



REPUBLICA DE CHILE
 PROVINCIA DE LINARES
 MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ
 DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

REF.: Llamado a concurso público para proveer cargos

11 8 ABR. 2017

DECRETO MUNICIPAL N° 732 /

LONGAVI,

VISTOS:

El Convenio de continuidad, Transferencia y ejecución SERNAMEG Dirección Regional del Maule y la Municipalidad de Longaví, para los Modelos Programáticos Mujer Trabajadora Jefa de Hogar; Mujer, Ciudadanía y participación y Buen Vivir de la Sexualidad, año 2017, de fecha de fecha 01 de febrero de 2017.

La Resolución Exenta N° 48, de fecha 01 de febrero de 2017, que Aprueba Convenio de continuidad, Transferencia y ejecución SERNAMEG Dirección Regional del Maule y la Municipalidad de Longaví, para los Modelos Programáticos Mujer Trabajadora Jefa de Hogar; Mujer, Ciudadanía y participación y Buen Vivir de la Sexualidad, año 2017.

El Decreto Municipal N° 477, de fecha 13 de marzo de 2017, que aprueba Convenio de continuidad Transferencia y ejecución SERNAMEG Dirección Regional del Maule y la Municipalidad de Longaví, para los Modelos Programáticos Mujer Trabajadora Jefa de Hogar; Mujer, Ciudadanía y participación y Buen Vivir de la Sexualidad, año 2017.

El Decreto Municipal N° 611, de fecha 31 de marzo de 2017, que aprueba llamado a Concurso público para proveer cargos de los programas: Mujer Trabajadora Jefa de Hogar; Mujer, Ciudadanía y participación y Buen Vivir de la Sexualidad y la Reproducción.

El Decreto Alcaldicio N° 2.462 de fecha 06 de diciembre de 2016, mediante el cual don Cristián Enrique Menchaca Pinochet asume como Alcalde.

El Decreto Municipal N° 394, de fecha 24 de febrero de 2017, mediante el cual se modifica el Orden de Subrogancia del Sr. Alcalde.

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 Modelo Programático Mujer Trabajadora Jefa de Hogar será desarrollada durante el año 2017 acorde a las líneas de intervención del programa.

Que en el llamado a concurso público, a que se refiere del Decreto Municipal N° 611, de fecha 31 de marzo de 2017, no fue posible proveer los cargos de Coordinador/a Comunal Programa Mujeres Jefas de Hogar – líneas de trabajo Dependiente e Independiente, para la ejecución del Programa Mujer Trabajadora Jefa de Hogar; por cuanto no se presentaron la cantidad de Curriculum mínimo requeridos.



Decreto N° 732 / 14

DECRETO:

1. Llámese a concurso público para la provisión de los siguientes cargos:

- Coordinador/a comunal Programa Mujeres Jefas de Hogar – línea de trabajo dependiente
- Coordinador/a comunal Programa Mujeres Jefas de Hogar – línea de trabajo independiente

FECHAS DEL PROCESO

Fase	Fechas	Programa
		Programa Mujeres Jefas de Hogar
Difusión y postulación	21 al 26 de abril	
Recepción curricular	21 al 26 de abril, hasta las 12:00 hrs.	
Selección curricular	26 de abril (Jornada Tarde)	
Entrevista y selección	27 de abril	
Finalización del proceso	27 de abril	

MECANISMOS DE POSTULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Las personas postulantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Curriculum vitae actualizado.
- Fotocopia de la Cédula de Identidad.
- Declaración jurada simple de no estar afecto/a a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley N°18.575 (Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado).
- Certificado de Antecedentes y certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad.
- Fotocopia simple de certificado de título. Para la contratación, el/la profesional seleccionado/a deberá entregar el certificado de título original.
- En caso de contar con posgrados o diplomados, presentar fotocopia de certificados que lo acrediten.
- En caso de contar con capacitación, se debe adjuntar fotocopia de certificado respectivo, el cual debe precisar el número de horas de capacitación realizadas.

Los/las postulantes deben presentar todos los antecedentes requeridos en un sobre cerrado, dirigido a la Municipalidad de LONGAVI indicando el concurso y el cargo al que postulan. Los antecedentes serán recepcionados los días 21, 24 y 25 de abril de 2017, desde las 08:30 a las 17:30 horas y el día 26 de Abril del 2017, de 08:30 a 12:00 horas, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Longaví, ubicada en 1 oriente N° 224, Longaví.

PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO : Coordinador/a Comunal Programa Mujeres Jefas de Hogar – Línea Dependiente
CALIDAD DE CONTRATACIÓN: A Honorarios
RENTA: \$ 900.000 Impuesto incluido.

REQUISITOS DEL CARGO

ESTUDIOS : Título universitario en carreras de a lo menos 8 semestres relacionadas con las Ciencias Sociales, economía y/o administración.

EXPERIENCIAS: Deseable 2 años de experiencia en cargos similares.
Deseable experiencia de trabajo con mujeres, gestión pública y/o en áreas económicas.

OTROS: Jornada completa.



CONOCIMIENTO Y COMPETENCIAS DEL CARGO

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 Y HABILIDADES

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 competan.
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.

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/o 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.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO : Coordinador/a Comunal Programa Mujeres Jefas de Hogar – Línea Independiente
 CALIDAD DE CONTRATACIÓN: A Honorarios.
 RENTA : \$ 900.000 Impuesto Incluido.

