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: **Psicóloga/o para Dispositivo Centro de la Mujer de Talcahuano.**

"PROGRAMA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN, PROTECCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES-SERNAMEG"

REQUISITOS:

- Título Profesional de Psicóloga/o.
- Conocimientos en Enfoque de Derechos Humanos y Género.
- **Experiencia como mínimo un año en intervención con mujeres víctimas de violencia de género e intrafamiliar y/o familias vulnerables,** que considere intervención en crisis de primer orden y manejo de intervención grupal.
- 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: $1.019.201.- Bruto- 44 horas semanales – Modalidad Honorarios.

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

Participar en:

- El proceso de diagnóstico y planificación del Centro, así como de la elaboración y ejecución del Proyecto del CDM
- Colaborar 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

Colaborar en:

- Acciones del programa de prevención que estén asignadas al CDM cuando corresponda.

3.-Atención

Es responsable de:

- Mantener un sistema de registro organizado de las atenciones Psicológicas según formato para ello, para los análisis estadísticos pertinentes.
- Llevar el registro de las acciones de prevención APR en el registro diseñado para ello.
- Participar en el proceso de diseño de las intervenciones grupales en conjunto con él/la Trabajadora/or Social, Monitora Social, Abogado/a si corresponde.
- Realizar entrevistas de primera acogida, orientación e información y la atención psicológica con enfoque de género a las mujeres.
- 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 Abogado/a.
- Realización de informes psicosociales, de riesgo y proceso de intervención, compartiendo su experiencia en factores e intervenciones psico-sociales.

4.-Redes

Es responsable de:

- Gestionar y realizar las derivaciones pertinentes a las mujeres que sean atendidas por el CDM, a otros dispositivos o programas SernamEG u otras instituciones.

5.-Registro

Es responsable de:

- Mantener un sistema de registro organizado de las atenciones Psicológicas según formato para ello, para los análisis estadísticos pertinentes.
- 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.
- Preparación y/o acompañamiento para la participación de las mujeres en actuaciones judiciales que así lo requieran

LOS ANTECEDENTES SE RECEPCIONARÁN EN OFICINA DE PARTES, UBICADA EN SARGENTO ALDEA NRO 250 SEGUNDO PISO, EDIFICIO CONSISTORIAL, DESDE EL DÍA MIÉRCOLES 15 AL 22 DE FEBRERO 2023, HORARIO HASTA LAS 13:30 HORAS, EN SOBRE CERRADO SEÑALANDO NOMBRE COMPLETO Y CARGO AL QUE POSTULA O AL CORREO concursoscentromujertalcahuano@gmail.com