



República de Chile  
Ilustre Municipalidad de Paihuano  
Administración

Paihuano, 03 OCT. 2024

**VISTOS:** Ley N.º 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, en su texto por DFL N.º 1 del Ministerio del Interior con fecha 09 de mayo de 2006. La ley N.º 19.886 de compras y contrataciones públicas. Decreto N.º 3118 de Nombramiento de Don Pedro Rojas Onfray, como Administrador Municipal, con fecha 31 de diciembre de 2021, Decreto N.º 01 como Alcalde subrogante a Don Pedro Rojas Onfray, con fecha 03 de enero de 2022. Resolución exenta N.º 009, de fecha 18 de enero de 2024, que aprueba el Convenio suscrito entre el Ministerio de la Mujer y Equidad de Género y la Municipalidad de Paihuano, para la ejecución del Programa Mujer Jefas de Hogar, en la Comuna de Paihuano.

**CONSIDERANDO:** La necesidad de proveer el cargo de Coordinadora del Programa Mujer Jefas de Hogar, de acuerdo a los convenios vigentes y suscritos con la Municipalidad de Paihuano, es por lo anterior que se abre un llamado a concurso público, que se publicará en la página oficial de la Municipalidad de Paihuano, además se enviara a vía correo a las Municipalidades de la región de Coquimbo, cuyas funciones se detallan a cabalidad en las Bases denominadas "Llamado a Concurso Coordinadora Programa Mujer Jefas de Hogar, Comuna de Paihuano", Dicto lo siguiente:

**DECRETO N.º 866 /2024**

**1.- APRUÉBESE;** Las Bases denominadas "Llamado a Concurso Coordinadora Programa Mujer Jefas de Hogar, Comuna de Paihuano", para proveer la vacante de dicho cargo profesional, que resulta imperante cubrir

**2.- NOMBRASE,** a Jessica Silva González, a cargo del Proceso, para posteriormente presentar la terna seleccionada, al señor Alcalde (S) de la comuna de Paihuano, Don Pedro Rojas Onfray.

**3.- ANÓTESE, COMUNÍQUESE y REGÍSTRESE**

  
EVELYN CORTES PASTEN  
SECRETARIA MUNICIPAL

  
ALCALDE PEDRO ROJAS ONFRAY  
ALCALDE (S) COMUNA DE PAIHUANO

PRO/ECP/jsg.

Distribución:

- Archivo
- Oficina de La Mujer.
- Finanzas

Bases de Proceso de Selección	
<b>Institución/Entidad</b>	Ilustre Municipalidad de Paihuano
<b>Cargo</b>	Profesional para Programa Mujeres Jefas de Hogar de SernamEG
<b>N° de Vacantes</b>	1
<b>Comuna</b>	Paihuano
<b>Tipo de Vacante</b>	Honorarios

### 1. OBJETIVO DEL CARGO.

Promover la autonomía económica de las mujeres jefas de hogar de la comuna de Paihuano, a través de un conjunto de herramientas que les permitan generar, gestionar ingresos y recursos propios a partir del trabajo remunerado, el acceso a la oferta pública y de oportunidades de conciliación trabajo remunerado, doméstico y de cuidados.

### 2. PERFIL DEL CARGO

<b>Formación Educacional.</b>	Poseer título profesional, relacionado a las ciencias sociales de al menos 3 semestres, otorgadas por una universidad o Instituto profesional del Estado o reconocidas por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.
<b>Conocimientos y Competencias Técnicas del Cargo.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Funcionamiento Municipal y sus unidades e instrumentos de gestión.</li> <li>▪ Funcionamiento de los servicios del Estado, en especial los vinculados al sector trabajo, economía y microempresa.</li> <li>▪ Administración y Políticas Públicas.</li> <li>▪ Género y derechos humanos de las mujeres, autonomía económica, sexual y reproductiva, violencia de género. Planificación y control de gestión.</li> <li>▪ Gestión de proyectos sociales</li> <li>▪ Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point y Word.</li> </ul>

V.B



<p><b>Competencias Genéricas y Habilidades.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Orientación a la calidad:</b> Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizados.</li><li>▪ <b>Iniciativa, Creatividad y Flexibilidad:</b> 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.</li><li>▪ <b>Utilización de conocimientos y experiencias:</b> 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.</li><li>▪ <b>Compromiso con la Institución:</b> 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.</li><li>▪ <b>Trabajo bajo presión:</b> 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.</li><li>▪ <b>Trabajo en equipo y Colaboración:</b> 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.</li></ul>
---	--

