

La I Municipalidad de Renca informa proceso de selección para la Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento de Desarrollo Económico Local, Programa Mujeres Jefas de Hogar

Proceso de Selección	
Código proceso	DC-APMJ24
Dirección /unidad	DIDECO /Depto de Desarrollo Económico Local
Cargo	Apoyo Profesional Programa Mujeres Jefas de Hogar
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo	DEL
Región	Metropolitana
Ciudad/ comuna	Renca
Tipo de Vacante	Honorarios periodo Anual
Grado/sueldo bruto	\$ 1.137.629-.

Objetivo del Cargo	Contribuir al fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres jefas de hogar de Renca, a través de la entrega de un conjunto de herramientas que les permitan generar, gestionar ingresos y recursos propios a partir del trabajo remunerado, sea éste en un trabajo formal dependiente o actividades por cuenta propia y/o emprendimientos, accediendo a las ofertas públicas y/o privadas.
Requisitos Generales	<p>Los establecidos en el art. 10 de la ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo para funcionarios municipales esto es:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser ciudadano(a). • Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente. • Tener salud compatible con el desempeño del cargo. • Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley; • No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria; • No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

	<ul style="list-style-type: none"> • No estar afecto a algunas de las inhabilidades que se establecen en los artículos 54 y 56 de la ley 18.575.- • Lo establecido en la ley N° 20.922, de 2016, sobre el cumplimiento de requisitos educacionales para el estamento Profesional <p>* Para postular a este cargo se solicita contar con un mínimo de 2 años de experiencia profesional en cargos similares.</p>
<p>Perfil del Cargo</p>	<p>Competencias Transversales</p> <p>Compromiso con la organización Es capaz de respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos de la organización, implica la disposición para asumir, con responsabilidad los objetivos y compromisos declarados por la ésta, haciéndolos propios.</p> <p>Integridad Es capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.</p> <p>Orientación al cliente interno y externo Es capaz de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de las y los clientes internos (trabajadores de la Municipalidad, independiente de su calidad jurídica) o externos (vecinas y vecinos, usuarios de servicios del municipio y otros). Implica la disposición desarrollar un servicio de calidad, de un modo efectivo, cordial y empático acorde a un servidor público.</p> <p>Orientación a la eficiencia y la excelencia Es capaz de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles, implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios, orientándose a la excelencia en sus labores y gestiones en pro del buen funcionamiento del municipio.</p> <p>Competencias específicas del cargo</p> <p>Comunicación</p> <p>Planificación y organización</p> <p>Autonomía</p> <p>Uso de información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo: Orientar la acción de una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenario de desarrollo. Habilidad para fijar los objetivos y la capacidad de dar

retroalimentación, integrando opiniones de los otros. Motivar e inspirar confianza.

- **Manejo de tecnologías de la información** Ser capaz de operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por el municipio.
- **Tolerancia a situaciones críticas** Ser capaz de mantener bajo control las propias emociones e impulsos en situaciones de diversa complejidad, de manera tal que le permita pensar con claridad y actuar bajo presión sin perder la eficiencia. Implica superar con rapidez los fracasos y obstáculos, además de dar soluciones factibles.
- **Probidad** Privilegia el interés general sobre el particular demostrando una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función pública. Gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos públicos institucionales; conocer y aplicar normas e instrucciones

Formación Educativa

- Título universitario en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, Humanidades, Educación, Economía y/o Administración.

Conocimientos del Cargo:

- Funcionamiento municipal y sus unidades e instrumentos de gestión.
- Funcionamiento de los servicios del Estado (comunales, provinciales, regionales), en especial los vinculados al sector del trabajo, economía y microempresas.
- Funcionamiento de administración y políticas públicas.
- Género y derechos humanos de las mujeres, diversidad de las mujeres, autonomía económica, sexual y reproductiva, intersectorial, violencia de género, mujeres migrantes interculturalidad (pueblos originarios).
- Planificación y control de gestión.
- Funcionamiento en gestión de proyectos sociales.
- Manejo de técnicas grupales para la conducción de grupos, desarrollo, evaluación y sistematización de experiencias.
- Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, PowerPoint, Word y plataformas virtuales de uso masivo.
- Construcción e interpretación básica de estadísticas sociodemográficas.

Conocimientos en materias transversales:

- Aprendizaje permanente
- Comunicación clara y efectiva
- Orientación al usuario
- Proactividad
- Adaptación al cambio

Experiencia sector público/sector privado.

- Contar con un mínimo de 2 años de experiencia en funciones similares al perfil del cargo en el Sector Público o municipal.

Funciones del Cargo:

1. Difundir el programa en diversos espacios intersectoriales.
2. Seleccionar a las mujeres participantes del Programa.
3. Asistir a las participantes en la elaboración de su proyecto laboral y realizar los Talleres de Formación General para el Trabajo.
4. Gestionar el acceso de las mujeres a cada una de las prestaciones consideradas por el Programa y la derivación a diferentes redes de apoyo institucional.
5. Ingresar y actualizar información de usuarias a sistema informático SGP y las bases de datos internas.
6. Realizar convocatoria y seguimiento a capacitaciones, talleres de formación y actividades relacionadas al Programa.
7. Realizar gestiones intersectoriales para la capacitación, intermediación y colocación laboral de la línea dependiente de trabajo.
8. Realizar gestiones intersectoriales para la capacitación y acceso a redes de apoyo en la línea independiente de trabajo (emprendimientos).
9. Colaborar en la realización de los informes anuales y semestrales de gestión, así como del proyecto anual de ejecución del MJH.
10. Asumir otras funciones que su contraparte técnica considere pertinentes y necesarias para el buen funcionamiento de la I. Municipalidad de Renca

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	Del 05 al 13 de Febrero
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	14 y 22 de Febrero 2024
Finalización	
Finalización del Proceso	23 de Febrero 2024

Consideraciones Generales:

- Con el envío de la postulación, quienes participan declaran aceptar en forma íntegra las bases de este proceso.
- El/la postulante debe tener disponibilidad inmediata.
- Los/as postulantes deben aportar la información solicitada en forma oportuna.
- Los/as postulantes se hacen expresamente responsables de entregar información veraz, respecto a sus antecedentes curriculares, la cual puede ser contrastada, ejerciéndose las acciones legales pertinentes en caso de incumplimiento.
- Todas las etapas se realizarán en la ciudad de Santiago comuna de Renca. Los gastos en que incurran los/as postulantes son de su exclusiva responsabilidad y no podrán ser imputados a esta Municipalidad.

Mecanismo de Postulación

1.- Los postulantes pueden presentar sus antecedentes digitalizados al correo capitalhumanorenca@renca.cl hasta las 20:00 horas del 13-02-2024 señalando en el asunto el código del concurso al que postula DC-APMJ24

2.- Hacerlos llegar a la oficina de partes de la municipalidad Blanco Encalada N° 1335, Renca hasta las 14:00 horas, 13-02-2024 señalando en el sobre el código del concurso al que postula.

Los/as postulantes deben presentar los siguientes antecedentes:

- Currículum vitae actualizado.
- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.

- Certificado de Antecedentes actualizado a los últimos 30 días.
- Fotocopia simple de Certificado de título.
- Certificados correspondientes a los Requisitos Generales.