno de sus objetivos estratégicos del SernamEG, es avanzar en la autonomía económica de la diversidad de mujeres mediante la implementación de Programas con enfoque intersectorial y en el marco del trabajo decente.

Que, dicho objetivo se concreta a través del Área Mujer y Trabajo, en cuyas líneas programáticas se encuentran los Programas Mujeres Jefas de Hogar, Programa 4 a 7, Programa Mujer Emprende y la línea de acción estratégica Buenas Prácticas Laborales con Equidad de Género

Objetivo del Programa 4 A 7
Apoyar la participación laboral de las mujeres responsables de niñas y niños de 6 a 13 años, a través del acceso al servicio de cuidado.

Objetivos Específicos Programa 4 A 7

- Gestionar apoyos transversales para la autonomía económica de las mujeres participantes.
- Proveer de un servicio de cuidado infantil integral para niños y niñas de entre 6 y 13 años que estén a cargo del cuidado de las participantes.

<u>REQUISITOS DEL CARGO</u>

I. MONITOR/A PROGRAMA 4 A 7.

CARGO	Monitor/a comunal Programa 4 a 7
TIPO CONTRATO	Honorarios
VACANTES	1
MONTO CARGO	$ 460.000
JORNADA DE TRABAJO	MEDIA.
LUGAR DE DESEMPEÑO	Municipalidad de Collipulli.
OBJETIVO DEL CARGO	Implementar Programa 4 a 7 en la comuna, a objeto de Contribuir a la inserción y permanencia laboral de madres y/o mujeres responsables del cuidado de niños y niñas de 6 a 13 años, mediante apoyo educativo y recreativo después de la jornada escolar.

1.1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Monitor/a Comunal Programa 4 a 7.
ESTUDIOS	Título Profesional o Técnico de carreras del área sociales o Humanidades, Psicólogo/a, Profesor/a de Enseñanza General Básica; Profesor/a de Enseñanza Media, o Educador/a de Párvulos, se considerará a Profesionales, técnicos, etc., que demuestren experiencia de trabajo con mujeres y niños/as
II. **REQUISITOS DEL CARGO**	
EXPERIENCIA	Experiencia laboral acreditada o certificada de al menos un año en cargos relacionados con el área de gestión pública, trabajo en torno a la temática de género, y/o experiencia de trabajo con niños y niñas. Se considerará a profesionales, técnicos y/o expertos de otras áreas que demuestren experiencia de al menos un año en trabajo con niños y niñas, y manejo de equipos. Titulada o egresada con conocimientos en el área recreativa- formativa, deporte, arte o cultura demuestren experiencia de al menos un año en trabajo con niños y niñas.
OTROS	- Flexibilidad horaria. - Amplio manejo en técnicas grupales y metodologías participativas. - Experta o experto en técnicas para abordar los talleres con niños y niñas

<u>DESCRIPCION DEL CARGO</u>

PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL CARGO

- **FLEXIBILIDAD:** Versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones y personas en forma rápida y adecuada, como en situaciones de emergencia y estados críticos del comportamiento infantil. Aceptar e incorporar sugerencias para mejorar o re- direccionar el trabajo.
- **CAPACIDAD LÚDICA E INNOVACIÓN:** Manejo de actividades recreativas, estimulantes con grupos de niñas/os. Favorecer el aprendizaje por medio del juego con dinamismo y energía. Predisposición a emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados en la implementación. Contribuir en el estímulo constante orientado al juego, el descubrimiento y la indagación de los fenómenos externos. Capacidad de mantener la atención y motivación: orientada a mantener el número de niños/as en el taller.

