



REF.: Llamado a concurso

DECRETO EXENTO N° 3147

LONGAVI, 01 OCT. 2013

**VISTOS:**

El Convenio de Transferencia de Recursos, suscrito con fecha 31 de diciembre de 2013, entre la Servicio Nacional de La Mujer de la Región del Maule y la Municipalidad de Longaví, para la ejecución del Proyecto denominado "Programa Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar" en el marco del Programa MTJH

Decreto Exento N° 2847 de fecha 30 de agosto acepta renuncia profesional PMTJH.  
El Decreto N° 73 con fecha 10 de enero del 2013 designa como Secretaria Subrogante a la Señorita Valeria Arancibia Jaque Directora de Obras Municipales

Y las facultades que me confieren la Ley N° 18695 Orgánica Constitucional de Municipalidad y sus modificaciones.

**CONSIDERANDO:**

El mandato constitucional sobre funcionamiento permanente de Servicios Públicos.-  
Que la fase de ejecución del Programa Mujer trabajadora y jefa de hogar; requiere contratar a un Encargada/o laboral acorde a las líneas de intervención del programa.

**DECRETO:**

1.- Llámese a concurso público para la provisión del cargo de "Encargado/a Laboral Programa Mujer Trabajado y Jefa de Hogar",

**a) Requisitos cargo 01:**

- Cargo Encargado/a Laboral:
  - Profesional o Técnica Área Social o económica.
  - Experiencia en trabajo comunitario, mínimo dos años.
  - Experiencia en trabajo SERNAM
  - Manejo de programas computacionales como Excel, Word, Power Point, correo electrónico, Internet Explorer, entre otros.

**b) Documentación Obligatoria a acompañar:**

- 1) Curriculum Vitae.
- 2) Fotocopia de cédula de identidad.
- 3) Certificado de Antecedentes.
- 4) Fotocopia simple de certificado de título.

2.- Apruébese en todas sus partes las bases del llamado a concurso que se adjuntan y que forman parte integral del presente decreto.

3.- Publíquese en la página Web Municipal.

Anótese, comuníquese, publíquese y archívese.-

  
**VALERIA ARANCIBIA JAQUE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL (S)**

  
**MARIO BRIONES ARAICE**  
**ALCALDE**

D.Romero./P. Norambuena/L. Vilches

**DISTRIBUCION:**

- Recursos Humanos
- Administración y Finanzas
- Archivo Oficina de Partes
- Archivo Dirección Desarrollo Comunitario
- Archivo Programa Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar



## BASES DE LLAMADO A CONCURSO

La Ilustre Municipalidad de Longaví llama a concurso público para proveer el cargo de Encargada Comunal del Programa Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar, a través de un contrato de prestación de servicios.

### **Código 01:**

### **Encargado/a Laboral Programa "Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar"**

**Implementar el componente laboral del Programa, tanto en el ámbito de trabajo dependiente como independiente, a objeto de mejorar la empleabilidad y las condiciones laborales de las mujeres.**

### **FUNCIONES PRINCIPALES**

1. Establecer coordinación con todos los servicios públicos del sector trabajo y fomento productivo de la comuna para implementar medidas que permitan mejorar la empleabilidad y condiciones laborales de las mujeres del programa.
  2. Establecer coordinación y buscar alianzas en todas las empresas grandes, medianas, pequeñas y micro presentes en la comuna, a objeto de hacerlos partícipes de la Línea Laboral del Programa.
  3. Coordinar con todos los departamentos municipales involucrados en el tema laboral para implementar medidas que permitan mejorar la empleabilidad y condiciones laborales de las mujeres del programa.
  4. Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta laboral a mujeres del programa.
  5. Coordinar, organizar e implementar talleres relacionados con Derechos Laborales, Habilitación y Formación para el Trabajo.
  6. Mantener una coordinación expedita con el equipo comunal y regional del Programa.
1. Emitir informes en forma periódica del componente laboral del programa, entregar información oportuna solicitada por el nivel regional del Sernam y mantener la Base de Datos en su capítulo laboral, actualizado.
  2. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el Sernam Regional.

### **REQUISITOS**

**Estudios:** Universitario y/o Técnica Profesional de carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, y/o económicas.

**Experiencia Previa:** Al menos 2 años de experiencia en cargos similares, Experiencia de trabajo con mujeres y gestión pública, flexibilidad Horaria.

### **PERFIL DE COMPETENCIAS**

#### **Competencias Genéricas:**

- 1.- **Motivación por el logro y la calidad:** Preocupación por trabajar bien, buscar siempre la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejorar los procedimientos utilizados.
- 2.- **Iniciativa y Creatividad:** 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 en equipo:** 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.

6.- **Conocimiento de la Institución:** Capacidad para comprender y utilizar la dinámica existente dentro de la Institución para el logro de las metas relacionadas al trabajo.

7.- **Habilidades Comunicacionales:** Capacidad para comunicarse en forma empática y asertiva, transmitiendo con claridad sus mensajes.

**Competencias específicas:**

<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Funcionamiento de Municipios y sus unidades e instrumentos de gestión</li><li>▪ Materias Laborales y Fomento Productivo</li><li>▪ Género y derechos de las mujeres</li><li>▪ Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Excel, power point y Word.</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Interlocución válida con el empresariado.</li><li>▪ Capacidad de Negociación</li><li>▪ Gestión de proyectos</li><li>▪ Comunicación y relaciones interpersonales</li><li>▪ Liderazgo</li><li>▪ Empatía</li><li>▪ Trabajar en equipo</li></ul>
<b>Actitudes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Proactividad</li><li>▪ Orientación al logro de los objetivos</li><li>▪ Autonomía</li><li>▪ Iniciativa</li></ul>

**IV) Entrega de Antecedentes:** Recepción de antecedentes en sobre cerrado dirigido a la Dirección de Desarrollo Comunitario, indicando el cargo y código al que postula, desde el día 01 de octubre hasta el 07 de octubre de 2013 a las 12:00 hrs. en Oficina de Partes Ilustre Municipalidad de Longaví, (1 Oriente # 224), Comuna Longaví.

**V) Las consultas se podrán realizar** vía portal o en su defecto en el Depto. De Desarrollo Comunitario Fono 411765 con la Srta. Paola Norambuena, Encargada Desarrollo Productivo.

**VI) Evaluación:** Esta considerará las siguientes fases, de acuerdo al Instructivo de Provisión de cargos del Programa Sernam- Municipalidad de Longaví que se entiende como parte integral de las siguientes bases.

- Evaluación de Admisibilidad lunes 07 de octubre 15:00 horas
- Evaluación Curricular lunes 07 de octubre 15:00 horas
- Entrevista Personal martes 08 de octubre horario por definir



MARIO BRIONES ARAICE  
ALCALDE  
I. MUNICIPALIDAD DE LONGAVI

D.Romero /P. Norambuena./L. Vjches  
LONGAVI, 30 de septiembre de 2013