

## I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE

### CONCURSO PÚBLICO REEMPLAZO POST NATAL PARA COORDINADORA PROGRAMA JEFAS DE HOGAR LINEA EMPRENDIMIENTO

#### Requerimientos para el llamado a concurso público para Coordinadora programa jefas de hogar, del Servicio Nacional de la Mujer

- **Nombre de la comuna:** Ilustre Municipalidad de Villa alegre
- **Finalidad de la convocatoria:** Llamado a concurso para proveer 01 vacante para jornada completa de 44 horas semanales, para el cargo de coordinadora programa jefas de hogar en la comuna de Villa alegre

- **Cargo y funciones a contratar:**

El coordinador Comunal del Programa jefas de hogar deberá

- 1) Contribuir y diseñar el Proyecto Comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SERNAM.
- 2) Implementar el Programa a nivel local en sus diferentes etapas( planificación, ejecución, seguimiento y evaluación)
- 3) Establecer Coordinación con los servicios públicos representados en la Comuna e instituciones privadas presentes, para gestionar apoyos en beneficios 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 micro presentes en la Comuna, a objeto de hacerlos participe en el proceso de intermediación e inserción laboral.
- 5) Coordinar, planificar y ejecutar en conjunto con el encargado del Programa Jefas de Hogar los talleres de formación para el Traba

- **Antecedentes laborales y académicos a presentar:**

- a. Currículum Vitae.
- b. Fotocopia de certificado de título
- c. Certificados que acrediten Experiencia Laboral.
- d. Fotocopia de cédula de identidad.
- e. Certificado de antecedentes.

- **El perfil a requerir en el llamado a concurso debe apuntar a:**

- a. Estudios: Título Universitario en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, economía y administración.
- b. Experiencias: Deseable 2 años de experiencia en cargos similares. Experiencia de trabajo con mujeres, gestión Pública/o en áreas económicas
- c. Otros: Flexibilidad Horaria

- **Montos a pagar:** Renta bruta mensual jornada 44 horas \$ 800.000 Bruto
- **Duración y calidad del contrato de prestación de servicios:** El contrato del/la nuevo(a) Coordinador será bajo la modalidad de prestación de servicios a honorarios.
- **Lugar y plazo de presentación de la postulación:** Los antecedentes serán recepcionados en un sobre cerrado a contar de las 8:30 horas del 09 de Febrero, hasta las 14:00 horas del 11 de febrero de 2016, en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Villa alegre, ubicada en AV. España N°196
- **Se debe indicar el cargo y tipo de jornada a postular.-**
- **Cronograma del proceso de concurso:**

Etapa I: Publicación de la convocatoria.	05- 08 de Febrero 2016
Etapa II: Admisibilidad. Revisión de antecedentes y documentación requerida para postular al cargo.	09-11 Febrero 2016
Etapa III: Análisis Curricular.	11 Febrero 2016
Etapa IV: Entrevista: La modalidad de entrevista será individual, de acuerdo a lo definido por el Municipio y SERNAM.	12 Febrero 2016
Etapa V: Proceso de Cierre del Concurso Público.	15 Febrero 2016
Etapa VI: Elaboración de Acta de Selección del Concurso Público.	15 Febrero 2016
Etapa VII: Comunicación resultados.	15 de Febrero 2016

## DESCRIPCIÓN DE CARGOS

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO : Coordinador Programa Mujeres Jefas de Hogar

### REQUISITOS DEL 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, gestión pública y/o en áreas económicas.

OTROS: Flexibilidad horaria.

### II. 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 competen.
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.

### III. DESCRIPCIÓN 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.

#### Funciones del Cargo

1. Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SERNAM.
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 SERNAM, cumpliendo con todos los compromisos asumidos en el proyecto comunal. Emitir informes en forma periódica, entregar información oportuna, solicitada por el nivel regional del SERNAM y mantener sistema informático actualizado. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SERNAM Regional y/o Nacional.
8. Coordinar, Planificar y Ejecutar en conjunto con encargada/o de línea independiente to 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 SERNAM.

## I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO : Coordinador Programa Mujeres Jefas de Hogar – Línea Independiente

## II. REQUISITOS DEL 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, gestión pública y/o en áreas económicas

OTROS: Flexibilidad horaria.

## 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 de las mujeres.
- Violencia contra la Mujer
- Planificación y control de gestión.
- Gestión de proyectos.
- Organización y planificación.
- Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point y Word.
- Planes de Negocio y formulación de proyectos productivos.

### COMPETENCIAS Y HABILIDADES CONDUCTUALES

1. **Orientación a la calidad:** Preocupación por trabajar bien, buscar siempre la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejorar 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 competen.
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.

#### IV. DESCRIPCION FUNCIONAL DEL CARGO

##### Objetivos del Cargo

Coordinar e implementar Programa Mujeres Asociatividad y Emprendimiento 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 SERNAM.

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 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.
4. Establecer coordinación y planificación en conjunto con Encargado/a Regional del Programa Mujer, Asociatividad y Emprendimiento (MAE) en SERNAM regional para el desarrollo de las escuelas de emprendimiento
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 SERNAM, cumpliendo con todos los compromisos asumidos en el proyecto comunal. Emitir informes en forma periódica, entregar información oportuna, solicitada por el nivel regional del SERNAM y mantener sistema informático actualizado. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SERNAM Regional y/o Nacional.
8. Coordinar, Planificar y Ejecutar en conjunto con encargada/o de programa Mujeres Jefas de Hogar línea dependiente 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 SERNAM.