

000694

ANGOL,
DECRETO EXENTO Nº /20
VISTOS:

- a) Lo dispuesto en el Título IV, artículo 94 y 95 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;
- b) El Decreto Exento Nº 542 de fecha 13.02.2025, que aprobó las Bases Administrativas Llamado a Presentar Antecedentes para Proveer el cargo de Monitor/a Programa Mujeres, Derechos Sexuales y Reproductivos, Comuna de Angol;
- c) El Decreto Exento Nº 559 de fecha 14.02.2025, que aprobó las Bases Administrativas Llamado a Presentar Antecedentes para Proveer el cargo de Coordinador/a Programa Mujeres, Derechos Sexuales y Reproductivos, Comuna de Angol
- d) Memorándum Nº340 de fecha 26.02.2025, de la Dirección Desarrollo Comunitario, que solicita modificación en Cronograma de Concurso Público para proveer cargos de Coordinador (a) y Profesional de Apoyo para Programa Mujeres Derechos Sexuales y Reproductivos, convenio entre I. Municipalidad de Angol y SernamEg.
- e) Ley Nº 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- f) La Resolución Nº 7 del 26 de Marzo del 2019, emanada de Contraloría General de la República, normas sobre exención del trámite de toma de razón;
- e) Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO

- 1. Que, en el marco de la ejecución Programa Mujeres, Derechos Sexuales y Reproductivos, comuna Angol, requiere contratar Coordinador/a y Profesional de Apoyo para Programa Mujeres Derechos Sexuales y Reproductivos.
- 2. Memorándum Nº340 de fecha 26.02.2025, de la Dirección Desarrollo Comunitario, que solicita modificación en Cronograma de Concurso Público para proveer cargos de Coordinador (a) y Profesional de Apoyo para Programa Mujeres Derechos Sexuales y Reproductivos, convenio entre I. Municipalidad de Angol y SernamEg.

DECRETO

- 1. APRUEBESE Modificación en el Cronograma de concurso Público para proveer cargo de Coordinador (a) y Profesional de Apoyo para Programa Mujeres Derechos Sexuales y Reproductivos, convenio entre I. Municipalidad de Angol y SernamEg.

Table with 4 columns: ORIGINAL, Etapa Publicación, Etapa de Admisibilidad, Etapa de Entrevistas, Etapa Selección, notificación y Cierre, CAMBIA A, Etapa Publicación, Etapa de Admisibilidad, Etapa de Entrevistas, Etapa Selección, notificación y Cierre.

- 2. Publíquese el llamado a Concurso en la página web del ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Municipio y redes sociales;
SECRETARIO MUNICIPAL
ALVARO E. URRUTIA MORALES
INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL
SECRETARIO MUNICIPAL

ALCALDE
JOSE ENRIQUE NEIRA NEIRA
ALCALDE
COMUNA DE ANGOL

- JENN/AEUM/ysv.
DISTRIBUCIÓN
[] SERNAMEG ARAUCANIA
[] DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO
[] ENCARGADA PROGRAMA
[] DIRECCIÓN CONTROL INTERNO
[] DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA
[] PÁGINA WEB MUNICIPAL
[] SECRETARIA MUNICIPAL
[] ARCHIVO OFICINA DE PARTES

Memorandum N°340 / 25

Fecha: 26 de Febrero de 2025

De : KATIA GUZMÁN GEISSBÜHLER
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

De: MERCEDES ZAPATA LICÁN
JEFA PLANIFICACION Y PROGRAMAS (S)

Para: SR. ALVARO URR A MORALES
SECRETARIO MUNICIPAL
PRESENTE



Junto con saludar muy cordialmente y por intermedio del presente, solicito a usted modificación en Cronograma del Concurso Público para proveer cargos de Coordinador(a) y Profesional de Apoyo para Programa Mujeres Derechos Sexuales y Reproductivos, convenio entre Ilustre Municipalidad de Angol y SernamEg.

CARGO COORDINADOR (A): DECRETO EXENTO N° 000559			
CARGO APOYO PROFESIONAL: DECRETO EXENTO N° 000542			
ORIGINAL:		CAMBIA A:	
ETAPA PUBLICACION:	14.02.2025 al 20.02.2025	ETAPA PUBLICACION:	Sin cambio
ETAPA DE ADMISIBILIDAD:	25.02.2025	ETAPA ADMISIBILIDAD:	27.02.2025
ETAPA DE ENTREVISTAS:	26.02.2025 Y 27.02.2025	ETAPA DE ENTREVISTAS:	07.03.2025
ETAPA SELECCIÓN, NOTIFICACION Y CIERRE:	28.02.2025	ETAPA SELECCIÓN, NOTIFICACION Y CIERRE:	10.03.2025 al 14.03.2025



Se adjuntan copias de los decretos exentos N°000559 y N°000542.-

Sin otro particular, saluda atentamente

MERCEDES ZAPATA LICÁN
JEFA PLANIFICACION Y PROGRAMAS (S)
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO



KATIA GUZMÁN GEISSBÜHLER
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

KGG/MZL/dvr.-

DISTRIBUCIÓN:

- ❖ Lo que indica.
- ❖ Archivo Planificación y Programas

"EL ANGOL QUE TODOS QUEREMOS"

SECRETARIO MUNICIPAL



Pedro Aguirre Cerda N° 509

WWW.ANGOL.CL



13 FEB 2025

ANGOL, 000542
DECRETO EXENTO N° _____/15
VISTOS:

