

BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO
PARA EL CARGO DE ENCARGADA/O COMUNAL
PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR, COMUNA DE QUILLOTA

Llámesese a Concurso Público para proveer el cargo de Coordinador/a Comunal del Programa Mujeres Jefas de Hogar (PMJH) del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, Jornada Completa, de la Municipalidad de Quillota.

PERFIL DEL CARGO

I. Descripción del Cargo	
Propósito del Cargo	
Contribuir a la inserción, permanencia y desarrollo en el mercado del trabajo, de las mujeres jefas de hogar, a través del fortalecimiento de su autonomía económica, entregando herramientas para la superación de brechas de género.	
Funciones del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar en dupla el Programa Mujeres Jefas de Hogar de la comuna. - Establecer coordinación con los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para gestionar actividades y apoyos en el ámbito del fomento productivo – económico. - 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. - Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de la oferta pública para mujeres del Programa. - Mantener coordinación oportuna y expedita en materia de oferta pública para mujeres del Programa. - Coordinar, planificar y ejecutar los talleres de formación para el trabajo. - Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres para afinar, complementar y/o generar cambios mediante su proyecto laboral. 	
Dependencia Directa	DIDECO
Cupos para proveer	1

II. Requisitos de Postulación

Formación Pre- Grado

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

Licencias y certificaciones Post - Grado

- Formación en género.
- Formación en derechos humanos.
- Formación de gestión pública.

Experiencia

- Al menos dos años de experiencia laboral en cargos similares, relacionados con enfoque de género y derechos humanos de las mujeres, diversidad de las mujeres, autonomía económica, violencias de género, mujeres migrantes e interculturalidad.
- Al menos dos años de experiencia de trabajo con mujeres.
- Experiencia en gestión pública.
- Experiencia de trabajo en red con sectores: trabajo, economía, microempresa y emprendimiento.
- Experiencia en manejo y conducción de grupos.
- Experiencia en áreas psicosociales y económicas.

III. Competencias técnicas

- Manejo computacional nivel intermedio, incluyendo Office (Excel, Power Point, Word, etc)
- Manejo de plataformas virtuales de uso masivo para el trabajo en red y a distancia.
- Conocimiento y manejo de herramientas de Google (Drive, Meet, Formularios, entre otros)

IV. Competencias genéricas y habilidades requeridas

- 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.
- 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.

V. ANTECEDENTES QUE DEBE ADJUNTAR EN LA POSTULACIÓN:

- Currículum Vitae.
- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- Fotocopia simple de título Profesional, legalizado ante notario o con lectura QR.
- Fotocopia simple de certificados que acrediten formación adicional, si corresponde.
- Certificados de antecedentes y Certificado de Violencia Intrafamiliar.
- Certificado del Registro Civil de consulta sobre inhabilidades para trabajar con menores de edad.

*La ausencia parcial o total de la documentación, implicará considerar inadmisibles la postulación

LOS ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN DEBEN SER ENVIADOS EN UN SOLO ARCHIVO PDF AL CORREO: concurso.municipalidad@quillota.cl

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ETAPAS	FECHAS
Publicación	9-07-2025
Entrega de antecedentes	10 al 14 julio 2025
Evaluación curricular	15 y 17 julio 2025
Citación a entrevista (vía telefónica)	18 de julio 2025
1ra Evaluación Psicolaboral Ejecutor	21 de julio 2025
2ra Entrevista técnica con SernamEG y Ejecutor	23 de julio 2025
Resolución del concurso	28 de Julio 2025
Incorporación Laboral	1 de Agosto 2025

*La recepción de antecedentes será a partir del día 10 de julio de 2025 hasta las 16:30 hrs. del día 14 de julio 2025. *El o la postulante que no se presente el día y la hora indicada (1ra o 2da cita presencial), quedará automáticamente fuera del concurso.*

VI. Modalidad contractual

Tipo de contrato: Honorarios

Jornada Completa: 44 horas.

Remuneración: \$ 1.199.016 (bruto)

VII. EVALUACIÓN DE LAS POSTULACIONES:

a) Antecedentes Personales y Curriculares 20%

Se considerarán los cursos de capacitación, de preferencia los acordes con la función, teniendo a la vista los tipos de curso, su duración y contenido, considerando en estos, la realización de Curso de Capacitación, Diplomados, etc.

b) Experiencia Laboral 40%

Se considerará la experiencia laboral en cargos similares al del concurso.

El/la postulante DEBE incluir, en su CV, referencias en relación a su experiencia laboral.

c) Aptitudes específicas para el desempeño de la función evaluada en la entrevista personal. 40%

VIII: RESOLUCIÓN DE CONCURSO:

Serán considerados idóneos aquellos postulantes que, sumados los tres factores, obtengan no menos de 53 puntos. La Comisión evaluadora de selección, una vez que termina el estudio de antecedentes, elaborará una lista en la cual se indicará los puntajes obtenidos por todos los postulantes.

A continuación, la comisión de selección propondrá al Sr. Alcalde, para su resolución los nombres de los candidatos que hubieran obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres.

El concurso podrá ser declarado, total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que exista tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el concurso.

El concurso se resolverá el día **28 de julio 2025**, y notificado al postulante seleccionado, conforme al procedimiento establecido en el art. 20 de la ley 18.883.

Por razones de buen servicio, el postulante seleccionado en el concurso de antecedentes, deberá tener disponibilidad para ejercer sus labores a partir del **1 de agosto de 2025**.