



**LLAMESE A CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION DE ANTECEDENTES PARA  
OCUPAR EL CARGO DE ENCARGADA DEL PROGRAMA JEFAS DE HOGAR EN  
LA COMUNA DE PUTAENDO EN LA MODALIDAD DE PRESTACION DE  
SERVICIOS A HONORARIOS.**

**DESCRIPCIÓN DE CARGOS**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

NOMBRE DEL CARGO : Encargada/o Comunal Programa Mujeres Jefas de Hogar – Línea Dependiente

**II. REQUISITOS DEL CARGO**

ESTUDIOS : Título universitario 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 : Flexibilidad horaria: Dedicación Exclusiva con jornada de 44 horas.

**III. 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 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 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.

#### IV. DESCRIPCIÓN 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.

**Cronograma del Proceso del concurso:**

Etapa	Fecha
Publicación en página Web Municipalidad de Putaendo	21-02-2017
Retiro de Bases de Oposición de Antecedentes para Concurso	contar del 22-02-2017
Cierre recepción de antecedentes	03-03-2017
Entrevista candidatos/as seleccionados de acuerdo a sus antecedentes presentados, por comisión municipal y Sernam.	07 de Marzo de 2017
Entrevista Psicológica	09 de Marzo de 2017
Resolución del concurso	13-03-2017

Los antecedentes deben presentarse en sobre cerrado dirigido a I. Municipalidad de Putaendo, con Nombre, teléfono y Dirección de Postulante, no se aceptaran curriculum y antecedentes vía correo electrónico.

Presentarlos en oficina de Personal de la I. Municipalidad de Putaendo en la fecha indicada anteriormente en horarios de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:30 de lunes a Jueves y Viernes hasta las 13:00 horas., el cierre de recepción de antecedentes será el viernes 3 de marzo hasta las 13:00 horas no se recepcionarán antecedentes posterior a ese horario.

Exhíbase las presentes bases en sitio suficientemente visible en la Oficina de Personal. Encárguese a Unidad Informática de la Municipalidad la publicación de este llamado en su integridad en la página web institucional, [www.putaendo.cl](http://www.putaendo.cl).



*Guillermo Reyes Cortez*  
GUILLERMO REYES CORTEZ

ALCALDE