



Municipalidad de Peumo
Recursos Humanos

PEUMO,

VISTOS Y CONSIDERANDO:

129 ENE 2025

1. El Decreto Alcaldicio N° 0079 del 17 de Enero de 2025, mediante el cual se llama a Concurso Público para proveer 2 cargos de profesionales para Programa Mujeres Jefas de Hogar de SERNAMEG y se aprueban las bases que lo rigen.
2. Resolución N°07 y N°08 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.
3. Convenio de Continuidad, Ejecución y Transferencia suscrito por las partes con fecha 11 de Enero de 2024 y aprobado por Resolución Exenta N° 31 de fecha 11 de Enero de 2024, aprueba convenio de continuidad, transferencia de recursos y ejecución de la Dirección regional de la Mujer y Equidad de género, suscrito entre la Dirección Regional de O'Higgins del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género con I. Municipalidad de Peumo y, que autoriza la transferencia de recursos, PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR.-
4. La necesidad de cumplir con las obligaciones contenidas en el Convenio señalado en el punto precedente.
5. Lo dispuesto en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley N.18.883.
6. Las atribuciones que confiere a los Alcaldes la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.-

DECRETO

N° 163

N° _____ /

1.- LLÁMESE A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER 2 CARGOS DE PROFESIOANLES PARA PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR DE SERNAMEG.

2.- MODIFÍQUESE LAS BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER 2 CARGOS DE PROFESIOANLES PARA PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR DE SERNAMEG, ESPECÍFICAMENTE EN LOS SIGUIENTES PUNTOS: PUNTO N.04 CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO Y PUNTO N.06 DISPOSICIONES GENERALES DE LA POSTULACIÓN; LOS CUALES ESTÁ CONTEMPLADOS EN LAS PRESENTES BASES APROBADAS POR DECRETO ALCALDICIO N°0079 DE FECHA 17 ENERO 2025.-

"4. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

| FASE | FECHAS |
|--|---|
| Postulación | |
| <i>Difusión y plazo de postulación.</i> | Desde el 29 de Enero hasta el 04 de Febrero de 2025. |
| Selección | |
| <i>Proceso de evaluación curricular, entrevista y selección de postulante.</i> | Desde 05 al 07 de febrero de 2025. |
| Finalización | |
| <i>Ingreso a cumplir funciones</i> | 10 de Febrero. |

6. DISPOSICIONES GENERALES DE LA POSTULACIÓN

La documentación requerida se recepcionará en sobre sellado hasta el día 04 de febrero, hasta las 10:00 hrs. en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Peumo, ubicada en, calle Carmen N° 22 "

3.- EN LO DEMÁS, LAS BASES ADMINISTRATIVAS QUE APRUEBA EL DECRETO ALCALDICIO N° 0079 DE FECHA 17 DE ENERO DE 2025 SE MANTIENE PLENAMENTE VIGENTE.

4.- NOMBRESE, EL COMITÉ DE SELECCIÓN QUE ESTARÁ INTEGRADO POR LA COORDINADORA REGIONAL DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR DE SERNAMEG REGIÓN DE O'HIGGINS, DOÑA MARCELA RIVEROS PISMANTE Y POR EL DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE PEUMO, DON IGNACIO PINO ORELLANA.

5.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE DECRETO EN LA PÁGINA WEB MUNICIPAL WWW.MPEUMO.CL.-

“ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVASE”.-



ISABELLAGOS MORENO
SECRETARIA MUNICIPAL
FAC/ILM/lfm.



