

**PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR**



**LLAMADO CONCURSO PÚBLICO**

**CONTRATACIÓN A HONORARIOS PARA PROVEER EL SIGUIENTE CARGO:**

**ENCARGADO/A COMUNAL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR,  
LINEA DEPENDIENTE COMUNA DE TOLTÉN**



La misión del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SERNAMEG) es Fortalecer las autonomías y derechos de las mujeres, reconociendo sus diversidades, a través de la implementación de Políticas, Planes y Programas de Igualdad y Equidad de Género, aportando a la transformación cultural del país.

La Agenda de Género 2014-2018 plantea una serie de desafíos para las políticas y programas que implementa el SERNAMEG, instrumentos que deben orientarse a fomentar la equidad de género y el desarrollo integral de las mujeres y, contribuyendo a su autonomía económica, física y política; teniendo en cuenta tanto la diversidad y las inequidades que afectan a diferentes colectivos de mujeres, que constituyen situaciones de discriminación que se entrecruzan y se expresan en territorios con características específicas.

En este marco el SERNAMEG implementa diversas iniciativas para fortalecer la autonomía económica de las mujeres y promover su incorporación, mantención y desarrollo en el mundo del trabajo remunerado, el emprendimiento y la generación de ingresos.

### **1.2 Objetivos estratégicos institucionales 2017**

1. Fortalecer la autonomía económica de las mujeres mediante la implementación de iniciativas para promover su incorporación al mundo del trabajo remunerado y la generación de ingresos.
2. Fortalecer la autonomía física de las mujeres mediante la promoción de sus derechos sexuales y derechos reproductivos.
3. Fortalecer las autonomías de las mujeres a través de la promoción de una vida sin violencia
4. Incrementar la autonomía política y social de las mujeres mediante la implementación de planes y programas que promuevan sus derechos ciudadanos, el fomento del liderazgo y la participación incidente.
5. Implementar modelos y acciones programáticas de igualdad y equidad de género mediante la coordinación intersectorial en el territorio.

En el marco de sus objetivos, el SERNAMEG como institución del Estado, debe generar condiciones para que las situaciones de inequidad que afectan a las mujeres y que vulneran sus derechos, sean reconocidas como problemas de Estado, abordadas por las distintas políticas públicas a nivel nacional, regional y local, así como por el conjunto de la sociedad.

En este contexto se realiza el llamado a Concurso para el cargo de Encargado/a Comunal de Programa Mujeres Jefas de Hogar Línea Dependiente.

PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR



<b>CARGO</b>	<b>Encargado/a Comunal Programa Mujeres Jefas de Hogar SERNAMEG - Línea Dependiente</b>
<b>TIPO CONTRATO</b>	Honorarios
<b>VACANTES</b>	1
<b>MONTO CARGO 1</b>	\$ 750.000 BRUTO.-
<b>JORNADA DE TRABAJO</b>	Completa
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Municipalidad de Toltén
<b>OBJETIVO</b>	Coordinar e implementar Programa Mujeres Jefas de Hogar en la comuna, a objeto de fortalecer la autonomía económica de las mujeres.

**DESCRIPCIÓN DE CARGOS**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO : **Encargada/o Comunal Programa Mujeres Jefas de Hogar – Línea Dependiente**

II. REQUISITOS DEL CARGO

ESTUDIOS : Título universitario en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, economía y/o administración. Serán consideradas dentro de las Ciencias Sociales las siguientes carreras universitarias: Trabajo Social, Psicología, Antropología, Sociología, Pedagogía, Periodismo. Serán consideradas dentro de las Ciencias Económicas y/ administrativas: Ingeniería Comercial, Ingeniería en administración.

EXPERIENCIAS: Deseable 2 años de experiencia en cargos similares.  
Experiencia de trabajo con mujeres, gestión pública y/o en áreas económicas.

OTROS: Jornada completa.

III. CONOCIMIENTO Y COMPETENCIAS DEL 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
- Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point y Word.



## COMPETENCIAS Y HABILIDADES

1. **Orientación a la calidad:** Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizados.
2. **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.
3. **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.

## Objetivos del Cargo

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

## Funciones del Cargo

1. Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SERNAMUEG.
2. Implementar el programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación).
3. Establecer coordinación con todos los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para gestionar apoyos en beneficio de las mujeres y asegurar el acceso a la oferta que apoye la inserción laboral. Participar u organizar mesas vinculantes de las redes.
4. 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.
5. 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.
6. Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para mujeres del Programa.



7. 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.
8. Coordinar, Planificar y Ejecutar en conjunto con encargada/o de línea independiente los talleres de Formación para el Trabajo.
9. Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres para afinar, complementar, generar cambios a su trayectoria proyectada.
10. Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SernamEG.

### 3. COMITÉ DE SELECCIÓN

El comité de selección estará compuesto por un representante de SERNAMEG y un representantes de la Municipalidad, a quienes le corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la confección de las Bases Concursables, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección de los/las mejores postulantes; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo deberá conformar la nómina de postulantes propuestos para el cargo que se presentará a las autoridades facultadas para realizar el nombramiento.

### 4. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

#### 4.1. Proceso de Postulación

El concurso será publicado el día 18 de abril hasta el 25 de abril de 2017 en la página web municipal, <http://www.tolten.cl>

#### 4.2. Antecedentes Requeridos

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

- a) **ESTUDIOS:** Certificado Título universitario en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, economía y/o administración. Serán consideradas dentro de las Ciencias Sociales las siguientes carreras universitarias: Trabajo Social, Psicología, Antropología, Sociología, Pedagogía, Periodismo. Serán consideradas dentro de las Ciencias Económicas y/ administrativas: Ingeniería Comercial, Ingeniería en administración, legalizado ante notario/ oficial registro civil (**obligatorio**).
- b) **EXPERIENCIAS:** Deseable 2 años de experiencia en cargos similares. Experiencia de trabajo con mujeres, gestión pública y/o en áreas económicas. Debe presentar certificados que acrediten la experiencia. (**obligatorio**).
- c) 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.
- d) Currículum vitae actualizado firmado original (**obligatorio**).
- e) Cédula Nacional de Identidad (Fotocopia simple por ambos lado) (**obligatorio**).



f) Certificado de antecedentes para fines especiales (**obligatorio**).

Aquella postulación que no acompañe alguno de los documentos solicitados **como obligatorios** individualizados anteriormente quedará fuera de bases y por tanto **será eliminado automáticamente del presente concurso**.

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

## PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR



### 4.3. Fecha y lugar de recepción de postulaciones

El plazo para la recepción de postulaciones con sus antecedentes, iniciara el día 18 de abril y finalizara el día 25 de abril del año en curso, en el horario de 8:30 horas a 14:00 horas en la Oficina de Partes de la Municipalidad ubicada en calle O'Higgins N°410, o bien se podrá enviar los antecedentes solicitados única y exclusivamente por correo certificado, en sobre cerrado, tomando la precaución que la recepción de la documentación llegue dentro del plazo, a la misma dirección, señalando en el sobre lo siguiente:

- **Postulación a Concurso Público de Cargo Encargada (o) Programa Mujeres Jefas de Hogar SERNAMEG – Línea Dependiente**

Según lo indicado en las bases y en el remitente la identificación del/la postulante, a objeto de ser registrada su postulación en el plazo indicado.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales.

Todos los antecedentes, se entenderán recepcionados a la fecha en que sean recibidos físicamente en la Oficina de partes del Municipio.

## 5. PROCESO DE SELECCIÓN

### 5.1 Revisión de antecedentes curriculares (Pre-selección)

El Comité conformado por un integrante de la Municipalidad de Toltén y un 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.

### 5.2 Entrevista personal con postulantes seleccionados.

El comité previo llamado, entrevistará a los postulantes declarados admisibles. Las entrevistas se realizarán en las oficinas de la Dirección Regional de SERNAMEG, ubicadas en Calle Prat N° 177, Temuco.

En esta etapa se evaluarán los siguientes criterios:

- **Entrevista Técnica, Conocimientos SernameEG (50 puntos)**
- **Entrevista Técnica, Conocimientos Técnicos (25 puntos)**

## PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR



- **Competencias para el cargo (15 puntos)**
- **Perfil de fortalezas y debilidades (10 puntos)**

Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

### **6. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO**

6.1. Una vez efectuada la entrevista, el Comité de Selección levantará acta del mismo, informará del resultado del concurso y propondrá el nombramiento de los postulantes que hubieren obtenido un puntaje igual o superior al 75 del puntaje ideal requerido (100) en la entrevista personal, con un máximo de 3 o 2 postulantes, respecto de cada cargo a proveer. Esta nómina se presentará a la Directora Regional de SERNAMEG y Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Toltén, quienes en común acuerdo seleccionaran al postulante idóneo para el cargo.

### **7. RESOLUCION DEL CONCURSO**

La Municipalidad de Toltén redactará la resolución que proceda con los nuevos nombramientos.

El Alcalde de la municipalidad de Toltén comunicará a los/las concursantes el resultado final del proceso a sus correos electrónicos.

Una vez practicada la notificación del resultado del concurso, el seleccionado/a 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 rechazara el nombramiento se deberá nombrar a otro/a de los/las postulantes propuestos en la terna o dupla respectiva.

El concurso sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, esto es, si ninguno de ellos/as alcanza el puntaje que se ha definido como mínimo (75 puntos) para ser considerado como tal, respecto de cada cargo a proveer.



## PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR



### 7. RESOLUCION DEL CONCURSO

La Municipalidad de Toltén redactará la resolución que proceda con los nuevos nombramientos.

El Alcalde de la municipalidad de Toltén comunicará a los/las concursantes el resultado final del proceso a sus correos electrónicos.

Una vez practicada la notificación del resultado del concurso, el seleccionado/a deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo al Alcalde de la Comuna, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación.

Si el seleccionado/a no responde o rechazara el nombramiento se deberá nombrar a otro/a de los/las postulantes propuestos en la terna respectiva.

El concurso sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, esto es, si ninguno de ellos/as alcanza el puntaje que se ha definido como mínimo (75 puntos) para ser considerado como tal, respecto de cada cargo a proveer.