- **MANEJO GRUPAL:** Generación de ambiente de confianza adecuado para desarrollo de talleres. Claro en su comunicación acorde a los estadios de desarrollo. Disposición a la retroalimentación con los participantes. Manejo de conflictos, y dominio en las crisis, establecimiento de normas y límites claros. Capacidad para manejar la atención y motivación, orientada al logro de los objetivos propuestos en la implementación del programa.
- **RESPONSABILIDAD:** Pro actividad y dedicación por realizar las tareas encomendadas. Compromiso con el rol desde una perspectiva profesional para el mejoramiento continuo. Cumplimiento de plazos y horarios, búsqueda en la mejora permanente de las dinámicas de trabajo con niñas/os y mujeres para incrementar la participación y compromiso con el programa.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Colaborar y cooperar con el equipo. Establecer relaciones basadas en el respeto mutuo y confianza. Capacidad de trabajar en colaboración con grupos multidisciplinarios, disposición a la retroalimentación y la asignación de roles y responsabilidades durante la ejecución del programa.
- **EMPATÍA:** Fomentar el vínculo con los participantes y reconocer sus necesidades. Habilidad para escuchar activamente y considerando los pensamientos, sentimientos o preocupaciones de los participantes. Sensibilidad para ponerse en el marco de referencia de otro. Sensibilidad para abordar las problemáticas y necesidades femeninas. Formulación de estrategias en equipo para el abordaje de problemáticas sicosociales vinculantes al desarrollo armónico de las niñas/os.
- **MANEJO DE SITUACIONES DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS:** Saber reaccionar ante situaciones complejas con mujeres, los niños y las niñas y poder canalizar de manera adecuada estas situaciones.
- Predisposición a emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados en la implementación.
- **MANEJO GRUPAL:** Generación de ambiente de confianza adecuado para desarrollo de talleres.
- Claro en su comunicación y entrega de retroalimentación.
- Capacidad de trabajar en colaboración con grupos multidisciplinarios.
- Aceptar e incorporar sugerencias para mejorar o re-direccionar su trabajo.

1.2 FUNCIONES DEL CARGO: MONITOR/A DEL PROGRAMA 4ª7 EN EL ESTABLECIMIENTO.

- ✓ Realizar talleres con niños y niñas de acuerdo a lo planificado en el proyecto comunal y lo establecido en las orientaciones técnicas del programa.
- ✓ Elaborar el listado de los materiales para cada componente y realizar coordinación con coordinador/a del Programa 4ª7 para la adquisición de ellos.
- ✓ Reuniones de Coordinación con coordinador/a del Programa 4ª7, para la ejecución e implementación del programa.
- ✓ Difusión del Programa 4ª7 en la comuna con el intersector, juntas de vecinos, CESFAM etc.
- ✓ Inscripción de participantes: completar toda la información de la ficha de inscripción de la participante (institucional y programática).
- ✓ Velar por la calidad de las actividades del Programa.

- ✓ Velar que estén las condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento de cada taller. En caso contrario, informar al coordinador/a del Programa 4ª7.
- ✓ Conocer el plan de emergencia/contingencia del establecimiento ante posibles accidentes o incidentes.
- ✓ Informar al Coordinador/a de cualquier situación de vulneración de derechos de los niños y niñas y seguir los protocolos establecidos.
- ✓ Resguardar el uso no sexista del lenguaje.
- ✓ Instruirse y aplicar el marco conceptual del Programa y los contenidos del material de apoyo.
- ✓ Cumplir con jornada laboral correspondiente a 22 horas semanales; cuatro horas cronológicas diariamente para la ejecución del Componente 2 y dos horas semanales de coordinación y realización de actividades.
- ✓ Asistir a las jornadas de capacitación según convocatoria.
- ✓ Elaborar el Proyecto Comunal con el fin de resguardar que la oferta de talleres en su establecimiento sea de interés para niños y niñas.
- ✓ Realizar estrategias de intervención definidas en las presentes Orientaciones Técnicas y Convenio.
- ✓ Informar y motivar a los/as niños/as de los talleres, mujeres, comunidad educativa.
- ✓ Planificar talleres y sus actividades de manera diaria, semanal o mensual.
- ✓ Participar en reuniones de equipo.
- ✓ Resguardar que los talleres se ejecuten en espacios seguros e higiénicos.
- ✓ Supervisar a los niños/as durante los recreos de los talleres.
- ✓ Aplicar, si fuese necesario, pautas de evaluación a niñas y niños y participantes.
- ✓ Velar por la mantención y orden de los espacios proporcionados para el Programa en la Escuela.

CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS TÉCNICAS REQUERIDAS

- Funcionamiento Municipal y sus unidades e instrumentos de gestión.
- Funcionamiento de los servicios del Estado, en especial los vinculados al sector trabajo, economía y microempresa.
- Administración y Políticas Públicas.
- Género y derechos humanos de las mujeres, autonomía económica, sexual y reproductiva, violencia de género.
- Planificación y control de gestión.
- Gestión de proyectos sociales.
- Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point y Word.
- Experto/a en técnicas para abordar los talleres que realizarán (Organización Escolar, Talleres Temáticos, promoción del Desarrollo Infantil Integral).
- Mediación de conflictos, establecimiento de límites claros y normas de Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género Área Mujer y Trabajo Programa 4 a 7
- Amplio manejo en técnicas grupales y metodologías participativas.

- **SOBRE EL CONCURSO**
- **El concurso consta de tres fases:**
- **<u>Primera</u>: Revisión de documentación solicitada en las Bases como Obligatoria.**
- **<u>Segunda:</u> Evaluación curricular y tiene un peso del 70% en la evaluación final.**
- **<u>Tercera:</u> Entrevista, que tiene un peso del 30% en la evaluación final.**

COMITÉ DE SELECCIÓN

El comité de selección estará compuesto por un representante de SernamEG y un representante de la Municipalidad de Collipulli a quienes le corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección de los/las mejores postulantes; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad.

Asimismo, el comité deberá conformar la nómina de postulantes propuestos para el cargo que se presentará a las autoridades facultadas para realizar el nombramiento.

No podrán postular al Concurso Público quienes tengan inhabilidades e incompatibilidades administrativas según la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado: Ley 18575; Párrafo 2º De las inhabilidades e incompatibilidades administrativas, Artículo 56.-

No se hará devolución de la documentación una vez terminado el proceso

<u>PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES</u>

<u>PROCESO DE POSTULACIÓN</u>

El concurso será publicado por 05 días hábiles, a través de la página web municipal, www.municipalidadcollipulli.cl

<u>REQUISITOS DEL CARGO</u>

ESTUDIOS: Título Profesional o Técnico de carreras del área sociales o Humanidades, Psicólogo/a, Profesor/a de Enseñanza General Básica; Profesor/a de Enseñanza Media, o Educador/a de Párvulos, se considerará a Profesionales, técnicos, etc., que demuestren experiencia de trabajo con mujeres y niños/as **(obligatorio)**

EXPERIENCIAS: Experiencia laboral acreditada o certificada de al menos un año en cargos relacionados con el área de gestión pública, trabajo en torno a la temática de género, y/o experiencia de trabajo con niños y niñas.

<u>DOCUMENTOS REQUERIDOS</u>

Para poder ser considerado postulante habilitado/a, el interesado/a deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes:

- Copia Simple Certificado de Título **(obligatorio).**
- Curriculum Vitae **(obligatorio).**
- Fotocopia de carnet por ambos lados **(obligatorio).**
- Certificado de antecedentes sin registro de antecedentes penales. Con una data no superior a 15 días desde la presentación de su postulación **(obligatorio).**

- Certificado que indique que no tiene inhabilidades para trabajar con menores. Con una data no superior a 15 días desde la presentación de su postulación **(obligatorio).**
- Certificado de antecedentes de violencia intrafamiliar, que acredite que no se encuentra en el Registro Especial de personas que hayan sido condenadas por Violencia Intrafamiliar por medio de una sentencia Ejecutoria. Emitido por Servicio Registro Civil e Identificación con una data no superior a 15 días desde la presentación de su postulación que contemple el registro especial de condenas en VIF **(obligatorio).**
- En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) deberá presentar certificado emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación con una data no superior a 15 días desde la presentación de su postulación **(obligatorio).**
- Documentación que acredite experiencias laborales. **(obligatorio).**
- Certificado de capacitaciones, cursos o especializaciones realizadas, especificando las horas de duración. Las capacitaciones ingresadas deben ser atingentes al perfil del cargo. Estos certificados no son excluyentes para su postulación, no afectando su admisibilidad al cargo. Los certificados deben incluir horas. (seminarios, diplomados, magister, capacitaciones). Los certificados que no incluyan horas de capacitación, no serán considerados, ya que no se puede calcular la duración de la capacitación

La ausencia parcial o total de la documentación, implicará considerar inadmisible la postulación.

