

**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO**  
**APOYO SOCIAL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR PUYEHUE 2020**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA**

La Ilustre Municipalidad de Puyehue llama a concurso público para proveer un cargo Jornada completa, 44 horas, para Apoyo Social Profesional de Equipo Ejecutor del Programa Mujeres Jefas de Hogar Puyehue 2020.

Para todos los efectos las siguientes Bases están contenidas dentro del Instrumento Requisitos para los y las profesionales del Equipo Ejecutor de SernamEG.

**1.- DISPOSICIONES GENERALES**

1.1.- El concurso contempla el siguiente cronograma de actividades y fechas:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
Publicación del Concurso	Martes 10 Marzo de 2020
Postulación y Recepción de Antecedentes	Martes 10 de Marzo al Viernes 13 de Marzo de 2020
Etapas de Admisibilidad y Análisis Curricular	Lunes 16 y Martes 17 de Marzo de 2020
Etapas de Entrevista Personal e Informe de Preseleccionados de la comisión Evaluadora a Alcaldesa	Miércoles 18 al Viernes 20 de Marzo de 2020
Alcaldesa Resuelve Seleccionados	Lunes 23 y Martes 24 de Marzo de 2020
Informe Finalización de Proceso a SernamEG	Miércoles 25 de Marzo de 2020
Contratación	Lunes 30 de Marzo de 2020

**2.- DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS**

- **NOMBRES DE LOS CARGOS:** Apoyo Social Profesional Equipo Ejecutor Programa Mujeres Jefas de Hogar Puyehue 2020.

- **DURACIÓN DE LOS CARGOS:** Desde la Fecha de Contratación al 31 de Marzo de 2021.

- **UNIDAD DE DESEMPEÑO DEL CARGO:** Dirección de Desarrollo Comunitario, Unidad de Intervención Familiar.



### 3.- PERFIL APOYO FAMILIAR INTEGRAL:

Para el ejercicio del rol el/la o los/as profesionales deberán adecuarse a los perfiles establecidos por SernaEG, cumpliendo con el perfil para desarrollo de las funciones de Apoyo Social Profesional Equipo Ejecutor Programa Mujeres Jefas de Hogar :

- Educación: 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.
- 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 Genéricas y Habilidades:
  - Orientación a la calidad: Preocupación por resultados, búsqueda de 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 espontánea, 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 experiencia en las tareas de los demás, ampliar sus conocimientos y aprender de 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 formas 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 concretar, apoyar y orientar su accionar hacia objetivos y metas comunes, asumiendo una actitud de colaboración, solidaridad y respecto 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 mediar.
  - Flexibilidad Horaria.



### **3.- CONTRATO Y REMUNERACIONES**

Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios Mensual, Renta Bruta \$ 750.000.

### **4.- PROCESO DE CONCURSO Y CONTRATACION**

#### **4.1 ANTECEDENTES LABORALES, ACADEMICOS Y OTROS BASICOS DE ADMISIBILIDAD A PRESENTAR EN LA POSTULACION:**

- Curriculum, adjuntar copia de certificados de cursos de Especialización y **certificados que acrediten experiencia laboral en temáticas asociadas y que explícitamente señalen tiempo de desempeño.**
- Copia **Notarial** de Certificado de Título.
- **(Prácticas Laborales no constituirán experiencia laboral).**
- **Certificado Violencia Intrafamiliar.**
- Aquellos postulantes que no presenten todos los antecedentes requeridos para postular al cargo, en los plazos establecidos en las presentes bases, no serán admisibles y no podrá pasar a la siguiente etapa.
- Los antecedentes de postulación serán recibidos en horario de atención desde el Martes 10 de Marzo, de 08:00 hrs a 13:00 hrs, ingresando la documentación **en formato papel en Oficina de partes de la I. Municipalidad de Puyehue**, ubicada en Alcalde Tomas Glaves Wilson N° 2, Entre Lagos, INDICANDO EN DICHO SOBRE:

**"APOYO SOCIAL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR PUYEHUE 2020"**

#### **5.3 ENTREVISTA INDIVIDUAL**

Su objetivo es medir las competencias y características personales para el desempeño del cargo.

#### **5.4 PROCESO DE CIERRE DE CONCURSO PÚBLICO**

Culminada la fase de entrevista individual, se determinará la nómina final de postulantes para la definición de los preseleccionados, de los cuales la Alcaldesa determinara el seleccionado.



### 5.5 NOTIFICACION DE RESULTADOS A SELECCIONADOS

El Viernes 27 de Marzo de 2020 se dará aviso a el o la seleccionada/o, quienes deberán presentarse el día Lunes 30 de Marzo en la I. Municipalidad de Puyehue a cumplir las funciones del cargo concursado.

MARIA JIMENA NUÑEZ MORALES

ALCALDESA



I. MUNICIPALIDAD DE PUYEHUE

Puyehue, Marzo 2020