

BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO
PARA EL CARGO DE ENCARGADA/O COMUNAL
PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR DE LIMACHE

Llámesese a Concurso Público para proveer el cargo de Encargada/o Comunal del Programa Mujeres Jefas de Hogar (PMJH) del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, (jornada completa) de la Ilustre Municipalidad de Limache

Cronograma del Concurso

ETAPAS	FECHAS
Publicación	Jueves 18/02 – Martes 23/02
Entrega de antecedentes	Viernes 19/02- Martes 23/02
Evaluación curricular	Miércoles 24/02
Citación a entrevista (vía remota)	Miércoles 24/02
Entrevista personal (vía remota)	Jueves 25/02
Resolución del concurso	Viernes 26/02

Perfil del cargo

II. Descripción del Cargo	
Propósito del Cargo	
Contribuir a la inserción, permanencia y desarrollo en el mercado del trabajo, de las mujeres jefas de hogar para fortalecer su autonomía económica y contribuir a la superación de brechas de género.	
Funciones del Cargo	
<ul style="list-style-type: none">- Ejecutar en dupla el Programa Mujeres Jefas de Hogar de la comuna.- Establecer coordinación con los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para gestionar actividades y apoyos en el ámbito del fomento productivo – económico.- Coordinar con departamentos municipales medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del Programa.- Mantener informadas a las jefaturas y autoridades del municipio sobre el Programa para gestionar apoyos, recursos, articular oferta, etc.- Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de la oferta pública para mujeres del Programa.- Mantener coordinación oportuna y expedita en materia de oferta pública para mujeres del Programa.- Coordinar, planificar y ejecutar los talleres de formación para el trabajo.- Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres para afinar, complementar y/o generar cambios mediante su proyecto laboral.	
Dependencia Directa	DIDECO

III. Requisitos de Postulación	
Formación	
<ul style="list-style-type: none"> - Título Universitario en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, Humanidades, Educación, Economía y/o Administración. 	
Experiencia	
<p>Al menos un año de experiencia laboral en cargos similares, relacionados con enfoque de género y derechos humanos de las mujeres, diversidad de las mujeres, autonomía económica, violencia de género, mujeres migrantes e interculturalidad (pueblos originarios).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de trabajo con mujeres. - Experiencia en programas sociales y/o en áreas psicosociales y económicas. - Experiencia de trabajo en red con sector trabajo, economía, microempresa y emprendimiento - Experiencia en manejo y conducción de grupos. 	
Licencia y Certificaciones	<p>Deseable formación en género. Deseable formación en derechos humanos. Deseable formación de gestión pública.</p>

IV. Aspectos Deseables	
Formación Complementaria	
<ul style="list-style-type: none"> - Funcionamiento Municipal y sus unidades e instrumentos de gestión. - Planificación y control de gestión. - Gestión de proyectos sociales. - Manejo de técnicas grupales para la conducción de grupos, desarrollo, evaluación y sistematización de estas experiencias, todo desde el enfoque de género. - Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point y Word. - Construcción e interpretación básica de estadísticas sociodemográficas. 	
Experiencia o Trayectoria Específica	
<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia del funcionamiento municipal, sus unidades e instrumentos de gestión. - Experiencia en programas sociales. 	
Conocimientos	<p>Manejo intermedio de Microsoft Office (Excel, Word, Power Point, Outlook) Conocimiento y manejo de herramientas de Google (Drive, Meet, Hangout, Formularios, entre otros) y plataformas de comunicación y trabajo en red.</p>
Otros	Dominio herramientas digitales.

V. Perfil del Rol (Atributos, habilidades, calificaciones)

Habilidades requeridas, atributos, estilo de trabajo, etc)

Iniciativa, Creatividad y Flexibilidad: Capacidad para crear y proyectar una acción futura espontáneamente, formular caminos para alcanzar metas respecto de esa acción y llevar a cabo una gestión en esa dirección, tomando para ello las decisiones que le competan.

Utilización de conocimientos y experiencias: Capacidad para utilizar y aplicar su conocimiento técnico y experiencia en su ámbito de trabajo, emitir opiniones y colaborar desde su experiencia en las tareas de los demás, ampliar sus conocimientos y aprender de sus éxitos y fracasos.

Compromiso con la Institución: Capacidad para cooperar y poner a disposición del trabajo conocimientos, habilidades y experiencias, orientando su comportamiento en la dirección indicada por las necesidades, prioridades y objetivos de la Institución.

