



## LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

La I. Municipalidad de Cañete, en convenio con el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género Región del Biobío, llaman a presentar antecedentes para proveer el cargo de: **Abogado/a para Dispositivo Centro de las Mujeres de Cañete; “PROGRAMA ATENCIÓN INICIAL DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO”**

### REQUISITOS:

- Título profesional de Abogada/o, otorgado por la Excelentísima Corte Suprema de Chile.
- Experiencia y/o conocimiento en legislación internacional y nacional de violencia contra la mujer, derecho penal, familia y litigación en reforma procesal penal y Tribunales de Familia.
- Experiencia **como mínimo un año** en trabajo comunitario y/o atención a grupos vulnerables, especialmente mujeres.
- Contar **como mínimo un año** de experiencia acreditable, como Abogado/a, en tramitación de causas de familia y penales.
- Conocimientos en Enfoque de Derechos Humanos y Género.
- Deseable experiencia en intervención con mujeres sobrevivientes de violencia, que considere intervención en crisis de primer orden y manejo de intervención grupal.
- Deseable especialización en violencias de género.
- Deseable experiencia en trabajo en redes y/u organizaciones locales.
- Deseable conocimiento en interculturalidad y cosmovisión Mapuche.
- Conocimiento y manejo de tecnologías en computación y programas informáticos básicos a nivel usuario/a (Excel, Power Point, Word, etc.)
- No haber tenido una evaluación deficiente en cargo similar en programas SernamEG.

### HABILIDADES:

- Asertividad, empatía y respeto por las personas.
- Orientación a la calidad, preocupación por los resultados y capacidad crítica.
- Capacidad de planificación y organización de las tareas a desarrollar.
- Iniciativa, creatividad y flexibilidad.
- Utilización de conocimientos y experiencia en su ámbito de trabajo.
- Actitud de colaboración, resolución de conflictos, solidaridad y respeto hacia el trabajo de otros.
- Disposición al trabajo en red y en terreno para apoyar el proceso de intervención de la población atendida.

### FUNCIONES:

- Apoyar y participar en el proceso de planificación y diagnóstico del CDM, así como de la elaboración y ejecución del proyecto del CDM.
- Apoyar y colaborar en la confección del diagnóstico territorial en VG del CDM.



- Apoyar y participar de las reuniones de equipo y aportar en el análisis de los casos complejos y aportar a un trabajo en equipo para el logro eficiente de las tareas y así dar cumplimiento a los objetivos del CDM.
- Brindar primera acogida para casos de violencia de género, orientar e informar sobre violencia de género, proceso de denuncia y judicial.
- Realizar derivación y/o coordinación interinstitucional de las mujeres priorizando su protección y la disminución del riesgo.
- Representar judicialmente en las causas VIF a las mujeres ingresadas al CDM.
- Apoyar en la coordinación con las Residencias Transitorias que existan en la comuna o comunas donde tenga cobertura el CDM para asegurar la visita y representación judicial a mujeres atendidas por las casas, que la Dirección Regional de SernamEG asigne.
- Apoyar y aportar en el diseño de las intervenciones grupales en conjunto, con él/la Trabajadora/or Social, y con la Psicóloga/o, si corresponde.
- Participar activamente en el proceso de diagnóstico y confección de planes integrados de intervención de las mujeres, así como en la realización de talleres jurídicos.
- Brindar atención a mujeres de manera responsable, considerando un abordaje integral, diagnóstico, plan de intervención, evaluación de éste y acciones de seguimiento de las mujeres, trabajando en conjunto con el /la Trabajador/a y el/la Psicólogo/a.
- Apoyar y gestionar y realizar las derivaciones pertinentes a las mujeres que sean atendidas por alguna de las prestaciones del CDM, a otros dispositivos o programas SernamEG u otras instituciones.
- Apoyar, asesorar y acompañar a las/os profesionales del CDM en actividades de red o coordinación intersectorial y apoyar actividades de prevención del Centro.
- Los/as abogados/as de CDM tienen entre sus funciones registrar el eje jurídico SGP y sin perjuicio de ello, consignar en la carpeta material correspondiente.
- Registrar debidamente los patrocinios de causas ante Tribunales según instrumentos disponibles.
- Apoyar y participar de espacios de cuidado de equipo que permita un trabajo emocional y corporal aliviado, para entregar una atención de calidad a las mujeres, desarrollando condiciones personales para aquello.
- Apoyar en participar y desarrollar todas aquellas actividades que sean solicitadas por la coordinación comunal de acuerdo a necesidades del Municipio.

#### **ANTECEDENTES DE RECEPCIÓN:**

- Currículum vitae con referencias (formato libre).
- Certificado o documentación que acredite experiencia laboral.
- Fotocopia simple de título profesional, expedido por la Corte Suprema.
- Fotocopia simple de perfeccionamientos (cursos, diplomados, magíster).
- Fotocopia cédula de identidad ambos lados.
- Certificado de antecedentes para fines especiales no superior a 60 días.



- Consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Certificado de Inhabilidades por maltrato relevante
- Certificado del registro nacional de deudores de alimentos.

#### **REMUNERACIÓN:**

- Remuneración: \$ 1.278.329.- (Bruto)
- Jornada 44 horas.
- Modalidad Honorarios
- Disponibilidad Inmediata

#### **CRONOGRAMA:**

Recepción de antecedentes	16-09-2024 a 27-09-2024
Revisión y evaluación curricular	30-09-2024 a 01-10-2024
Entrevistas y prueba técnica	02-10-2024 a 04-09-2024
Selección y notificación resultados	04-10-2024

\*Cronograma referencial, debiendo modificarse ante una eventual extensión de concurso.

Los antecedentes se recepcionarán en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Cañete ubicada en Arturo Prat #220, **desde el día 16 de septiembre hasta el día 27 de septiembre del presente año, desde las 08:30 a 13:30 horas**, en sobre cerrado, indicando lo siguiente:

- DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
- POSTULACIÓN CARGO ABOGADO/A CENTRO DE LAS MUJERES CAÑETE
- NOMBRE POSTULANTE

#### **CONDICIONES GENERALES:**

- A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.
- Los /as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.
- La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación.
- Las etapas del proceso de selección son sucesivas y excluyentes entre ellas.
- Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiendo del proceso y las necesidades del Municipio y SernamEG.
- La no presentación a cualquier etapa, una vez citado(a), lo(a) imposibilitará de seguir en el proceso de selección.