

**BASES PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO PUBLICO PARA PROFESIONAL
PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR**

La I. Municipalidad de San Vicente de T.T., llama a concurso público para proveer la contratación de profesional para ejecución del Programa Mujeres Jefas de Hogar, Convenio SernamEG – I. Municipalidad de San Vicente de T.T.

Institución/Entidad	Ilustre Municipalidad de San Vicente T.T.
Cargo	Profesional Programa Mujeres Jefas de Hogar de SernamEG
N° de Vacantes	1
Lugar de desempeño	San Vicente de T.T.
Tipo de contrato	Honorarios

1. OBJETIVO DEL CARGO.

Promover la autonomía económica de las mujeres jefas de hogar de la comuna de San Vicente T.T., a través de un conjunto de herramientas que les permitan generar, gestionar ingresos y recursos propios a partir del trabajo remunerado, el acceso a la oferta pública y de oportunidades de conciliación trabajo remunerado, doméstico y de cuidados.

2. PERFIL DEL CARGO

Formación Educacional.	Poseer título profesional de al menos 8 semestres otorgado por una universidad o Instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente en carreras preferentemente relacionadas con las ciencias sociales (Trabajo Social, Psicología, Sociología o similares).
Conocimientos y Competencias Técnicas del Cargo.	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionamiento Municipal y sus unidades e instrumentos de gestión. • Trabajo intersectorial, con redes locales institucionales y comunitarias • Funcionamiento de los servicios del Estado, en especial los vinculados al sector trabajo, economía y microempresa • Capacidad para realizar gestiones administrativas para el buen funcionamiento del Programa • Administración y Políticas Públicas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Género y derechos humanos de las mujeres, autonomía económica, sexual y reproductiva, violencia de género. • Gestión de proyectos sociales • Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point y Word. • Manejo de TICS tales como plataformas de video llamadas, entre otras.
<p>Competencias Genéricas y Habilidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a la calidad: Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizados. • Iniciativa, Creatividad y Flexibilidad: Capacidad para anticipar, 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 competen. • 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 experticia 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. Capaz de desarrollar actividades que le permitan dosificar las manifestaciones de la presión. • Trabajo en equipo y Colaboración: Capacidad para concertar, apoyar y orientar su accionar hacia objetivos y metas comunes, asumiendo una actitud de colaboración, 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.

<p>Experiencia.</p>	<p>Deseable 2 años de experiencia en cargos similares. Experiencia de trabajo con mujeres desde enfoque de género y gestión pública.</p>
<p>Funciones del Cargo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difundir, seleccionar a las mujeres participantes, asistir a las participantes en la elaboración de su proyecto laboral, realizar los Talleres de Formación para el Trabajo y gestionar el acceso de las mujeres a cada una de las prestaciones consideradas por el Programa y la derivación a diferentes redes de apoyo institucional. ▪ Realizar trabajo coordinado con las unidades de desarrollo de empleo y fomento productivo para el debido cumplimiento de la naturaleza del Programa, que es la inserción laboral y el apoyo a la autonomía económica de las mujeres. ▪ Elaborar un diagnóstico, considerando las brechas de género y realidad del trabajo (remunerado y no remunerado) de las mujeres jefas de hogar a nivel local, buscar oportunidades de inserción laboral para las mujeres jefas de hogar y emprendimientos existentes en el territorio para las mujeres participantes del Programa. ▪ Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SERNAMEG. ▪ Implementar el programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación). ▪ Establecer gestión de redes con todos los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para articular actividades y apoyos en el ámbito del fomento productivo - económico, acceso al financiamiento y espacios de comercialización para fortalecer los emprendimientos de trabajadoras por cuenta propia, como a su vez generar apoyos en beneficio de las mujeres para asegurar el acceso a la oferta que apoye la inserción laboral. Participar u organizar mesas vinculantes de las redes. ▪ Establecer coordinación y buscar alianzas en todas las empresas grandes, medianas, pequeñas y micro presentes en la comuna, a objeto de hacerlos partícipes en el proceso de intermediación e inserción laboral, como de apoyo a las iniciativas de emprendimientos ▪ Coordinar con departamentos municipales medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del

