



CONCURSO PARA PROVEER CARGO DE PROFESIONAL

PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR

Llámesese a Concurso Público para proveer el cargo de “Profesional para el Programa Mujeres Jefas de Hogar” en convenio con el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

BASES DEL CONCURSO

Cargo: Profesional Programa Mujeres Jefas de Hogar, 1 vacante disponible

Jornada/Modalidad: 44 horas semanales, trabajo presencial

Contrato a honorarios al 31 de diciembre de 2025.

Remuneración: \$ 1.187.841

PERFIL PROFESIONAL:

Título universitario en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, Humanidades, Educación, Economía y/o Administración.

Deseable 2 años de experiencia en cargos similares. Experiencia de trabajo con mujeres desde enfoque de género, manejo y conducción de grupos, gestión pública y/o en áreas psicosociales y económicas.

FUNCIONES

- Responsable del proceso de planificación y desarrollo de la difusión y convocatoria del Programa en la comuna.
- Realizar la entrevista presencial a las mujeres que cumplen con el perfil y registrar en la Ficha de Postulación (Ficha Básica Institucional y Ficha Específica) toda la información requerida. Sin embargo, en aquellos casos que se requiera, podrá ser a través de plataformas como Meet, Zoom, Video llamada u otras.

- Ingresar en el Sistema Informático (SGP) y registrar en la carpeta física (u otra cuando corresponda) toda la información recogida en las fichas, que servirá como medio de verificación.
- Llevar a cabo los Talleres de Formación para el Trabajo (espacios seguros), en el marco conceptual del Programa y los contenidos del material de apoyo, resguardando el uso no sexista del lenguaje.
- Acompañar y asesorar la elaboración del Proyecto Laboral de las participantes, tomando en consideración la relación del perfil de las mujeres con las oportunidades del territorio (sociales, económicas, culturales, institucionales).
- Reportar incidencias que se presenten (formulario de incidencias)
- Asistir y participar en forma obligatoria a las jornadas de capacitación, según convocatoria y la inasistencia injustificada será considerada al momento de la evaluación de su trabajo. Esta obligatoriedad debe quedar establecida en los contratos, como así también la dedicación exclusiva al Programa.
- Elaborar los anexos de las Orientaciones Técnicas velando porque los procesos del Programa, vinculados a la implementación, ejecución, avance de coberturas, reportes y seguimiento, sean acorde a la realidad territorial.
- Cumplir, de manera oportuna, con el Protocolo de convivencia, en caso de presentarse alguna dificultad con las participantes (en caso de vulneración o amenaza entre participantes, participantes y Equipo Ejecutor y entre Equipo Ejecutor) y dar aviso inmediatamente a la Contraparte Técnica del Municipio y Encargada Regional SernamEG.
- Participar de las reuniones de coordinación con la Encargada Regional, para ir evaluando la ejecución e implementación del Programa (presencial o virtual).
- Velar por la calidad de las actividades del Programa diseñando y evaluando adecuadamente.
- Orientar y supervisar que los Proyectos Laborales de las participantes sean acorde a la oferta programática del territorio, a fin de evitar frustración y desmotivación en las participantes.
- Gestionar asociaciones con actores clave, para difundir la oferta del Servicio y promover la realización de acciones conjuntas que potencien la intervención y su integralidad.
- Llevar a cabo los Encuentros Comunales, a fin de generar un espacio de diálogo y evaluación de las participantes, con relación al aporte del Programa.
- Generar, con apoyo de la Dirección Regional, articulaciones y acciones locales y regionales con instituciones públicas y privadas y con otras instancias municipales para complementar la oferta del Programa.

CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS TÉCNICAS:

- Funcionamiento municipal y sus unidades e instrumentos de gestión.