- a) Los Convenios suscritos entre la
I. Municipalidad de Angol y el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, Región de la Araucanía;
- b) Bases Administrativas Llamado a Presentar Antecedentes para Proveer el cargo de Monitor/a Programa Mujeres, Derechos Sexuales y Reproductivos, Comuna de Angol;
- c) Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- d) La Resolución N° 7 del 26 de Marzo del 2019, emanada de Contraloría General de la República, normas sobre exención del trámite de toma de razón;
- e) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO

Que, en el marco de la ejecución Programa Mujeres, Derechos Sexuales y Reproductivos, comuna Angol, requiere contratar Monitor/a con el objeto de contribuir a la autonomía física de la diversidad de mujeres y personas de 14 años o más por medio del desarrollo de conocimientos y herramientas para el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos y sus mecanismo de exigibilidad.

Que, las interesados/as deberán descargar las bases a través de la página web www.angol.cl, e ingresar antecedentes en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Angol, ubicada en calle Pedro Aguirre Cerda N° 509, en horario de 08:30 a 14:00 horas, desde el 14 al 20 de Febrero de 2025. Los antecedentes se deben entregar en un sobre cerrado, indicando datos personales y al cargo al cual postula.

DECRETO

1. **APRUEBESE** las Bases Administrativas del llamado a Concurso Público para proveer cargo vacante de Monitor/a Jornada completa, contrato a Honorarios para el Programa Mujeres, Derechos Sexuales y Reproductivos.
2. Publíquese el llamado a Concurso en la página web del Municipio y redes sociales;
3. El Comité de Selección estará compuesto por representantes de SernamEG y del Municipio de Angol.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


RICARDO E. URRRA MORALES
INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL
SECRETARIO MUNICIPAL




JOSÉ LUIS BUSTAMANTE OPORTO
ALCALDE (S)
COMUNA DE ANGOL

JLBO/AEUM/ysv.

DISTRIBUCIÓN

- ☒ SERNAMEG ARAUCANIA
- ☒ DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO ✓
- ☒ ENCARGADA PROGRAMA
- ☒ DIRECCIÓN CONTROL INTERNO
- ☒ DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA
- ☒ PÁGINA WEB MUNICIPAL
- ☒ SECRETARIA MUNICIPAL
- ☒ ARCHIVO OFICINA DE PARTES



**BASES ADMINISTRATIVAS LLAMADO A PRESENTAR ANTECEDENTES
PARA PROVEER EL CARGO DE PROFESIONAL DE APOYO
PROGRAMA MUJERES, DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS**

**¡Aviso importante! lea cuidadosamente las bases y preste atención respecto a la
modalidad de postulación y proceso de entrevista**

I. ANTECEDENTES

La Municipalidad de Angol, a través del Convenio Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, Región de la Araucanía requiere contratar un(a) profesional de apoyo, jornada completa en calidad de prestador (a) de Servicios a Honorarios, en el cargo de Profesional de Apoyo Programa Mujeres, Derechos Sexuales y Reproductivos.

Nº DE VACANTES	FUNCIÓN A DESARROLLAR	REQUISITOS GENERALES
01	<ul style="list-style-type: none">✓ Participar de las capacitaciones establecidas por SernamEG.✓ Participar de las instancias de coordinación y/o reuniones técnicas establecidas por la Dirección Regional de SernamEG.✓ Realizar difusión del Programa MDSR en el territorio.✓ Diseñar e implementar estrategia de difusión territorial para la sensibilización en derechos sexuales y reproductivos.✓ Elaborar y/o actualizar permanentemente el mapa de actores territoriales.✓ Realizar coordinación intersectorial territorial con organizaciones e instituciones relacionadas con el ejercicio de los DSR.✓ Realizar coordinaciones con programas de SernamEG presentes en el territorio.✓ Realizar transferencia metodológica y de contenidos al intersector.✓ Implementar todos los componentes del Programa de acuerdo a la metodología y contenidos entregados por SernamEG.✓ Sistematizar el trabajo realizado en todos los componentes en los registros entregados por SernamEG.✓ Elaborar y enviar en los plazos establecidos, informes mensuales y/o anuales solicitados por SernamEG.✓ Completar en los plazos establecidos, el sistema informático de SernamEG (Sistema de Gestión de Programas).✓ Cumplir con las instrucciones técnicas que SernamEG establece, en coordinación con la Contraparte Técnica designada por el Ejecutor.	<p><u>Requisitos obligatorios:</u></p> <p>Obligatorios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Título profesional o técnico, preferentemente del área de las Ciencias Sociales, tales como: Ciencias Políticas, Administración Pública, Psicología, Derecho, Sociología, Trabajo Social, Antropología o similar.• Antecedentes laborales que acrediten experiencia para el cargo (trabajo con mujeres y/o con juventudes, trabajo en programas sociales, etc.) mínimo un año de experiencia laboral, desde su titulación. <p>LAS PRACTICAS PROFESIONALES NO SE CONSIDERAN EXPERIENCIA LABORAL.</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificado de Antecedentes de Violencia Intrafamiliar (Registro Civil).• Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad.• Antecedentes académicos y/o laborales que acrediten conocimientos y/o experiencia en el trabajo de temáticas en Derechos Sexuales y Reproductivos.• Capacitación en enfoque de género.• Habilidades interpersonales como flexibilidad, adaptación, respeto, motivación, creatividad, empatía y trabajo en equipo.• Manejo intermedio de Microsoft Office y conocimientos básicos en otras tecnologías de la información y comunicación (TIC), como el uso de correo electrónico y plataformas de registro de información.



