**LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES**

La I. Municipalidad de Talcahuano, en conjunto con el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género Región del Biobío, llaman a presentar antecedentes para proveer el cargo de: **Asistente Social y/o** **Trabajador/a Social para Dispositivo Centro de la Mujer de Talcahuano.**

**“PROGRAMA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN, PROTECCIÓN Y REPARACIÓN EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES-SERNAMEG”**

**REQUISITOS:**

* Título Profesional de Trabajador/a Social.
* Conocimientos en Enfoque de Derechos Humanos y Género.
* Experiencia **como mínimo un año en intervención con mujeres víctimas de violencia de género y/o intrafamiliar**, que considere intervención en crisis de primer orden y manejo de intervención grupal.
* Experiencia en elaboración de informes sociales.
* Conocimiento de gestión en redes institucionales y comunitarias, y coordinación intersectorial.
* Deseable conocimiento en interculturalidad y cosmovisión Mapuche.
* No haber tenido una evaluación deficiente en cargo similar y/o en programas SernamEG.

**Remuneración: $1.048.137.- Bruto- 44 horas semanales – Modalidad Honorarios hasta el 31 de diciembre 2023**

**ANTECEDENTES DE RECEPCIÓN:**

* Curriculum vitae con referencias.
* Certificado o documentación que acredite experiencia laboral.
* Fotocopia simple de título profesional.
* Fotocopia simple de perfeccionamientos (seminarios, diplomados, magister).
* Fotocopia cédula de identidad ambos lados.
* Certificado de antecedentes.
* Certificado del Registro Civil que acredite que la persona no cuenta con inhabilidades o anotaciones por causas de violencia intrafamiliar, ni en el registro creado por la ley 20.594 que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.

**FUNCIÓN:**

**1.-Administración General**

**Es responsable de participar:**

* En el proceso diagnóstico y de planificación del CDM, así como de la elaboración y ejecución del Proyecto del CDM.
* En la confección del diagnóstico territorial en VCM del CDM de acuerdo al territorio.
* Participar de las reuniones de equipo y aportar en el análisis de los casos complejos.
* Aportar a un trabajo en equipo para el logro eficiente de las tareas y así dar cumplimiento a los objetivos del CDM.

**2.-Prevención**

**Es responsable de:**

* Colaborar en acciones del programa de prevención que estén asignadas al CDM, cuando corresponda.

**3.-Atención**

**Es responsable de:**

* Participar en el diseño de las intervenciones grupales en conjunto con él/la Psicóloga/o, y con el abogado/a si corresponde.
* Realizar entrevistas de primera acogida, orientación e información y atención social a las mujeres, además de realizar visitas domiciliarias. y /o trabajo en terreno.
* Brindar atención a mujeres considerando un abordaje integral, diagnóstico, plan de intervención, evaluación de éste y acciones de seguimiento de las mujeres, trabajando en conjunto con el /la Psicólogo/a y la/el Abogada/o.
* Realización de informes de evaluación psicosocial, riesgo o de intervención, aportando su experiencia y conocimientos en las intervenciones sociales con enfoque de género.

**4.-Redes**

**Es responsable de:**

* Gestionar y realizar las derivaciones pertinentes a las mujeres que sean atendidas en el CDM, a otros dispositivos o programas SernamEG u otras instituciones.
* Realizar acciones de gestión intersectorial para mantener las articulaciones pertinentes que favorezcan las atenciones y respuesta a las mujeres, en las fases de Orientación-Información y de atención, protección y reparación.

**5.-Registro**

**Es responsable de:**

* Mantener un sistema de registro organizado de las atenciones sociales según formato definido para ello.

**6.-Cuidado de equipo**

**Es responsable de:**

* Participar de los 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.

**LOS ANTECEDENTES SE RECEPCIONARÁN EN OFICINA DE PARTES, UBICADA EN SARGENTO ALDEA NRO 250 SEGUNDO PISO Y/O A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO OFICINA.PARTES@TALCAHUANO.CL, DESDE EL LUNES 12 HASTA EL VIERNES 16 DE DICIEMBRE DE 2022, SEÑALANDO NOMBRE COMPLETO Y CARGO AL QUE POSTULA.**

**ES DE RESPONSABILIDAD DE CADA POSTULANTE ADJUNTAR Y ACREDITAR LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA, DEBIENDO REMITIR LOS ANTECEDENTES DE RESPALDO JUNTO CON EL CURRICULUM.**