V.B



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Habilidades Comunicacionales:</b> Capacidad para comunicarse en forma empática y asertiva, transmitiendo con claridad sus mensajes y tomando en consideración un enfoque de género. Capacidad para negociar.</li> </ul>
<b>Experiencia.</b>	Idealmente 2 años de experiencia en cargos similares. Experiencia de trabajo con mujeres desde enfoque de género, gestión pública y/o en áreas económicas.
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Difundir, seleccionar a las mujeres participantes, asistir a las participantes en la elaboración de su proyecto laboral, realizar los Talleres de Formación para el Trabajo y 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.</li> <li>▪ Realizar trabajo coordinado con las unidades de desarrollo de empleo y fomento productivo para el debido cumplimiento de la naturaleza del Programa, que es la inserción laboral y el apoyo a la autonomía económica de las mujeres.</li> <li>▪ Elaborar un diagnóstico, considerando las brechas de género y realidad del trabajo (remunerado y no remunerado) de las mujeres jefas de hogar a nivel local, buscar oportunidades de inserción laboral para las mujeres jefas de hogar y emprendimientos existentes en el territorio para las mujeres participantes del Programa.</li> <li>▪ Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SERNAMEG.</li> <li>▪ Implementar el programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación).</li> </ul>

V.B



- Establecer gestión de redes con todos los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para articular actividades y apoyos en el ámbito del fomento productivo - económico, acceso al financiamiento y espacios de comercialización para fortalecer los emprendimientos de trabajadoras por cuenta propia, como a su vez generar apoyos en beneficio de las mujeres para asegurar el acceso a la oferta que apoye la inserción laboral. Participar u organizar mesas vinculantes de las redes.
- Establecer coordinación y buscar alianzas en todas las empresas grandes, medianas, pequeñas y micro presentes en la comuna, a objeto de hacerlos partícipes en el proceso de intermediación e inserción laboral, como de apoyo a las iniciativas de emprendimientos
- Coordinar con departamentos municipales medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del Programa. Mantener informadas a las jefaturas y autoridades del municipio sobre el Programa para gestionar apoyos, recursos, articular oferta, etc.
- Establecer coordinación con organizaciones de la sociedad civil (Ong, organizaciones territoriales y funcionales) que puedan aportar en el proceso de empoderamiento individual y colectivo de las mujeres.
- Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para mujeres del Programa.
- Mantener coordinación oportuna y expedita con el nivel regional del SERNAMEG, cumpliendo con todos los compromisos asumidos en el proyecto comunal. Emitir informes en forma periódica, entregar información oportuna, solicitada por el nivel regional del

V.B



	<p>SERNAMEG y mantener sistema informático actualizado. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SERNAMEG Regional y/o Nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinar, Planificar y Ejecutar los Talleres de Formación para el Trabajo.</li> <li>▪ Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres, como también actividades grupales y/o colectivas entre las participantes, para elaborar, afinar y complementar cada proyecto laboral.</li> <li>▪ Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SERNAMEG.</li> </ul>
<b>Condiciones del Cargo.</b>	Coordinador/a Comunal Programa Mujeres Jefas de Hogar.
<b>Honorario</b>	<b>\$849.770 (bruto)</b>
<b>Otros</b>	<b>Flexibilidad Horaria (Contempla ciertas actividades después de las 17:30 hrs.). Dedicación Exclusiva.</b>

### 3. REQUISITOS ESPECIFICOS

Poseer título profesional, relacionado a las ciencias sociales de al menos 8 semestres otorgadas por una universidad o Instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años. De preferencia que residan en la comuna de Paihuano o en la comuna de Vicuña.

V.B







#### 4.- CALENDERIZACION DEL PROCESO

FASE	FECHAS
<b>POSTULACION</b>	
Difusión y plazo de postulación	Desde el 03 de octubre 2024, hasta el 11 de octubre de 2024.
<b>SELECCION</b>	
Proceso de evaluación y selección de postulante.	14 de octubre de 2024.
<b>ENTREVISTA</b>	
Entrevistas	14 de octubre de 2024, desde las 10:30 horas, en la Oficina de La Mujer, ubicada en Calle Balmaceda s/n, Paihuano o de manera remota.
<b>FINALIZACION</b>	
Notificaciones	15 de octubre 2024.
<b>INICIO</b>	
Inicio de Labores	16 de octubre 2024.

#### 5.- DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Curriculum Vitae (debe incluir teléfono de recomendaciones).
- Fotocopia simple de título profesional y/o grado académico.
- Fotocopia simple de certificados que acrediten formación adicional (Doctorado, Magister, Diplomado, Post- Título), cuando lo hubiere.
- Copia Cédula de Identidad.

6.- La documentación requerida se recepcionará en sobre sellado que señale lo siguiente: "Postulación a Coordinación Programa Mujeres Jefas de Hogar, Comuna de Paihuano", desde 03 de octubre hasta el 11 de octubre de 2024. En la Oficina de Partes OIRS, de la Municipalidad de Paihuano, ubicada en Balmaceda s/n, Paihuano, o al correo [micopadlamujer@munipaihuano.cl](mailto:micopadlamujer@munipaihuano.cl).



Jessica Silva González

Encargada Oficina de la Mujer