REQUISITOS DEL CARGO

ESTUDIOS: Título universitario de a lo menos 8 semestres, en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, economía y/o administración.

EXPERIENCIAS: Deseable 2 años de experiencia en cargos similares.
 Experiencia de trabajo con mujeres, gestión pública y/o en áreas económicas

OTROS: Jornada completa.

CONOCIMIENTO Y COMPETENCIAS DEL CARGO

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 de las mujeres.
- Violencia contra la Mujer
- Planificación y control de gestión.
- Gestión de proyectos.
- Organización y planificación.
- Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point y Word.
- Planes de Negocio y formulación de proyectos productivos.

COMPETENCIAS Y HABILIDADES CONDUCTUALES

1. **Orientación a la calidad:** Preocupación por trabajar bien, buscar siempre la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejorar 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 competan.
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.

DESCRIPCION FUNCIONAL DEL CARGO

Objetivos del Cargo

Coordinar e implementar Programa Mujeres Jefas de Hogar, en su línea independiente 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 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.
4. Establecer coordinación y planificación en conjunto con Encargado/a Regional del Programa Mujer, Asociatividad y Emprendimiento (MAE) en SernamEG Regional para derivación de las participantes del PMJH de la línea independiente a las escuelas de emprendimiento
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/o de programa Mujeres Jefas de Hogar línea dependiente los talleres de Formación para el Trabajo.
9. Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres para 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.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para los dos cargos a postular se establecerá la siguiente tabla, en que se especifican los criterios de evaluación que se utilizarán para seleccionar a las/los profesionales que pasarán a la etapa de entrevista.

ETAPA	ITEM	SUB ITEM	PUNTOS
EVALUACIÓN CURRICULAR	Formación profesional	a. Título profesional preferente, área social, económica y/o administración	30
		b. Otro títulos profesionales	10
ESPECIALIZACION		a. Postgrado en áreas relacionadas con el perfil del cargo (Maestría o Doctorado)	8
		b. Otros postgrados (Maestría o Doctorado)	6
		c. Diplomado o post título en áreas relacionadas con el perfil del cargo	3
		d. Otros diplomados o post títulos	1
CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO		a. Más de 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo	6
		b. Entre 50 y 25 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo	4
		c. Entre 1 y 24 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo	2
EXPERIENCIA PROFESIONAL		a. Más de 5 años de experiencia profesional en área relacionada al que postula.	20
		b. 3 a 5 años de experiencia profesional en área relacionada a la que postula.	15
		c. Menos 3 años de experiencia profesional en área relacionada a la que postula	10
EXPERIENCIA ESPECIFICA		a . Experiencia profesional en instituciones públicas que desarrollen políticas de género	5

ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR. Corresponde a la revisión, evaluación y selección de los currículos de las personas postulantes, considerando la formación profesional, la capacitación y la experiencia profesional. Para efectos de la puntuación, sólo se considerará la formación profesional y la capacitación que esté debidamente acreditada mediante certificados. Una vez finalizada dicha etapa se considerarán los más altos puntajes para acceder a la etapa de entrevista personal, en dicha Etapa los postulantes partirán su entrevista en igualdad de condiciones.



Decreto _____
Nº _____

Pasarán a la entrevista personal los 5 mejores puntajes obtenidos en la etapa anterior.

En esta etapa no se considerarán los puntajes obtenidos en el proceso de evaluación curricular, esto es, los puntajes partirán de fojas cero.

ENTREVISTA PERSONAL Los postulantes seleccionados en la etapa anterior serán evaluados por una Comisión integrada por 2 funcionarios de SERNAMEG, la Administradora Municipal o quien le subrogue y la Directora de Desarrollo Comunitario, o quien la subrogue. Las entrevistas se realizarán en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Comunitario, ubicada en Calle 1 Oriente N° 224 de la comuna de Longaví. Cada integrante de la comisión evaluadora calificará a los postulantes con un puntaje, que allí se indica, teniendo en consideración los siguientes aspectos:

Muestra conocimientos requeridos para el cargo	0 – 15 puntos
Se perciben condiciones de liderazgo y capacidad de conducir quipos	0 – 10 puntos
Asertividad en las respuestas	0 – 5 puntos
Empatía y capacidad de expresión	0 – 5 puntos
TOTAL	35 puntos

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO: Una vez efectuada la entrevista, se levantará acta del proceso y se presentará una terna con los mayores puntajes a la Directora Regional de SERNAMEG y Alcalde de la Municipalidad de Longaví, quienes en común acuerdo seleccionarán al postulante idóneo para el cargo.

RESOLUCIÓN DEL CONCURSO: La Municipalidad de Longaví redactará la resolución que proceda con los nuevos nombramientos. El Alcalde de la Municipalidad de Longaví comunicará a los/las concursantes el resultado final del proceso a sus correos electrónicos. Una vez practicada la notificación del resultado del concurso, el seleccionado/a deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación. Si el seleccionado/a no responde o rechazara 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.

2. Publíquese en la página Web Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.-


LORENA GÁLVEZ GALVEZ
SECRETARIO MUNICIPAL


NANCY CHAVEZ PEÑA
ALCALDE (S)

P. Contreras/D. San Martín

DISTRIBUCION:

- Recursos Humanos
- Archivo Pagina Web
- Archivo Oficina de Partes
- Archivo Dirección Desarrollo Comunitario.


CONTROL INTERNO


Decreto N° 4/4
732/17

