

DECRETO Nº: 01179/2025

REF.: LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA
PROVEER EL CARGO A HONORARIOS QUE
SE INDICA Y APRUEBA BASES DEL
CONCURSO.

COYHAIQUE, 26/03/2025

VISTO:

1. Resolución aprobatoria del presente Convenio de Transferencia y ejecución, y las resoluciones aprobatorias de las respectivas modificaciones que se suscriban durante la vigencia del convenio.
2. Resolución aprobatoria de las Orientaciones Técnicas vigentes del Programa , o a la norma que reemplace y/o complemente.
3. El decreto N° 00928/2025 de fecha 07 de marzo de 2025 , aprueba convenio de transferencia y ejecución entre la municipalidad de Coyhaique y el Servicio nacional de Mujer y la Equidad de Género , para la ejecución del Programa Prevención de Violencias de Género año 2025.

CONSIDERANDO:

- La Municipalidad de Coyhaique, conforme a las disposiciones de su Ley Orgánica (Art. N°8) y, para el cumplimiento de sus funciones, se encuentra facultada para celebrar convenios con otros órganos de la Administración del Estado. En este contexto se ha suscrito un convenio con el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, para la ejecución del Programa Prevención de las Violencias de Género.
- Ordinario N°2931 con fecha 13 de diciembre 2024, que informa voluntad de continuidad del convenio entre SERNAMEG y la I. Municipalidad de Coyhaique.
- Convenio de transferencia de fondos y ejecución entre la Municipalidad de Coyhaique y SernamEG, programa Prevención de las violencias de género de la comuna de Coyhaique, región de Aysén.
- Carta de renuncia voluntaria de doña Nicole Nuñez Quiroz, quien se desempeñaba como encargada territorial del programa Prevención de las violencias de género, cargo que deja a contar del 1 de marzo de 2025.
- La necesidad de contratar un/a profesional del área de las ciencias sociales para la ejecución del programa anteriormente aludido, es que dicto el siguiente:

TENIENDO PRESENTE:

Las atribuciones que me confiere la Ley N°18.695 de fecha 31 de marzo de 1988, la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones; la Ley N° 19.880, sobre Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°21.180, sobre Transformación Digital del Estado, la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, firma electrónica y servicio de certificación de dicha firma, el DFL 1 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, el Fallo del Tribunal Electoral Regional de Aysén de fecha 07 de junio de 2021; el Acta de Constitución del Honorable Concejo Municipal de la comuna de Coyhaique de fecha 28 de junio de 2021; artículo 78 de la ley 18.883; y,

DECRETO:

- 1° **LLÁMESE** a concurso público para proveer 1 cargo a honorarios en la I. Municipalidad de Coyhaique, en el programa que se indica:
- 2° **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas que regirán el proceso de concurso público para la provisión del cargo señalado anteriormente:

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PSICÓLOGO PARA PROGRAMA DE ATENCIÓN INICIAL DE LAS
VIOLENCIAS DE GÉNERO – CENTRO DE LAS MUJERES**

- a. Vacantes: 1 cupo, cargo equivalente a 44 horas semanales
- b. Modalidad contrato: Honorarios
- c. Renta bruta mensual: \$1.253.033.-
- d. Periodo de contratación: 10.04.2025 al 31.12.2025
- e. Horario: horario flexible[CA1] de 44 horas semanales, de lunes a jueves de 9 horas con 15 minutos (8:00 a las 17:15 horas) y día viernes de 8 horas con 15 minutos (8:00 a las 16:15 horas).

I. ETAPAS DEL PROCESO

N°	Etapa	Fecha
1	Publicación de oferta	28.03.2025
2	Recepción de antecedentes	28.03.2025 al 01.04.2025 a las 16.30 horas.
3	Revisión de antecedentes curriculares	01.04.2025
4	Entrevista	03.04.2025
5	Selección (acta de selección)	07.04.2025
6	Proceso de contratación	10.04.2025 al 31.12.2025
7	Inicio de las funciones	10.04.2025

Fechas sujetas a modificación*

I. REQUISITOS PARA PROVEER LOS CARGOS

a. Presentación

El o la profesional será responsable de sostener, junto a su dupla, la intervención que ofrece este programa en el marco de sus orientaciones técnicas.

