



República de Chile
Ilustre Municipalidad de Paihuano
Departamento de Educación

Paihuano, 30 ENE. 2023

VISTOS: Ley N.º 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, en su texto por DFL N.º 1 del Ministerio del Interior con fecha 09 de mayo de 2006. La ley N.º 19.886 de compras y contrataciones públicas, el decreto N.º 515/2021 de nombramiento de Alcalde y Concejo Municipal periodo 2021-2024 con fecha de 28/06/2021, decreto 001/2022 de fecha 03/01/2022 de subrogancia del alcalde, decreto N.º 1460/2020 de fecha 20/10/2020 que designa al Director de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Paihuano; y resolución exenta N.º 53/2018 que aprueba convenio de transferencia de fondos y ejecución del “Programa Mujeres Jefa de Hogar” convenio suscrito entre el Servicio Nacional de la Mujer y la equidad de género SERNAMEG y la Ilustre Municipalidad de Paihuano; y

CONSIDERANDO: la coordinación e implementación del “Programa Mujeres Jefas de Hogar” en la comuna de Paihuano, convenio suscrito con el Servicio Nacional de la Mujer y la equidad de género y la Ilustre Municipalidad de Paihuano, con el objeto de fortalecer la autonomía económica de las mujeres.

Y con el fin de la correcta ejecución del programa, se necesita proveer de un profesional relacionado con el área de las Ciencias Sociales, economía y/o administración para asumir funciones dentro de la ejecución del programa como elaboración de diagnóstico de mujeres postulantes al programa, establecer gestión de redes con todos los servicios públicos representados en la comuna, establecer coordinación y alianzas con empresas, otorgar información y orientación oportuna y pertinente en materia de oferta pública para las mujeres beneficiarias, planificar y ejecutar talleres de formación para el trabajo y velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SERNAMEG; en uso de las atribuciones a mi cargo, dicto lo siguiente:

DECRETO N.º 82 /2023

1. **APRUÉBESE** Bases de Concurso Público, destinado a la provisión de cargo de profesional relacionado con las ciencias sociales, economía y/o administración. Como parte del equipo ejecutor del “Programa Mujeres Jefas de Hogar”.
2. **LLÁMESE:** a concurso público para proveerse de profesional para el equipo ejecutor.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE y REGÍSTRESE


EVELYN CORTÉS PASTÉN
SECRETARIA MUNICIPAL


HERNAN AHUMADA AHUMADA
ALCALDE
COMUNA DE PAIHUANO

HAA/PRO/ECP/PD/C/fcg.

Distribución:

Dirección Desarrollo Comunitario



República de Chile
Ilustre Municipalidad de Paihuano
Departamento de Educación

Paihuano, 30 ENE. 2023

VISTOS: Ley N.º 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, en su texto por DFL N° 1 del Ministerio del Interior con fecha 09 de mayo de 2006. La ley N° 19.886 de compras y contrataciones públicas, el decreto N.º 515/2021 de nombramiento de Alcalde y Concejo Municipal periodo 2021-2024 con fecha de 28/06/2021, decreto 001/2022 de fecha 03/01/2022 de subrogancia del alcalde, decreto N°1460/2020 de fecha 20/10/2020 que designa al Director de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Paihuano; y resolución exenta N°53/2018 que aprueba convenio de transferencia de fondos y ejecución del "Programa Mujeres Jefa de Hogar" convenio suscrito entre el Servicio Nacional de la Mujer y la equidad de género SERNAMEG y la Ilustre Municipalidad de Paihuano; y

CONSIDERANDO: la coordinación e implementación del "Programa Mujeres Jefas de Hogar" en la comuna de Paihuano, convenio suscrito con el Servicio Nacional de la Mujer y la equidad de género y la Ilustre Municipalidad de Paihuano, con el objeto de fortalecer la autonomía económica de las mujeres.


