REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE CAUQUENES
I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
DIRECCION DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
ABM/jlc. -

I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO PROFESIONAL/A PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR

1. ***Nombre de la Comuna**: Cauquenes.*

2. ***Finalidad de la convocatoria**: Llamado a Concurso para proveer 1 Vacante Convenio SERNAMEG del Programa Mujeres Jefas de Hogar en la Comuna de Cauquenes.*

3. ***Nombre del Cargo y calidad contractual:***
   La postulación está dirigida a contratar: 1 Vacante profesional relacionadas con las Ciencias Sociales, Humanidades, Educación, Economía y/o Administración. ***De preferencia del Área Económica y/o Administración para conformar dupla de trabajo*** *del Programa Mujeres Jefas de Hogar, en calidad de prestador de servicios a honorarios, jornada de 44 horas semanales.*

4. ***Funciones por contratar**: **Profesional***

- *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.*

- *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. 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.*
- *Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SernamEG.*

5. ***Admisibilidad, Antecedentes laborales y académicos para presentar, estos antecedentes y el Perfil de cargo constituyen requisitos de admisibilidad:***

- *Currículum vitae actualizado.*
- *Fotocopia de la Cédula de Identidad.*
- *Declaración jurada simple de no estar afecto/a a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley Nº18.575 (Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado).*
- *Certificado Violencia Intrafamiliar.*
- *Certificado del registro civil de consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad.*
- *Fotocopia simple de certificado de título.*
- *En caso de contar con posgrados o diplomados, presentar fotocopia de certificados que lo acrediten.*
- *En caso de contar con capacitación, se debe adjuntar fotocopia de certificado respectivo, el cual debe precisar el número de horas.*

6. ***Perfil del Cargo***

a. ***Educación:*** *profesional relacionado con las Ciencias Sociales, Humanidades, Educación, Economía y/o Administración.* ***De preferencia del Área Económica y/o Administración***

b. ***Conocimientos:*** *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*

c. ***Competencias:***
Se requiere a un/a persona que presente lo siguiente:

1.- 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.

2.- 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.

3.- 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.

4.- 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.

5.- Trabajo bajo presión: Manejar de forma eficiente las situaciones de presión, siendo capaz de utilizar la ansiedad

7. ***Monto a pagar:***
Renta bruta mensual, jornada de 44 horas ***$1.660.000.-***

8. ***Duración y calidad del contrato de prestación de servicios:***

El contrato del/la nuevo(a) será bajo la modalidad de prestación de servicios a honorarios y su duración será desde la resolución del concurso hasta el 31 de diciembre de 2025 para la jornada de 44 horas semanales. El Empleador directo, será la I. Municipalidad de Cauquenes.

9. ***Lugar y plazo de presentación de la postulación:***

Los antecedentes serán recepcionados en un sobre cerrado (indicando concurso y cargo que postula, remitente en el reverso) desde el 01 de Octubre hasta el Lunes 06 de Octubre, desde las 08:00 a 13:00, en la Oficina del Programa Mujeres Jefas de Hogar de la Municipalidad de Cauquenes, ubicada en calle O'Higgins N° 535.

10. ***Modalidad de entrevista técnica:*** *Esta podrá ser remota, presencial o mixta, a confirmar por la I Municipalidad de Cauquenes, al momento de confirmar al postulante, que es técnicamente elegible y que pasa a Etapa de Entrevista.*

11. ***Cronograma del proceso de concurso:***

Etapa I: *Publicación de la convocatoria.*	*Miércoles 01 de Octubre al Lunes 06 de Octubre del 2025*
Etapa II: *Admisibilidad. Revisión de antecedentes y documentación requerida para postular al cargo*	*Lunes 06 de Octubre del 2025*

Etapa III: *Análisis Curricular.*	*Lunes 06 de Octubre del 2025*
Etapa IV Entrevista: *La modalidad de entrevista será individual, la que podrá realizarse de forma presencial o remota, según se informe al postulante en caso de quedar preseleccionado.*	*Martes 07 de Octubre del 2025*
Etapa V: *Proceso de Cierre del Concurso Público y* ***Etapa VI:*** *Elaboración de Acta de Selección del Concurso Público*	*Martes 07 de Octubre del 2025*
Etapa VII: *Comunicación resultados.*	*Martes 07 de Octubre del 2025*

12. Consultas y aclaraciones:

Las consultas y aclaraciones podrán realizarse en la oficina del Programa Mujeres Jefas de Hogar de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes.

ANDRÉS BARRA MIRANDA
ENCARGADO DIRECCIÓN DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES