



## PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR



### BASES DE POSTULACIÓN

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO : Apoyo Profesional Programa Mujeres Jefas de Hogar – Línea Dependiente

#### Calidad Contractual

- 1.Honorarios
- 2.Jornada Completa, 44 horas
- 3.Sueldo bruto \$712.758

#### II. REQUISITOS DEL CARGO

Título Universitario en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, Humanidades, Educación, Economía y/o Administración. **(obligatorio)**

Deseable 2 años de experiencia en cargos similares. Experiencia de trabajo con mujeres desde enfoque de género, manejo y conducción de grupos, gestión pública y/o en áreas psicosociales y económicas.

Otros:

- Certificado Violencia Intrafamiliar.
- Certificado del registro civil de consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- 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 (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 usuario, incluyendo Office Excel, PowerPoint, Word y plataformas

virtuales de uso masivo.

- Construcción e interpretación básica de estadísticas sociodemográficas.

### **COMPETENCIAS 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 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 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 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.

#### **IV. DESCRIPCION FUNCIONAL DEL CARGO**

##### **Objetivos del Cargo**

Coordinar e implementar Programa Mujeres Jefas de Hogar, en su línea dependiente, 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 SERNAMEG.
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 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.
8. Coordinar, Planificar y Ejecutar en conjunto con encargada de línea independiente 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 SernamEG.

---

#### **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.



## PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR



### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN

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

La documentación requerida para la postulación debe ser presentada en un sobre cerrado que contenga, nombre, Rut, teléfono y cargo que postula del día lunes 05 al jueves 08 de febrero 2024 hasta las 13:00 horas.

Oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Buin, Carlos Condell #415, **Buin**, región metropolitana. (Debe ser entregado de manera presencial en oficina de partes)

### ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Proceso	Plazo/ fechas
Etapa de publicación del concurso	Lunes 05 de febrero al jueves 08 de febrero 2024.
Etapa de postulación: Recepción de antecedentes	Viernes 09 de febrero 2024
Etapa de admisibilidad: Revisión de antecedentes y documentos requeridos para postular al cargo.	Viernes 09 de febrero 2024
Etapa entrevista	Martes 13 de febrero 2024
Etapa de selección, notificación y cierre.	Martes 13 y miércoles 14 de febrero 2024
Inicio de Trabajo	Jueves 15 de febrero 2024