



MUNICIPALIDAD TEODORO SCHMIDT
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

DECRETO ALC. EXENTO N° 313 /

REF: Autoriza y Aprueba Bases llamado a concurso por
proceso de provisión de profesional, Programa
Mujeres Jefas de Hogar.

TEODORO SCHMIDT, 05 MAYO 2020

VISTOS:

- Decreto del Ministerio de Hacienda N° 854 del 02.12.2004 que aprueba Clasificador Presupuestario.
- El Decreto Alcaldicio Exento N° 1189 del 03.12.2019, que Aprueba el Presupuesto Municipal Inicial para el año 2020.
- El Decreto Alcaldicio Exento N° 1190 del 03.12.2019, que Aprueba el Desagregado del Presupuesto Municipal año 2020.
- EL Decreto Alcaldicio Exento N°1344 de fecha 27/12/2019, que aprueba ficha presupuestaria Programa Mujeres Jefas de Hogar año 2020.
- La Resolución Exenta N°136 /IX Región de fecha 14.04.2020, que aprueba el **Proyecto Comunal año 2020** y el Convenio de Continuidad de Transferencia de Fondos y Ejecución Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género, Región de la Araucanía y la Municipalidad de Teodoro Schmidt, área Mujer y Trabajo – SernamEG, Programa Mujeres Jefas de Hogar.
- El Decreto Alcaldicio Exento N°260 de fecha 28.04.2020 que aprueba el Convenio de Continuidad de Transferencia de Fondos y Ejecución Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género, Región de la Araucanía y la Municipalidad de Teodoro Schmidt, área Mujer y Trabajo – SernamEG, Programa Mujeres Jefas de Hogar.
- Bases y proceso de provisión de Profesional, Programa Mujeres Jefas de Hogar.
- No se aplica la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, porque quedan excluidos a la contratación a Honorarios, conforme al Art. 3°, letra a)
- Las Facultades y Atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Texto Refundido, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

- La necesidad de llamar a concurso al cargo de profesional para el Programa Mujeres Jefas de Hogar, con el fin de dar cumplimiento al convenio de continuidad con SERNAMEG y contar con profesional con las competencias y habilidades para desempeñar el cargo.

05 MAYO 2020

DECRETO:

- 1- AUTORIZASE Y APRUEBESE Las BASES DEL LLAMADO CONCURSO PÚBLICO "CONTRATACIÓN A HONORARIOS PARA PROVEER EL SIGUIENTE CARGO: PROFESIONAL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR, COMUNA DE TEODORO SCHMIDT", en los términos que ha continuación se indican:**

Teniendo presente: La misión del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SERNAMEG), es fortalecer las autonomías y derechos de las mujeres, reconociendo sus diversidades, a través de la implementación de Políticas, Planes y Programas de Igualdad y Equidad de Género, aportando a la transformación cultural del país.

La Agenda de Género 2014-2018 plantea una serie de desafíos para las políticas y programas que implementa el SERNAMEG, instrumentos que deben orientarse a fomentar la equidad de género y el desarrollo integral de las mujeres y, contribuyendo a su autonomía económica, física y política; teniendo en cuenta tanto la diversidad y las inequidades que afectan a diferentes colectivos de mujeres, que constituyen situaciones de discriminación que se entrecruzan y se expresan en territorios con características específicas.

En este marco el SERNAMEG implementa diversas iniciativas para fortalecer la autonomía económica de las mujeres y promover su incorporación, mantención y desarrollo en el mundo del trabajo remunerado, el emprendimiento y la generación de ingresos.

Por tanto: Para ejecutar el Programa Mujeres Jefas de Hogar en la comuna de Teodoro Schmidt, se requiere proveer un cargo de Profesional del Programa Mujeres Jefas de Hogar.

CARGO	Profesional Programa Mujeres Jefas de Hogar SernamEG
TIPO CONTRATO	Honorarios
VACANTES	1
MONTO CARGO 1	\$915.000.- BRUTO. -
JORNADA DE TRABAJO	Completa
LUGAR DE DESEMPEÑO	Municipalidad de Teodoro Schmidt
OBJETIVO DEL CARGO	Implementar Programa Mujeres Jefas de Hogar en la comuna, a objeto de fortalecer la autonomía económica de las mujeres.

