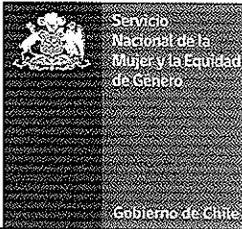




**LLAMADO A CONCURSO PUBLICO CARGO DE COORDINADORAS/ES)
PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR COMUNA DE LOS LAGOS**

CARGO	Coordinadores/as Programa Mujeres Jefas de Hogar Línea Dependiente e independiente
TIPO CONTRATO	Honorario
VACANTES	2
MONTO CONTRATO	\$771.750 Bruto
LUGAR DE DESEMPEÑO	Municipalidad de Los Lagos
OBJETIVO DEL CARGO	Coordinar e implementar Programa Mujeres Jefas de Hogar en la comuna, a objeto de fortalecer la autonomía económica de las mujeres participantes.
FUNCIONES ASOCIADAS AL CARGO	<p><u>Línea dependiente:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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 programa mujeres asociatividad y emprendimiento 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. <p><u>Línea independiente:</u></p> <p>-Generar redes para incentivar las alianzas público – privadas con sectores productivos estratégicos (minería, turismo, pesca y comercio), para desarrollar iniciativas que fomenten entre otros cosas, Asociatividad, cooperativismo y</p>



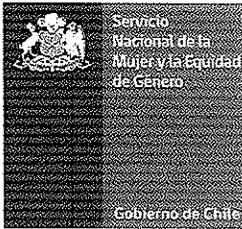
	<p>encadenamiento productivo femenino.</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizar selección de las mujeres participantes de las Escuelas de Emprendimiento.- Coordinación con la entidad ejecutora de las Escuelas de Emprendimiento.- Participar en apoyo a la Dirección Regional de instancias colectivas público/privadas que aporten al objetivo estratégico del área Mujer y Trabajo.- Visibilizar las brechas de género en el emprendimiento femenino entre organizaciones privadas y públicas
--	---

PERFIL DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES PARA EL CARGO:

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.

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

- Funcionamiento Municipal y sus unidades e instrumentos de gestión.
- 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 Medio, incluyendo Office Excel, Power Point y Word.
- Conocimientos técnicos en materias de género y políticas públicas.



- Conocimiento sobre funcionamiento de los servicios del Estado, en especial los vinculados al sector trabajo, economía, mundo empresarial y mype.
- Conocimiento de gestión y desarrollo de RRHH.
- Conocimiento de la oferta pública sobre acceso al financiamiento, mercado y capacitación.
- Experiencia en diseño, ejecución y evaluación de proyectos.
- Experiencia en redes de trabajado intersectoriales, en el marco de alianzas público-privadas.
- Manejo de normas ISO de gestión de calidad.
- Conocimiento en computación a nivel intermedio y avanzado Planillas Excel, Power Point y Word.

REQUISITOS DE POSTULACIÓN PARA EL CARGO:

ESTUDIOS: Título universitario en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, economía y/o administración.

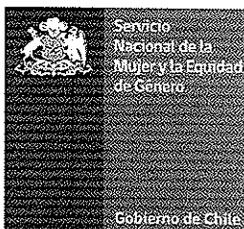
EXPERIENCIA: Deseable 1 año de experiencia en cargos similares.

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

OTROS: Flexibilidad horaria.

OTROS ANTECEDENTES A INTEGRAR EN POSTULACIÓN:

Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Título Profesional correspondiente a las áreas de Ciencias Sociales, Trabajo Social, área de economía y/o administración igual o superior a 8 semestres, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste. Deseable Grado de Diplomado. Deseable haber realizado a lo menos 2 cursos, talleres u otras actividades de capacitación acreditadas, en materias de Género, proyectos sociales, políticas públicas.
Experiencia Laboral	Deseable experiencia profesional acreditada de al menos 1 año, en cargos o áreas relacionadas con el cargo a proveer.
Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función	Competencias para el desempeño del cargo: De Conocimientos: Conocimiento en materia de género y políticas públicas orientadas al área temática de trabajo. Conocimientos de elaboración y ejecución de proyectos sociales. Conocimiento de informática a nivel medio (Word, Excel, Internet, PowerPoint, email, etc.) De Habilidades: Capacidad de análisis, síntesis y manejo de complejidad. Capacidad de organización y planificación. Comunicación efectiva tanto oral como escrita. Liderazgo y Proactividad. Capacidad de coordinar acciones de trabajo. Capacidad de Trabajo en Equipo. Trabajo bajo presión. Manejo de tecnologías de información y comunicación. De Aptitudes Compromiso con la institución y el equipo. Orientación al logro. Probidad y Responsabilidad. Compromiso con ética profesional. Vocación de servicio



