

**PERFIL PARA EL LLAMADO PARA PROVEER EL CARGO DE  
ENCARGADA/O DE APOYO ADMINISTRATIVO  
PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR, MUNICIPALIDAD VALPARAISO-**

Llámesese a selección para proveer el cargo de Encargada/o de Apoyo Administrativo Programa Mujeres Jefas de Hogar del Programa Mujeres Jefas de Hogar (PMJH) del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, (jornada completa) de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso.

PERFIL DEL CARGO	
<b>a. Objetivo del Cargo</b>	Ejecutar labores administrativas, contables y logísticas, asociadas al programa, así como recepcionar y atender a las usuarias que acuden al mismo.
<b>b. Requisitos Generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseable título técnico o universitario en carreras relacionadas con el área contable y de administración, finanzas, área social, u otras.</li> <li>• Tener al menos un año de experiencia laboral en cargos similares en gestión pública y/o en áreas socioeconómicas.</li> <li>• Conocimientos computacionales Microsoft Office y uso de internet.</li> <li>• Deseables conocimientos del funcionamiento municipal, sus unidades e instrumentos de gestión.</li> <li>• Preferente residencia en la comuna.</li> <li>• Flexibilidad horaria.</li> </ul>
Cupos para proveer	1

REQUISITOS ESPECÍFICOS:	
<b>a. Perfil del cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad, pro actividad y flexibilidad.</li> <li>• Deseable conocimiento de los servicios del estado, en especial los vinculados al sector trabajo, economía y microempresa.</li> <li>• Deseable conocimiento y experiencia en trabajo con Enfoque de Género y Derechos Humanos de las mujeres.</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo.</li> <li>• Capacidad y confidencialidad en temáticas de vulneración hacia mujeres</li> </ul>
<b>b. Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepcionar y atender usuarias resolviendo dudas generales, derivando su caso a los profesionales del programa, vinculando a capacitaciones ofrecidas o informando sobre instituciones de apoyo existentes en el territorio.</li> </ul>

- Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de la oferta programática para mujeres del Programa.
- Uso y manejo de plataforma Sistema de Gestión del Programa (SGP).
- Gestionar y Recepcionar documentación.
- Asegurar la disponibilidad de materiales y herramientas que permitan el correcto funcionamiento del programa.
- Efectuar compras menores y/o gestionar solicitudes de adquisición de bienes para el programa.
- Apoyar en labores de Coordinación, asociadas a control presupuestario y contable del programa.
- Manejo de redes sociales del programa.
- Apoyar otras labores administrativas contables y técnicas que determinen las coordinadoras dentro del marco de sus funciones.

#### **ANTECEDENTES QUE DEBE ADJUNTAR EN LA POSTULACIÓN:**

- Currículum Vitae según formato tipo.
- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- Fotocopia simple de título profesional y grado académico, de corresponder.
- Fotocopia simple de certificados que acrediten formación adicional según perfil del cargo, cursado o en proceso.
- Certificado de Antecedentes para Fines Particulares.
- Certificado del Registro Civil de consulta sobre inhabilidades para trabajar con menores de edad.

**\*La ausencia parcial de la documentación, facultará a la comisión de selección para solicitar la documentación faltante con recepción en un plazo no superior a 24 horas para su ingreso. En el caso de no ingresar la documentación en el plazo señalado, la postulación se declarará inadmisibile.**

**\*La ausencia total de la documentación implicará considerar inadmisibile la postulación.**

**LOS ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN DEBEN SER ENVIADOS EN FORMATO DIGITAL A:**

**[pmjhvalpo@gmail.com](mailto:pmjhvalpo@gmail.com), y [veronica.zegers@munivalpo.cl](mailto:veronica.zegers@munivalpo.cl)**

## CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS	FECHAS
Publicación	04 de junio del 2024
Entrega de antecedentes	04 al 07 de junio del 2024
Evaluación curricular	10 al 11 de junio del 2024
Entrevista comisión evaluadora: Municipalidad de Valparaiso/ SERNAMEG (presencial)	13 de junio del 2024
Resolución de concurso y comunicación de resultados.-	14 de junio del 2024
Inicio de funciones	16 de junio del 2024

### VI. Modalidad contractual

**Tipo de contrato: Honorarios hasta el 31 de diciembre del 2024.**

**Jornada Completa: 40 horas.**

**Remuneración: \$605.108**

### EVALUACIÓN DE LAS POSTULACIONES:

**a) Antecedentes Personales y Curriculares 20%**

Se considerarán los cursos de capacitación, de preferencia los acordes con la función, teniendo a la vista los tipos de curso, su duración y contenido, afines al cargo.

**b) Experiencia Laboral 40%**

Se considerará la experiencia laboral en cargos similares al de la selección.

La/él postulante DEBE incluir, en su CV, referencias en relación a su experiencia laboral.

**c) Aptitudes específicas para el desempeño de la función evaluada en la entrevista personal. 40%**

### TABLA PUNTUACIÓN ESPECÍFICA

#### ANTECEDENTES PERSONALES Y CURRICULARES 20 %

Título Profesional o Técnico	50 puntos
Capacitación y otros.	50 puntos

#### EXPERIENCIA LABORAL 40%

Sin experiencia	10 puntos
Menos de 2 años	40 puntos
Mas de 2 años	50 puntos

#### ADECUACIÓN AL CARGO 40%

Conocimiento y motivación por el cargo	15 puntos
--	-----------

Características personales de comunicación, calidez, empatía por los objetivos asociados al perfil del cargo.	20 puntos
Conocimiento en enfoque de género y derechos.	20 puntos
Conocimiento en temática de autonomía económica (empleo formal y emprendimiento)	20 puntos
Conocimiento funcionamiento servicios públicos.	10 puntos
Capacidad y disposición para trabajo en equipo.	15 puntos

### COMISIÓN DE SELECCIÓN:

La comisión de selección estará compuesta por los siguientes profesionales:

- o Encargada Municipal Programas Colaborativos SernamEG. Municipalidad de Valparaíso.
- o Encargada Regional SernamEG, PMJH, Región Valparaíso.
- o Encargada Comunal Programa PMJH.

### DE LA SELECCIÓN:

La comisión de selección ordenará a las/os postulantes idóneos según criterios de selección, y elaborará la terna de postulantes seleccionadas/os para la segunda etapa de entrevista de evaluación técnica, donde se designará a la o el profesional que finalmente ocupará el cargo.

En el caso de no conformarse una terna completa, se avanzará en el proceso con los postulantes que cumplan con los criterios de selección.

### INCORPORACIÓN AL TRABAJO E INDUCCIÓN:

Una vez que la/la profesional seleccionada/o se incorpore a sus funciones como Encargada/o de Apoyo Administrativa/o del Programa Mujeres Jefas de Hogar el día 16 de junio del 2024, se realizará inducción en relación a: Orientaciones técnicas y Proyecto 2024, traspaso de información referente a gestiones a realizar, uso del sistema informático SernamEG y aspectos administrativos que se deben conocer.

I. Municipalidad de Valparaíso.