



DECRETO ALCALDICIO N° 320.-
EL MONTE, 06-03-2020.-

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- 1.- El convenio del Servicio Nacional de la Mujer y La Equidad de Género, Dirección Regional Metropolitana con fecha 19 de enero del 2018, suscrito entre el SERNAMEG y la I. Municipalidad de el Monte.
- 2.- **Resolución exenta N° 855/Región Metropolitana del 16 de octubre de 2019**, que aprueba la modificación de Convenio entre el Servicio Nacional de la Mujer y La Equidad de Género, Dirección Regional Metropolitana con fecha 25 de enero del 2018, autorizando la transferencia de fondos.
- 3.- **El Decreto Alcaldicio N° 1481 de fecha 28 de octubre de 2019**, que aprueba la modificación de Convenio suscrito entre la I. Municipalidad de el Monte y el Servicio Nacional de la Mujer y La Equidad de Género, para la ejecución del Programa Mujeres Jefas de Hogar.
- 4.- El certificado de fecha 23 de enero de 2020, Departamento de Administración y Finanzas, donde indica la Aprobación del Presupuesto Municipal para el año 2020, donde dentro de este presupuesto está considerado el aporte al Programa Mujeres Jefas de Hogar El Monte, por un monto de \$16.314.800 (diez y seis millones trescientos catorce mil ochocientos pesos) destinados para gastos en personal administrativo, gastos en personal operacional, gastos operacionales y viáticos.
- 5.- **El Decreto Alcaldicio N° 799 de fecha 06 de diciembre de 2016**, que establece que a contar de esa fecha asume Don Francisco Javier Gómez Ramírez, como alcalde de la comuna de El Monte.
- 6.- **TENIENDO PRESENTE: Lo estipula en el DFL N°1/2016 del Ministerio del Interior que fija el texto refundido de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.**

DECRETO:

- 1.- **LLÁMESE** a concurso para la postulación del cargo vacante de profesional para desempeñarse como Encargada de la Línea Laboral del Programa Mujeres Jefas de Hogar de I. Municipalidad de el Monte.
- 2.- **APRÚEBENSE** las bases de postulación administrativas para el cargo de profesional del Programa Mujeres Jefas de Hogar, las cuales se detallan a continuación.



**BASES DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO
PROFESIONAL PARA PERTENECER AL EQUIPO COMUNAL
PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR, EL MONTE, AÑO 2020**

SE LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE PROFESIONAL ENCARGADA DE LA LÍNEA LABORAL DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR DE LA COMUNA DE EL MONTE, EN CONVENIO CON EL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO.

GENERALIDADES:

Programa Mujeres Jefas de Hogar; promueve la autonomía económica de las mujeres jefas de hogar, a través de un conjunto de herramientas que les permitan generar, gestionar ingresos y recursos propios a partir del trabajo remunerado, el acceso a la oferta pública y de oportunidades de conciliación trabajo remunerado, doméstico y de cuidados. El énfasis está en el desarrollo y fortalecimiento de condiciones (habilidades, capacidades, redes, servicios sociales, etc) para el trabajo remunerado de las jefas de hogar, ya que las competencias en este nivel son las que contribuyen a la sostenibilidad en el mercado del trabajo y la generación de ingresos, mediante una trayectoria laboral.

REQUISITOS DE POSTULACIÓN PARA EL CARGO:

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

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

OTROS: Flexibilidad horaria.

CALIDAD CONTRACTUAL

PROFESIONAL PARA ENCARGADA DE LA LÍNEA LABORAL

- Jornada laboral 44 horas semanales
- Modalidad a honorarios
- Renta mensual bruta \$906.225.-
- Lugar de desempeño: Dirección de Desarrollo Económico Local (DIDEL), Ilustre Municipalidad de El Monte
- 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 en las áreas Independientes y Dependientes.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Objetivos del cargo

Coordinar e implementar Programa Mujeres Jefas de Hogar en la comuna, a objeto de fortalecer la autonomía económica de las mujeres.

Funciones del Cargo:

1. Elaborar un diagnóstico, 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. Un apoyo en este aspecto son los Observatorios Laborales Regionales de SENCE.
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, a 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.

PERFIL DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES PARA EL CARGO:

- Orientación a la calidad: Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizados.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Funcionamiento de los servicios del estado, en especial los vinculados al sector del trabajo, economía y microempresa. (mundo empresarial y mype)
- Género y derechos humanos de las mujeres, autonomía económica, sexual y reproductiva, violencia de género.
- Planificación y control de gestión.
- Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point y Word.
- Conocimientos técnicos en materias de género y políticas públicas.
- 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 grupo.