REQUISITOS DEL CARGO**ESTUDIOS**

: Título profesional y/o técnico profesional en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, Economía y/o Administración.

05 MAYO 2020

EXPERIENCIAS : 2 años de experiencia en cargos similares.
Experiencia de trabajo con mujeres, gestión pública y/o en áreas económicas

OTRO : Flexibilidad horaria

DESCRIPCION DEL CARGO

Objetivos del Cargo

Desempeñarse en la implementación del Programa Mujeres Jefas de Hogar en la comuna de Teodoro Schmidt a objeto de fortalecer la autonomía económica de las mujeres.

Funciones del Cargo:

1. Elaborar diagnósticos, 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.
2. Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SernamEG.
3. Implementar el programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación).
4. 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 mesas vinculantes de las redes.
5. 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, como de apoyo a las iniciativas de emprendimientos.
6. 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.
7. Establecer coordinación con organizaciones de la sociedad civil (ONG, organizaciones territoriales y funcionales) que puedan aportar en el proceso de empoderamiento individual y colectivo de las mujeres.
8. Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para mujeres del Programa.

9. 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.
10. Coordinar, Planificar y Ejecutar los Talleres de Formación para el Trabajo.
11. 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.
12. Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SernamEG.
13. Debido a la contingencia sanitaria, él o la profesional contratada, deberá adecuar el trabajo con diversas modalidades y ejecutar el Programa de acuerdo a las orientación e instrucciones que imparta tanto el Ejecutor como SernamEG.

CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS TÉCNICAS REQUERIDAS

- 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 la 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 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 competan.

- 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.
- 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, 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.

SOBRE EL CONCURSO

El concurso consta de tres fases:

Primera: Revisión de documentación solicitada en las Bases como Obligatoria.

Segunda: Evaluación curricular y tiene un peso del 70% en la evaluación final.

Tercera: Entrevista, que tiene un peso del 30% en la evaluación final.

COMITÉ DE SELECCIÓN

El comité de selección estará compuesto por un representante de SernamEG y un representante de la Municipalidad de Teodoro Schmidt, a quienes le corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección de los/las mejores postulantes; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad.

Asimismo, el comité deberá conformar la nómina de postulantes propuestos para el cargo que se presentará a las autoridades facultadas para realizar el nombramiento.

No podrán postular al Concurso Público quienes tengan inhabilidades e incompatibilidades administrativas según la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado: Ley 18575; Párrafo 2° De las inhabilidades e incompatibilidades administrativas, Artículo 56.-

PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Proceso de Postulación

El concurso será publicado por siete días hábiles. Esto es del 05 al 15 de mayo del 2020 en la página web municipal <http://muniteodoro.cl/portal/>

REQUISITOS DEL CARGO

ESTUDIOS: Título profesional y/o técnico profesional en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, Economía y/o Administración.

EXPERIENCIAS: 2 años de experiencia en cargos similares.
Experiencia de trabajo con mujeres, gestión pública y/o en áreas económicas.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

Para poder ser considerado postulante habilitado/a, el interesado/a deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes:

1. Currículo vitae actualizado y firmado: obligatorio
2. Fotocopia de título profesional y/o Técnico: Legalizado ante notario obligatorio (La legalización de la fotocopia del título debe ser original)
3. Certificado que acrediten perfeccionamientos atingentes al cargo. Los certificados deben incluir horas. (seminarios, diplomados, magister, capacitaciones) obligatorio.
4. Fotocopia cedula de identidad. (Fotocopia simple por ambos lados obligatorios)
5. Certificado de Antecedentes y Certificado de Violencia intrafamiliar, ambos sin antecedentes (que no exceda un mes de antigüedad - obligatorio)
6. Certificado que acredite al menos dos años de experiencia laboral en cargos que demuestren trabajo con mujeres, gestión pública y/o en áreas económicas (obligatorio)
7. Certificado declaración jurada simple de Inhabilidades e Incompatibilidades Administrativas según la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Firmado original y obligatorio) que se adjunta en el Anexo N° 1 de las presentes Bases.