	<ul style="list-style-type: none">✓ Cumplir con las instrucciones financieras, y monitorear los gastos y la ejecución presupuestaria, en coordinación con la Contraparte Administrativa – Financiera designada por el Ejecutor.✓ Resguardar la seguridad y privacidad de la información de las personas participantes.✓ Realizar labores administrativas y de gestión programática necesarias para la adecuada implementación del programa.	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos y/o experiencia en el manejo de presupuestos y gestiones administrativas. <p><u>Requisitos deseables:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Conocimientos y/o experiencia en metodologías participativas.• Experiencia en el trabajo intersectorial con redes locales institucionales y comunitarias.• Experiencia en programas sociales.
--	---	--

II. PERFIL DEL CARGO

Cargo	PROFESIONAL DE APOYO PROGRAMA MUJERES, DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, COMUNA DE ANGOL, CONVENIO SERNAMEG- MUNICIPALIDAD DE ANGOL.
Objetivo del Programa	Contribuir a la autonomía física de la diversidad de mujeres y personas de 14 años y más por medio del desarrollo de conocimientos y herramientas para el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos y sus mecanismos de exigibilidad.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional o técnico, preferentemente del área de las Ciencias Sociales, tales como: Ciencias Políticas, Administración Pública, Psicología, Derecho, Sociología, Trabajo Social, Antropología o similar.
Funciones Estratégicas	<ul style="list-style-type: none">• Preparar y realizar cursos de formación teórica y práctica, de acuerdo a metodología y contenidos proporcionados por SernamEG.• Elaborar y/o actualizar mapa de actores.• Realizar coordinación intersectorial en el territorio con organizaciones e instituciones en el territorio.• Realizar coordinaciones con los programas de SernamEG presentes en el territorio.• Diseñar e implementar estrategia de difusión en el territorio para la sensibilización en materias de trabajo del programa• Sistematizar la información en los registros entregados por SernamEG.
Competencias técnicas	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en enfoque de género.• Conocimientos y experiencia en temas de sexualidad, género, derechos sexuales y reproductivos• Experiencia en elaboración, evaluación y/o ejecución de proyectos sociales.• Experiencia en trabajo intersectorial, con redes locales institucionales y comunitarias.
Competencias y habilidades conductuales:	<ul style="list-style-type: none">• Habilidades interpersonales tales como flexibilidad, adaptación, respeto, motivación, creatividad, empatía, trabajo en equipo y trabajo en red.

III. ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA POSTULAR AL CARGO:

1. Currículum vitae actualizado.
2. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
3. Certificado de Antecedentes de Violencia Intrafamiliar (Registro Civil). **Vigencia menor o igual a 30 días.**
4. Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad. **Vigencia menor o igual a 30 días.**
5. Certificados de título legible (copia simple).
6. Declaración jurada simple para ingreso a la administración pública que acredite cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 de la Ley N° 18.883.
7. Certificados o diplomas que acrediten estudios, capacitaciones y cursos de perfeccionamiento, señalados en el currículum vitae y afines al cargo. (copia simple).
8. Certificados u otros documentos que acrediten **experiencia laboral** señalada en el currículum afines al cargo. (en formato original o copia legalizada ante notario).



IV. IMPORTANTE:

1. En el caso que el postulante no presente los documentos requeridos en el numeral del 1 al 7 señalados en el punto III de las presentes bases, **la postulación se considerará inadmisibile y no será evaluada.**
2. En el caso que el postulante no presente los documentos requeridos en el numeral del 8 punto III de las presentes bases, **no se considerará lo señalado en el curriculum.**
3. Los antecedentes no serán devueltos a los interesados.

V. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La recepción de antecedentes: se realizará a través de la oficina de partes de la Municipalidad de Angol, ubicada en Pedro Aguirre Cerda N°509, Angol en horario de 8.30 a 14.00 horas.

Se recibirán solamente las postulaciones que indiquen claramente el nombre completo del postulante y el cargo al cual postula, además de adjuntar correctamente la documentación.

La documentación en caso de no estar en los términos solicitados, no será admisible.

* Las Bases del presente concurso se encontrarán disponibles en el sitio web: www.angol.cl

VI. ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los/las postulantes que cumplan los requisitos detallados en el punto III correspondiente a antecedentes requeridos para postular se considerarán admisibles y podrán avanzar a la etapa de entrevista, la que estará a cargo de un comité evaluador conformado por representantes de la Municipalidad de Angol, y de la Dirección Regional del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

Será el mismo comité de Selección quien verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos señalados en el punto III correspondiente a antecedentes requeridos para postular.

La evaluación de los/la postulante constará de tres etapas, indicándose en cada una cuál es el puntaje mínimo de aprobación. Por lo anterior, la evaluación de cada factor se llevará a cabo en base a etapas sucesivas y sólo el logro de la puntuación mínima indicada en cada etapa determinará el paso a las etapas siguientes.

- | | |
|-------------------|--|
| Etapas I | : Evaluación curricular (<u>Estudios y cursos de capacitación relevantes al cargo</u>). |
| Etapas II | : Experiencia laboral. (<u>Relevantes al cargo</u>). |
| Etapas III | : Entrevista personal. (<u>Relevantes al cargo</u>). |

NOTA:

Puntaje máx. en la evaluación Curricular 50 puntos.