Se deja expresa constancia que los requisitos señalados constituyen aspectos deseables para el desempeño de cada cargo, pero no son requisitos adicionales excluyentes.

PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

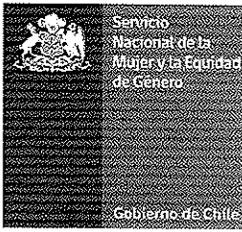
- Fecha y lugar de retiro de bases: El concurso será publicado el 26 de Abril de 2017 en la página web municipal, <http://www.muniloslagos.cl>
- El plazo de retiro de las bases del concurso se extenderá desde el 26 de Abril al 05 de Mayo de 2017, ambas fechas inclusive, las cuales estarán disponibles en la página Web del municipio <http://www.muniloslagos.cl> y en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Los Lagos.
- Antecedentes Requeridos: Para poder ser considerado postulante habilitado para postular al presente concurso, el interesado/a deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes:
 - a) Formulario de Postulación. (Ver anexo 1)
 - b) Currículum vitae resumido. (Ver anexo 2)
 - c) Cédula Nacional de Identidad. (Fotocopia simple por ambos lados).
 - d) Certificado de título profesional. (Copia certificada ante notario).
 - e) Certificados que acrediten experiencia profesional (Fotocopia simple).
 - f) Certificados que acrediten capacitación. (Copia simple).

Aquella postulación que no acompañe alguno de los antecedentes individualizados anteriormente quedará fuera de bases y por tanto será eliminado automáticamente del presente concurso. No se devolverán los antecedentes, los cuales constituirán respaldos del proceso en cuestión, ante futuras consultas.

- Fecha y lugar de recepción de postulaciones: El plazo para la recepción de postulaciones con sus antecedentes, será desde las 08.30 horas, hasta las 14:00 horas desde el 26 de Abril al 05 de Mayo de 2017, ambas fechas inclusive, en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Los Lagos, ubicada en calle San Martín N° 01, Comuna de Los Lagos, bien se podrán enviar los antecedentes solicitados única y exclusivamente por correo certificado, en sobre cerrado, tomando la precaución que la recepción de la documentación llegue dentro del plazo, a la misma dirección, en ambos casos se debe señalar sobre lo siguiente: Postulación a **Concurso Público de Cargo Coordinador/a Programa Mujer Jefa de Hogar Línea Dependiente y/o Independiente** y nombre del/la postulante, a objeto de ser registrada su postulación en el plazo indicado. Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales. Todos los antecedentes, se entenderán recepcionados a la fecha en que sean recibidos físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Los Lagos.

COMITÉ DE SELECCIÓN:

Le corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la confección de las Bases Concursables, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección de los/las mejores postulantes; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo deberá conformar la nómina de postulantes propuestos para el cargo que se presentará a las autoridades facultadas para realizar el nombramiento.



PROCESO DE SELECCIÓN:

Revisión de antecedentes curriculares. (Pre-selección)

- El Comité conformado por 2 integrantes de la Municipalidad de Los Lagos, 2 del Servicio Nacional de la Mujer y La Equidad de Género, verificará si los/las postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases, haciéndose parte en la revisión de los antecedentes y seleccionándose aquellos/as que cumplirían con los requisitos establecidos en estas bases.
- Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

Entrevista personal con postulantes seleccionados.

El comité previo llamado, entrevistara a los postulantes seleccionados definiéndose una terna con los que alcancen los mayores puntajes.

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:

Una vez efectuada la selección del(a) candidato(a), en común acuerdo entre los representantes de Sernameg y el Municipio, se notificará al interesado /a por los medios que disponga la parte que realiza la convocatoria.

Una vez practicada la notificación del resultado del concurso, el seleccionado/a deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 1 días hábil contados desde la notificación.

