



**CHILE LO
HACEMOS
TODOS**



**CONCURSO PARA PROVEER AL CARGO DE COORDINADOR/A
PROGRAMA “MUJERES JEFAS DE HOGAR” MUNICIPALIDAD DE QUINTA NORMAL EN
CONVENIO CON EL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO**

1. 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

2. PUBLICACION

El llamado a concurso se publicará en la página web de la Municipalidad de Quinta Normal www.quintanormal.cl, entre el 13 y el 17 de mayo del 2019.

La Ilustre Municipalidad de Quinta Normal en convenio con el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género llama a concurso Público para efectos de proveer 01 cargo vacante en el Programa Mujeres Jefas de Hogar de la Dirección de Desarrollo Comunitario, para desempeñarse como Coordinador/a, en calidad de honorarios, jornada completa, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

3. CALIDAD CONTRACTUAL

- 1.- Honorarios.
- 2.- Jornada Completa, 44 horas.
- 3.- Sueldo bruto: \$ 1.000.000.-



**CHILE LO
HACEMOS
TODOS**



4. 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.

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.

5. 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.

6. 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 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.

7. 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.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN

1. Currículum vitae.
2. Fotocopia de título profesional.
3. Fotocopia de perfeccionamientos (seminarios, diplomados, magister).
4. Fotocopia cédula de identidad.
5. Certificado de antecedentes y Certificado de Violencia intrafamiliar, ambos sin antecedentes.

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

9. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

PROCESO	FECHA
Etapa de publicación del concurso	Lunes 13 de mayo 2019.
Etapa de Postulación: Recepción de antecedentes	La recepción de antecedentes se realizará en el Departamento de Personal de la Municipalidad de Quinta Normal, ubicada en Avda. Carrascal 4447, desde el día 13 al 17 de mayo del 2019, ambas fechas inclusive, en horario de 08:45 a 13:45 horas.
Etapa de Admisibilidad: Revisión de antecedentes y documentos requeridos para postular al cargo	Desde el 20 de mayo al 24 de mayo del 2019.
Etapa de entrevista	Desde el 27 de mayo al 29 de mayo del 2019.
Etapa de selección, notificación y cierre	Desde el 30 de mayo al 31 de mayo del 2019.

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 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 trabajos afines al cargo	6 o más años: 100 puntos	100 puntos	60%	
		3 a 5 años 11 meses: 70 puntos			
		1 a 2 años 11 meses: 40 puntos			
		Menos de 1 año: 0 puntos			
	Experiencia laboral profesional en la administración Municipal	6 o más años: 100 puntos	100 puntos	20%	
		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%



**CHILE LO
HACEMOS
TODOS**



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.



**CHILE LO
HACEMOS
TODOS**