Puntaje mínimo para pasar a la etapa 2, igual o superior a 15 puntos.

Podrán pasar a la siguiente etapa, aquellas postulaciones que obtengan los mayores puntajes en la evaluación curricular.



VII. FACTORES, SUBFACTORES, CRITERIO Y PUNTAJES DE EVALUACIÓN

ETAPA I Y II: EVALUACIÓN CURRICULAR Y EXPERIENCIA LABORAL

ETAPA	ITEM	SUB ITEM	PUNTOS	MÁXIMO DEL ITEM	MÁXIMO DE ETAPA	
I Evaluación Curricular	Formación profesional	Título profesional área de las ciencias sociales	10	10	50	
		Otros títulos profesionales en áreas de posible vinculación.	5			
	Especialización	Diplomado o post título en áreas relacionadas con el perfil del cargo	10	10		
		Diplomado o post título en otras áreas.	5			
	Capacitación y perfeccionamiento	Más de 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo	10	10		
		Entre 25 y 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo.	7			
		Entre 1 y 24 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo.	5			
	II Experiencia Laboral	Experiencia profesional	Experiencia de 8 años o más en cargos a fines al postulado.	10		10
			Experiencia de 4 a 7 años o más en cargos afines al perfil.	7		
			Experiencia de 1 años y más en cargos afines al perfil.	5		
Experiencia en género		Experiencia en instituciones o cargos que desarrollan políticas de género.	10	10		
		Experiencia en trabajos relacionados con mujeres y adolescentes.	7			

NOTA:

- Puntaje máximo en la evaluación Curricular 50 puntos.
- Puntaje mínimo para pasar a entrevista posterior a la evaluación curricular etapa I y II, debe ser puntaje igual o superior 15 puntos.
- Podrían pasar a la siguiente etapa, aquellas postulaciones que obtengan los mayores puntajes en la evaluación curricular.



ETAPA	ITEM	SUBITEM	PUNTOS	MÁXIMO DE ITEM	MÁXIMO DE ETAPA
<div>III</div> <div>Entrevista Personal</div> <div>DEPTO. JURIDICO</div> <div>10991</div> <div>DE</div> <div>SIONAL</div>	Conocimientos Técnicos Específicos para el desarrollo de la función	Presenta Sobresaliente nivel de Conocimiento Técnico.	25	25	50
		Presenta Alto nivel de Conocimiento Técnico.	20		
		Presenta Adecuado Nivel de Conocimiento Técnico.	15		
		Presenta Bajo Nivel de Conocimiento Técnico.	07		
		No presenta conocimientos técnicos para desempeñar el cargo.	00		
	Apreciación global del candidato	Presenta Sobresaliente capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	25	25	
		Presenta Alta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	20		
		Presenta adecuada capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	15		
		Presenta baja capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	07		
		No presenta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	00		

(*) NOTA

Puntaje Máximo Total de la sumatoria etapa I+ II +III: 100 puntos.

Puntaje Mínimo para ser considerado postulante idóneo: igual o superior a 51 puntos.

Cuadro para asignación de puntaje etapa N°3

Forma de Evaluación	Nota	Puntaje
Presenta sobresaliente capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	6,2 a 7,0	25
Presenta alta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	5,5 a 6,1	20
Presenta adecuada capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	4,6 a 5,4	15
Presenta baja capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	4,0 a 4,5	5
No presenta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	1,0 a 3,9	0



VIII. ENTREVISTA LABORAL DE LA COMISIÓN EVALUADORA:

El Comité de selección efectuará una entrevista técnica y aptitudes para el cargo a aquellos postulantes que logren obtener el puntaje mínimo (15 puntos) exigidos en las primeras dos etapas. Para ello, **se notificará a los candidatos/as que logran llegar hasta la instancia de entrevista, vía correo electrónico, señalando el día y hora de la entrevista, para lo que él o ella deberá estar preparado en la fecha señalada para atender y conectarse, para el adecuado desarrollo de las preguntas por parte de la comisión.**

IMPORTANTE:

El plazo para la entrevista por postulante es de máximo 30 minutos.

En la entrevista de adecuación técnica y de aptitudes para el cargo, cada uno de los miembros del Comité evaluará con una nota de 1,0 a 7,0 a cada uno de los postulantes, en cuanto a los conocimientos técnicos específicos para el desarrollo de la función y la apreciación global del candidato. Luego se determinará el promedio de nota obtenido por cada postulante, mediante el cual se le asignará el puntaje correspondiente conforme al cuadro para asignación de puntaje etapa N°3.

IX. COMISIÓN EVALUADORA

El comité evaluador estará conformado por representantes de la Municipalidad de Angol y de la Dirección Regional del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, quienes conformarán una terna con los postulantes para proponer al Señor Alcalde quien, en común acuerdo con la Directora Regional, tomarán la decisión.

POSTULANTE SELECCIONADO:

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas del proceso.

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 51 puntos.

El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá ser seleccionado para el cargo, aun cuando subsista la vacante.

La nómina de seleccionados se ordenará en forma decreciente con todos aquellos que hubiesen obtenido el puntaje mínimo, tanto al final del proceso, como en cada una de sus etapas, debiendo a través de este procedimiento formar con los mayores puntajes la terna de postulantes que deberá presentarse al Señor Alcalde y Directora Regional para proceder a la elección correspondiente.



