



Municipalidad de Pucón

Dirección Desarrollo Comunitario

DECRETO EXENTO N° 540 /

PUCÓN, 20 FEB. 2012

VISTOS :

1. El Decreto Exento N° 2.634 de fecha 14.12.2011.-, mediante el cual se aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2012.

2. El Decreto Exento N° 485 del 13.02.2012, que aprueba el Convenio de fecha 14.02.12.- suscrito entre la Municipalidad de Pucón y el Servicio Nacional de la Mujer de ejecución del Programa "Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar"

3. Las Bases del llamado a Concurso Público para proveer a honorarios el cargo de Encargada Laboral del PMJH.

4. El Decreto Exento N° 1.315 del 05.07.2010.-, que autoriza a firmar por Orden de la Sra. Alcaldesa a don Pablo Ignacio Soto Araya.

5. Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, fue fijado por el DFL N° 1, de 2006, Interior.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de contar con un/a profesional que desempeñe a honorarios el cargo Encargado/a Laboral del Programa Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar.

DECRETO :

1. Llámese, a Concurso Público para proveer a honorarios el Cargo de Encargado/a Laboral del PMTJH.

2. Apruébese, las Bases Administrativas que forman parte integrante de este Decreto.

3. Nómbrase, a los siguientes funcionarios para que conformen el Comité de Selección o quien les Subrogue:

- Administrador Municipal
- Directora de Administración y Finanzas (Jefe de Personal)
- Secretaria Municipal
- Directora de Desarrollo Comunitario
- Representantes SERNAM

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



"Por Orden de la Sra. Alcaldesa"

GLADIELA MATUS PANGUILEF
SECRETARIA MUNICIPAL



PABLO IGNACIO SOTO ARAYA
ADMINISTRADOR



Vº Bº UNIDAD DE CONTROL

PISA/GMP/RMV/gda.

DISTRIBUCION:

- Administración y Finanzas
- DIDECO
- Oficina de Partes



Municipalidad de Pucón

Dirección Desarrollo Comunitario

DESCRIPCION DE CARGO: ENCARGADA LABORAL

I.- IDENTIFICACION

Nombre del Cargo : Encargada Laboral Programa "Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar"
Cargo Jefe Directo : DIDECO
Cargo que Supervisa : ninguno
Condiciones ambientales : Oficina

II.- OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar e implementar el componente laboral del Programa, tanto en el ámbito de trabajo dependiente como independiente, a objeto de mejorar la empleabilidad y las condiciones laborales de las mujeres.

FUNCIONES PRINCIPALES

1. Establecer coordinación con todos los servicios públicos del sector trabajo y fomento productivo de la comuna para implementar medidas que permitan mejorar la empleabilidad y condiciones laborales de las mujeres del programa.
2. Establecer coordinación y buscar alianzas en todas las empresas grandes, medianas, pequeñas y micro presentes en la comuna, a objeto de hacerlos partícipes de la Línea Laboral del Programa.
3. Coordinar con todos los departamentos municipales involucrados en el tema laboral para implementar medidas que permitan mejorar la empleabilidad y condiciones laborales de las mujeres del programa.
4. Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta laboral a mujeres del programa.
5. Coordinar, organizar e implementar talleres relacionados con Derechos Laborales, Habilitación y Formación para el Trabajo.
6. Mantener una coordinación expedita con el equipo comunal y regional del Programa.
7. Emitir informes en forma periódica del componente laboral del programa, entregar información oportuna solicitada por el nivel regional del Sernam y mantener la Base de Datos en su capítulo laboral, actualizada.
8. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el Sernam Regional.

III.- REQUISITOS

Estudios: Universitarios en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, Psicología y/o económicas de preferencia.
Experiencia Previa: Al menos 2 años de experiencia en cargos similares, experiencia de trabajo con mujeres y gestión pública.
Otros: Flexibilidad horaria





Municipalidad de Pucón

Dirección Desarrollo Comunitario

IV.- PERFIL DE COMPETENCIAS

Competencias Genéricas:

1. **Motivación por el logro y la calidad:** Preocupación por trabajar bien, buscar siempre la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejorar los procedimientos utilizados.
2. **Iniciativa y Creatividad:** 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.
3. **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.
4. **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.
5. **Trabajo en equipo:** 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.
6. **Conocimiento de la Institución:** Capacidad para comprender y utilizar la dinámica existente dentro de la Institución para el logro de las metas relacionadas al trabajo.
7. **Habilidades Comunicacionales:** Capacidad para comunicarse en forma empática y asertiva, transmitiendo con claridad sus mensajes.

Competencias específicas:

Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">▪ Funcionamiento de Municipios y sus unidades e instrumentos de gestión▪ Materias Laborales y Fomento Productivo▪ Género y derechos de las mujeres▪ Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Excel, power point y Word.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">▪ Interlocución válida con el empresariado.▪ Capacidad de Negociación▪ Gestión de proyectos▪ Comunicación y relaciones interpersonales▪ Liderazgo▪ Empatía▪ Trabajar en equipo
Actitudes	<ul style="list-style-type: none">▪ Proactividad▪ Orientación al logro de los objetivos▪ Autonomía▪ Iniciativa





Municipalidad de Pucón

Dirección Desarrollo Comunitario

CONCURSO PÚBLICO

La Municipalidad de Pucón, llama a Concurso Público para proveer el cargo a honorarios de Encargado/a Laboral del Programa Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar, de acuerdo a Convenio suscrito entre la Municipalidad de Pucón y el SERNAM:

- **Entrega de Bases y Recepción de Antecedentes:**

Desde el día martes 21 al jueves 23 de febrero del año en curso, en horario de 09:00 a 14:00 horas en la Oficina de Partes del Municipio ubicada en O'higgins N° 483, Pucón.

- **Análisis del Comité de Selección:**

Viernes 24 de febrero de 2012.

- **Entrevista Personal:**

Martes 28 de febrero de 2012.

- **Resolución del Concurso:**

Martes 28 de febrero de 2012.

- **Fecha de Ingreso:**

Jueves 01 de marzo de 2012.