No se devolverán los antecedentes, los cuales constituirán respaldos del proceso en cuestión, ante futuras consulta.

Etapas del Proceso de Selección:

ETAPAS	PLAZOS MAXIMOS
Etapa de publicación del concurso: Publicación de bases.	15 días a contar de la fecha de emisión del decreto que aprueba el llamado a concurso público.
Etapa de Postulación: Recepción de antecedentes.	5 días a contar de la fecha de publicación del llamado a concurso público, con fecha de término a las 14:00 horas del día N°5
Etapa de Admisibilidad: Evaluación y preselección de concursantes.	15 días a contar de la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones.
Etapa de entrevista: Entrevista Comité selección y propuesta de terna al Sr. Alcalde.	15 días posterior al término de la evaluación y preselección de concursantes.
Etapa de selección, notificación y cierre: Asunción del cargo.	15 días posterior a la notificación.

A continuación, se incorporan los insumos necesarios para la evaluación de postulaciones.

TABLA DE EVALUACIÓN FACTORES EVALUACIÓN CURRICULAR:

FACTOR	SUB FACTOR	CARACTERÍSTICAS	PUNTAJE MÁXIMO SUB FACTOR	POND. SUB FACTOR	POND. FACTOR
FORMACIÓN Y CURSOS.	Estudios y cursos de formación educacional.	Posee post título o diplomado relacionado con funciones propias del cargo: 100 puntos	100 puntos	50%	30%
		Título acorde al área: 70 puntos			
		Título profesional en otra área: 0 puntos			
	Capacitación en temáticas afines al cargo	100 o más horas de capacitación: 100 puntos	100 puntos	50%	
		Entre 80 y 99 horas de capacitación: 80 puntos			
		Entre 60 y 79 horas de capacitación: 60 puntos			
		Entre 40 y 59 horas de capacitación: 40 puntos			
		Entre 20 y 39 horas de capacitación: 20 puntos			
		Entre 1 y 19 horas de capacitación: 10 puntos			
		No acredita capacitación: 0 puntos			
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia Laboral.	1 - 3 años: 100 puntos	100 puntos	20%	40%
		1 a 2 años: 70 puntos			
		1 año 11 meses: 40 puntos			
		Menos de 1 año: 0 puntos			
	Experiencia Laboral en trabajos afines al cargo	1 - 3 años: 100 puntos	100 puntos	60%	
		1 a 2 años: 70 puntos			
		1 año 11 meses: 40 puntos			
		Menos de 1 año: 0 puntos			
	Experiencia laboral profesional en la administración Municipal	1 - 3 años: 100 puntos	100 puntos	20%	
		1 a 2 años: 70 puntos			
		1 año 11 meses: 40 puntos			
		Menos de 1 año: 0 puntos			
ENTREVISTA			100 puntos	30%	30%

Importante:

1. Para pasar a la fase de entrevista, la candidatura deberá obtener al **menos 30 puntos en la fase de Evaluación Curricular.**

2. Para ser elegible una candidatura, la evaluación de todo el proceso de selección debe ser igual o mayor a 70 puntos.

FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

El plazo para la recepción de postulaciones con sus antecedentes, 5 días hábiles a contar de la fecha de publicación en la página web municipal. La postulación se entregará en Oficina de Partes de la Municipalidad Collipulli, Avenida Saavedra Sur N° 1355 desde 08:30 horas a 14:00 horas, o bien se podrá enviar los antecedentes solicitados única y exclusivamente por correo certificado, en un sobre cerrado que indique la identificación del/la postulante, a objeto de ser registrada su postulación en el plazo indicado (nombre, teléfono y cargo al que postula**: Selección Pública; Cargo Monitor Programa 4 A 7 SERNAMEG**, tomando la precaución que la recepción de la documentación llegue dentro del plazo, a la misma dirección, según lo indicado en las bases. Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales.