Si el seleccionado/a no responde o rechazará el nombramiento se deberá nombrar a otro/a de los/las postulantes propuestos en la terna respectiva.

El concurso sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, esto es, si ninguno de ellos/as alcanza el puntaje que se ha definido como mínimo para ser considerado como tal, respecto de cada cargo a proveer.

RESOLUCION DEL CONCURSO:

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, emitirá la resolución que proceda con el nuevo nombramiento.



FORMULARIO DE POSTULACION ANEXO N° 1

I. CARGO AL QUE POSTULA

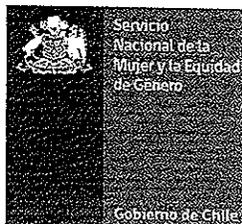
II. IDENTIFICACION DEL POSTULANTE:

Nombres	
Apellido paterno	Apellido materno
Teléfono	Celular
Rut	Correo Electrónico
Dirección, Comuna	

III. DOCUMENTOS ADJUNTOS:

		Presenta documento	
a)	Curriculum Vitae Resumido (anexo 2)	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
b)	Fotocopia Cedula de identidad	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
c)	Certificado Título profesional	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
d)	Certificados que acrediten experiencia profesional	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
e)	Certificados sobre capacitaciones realizadas	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

FIRMA DEL/A POSTULANTE



FORMULARIO CURRICULUM RESUMIDO ANEXO N°2

I. DATOS PERSONALES

Nombres	
Apellido paterno	Apellido materno
Teléfono	Celular
Rut	
Correo Electrónico	

II. TÍTULO (S) PROFESIONAL(ES) Y/O GRADOS (sólo aquellos con certificados)

Indicar nombre del Título	Periodo de Estudio (Ingreso mm/aaaa - Egreso mm/aaaa)	Institución
Fecha Titulación (dd/mm/aaaa)	Duración de la Carrera (indicar número de semestres)	

Indicar nombre del Título	Periodo de Estudio (Ingreso mm/aaaa - Egreso mm/aaaa)	Institución
Fecha Titulación (dd/mm/aaaa)	Duración de la Carrera (indicar número de semestres)	



III. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (Doctorados, Magister, Diplomados, Postítulos. Sólo aquellos con certificados):

Nombre	Periodo de Estudio (Desde mm/aaaa - Hasta mm/aaaa)	Institución

Nombre	Periodo de Estudio (Desde mm/aaaa - Hasta mm/aaaa)	Institución

IV. CAPACITACIÓN (Indicar sólo aquellos con certificados)

Nombre del Curso y/o Seminario	
Fecha: desde / hasta	
Nº de horas	
Nombre de la Institución	

Nombre del Curso y/o Seminario	
Fecha: desde / hasta	
Nº de horas	
Nombre de la Institución	

IV. EXPERIENCIA LABORAL

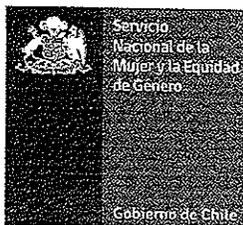
Nombre Institución o Empresa	
Departamento/Unidad/Área de Desempeño	
Cargo	
Período de permanencia (desde/hasta)	
Tipo de Contrato	
Ciudad	



Descripción General de Funciones Realizadas y Principales Logros	
1.	
2.	
3.	
Nombre Institución o Empresa	
Departamento/Unidad/Área de Desempeño	
Cargo	
Período de permanencia (desde/hasta)	
Tipo de Contrato	
Ciudad	
Descripción General de Funciones Realizadas y Principales Logros	
1.	
2.	
3.	

V. OTROS ANTECEDENTES

Aquí Ud. puede ingresar información que considere relevante, como cursos no certificados, participación en organizaciones, uso de software, idiomas, hobbies, etc.



VI. MOTIVACIÓN PARA POSTULAR AL CARGO

Indique brevemente cuáles son sus motivaciones para postular al cargo para trabajar en el Programa Mujeres Asociatividad y Emprendimiento. Señale cuál sería su aporte.

VII. REFERENCIAS LABORALES

Mencione nombre, cargo y teléfono de sus tres últimos empleadores. Debe consignar a un superior jerárquico al cargo que ud. ocupó.