



APRUEBA BASES LLAMADO A CONCURSO PUBLICO PARA CARGO DE REEMPLAZO PRE Y POSTNATAL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR 2019.

DECRETO N° 2344 CHILLÁN VIEJO, 02 AGO 2019

VISTOS: Las facultades que me confiere la ley Nº 18.695, Orgánico Constitucional de Municipalidades vigente.

CONSIDERANDO:

1.- Modificación de Convenio de continuidad, transferencia de fondos y ejecución, Programa Mujeres Jefas de Hogar, entre SernamEG y la I. Municipalidad de Chillán Viejo, Decreto Nº 2177, con fecha 18 de julio de 2019.

2.- Ord. Nº 114, de fecha 26 de julio de 2019, donde se indica proceso de llamado a recepción de antecedentes para proveer el cargo de profesional de reemplazo pre y postnatal.

DECRETO:

1.- LLAMESE, a concurso publico de antecedentes para proveer el siguiente cargo por licencia médica pre y post natal Profesional de reemplazo pre y postnatal PMJH 2019.

2.- NOMBRESE, el siguiente comité de selecciona para el cargo señalado.

- a) Sra. Pamela Vergara Cartes, Jefa Departamento Desarrollo Productivo.
- b) Profesional representante del programa Mujeres Jefas de Hogar a nivel comunal.

3.- APRUEBASE en todas sus partes las siguientes bases para este concurso publico de antecedentes:

LLAMADO A RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La Municipalidad de Chillán Viejo por intermedio del Departamento de Desarrollo Productivo y el Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género, llaman a recepción de antecedentes para proveer el siguiente cargo, para el Programa Mujeres Jefas de Hogar.

PROFESIONAL DE REEMPLAZO PRE Y POSTNATAL PARA PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR







I. DESCRIPCION FUNCIONAL DEL CARGO

Objetivos del Cargo

Coordinar e implementar Programa Mujeres Jefas de Hogar en la comuna, a objeto de fortalecer la autonomía económica de las mujeres.

- 1. 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, sino que también las oportunidades de inserción laboral y emprendimiento existente en el territorio para las mujeres participantes del programa. Un apoyo en este aspecto son los Observatorios laborales Regionales de SENCE.
- 2. Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SernamEG.
- 3. Implementar el programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación).
- 4. 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 de inserción laboral. Participar u organizar mesas vinculantes de las redes.
- 5. Establecer coordinación y buscar alianzas en todas las empresas grandes, medianas, pequeñas y micro presentes en la comuna, a objeto de hacerlo participes en el proceso de intermediación e inserción laboral, como de apoyo a las iniciativas de emprendimientos.
- 6. 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
- 7. 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.
- 8. Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para mujeres del Programa.
- 9. 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.
- 10. Coordinar, Planificar y Ejecutar los talleres de Formación para el Trabajo.
- 11. 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.
- 12. Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SernamEG.

II. REQUISITOS DEL CARGO

ESTUDIOS:

Título profesional universitario y/o institutos profesionales en carreras

relacionadas con las ciencias sociales, economía y/o administración.

EXPERIENCIAS: Deseable 2 años de experiencia en cargos similares.

Experiencia de trabajo con mujeres, gestión pública y/o en áreas

económicas

OTROS:

Flexibilidad horaria







CALIDAD CONTRACTUAL

- 1.- Honorarios.
- 2.- Jornada Completa, 44 horas.
- 3.- Sueldo bruto, de acuerdo a cuadro adjunto:

PERIODO	TOTAL MENSUAL	TOTAL PERIODO
Septiembre	\$ 773.716	\$ 773.716
Octubre a Diciembre	\$ 892.749	\$2.678.247
Total Presupuesto	\$3.451.963	

4.- Vigencia del contrato: desde el 05 de Septiembre hasta el 31 de Diciembre del 2019

III. PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL CARGO

CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS TÉCNICAS

- > 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.
- Organización y planificación.
- > Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point y Word.

COMPETENCIAS Y HABILIDADES CONDUCTUALES

- 1. Orientación a la calidad: Preocupación por resultados, buscar siempre la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejorar 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 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 experticia en las tareas de los demás, ampliar sus conocimientos y aprender de sus éxitos y fracasos.
- 4. 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.
- 5. 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.
- 6. 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.
- 7. 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.







IV. TABLA DE EVALUACIÓN

ETAPA	ITEM	SUB ITEM	PTOS.	PUNTAJE
EVALUACIÓN CURRICULAR (60)	Formación	Título Profesional del área social, económica y/o administración	20	
		Experiencia en temáticas de mujer y trabajo (más de 2 años)	20	
	Experiencia con público objetivo	Experiencia en temáticas de mujer y trabajo (más de 1 año)	15	
		Experiencia de trabajo con mujeres (1 año)	10	
	Capacitaciones	Capacitación en enfoque de género	20	
		Capacitación en áreas relacionadas con Mujer y Trabajo	15	
		Capacitación en otras áreas	10	
ENTREVISTA PERSONAL (40)	Entrevista	Evaluación Global, considerando las competencias requeridas en el perfil del cargo	(40)	
	100			

DOCUMENTACION A PRESENTAR EN LA POSTULACION:

- 1. Currículum vitae actualizado.
- 2. Fotocopia cedula de identidad.
- 3. Certificado de antecedentes, Certificado de Violencia Intrafamiliar.
- 4. Fotocopia simple de título profesional.
- 5. En caso de contar con postgrados o diplomados, presentar fotocopia de certificados que lo acrediten.
- 6. En caso de contar con capacitación, se debe adjuntar fotocopia de certificado respectivo, el cual de precisar el número de horas de capacitación realizada.

7.

INADMISIBILIDAD: La ausencia parcial o total de la documentación, implicara considerar admisible la postulación.

"Los antecedentes serán recepcionados en oficina de partes de la Municipalidad de Chillán Viejo, ubicada en calle serrano #300, desde las 8:30 a 13:30 hrs., a partir del 08 de Agosto al 16 de agosto de 2019, en un sobre sellado, indicando nombre completo y cargo al que postula, dirigido a Programa Mujeres Jefas de Hogar, Departamento de Desarrollo Productivo".



de Chillán Viejo Departamento de Desarrollo Productivo





Fechas:

PROCE	SO				FECHA
Etapa	de	Postulación:	Recepción	de	08 al 16 de Agosto de 2019 hasta
anteced					las 13:30 hrs.
		Admisibilidad:	Revisión		19 al 20 de Agosto de 2019
antecedentes y documentos requeridos para					
postular	r al car	go			
Etapa de entrevista			21 al 22 de Agosto de 2019		
Etapa de selección, notificación y cierre				23 y 26 de Agosto de 2019	

4.- IMPUTESE el gasto a la Cuenta Contable Sernameg Nº 2140521001 "Honorarios"

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

DOMINGO PILLADO MELZER ALCALDE (S)

HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ

SECRETARIO MUNICIPAL

HHH/OES/PVC/cfb

DISTRIBUCIÓN: Adm. Municipal, Sec. Municipal, Control, Administración y Finanzas, DDP, PMJH.