

**BASES DE POSTULACIÓN PARA CARGO PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR EN
LA COMUNA DE RENCA.**

CARGO	Profesional Programa Mujeres Jefas de Hogar
TIPO DE CONTRATO	Honorario
VACANTES	1
PROFESIONAL	Título Profesional relacionado con las Ciencias Sociales, Economía y/o Administración
SUELDO	\$869.400 bruto
LUGAR DE DESEMPEÑO	Oficina Municipal de la Mujer y Equidad de Género de Renca
OBJETIVO DEL CARGO	<p>-Contribuir a la inserción, permanencia y desarrollo en el mercado del trabajo, de las mujeres jefas de hogar de la comuna para fortalecer su autonomía económica y contribuir a la superación de brechas de género.</p> <p>-Elaborar un proyecto laboral para cada mujer, donde, dependiendo de su perfil y de la disponibilidad de cupos, podrá optar a:</p> <ul style="list-style-type: none">*Capacitación en oficios*Nivelación de Estudios básicos y medios*Cuidado Infantil*Alfabetización Digital*Atención Odontológica <p>-Para las mujeres trabajadoras independientes, dar apoyo en la búsqueda de empleo, apoyo en su perfil laboral y elaboración de currículum, preparación de entrevista laboral, entre otros.</p>

	<p>-Para las mujeres trabajadoras independientes, apoyos prácticos para elaborar planes de negocio, conocimiento sobre las redes de apoyo a emprendimientos, postulación a fondos concursables, acceso a canales de comercialización, entre otros.</p>
<p>FUNCIONES ASOCIADAS CON EL CARGO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Establecer coordinación con todos los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para gestionar apoyos en beneficio de las mujeres participantes del Programa. ● Coordinar con todos los 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 ofertas, etc. ● Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para las mujeres del Programa. ● 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. ● Colaborar en la planificación e implementación del Programa: Elaboración del proyecto comunal, seguimiento y ejecución. ● Coordinar y Ejecutar en conjunto con OMIL aprestos laborales. ● Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres para afinar,

	<p>complementar, generar cambios en su trayectoria proyectada.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollar talleres de formación para el trabajo, de la línea independiente y dependiente laboral.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> - Título relacionado con Ciencias Sociales, Economía y/o Administración. -Ser ciudadano/a -Responsabilidad, Pro actividad y flexibilidad -Conocimientos de Género y Derechos Humanos de las mujeres, Autonomía Económica, Sexual y Reproductiva, Violencia de Género. -Conocimiento de elaboración y ejecución de proyectos sociales -Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office, Excel, Power Point y Word. - Experiencia en la planificación, realización y ejecución de talleres con mujeres.
REQUISITOS DESEADOS	<ul style="list-style-type: none"> -Capacidad de análisis, síntesis y manejo de complejidad. -Capacidad de Organización y Planificación. -Trabajo en Equipo y Colaboración -Comunicación efectiva tanto oral como escrita. -Liderazgo y Proactividad. -Capacidad de Coordinar Acciones de trabajo -Trabajo bajo presión -Manejo de tecnologías de información y comunicación. -Compromiso con la Institución y el equipo -Habilidades Comunicacionales y Empatía -Probidad -Responsabilidad -Vocación de servicio
ANTECEDENTES QUE SE DEBEN ADJUNTAR	<ul style="list-style-type: none"> ● Currículum Vitae actualizado ● Fotocopia simple de Cédula de Identidad ambos lados ● Fotocopia simple de Certificado de Título. Para la contratación el/la profesional seleccionado/a deberá entregar fotocopia legalizada del certificado de Título.

	<ul style="list-style-type: none">● Fotocopia simple de Certificados que acrediten formación adicional. (magister, diplomado, post-título)● Certificado de antecedentes para fines especiales
PROCESO DE POSTULACIÓN	<ul style="list-style-type: none">● Recepción de antecedentes: 11 al 17 de marzo● Análisis curricular: 17 de marzo● Entrevistas personales: 18 de marzo a partir de las 15 horas-

TABLA DE EVALUACIÓN

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%