

**MUNICIPALIDAD DE VICTORIA**  
**SECRETARÍA MUNICIPAL**

**APRUEBA BASES LLAMADO CONCURSO PÚBLICO,  
PROGRAMA CENTRO DE ATENCIÓN  
ESPECIALIZADA EN VIOLENCIA DE GENERO  
PROVINCIA DE MALLECO, PROVISIÓN CARGO DE  
APOYO ADMINISTRATIVO/A  
CONVENIO SERNAMEG - MUNICIPALIDAD DE  
VICTORIA.**

**VICTORIA, 06 ABR 2026**

**DECRETO EXENTO.- Nº**

**475**

**VISTOS:**

1. Convenio de continuidad transferencia de fondos y ejecución Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género Dirección Regional de la Araucanía e Ilustre Municipalidad e Victoria “Programa recuperación del ejercicio de la autonomía para víctimas sobrevivientes de violencia de género/ componente abordaje psicosocial con sentido reparatorio y componente de acompañamiento y/o representación jurídica en violencias graves/extremas de la comuna de Victoria/ Región de la Araucanía, de fecha 15 de enero de 2026.
2. Resolución Exenta N°00038/2026, que aprueba convenio de continuidad transferencia de fondos y ejecución Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género Dirección Regional de la Araucanía e Ilustre Municipalidad e Victoria “Programa recuperación del ejercicio de la autonomía para víctimas sobrevivientes de violencia de género/ componente abordaje psicosocial con sentido reparatorio y componente de acompañamiento y/o representación jurídica en violencias graves/extremas de la comuna de Victoria/ Región de la Araucanía”, SERNAMEG, de fecha 20 de enero de 2026.
3. Bases llamado concurso Provisión de cargo Apoyo Administrativo/a, Centro de Atención Especializada en Violencia de Género Provincia de Malleco.
4. La Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
5. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

## DECRETO:

1. **APRUÉBASE**, Bases llamado Concurso Público Programa recuperación del ejercicio de la autonomía para víctimas sobrevivientes de violencia de género/ componente abordaje psicosocial con sentido reparatorio y componente de acompañamiento y/o representación jurídica en violencias graves/extremas de la comuna de Victoria/ Región de la Araucanía, para proveer el cargo de Apoyo Administrativo/a, Centro de Atención Especializada en Violencia de Género.
2. Las Bases de Concurso que se aprueban, se considera parte integrante del presente Decreto.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVASE.** Firmados, Sr. Javier Jaramillo Soto, Alcalde. – Sr. Constanza Puebla Chamorro, Secretario Municipal (s). -

Lo que me permito comunicar a Usted para su conocimiento y fines consiguientes.  
Saluda atentamente a Ud.,



MUNICIPALIDAD VICTORIA  
SECRETARIO  
MUNICIPAL

CONSTANZA PUEBLA CHAMORRO  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

JJS/CPCH/mvt  
**DISTRIBUCIÓN**

- Archivo CAECV
- Oficina de Partes

<b>PROCESO DE SELECCIÓN CARGO</b> <b>APOYO ADMINISTRATIVO/A CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN VIOLENCIAS DE GÉNERO PROVINCIA DE MALLECO</b>	
Llámesse a Concurso público para proveer cargo en calidad de Honorarios de Apoyo Administrativo para <i>Programa de Recuperación de las Autonomías – Centro de Atención Especializado en Violencias de Género de Malleco</i> , a implementar y ejecutar según Convenio entre el Servicio Nacional de la Mujer y La Equidad de Género y la Municipalidad de Victoria.	
Institución	Municipalidad de Victoria
Cargo	Apoyo administrativo
N° de vacantes	01
Región	Araucanía
Ciudad	Victoria
Tipo de contrato	Honorarios
Extensión prestación del servicio	44 horas semanales
Monto del honorario	\$ 727.881 (bruto) – aporte SernamEG
Perfil del Cargo* <sup>1</sup>	<p><b>Título</b></p> <p>Título Técnico en administración, secretaria u otro afín a labores administrativas (requisito excluyente y acreditable).</p> <p><b>Experiencia laboral excluyente:</b> Experiencia laboral acreditable de al menos un (1) año en atención de público en áreas vinculadas a las funciones y/o temática (requisito excluyente y acreditable).</p> <p><b>Experiencia laboral deseable:</b> Trabajo en equipo con profesionales especializados y enfocados a las funciones y/o temática (requisito acreditable).</p> <p><b>Conocimientos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manejo computacional y de registros de información.</li> </ul> <p><b>Capacitaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Género y/o violencia contra las mujeres</li> <li>▪ Administración, finanzas y/o contabilidad</li> <li>▪ Microsoft Office</li> </ul>
Requisitos Generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>

<sup>1</sup> (\*) Considerando la especialidad y complejidad de los procesos de intervención, la Unidad Nacional VCM, no autorizará la contratación de profesionales que no cumplan los requisitos profesionales y de experiencia de perfil del cargo (requisito excluyente).



