

DECRETO ALCALDICIO N° L 009 / 2026.

APRUEBA BASES LLAMADO PARA PRESENTAR ANTECEDENTES PARA CONTRATAR PROFESIONAL A HONORARIO COMO COORDINADOR/A DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR AÑO 2026.

TENO 09 FEB 2026

VISTOS:

Estos antecedentes:

- En uso de las facultades conferidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el D.F.L N°1, de 2006, del Ministerio del Interior;
- Resolución exenta número 00061/2026 de fecha 03 de febrero de 2026, del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.
- Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SERNAMEG) y la Ilustre Municipalidad de Teno, que aprueba convenio de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Mujeres Jefas de Hogar.
- Decreto Alcaldicio N° L 007/2026, de fecha 05 de febrero de 2025, que aprueba convenio de colaboración con transferencia de recursos para la ejecución del Programa Mujeres Jefas de Hogar año 2025.
- Memorándum N°195/2026 de fecha 06 de febrero de 2025, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en que solicita aprobar bases para realizar llamado a presentar antecedentes para los cargos de coordinadores del Programa Mujeres Jefas de Hogar año 2026.

DECRETO:

PRIMERO:

APRÚEBASE, las bases del llamado para presentar antecedentes para contratar profesional honorarios como coordinador/a del Programa Mujeres Jefas de Hogar, entre los meses de febrero a diciembre del 2026.

SEGUNDO:

DÉJESE, establecida la comisión evaluadora para ambos concursos públicos para honorario prestación de servicios para el programa indicado en el punto precedente, integrada por:

- Representación de SERNAMEG; Coordinadora Regional del PMJH María Paz Valder Huemur.
- Representación de SERNAMEG; Profesional Área Mujer y Trabajo María Francisca González Morales.
- Director de Desarrollo Comunitario: Gonzalo Ibarra Díaz.
- Coordinadora Comunal PMJH: Ximena López Matamala.
- O quienes se designen en su reemplazo, entendiéndose parte integrante del presente Decreto Alcaldicio, para todos los efectos legales.

TERCERO:

PUBLÍQUESE, en la página web de la Municipalidad www.teno.cl y El llamado a presentar para contratar profesional a honorarios para el Programa Mujeres Jefas de Hogar año 2026 según las fechas indicadas en cada una de las respectivas Bases del Concurso Público para el siguiente cargo:

- Coordinador/a área económica para el Programa Mujeres Jefas de Hogar

CUARTO:

IMPÚTESE, el gasto que demande el presente decreto alcaldicio, a las cuentas presupuestarias que se indican:

- Coordinador/a area económica para el Programa Mujeres Jefas de Hogar

Administración de Fondos Sernameg Nro. 214-05-41-000-000-000

ANÓTESE Y TRANSCRÍBASE A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL, DEPTO. INFORMÁTICA Y ARCHÍVES EN LA SECRETARÍA MUNICIPAL.


JUAN CARLOS VALDÉS FIGUEROA
SECRETARIO MUNICIPAL


WILDO RICHARD FARIAS GONZÁLEZ
ALCALDE

WFG/JVF/ceb

BASES PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR

Cargo	Coordinador/a Programa Mujeres Jefas de Hogar
Jornada	Completa
Centro de Contratación	Programa Mujeres Jefas de Hogar I. Municipalidad de
Tipo de Contrato	Honorarios
Remuneración	\$1.546.500 Bruto
Lugar de Trabajo	I. Municipalidad
Formación Educacional y profesional	<ul style="list-style-type: none"> - Título universitario en carreras relacionadas con la 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. -Experiencia en gestionar postulaciones a fuentes de financiamiento. -Gestión de diferentes canales de comercialización para emprendedoras. -Experiencia en realizar talleres grupales y manejo de grupos. -Experiencia y manejo de plataformas públicas para ingreso de información.
Conocimientos y Competencias	<p>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.</p> <p>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 competen.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Sensibilidad para abordar las problemáticas y necesidades femeninas y trabajar estrategias en equipo que permitan el abordaje de problemáticas psicosociales vinculantes al desarrollo armónico.</p> <p>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.</p> <p>Trabajo bajo presión: Manejar de forma eficiente las situaciones de presión, siendo capaz de utilizar la</p>

