



MUNICIPALIDAD DE YUMBEL
DIDECO

REF.: Autoriza llamado a selección de antecedentes para la contratación de un(a) profesional Encargada/o del Área Independiente del PMJH.

YUMBEL,
944

03 MAY 2024

DECRETO ALCALDICIO N°

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. La necesidad de contratar los servicios de un(a) Profesional, Encargada/o del Área Independiente del PMJH , a fin de dar cumplimiento óptimo a todos los requerimientos del programa.
2. Decreto Alcaldicio N° 73 de fecha 11 de enero de 2024, mediante el cual se aprueba Convenio de Continuidad de Fondos y Ejecución del "Programa Mujeres Jefas de Hogar", en la comuna de Yumbel, entre el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género y Municipalidad de Yumbel.
3. Carta del Sr. Gerson Enriquez Monroy, mediante la cual presenta renuncia indeclinable desde el día 31 de marzo de 2024, al cargo Encargado del la Línea Independiente.
4. El Decreto Alcaldicio N°815, de fecha 16 de abril, mediante el cual se aprueba renuncia de contrato a honorarios personal Programa Mujeres Jefas de Hogar Convenio entre SERNAMEG y Municipalidad de Yumbel.
5. Ley de compras N° 19.886 de compras públicas y su reglamento, según el Art. N° 3 y Art. N° 57 letra f) del reglamento, "Ley de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios".
6. El Decreto Alcaldicio N°2.256, de fecha 13 de diciembre de 2023, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2024.
7. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

DECRETO

1. **Autorizase** el llamado a selección de antecedentes para proveer la prestación de servicios de un(a) Profesional, Encargada/o de Línea Independiente del Programa Mujeres Jefas de Hogar.
2. **Declárese** que el Comité de selección que preparará y realizará el Concurso estará integrado por los siguientes funcionarios.

a) **Representante (es) de la Municipalidad de Yumbel.**

b) **Representante (es) del Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género.**



MUNICIPALIDAD DE YUMBEL
DIDECO

3. **Establézcase** las siguientes Bases Generales para el llamado a concurso dispuesto en el punto N° 1.

I.- Característica del cargo

Requisitos:

- Título universitario de preferencia carreras de las ciencias sociales.
- Contar con un mínimo de 2 años de experiencias en cargos similares. Experiencia de trabajo con mujeres desde el enfoque de género, manejo y conducción de grupos, gestión pública y/o en áreas económicas.
- Deseable conocimiento en el funcionamiento municipal y sus unidades e instrumentos gestión.
- Deseable conocimiento en el funcionamiento de los servicios de Estado, en especial los vinculados en el sector trabajo, economía y microempresa.
- Deseable conocimiento en administración y políticas públicas.
- Conocimiento en género y derechos humanos de las mujeres, diversidad de las mujeres, autonomía económica sexual y reproductiva, violencia de género, mujeres migrantes e interculturalidad (pueblos originarios).
- Conocimiento en Educación Emocional.
- Conocimiento en intervención psicosocial desde el área de salud mental.
- Contar con formación para el trabajo interdisciplinario, habilidades para el trabajo en equipo y comunicación efectiva.
- Deseable conocimientos de Windows, Office y plataformas de video para sostener reuniones en nivel intermedio.
- En caso de haber trabajado en SernamEG, contar con una buena evaluación de desempeño por parte del servicio.
- Deseable con domicilio en la comuna de Yumbel y/o con disponibilidad de traslado a la comuna.

Funciones:

- Diseñar el proyecto comunal según pertinencia territorial, considerando orientaciones técnicas entregadas por SernamEG.
- Coordinar, planificar y ejecutar talleres de formación para el trabajo Línea Independiente.
- Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres, para afinar, complementar y generar cambios a su trayectoria proyectada.
- Coordinar con departamentos municipales, medidas y acciones, que permitan mejorar la gestión del programa, así como mantener informados a jefaturas y autoridades del municipio y SernamEG para gestionar apoyos, recursos y articular ofertas.
- Establecer gestiones con entidades públicas y privadas, a fin de generar alianzas que faciliten la capacitación, apoyo a los emprendimientos e inserción laboral de las mujeres del programa, y los demás componentes del mismo.
- Implementar el programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación).
- Participar en instancias de capacitación, reuniones y supervisiones convocadas por SernamEG regional o nacional.

Antecedentes requeridos para postulación:

- Currículum vitae con referencias.
- Certificado o documentación que acredite experiencia laboral.
- Fotocopia simple de título profesional.
- Fotocopia simple de perfeccionamientos (seminarios, diplomados, magíster).



MUNICIPALIDAD DE YUMBEL
DIDECO

- Fotocopia cédula de identidad ambos lados.
- Certificado de antecedentes.
- Certificado del Registro Civil que acredite que la persona no cuenta con inhabilidades o anotaciones por causas de violencia intrafamiliar, ni en el registro creado por la ley 20.594 que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.

Presentación de antecedentes y plazos:

Enviar antecedentes solicitados a omil@yumbel.cl con copia a omilyumbel3@gmail.com, o en oficinas OMIL Yumbel, asunto "ENCARGADA/O LÍNEA DEPENDIENTE PMJH" en calle Cruz 1134 Yumbel. Recepción de antecedentes **desde el lunes 06 de mayo al viernes 10 de mayo de 2024**, ambas fechas inclusive entre 8:30 y 13:00 hrs.

Medios de Difusión:

Se difundirá las Bases a través de www.yumbel.cl

4. El gasto que demande el presente decreto Alcaldicio, impútese a la cuenta 114.05.17 "Aplicación de Fondos en Administración Sernameg-Programa Mujer Jefas de Hogar" y la cuenta 24.03.099.004 "Programa Mujeres Jefas de Hogar".

"ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE"



JAVIER ANTONIO PÉREZ CUEVAS
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



JOSÉ AURELIO SÁEZ VINET
A L C A L D E

JASV/OMC/MIE/mie
Distribución
- Director Dideco
- Comunicaciones
- DEDEL
- Depto Adm y Finanzas
- Oficina de Partes