

DECRETO EXENTO Nº 3412 /

MAT.: Aprueba Bases y Llamado a Concurso Público de Oposición de Antecedentes para proveer cargo **COORDINADOR/A PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR - Convenio SERNAMEG Región del Maule.**

San Rafael, 13 de agosto de 2026.-

VISTOS:

1.- Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; 2.- La Resolución Nº 36/2024 de la Contraloría General de la República; 3. Las Necesidades del Servicio.

CONSIDERANDO:

1.- Que el Convenio celebrado con el Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género (SERNAMEG) Región del Maule contempla recursos para la contratación de un profesional que ejerza labores como COORDINADOR/A del Programa Mujeres Jefas de Hogar por 44 horas semanales, entre los meses de septiembre a diciembre de 2026.

2.- La necesidad de que personal calificado pueda ejercer las funciones señaladas en el considerando anterior y que el municipio debe actuar en forma rápida y de forma eficiente en el cumplimiento de sus funciones.

DECRETO:

APRUEBESE el Llamado a Concurso Público de Oposición de Antecedentes para proveer para proveer cargo de COORDINADOR PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR con cargo al Convenio de Transferencia de Recursos suscrito con SERNAMEG Región del Maule.

APRUEBESE las Bases del Llamado a Concurso Público para proveer cargo de COORDINADOR PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR con cargo al Convenio de Transferencia de Recursos suscrito con SERNAMEG Región del Maule que a continuación se señalan y que forman parte íntegra de la presente resolución.-

**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA PROVEER CARGO COORDINADOR
PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR – CONVENIO SERNAMEG**

Cargo	Coordinador/a Programa Mujeres Jefas de Hogar
Jornada	Completa
Centro de Contratación	Programa Mujeres Jefas de Hogar I. Municipalidad de San Rafael
Tipo de Contrato	Honorarios
Remuneración	\$ 1.440.000 impuesto incluido, septiembre a diciembre de 2026.
Lugar de Trabajo	I. Municipalidad de San Rafael
Formación Educacional y profesional	- Título universitario en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, Humanidades, Educación, Economía y/o Administración. De preferencia del Área Económica y/o Administración para conformar dupla de trabajo. - 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



Conocimientos y Competencias	• 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 y Habilidades genéricas	• 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. Como también, sensibilidad para abordar las problemáticas y necesidades que se presenten 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.



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. • 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 Comunes, 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.
-----------	--

Documentos a presentar:

- 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 N°18.575 (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.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/9BR1GK-337>

Plazos:

- Se recepcionarán antecedentes hasta el día 19 de Agosto de 2026 hasta las 17:00 horas, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de San Rafael, ubicada en Avda. Bernardo O'Higgins #2625, comuna de San Rafael.
- Los antecedentes se recepcionarán sólo en formato papel.
- Proceso de análisis curricular y entrevistas personales se desarrollarán desde el 20 al 26 de Agosto de 2026.
- Resolución: 27 de Agosto de 2026.
- Inicio actividad profesional: 01/09/2026

DESIGNESE, como unidad técnica al Departamento de Organizaciones Comunitarias de la Municipalidad de San Rafael.-

PUBLÍQUESE, las presente Bases de concurso en la página web de la Municipalidad de San Rafael, <https://www.munisanrafael.cl/> .-

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGÍSTRESE Y CUMPLASE.

BASILIO OCTAVIO PÉREZ DÍAZ
ALCALDE

FLOR VILLANUEVA MONTIEL
SECRETARIO MUNICIPAL

BOPD/FVM/SLM/GMM/MJVR/crb

DISTRIBUCION:

- Depto. OO. CC.
- Control Interno
- Depto. Adm. y Finanzas
- INFORMÁTICA
- Archivo Correlativo



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/9BR1GK-337>