X. RESOLUCIÓN:

La Comisión evaluadora presentará la terna correspondiente a las autoridades correspondientes, quienes en común acuerdo deberán realizar la selección respectiva.

Una vez obtenido el resultado se notificará al postulante seleccionado(a), quien asumirá el cargo.

La notificación al postulante seleccionado, se realizará por la contraparte técnica de la Municipalidad de Angol, a través de llamada telefónica y/o vía correo electrónico.

XI. CIERRE DEL PROCESO:

La comisión evaluadora comunicará a los/as concursantes el resultado según lo señalado en el punto XII de las presentes bases a través de la página Web Municipal o correo electrónico.

El llamado a presentar antecedentes podrá ser declarado desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo de 51 puntos, o bien, cuando existiendo postulantes idóneos estos no sean suficientes para formar una terna.

XII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

PROCESO
Etapas de publicación del concurso: difusión desde 14 hasta 20 de febrero 2025
Etapas de postulación: recepción de antecedentes: Desde 14 al 20 de Febrero de 2025, a través de la oficina de Partes de la Municipalidad de Angol, ubicada en Pedro Aguirre Cerda N°509 en horario de 8.30 a 14.00 horas.
Etapas de admisibilidad: revisión de antecedentes requeridos para postular al cargo desde el 25 de febrero 2025.
Etapas de entrevistas: las entrevistas se realizarán en dependencias de la Municipalidad de Angol el día 26 al 27 de febrero del 2025. En modalidad presencial. El horario se informará previamente.
Etapas de selección, notificación y cierre: 28 de Febrero de 2025.



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PARA INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

YO, _____, Cédula de Identidad
N° _____, domiciliado _____ en
_____, Comuna _____ de
_____, vengo a declarar bajo fe de juramento lo siguiente:

- Que, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 10, letra c), e) y f) del Estatuto Administrativo, "No presento problemas de salud, no he cesado en ningún cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria y no me encuentro inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado(a) o procesado(a) por crimen o simple delito".
- Que, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 56, letra b) de la Ley N°19.653, que modifica a la Ley N°18.575 y Tercera Disposición Transitoria: "No presento problemas de inhabilidad por consanguinidad o afinidad respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la I. Municipalidad de Angol, hasta el nivel de jefe de Departamento o su equivalente inclusive".

Para constancia firma:

Declarante:

Angol, _____ de _____ de 2025.-



14 FEB 2025

ANGOL,

000559

DECRETO EXENTO N° _____/14

VISTOS:

a) Los Convenios suscritos entre la
**I. Municipalidad de Angol y el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género,
Región de la Araucanía;**

b) Bases Administrativas Llamado a Presentar
Antecedentes para Proveer el cargo de Coordinador/a Programa Mujeres, Derechos Sexuales y
Reproductivos, Comuna de Angol;

c) Ley N° 19.880, sobre Bases de los
Procedimientos Administrativos, que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del
Estado;

d) La Resolución N° 7 del 26 de Marzo del 2019,
emanada de Contraloría General de la República, normas sobre exención del trámite de toma
de razón;

e) Las facultades que me confiere la Ley
N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO

Que, en el marco de la ejecución Programa
Mujeres, Derechos Sexuales y Reproductivos, comuna Angol, requiere contratar
Coordinador/a con el objeto de contribuir a la autonomía física de la diversidad de mujeres y
personas de 14 años o más por medio del desarrollo de conocimientos y herramientas para el
ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos y sus mecanismo de exigibilidad.

Que, las interesados/as deberán descargar las
bases a través de la página web www.angol.cl, e ingresar antecedentes en la Oficina de Partes
de la Municipalidad de Angol, ubicada en calle Pedro Aguirre Cerda N° 509, en horario de
08:30 a 14:00 horas, desde el 14 al 20 de Febrero de 2025. Los antecedentes se deben entregar
en un sobre cerrado, indicando datos personales y al cargo al cual postula.

DECRETO

1. **APRUEBESE** las Bases Administrativas del
llamado a Concurso Público para proveer cargo vacante de Coordinador/a Jornada completa,
contrato a Honorarios para el Programa Mujeres, Derechos Sexuales y Reproductivos.

2. Publíquese el llamado a Concurso en la página
web del Municipio y redes sociales;

3. El Comité de Selección estará compuesto por
representantes de SernamEG y del Municipio de Angol.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


ALVARO E. URRUTIA MORALES
INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL
SECRETARIO MUNICIPAL

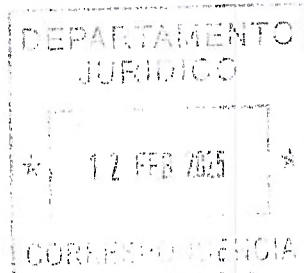


JOSÉ LUIS BUSTAMANTE OPORTO
ALCALDE(S)
COMUNA DE ANGOL

JLBO/AEUM/ysv.

DISTRIBUCIÓN

- ☒ SERNAMEG ARAUCANIA ✓
- ☒ DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO
- ☒ ENCARGADA PROGRAMA
- ☒ DIRECCIÓN CONTROL INTERNO
- ☒ DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA
- ☒ PÁGINA WEB MUNICIPAL
- ☒ SECRETARIA MUNICIPAL
- ☒ ARCHIVO OFICINA DE PARTES



Ilustre
**Municipalidad
de Angol**

**BASES ADMINISTRATIVAS LLAMADO A PRESENTAR ANTECEDENTES PARA PROVEER
EL CARGO DE COORDINADOR/A
PROGRAMA MUJERES, DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS**

**¡Aviso importante! lea cuidadosamente las bases y preste atención respecto a la modalidad de
postulación y proceso de entrevista**

I. ANTECEDENTES

La Municipalidad de Angol, a través del Convenio Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, Región de la Araucanía requiere contratar un(a) coordinador/a, jornada completa en calidad de prestador (a) de Servicios a Honorarios, en el cargo de Coordinador/a del Programa Mujeres, Derechos Sexuales y Reproductivos.

