

BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO
PARA EL CARGO DE APOYO PROFESIONAL
OFICINA DE LA MUJER HIJUELAS

Llámesese a Concurso para proveer el cargo de Apoyo Técnico Profesional de Oficina de la Mujer Hijuelas de la Ilustre Municipalidad de Hijuelas.

PERFIL DEL CARGO

I. Descripción del Cargo	
Propósito del Cargo	
Apoyar e integrarse a Equipo Profesional en todas las actividades propias de la Oficina de la Mujer.	
Funciones del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en labores administrativas propias de la Oficina y sus programas. - Apoyo en ejecución de actividades de acuerdo a matriz anual de Oficina de la Mujer. - Establecer coordinación con los servicios públicos y redes territoriales representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para gestionar actividades y apoyos en el ámbito del fomento productivo – económico. - Mantención de catastros de mujeres y grupos de mujeres actualizados, además de comunicación continua con usuarias. - Participación activa en actividades Municipales y talleres y/o actividades organizadas por la Oficina de la Mujer. - Participar y apoyar las actividades planificadas por la Oficina de la Mujer. - Participar en reuniones técnicas, análisis de casos y elaboración de documentación de acuerdo a acciones presentadas durante el año. - Cumplimiento de jornada de trabajo completa, en horarios comprometidos de acuerdo a su contrato. - Realización de visitas domiciliarias cuando corresponda o bien, acompañamiento a profesionales. - Organización de material para uso de talleres, actividades y seminarios de la Oficina. - Entre otras funciones acordadas entre el equipo. 	
Dependencia Directa	DIDECO
Cupos para proveer	1

II. Requisitos de Postulación

Formación

- Título de Técnico universitario/a o Profesional en carreras relacionadas con Ciencias Sociales, Humanidades, Educación, Economía y/o Administración.

Experiencia

- Al menos dos años de experiencia laboral en cargos similares, relacionados con enfoque de género y derechos humanos de las mujeres, diversidad de las mujeres, autonomía económica, violencia de género, mujeres migrantes e interculturalidad (pueblos originarios).
- Experiencia de trabajo con mujeres.
- Experiencia en gestión pública.
- Experiencia de trabajo en red con sectores: trabajo, economía, microempresa y emprendimiento.
- Experiencia en manejo y conducción de grupos.
- Experiencia en áreas psicosociales y económicas.

III. Aspectos deseables en conocimientos y competencias técnicas

- Funcionamiento Municipal y sus unidades e instrumentos de gestión.
- Funcionamiento de los servicios del Estado (comunales, provinciales, regionales), en especial los vinculados al sector trabajo, economía y microempresa.
- Género y derechos humanos de las mujeres, diversidad de las mujeres, autonomía económica, sexual y reproductiva, interseccionalidad, violencia de género, mujeres migrantes e interculturalidad (pueblos originarios).
- Planificación y control de gestión.
- Gestión de proyectos sociales.
- 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).
- Manejo computacional nivel intermedio, incluyendo Office (Excel, PowerPoint, Word, etc.)
- Manejo de plataformas virtuales de uso masivo para el trabajo en red y a distancia.
- Conocimiento y manejo de herramientas de Google (Drive, Meet, Formularios, entre otros)

IV. Competencias genéricas y habilidades requeridas

Orientación a la calidad: Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizados mediante la capacidad crítica y la toma de decisiones asertivas.

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.

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 y tenacidad 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, resolución de conflictos, 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 y lograr acuerdos.

ANTECEDENTES QUE DEBE ADJUNTAR EN LA POSTULACIÓN:

- Currículum Vitae.
- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- Fotocopia simple de título profesional y grado académico, de corresponder.
- Fotocopia simple de certificados que acrediten formación adicional, si corresponde ya sea cursado o en proceso.
- Certificados de antecedentes y Certificado de Violencia Intrafamiliar.
- Certificado del Registro Civil de consulta sobre inhabilidades para trabajar con menores de edad.

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

LOS ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN DEBEN SER ENVIADOS EN FORMATO DIGITAL AL SIGUIENTE CORREO: oficinamujer@hijuelas.cl

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ETAPAS	FECHAS
Publicación de las bases	25 de mayo de 2023
Entrega de antecedentes	25 al 29 de mayo hasta las 12:00 p.m
Evaluación curricular	29 de mayo de 2023
Citación a entrevista (vía telefónica)	30 de mayo de 2023
Entrevista personal presencial	31 de mayo de 2023
Resolución del concurso	02 de junio de 2023
Inicio de funciones	05 de junio de 2023

VI. Modalidad contractual

Tipo de contrato: Honorarios.

Jornada: 44 horas.

Remuneración: \$618.000 bruto.

EVALUACIÓN DE LAS POSTULACIONES:

a) Antecedentes Personales y Curriculares 20%

Se considerarán los cursos de capacitación, de preferencia los acordes con la función, teniendo a la vista los tipos de curso, su duración y contenido, considerando en estos, la realización de Magíster, Postítulos, Diplomados, Seminarios, Congresos, etc.

b) Experiencia Laboral 40%

Se considerará la experiencia laboral en cargos similares al del concurso.

El/la postulante DEBE incluir, en su CV, referencias en relación a su experiencia laboral.

c) Aptitudes específicas para el desempeño de la función evaluada en la entrevista personal. 40%

TABLA PUNTUACIÓN ESPECÍFICA

ANTECEDENTES PERSONALES Y CURRICULARES 20%

Título Profesional	60 puntos
Capacitación	10 puntos

EXPERIENCIA LABORAL 40%

si >1 y <=2	30 puntos
si >2 y <=5	70 puntos
si >5	100 puntos

ADECUACIÓN AL CARGO 40%

Conocimiento y motivación por el cargo	10 puntos
Características personales de comunicación, calidez, empatía por los objetivos de intervención.	15 puntos
Conocimiento en enfoque de género y derechos.	20 puntos
Conocimiento en temática de autonomía económica (empleo formal y emprendimiento)	20 puntos
Capacidad para crear y proyectar una acción futura de intervención.	15 puntos
Conocimiento funcionamiento servicios públicos.	15 puntos
Capacidad y disposición para trabajo en equipo.	15 puntos

8.- COMISIÓN EVALUADORA:

La comisión evaluadora estará compuesta por los siguientes profesionales:

- Encargada Oficina de la Mujer Hijuelas
- Encargada Programa Mujeres jefas de Hogar
- Otro/a profesional de DIDECO señalado por el DIDECO.

9.- DE LA SELECCIÓN:

La comisión evaluadora ordenará a los postulantes idóneos con la nota final obtenida en orden decreciente y elaborará la terna de postulantes que hayan sido entrevistados en una primera instancia. Los tres más altos puntajes pasarán a la segunda etapa y final, donde se llevará a cabo la selección del o la profesional idónea, tras presentación por parte de encargadas al Director de Desarrollo Comunitario.

Una vez designada la/el profesional que ocupará el cargo, se solicitará la entrega de la fotocopia legalizada de título profesional o grado académico, para realizar trámite administrativo de contratación.

10.- INCORPORACIÓN AL TRABAJO E INDUCCIÓN:

Una vez la/el profesional seleccionada/o se incorpore a sus funciones como Apoyo técnico profesional de la Oficina de la Mujer, se realizará inducción en relación a características y funcionamiento, traspaso de información referente a gestiones a realizar, uso de sistemas, aspectos administrativos que se deben conocer, etc.

I. Municipalidad de Hijuelas.