

LLAMADO A CONCURSO PUBLICO CARGO DE “COORDINADOR (A) PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR”, COMUNA DE CORRAL.

CARGO	Coordinador/a Programa Mujeres Jefas de Hogar Línea Dependiente
TIPO CONTRATO	Honorarios
VACANTES	1
MONTO CONTRATO	\$938.507 Bruto
LUGAR DE DESEMPEÑO	Municipalidad de Corral
OBJETIVO DEL CARGO	Promover la autonomía económica de las mujeres jefas de hogar, 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.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un diagnóstico, considerando las brechas de género y realidad del trabajo (remunerado y no remunerado) las mujeres jefas de hogar a nivel local, sino que también las oportunidades de inserción laboral y emprendimiento existentes 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 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. 5. 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

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>8. Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para mujeres del programa.</p> <p>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.</p> <p>10. Coordinar, Planificar y Ejecutar los Talleres de Formación para el Trabajo.</p> <p>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.</p> <p>12. Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SERNAMEG.</p>
--	---

PERFIL DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES PARA EL CARGO:

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.

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, migrantes e interculturalidad (pueblos originarios).
- Planificación y control de gestión.
- Gestión de proyectos sociales
- Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point y Word.

REQUISITOS DE POSTULACIÓN PARA EL CARGO:

ESTUDIOS: Título universitario 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 desde enfoque de género, manejo y conducción de grupos, gestión pública y/o en áreas económicas.

OTROS: Flexibilidad horaria.

Estudios y Cursos de Formación Educativa y de Capacitación	<p>Título Profesional correspondiente a las áreas de Ciencias Sociales, Psicología, igual o superior a 8 semestres o cuatro años, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste.</p> <p>Deseable Grado de Magíster o Diplomado.</p> <p>Deseable haber realizado a lo menos 2 cursos, talleres u otras actividades de capacitación acreditadas, en materias de Género, proyectos sociales, políticas públicas.</p> <p>Otros: Certificado Violencia Intrafamiliar</p>
Experiencia Laboral	Deseable experiencia profesional acreditada de al menos 2 años, en cargos o áreas relacionadas con el cargo a proveer.
Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función	<p>Competencias para el desempeño del cargo:</p> <p>De Conocimientos:</p> <p>Conocimiento en materia de género y políticas públicas orientadas al área temática de trabajo. Conocimientos de elaboración y ejecución de proyectos sociales. Conocimiento de informática a nivel medio (Word, Excel, Internet, PowerPoint, email, etc.)</p> <p>De Habilidades:</p> <p>Capacidad de análisis, síntesis y manejo de complejidad.</p> <p>Capacidad de organización y planificación.</p> <p>Comunicación efectiva tanto oral como escrita.</p> <p>Liderazgo y Proactividad.</p> <p>Capacidad de coordinar acciones de trabajo.</p> <p>Capacidad de Trabajo en Equipo.</p> <p>Trabajo bajo presión.</p> <p>Manejo de tecnologías de información y comunicación.</p> <p>De Aptitudes Compromiso con la institución y el equipo.</p> <p>Orientación al logro.</p> <p>Probidad y Responsabilidad.</p> <p>Compromiso con ética profesional.</p> <p>Vocación de servicio</p>

Se deja expresa constancia que los requisitos señalados constituyen aspectos deseables para el desempeño de cada cargo, pero no son requisitos adicionales excluyentes.

COMITÉ DE SELECCIÓN:

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.

PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

- Fecha y descarga de bases: El concurso será publicado el lunes 25 de Octubre del 2021 en la página web municipal, <http://www.municipalidadcorral.cl>.
- El plazo de descarga de las bases del concurso se extenderá desde el 25 de Octubre hasta el 02 de noviembre, ambas fechas inclusive las cuales estarán disponibles en la página Web del municipio <http://www.municipalidadcorral.cl>.
- 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) Currículum vitae
 - b) Cédula Nacional de Identidad. (Fotocopia simple por ambos lados).
 - c) Certificado de título profesional. (Copia certificada ante notario).
 - d) Certificados que acrediten experiencia profesional (Fotocopia simple).
 - e) Certificados que acrediten capacitación. (Copia simple).
 - f) Certificado de antecedentes para fines particulares
- Fecha y recepción de postulaciones: El plazo para la recepción de postulaciones con sus antecedentes, se extenderá hasta el martes 02 de noviembre, hasta las 14:00 hrs., a través de correo electrónico dideco@municipalidadcorral.cl, señalando en asunto lo siguiente: "Postulación a Concurso Público de Cargo Coordinador/a Programa Mujeres Jefas de Hogar línea dependiente", señalar además nombre 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.
- Aquella postulación que no acompañe alguno de los antecedentes 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 consultas.

Cronograma del Concurso	
Descarga de bases desde página web municipal	Desde el lunes 25 de octubre al 02 de noviembre del 2021
Evaluación curricular	Miércoles 03 de noviembre, 2021
Entrevista personal	Jueves 04 de noviembre, 2021
Resolución de Concurso	Viernes 04 de Noviembre, 2021
Inicio de Funciones	Lunes 08 de Noviembre, 2021

PROCESO DE SELECCIÓN:

Revisión de antecedentes curriculares. (Pre-selección)

- El Comité conformado por integrantes de la Municipalidad de Corral y del Servicio Nacional de la Mujer, verificará si los/las postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases, haciéndose revisión de los antecedentes y seleccionándose aquellos que cumplirían con los requisitos establecidos en estas bases.
- 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.

Entrevista con postulantes seleccionados.

El comité previo llamado, entrevistará a los postulantes seleccionados definiéndose una terna con los que alcancen los mayores puntajes.

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:

Una vez efectuada la selección del(a) candidato(a), en común acuerdo entre los representantes de Sernam y el Municipio, se notificará al interesado /a vía telefónica o por correo electrónico, inmediatamente adoptada la decisión.

Una vez practicada la notificación del resultado del concurso, el seleccionado/a deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 1 días hábil contados desde la notificación.

Si el seleccionado/a no responde o rechazará 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 para ser considerado como tal, respecto de cada cargo a proveer.

RESOLUCION DEL CONCURSO:

La Ilustre municipalidad de Corral emitirá la resolución que proceda con el nuevo nombramiento.

**MIGUEL HERNANDEZ MELLA
ALCALDE COMUNA CORRAL**