	<p>Programa. Mantener informadas a las jefaturas y autoridades del municipio sobre el Programa para gestionar apoyos, recursos, articular oferta, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecer coordinación con organizaciones de la sociedad civil (ONG, organizaciones territoriales y funcionales) que puedan aportar en el proceso de empoderamiento individual y colectivo de las mujeres. ▪ Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para mujeres del Programa. ▪ Mantener coordinación oportuna y expedita con el nivel regional del SERNAMEG, cumpliendo con todos los compromisos asumidos en el proyecto comunal. Emitir informes en forma periódica, entregar información oportuna, solicitada por el nivel regional del SERNAMEG y mantener sistema informático actualizado. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SERNAMEG Regional y/o Nacional. ▪ Coordinar, Planificar y Ejecutar los Talleres de Formación para el Trabajo. ▪ Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres, como también actividades grupales y/o colectivas entre las participantes, para elaborar, afinar y complementar cada proyecto laboral. ▪ Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SERNAMEG. ▪ Otras, que la autoridad determine en el marco de las atribuciones y funciones que la normativa vigente otorga a la Municipalidad
Condiciones del Cargo.	Coordinador/a Comunal Programa Mujeres jefas de Hogar. Remuneración: \$ 1.104.096 (impuesto incluido)
Otros	Jornada completa (44 horas semanales, que incluye reuniones comunitarias fuera de horario de oficina)

3. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

PROCESO	DETALLE	FECHA
Publicación	Publicación llamada a concurso y entrega de documentos en Oficina de Partes.	06 de septiembre al 13 de septiembre de 2024

Admisibilidad y revisión curricular	Comisión Evaluadora realizará la admisibilidad de antecedentes y revisión de los mismos por cada postulante.	16 y 17 de septiembre de 2024
Entrevista	Entrevista a los 5 puntajes más altos, horario se informará oportunamente vía correo electrónico o vía telefónica.	23 y 24 de septiembre de 2024
Resultado Final	La Municipalidad se contactará con él o la seleccionado(a) para asumir el cargo.	26 de septiembre de 2024
Inicio Contrato	Seleccionado(a) asume el cargo	01 de octubre 2024

4. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Copia Cédula de Identidad vigente por ambos lados
- Curriculum Vitae actualizado
- Copia simple de título profesional y/o grado académico.
- Copia simple de certificados que acrediten formación adicional (doctorado, magíster, diplomado, postítulos), cuando lo hubiere.
- Copia simple de certificados que acrediten experiencia laboral, cuando lo hubiere.
- Certificado de antecedentes vigente emitido por Registro Civil
- Certificado de inhabilidad para trabajar con NNA vigente emitido por Registro Civil
- Certificado de Antecedentes de Violencia Intrafamiliar emitido por Registro Civil

5. RECEPCION DE ANTECEDENTES

La recepción de las postulaciones se realizará desde el viernes 06 de septiembre al viernes 13 de septiembre de 2024, desde las 08:00 hasta las 14:00 horas, en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de San Vicente de Tagua Tagua, ubicada en calle Tagua Tagua N°222.

Deberán presentarlos en un sobre sellado, adjuntando todos los documentos requeridos; este debe ser rotulado con la siguiente información:

- Concurso Público Profesional Programa Mujeres Jefas de Hogar
- Nombre completo del postulante

6. OBSERVACIONES

- Los plazos del proceso de reclutamiento y selección podrán variar sin significar con ello un incumplimiento en las bases del concurso.
- Quedarán fuera de concurso las postulaciones que NO adjunten todos los antecedentes indicados en el apartado de “Documentos requeridos”
- Los postulantes que cumplan con lo requerido, tendrán una evaluación curricular de admisibilidad, para posterior entrevista de los 5 mejores puntajes efectuada por Comisión Evaluadora.