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>
Antecedentes de Postulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curriculum vitae actualizado (requisito excluyente).</li> <li>▪ Fotocopia legalizada ante Notario de Certificado de Título (la firma y timbre de Notario debe ser en original) de (requisito excluyente).</li> <li>▪ Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados (requisito excluyente).</li> <li>▪ Certificado de Antecedentes para fines especiales<sup>2</sup> (requisito excluyente).</li> <li>▪ Certificado que acredite que no tiene inhabilidades para trabajar con niños, niñas o adolescentes<sup>3</sup> (requisito excluyente).</li> <li>▪ Certificados o documentos similares que acrediten experiencia laboral en intervención con mujeres víctimas de violencias de género (requisito excluyente).</li> <li>▪ Certificados que acrediten Capacitaciones, los cuales deben precisar número de horas<sup>4</sup> (requisito excluyente).</li> <li>▪ Fotocopia de certificados que acrediten post grados o diplomados (requisito no excluyente).</li> </ul>
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apoyar tareas administrativas y financieras que realiza la coordinación.</li> <li>▪ Mantener registros de expedientes individuales actualizados.</li> <li>▪ Apoyar a la coordinación en el funcionamiento del Centro.</li> </ul>
Postulación y entrega de Antecedentes	<p>El llamado se llevará a cabo vía página web del Municipio <a href="http://www.victoriachile.cl">www.victoriachile.cl</a>, y se realizará desde el día 06 de abril del año 2026, y hasta el día 10 de abril de 2026.</p> <p>La entrega y recepción de antecedentes serán desde el lunes 06 de abril del año 2026 hasta el día 10 de abril del año 2026 inclusive, en horario de 08:30 a 13:00 horas, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Victoria, ubicada en calle Lagos 680, comuna de Victoria.</p> <p>Todos los antecedentes deben estar contenidos en un sobre cerrado señalando:</p>

<sup>2</sup> Certificado de antecedentes para fines especiales debe tener una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de presentación de postulación). Extraído desde página del Registro Civil.

<sup>3</sup> Certificado de antecedentes para fines especiales debe tener una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de presentación de postulación). Extraído desde página del Registro Civil.

<sup>4</sup> Si el certificado no especifican las horas, se considerarán 4 horas cronológicas por día.



	<b>"Proceso de selección para proveer el cargo de Apoyo Administrativo Centro de Atención Especializada en Violencias de Género Provincia de Malleco".</b>
<b>Etapas del Proceso y evaluación</b>	<p>El proceso de selección se realizará en 3 etapas:</p> <p><b>I. Admisibilidad:</b> Revisión de los Antecedentes de Postulación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aquellas postulaciones que no presenten alguno de los antecedentes arriba especificados como requisito excluyente, quedarán inmediatamente inadmisibles. Quienes presenten, todos los antecedentes de postulación, podrán continuar con segunda etapa del proceso.</li> </ul> <p><b>II. Evaluación curricular (equivale el 40%):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisión, evaluación y selección de los antecedentes, considerando Perfil de cargo, formación, capacitación y/o perfeccionamiento, así como también la experiencia laboral de quien postula<sup>5</sup>.</li> <li>▪ Sólo se consideran capacitación acreditada con certificados o diplomas.</li> <li>▪ Pasarán a la etapa de evaluación técnica quienes obtengan puntaje igual o superior a 25 puntos brutos.</li> </ul> <p><b>III. Entrevista (equivale el 60%):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estará a cargo de Comisión conformada por representantes del Municipio de Victoria y del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género quienes evaluarán las competencias requeridas en el perfil del cargo.</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La sumatoria ponderada de la etapa de evaluación curricular y de la entrevista virtual otorgará el puntaje definitivo.</li> <li>▪ La Comisión conformará una dupla o terna (con los 2 ó 3 puntajes ponderados más altos), la cual presentará al Alcalde de Municipalidad de Victoria, y éste por oficio propondrá al Directora Regional del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, el nombre de él o la profesional seleccionado/a, y antes de cerrar proceso, esperará respuesta por oficio de Directora Regional, convirtiéndose ello en un acto administrativo para la contratación de común acuerdo.</li> <li>▪ Si no hubiera un mínimo de postulantes para conformar la dupla o terna, el proceso se declarará desierto.</li> </ul>

**RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:**

- La Municipalidad de Victoria comunicará a las/los concursantes el resultado final del proceso a sus correos electrónicos.
- Si la persona seleccionada no contesta el correo a más tardar al día siguiente del envío o rechazara el cargo, el Alcalde deberá proponer por oficio a Directora Regional de SernamEG a otra de las personas postulantes que integran la dupla o terna y esperar respuesta de dicha propuesta. Si nuevamente no hay respuesta por parte de él o la postulante se propondrá a la otra persona considerada en la terna y si esta no respondiera o rechaza el nombramiento, el concurso se declarará desierto.
- También se declarará desierto si no se cuenta con postulantes idóneas/os que cumplan con los requisitos excluyentes y acreditables.

En la siguiente tabla, se especifican los puntajes de la evaluación de los antecedentes:

	ÍTEM	PUNTOS	PUNTAJE BRUTO	PUNTAJE PONDERADO

<sup>5</sup> Como experiencia laboral no se considerarán las prácticas.



<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b> (40%)	<b>Formación profesional</b>	Título profesional y/o Técnico	15		
		Diplomado o pos título en materias afines al cargo	10		
		Más de 50 horas de capacitación en materias afines al cargo	10		
	<b>Capacitación</b>	Entre 25 y 49 horas de capacitación en materias afines al cargo	7		
		Menos de 25 horas de capacitación en materias afines al cargo	4		
		No acredita capacitaciones	0		
		<b>Experiencia profesional (no se consideran las prácticas)</b>	Experiencia laboral 3 o más años en funciones afines al cargo	30	
	Experiencia laboral de 2 años en funciones afines al cargo		20		
	Experiencia laboral de 1 año en funciones afines al cargo		10		
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b> (60%)	<b>Entrevista</b>	Muestra conocimientos requeridos para el cargo	0-15		
		Se perciben condiciones para el cargo.	0-10		
		Asertividad en las respuestas	0-5		
		Empatía y capacidad de expresión	0-5		

<b>TOTAL PONDERADO</b>	
------------------------	--