Estudios y Cursos de Formación Educativa 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. Deseable Grado de Diplomado.
Experiencia Laboral	Experiencia profesional acreditada de al menos 2 años, en cargos o áreas relacionadas con el cargo a proveer.
Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función	<p>Competencias para el desempeño del cargo:</p> <p>De Conocimientos: Conocimiento en materia de género y políticas públicas orientadas al área temática de trabajo.</p> <p>Conocimientos de elaboración y ejecución de proyectos sociales. Conocimiento de informática a nivel medio (Word, Excel, Internet, PowerPoint, email, etc.)</p> <p>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</p>

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN:

Para poder ser considerado postulante habilitado para postular al presente concurso, el interesado/a deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes:

1. Curriculum vitae.
2. Fotocopia de título profesional legalizado ante notario.
3. Fotocopia de perfeccionamientos. (seminarios, diplomados, magister)
4. Fotocopia cedula de identidad.
5. Certificado de antecedentes en donde aparece Certificado de Violencia intrafamiliar, sin antecedentes.

*La ausencia parcial o total de la documentación, implicará considerar inadmisibles las postulaciones.



PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

- 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 retiro de las bases: El concurso será publicado el 11 de marzo de 2020 en la página web. Municipal, <http://www.munielmonte.cl>.
- El plazo de retiro de las bases del concurso se extenderá desde el 11 de marzo hasta el 18 de marzo de 2020 hasta las 13:00hrs. ambas fechas inclusive las cuales estarán disponibles en la página web del municipio.
- 11 de marzo hasta el 18 de marzo hasta las 13:00hrs: entrega de antecedentes en dependencias de la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de El Monte, ubicada en Avenida Libertadores N° 277.
- Fecha y lugar de recepción de postulaciones: El plazo para la recepción de postulaciones con sus antecedentes, se extenderá desde las 14:30hrs. del día 11 de marzo, hasta las 13:00hrs. del día 18 de marzo de 2020, en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de El Monte, ubicada en Avenida Los Libertadores N° 277, bien se podrán enviar los antecedentes en sobre cerrado, tomando la precaución que la recepción de la documentación llegue dentro del plazo, a la misma dirección, señalando en el sobre lo siguiente: Postulación a Concurso Público de Cargo Encargada Laboral Programa Mujer Jefa de Hogar Líneas Independientes y Dependientes, a objeto de ser registrada su postulación en el plazo indicado. Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones. Todos los antecedentes, se entenderán recepcionados a la fecha en que sean recibidos físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de El Monte.
- Del 11 de marzo hasta el 18 de marzo: Selección de currículum.
- 19 y 20 de marzo: revisión de antecedentes y documentos requeridos.
- 23 de marzo entrevistas en dependencias de Dirección de Desarrollo Económico Local, D.I.D.E.L.
- 24 de marzo: resolución del concurso.

Etapas del Proceso de Selección:

PROCESO
Etapa de publicación del concurso desde el 11 de marzo de 2020 hasta el 18 de marzo de 2020
Etapa de Postulación: Recepción de antecedentes a través de la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de El Monte desde el 11 de marzo de 2020 hasta el 18 de marzo de 2020
Etapa de Admisibilidad: Revisión de antecedentes y documentos requeridos para postular al cargo desde el 19 de marzo de 2020 hasta el 20 de marzo de 2020
Etapa de entrevista en dependencias de Dirección de Desarrollo Económico Local, D.I.D.E.L., 23 de marzo de 2020.
Etapa de selección, notificación y cierre 24 de marzo

A continuación, se incorporan los insumos necesarios para la evaluación de postulaciones.

TABLA DE EVALUACIÓN FACTORES EVALUACIÓN CURRICULAR:

