

**CONCURSO PARA PROVEER CARGO DE COORDINADOR/A**  
**PROGRAMA DE ATENCIÓN INICIAL DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO**

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Coordinador/a	
<b>PROFESIÓN</b>	Título profesional del área de las ciencias sociales: Psicóloga/o, Trabajador/a Social o Abogada/o.	
<b>JORNADA</b>	44 Horas / Presencial	
<b>CONTRATO</b>	Honorarios	
<b>REMUNERACIÓN BRUTA</b>	\$1.483.715.	
<b>FECHAS Y ETAPAS DE CONCURSO PÚBLICO</b>	Recepción de documentos:	Desde el miércoles 6 de mayo 2026 hasta el miércoles 20 de mayo 2026 a las 13:00 hrs.
	Evaluación y Selección Curricular:	Entre el día miércoles 20 de mayo 2026 y día viernes 22 de mayo de 2026.
	Entrevistas y comunicación de resultados finales :	Lunes 25 de mayo de 2026.
<b>FECHA DE INICIO DE FUNCIONES</b>	Una vez concluidos los procesos administrativos correspondientes.	
<b>DOCUMENTOS REQUERIDOS</b>	<p><u>Documentación requerida:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Currículum Vitae <u>en formato indicado en bases.</u> (Si lo desea puede agregar el formato propio como un adicional al formato del concurso)</li> <li>- Certificado de Nacimiento</li> <li>- Certificado de Antecedentes</li> <li>- Certificado de Título Profesional <b>verificable</b>, según corresponda</li> <li>- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores (<a href="https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultainhabilidad.do">https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultainhabilidad.do</a>).</li> <li>- Certificado de inhabilidades por Maltrato Relevante</li> <li>- Fotocopia de carnet por ambos lados.</li> <li>- Certificado de Diplomado, Cursos y/o Capacitaciones.</li> </ul> <p>Las personas interesadas en postular deberán enviar todos los documentos solicitados en un solo archivo único por postulante en formato PDF a través del correo electrónico <a href="mailto:oficinadepartes@concon.cl">oficinadepartes@concon.cl</a> dentro de las fechas establecidas, o bien presentar físicamente en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Concón, ubicada en Av. Santa Laura N.º 567, Concón, en sobre cerrado los antecedentes a presentar.</p> <p>* Para la entrega presencial, se indica que solo se recepcionarán sobres el día miércoles 6 de mayo 2026 desde las 9:00 hrs hasta las 13:00 hrs y el jueves 7 de mayo 2026 desde las 9:00 hrs hasta las 13:00 hrs.</p> <p>* Al momento de concretar su postulación, los/las postulantes aceptan en forma íntegra las presentes bases.</p>	
<b>REQUISITOS EXCLUYENTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional de carrera de al menos 8 semestres en áreas de las ciencias sociales (Trabajo Social o Psicología), otorgado por una institución reconocida por el Estado.</li> <li>- Experiencia laboral comprobable de al menos 1 año en intervención con mujeres víctimas y/o sobrevivientes de violencia de género.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento y aplicación práctica de la Ley N°20.066 sobre Violencia Intrafamiliar y normativa asociada a la protección de los derechos de las mujeres.</li> <li>- Experiencia en trabajo directo con mujeres en contextos de vulneración de derechos y/o violencia de género.</li> </ul>
<p><b>REQUISITOS DESEADOS:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación académica complementaria (diplomados, cursos o capacitaciones) en violencia contra las mujeres, género, derechos humanos, intervención psicosocial o gestión de programas.</li> <li>- Experiencia comprobable en coordinación de equipos, gestión de programas sociales o cargos de responsabilidad similar.</li> <li>- Conocimiento y aplicación de normativa nacional e internacional en materia de derechos de las mujeres (Convención de Belém do Pará, CEDAW u otros instrumentos internacionales).</li> <li>- Experiencia en liderazgo y conducción de equipos interdisciplinarios.</li> <li>- Experiencia en elaboración de informes técnicos y reportabilidad a instituciones públicas.</li> <li>- Conocimiento del funcionamiento del Programa Centro de la Mujer de SernamEG y su modelo de intervención.</li> <li>- Experiencia en gestión administrativa y supervisión de recursos en programas públicos.</li> <li>- Conocimiento del funcionamiento del Programa de Atención Inicial de las Violencias de Género de SernamEG y su modelo de intervención.</li> </ul>

<p><b>PRINCIPALES FUNCIONES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La ejecución Técnica y Operativa del Programa en el territorio.</li> <li>- Realizar inducción y asesorías al equipo, al menos una vez al año, en materia de Orientaciones Técnicas.</li> <li>- Diseñar el proceso de planificación, presupuesto y ejecución de las acciones que desarrollará el equipo de acuerdo con las Orientaciones Técnicas.</li> <li>- Administrar los recursos del Programa, manteniendo la documentación requerida para la supervisión.</li> <li>- Mantener coordinación permanente con Dirección Regional (DR), especialmente, en casos complejos/o aquellos que requieran algunas directrices en acciones a seguir.</li> <li>- Procurar la participación de todos/as los/as integrantes del equipo, en la confección, implementación y ejecución de todas las actividades del CDMs para el cumplimiento de los objetivos.</li> <li>- Coordinar y participar en la selección de reemplazos de un/a o más integrante/s del equipo de ser necesario. Salvaguardando que el Programa cuente con la dotación profesional necesaria para su funcionamiento.</li> <li>- Supervisar y asesorar la atención otorgada por los/as profesionales del equipo.</li> <li>- Generar informes, reportes o insumos solicitados por SernamEG a Nivel Regional o Nacional de manera oportuna.</li> <li>- Liderar las coordinaciones intersectoriales a nivel local y/o regional con instituciones públicas y/o privadas y sectores estratégicos</li> </ul>
-------------------------------------	---

	<p>priorizados, que aporten al trabajo del Programa, procurando su participación en redes y/o mesas locales que aborden la temática de violencias de género.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar con los Programas de SernamEG presentes en el territorio.</li> <li>- Es el/la responsable técnico/a del adecuado registro estadístico de la intervención en los formatos que defina SernamEG, para los análisis estadísticos pertinentes.</li> <li>- Del ingreso de los registros al Sistema de Gestión de Programas (SGP) u otro, velando por el poblamiento del sistema, como también, de la coherencia técnica de la información ingresada.</li> <li>- Es responsable de gestionar la lista de espera de atención.</li> <li>- Es responsable de promover los espacios de cuidado de equipos.</li> </ul>
<p><b>HABILIDADES DESEABLES PARA EL CARGO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidades comunicativas efectivas, tanto a nivel individual como grupal, orientadas a la conducción de equipos y la articulación interinstitucional.</li> <li>- Capacidad de trabajo en equipo y liderazgo en contextos interdisciplinarios.</li> <li>- Habilidades para la resolución de conflictos y manejo de situaciones complejas, tanto a nivel de equipo como en la intervención con usuarias.</li> <li>- Pensamiento estratégico y creativo aplicado a la planificación, implementación y evaluación de estrategias de intervención.</li> <li>- Capacidad de articulación y coordinación con redes locales e institucionales.</li> </ul>
<p><b>COMPETENCIAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo ético de la información, resguardo de la confidencialidad y trato respetuoso hacia las usuarias y el equipo.</li> <li>- Alto compromiso con el cargo, la función pública y la erradicación de la violencia de género.</li> <li>- Capacidad de planificación, organización y supervisión de procesos técnicos y administrativos.</li> <li>- Capacidad resolutoria y adecuado manejo de conflictos en contextos laborales y de intervención.</li> <li>- Liderazgo efectivo y habilidades para la conducción, motivación y supervisión de equipos de trabajo.</li> <li>- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario: Microsoft Word, Excel y PowerPoint, y plataformas de registro institucional.</li> </ul>

## PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

### 1. Difusión

La difusión del presente Proceso de Selección se realizará mediante publicación en la página <https://www.concon.cl/>. El sólo hecho de ingresar su postulación implicará la aceptación íntegra de las bases del presente proceso de selección y sometimiento a éstas.

## 2. Postulación

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el miércoles 6 de mayo 2026 hasta el miércoles 20 de mayo 2026 a las 13:00 hrs. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo ni por medios distintos a los indicados en el presente apartado. Una vez cerrado el plazo de presentación, no se aceptarán nuevas postulaciones.

Para formalizar la postulación, las personas interesadas que cumplan con los requisitos deberán remitir la totalidad de los documentos solicitados en un solo archivo único por postulante, en formato PDF, a la casilla [oficinadepartes@concon.cl](mailto:oficinadepartes@concon.cl), o bien presentarlos de forma presencial en sobre cerrado en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Concepción, ubicada en Av. Santa Laura N°567, Concepción.

Respecto de la entrega presencial, indicar que solo se recepcionarán sobres el día miércoles 6 de mayo 2026 desde las 9:00 hrs hasta las 13:00 hrs y el jueves 7 de mayo 2026 desde las 9:00 hrs hasta las 13:00 hrs.

### **Reiteramos que no se recibirán documentos fuera de este plazo.**

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber presentado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados.