Trabajo bajo presión: Manejar de forma eficiente las situaciones de presión, siendo capaz de utilizar la ansiedad como una posibilidad para movilizarse en torno a la consecución de objetivos.

Trabajo en equipo y Colaboración: Capacidad para concertar, apoyar y orientar su accionar hacia objetivos comunes, asumiendo una actitud de colaboración, resolución de conflictos, solidaridad y respeto hacia el trabajo de otros.

Habilidades Comunicacionales: Capacidad para comunicarse en forma empática y asertiva, transmitiendo con claridad sus mensajes y tomando en consideración un enfoque de género. Capacidad para negociar y lograr acuerdos.

Orientación a la calidad: Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizados.

Tipo de contrato: Honorarios

Jornada Completa: 44 horas

6.- ANTECEDENTES QUE DEBE ADJUNTAR EN LA POSTULACIÓN:

- Currículum Vitae.
- Fotocopia simple de título profesional o grado académico.
- Fotocopia simple de certificados que acrediten formación adicional si corresponde (magíster, diplomado, post-títulos) cursado o en proceso.
- Certificados de antecedentes y Certificado de Violencia Intrafamiliar, ambos sin antecedentes.
- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.

*La ausencia parcial o total de la documentación, implicará considerar inadmisibile la postulación

LOS ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN DEBEN SER ENTREGADOS EN LA OFICINA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMACHE UBICADA EN PALMIRA ROMANO SUR N°340 LAS 09:00 HRS. A 13:00 HRS. EN LA FECHA ESTIPULADA.

LOS ANTECEDENTES NO SERÁN DEVUELTOS

7.-EVALUACIÓN DE LAS POSTULACIONES:

a) Antecedentes Personales y Curriculares 20%

Se considerarán los cursos de capacitación de preferencia los acordes con la función, teniendo a la vista los tipos de curso, su duración y contenido. Se considerará especialmente aquellas postulantes que tengan conocimiento de beneficios sociales estatales y municipales.

b) Experiencia Laboral 40%

Se considerará la experiencia laboral en cargos similares al del concurso.
El/la postulante DEBE incluir, en su CV, referencias en relación a su experiencia laboral.

c) Aptitudes específicas para el desempeño de la función evaluada en la entrevista personal. 40%

TABLA PUNTUACIÓN ESPECÍFICA

ANTECEDENTES PERSONALES Y CURRICULARES 20%

Título Profesional	80 puntos
Capacitación	20 puntos

EXPERIENCIA LABORAL 40%

si >1 y <=2	40 puntos
si >2 y <=5	60 puntos

ADECUACIÓN AL CARGO 40%

Conocimiento y motivación por el cargo	10 puntos
Características personales de comunicación, calidez, empatía por los objetivos de intervención.	15 puntos
Conocimiento en enfoque de género y derechos.	20 puntos
Conocimiento en temática de autonomía económica (empleo formal y emprendimiento)	20 puntos
Capacidad para crear y proyectar una acción futura de intervención.	15 puntos
Conocimiento funcionamiento servicios públicos.	10 puntos
Capacidad y disposición para trabajo en equipo.	10 puntos

8.- COMISIÓN EVALUADORA:

La comisión evaluadora estará compuesta por los siguientes profesionales.

- Coordinadora Regional Programa Mujeres Jefas de Hogar. Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.
- Coordinadora Comunal Oficina de la Mujer (DIDECO)
- Encargada comunal Programa Mujer Jefa de Hogar.

9.- DE LA SELECCIÓN:

La comisión evaluadora ordenará a los postulantes idóneos con la nota final obtenida en orden decreciente y elaborará la terna de los postulantes, a partir de la cual el Alcalde junto a la Directora Regional del SernamEG, designarán a él o la profesional que finalmente ocupará el cargo.

Una vez designada la/el profesional que ocupará el cargo, se solicitará la entrega de la fotocopia legalizada de título profesional o grado académico, para realizar trámite administrativo de contratación.

10.- INCORPORACIÓN AL TRABAJO E INDUCCIÓN:

Una vez la/el profesional seleccionada/o se incorpore a sus funciones como Encargada/o del Programa Mujeres Jefas de Hogar, se realizará inducción en relación a: Orientaciones técnicas y Proyecto 2021, traspaso de información referente a gestiones realizadas, uso del sistema informático SernamEG y aspectos administrativos a realizar.

I. Municipalidad de Limache