



Designa integrantes de la comisión evaluadora en el proceso de selección para proveer el cargo de Apoyo Administrativo del Centro de las Mujeres de Chiloé.

## RESOLUCIÓN EXENTA N° 28

CASTRO, 07 de Enero de 2026

### VISTOS:

Ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de las Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 19.175, del año 1992, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; en lo dispuesto en los artículos 26, letra a) y 39, del D.F.L. N° 22, de 1959, del Ministerio de Hacienda; la Ley 21.796 del 11/12/2025, que aprueba el presupuesto para el sector público año 2026; el Decreto N° 368 del 01/12/2023, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra Delegado Presidencial Provincial Titular de Chiloé; que, tras la entrada en vigor de las modificaciones efectuadas tanto a la Constitución Política de la República como a la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional, por la Ley N° 20.990, las Intendencias Regionales y Gobernaciones Provinciales pasaron a denominarse Delegaciones Presidenciales Regionales y Delegaciones Presidenciales Provinciales, respectivamente; la Resolución Exenta N° 763 de fecha 23/12/2025 de la Delegación Presidencial Regional Los Lagos, que delega facultades que indica al Sr. Delegado Presidencial Provincial de Chiloé; el convenio de transferencia de fondos y ejecución Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, a través de la Dirección Regional de Los Lagos y la Delegación Presidencial Provincial de Chiloé, Programa de Atención Inicial de las Violencias de Género de la Provincia de Chiloé/Región de Los Lagos" de 30/12/2025; la Resolución Exenta N° 00677/2025 de 27/10/2025 de Servicio Nacional de la mujer y Equidad de género que aprueba Orientaciones Técnicas 2026 del programa de Atención inicial de las violencias de género de la Provincia de Chiloé; el Oficio Ordinario N° 00344/2025 de fecha 17/12/2025 de María Francisca Pérez Prado, Directora Regional, Dirección Regional de los Lagos, SERNAMESG; a don Marcelo Malagueño Maira Delegado Presidencial Provincial de Chiloé; y en la Resolución N° 36 de 19 de diciembre de 2024 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y la Resolución N° 8, de 24 de marzo de 2025, de la Contraloría General de la República, que la modifica y complementa.

### CONSIDERANDO:

- Que, el convenio de transferencia de fondos y ejecución Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, a través de la Dirección Regional de Los Lagos y la Delegación Presidencial Provincial de Chiloé, Programa de Atención Inicial de las Violencias de Género de la Provincia de Chiloé/Región de Los Lagos" de 30/12/2025.
- Que, a través de la Resolución Exenta N°00677/2025 de 27/10/2025, el Servicio Nacional de la mujer y Equidad de género aprueba Orientaciones Técnicas 2026 del programa de Atención inicial de las violencias de género de la Provincia de Chiloé, de la unidad de Violencia Contra las Mujeres.
- Que se ha producido la vacancia Apoyo Administrativo del Centro de la Mujer Chiloé, Castro; y por tanto se ha generado la necesidad del servicio de proveer dicho cargo, a fin de formalizar dicha función, completar la dotación del dispositivo para el año 2026, y poder cumplir así de manera óptima con los objetivos planteados en las orientaciones técnicas del mismo convenio suscrito.
- Que, se hace imprescindible contar con la dotación completa del dispositivo Centro de las Mujeres, bajo los objetivos del Programa de Atención Inicial de las Violencias de Género, que se enmarca en las políticas públicas dirigidas a fortalecer la autonomía física de las mujeres en su diversidad y así poder contribuir a los objetivos estratégicos del SERNAMESG el cual es

- promover el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias.
5. Que en virtud de lo señalado en el punto anterior procede aprobar nuevo proceso de selección para proveer Apoyo Administrativo del Centro de las Mujeres Chiloé, Castro y las nuevas bases para el proceso de selección al cargo vacante antes indicado.

## **TENIENDO PRESENTE:**

Que vistos los antecedentes señalados precedentemente.

## **RESUELVO:**

Apruébase el proceso de selección de antecedentes para proveer el cargo que a continuación se indica, para desempeñarse en el dispositivo denominado Centro de las Mujeres Chiloé, en la ciudad de Castro:

CARGO de Apoyo Administrativo del Centro de las Mujeres Chiloé, Castro.

CALIDAD Honorarios Suma Alzada

TIPO JORNADA 44 hrs. semanales

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUALIZADA \$ 784.370

2.Designase a los integrantes de la comisión evaluadora en el proceso de selección para el cargo antes mencionado, a los siguientes funcionarios, de acuerdo con las Orientaciones Técnicas 2026 del Programa de Atención Inicial de las Violencias de Género, de la unidad de Violencia Contra las Mujeres.

### **A) Representantes de la Delegación Presidencial Provincial de Chiloé:**

\_ Carlos Hidalgo Hidalgo Encargado Convenios SernamEG.

\_ Maritza Montiel Vargas Encargada Departamento Social.

### **B) Representantes SernamEG Los Lagos:**

\_ Angelica Palma Cerda, Encargada Regional del Programa de Atención Inicial de las Violencias de Genero.

\_ Constanza Vargas, Encargada Regional del Programa de Atención Inicial de las Violencias de Genero

2. Apruébense las Bases del proceso de selección para proveer el cargo vacante antes indicado, por el cual se evaluarán los antecedentes de los/as postulantes, las que debidamente firmadas forman parte de la presente resolución; y cuyo texto es el siguiente:

## **LLAMADO PROCESO DE SELECCIÓN APOYO ADMINISTRATIVO DEL CENTRO DE LAS MUJERES, CHILOÉ.**

### **PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:**

La Delegación Presidencial Provincial de Chiloé junto al Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género, Dirección Regional de Los Lagos, llama a proceso de selección para proveer del cargo de Apoyo Administrativo del Centro de las Mujeres Chiloé, Castro.

#### **1. REQUISITOS DE POSTULACIÓN**

##### **a) Estudios:**

- Poseer Licencia de Educación media o equivalente emitida por establecimiento de educacional del Estado o reconocido por este. Idealmente título técnico o especialización en el área.

##### **b) Conocimientos y Competencias Técnicas:**

- Probidad
- Trabajo Equipo
- Orientación a la Calidad
- Orientación al Usuario
- Planificación y Organización
- Trabajo bajo Presión
- Conocimientos en computación a nivel usuario (Excel, Power Point y Word).
- Conocimiento en RRPP. Experiencia en el sector público/privado:
- Deseable contar con un mínimo de dos años de experiencia desde la fecha de titulación, en funciones relacionadas con el área, en la administración.

**c) Funciones**

- Apoyar tareas administrativas y financieras que realiza la coordinación.
- Mantener registros de expedientes y fichas individuales actualizadas.
- Apoyar a la coordinadora en el funcionamiento del Centro de las Mujeres.
- Recepcionar y registrar de forma sistemática y ordenada la documentación dirigida a la Unidad de Desempeño
- Redactar oficios, memos y otros documentos requeridos por la jefatura.
- Archivar documentación en formato físico y digital la documentación emitida y recibida.
- Coordinación y colaborar el apoyo logístico y protocolo de reuniones que se efectúen en la unidad de desempeño.
- Atender con calidad y oportunidad las consultas presenciales y telefónicas que se realizan en el Centro de Las Mujeres.

**CALIDAD : HONORARIOS SUMA ALZADA**

**TIPO JORNADA : 44 hrs. semanales REMUNERACION  
MENSUAL : \$784.370 (BRUTA)**

**2. DE LAS POSTULACIONES:**

Los o las postulantes deberán presentar sus antecedentes en la Oficina de Partes de la Delegación Presidencial Provincial de Chiloé, ubicada en O'Higgins s/n segundo piso de la ciudad de Castro (ex Gobernación). Deberán presentarlos en **sobre cerrado** adjuntando todos los antecedentes requeridos; éste debe ser rotulado, en orden y con letra legible, de la siguiente manera:

- Nombres y apellidos del postulante.
- Dirección
- Fono contacto (fijo o celular)
- Correo electrónico
- Profesión, acorde al cargo que postula
- Cargo al que postula.