Y con el fin de la correcta ejecución del programa, se necesita proveer de un profesional relacionado con el área de las Ciencias Sociales, economía y/o administración para asumir funciones dentro de la ejecución del programa como elaboración de diagnóstico de mujeres postulantes al programa, establecer gestión de redes con todos los servicios públicos representados en la comuna, establecer coordinación y alianzas con empresas, otorgar información y orientación oportuna y pertinente en materia de oferta pública para las mujeres beneficiarias, planificar y ejecutar talleres de formación para el trabajo y velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SERNAMEG; en uso de las atribuciones a mi cargo, dicto lo siguiente:

DECRETO N.º **182** /2023

1. **APRÚEBESE** Bases de Concurso Público, destinado a la provisión de cargo de profesional relacionado con las ciencias sociales, economía y/o administración. Como parte del equipo ejecutor del "Programa Mujeres Jefas de Hogar".
2. **LLÁMESE:** a concurso público para proveerse de profesional para el equipo ejecutor.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE y REGÍSTRESE


EVELYN CORTÉS PASTÉN
SECRETARIA MUNICIPAL


HERNAN AHUMADA AHUMADA
ALCALDE
COMUNA DE PAIHUANO

HAA/PRO/ECP/PDCC/fcg.

Distribución:

BASES DE CONCURSO PARA PROVEER CARGO “PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR”

PERFIL Y PAUTA DE SELECCIÓN DE PROFESIONALES EQUIPO EJECUTOR

REQUISITOS DEL CARGO

Estudios: Título profesional, universitario y/o Institutos profesionales en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, economía y/o administración.

Experiencia: Deseable 2 años de experiencia en cargos similares.

Experiencia de trabajo con mujeres desde enfoque de género, gestión pública y/o en áreas económicas.

Otros: Certificado Violencia Intrafamiliar (sin antecedentes)

Flexibilidad horaria.

Certificado de antecedentes (sin antecedentes)

CALIDAD CONTRACTUAL

1. Honorarios
2. Jornada completa, 44 horas
3. Sueldo bruto \$ 725.384

DESCRIPCIÓN 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 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
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 SemamEG 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 SemamEG.

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 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:

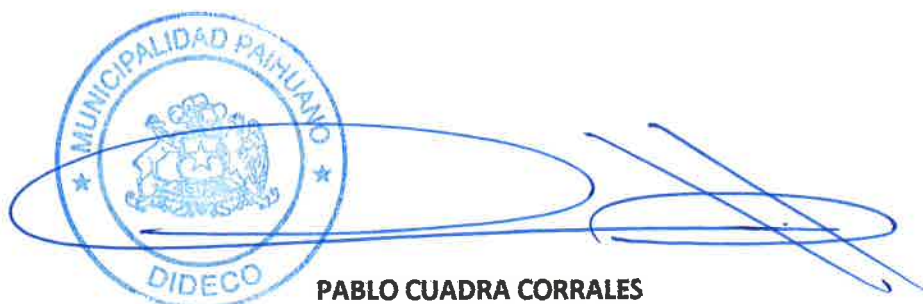
1. Currículum vitae
2. Fotocopia de título profesional
3. Fotocopia de perfeccionamientos. (seminarios, diplomados, magister)
4. Fotocopia Cédula de Identidad
5. Certificado de antecedentes y Certificado de Violencia intrafamiliar, ambos sin antecedentes.

Nota: La ausencia parcial o total de la documentación, implicará considerar inadmisibles la postulación.

Nota: La documentación requerida para la postulación debe ser presentada en un sobre cerrado que contenga; Nombre, RUN, Teléfono y Cargo al que postula, hasta el día 27 de febrero del 2023 a las 13:00 horas en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Paihuano.

Etapas del Proceso de Selección:

PROCESO	PLAZOS/ FECHAS
Etapa de publicación del concurso	22 de febrero al 24 de febrero de 2023
Etapa de Postulación: Recepción de antecedentes	22 de febrero al 27 de febrero del 2023
Etapa de Admisibilidad: Revisión de antecedentes y documentos requeridos para postular al cargo.	27 de febrero del 2023
Etapa de entrevista	28 de febrero del 2023
Etapa de selección, notificación y cierre.	01 de marzo del 2023



PABLO CUADRA CORRALES

DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO