

Bases Concurso Público
Cargo Profesional Línea Independiente Programa Mujeres de Hogar, de la Municipalidad de La Unión.

Ilustre Municipalidad de La Unión llama a concurso público para proveer el **Cargo de Profesional línea independiente Programa Mujeres Jefas de Hogar** de esta Municipalidad.

Para la implementación y desarrollo del Programa Mujeres Jefas de Hogar, se establece una estructura de estamentos institucionales que articulan la ejecución del Programa para que las Mujeres de la comuna, puedan acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones y proyectos pertinentes a sus necesidades, y puedan desarrollar y fortalecer su autonomía, principalmente económica.

I DATOS GENERALES DEL CARGO/PUESTO	
Nombre del cargo/puesto	Profesional Línea Independiente Programa Mujer Jefas de Hogar.
Institución/Entidad	Ilustre Municipalidad de La Unión
Área de Trabajo/Programa	Programa Mujeres Jefas de Hogar.
Región	De los Ríos
Ciudad	La Unión
Objetivos del cargo	Implementar la Línea Independiente del Programa Mujeres Jefas de Hogar en la comuna de La Unión, a objeto de fortalecer la autonomía económica de las mujeres.
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> · Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las Orientaciones Técnicas entregadas por SERNAMEG. · Implementar el Programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación). · 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. · Establecer coordinación y planificación en conjunto con SERNAMEG regional para el desarrollo de emprendimiento. · 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. · Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para mujeres del Programa. · 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

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Coordinar, Planificar y Ejecutar en conjunto con encargada (o) del Programa Mujeres Jefas de Hogar línea dependiente los talleres de Formación para el Trabajo. · Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres para afinar, complementar, generar cambios a su trayectoria proyectada. · Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SERNAMEG.
II REQUISITOS DE LOS POSTULANTES	
Nivel Educativo solicitado	<p>Estudios: Título Universitario en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales y/ Cs. Económicas o Administrativas.</p> <p>Experiencia: Deseable 1 año de experiencia en cargos similares. Experiencia de trabajo con mujeres, gestión pública y/o en áreas económicas.</p>
Habilidades y Competencias requeridas	<p>Conocimientos y competencias técnicas:</p> <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, 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. • Planes de Negocio y formulación de proyectos productivos. <p>❖ Competencias y habilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientación a la calidad. • Iniciativa Creatividad y Flexibilidad. • Utilización de conocimientos y experiencias. • Compromiso con la institución. • Trabajo bajo presión. • Trabajo en Equipo y Colaboración. • Habilidades Comunicacionales.
III CONDICIONES DE TRABAJO	
Modalidad	Honorario
Tipo de Jornada	Jornada Completa
Remuneración Bruta	\$1.018.453
IV DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR	<ul style="list-style-type: none"> - Currículum Vitae actualizado - Fotocopia legalizada de título profesional o grado académico ante notario público.

	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia simple de certificados que acrediten formación adicional (doctorado, magíster, diplomado, postítulos), cuando lo hubiere. - Certificado de antecedentes vigente para fines especiales (antigüedad no superior a 30 días) - Fotocopia de Cedula de Identidad vigente por ambos lados.
V RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y POSTULACIONES	<p>Los/as interesados/as en postular deben hacer llegar sus antecedentes a la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de La Unión ubicada en calle Arturo Prat #680 de la Comuna de La Unión, de lunes a viernes entre las 8:30 y 14:00 hrs., antecedentes que deben ir dirigidos a la Directora de Desarrollo Comunitario, Sra. Selmira Barra Barrientos, indicando el cargo al cual se postula: Profesional libre Independiente, comuna de La Unión, en sobre cerrado.</p> <p>Plazos:</p> <p>Recepción de los antecedentes: desde el 30 de diciembre del 2021 has el día lunes 10 de enero del 2022 mes hasta las 14:00 horas, del año 2021.-</p> <p>Apertura de sobres: Martes 11 de enero, selección de admisibilidad.</p> <p>Entrevistas presenciales: desde el 12 al 15 de enero.</p> <p>Las fechas pueden estar sujetas a modificaciones,</p>
VI CONDICIONES GENERALES	<p>A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados. Los(as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación. Las etapas del proceso de selección, son sucesivas y excluyentes entre ellas. Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiendo del proceso y las necesidades del Servicio. La no presentación a cualquier etapa, una vez citado(a), lo(a) imposibilitará de seguir adelante en el proceso. Asimismo, la Autoridad competente tendrá la facultad para declarar "Desierto" este proceso por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, de declararlo "Nulo" o "Sin efecto" por razones de fuerza mayor. Las fechas publicadas son sólo referenciales. Sin perjuicio de lo anterior, la Autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la publicación, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos. La comisión evaluadora estará integrada por la Directora de Dirección de Desarrollo Comunitario, Encargada de Oficina de la Mujer y equidad de género Municipalidad de la Unión y representante del Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género.</p>