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

PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**Proceso de Postulación**

El concurso será publicado por siete días hábiles. Esto es del 05 al 15 de mayo del 2020 en la página web municipal <http://muniteodoro.cl/portal/>

REQUISITOS DEL CARGO

ESTUDIOS: **Título profesional y/o técnico profesional** en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, Economía y/o Administración.

EXPERIENCIAS: **2 años de experiencia en cargos similares.**
Experiencia de trabajo con mujeres, gestión pública y/o en áreas económicas.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

Para poder ser considerado postulante habilitado/a, el interesado/a deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes:

1. Currículo vitae actualizado y firmado: **obligatorio**
2. Fotocopia de título profesional y/o Técnico: **Legalizado ante notario obligatorio (La legalización de la fotocopia del título debe ser original)**
3. Certificado que acrediten perfeccionamientos atingentes al cargo. **Los certificados deben incluir horas.** (seminarios, diplomados, magister, capacitaciones) **obligatorio.**
4. Fotocopia cedula de identidad. **(Fotocopia simple por ambos lados obligatorios)**
5. Certificado de Antecedentes y Certificado de Violencia intrafamiliar, ambos sin **antecedentes (que no exceda un mes de antigüedad - obligatorio)**
6. Certificado que acredite **al menos dos años** de experiencia laboral en cargos que **demuestren trabajo con mujeres**, gestión pública y/o en áreas económicas **(obligatorio)**
7. Certificado declaración jurada simple de Inhabilidades e Incompatibilidades Administrativas según la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado **(Firmado original y obligatorio) que se adjunta en el Anexo N° 1 de las presentes Bases.**

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

No se devolverán los antecedentes, los cuales constituirán respaldos del proceso en cuestión, ante futuras consulta.

Etapas del Proceso de Selección:

PROCESO
<u>Etapa de publicación del concurso:</u> http://muniteodoro.cl/portal/
<u>Etapa de Postulación:</u> Recepción de antecedentes: desde el 05 al 15 de mayo del 2020, en Oficina de Partes de la Municipalidad ubicada en Balmaceda 410, Teodoro Schmidt.
<u>Etapa de Admisibilidad:</u> Revisión de antecedentes y documentos requeridos para postular al cargo: desde el 18 al 20 de mayo del 2020 por intermedio de Videoconferencia (Google Met o video llamada WhatsApp) media de seguridad por contingencia sanitaria.
<u>Etapa de entrevista:</u> 21 al 22 de mayo del 2020 por intermedio de Videoconferencia (Google Met o video llamada WhatsApp) media de seguridad por contingencia sanitaria.
<u>Etapa de selección, notificación y cierre:</u> Desde el 25 al 29 de mayo del 2020

A continuación, se incorporan los insumos necesarios para la evaluación de postulaciones.

TABLA DE EVALUACIÓN FACTORES EVALUACIÓN CURRICULAR:

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 y/o técnico 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%

Importante:

1. Para pasar a la fase de entrevista, la candidatura deberá obtener al **menos 40 puntos en la fase de Evaluación Curricular.**
2. Si existe una gran cantidad de postulantes con evaluación mayor e igual a 40 puntos en la fase curricular, se seleccionarán las diez candidaturas con mayor puntaje para la fase de Entrevista.
3. Para ser elegible una candidatura, la evaluación del proceso de selección debe ser **igual o mayor a 70 puntos.**

FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

El plazo para la recepción de postulaciones con sus antecedentes, iniciará desde el 05 al 15 de mayo del 2020, en Oficina de Partes de la Municipalidad ubicada en Balmaceda 410, Teodoro Schmidt, hasta las 13:00 horas, o bien se podrá enviar los antecedentes solicitados única y exclusivamente por correo certificado, en un sobre cerrado que indique la identificación del/la postulante, a objeto de ser registrada su postulación en el plazo indicado (nombre, teléfono y cargo al que postula: **Concurso Público de Cargo Profesional Programa Mujeres Jefas de Hogar SERNAMEG**, tomando la precaución que la recepción de la documentación llegue dentro del plazo, a la misma dirección, según lo indicado en las bases. Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales. Todos los antecedentes, se entenderán recepcionados a la fecha en que sean recibidos físicamente en la Oficina de partes del Municipio.

