

## CONVOCATORIA A PROGRAMA MUJER JEFAS DE HOGAR

I DATOS GENERALES DEL CARGO/PUESTO	
<b>Nombre del cargo/puesto</b>	Profesional de Apoyo Programa Mujer Jefas de Hogar
<b>Institución/Entidad</b>	Programa Mujer Jefas de Hogar- Municipalidad de Puente Alto
<b>N° de Vacantes</b>	01
<b>Área de Trabajo/Programa</b>	Puente Impulsa
<b>Región</b>	Metropolitana
<b>Comuna/Ciudad</b>	Puente Alto /Santiago
<b>Perfil</b>	La Municipalidad de Puente Alto, requiere contratar profesional de con experiencia para el Programa Mujeres Jefas de Hogar, Programa en convenio con el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.
<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SernamEG.</li> <li>• Implementar el programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación).</li> <li>• 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</li> <li>• Coordinar, Planificar y Ejecutar los Talleres de Formación para el Trabajo.</li> <li>• 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.</li> <li>• Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SernamEG.</li> </ul>

II REQUISITOS DE LOS POSTULANTES	
<b>Formación Profesional</b>	Título profesional universitario y/o Institutos profesionales en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, economía y/o administración.
<b>Carreras preferentes</b>	Carrera de Psicología, Trabajo Social, Sociología, Antropología y/o afín.
<b>Herramientas técnicas requeridas</b>	Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point y Word.
<b>Experiencia solicitada (años y áreas del quehacer)</b>	<p>Deseable 2 años de experiencia en cargos similares. Experiencia de trabajo con mujeres, gestión pública y/o en áreas económicas</p> <p>Conocimientos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionamiento Municipal y sus unidades e instrumentos de gestión.</li> <li>• Funcionamiento de los servicios del Estado, en especial los vinculados al sector trabajo, economía y microempresa.</li> <li>• Administración y Políticas Públicas.</li> <li>• Género y derechos humanos de las mujeres, autonomía económica, sexual y reproductiva, violencia de género.</li> <li>• Planificación y control de gestión de proyectos sociales.</li> </ul>
<b>Conocimiento necesario/ Habilidades y Competencia requerida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a la calidad: Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizados.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>
III CONDICIONES DE TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato a Honorarios</li> <li>• Jornada completa 44 horas.</li> <li>• Modalidad presencial</li> <li>• <b>Sueldo bruto \$1.175.182.-</b></li> </ul>	
IV DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Curriculum vitae.</li> <li>2. Fotocopia de título profesional.</li> <li>3. Fotocopia de perfeccionamientos. (seminarios, diplomados, magister)(deseable)</li> <li>4. Fotocopia cedula de identidad.</li> <li>5. Certificado de antecedentes y Certificado de Violencia intrafamiliar, ambos sin antecedentes.</li> </ol> <p><b>*La ausencia parcial o total de la documentación, implicará considerar inadmisibile la postulación.</b></p>	
V POSTULACIONES	
PROCESO	FECHAS Y PLAZOS
Etapa de publicación del concurso	22 de enero al 31 de enero del año 2024
Recepción de antecedentes	<p>Hasta el 31 de enero del año 2024. Recepción de antecedentes requeridos se deberá enviar al correo electrónico: <a href="mailto:lissette.alvarez@mpuentealto.cl">lissette.alvarez@mpuentealto.cl</a></p> <p>Indicando el asunto: <b>Cargo de Apoyo profesional Programa Mujeres Jefas de hogar de Puente Alto.</b></p>
Etapa de Admisibilidad: Revisión de antecedentes y documentos requeridos para postular al cargo	31 de enero del 2024 a 2 de Febrero de 2024.

Etapa de entrevista	4 a 9 de Febrero de 2024
Etapa de selección, notificación y cierre	12 de Febrero de 2024

Las fechas pueden estar sujetas a cambios, informando con su debida anticipación al postulante.

#### **VI CONDICIONES GENERALES**

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.

Destacar que si el postulante trabajo anteriormente con el organismo ejecutor, se consideraran en la postulación sus evaluaciones de desempeño profesional anteriores e idoneidad con el perfil del cargo.