FERMÍN ALEJANDRO CARREÑO
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

- . Página Web Municipal
- . Administración Municipal
- . DIDECO
- . RR.HH.
- . Archivo

| Bases de Proceso de Selección | |
|-------------------------------|---|
| Institución/Entidad | Ilustre Municipalidad de Peumo. |
| Cargo | Profesional para Programa Mujeres Jefas de Hogar de SernamEG. |
| N° de Vacantes | 2 |
| Comuna | Peumo, Libertador Bernardo O'Higgins. |
| Tipo de Vacante | Honorarios. |

1. OBJETIVO DEL CARGO.

Promover la autonomía económica de las mujeres jefas de hogar de la comuna de Peumo, 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

| | |
|---|--|
| Formación Educacional: | Poseer Título profesional de al menos 8 semestres otorgado por una Universidad o Instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente en carreras preferentemente relacionadas con las ciencias sociales y económicas (Trabajo Social, Psicología, Sociología u otra a fin). |
| Conocimientos y Competencias Técnicas del Cargo: | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Funcionamiento Municipal y sus unidades e instrumentos de gestión. ▪ Funcionamiento de los servicios del Estado, en especial los vinculados al sector trabajo, economía y microempresa. ▪ Administración y Políticas Públicas. ▪ Género y derechos humanos de las mujeres, autonomía económica, sexual y reproductiva, violencia de género. Planificación y control de gestión. ▪ Gestión de proyectos sociales. |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point y Word. |
| <p>Competencias Genéricas y Habilidades:</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación a la calidad: Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizados. ▪ Iniciativa, Creatividad y Flexibilidad: 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. ▪ 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. ▪ 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. ▪ Trabajo bajo presión: 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. ▪ Trabajo en equipo y Colaboración: Capacidad para concertar, apoyar y |

| | |
|------------------------------------|--|
| | <p>orientar su accionar hacia objetivos y metas comunes, asumiendo una actitud de colaboración, solidaridad y respeto hacia el trabajo de otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidades Comunicacionales: Capacidad para comunicarse en forma empática y asertiva, transmitiendo con claridad sus mensajes y tomando en consideración un enfoque de género. Capacidad para negociar. |
| <p>Experiencia:</p> | <p>Deseable 2 años de experiencia en cargos similares. Experiencia de trabajo con mujeres desde enfoque de género, gestión pública y/o en áreas económicas.</p> |
| <p>Funciones del Cargo:</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ 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. ▪ 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. ▪ Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SERNAMEG. |

- Implementar el programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación).
- 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

| | |
|-------------------------------|---|
| | <p>información oportuna, solicitada por el nivel regional del 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"> ▪ Coordinar, Planificar y Ejecutar los Talleres de Formación para el Trabajo. ▪ 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. ▪ Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SERNAMEG. |
| Condiciones del Cargo: | <p>Coordinador/a Comunal Programa Mujeres jefas de Hogar de Febrero a Diciembre 2025 y con posterior evaluación de desempeño para proceso de renovación año 2026. Remuneración: \$1.403.509 (impuesto incluido)</p> |
| Otros: | <p>Flexibilidad Horaria (Contempla ciertas actividades después de las 17:48 hrs.). Dedicación Exclusiva.</p> |

3. REQUISITOS ESPECIFICOS

Poseer título profesional de al menos 8 semestres otorgado 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.-

4. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

| FASE | FECHAS |
|----------------------------------|--|
| Postulación | |
| Difusión y plazo de postulación. | Desde el 29 de Enero hasta el 04 de Febrero de 2025. |
| Selección | |

| | |
|---|------------------------------------|
| Proceso de evaluación curricular, entrevista y selección de postulante. | Desde 05 al 07 de febrero de 2025. |
| Finalización | |
| Ingreso a cumplir funciones | 10 de Febrero. |

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, magíster, diplomado, postítulos), cuando lo hubiere.
- Copia Cédula de Identidad.
- Certificado de antecedentes para fines particulares.

6. DISPOSICIONES GENERALES DE LA POSTULACIÓN

La documentación requerida se recepcionará en sobre sellado hasta el día **04 de febrero, hasta las 10:00 hrs.** en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Peumo, ubicada en, calle Carmen N° 33.

7. OBSERVACIONES

- Los plazos del proceso de reclutamiento y selección podrán variar sin significar con ello un incumplimiento en las bases del concurso.
- **Quedarán fuera de concurso las postulaciones que NO adjunten todos los antecedentes indicados en el apartado de "Documentos requeridos".**