a. Requisitos de admisibilidad para la postulación al cargo

- Currículum actualizado
- Copia simple certificado de Título profesional mínimo 8 semestres, otorgado por una institución superior del Estado o reconocida por éste.
- Certificado de antecedentes actualizado
- Certificado de inhabilidades para el trabajo con NNA.
- Otros certificados de estudio que validen lo presentado en currículum (fotocopia simple)
- Fotocopias de los certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral.
- Fotocopia cédula de identidad
- Carta motivacional

a. Requisitos técnicos para la postulación

* No se considerará como certificado o documentos que acredite experiencia laboral, contratos de trabajo, boletas de honorarios ni certificado de cotizaciones.

* No se considerarán aquellos cursos o estudios de postgrado que no se encuentren debidamente respaldados.

* No se considerarán aquellas postulaciones en que falten algunos de los documentos requeridos.

- Título profesional del área de las ciencias sociales (Trabajador/a Social, Psicóloga/o, Profesor/a, entre otros), como requisito excluyente.
- Deseable experiencia en trabajo comunitario con organizaciones sociales
- Deseable especialización en Enfoque de género.
- Deseable conocimiento en metodologías participativas y técnicas grupales de aprendizaje.
- Deseable experiencia en trabajo en redes y/u organizaciones locales.
- Jornada completa y con disponibilidad para al menos una jornada vespertina.
- Manejo computacional nivel usuario incluyendo Office Excel, Power Point, Word y plataformas virtuales de uso masivo.

a. Habilidades, capacidades y destrezas

- Capacidad y disposición al trabajo en equipo
- Proactividad, flexibilidad y adaptabilidad
- Técnicas de comunicación para el trabajo directo con diversidad de mujeres y organizaciones comunitarias.
- Planificación y organización

a. Funciones

- Administrar un correo de uso exclusivo para el Programa de Prevención de las VG, en conjunto con un representante del ejecutor, que estará conectado a los recursos digitales creados para el programa Participar en el proceso de diseño de las intervenciones grupales en conjunto con él/la Trabajadora/or Social, y con el abogado/a si corresponde.
- Conocer y dar cumplimiento a todas las plataformas (por ejemplo, SGP) e instrumentos de Gestión del Programa.
- Conocer y manejar rendiciones de cuentas presupuestarias.
- Coordinar y articular en terreno con distintos sectores, instituciones y organizaciones sociales y educativas, con el fin de gestionar la implementación del Programa de Prevención de las VG.
- Realizar un proceso de mapeo territorial comunitario y participativo de las organizaciones sociales y educativas que se ubiquen, vinculen y/o trabajen en las comunas en las que se implementa el programa.
- Participar de las asesorías, supervisiones, acompañamientos y seguimientos acordados con el nivel regional.
- Informar a la Encargada Regional del Programa de Prevención de las VG sobre el avance en la

realización de las actividades propias del programa.

- Mantener el sistema del registro al día y cumplir con los plazos de entrega, lo que se traduce en completar información en el Sistema de Gestión de Programas (SGP) y otras consultas o requerimientos realizados por la/el Encargada/o Regional.
- Completar todos los instrumentos de gestión correspondientes al programa y responder las posibles consultas o requerimientos del nivel regional o nacional de SernamEG.
- Revisar material bibliográfico actualizado sobre temáticas de Prevención de las Violencias de Género, sobre los enfoques que comprende el programa y metodologías de intervención.
- El/la/los profesionales territoriales deben coordinarse con el programa de “Atención inicial de las Violencias de Género”, de “Recuperación del ejercicio de la autonomía para víctimas y sobrevivientes de violencias de género” u otros del SernamEG, para facilitar posibles derivaciones y trabajo conjunto en caso de que corresponda, independiente de que los/as profesionales no se encuentren insertos/as en los mismos dispositivos o espacios físicos de trabajo.

a. **Comisión evaluadora**

EVALUACIÓN DE LAS POSTULACIONES PARA LA CONTRATACIÓN PERSONAL A HONORARIOS PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN INICIAL DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO

Se considera una comisión evaluadora para abordar la contratación de un/a profesional con habilidades, conocimientos y experiencia para abordar el trabajo del programa Prevención de las Violencias de Género.