FACTOR	SUB FACTOR	CARACTERÍSTICAS	PUNTAJE MÁXIMO SUB FACTOR	POND. SUB FACTOR	POND. FACTOR
FORMACIÓN Y CURSOS.	Estudios y cursos de formación educacional.	Posee post título o diplomado relacionado con funciones propias del cargo: 100 puntos	100 puntos	50%	30%
		Título profesional del área social o económica: 70 puntos			
		Título profesional en otra área: 0 puntos			
	Capacitación en temáticas afines al cargo	100 o más horas de capacitación: 100 puntos	100 puntos	50%	
		Entre 80 y 99 horas de capacitación: 80 puntos			
		Entre 60 y 79 horas de capacitación: 60 puntos			
		Entre 40 y 59 horas de capacitación: 40 puntos			
		Entre 20 y 39 horas de capacitación: 20 puntos			
		Entre 1 y 19 horas de capacitación: 10 puntos			
		No acredita capacitación: 0 puntos			
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia Laboral.	6 o más años: 100 puntos	100 puntos	20%	40%
		3 a 5 años 11 meses: 70 puntos			
		1 a 2 años 11 meses: 40 puntos			
		Menos de 1 año: 0 puntos			
	Experiencia Laboral en trabajos afines al cargo	6 o más años: 100 puntos	100 puntos	60%	
		3 a 5 años 11 meses: 70 puntos			
		1 a 2 años 11 meses: 40 puntos			
		Menos de 1 año: 0 puntos			
	Experiencia laboral profesional en la administración Municipal	6 o más años: 100 puntos	100 puntos	20%	
		3 a 5 años 11 meses: 70 puntos			
		1 a 2 años 11 meses: 40 puntos			
		Menos de 1 año: 0 puntos			
ENTREVISTA			100 puntos	30%	30%

Importante:

1. Para pasar a la fase de entrevista, la candidatura deberá obtener al menos 40 puntos en la fase de Evaluación Curricular.
2. Si existe una gran cantidad de postulantes con evaluación mayor e igual a 40 puntos en la fase curricular, se seleccionarán las diez candidaturas con mayor puntaje para la fase de Entrevista.
3. Para ser elegible una candidatura, la evaluación del proceso de selección debe ser igual o mayor a 70 puntos.

PAUTA DE ENTREVISTA PARA POSTULAR AL CARGO DE PROFESIONAL DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR

Cada una de las competencias será evaluada con un puntaje entre 1 y 10; siendo 10 la evaluación máxima. La entrevista corresponde al 30% de la evaluación final de cada postulante.

FECHA

NOMBRE POSTULANTE A CARGO

RUT

Competencias a evaluar	Puntaje Max	Puntaje Obtenido	Observaciones
Experiencia en trabajo con mujeres	10		
Experiencia en acciones educativas y de formación	10		
Conocimiento y dominio en temática de género	10		
Conocimiento y dominio en temáticas trabajo y pobreza	10		
Deseable experiencia en trabajo comunitario y en redes (públicas y privadas)	10		
Conocimiento del SERNAMEG (objetivos, programas)	10		
Conocimiento del PMJH (objetivos, diseño programático, requisitos)	10		
Creatividad para abordar desafíos	10		
Habilidades comunicaciones	10		
Debilidades y fortalezas para asumir el cargo	10		
TOTAL PUNTAJE OBTENIDO (máximo 100)			

NOMBRES Y FIRMAS COMISIÓN SELECCIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN:

- Revisión de antecedentes curriculares. (Pre-selección) – El Comité conformado por 1 integrante de la Municipalidad de El Monte, Sr. Mario Camejo Correa, Director Suplente de la Dirección de Desarrollo Económico Local, D.I.D.E.L., 1 integrante del Servicio Nacional de la Mujer y La Equidad de Género, Sr. Felipe Basoa Oviedo, Coordinador de Programa Mujeres Jefas de Hogar, 1 integrante del Programa Mujeres Jefas de Hogar de la Comuna de El Monte, Sra. Rafaela Bono Rojas, Coordinadora Comunal, verificarán que los/as 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.
- Entrevista personal con postulantes seleccionados. El comité previo llamado, entrevistará a los postulantes seleccionados definiéndose una terna con los que alcancen los mayores puntajes.

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/as mejores postulantes; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Así mismo deberá conformar la nómina de postulantes propuestos para el cargo que se presentará a las autoridades facultadas para realizar el nombramiento.

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO: Una vez efectuada la selección del(la) candidato(a), en común acuerdo entre el representante 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 no responde o rechazará el nombramiento se deberá nombrar a otro/a de los/as postulantes propuestos en la terna respectiva. El concurso sólo deberá 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.

RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

La Ilustre Municipalidad de El Monte emitirá la resolución que proceda con el nuevo nombramiento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE



LEONARDO VÁSQUEZ DÍAZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
I. MUNICIPALIDAD DE EL MONTE

FGR/LVD/JPLD/MSBV/rbr

- Secretaría Municipal/Oficina de Partes
- SERNAMEG
- Dirección de Control



FRANCISCO GÓMEZ RAMÍREZ
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE EL MONTE