- Funcionamiento de los servicios del Estado (comunales, provinciales, regionales), en especial los vinculados al sector trabajo, economía y microempresa.
- Administración y Políticas Públicas.
- Género y derechos humanos de las mujeres, diversidad de las mujeres, autonomía económica, sexual y reproductiva, interseccionalidad, violencia de género, mujeres migrantes e interculturalidad (pueblos originarios).
- Planificación y control de gestión.
- Gestión de proyectos sociales.
- Manejo de técnicas grupales para la generación de ambiente de confianza, conducción de grupos, desarrollo, evaluación y sistematización de estas experiencias, todo desde el enfoque de género y la educación de adultos (andragogía).
- Manejo de conflictos, dominio en crisis, establecimiento de normas y límites claros. Capacidad para manejar la atención y motivación, orientada al logro de los objetivos propuestos en la implementación del Programa.
- Disposición a la retroalimentación con las participantes.
- Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, PowerPoint, Word y plataformas virtuales de uso masivo.

COMPETENCIAS GÉNERICAS Y HABILIDADES:

- Orientación a la calidad: Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizados mediante la capacidad crítica y la toma de decisiones asertivas.
- 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 y tenacidad en las tareas de los demás, ampliar sus conocimientos y aprender de sus éxitos y fracasos.
- Empatía: Capacidad de fomentar el vínculo con las participantes y reconocer sus necesidades, teniendo una escucha activa y considerando los pensamientos, sentimientos o preocupaciones de las mujeres. Sensibilidad para abordar las problemáticas y necesidades femeninas y trabajar estrategias en equipo que permitan el abordaje de problemáticas psicosociales vinculantes al desarrollo armónico.
- 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 orientar su accionar hacia objetivos y metas comunes, asumiendo una actitud de colaboración, resolución de conflictos, 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 y lograr acuerdos.
- Orientación a la calidad: Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizados mediante la capacidad crítica y la toma de decisiones asertivas.
- 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.

ANTECEDENTES REQUERIDOS AL PRESENTAR:

- Curriculum Vitae Actualizado
- Certificado de título universitario
- Certificados que acrediten formación complementaria.
- Fotocopia cédula de identidad.
- Certificado de antecedentes.
- Certificado de inhabilidades
- Certificado de no deuda de pensión de alimentos.
- Certificado Violencia Intrafamiliar.
- Certificado del registro civil de consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad.

***La ausencia parcial o total de la documentación, implica considerar inadmisibile la postulación.**

ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Los antecedentes deben ser enviados al siguiente correo concursopublicooficinamujeres@gmail.com con copia a jabuiatum@independencia.cl

Indicando en asunto el cargo que postula "Postulación al cargo Profesional Programa Mujeres Jefas de Hogar, Independencia".

PAUTA EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Las postulantes serán evaluadas en las siguientes etapas:

- 1) Evaluación curricular, que incluye la formación profesional, las capacitaciones y la experiencia laboral.
- 2) Revisión de referencias trabajos anteriores.
- 3) Prueba Técnica de Conocimientos
- 4) Entrevista personal, que será realizada por la comisión evaluadora, integrada por representantes de la Dirección Regional Metropolitana de SernamEG y Municipalidad de Independencia, en su calidad de Ejecutor.

ETAPAS DEL PROCESO

Convocatoria y difusión	11 de abril al 15 de abril a las 18.00 horas
Revisión curricular	11 al 18 de abril
Prueba técnica	22 de abril
Entrevista laboral	24 de abril
Inicio de funciones	2 de mayo

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados. Las postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación.

Las etapas del proceso de selección son sucesivas y excluyentes entre ellas. Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiendo del proceso y las necesidades de la Institución. La no presentación a cualquier etapa, una vez citado(a), lo(a) imposibilitará de seguir adelante en el proceso.

Asimismo, la autoridad competente tendrá la facultad para declarar “Desierto” este proceso por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, de declararlo “Nulo” o “Sin efecto” por razones de fuerza mayor.

Las fechas publicadas son sólo referenciales. Sin perjuicio de lo anterior, la autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la publicación, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.