Nº DE VACANTES	FUNCIÓN A DESARROLLAR	REQUISITOS GENERALES
01	<ul style="list-style-type: none">✓ El o la coordinador/a del Programa tiene la responsabilidad técnica, administrativa y financiera del Programa en el territorio.✓ Participar de las capacitaciones establecidas por SernamEG.✓ Participar de las instancias de coordinación y/o reuniones técnicas establecidas por la Dirección Regional de SernamEG.✓ Realizar difusión del Programa MDSR en el territorio.✓ Diseñar e implementar estrategia de difusión territorial para la sensibilización en derechos sexuales y reproductivos.✓ Elaborar y/o actualizar permanentemente el mapa de actores territoriales.✓ Realizar coordinación intersectorial territorial con organizaciones e instituciones relacionadas con el ejercicio de los DSR.✓ Realizar coordinaciones con programas de SernamEG presentes en el territorio.✓ Realizar transferencia metodológica y de contenidos al intersector.✓ Implementar todos los componentes del Programa de acuerdo a la metodología y contenidos entregados por SernamEG.✓ Sistematizar el trabajo realizado en todos los componentes en los registros entregados por SernamEG.✓ Elaborar y enviar en los plazos establecidos, informes mensuales y/o anuales solicitados por SernamEG.✓ Completar en plazos los establecidos, el sistema informático de SernamEG (Sistema de Gestión de Programas).✓ Cumplir con las instrucciones técnicas que SernamEG establece, en coordinación con la Contraparte Técnica designada por el Ejecutor.✓ Cumplir con las instrucciones financieras, y monitorear los gastos y la ejecución presupuestaria, en coordinación con la Contraparte Administrativa – Financiera designada por el Ejecutor.	<p><u>Requisitos obligatorios:</u></p> <p>Obligatorios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Título profesional o técnico, preferentemente del área de las Ciencias Sociales, tales como: Ciencias Políticas, Administración Pública, Psicología, Derecho, Sociología, Trabajo Social, Antropología o similar.• Antecedentes laborales que acrediten experiencia para el cargo (trabajo con mujeres y/o con juventudes, trabajo en programas sociales, etc.) mínimo un año de experiencia laboral, desde su titulación. LAS PRACTICAS PROFESIONALES NO SE CONSIDERAN EXPERIENCIA LABORAL.• Certificado de Antecedentes de Violencia Intrafamiliar (Registro Civil).• Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad.• Antecedentes académicos y/o laborales que acrediten conocimientos y/o experiencia en el trabajo de temáticas en Derechos Sexuales y Reproductivos.• Capacitación en enfoque de género.• Habilidades interpersonales como flexibilidad, adaptación, respeto, motivación, creatividad, empatía y trabajo en equipo.• Manejo intermedio de Microsoft Office y conocimientos básicos en otras tecnologías de la información y comunicación (TIC), como el uso de correo electrónico y plataformas de registro de información.



<ul style="list-style-type: none">✓ Resguardar la seguridad y privacidad de la información de las personas participantes.✓ Realizar labores administrativas y de gestión programática necesarias para la adecuada implementación del programa.	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos y/o experiencia en el manejo de presupuestos y gestiones administrativas. <p>Requisitos deseables:</p> <ul style="list-style-type: none">• Para el cargo de coordinación del programa, es deseable que la persona que opta por este cargo tenga conocimientos en la elaboración, evaluación y ejecución de proyectos sociales educativos o formativos.• Conocimientos y/o experiencia en metodologías participativas.• Experiencia en el trabajo intersectorial con redes locales institucionales y comunitarias.• Experiencia en programas sociales.
---	---

II. PERFIL DEL CARGO

Cargo	COORDINADORA PROGRAMA MUJERES, DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, COMUNA DE ANGOL, CONVENIO SERNAMEG- MUNICIPALIDAD DE ANGOL.
Objetivo del Programa	Contribuir a la autonomía física de la diversidad de mujeres y personas de 14 años y más por medio del desarrollo de conocimientos y herramientas para el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos y sus mecanismos de exigibilidad.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional o técnico, preferentemente del área de las Ciencias Sociales, tales como: Ciencias Políticas, Administración Pública.
Funciones Estratégicas	<ul style="list-style-type: none">• Preparar y realizar cursos de formación teórica y práctica, de acuerdo a metodología y contenidos proporcionados por SernamEG.• Elaborar y/o actualizar mapa de actores.• Realizar coordinación intersectorial en el territorio con organizaciones e instituciones en el territorio.• Realizar coordinaciones con los programas de SernamEG presentes en el territorio.• Diseñar e implementar estrategia de difusión en el territorio para la sensibilización en materias de trabajo del programa• Sistematizar la información en los registros entregados por SernamEG.
*Competencias técnicas	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en enfoque de género.• Conocimientos y experiencia en temas de sexualidad, género, derechos sexuales y reproductivos• Experiencia en elaboración, evaluación y/o ejecución de proyectos sociales.• Experiencia en trabajo intersectorial, con redes locales institucionales y comunitarias.
Competencias y habilidades conductuales:	<ul style="list-style-type: none">• Habilidades interpersonales tales como flexibilidad, adaptación, respeto, motivación, creatividad, empatía, trabajo en equipo y trabajo en red.

III. ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA POSTULAR AL CARGO:

1. Currículum vitae actualizado.
2. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
3. Certificado de Antecedentes de Violencia Intrafamiliar (Registro Civil). **Vigencia menor o igual a 30 días.**
4. Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad. **Vigencia menor o igual a 30 días.**
5. Certificados de título legible (copia simple).
6. Declaración jurada simple para ingreso a la administración pública que acredite cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 de la Ley N° 18.883
7. Certificados o diplomas que acrediten estudios, capacitaciones y cursos de perfeccionamiento, señalados en el currículum vitae y afines al cargo. (copia simple)
8. Certificados u otros documentos que acrediten **experiencia laboral** señalada en el currículum afines al cargo. (en formato original o copia legalizada ante notario)



Ilustre
Municipalidad
de Angol

IMPORTANTE:

1. En el caso que el postulante no presente los documentos requeridos en el numeral del 1 al 7 señalados en el punto III de las presentes bases, **la postulación se considerará inadmisibile y no será evaluada.**
2. En el caso que el postulante no presente los documentos requeridos en el numeral del 8 punto III de las presentes bases, **no se considerará lo señalado en el curriculum.**
3. Los antecedentes no serán devueltos a los interesados.

IV. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La recepción de antecedentes: se realizará a través de la oficina de partes de la Municipalidad de Angol, ubicada en Pedro Aguirre Cerda N°509, Angol en horario de 8.30 a 14.00 horas.

Se recibirán solamente las postulaciones que indiquen claramente el nombre completo del postulante y el cargo al cual postula, además de adjuntar correctamente la documentación.

La documentación en caso de no estar en los términos solicitados, no será admisible.

Las Bases del presente concurso se encontrarán disponibles en el sitio: www.angol.cl

V. ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los/as postulantes que cumplan los requisitos detallados en el punto III correspondiente a antecedentes requeridos para postular se considerarán admisibles y podrán avanzar a la etapa de entrevista, la que estará a cargo de un comité evaluador conformado por representantes de la Municipalidad de Angol, y de la Dirección Regional del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

Será el mismo comité de Selección quien verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos señalados en el punto III correspondiente a antecedentes requeridos para postular.

La evaluación de los/la postulante constará de tres etapas, indicándose en cada una cuál es el puntaje mínimo de aprobación. Por lo anterior, la evaluación de cada factor se llevará a cabo en base a etapas sucesivas y sólo el logro de la puntuación mínima indicada en cada etapa determinará el paso a las etapas siguientes.

- Etapas I : Evaluación curricular (Estudios y cursos de capacitación relevantes al cargo).**
Etapas II: Experiencia laboral. (Relevantes al cargo).
Etapas III : Entrevista personal. (Relevantes al cargo).

NOTA:

Puntaje máx. en la evaluación Curricular 50 puntos.

Puntaje mínimo para pasar a la etapa 2, igual o superior a 15 puntos.

Podrán pasar a la siguiente etapa, aquellas postulaciones que obtengan los mayores puntajes en la evaluación curricular.



VI. FACTORES, SUBFACTORES, CRITERIO Y PUNTAJES DE EVALUACIÓN

ETAPA I Y II: EVALUACIÓN CURRICULAR Y EXPERIENCIA LABORAL

ETAPA	ITEM	SUB ITEM	PUNTOS	MÁXIMO DEL ITEM	MÁXIMO DE ETAPA	
I EVALUACIÓN CURRICULAR	Formación profesional	Título profesional área de las ciencias sociales.	10	10	50	
		Otros títulos profesionales en áreas de posible vinculación.	5			
	Especialización	Diplomado o post título en áreas relacionadas con el perfil del cargo.	10	10		
		Diplomado o post título en otras áreas.	5			
	Capacitación y perfeccionamiento	Más de 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo	10	10		
		Entre 25 y 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo.	7			
		Entre 1 y 24 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo.	5			
	II Experiencia Laboral	Experiencia profesional	Experiencia de 8 años o más en cargos a fines al postulado	10		10
			Experiencia de 4 a 7 años o más en cargos afines al perfil.	7		
Experiencia de 1 años y más en cargos afines al perfil.			5			
Experiencia en género		Experiencia en instituciones o cargos que desarrollan políticas de género.	10	10		
		Experiencia en trabajos relacionados con mujeres y adolescentes.	7			

* NOTA:

- Puntaje máximo en la evaluación Curricular 50 puntos.
- Puntaje mínimo para pasar a entrevista posterior a la evaluación curricular etapa I y II, debe ser puntaje igual o superior 15 puntos.
- Podrían pasar a la siguiente etapa, aquellas postulaciones que obtengan los mayores puntajes en la evaluación curricular.



