



## LLAMADO A CONCURSO CENTRO DE LA MUJER, COMUNA DE EL MONTE

### BASES

Llámesese a concurso público para proveer el siguiente cargo de Abogada (o) en la Ilustre Municipalidad de El Monte.

- Cargo: Abogada (o) Centro de la Mujer, año 2020.
- Modalidad: Contrato a honorarios hasta diciembre 2020, con posibilidad de continuidad.
- Cupos: 1, jornada completa.
- Remuneración bruta: \$961.547.-

### PERFIL:

El perfil requerido para desempeñarse como Abogada (o) del Centro de la Mujer, características y habilidades que deben reunir los/as postulantes al cargo, queda establecido en lo siguiente:

- Título Universitario de Abogada (o).
- Experiencia y/o conocimiento en legislación nacional, Ley 20.066, Derecho penal, familia y litigación en reforma procesal penal y Tribunales de Familia.
- Conocimiento de normativa internacional sobre violencia de género.
- Experiencia en trabajo comunitario y atención a personas vulnerables, especialmente mujeres.
- Capacidad y disposición para el trabajo en equipos interdisciplinarios.
- Capacidad para desempeñarse de forma satisfactoria bajo presión y alta tolerancia a la frustración.
- Habilidades interpersonales, calidez, empatía y capacidad de contención.

### COMPETENCIAS:

- Manejo y aplicabilidad de marco ético y valórico en el contexto de la violencia

de género.

- Empatía, sensibilidad y motivación para trabajar con mujeres víctimas de violencia de género.
- Buen trato hacia las mujeres usuarias.
- Adaptabilidad y flexibilidad.
- Compromiso y alta tolerancia a la frustración.
- Motivación por el logro, eficiencia y eficacia en el marco de cumplimiento de los objetivos de intervención del dispositivo del Centro de la Mujer.
- Iniciativa y creatividad.
- Aplicación de conocimientos y experiencia previa.
- Excelentes relaciones interpersonales y manejo en resolución de conflictos.
- Capacidad y actitud de colaboración, trabajo en equipo, coordinación e intervención interdisciplinaria.

## **FUNCIONES**

- Representar judicialmente en las causas de violencia intrafamiliar, a las mujeres ingresadas al Centro de la Mujer (CDM), en Fiscalía, Tribunal de Familia o de Garantía, según corresponda.
- Realizar acciones de recepción informada, primera acogida, orientación e información jurídica o atención jurídica a las mujeres.
- Elaborar, planificar y ejecutar talleres con enfoque de género que incorpore contenidos desde los derechos económicos, sociales y culturales en el contexto de la violencia de género.
- Participar y colaborar en el proceso del Diagnóstico Territorial de VCM que orientará la planificación de Atención y Prevención del Centro de la Mujer.
- Participar en el proceso de planificación y ejecución de las acciones que desarrollará el equipo del Centro, de acuerdo a las orientaciones técnicas.
- Participar de reuniones de coordinación de equipo y técnicas del Centro de la Mujer.
- Co-responsable de diseñar, elaborar y desarrollar, desde una mirada integral con enfoque derechos y enfoque de género, la elaboración del plan de intervención individual y grupal, seguimiento y evaluación de éstos, de manera oportuna, eficiente y eficaz para dar respuesta en el marco de la aplicación de los enfoques, principios y estrategias transversales en el abordaje en VCM.
- Llevar control de la gestión y seguimiento de casos y causas en el marco de la intervención psico socio jurídica del Centro, velando por el fiel cumplimiento de las acciones planificadas en el proyecto comunal o provincial según corresponda.
- Establecer y mantener coordinaciones con los otros dispositivos de SERNAMEG.
- Colaborar en la ejecución del trabajo preventivo o el Programa de Prevención según corresponda.
- Llevar registro estadísticos actualizados de la intervención de cada uno de los casos y causas realizadas por el Centro de la Mujer, en los instrumentos definidos

por SERNAMEG.

- Apoyar en la preparación y/o acompañamiento e información desde un enfoque de derechos para la participación de las mujeres en actuaciones judiciales que así lo requieran.
- Responsable de gestionar y realizar derivaciones asistidas pertinentes y oportunas respecto de la situación evaluada de las mujeres atendidas por Centro de la Mujer, y/u otros dispositivos de la red institucional pública o privada.
- Responsable de mantener en la carpeta individual los registros de las intervenciones de forma organizada y actualizada de manera eficiente, eficaz y oportuna.
- Participar de instancias y espacios de autocuidado del equipo de acuerdo a las orientaciones técnicas.
- Realizar primeras acogidas de mujeres en los casos requeridos.
- Participar activa en reunión de equipo.

#### **ANTECEDENTES REQUERIDOS AL PRESENTAR:**

- Currículum Vitae actualizado.
- Certificado de título fotocopia simple.
- Certificado de otros cursos (en caso de existir otros cursos).
- Certificado de Antecedentes.
- Fotocopia Cédula de Identidad en sobre cerrado.

#### **RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:**

- Desde el 13 al 19 de febrero a contar de las 09:00 y hasta las 17:30 horas, en la oficina de partes de la I. Municipalidad de El Monte, ubicado en Av. Los Libertadores N°277, comuna de El Monte.

#### **OBSERVACIÓN:**

- Se requiere que las/los postulantes presenten disponibilidad inmediata.

**FRANCISCO GÓMEZ RAMÍREZ**  
**ALCALDE**  
**I. MUNICIPALIDAD DE EL MONTE**

