

LLAMADO A CONCURSO PARA PROVEER CARGO DE COORDINADOR(A) PROGRAMA JEFAS DE HOGAR EN LA COMUNA DE CANELA.

La Municipalidad de Canela, llama a Concurso Público para efectos de proveer el cargo de Coordinadora Programa Jefas de Hogar, en calidad Prestación de Servicios a Honorarios por jornada completa correspondiente a 44 horas semanales financiado con recursos de SERNAMEG.

1.- Nombre de la comuna: I. Municipalidad de Canela.

La (él) profesional contratado tendrán dependencia en la Oficina programa Jefas de Hogar de la I. Municipalidad de Canela, y será dependiente de la oficina de Organizaciones Comunitarias.

2.- Finalidad de la convocatoria.: Llamado a concurso para proveer el cargo de Coordinadora Programa Jefas de Hogar, Jornada completa 44 horas semanales, desde 09 enero al 31 diciembre 2025.

3.- Montos a pagar.

Programa Mujeres Jefas de Hogar (44hrs): Renta Bruta mensual: **\$ 1.151.074.-** financiado con recursos SERNAMEG, de lunes a viernes en Horario de entrada a las 08:30 hrs– salida a las 17:50 hrs.

4.- Conocimientos y competencias Técnicas.

- Funcionamiento municipal y sus unidades e instrumentos de gestión.
- Funcionamiento de los servicios del Estado (comunales, provinciales y regionales), en especial los vinculados al sector trabajo, economía y microempresa.
- Administración y políticas públicas.
- 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 de conflictos, dominio en crisis, establecimiento de normas y límites claros.
- Capacidad para manejar la atención y motivación, orientada al logro de los objetivos propuestos en la implementación del Programa.
- Disposición a la retroalimentación con los participantes.
- Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, PowerPoint, Word y Plataformas virtuales de uso masivo.

5.- 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 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 conocimiento y experiencias: capacidad para utilizar y aplicar su conocimiento técnico y experiencias en su ámbito de trabajo, emitir opiniones y colaborar desde su experticia y tenacidad en las tareas de los demás, aplicar sus conocimientos y aprender de sus éxitos y fracasos.
- Empatía: capacidad de fomentar el vínculo con las participantes y reconocer sus necesidades, teniendo una escucha activa y considerando los pensamientos, sentimientos o preocupaciones de las mujeres.
- Sensibilidad para abordar las problemáticas y necesidades femeninas y trabajar estrategias en equipo que permitan el abordaje de problemáticas psicosociales vinculantes al desarrollo armónico.

- 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, 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.

6.- Antecedentes laborales y académicos a presentar:

- Currículum Vitae.
- Certificado de antecedentes de máximo 1 mes de emisión.
- Fotocopia de Título.
- Fotocopia Cédula de Identidad.
- Certificado de experiencia laboral.
- Adjuntar documentación que acredite capacitaciones y experiencia laboral, si corresponde, de acuerdo con lo mencionado en el currículum.
- **SE DEBE INCORPORAR ANEXO 1 "DECLARACION JURADA"**

Todo postulante deberá incorporar documento anexo 1(adjunto) firmado donde declare haber estudiado las bases del Concurso, conocer y aceptar las condiciones establecidas por éstas.

ASPECTOS PARA CONSIDERAR:

- ❖ No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- ❖ No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medidas disciplinarias, salvo hayan transcurrido más de 05 años desde la fecha de expiración de funciones.

7.- Requisitos Mínimos

- ✓ **Estudios:** Título Universitario idealmente de psicólogo(a) o en carreras relacionadas con las ciencias sociales, humanidades, educación, económica y/o administración.
- ✓ **Otros:**
 - Certificado de Antecedentes (sin antecedentes)
 - Certificado del registro civil de consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
 - Flexibilidad Horaria

EVALUACIÓN

Factor	Medición	Puntaje	Puntaje máximo
Estudios.	Título Profesional Psicólogo(a)	40 puntos.	40 puntos
	Título afín al cargo ciencias sociales, humanidades, educación, económica y/o administración	20 puntos.	
Cursos de especialización y/o seminarios	4 puntos cada uno con tope de 20.	20 puntos	20 puntos
Entrevista Comisión	Recomendable	40 puntos	40

Evaluadora (competencias y experiencia)	Recomendable con reparos	20 puntos	puntos
	No recomendable	0 puntos	

8.- Cronograma del proceso de concurso, considerando las etapas del concurso.

ETAPA	FECHAS
1.-Convocatoria a Concurso Público para Cargo Coordinador(a) Programa Jefas de Hogar	27 de diciembre 2024 al 03 de enero 2025 a las 14:00
2.- Etapa de Admisibilidad: Revisión de antecedentes y curricular.	06 de enero de 2025
3.- Etapa de entrevistas personales.	07 de enero de 2025
4.- Proceso de cierre y comunicación de resultados.	08 de enero de 2025
5.- Inicio de actividades.	09 de enero de 2025

9.- Lugar de entrega de antecedentes:

Los antecedentes serán recepcionados en sobre cerrado en Oficina de Partes, tercer piso, Municipalidad de Canela, desde el día 27 de diciembre de 2024 hasta el 02 de enero 2025, en los horarios señalados a continuación: de 8:30 a 17:30 hrs.

En el sobre se debe indicar: nombres y apellidos de quien postula, señale "Coordinador(a) Programa Mujeres Jefas de Hogar".

También pueden enviar la documentación vía correo electrónico: romina.ollarzu@canela.cl

De igual manera se encontrará habilitada la página web www.canela.cl en donde se detalla información del proceso.

NOTA: La convocatoria a entrevista y comunicación de resultados se realizará telefónicamente y/o por medio de correo electrónico.