La comisión estará conformada por 6 personas, no obstante, por situaciones que escapen del manejo de los integrantes, se podrá llevar a cabo el proceso con un mínimo de 3 integrantes. Y estará designada de la siguiente forma:

Integrante N°1: Administradora Municipal, o a quien designe en su representación.

Integrante N°2: Director (a) Desarrollo Comunitario, o a quien designe en su representación

Integrante N°3: Encargada Oficinal Municipal de la Mujer, o a quien designe en su representación

Integrante N°4: Encargada Regional Programa Prevención Área Violencia Contra las Mujeres SernamEG, o a quien designe en su representación

Integrante N°5: Encargada departamento de gestión de personas, o a quien designe en su representación.

Integrante N°6: Encargada Territorial Programa Prevención de las Violencias de Género o a quien designe en su representación.

a. **Apertura y admisibilidad de la postulación**

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO: La primera etapa se iniciará con la apertura de las postulaciones para luego llevar a cabo el análisis de admisibilidad de éstas. Posteriormente se levantará el acta correspondiente.

a. **EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES**

FACTORES Y PUNTAJES: Las postulaciones declaradas admisibles por la comisión evaluadora serán sometidas a análisis en virtud de los siguientes factores y puntajes que a continuación se indican:

-

Admisibilidad de la postulante:

Condición de admisibilidad	Cumple condición	No cumple condición
Título carrera profesional según el cargo al que postula (Adjuntar certificado de título correspondiente). (Marque con una X)		

Evaluación de Antecedentes Curriculares de la Postulante:

-

Factor	SubFactor	Indicador	Puntaje de evaluación	
--------	-----------	-----------	-----------------------	--

Formación profesional	Formación profesional	Posee título profesional acorde al cargo	60	
Formación académica	Formación específica para el cargo	Cursos de especialización, diplomados o postítulos en temas relacionados al cargo	30	
		Cursos de especialización, diplomados o postítulos en otras temáticas del área social.	10	
		No posee cursos de especialización, diplomados o postítulos	0	
Experiencia profesional	Años de experiencia	Cuenta con dos o más años de experiencia laboral	30	
		Cuenta con experiencia laboral inferior a dos años y superior o igual a 12 meses.	20	
		Presenta experiencia laboral en materias distintas a las relacionadas al cargo	10	
		No presenta experiencia laboral en materias a fines al cargo	0	
Otros Requisitos técnicos		Curriculum	40	
		Certificado de Antecedentes	20	
		Certificado de inhabilidades para el trabajo con NNA	20	
		Carta de Motivación	20	

Puntaje obtenido		
¿La suma del puntaje obtenido es igual o superior a 150?	Si	No
¿El o la postulante ha sido preseleccionado?	Si	No

I. ENTREVISTA PERSONAL

Las postulaciones que hayan sido declaradas idóneas (puntaje igual o superior a 90) pasarán a la etapa de entrevista personal, con la cual se dará cumplimiento a la totalidad del proceso de evaluación, lo que permitirá establecer un orden de prelación de acuerdo a los puntajes obtenidos, y de esa forma elaborar una nómina de un máximo de tres (3) postulaciones por cargo, las que serán dirimidas por el señor Alcalde de la comuna.

I. POSTULACIÓN

La documentación deberá estar escaneada en un solo documento PDF y ser enviada al correo electrónico yarelaaguilar@coyhaique.cl, Encragada de la Oficina de la Mujer con copia a lauravera@coyhaique.cl, Encargada territorial del Programa Prevención de Violencias de Género, donde en asunto se debe indicar POSTULACIÓN PARA CARGO PROGRAMA PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO, COYHAIQUE, las que serán **recepcionadas desde el 28.03.2025 hasta el 01.04.2025 a las 16.30 horas.**

3° PUBLÍQUESE un aviso en la página web www.coyhaique.cl, **COMUNÍQUESE** a quien corresponda y **ARCHÍVESE**.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, a quien corresponda, y ARCHÍVESE



JUAN FRANCISCO CARMONA FLORES
Secretario Municipal



REINALDO HERNÁN REYES GARRIDO
Alcalde (S)

rhrq/pmfs/lago/ydar/lavm

DISTRIBUCIÓN:

1. DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://coyhaique.ceropapel.cl/validar/?key=20143133&hash=051c6>