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Competencias y Habilidades Genéricas</p>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa, Creatividad y Flexibilidad: Capacidad para anticipar, crear y proyectar una acción futura espontáneamente, formular caminos para alcanzar metas respecto de esa acción.
<p>Funciones</p>	<p>Responsable del proceso de planificación y desarrollo de la difusión y convocatoria del Programa en la comuna.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>Reportar incidencias que se presenten (formulario de incidencias).</p> <p>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</p>

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Participar de las reuniones de coordinación con la Encargada Regional, para ir evaluando la ejecución e implementación del Programa (presencial o virtual).</p> <p>Velar por la calidad de las actividades del Programa diseñando y evaluando adecuadamente.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SernamEG.</p>
--	--

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.

Plazos:

Los antecedentes deben ser entregados en Oficina de Partes Municipal, ubicada en Avenida Arturo Prat #298 Teno, Comuna de Teno.

Desde el martes 10 de febrero al miércoles 11 de febrero 2026, en horario 8:30 a 14:00 horas.

La documentación debe ser presentada en un sobre cerrado, **escrito en su frontis:** Postulación coordinador área económica Programa Mujeres Jefas de Hogar

Nombre Postulante : _____
Fono. : _____
Correo electrónico : _____

CALENDARIO CONCURSO COORDINADOR AREA ECONOMICA PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR

Etapa I: Publicación de la convocatoria y Recepción de Documentos	Martes 10 de febrero al miércoles 11 de febrero 2026. Oficina de Partes Municipal 8:30 a 14:00 horas.
Etapa II: Admisibilidad. Revisión de antecedentes y documentación requerida para postular al cargo.	Jueves 12 de febrero 2026
Etapa III: Análisis Curricular.	
Etapa IV: Entrevista: La modalidad de entrevista será de forma presencial e individual, de acuerdo con lo definido por el Municipio.	Viernes 13 de febrero 2026
Etapa V: Cierre del proceso de selección y presentación de la terna.	Lunes 16 de febrero 2026
Etapa VI: Comunicación de resultados	
Etapa VII: Fecha de inicio prestación de servicios	Martes 17 de febrero 2026

I. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las consultas y aclaraciones podrán realizarse Dirección de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Teno, ubicada en Avenida Arturo Prat #345 Teno, de 8:30 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

II. PRESELECCIÓN

Se llamará a entrevista, a los puntajes curriculares más altos.

Modalidad de entrevista: será presencial por la I.Municipalidad, donde se contactara al postulante, al número telefónico que informo al momento de postular, donde se indicara hora y día de su entrevista.

III. DEL PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN

Los factores que se evaluarán en criterio filtro curricular son los establecidos en anexo n°1.

Filtro Curricular	40%
Entrevistas	60%

IV. SELECCIÓN

Terminado el proceso de selección, la comisión del concurso ordenará a los participantes en estricto orden de puntaje, ponderando los aspectos acumulados, de mayor a menor, y propondrá al Alcalde, la terna de los postulantes que hubieran obtenido los mayores puntajes.

V. NOMBRAMIENTO

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la terna a que se refiere el punto anterior. Dicha resolución será notificada vía teléfono y correo electrónico.

Corresponde precisar que si el interesado, no asume en la oportunidad señalada en el párrafo anterior, quedará sin efecto su nombramiento por el solo ministerio de la ley.

El Alcalde, ofrecerá de inmediato el cargo a alguno de los otros postulantes de la terna, quién a su vez, deberá cumplir a cabalidad con lo descrito precedentemente.

El Alcalde podrá declarar desierto el concurso, en los siguientes casos:

- Por falta de concursantes (no hay más de un concursante)
- Por falta de concursantes que reúnan todos los requisitos legales

Cualquier situación no prevista en las bases del concurso, será resuelta por la comisión del concurso, teniendo siempre presente la ecuanimidad y el resguardo de los intereses institucionales.