ETAPA III ENTREVISTA PERSONAL

ETAPA	ITEM	SUBITEM	PUNTOS	MÁXIMO DE ITEM	MÁXIMO DE ETAPA
III Entrevista Personal	Conocimientos Técnicos Específicos para el desarrollo de la función	Presenta Sobresaliente nivel de Conocimiento Técnico.	25	25	50
		Presenta Alto nivel de Conocimiento Técnico.	20		
		Presenta Adecuado Nivel de Conocimiento Técnico.	15		
		Presenta Bajo Nivel de Conocimiento Técnico.	07		
		No presenta conocimientos técnicos para desempeñar el cargo.	00		
	Apreciación global del candidato	Presenta Sobresaliente capacidad técnica y de gestión para las funciones Requeridas por el cargo.	25	25	
		Presenta Alta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	20		
		Presenta adecuada capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	15		
		Presenta baja capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	07		
		No presenta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	00		

NOTA

Puntaje Máximo Total de la sumatoria etapa I+ II +III: 100 puntos.

Puntaje Mínimo para ser considerado postulante idóneo: igual o superior a 51 puntos.

Cuadro para asignación de puntaje etapa N°3

Forma de Evaluación	Nota	Puntaje
Presenta sobresaliente capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	6,2 a 7,0	25
Presenta alta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	5,5 a 6,1	20
Presenta adecuada capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	4,6 a 5,4	15
Presenta baja capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	4,0 a 4,5	5
No presenta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	1,0 a 3,9	0



VII. ENTREVISTA LABORAL DE LA COMISIÓN EVALUADORA:

El Comité de selección efectuará una entrevista técnica y aptitudes para el cargo a aquellos postulantes que logren obtener el puntaje mínimo (15 puntos) exigidos en las primeras dos etapas. Para ello, se notificará a los/las candidatos/as que logran llegar hasta la instancia de entrevista, vía correo electrónico, señalando el día y hora de la entrevista, para lo que él o ella deberá estar preparado en la fecha señalada para atender y conectarse, para el adecuado desarrollo de las preguntas por parte de la comisión.

IMPORTANTE:

El plazo para la entrevista por postulante es de máximo 30 minutos.

En la entrevista de adecuación técnica y de aptitudes para el cargo, cada uno de los miembros del Comité evaluará con una nota de 1,0 a 7,0 a cada uno de los postulantes, en cuanto a los conocimientos técnicos específicos para el desarrollo de la función y la apreciación global del candidato. Luego se determinará el promedio de nota obtenido por cada postulante, mediante el cual se le asignará el puntaje correspondiente conforme al cuadro para asignación de puntaje etapa N°3.

COMISIÓN EVALUADORA

El comité evaluador estará conformado por representantes de la Municipalidad de Angol y de la Dirección Regional del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, quienes conformarán una terna con los postulantes para proponer al Señor Alcalde quien, en común acuerdo con la Directora Regional, tomarán la decisión.

POSTULANTE SELECCIONADO:

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas del proceso.

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 51 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá ser seleccionado para el cargo, aun cuando subsista la vacante.

La nómina de seleccionados se ordenará en forma decreciente con todos aquellos que hubiesen obtenido el puntaje mínimo, tanto al final del proceso, como en cada una de sus etapas, debiendo a través de este procedimiento formar con los mayores puntajes la terna de postulantes que deberá presentarse al Señor Alcalde y Directora Regional para proceder a la elección correspondiente.



IX. RESOLUCIÓN:

El Comisión evaluadora presentará la terna correspondiente a las autoridades correspondientes, **quienes en común acuerdo deberán realizar la selección respectiva.**

Una vez obtenido el resultado se notificará al postulante seleccionado(a), quien asumirá el cargo.

La notificación al postulante seleccionado, se realizará por la contraparte técnica de la Municipalidad de Angol, a través de llamada telefónica y/o vía correo electrónico.

X. CIERRE DEL PROCESO:

La comisión evaluadora comunicará a los/as concursantes el resultado según lo señalado en el punto XII de las presentes bases a través de la página Web Municipal o correo electrónico.

El llamado a presentar antecedentes podrá ser declarado desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo de 51 puntos, o bien, cuando existiendo postulantes idóneos estos no sean suficientes para formar una terna.

XI. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

PROCESO
Etapa de publicación del concurso: difusión desde 14 hasta 20 de febrero 2025
Etapa de postulación: recepción de antecedentes: Desde 14 al 20 de Febrero de 2025, a través de la oficina de Partes de la Municipalidad de Angol, ubicada en Pedro Aguirre Cerda N°509 en horario de 8.30 a 14.00 horas.
Etapa de admisibilidad: revisión de antecedentes requeridos para postular al cargo desde el 25 de febrero 2025.
Etapa de entrevistas: las entrevistas se realizarán en dependencias de la Municipalidad de Angol el día 26 y 27 de febrero del 2025. En modalidad presencial. El horario se informará previamente.
Etapa de selección, notificación y cierre: 28 de febrero de 2025.



Ilustre
Municipalidad
de **Angol**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PARA INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Yo,, Cédula de Identidad N
°, domiciliado en
....., Comuna de
....., vengo a declarar bajo fe de juramento lo siguiente:

- Que, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 10, letra c), e) y f) del Estatuto Administrativo, "No presento problemas de salud, no he cesado en ningún cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria y no me encuentro inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado(a) o procesado(a) por crimen o simple delito".
- Que, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 56, letra b) de la Ley N°19.653, que modifica a la Ley N°18.575 y Tercera Disposición Transitoria: "No presento problemas de inhabilidad por consanguinidad o afinidad respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la I. Municipalidad de Angol, hasta el nivel de jefe de Departamento o su equivalente inclusive".

Para constancia firma:

Declarante:

Angol,..... de **Febrero del 2025.**