PROCESO DE ADMISIBILIDAD – EVALUACIÓN CURRICULAR

Revisión de documentos Obligatorios – Revisión Curricular

El Comité conformado por un integrante de la Municipalidad de Collipulli y una integrante del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, verificará si los/las postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases, para lo cual se establecerá una instancia de revisión de los antecedentes y se procederá a seleccionar aquellos que cumplan con los requisitos establecidos en estas bases. De lo informado se deberá levantar un acta que dé cuenta del proceso, la cual se compartirá vía correo electrónico a la contraparte técnica municipal y Dirección SernamEG.

ENTREVISTA PERSONAL CON POSTULANTES SELECCIONADOS/AS.

El comité previo llamado, entrevistará a las/los postulantes declarados admisibles.

Las entrevistas, se realizarán a través de la plataforma Google meet. Los/las postulantes deberán tener una conexión a internet estable, que les permita participar adecuadamente de este proceso.

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

De acuerdo a lo establecido en convenio, para la contratación de un integrante del equipo, ya sea en calidad de titular o de reemplazo, independiente del origen de los recursos que financien la contratación, se deberá realizar un proceso de selección, público y transparente, el cual deberá dar cuenta del cumplimiento de los lineamientos técnicos del Programa. De aquel proceso, se emitirá una dupla o terna, la cual deberá ser sometida a una evaluación técnica, la que será elaborada por SernamEG, aplicada y evaluada por el Ejecutor, quien no podrá nombrar a un candidato que haya obtenido un puntaje inferior del 70%. El SernamEG velará por la calidad técnica del equipo ejecutor, exigiendo el cumplimiento del perfil establecido por el servicio.

*Si no se logra constituir la dupla o terna, de igual manera serán informados los o las postulantes idóneos y se autorizará su selección, siempre y cuando cumplan con el puntaje mínimo exigible para el proceso.

El concurso sólo podrá ser declarado desierto en las siguientes situaciones;

1. **Falta de postulantes idóneos que no cumplan los requisitos indicados en el Convenio vigente entre SernamEG y la Municipalidad de Collipulli.**

2. **No existan postulaciones algunas al cargo.**

Se levantará acta del proceso completo y se dará a conocer a las autoridades aquellos puntajes que cumplan con el perfil para la evaluación conjunta de la contratación, dando cuenta del proceso de selección y se regirá según lo establecido en el Convenio de Continuidad, Transferencia de Fondos y Ejecución, suscrito entre la Municipalidad de Collipulli y el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género en la Cláusula Décimo Cuarto: Conformación del Equipo Técnico

La propuesta se presentará al Alcalde de la Municipalidad de Collipulli, y a la Directora Regional de SERNAMEG, mediante Oficio emitido por el ejecutor a la Directora Regional de SernamEG, quien en mutuo acuerdo con el ejecutor procederán al nombramiento de la persona seleccionada.

RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

La Municipalidad de Collipulli redactará la resolución que proceda con el nombramiento de la persona seleccionada en el cargo vacante del Programa 4ª7.

El o la representante del municipio, previa autorización del alcalde de la municipalidad de Collipulli, comunicará a los/las concursantes el resultado final del proceso a sus correos electrónicos.

Una vez practicada la notificación del resultado del concurso, la persona seleccionada deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación.

Si el seleccionado/a no responde o rechazará el nombramiento se deberá nombrar a otro/a de los/las postulantes propuestas en la nómina de profesionales idóneos para el cargo.

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Inhabilidades e Incompatibilidades Administrativas según la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado

Yo (nombre completo):

.....

Cedula Nacional de Identidad número .....

Domiciliada(o) en .....

N°....., de la comuna de .....

Declaro por este acto, que a la fecha de la presente postulación no me encuentro afecto/a a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

_____

Nombre Postulante, firma, RUN

(No requiere firma ante notario)