La presentación de la postulación fuera de plazo o sin los antecedentes exigidos, será causal de rechazo inmediato de esta.

Los documentos solicitados serán base para el proceso de selección, por tanto, deben ser fidedignos y entregar el máximo de información que permita la completa revisión de los Curriculum y evaluación de las y los postulantes.

**3. ANTECEDENTES SOLICITADOS:**

- Curículum Vitae actualizado.
- Poseer Licencia de Educación media o equivalente emitida por establecimiento de educacional del Estado o reconocido por este. Idealmente título técnico o especialización en el área.
- Certificado de antecedentes para fines particulares
- Certificado de Nacimiento
- Fotocopia de los certificados y/o documentos que acrediten manejo computacional y de registro de información
- Fotocopias de los certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral en administración, secretaría u otro afín a labores administrativas.
- Certificado registro de anotaciones por Violencia Intrafamiliar.
- Certificado del registro civil de consulta de inhabilidades para trabajar con NNA
- No estar en el registro nacional de deudores/as de Pensiones de Alimentos.
- Flexibilidad horaria.

**4. LUGAR DE RECEPCION DE POSTULACIONES:**

La recepción de las postulaciones se realizará desde el 08 de enero a las 08:30 horas, hasta el 14 de enero de 2026 a las 13:00 horas; en la oficina de Partes de la Delegación Presidencial Provincial de Chiloé.  
**No se recibirán antecedentes fuera de plazo.**

##### 5. DE LA EVALUACION DE ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES:

La apertura de sobres y admisibilidad será realizada por representantes de la Delegación Presidencial de Chiloé. Posteriormente se conformará un equipo de evaluación de las postulaciones compuesta por: 2 representantes de SERNAMESG regional y 2 representantes de la Delegación Presidencial de Chiloé; los que realizarán la evaluación de las postulaciones admisibles, de acuerdo con la pauta de evaluación que forma parte de estas bases. Del análisis anterior se seleccionarán a los/las postulantes para ser llamados a entrevista presencial, de la cual se seleccionará una terna final, la que será presentada al Sr. Delegado Presidencial a fin de decidir quién ocupará la vacante. Todo el proceso deberá quedar registrado en un Acta del concurso que será firmada por todos los intervenientes en él.

##### 6. ETAPAS DEL CONCURSO:

<b>Recepción de antecedentes</b>	Desde el día 08 de enero de 2026 desde las 09:00 horas, hasta el 14 de enero del año 2026 a las 13: 00 horas.
<b>Acto de Apertura de sobres</b>	14 de enero de 2026 a las 09:00 horas
<b>Evaluación</b>	14 de enero de 2026 desde 14:00 Hrs.
<b>Entrevistas</b>	15 de enero de 2026.
<b>Selección y notificación</b>	Plazo no superior a 3 días hábiles después de la ratificación de SERNAMESG Los Lagos.
<b>Fecha inicio funciones</b>	Una vez concluidos los procesos administrativos correspondientes.

Estas fechas están sujetas a modificación por parte del Sr. Delegado Presidencial Provincial de Chiloé o a solicitud de la Dirección regional de SERNAMESG.

##### ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE



Marcelo Malagueño Maira  
Delegado Presidencial Provincial de Chiloé



07/01/2026

Para verificar documento ingresar en la siguiente url: <https://validadoc.interior.gob.cl/>  
**Código Verificación:** cVkJRizzV9IYU9xNxtWLZlw==

chh

ID DOC : 21888959

##### Distribución:

1. /Delegación Presidencial Provincial de Chiloé/Departamento Jurídico
2. /Delegación Presidencial Provincial de Chiloé/Departamento Social
3. Delegación Presidencial Provincial de Chiloé/Departamento de Administración y Finanzas/Unidad de Administración, Adquisiciones y Servicios Generales/Oficina de Partes, Archivos y OIRS