

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
RETIRO
Dirección Desarrollo Comunitario



DECRETO EXENTO N° 368 /
RETIRO, 30 ENE. 2023

VISTOS:

1.- Resolución Exenta N° 18 de fecha 03 de Enero de 2023 que aprueba convenio de continuidad, transparencia de fondos y ejecución del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género Dirección Regional del Maule e Ilustre Municipalidad de Retiro – Programa Mujeres Jefas de Hogar.

2.- Decreto Exento N° 340 de fecha 26 de Enero de 2023, Que sanciona convenio entre la Ilustre Municipalidad de Retiro y el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

3.- La necesidad de contratar un Profesional del área Ciencias Sociales, Humanidades, Educación, Economía y/o Administración para proveer cargo de Profesional Mujeres Jefas de Hogar, para la ejecución del Programa.

4.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones. -

CONSIDERANDO:

El Convenio de Continuidad, transparencia de fondos y Ejecución del Programa "Mujeres Jefas de Hogar Año 2023" suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Retiro y el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, con fecha 01 de Enero del 2023.

DECRETO:

1.- **LLÁMESE A CONCURSO PÚBLICO**, a contar del día 31 de Enero al 06 de Febrero del presente año (5 días hábiles), ya que se requiere contratar un Profesional Programa Mujeres Jefas de Hogar (Se adjuntan bases aprobadas por SernamEG para la postulación al cargo)

2.- **DESIGNESE**, como Unidad Técnica de ejecución a la Dirección de Desarrollo Comunitario.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



RODRIGO RAMIREZ PARRA
ALCALDE



BEATRIZ BARRA FUENTES
DIRECTORA
DIRECCIÓN DES. COMUNITARIO



GERARDO BAYER TORRES
SECRETARIO MUNICIPAL

RRP/BBF/GBT/cis
DISTRIBUCION:

- ✓ Alcaldía-Secmun.
- ✓ Unidad de Control.
- ✓ Oficina de Informática
- ✓ Depto. Administración y Finanzas
- ✓ Archivo Unidad Des. Comunitario/

BASES PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR

Cargo	Profesional Programa Mujeres Jefas de Hogar
Jornada	Completa
Centro de Contratación	Ilustre de Municipalidad de Retiro
Tipo de Contrato	Honorarios
Remuneración	\$ 1.169.300.- Bruto.
Lugar de Trabajo	Ilustre de Municipalidad de Retiro
Formación Educacional	- Título universitario en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, Humanidades, Educación, economía y/o administración. -Postgrado en áreas relacionadas con el perfil del cargo. -Diplomado o post título en áreas relacionadas con el perfil del cargo
Conocimientos y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • 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, diversidad de las mujeres, autonomía económica, sexual y reproductiva, violencia de género, mujeres migrantes e interculturalidad (pueblos originarios). • Planificación y control de gestión. • Gestión de proyectos sociales • Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point y Word. • 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). • Construcción e interpretación básica de estadísticas sociodemográficas. • 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 económicas.
Habilidades Genéricas	<p>Orientación a la calidad: Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar diagnósticos, considerando las brechas de género y realidad del trabajo (remunerado y no remunerado) las mujeres jefas de hogar a nivel local, sino que también las oportunidades de inserción laboral y emprendimiento existentes en el territorio para las mujeres participantes del Programa. 2. Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SernamEG. 3. Implementar el programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación). 4. Establecer gestión de redes con todos los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para articular actividades y apoyos en el ámbito de la inserción laboral Dependiente o Independiente. Participar u organizar mesas vinculantes de las redes. 5. Establecer coordinación y buscar alianzas en todas las empresas grandes, medianas, pequeñas y micro presentes en la comuna, con el objeto de hacerlos partícipes en el proceso de intermediación e inserción laboral, como de apoyo a las iniciativas de emprendimientos. 6. 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. 7. Establecer coordinación con organizaciones de la sociedad civil (ONG, organizaciones territoriales y funcionales) que puedan aportar en el proceso de empoderamiento individual y colectivo de las mujeres. 8. Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para mujeres del Programa. 9. 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. 10. Coordinar, Planificar y Ejecutar los Talleres de Formación para el Trabajo. 11. Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres, como también actividades grupales y/o colectivas entre las participantes, para elaborar, afinar y complementar cada proyecto laboral. 12. Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SernamEG.

Documentos a presentar:

- Currículum 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 Violencia Intrafamiliar.
- Certificado del registro civil de consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Fotocopia simple de certificado de título.
- 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.

Plazos:

- Fecha de Entrega de Documentación: Entre el 31 de Enero y 06 de Febrero del Año 2023.
- Recepción de Documentación: Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Retiro
Sobre Cerrado Indicando: "Programa Mujeres Jefas de Hogar"
Remite: Nombre Completo, Número Telefónico, Dirección.
- Proceso de Análisis Curricular: 07 de Febrero de 2023
- Entrevistas: 08 de Febrero de 2023
- Resolución: 09 de Febrero de 2023
- Inicio actividad profesional: 13 de Febrero de 2023