Ilustre Municipalidad de
LA CRUZ

DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

LA CRUZ, 11 JUL. 2022

DECRETO ALCALDICIO N° 760

VISTO:

1.- El convenio de transparencia de recursos de programa Mujeres Jefas de Hogar, suscrito con fecha 23 de junio de 2022, entre Servicio Nacional De La Mujer y Equidad De Género de la Región de Valparaíso y la I. Municipalidad de La Cruz.

2.- El Decreto Alcaldicio Nº 522, de fecha 13 de Mayo 2022, que delega la atribución de firmar a Andrea Suazo Ham, Administradora Municipal o quien los Subrogue.

3.- Las bases para el llamado concurso público para el cargo de encargada o encargado comunal, Programa mujeres jefa de hogar, La Cruz.

4.- Las facultades contempladas en la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario aprobar y publicar las bases para el llamado concurso público para el cargo de encargada o encargado comunal, Programa mujeres jefa de hogar, La Cruz, por el respectivo acto administrativo.

D E C R E T O:

1.- LLÁMESE, a Concurso Público para proveer el cargo de Encargada/o Comunal del Programa Mujeres Jefas de Hogar (PMJH) del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, (jornada completa) de la Ilustre Municipalidad de La Cruz.

2.- APRUÉBASE, las bases para el llamado concurso público para el cargo de encargada o encargado comunal, Programa mujeres jefa de hogar, La Cruz, el cual se enmarca en el siguiente tenor:

BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA EL CARGO DE ENCARGADA/O COMUNAL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR, LA CRUZ

PERFIL DEL CARGO

I. Descripción del Cargo
Propósito del Cargo
Contribuir a la inserción, permanencia y desarrollo en el mercado del trabajo, de las mujeres jefas

de hogar, a través del fortalecimiento de su autonomía económica, entregando herramientas para la superación de brechas de género.
Funciones del Cargo
- Ejecutar en dupla el Programa Mujeres Jefas de Hogar de la comuna. - Establecer coordinación con los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para gestionar actividades y apoyos en el ámbito del fomento productivo – económico. - 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. - Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de la oferta pública para mujeres del Programa. - Mantener coordinación oportuna y expedita en materia de oferta pública para mujeres del Programa. - Coordinar, planificar y ejecutar los talleres de formación para el trabajo. - Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres para afinar, complementar y/o generar cambios mediante su proyecto laboral.

Dependencia Directa	DIDECO
Cupos para proveer	1

II. Requisitos de Postulación	
Formación	
- Título universitario en carreras relacionadas con Ciencias Sociales, Humanidades, Educación, Economía y/o Administración.	
Experiencia	
- Al menos dos años de experiencia laboral en cargos similares, relacionados con enfoque de género y derechos humanos de las mujeres, diversidad de las mujeres, autonomía económica, violencia de género, mujeres migrantes e interculturalidad (pueblos originarios). - Experiencia de trabajo con mujeres. - Experiencia en gestión pública. - Experiencia de trabajo en red con sectores: trabajo, economía, microempresa y emprendimiento. - Experiencia en manejo y conducción de grupos.	
Licencia y Certificaciones	Formación en género.

	Formación en derechos humanos. Formación de gestión pública.

III. Aspectos deseables en conocimientos y competencias técnicas

- Funcionamiento Municipal y sus unidades e instrumentos de gestión.
- Funcionamiento de los servicios del Estado (comunales, provinciales, regionales), en especial los vinculados al sector trabajo, economía y microempresa.
- Administración y Políticas Públicas.
- Género y derechos humanos de las mujeres, diversidad de las mujeres, autonomía económica, sexual y reproductiva, interseccionalidad, violencia de género, mujeres migrantes e interculturalidad (pueblos originarios).
- Planificación y control de gestión.
- Gestión de proyectos sociales.
- Manejo de técnicas grupales para la conducción de grupos, desarrollo, evaluación y sistematización de estas experiencias, todo desde el enfoque de género y la educación de adultos (andragogía).
- Manejo computacional nivel intermedio, incluyendo Office (Excel, Power Point, Word, etc)
- Manejo de plataformas virtuales de uso masivo para el trabajo en red y a distancia.
- Conocimiento y manejo de herramientas de Google (Drive, Meet, Hangout, Formularios, entre otros)
- Construcción e interpretación básica de estadísticas sociodemográficas.

IV. Competencias genéricas y habilidades requeridas

Orientación a la calidad: Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizados mediante la capacidad crítica y la toma de decisiones asertivas.

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 y

tenacidad 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, resolución de conflictos, 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 y lograr acuerdos.

ANTECEDENTES QUE DEBE ADJUNTAR EN LA POSTULACIÓN:

- Currículum Vitae.
- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- Fotocopia simple de título profesional o grado académico.
- Fotocopia simple de certificados que acrediten formación adicional si corresponde (magíster, diplomado, post-títulos) cursado o en proceso.
- Certificados de antecedentes y Certificado de Violencia Intrafamiliar, ambos sin antecedentes.