PROCESO DE ADMISIBILIDAD – EVALUACIÓN CURRICULAR
Revisión de documentos Obligatorios – Revisión Curricular

El Comité conformado por un integrante de la Municipalidad de Teodoro Schmidt y una integrante del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, verificará si los/las postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases, para lo cual se establecerá una instancia de revisión de los antecedentes y se procederá a seleccionar aquellos que cumplan con los requisitos establecidos en estas bases. De lo informado se deberá levantar un acta que dé cuenta del proceso.

ENTREVISTA PERSONAL CON POSTULANTES SELECCIONADOS/AS.

El comité previo llamado, entrevistará a los/las postulantes declarados admisibles. Las entrevistas se realizarán por los canales ya informados,

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

Una vez efectuada la entrevista, el Comité de Selección levantará acta del mismo, informará la dupla o terna de los/las postulantes que hubieren obtenido en los procesos un puntaje igual o mayor a 70 puntos. (El concurso consta de dos fases: la primera que consiste en la evaluación curricular y tiene un peso del 70% en la evaluación final y, la segunda, que es la realización de una entrevista, que tiene un peso del 30% en la evaluación final) Para ser elegible una candidatura, la evaluación del proceso de selección debe ser igual o mayor a 70 puntos, es decir es la sumatoria de la evaluación curricular y entrevista.

El concurso sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, esto es, si ninguno de ellos/as alcanza el puntaje que se ha definido como mínimo (70puntos) para ser considerado elegible, respecto del cargo a proveer y/o que no existan postulaciones algunas al cargo.

Esta terna se presentará a la Director Regional (s) de SERNAMEG y Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Teodoro Schmidt, y se regirá según lo establecido en el Convenio de Continuidad, Transferencia de Fondos y Ejecución, suscrito entre la Municipalidad y el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género

RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

La Municipalidad de Teodoro Schmidt redactará la resolución que proceda con el nombramiento de los/las seleccionados/as del Programa Mujeres Jefas de Hogar. La Directora de Desarrollo Comunitario, DIDECO, previa autorización del alcalde de la Municipalidad de Teodoro Schmidt, comunicará a los/las concursantes el resultado final del proceso a sus correos electrónicos.

Una vez practicada la notificación del resultado del concurso, los/las seleccionados/as deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación.

Si el seleccionado/a no responde o rechazará el nombramiento se deberá nombrar a otro/a de los/las postulantes propuestos en la terna respectiva.

**ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Inhabilidades e Incompatibilidades Administrativas según la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado

Yo (nombre completo):

.....

Cedula Nacional de Identidad número

Domiciliada(o) en

N°....., de la comuna de

Declaro por este acto, que a la fecha de la presente postulación no me encuentro afecto/a a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Nombre Postulante

Firma

R.U.N

(No requiere firma ante notario)

ALCALDE MUNICIPALIDAD DE TEODORO SCHMIDT

DAG 313
05 MAYO 2020

- 2- **NÓMBRESE** como representante del Municipio en **COMISIÓN EVALUADORA DEL CONCURSO** a : la Directora de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue.
- 3- **DIFÚNDASE**, publíquese el presente concurso y las bases en pagina Web www.munteodoro.cl y bolsa de empleo www.bne.cl
- 4- **TOMEN** conocimiento y el presente decreto: Dirección de Administración y Finanzas, dirección de Desarrollo Comunitario, Administración Municipal, Dirección de Control y Archivo de Oficina de Partes.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE,


ERNESTINA ALVARADO MELLA
SECRETARIA MUNICIPAL
05/05/2020
MFA/CAD/VCHV/vchv



ALFREDO RIQUELME ARRIAGADA
ALCALDE