## 3. Evaluación Curricular

Mediante la pauta indicada a continuación, se realizará la revisión curricular de los antecedentes que sean presentados por las/los postulantes en conformidad a los documentos solicitados de las presentes bases y que hayan cumplido satisfactoriamente con la evaluación formal de antecedentes.

En cada subfactor sólo se considerará el puntaje más alto logrado, de modo que no son acumulables entre sí.

**CONCURSO PARA PROVEER CARGO DE COORDINADOR/A**

**NOMBRE POSTULANTE:** \_\_\_\_\_

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE
ESTUDIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, DIPLOMADOS, MAGISTER, CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN	Título profesional	Título profesional de carrera de al menos 8 semestres en áreas de las ciencias sociales (Trabajo Social o Psicología), otorgado por una institución reconocida por el Estado.	10 puntos
		No posee título profesional afín/verificado	0 puntos
	Certificación de cursos de especialización: capacitación y perfeccionamientos relacionados con el cargo, acreditados mediante certificado que señale fecha de realización y cantidad de horas cronológicas cursadas	Certificación en violencia de género y/o violencia contra las mujeres, intervención psicosocial, gestión pública; gestión de programas sociales y/o enfoque de derechos humanos.	30 puntos
		Certificación en enfoque de género, derechos humanos, políticas públicas y/o sistema de protección social.	20 puntos
		Certificación en áreas vinculadas al ejercicio del cargo (gestión de equipos, liderazgo, planificación, evaluación de programas, intervención comunitaria, entre otros).	15 puntos
		Certificación en otras áreas de las ciencias sociales	10 puntos
		No posee certificación de ningún tipo	0 puntos
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia laboral: Se evaluará atención con comunidades afines al cargo en cuestión	Experiencia en coordinación de programas en temática de género o violencia contra las mujeres, incluyendo liderazgo de equipos y gestión del dispositivo.	30 puntos
		Experiencia en coordinación de programas sociales (no necesariamente de género), con liderazgo de equipos	15 puntos
		Experiencia en programas vinculados a violencia de género o intervención con mujeres, sin funciones de coordinación.	10 puntos
		Experiencia en otras áreas de intervención social sin relación directa con la temática.	5 puntos
		No posee experiencia laboral	0 puntos
	Tiempo dedicado a la labor profesional	Más de 2 años de experiencia en coordinación de programas y/o intervención con mujeres víctimas de violencia de género.	30 puntos
		Más de 1 año y menos de 2 años de experiencia en coordinación de programas en temática de género.	20 puntos
		Más de 1 año y menos de 2 años de experiencia en intervención en programas vinculados a la temática	15 puntos
		Menos de 1 año de experiencia en intervención con mujeres en materias vinculadas al programa.	10 puntos
		Experiencia laboral en otras temáticas, independiente del tiempo	5 puntos
		No posee experiencia laboral	0 puntos

**PUNTAJE TOTAL:**

Pasarán a la siguiente etapa, aquellas personas que, aprobando la evaluación formal de antecedentes y evaluación curricular, hubieren alcanzado los 3 primeros lugares correspondientes a la postulación. En aquellos casos en que dos o más postulantes obtuvieren igual puntuación y que según ese puntaje les corresponda ocupar los primeros 3 lugares de la nómina, todos ellos pasarán a la siguiente etapa, siendo esta la única situación excepcional en que el número de candidatos que pasen a la etapa siguiente supere el número referido. De la misma manera, en caso de que el número de postulantes que hubieren aprobado la evaluación formal de antecedentes y evaluación curricular sea inferior a los lugares definidos para la referida nómina o ranking, se continuará el concurso solo con aquellos postulantes que cumplan los requisitos de puntaje establecidos.

#### **4. Entrevista de Apreciación Global Integral**

En esta etapa se evaluará el factor competencias técnicas, laborales y personales para el desempeño de la función en una sola sesión, la cual podrá ser efectuada a través de medios tecnológicos. Esta instancia se realizará por medio de entrevista individual a cada postulante aprobado/a para esta etapa, por parte del Comité de Selección definido para el presente proceso de selección.

El Comité de Selección estará formado por representantes del Ejecutor del Programa, Coordinadora del dispositivo y representantes de la Dirección Regional de SernamEG, en igual proporción.

En esta fase se pretende complementar las habilidades, conocimientos y competencias de los postulantes, de acuerdo al perfil del cargo. Dicha entrevista será presencial o en línea, de acuerdo a lo que determine el Comité de Selección. Mediante correo electrónico informado en la postulación, se comunicará a los concursantes el lugar, la fecha, hora y modalidad en la cual se llevará a cabo la Entrevista de Apreciación Global Integral. Asimismo, será informado vía telefónica. Sin perjuicio de lo anterior, es de responsabilidad exclusiva de cada postulante informarse sobre su situación en el concurso.