*La ausencia parcial o total de la documentación, implicará considerar inadmisible la postulación

LOS ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN DEBEN SER ENVIADOS EN FORMATO DIGITAL A: oficinadeencuentrocgi@lacruz.cl

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ETAPAS	FECHAS
Publicación	12/07/2022
Entrega de antecedentes	12/07/2022 – 13/07/2022

Ilustre Municipalidad de
LA CRUZ

DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

Evaluación curricular	13/07/2022 – 15/07/2022
Citación a entrevista (vía telefónica)	15/07/2022
1ra Entrevista personal con Municipio (presencial)	18/07/2022 – 19/07/2022
2da Entrevista psicológica	20/07/2022
3ra Entrevista personal con SernamEG (a distancia)	21/07/2022 – 22/07/2022
Resolución del concurso	25/07/2022

VI. Modalidad contractual	
Tipo de contrato: Honorarios Jornada Completa: 44 horas Remuneración: $ 1.039.460 (bruto)	Lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas Viernes: 08:30 a 16:30 horas

EVALUACIÓN DE LAS POSTULACIONES:

a) Antecedentes Personales y Curriculares **20%**

Se considerarán los cursos de capacitación de preferencia los acordes con la función, teniendo a la vista los tipos de curso, su duración y contenido, considerando en estos, la realización de Magíster, Postítulos, Diplomados, Seminarios, Congresos, etc.

b) Experiencia Laboral **40%**

Se considerará la experiencia laboral en cargos similares al del concurso.

El/la postulante DEBE incluir, en su CV, referencias en relación a su experiencia laboral.

c) Aptitudes específicas para el desempeño de la función evaluada en la entrevista personal. **40%**

TABLA PUNTUACIÓN ESPECÍFICA

ANTECEDENTES PERSONALES Y CURRICULARES 20%

Título Profesional	60 puntos
Magister	20 puntos
Diplomado	20 puntos
Capacitación	10 puntos

EXPERIENCIA LABORAL 40%

si >1 y <=2	30 puntos
si >2 y <=5	70 puntos
si >5	100 puntos

ADECUACIÓN AL CARGO 40%

Conocimiento y motivación por el cargo	10 puntos
Características personales de comunicación, calidez, empatía por los objetivos de intervención.	15 puntos
Conocimiento en enfoque de género y derechos.	20 puntos
Conocimiento en temática de autonomía económica (empleo formal y emprendimiento)	20 puntos
Capacidad para crear y proyectar una acción futura de intervención.	15 puntos
Conocimiento funcionamiento servicios públicos.	10 puntos
Capacidad y disposición para trabajo en equipo.	10 puntos

8.- COMISIÓN EVALUADORA:

La comisión evaluadora estará compuesta por los siguientes profesionales.

- Laura Olivares Álvarez.
- Patricia Menares Ly.
- Andrea Suazo Ham.

9.- DE LA SELECCIÓN:

La comisión evaluadora ordenará a los postulantes idóneos con la nota final obtenida en orden decreciente y elaborará la terna de postulantes que hayan sido entrevistados en una primera instancia. Los tres más altos puntajes pasarán a la segunda etapa de entrevista psicológica, para finalmente pasar a la tercera etapa y final, correspondiente a una entrevista de evaluación técnica con SernamEG, ahí se designará a la o el profesional que finalmente ocupará el cargo.

Una vez designada la/el profesional que ocupará el cargo, se solicitará la entrega de la fotocopia legalizada de título profesional o grado académico, para realizar trámite administrativo de contratación.

Ilustre Municipalidad de
LA CRUZ

DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

10.- INCORPORACIÓN AL TRABAJO E INDUCCIÓN:

Una vez la/el profesional seleccionada/o se incorpore a sus funciones como Encargada/o del Programa Mujeres Jefas de Hogar, se realizará inducción en relación a: Orientaciones técnicas y Proyecto 2022, traspaso de información referente a gestiones a realizar, uso del sistema informático SernamEG y aspectos administrativos que se deben conocer.

3.- PUBLÍQUESE, el presente Decreto Alcaldicio junto con a las bases respectivas en la página web Municipal www.lacruz.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ
LA CRUZ
SECRETARIO MUNICIPAL

LAURA OLIVARES ÁLVAREZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

I. MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ
LA CRUZ
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

ANDREA SUAZO HAM
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
"POR ORDEN DE LA ALCALDESA"

ASH/LOA/loa
DISTRIBUCIÓN:
1.- Secretaria Municipal.
2.- Administración Municipal.
3.- Dirección de Control.
4.- Asesoría jurídica.
5.- DIDECO.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ		
DIRECCIÓN DE CONTROL		
Objetado	Observado	Revisado