



PEUMO,

17 DIC 2025

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. Ley N°18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones posteriores.
2. Resolución n°7 y 8, de 2019, de la Contraloría General de la República", que fija normas sobre exención del trámite de toma 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. Memorándum N°2110/2025 de don Ignacio Pino Orellana, DIDEKO, visado por la Administradora Municipal, doña Karim Cáceres Barra.
6. Las atribuciones que confiere a los Alcaldes la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones. -

DECRETO

Nº 2063.

1.- LLÁMESE A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER 01 CARGO DE COORDINADOR/RA PROFESIONAL PARA PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR DE SERNAMESG.

2.- APRUÉBESE LAS SIGUIENTES BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO, DOCUMENTO QUE SE ADJUNTA Y PASAN A FORMAR PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE DECRETO ALCALDÍCIO.

3.- NOMBRESE, EL COMITÉ DE SELECCIÓN QUE ESTARÁ INTEGRADO POR LA COORDINADORA REGIONAL DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR DE SERNAMESG REGIÓN DE O'HIGGINS, DOÑA MARCELA RIVEROS PISMANTE; DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE PEUMO, DON IGNACIO PINO ORELLANA; PSICÓLOGO ORIENTADOR LABORAL EN OFICINA OMIL, DON ALEXANDER CRISTIÁN VALLEJOS MORAGA; Y LA ADMINISTRADORA MUNICIPAL, DOÑA KARIM CÁCERES BARRA.

"ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVESE". -



KARIM CÁCERES BARRA
ALCALDE (S)



ISABEL LAGOS MORENO
SECRETARIA MUNICIPAL
DISTRIBUCIÓN:
. RR.HH.
. Depto. Comunicaciones
. Archivo
. Archivo Programa



Calle Carmen N° 33

Peumo - Región de O'Higgins - (072) 743602 - www.mapeumo.cl



Peumo

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER 1 VACANTE PARA
COORDINADOR/RA PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PEUMO

| Bases de Proceso de Selección | |
|-------------------------------|---|
| Institución/Entidad | Ilustre Municipalidad de Peumo. |
| Cargo | Profesional para Programa Mujeres Jefas de Hogar de SernamEG. |
| Nº de Vacantes | 1 |
| 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 (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 |



| | | |
|--|--|--|
| | | <p>y reproductiva, violencia de género, Planificación y control de gestión.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Gestión de proyectos sociales.▪ Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point y Word. |
| Competencias Genéricas y Habilidades: | | <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 competan.▪ 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 |



| | |
|-----------------------------|--|
| | <p>actividades que le permitan dosificar las manifestaciones de la presión.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Trabajo en equipo y Colaboración: 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.▪ 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. |
| Experiencia: | Deseable 2 años de experiencia en cargos similares. Experiencia de trabajo con mujeres desde enfoque de género, gestión pública y/o en áreas económicas. |
| Funciones del Cargo: | <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 |



| | |
|--|--|
| | <p>territorio para las mujeres participantes del Programa.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SERNAMESG.▪ 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. |
|--|--|



| | |
|-------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">▪ 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 SERNAMESG, cumpliendo con todos los compromisos asumidos en el proyecto communal. Emitir informes en forma periódica, entregar información oportuna, solicitada por el nivel regional del SERNAMESG y mantener sistema informático actualizado. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SERNAMESG Regional y/o Nacional.▪ 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 communal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SERNAMESG. |
| Condiciones del Cargo: | Coordinador/a Comunal Programa Mujeres jefas de Hogar mes diciembre 2025 y con posterior evaluación de desempeño para proceso de renovación año 2026. Remuneración: \$1.403.509 (impuesto incluido) |
| Otros: | Flexibilidad Horaria (Contempla ciertas actividades después de las 17:48 hrs.). Dedicación Exclusiva. |

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 17 de diciembre hasta el 21 de diciembre de 2025. |
| Selección Proceso de evaluación curricular, entrevista y selección de postulante. | Desde 22 al 23 de diciembre de 2025. |
| Finalización Ingreso a cumplir funciones | 02 de Enero 2026. |

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 **19 de diciembre, hasta las 17:00 hrs.** en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Peumo, ubicada en, calle Carmen N° 33.

Se recibirán documentación de postulación vía Online solo los días sábado 20 y domingo 21 de diciembre, al correo electrónico ofipartespeumo@gmail.com

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".**