La apreciación global se realiza sobre una pauta predefinida donde se evalúan distintos factores por puntuación aplicada por igual a todos los postulantes al empleo y conforme al resultado, el Comité de Selección, recomendará al Sr. Alcalde a aquellos postulantes que cumplan con el perfil requerido definido en las presentes bases.

Las/os postulantes tendrán acceso sólo al puntaje final de esta etapa, y no se hará entrega de los informes ni retroalimentación de la evaluación en general. Sólo podrá tener acceso a esta información el Comité de Selección y no podrán ser divulgados por éste, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación.

El Comité de selección se reservará el derecho de no recomendar a aquellos postulantes con calificación "Adecuada/o con Observaciones" en atención a la importancia de estas, lo cual quedará consignado en la pauta de Apreciación Global Integral respectiva.

El Comité de Selección se reserva el derecho a declarar desierto o suspender el proceso de selección, cualquiera sea su naturaleza y en cualquiera de sus etapas. Los fundamentos de cualquiera de estas decisiones se incluirán en el informe de evaluación correspondiente.

Como resultado del proceso, el Comité de Selección elaborará un informe final, en base a los antecedentes proporcionados, en donde propondrá al Sr. Alcalde una nómina con los postulantes que hubiesen obtenido la clasificación de "postulante idónea/o" para ocupar el empleo objeto del presente proceso. De dicha nómina, el Sr. Alcalde procederá a designar al ganador/a del Proceso de Selección Público.

**5. Anexo Formato Curriculum Vitae:** (formato editable en word se encuentra en <https://www.concon.cl/> en el apartado del presente concurso)

### CURRICULUM VITAE

#### 1. ANTECEDENTES PERSONALES:

<b>NOMBRE COMPLETO:</b>	
<b>RUT:</b>	
<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b>	
<b>DIRECCIÓN DE DOMICILIO:</b>	
<b>COMUNA:</b>	
<b>TELÉFONO MÓVIL:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
<b>CARGO AL QUE POSTULA:</b>	

#### 2. ESTUDIOS DE ENSEÑANZA MEDIA:

(Marque con un "X" completa o incompleta según corresponda).

ENSEÑANZA MEDIA:		INSTITUCIÓN:
COMPLETA	INCOMPLETA	

#### 3. ESTUDIOS DE PREGRADO: *(Solo aquellos con certificación de título y validados)*

(En caso de ser necesario, insertar más filas).

TÍTULO PROFESIONAL	INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD	N° DE SEMESTRES CURSADOS	FECHA DE INGRESO (MES/AÑO)	FECHA TITULACIÓN (MES/AÑO)

#### 4. ESTUDIOS DE POSTGRADO: *(Sólo aquellos con certificación y validados)*

(En caso de ser necesario, insertar más filas).

NOMBRE DEL POSTÍTULO / POSTGRADO / MAGÍSTER	INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INGRESO (MES/AÑO)	FECHA DE TITULACIÓN (MES/AÑO)


**5. CAPACITACIONES Y/O CURSOS RELACIONADOS CON EL CARGO AL CUAL POSTULA: (Solo aquellos con certificación y validados)**

(En caso de ser necesario, insertar más filas).

<b>ORDENAR DESDE LO MÁS RECIENTE</b>			
<b>FECHA CAPACITACIÓN (MES/AÑO)</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO O CAPACITACIÓN</b>	<b>INSTITUCIÓN QUE LO IMPARTIÓ</b>	<b>TOTAL DE HORAS</b>

**6. ANTECEDENTES LABORALES: (Solo considerar antecedentes vinculados al cargo y que sean verificables)**

(En caso de ser necesario, insertar más filas).

<b>ORDENAR DESDE LO MÁS RECIENTE A LO MÁS ANTIGUO</b>				
<b>FECHA DE DESEMPEÑO (MES/AÑO)</b>		<b>INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA</b>	<b>CARGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE PRINCIPALES ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES</b>
<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>			

**7. REFERENCIAS LABORALES: (Solo considerar información vigente y/o actualizada de contactos, las cuales puedan ser validadas mediante la información entregada)**

(En caso de ser necesario, insertar más filas).

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>CARGO DE LA PERSONA REFERIDA</b>	<b>RELACIÓN LABORAL</b>	<b>TELÉFONO (Actualizado y verificable)</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO (Actualizado y verificable)</b>

**8. OTROS ANTECEDENTES RELEVANTES: *(Todo antecedente debe ser respaldado con certificado o documento que acredite lo citado)***