PERFIL PROFESIONAL A CARGO DE INTERVENCIÓN DE PARTICIPANTES PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR.

REQUISITOS DEL CARGO

ESTUDIOS: Título profesional y grado académico de Licenciatura en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, Humanidades, Educación, Economía y/o Administración.

EXPERIENCIAS: 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.

OTROS:
- Certificado Violencia Intrafamiliar.
- Certificado del registro civil de consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Flexibilidad horaria

CALIDAD CONTRACTUAL

1.- Honorarios, desde el 12 de noviembre del 2026 hasta 31 de diciembre 2026.
2.- Jornada Completa, 44 horas.
3.- Sueldo bruto: $1.124.123

FUNCIONES DEL EQUIPO TÉCNICO A CARGO DE LA INTERVENCIÓN

- 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 en el uso del SGP (formulario de incidencias).
- Asistir y participar en forma obligatoria en 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 los Convenios 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 REQUERIDAS:

- 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 GENÉRICAS 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.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN:

1. Curriculum vitae.
2. Fotocopia de título profesional.
3. Fotocopia del certificado de grado académico de Licenciatura (cuando corresponda).
4. Fotocopia de perfeccionamientos. (cursos, seminarios y diplomados)
5. Fotocopia cedula de identidad.
6. Certificado de antecedentes y Certificado de Violencia intrafamiliar, ambos sin antecedentes.
7. Certificado del registro civil de consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad.

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

Etapas del Proceso de Selección:

PROCESO	PLAZOS
Etapa de publicación del concurso	**02 de noviembre 2026**
Etapa de Postulación: Recepción de antecedentes	**02 de noviembre al 09 de noviembre 2026**
Etapa de Admisibilidad: Revisión de antecedentes y documentos requeridos para postular al cargo	**10 de noviembre 2026**
Etapa de entrevista	**11 de noviembre 2026**
Etapa de selección, notificación y cierre	**Desde el 12 de noviembre 2026**

Las y los postulantes, deberán hacer llegar sus antecedentes en sobre cerrado, rotulado: "***Oferta Laboral Coordinadora, jornada completa en Programa Mujeres Jefas de Hogar, Comuna de Alhué.***"

Los antecedentes se recepcionarán en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Alhué, ubicada en Pintor Onofre Jarpa N°55 Alhué, en horario de atención de público de 08:30 a 13:00 horas. Y de 14:00 a 17:30 horas, o por correo electrónico a **social@comunaalhue.cl** a contar desde el día 02 **de noviembre hasta el 09 de noviembre 2026.** Los antecedentes que lleguen fuera del plazo determinado, o incompletos de acuerdo a lo solicitado, quedaran fuera de evaluación curricular, en calidad de inadmisibles.

MARCELA CHAMORRO MACIAS

ALCALDESA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ALHUÉ