



CHILE LO
HACEMOS
TODOS



PERFIL Y PAUTA DE SELECCIÓN DE DOS PROFESIONALES EQUIPO EJECUTOR PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR COMUNA DE PITRUFQUEN

REQUISITOS DEL CARGO

- ESTUDIOS : Título profesional universitario y/o Institutos profesionales en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, economía y/o administración.
- EXPERIENCIAS: Experiencia de trabajo con mujeres, gestión pública y/o en áreas económicas.
Deseable 2 años de experiencia en cargos similares.
- OTROS : Flexibilidad horaria

CALIDAD CONTRACTUAL

1. Honorarios.
2. Jornada Completa, 44 horas.
3. Sueldo bruto mensual: \$945.121.- (cada profesional)

DESCRIPCION 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.



CHILE LO
HACEMOS
TODOS



Funciones del Cargo:

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 de la inserción laboral Dependiente o Independiente. 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.
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.

CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS TÉCNICAS REQUERIDAS

- 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 GENÉRICAS Y HABILIDADES.

- 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 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.
- 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.

SOBRE EL CONCURSO

El concurso consta de dos fases: la primera que consiste en la evaluación curricular y tiene un peso del 70% en la evaluación final y, la segunda, que es la realización de una entrevista, que tiene un peso del 30% en la evaluación final.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN:

1. Currículo vitae **(firmado obligatorio)**
2. Fotocopia de **título** profesional **(legalizado ante notario obligatorio)**
3. Certificado que acrediten perfeccionamientos. (seminarios, diplomados, magister - **legalizados obligatorio**)
4. Fotocopia cedula de identidad. **(Fotocopia simple por ambos lado obligatorio)**
5. Certificado de antecedentes y Certificado de Violencia intrafamiliar, ambos sin **antecedentes (que no exceda un mes de antigüedad obligatorio)**
6. Certificado u otro documento afín que acredite al menos dos años de experiencia laboral en cargos que demuestren trabajo con mujeres, gestión pública y/o en áreas económicas **(obligatorio y original)**



CHILE LO
HACEMOS
TODOS



*La ausencia parcial o total de la documentación, implicará considerar inadmisibles las postulaciones.

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 consultas.

FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

El plazo para la recepción de postulaciones con sus antecedentes, iniciará el día Miércoles 13 de marzo y finalizará el día Miércoles 20 de marzo del año en curso, en el horario de 9:00 horas a 14:00 horas en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Pitrufoquén, ubicada en **Francisco Bilbao 593, Pitrufoquén**, 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 DE PROFESIONAL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR SERNAMEG – COMUNA DE PITRUFQUÉN

- 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.

Etapas del Proceso de Selección:

PROCESO	
Etapa de publicación del concurso	Página web www.mpitrufoquen.cl
Etapa de Postulación: Recepción de antecedentes	Del miércoles 13 al miércoles 20 de marzo 2019 De 9:00 a 14:00 hora Oficina de Partes Municipal
Etapa de Admisibilidad: Revisión de antecedentes y documentos requeridos para postular al cargo	Lunes 25 de marzo 2019 El Comité conformado por un integrante de la Municipalidad de Pitrufoquén y un integrante del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, quienes verificarán si los/las postulantes cumplen con los requisitos y antecedentes 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. Esta instancia puede darse en dependencias municipales en la comuna de Pitrufoquén, o en el Servicio Nacional de la Mujer en la comuna de Temuco
Etapa de entrevista	Miércoles 27 de marzo 2019 Las entrevistas se realizarán en las Oficinas del Servicio Nacional de la Mujer y La Equidad de Género, ubicadas en Prat 177, Temuco
Etapa de selección, notificación y cierre	Jueves 28 de marzo 2019



CHILE LO
HACEMOS
TODOS

Proceso de Postulación

El concurso será publicado el día miércoles 13 hasta el miércoles 20 de marzo en la página web municipal www.mpitrufquen.cl



A continuación se incorporan los insumos necesarios para la evaluación de postulaciones.

TABLA DE EVALUACIÓN FACTORES EVALUACIÓN CURRICULAR:

FACTOR	SUB FACTOR	CARACTERÍSTICAS	PUNTAJE MÁXIMO SUB FACTOR	POND. SUB FACTOR	POND. FACTOR
FORMACIÓN Y CURSOS.	Estudios y cursos de formación educacional.	Posee post título o diplomado relacionado con funciones propias del cargo: 100 puntos	100 puntos	50%	30%
		Título profesional del área social o económica: 70 puntos			
		Título técnico del área social o económica: 20 puntos			
		Título profesional en otra área: 0 puntos			
	Capacitación en temáticas afines al cargo	100 o más horas de capacitación: 100 puntos	100 puntos	50%	
		Entre 80 y 99 horas de capacitación: 80 puntos			
		Entre 60 y 79 horas de capacitación: 60 puntos			
		Entre 40 y 59 horas de capacitación: 40 puntos			
		Entre 20 y 39 horas de capacitación: 20 puntos			
		Entre 1 y 19 horas de capacitación: 10 puntos			
No acredita capacitación: 0 puntos					
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia Laboral.	6 o más años: 100 puntos	100 puntos	20%	40%
		3 a 5 años 11 meses: 70 puntos			
		1 a 2 años 11 meses: 40 puntos			
		Menos de 1 año: 0 puntos			
	Experiencia Laboral en	6 o más años: 100 puntos	100 puntos	60%	
		3 a 5 años 11 meses: 70 puntos			



**CHILE LO
HACEMOS
TODOS**



	trabajos afines al cargo	1 a 2 años 11 meses: 40 puntos	100 puntos	20%	
		Menos de 1 año: 0 puntos			
	Experiencia laboral profesional en la administración Municipal	6 o más años: 100 puntos			
		3 a 5 años 11 meses: 70 puntos			
		1 a 2 años 11 meses: 40 puntos			
	Menos de 1 año: 0 puntos				
ENTREVISTA			100 puntos	30%	30%

Importante:

1. Para pasar a la fase de entrevista, la candidatura deberá obtener al menos 40 puntos en la fase de Evaluación Curricular.
2. Si existe una gran cantidad de postulantes con evaluación mayor e igual a 40 puntos en la fase curricular, se seleccionarán las diez candidaturas con mayor puntaje para la fase de Entrevista.
3. Para ser elegible una candidatura, la evaluación del proceso de selección debe ser igual o mayor a 70 puntos.