

LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

La Ilustre Municipalidad de Talcahuano, en convenio con el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género Región del Biobío, llama a presentar antecedentes para proveer el cargo **(1) de Monitora/or Social**.

“PROGRAMA ATENCIÓN INICIAL DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO – CENTRO DE ATENCIÓN INICIAL”

REQUISITOS DEL CARGO:

- Título Técnico y/o profesional de Trabajadora/r Social.
- Experiencia **mínima un año** en intervención con familias vulnerables y /o mujeres sobrevivientes de violencia de género e intrafamiliar, que considere intervención en crisis de primer orden y manejo de intervención grupal.
- Deseable experiencia en trabajo comunitario.
- Deseable especialización en género.
- Deseable especialización en violencias de género.
- Deseable conocimiento en metodologías participativas de aprendizaje.
- Deseable experiencia en trabajo en redes y/u organizaciones locales.
- Jornada completa y con disponibilidad para posibles turnos.
- Deseables conocimientos de la Ley N° 20.066 y sobre las Convenciones Internacionales relacionadas con la Violencia Contra las Mujeres.
- 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.

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- Curriculum vitae con referencias.
- Certificado o documentación que acredite experiencia laboral.
- Fotocopia simple de título profesional.
- Fotocopia simple de perfeccionamientos (seminarios, cursos, diplomas, magister).
- Fotocopia cédula de identidad ambos lados.
- Certificado de antecedentes para fines especiales no superior a 30 días.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Certificado de Inhabilidades por maltrato relevante
- Certificado del registro nacional de deudores de alimentos.

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:

- Apoyo en participar en el proceso de planificación y diagnóstico del CDM, así como de la elaboración y ejecución del Proyecto del CDM.
- Apoyo en colaborar en la confección del diagnóstico territorial en VCM del CDM.
- Apoyo en participar de las reuniones de equipo y aportar en el análisis de los casos complejos.
- Apoyo en realizar acciones de prevención orientadas a mejorar la red de apoyo de las mujeres que se atienden en el CDM, según “Lineamientos para acciones de prevención de dispositivos APR en VCM” y llevar el registro de estas acciones en el instrumento diseñado para ello.
- Apoyo en coordinarse con el programa de Prevención en VCM y colaborar en las acciones que se acuerden con la Encargada/o de Prevención, que corresponda al territorio.
- Apoyo en realizar entrevistas de primer apoyo, orientación e información a mujeres consultantes y gestionar derivaciones a dispositivos o programas SernameEG.
- Apoyo en realizar primera acogida a mujeres que consultan en caso de emergencia.
- Apoyo en brindar atención individual a las mujeres que consultan.
- Apoyo en acompañar los grupos de mujeres y/o de ayuda mutua.
- Apoyo en el trabajo con las redes institucionales del CDM, cuando corresponda.
- Apoyo en mantener de un sistema de registro organizado de las acciones de prevención según formato que defina SernameEG, para los análisis estadísticos pertinentes.
- Apoyo en 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.
- Participar y desarrollar todas las actividades o tareas conexas o relacionados con los servicios contratados.

CONDICIONES DE TRABAJO:

- Remuneración: **\$ 757.353.-** (Bruto)
- Jornada Completa
- Modalidad Honorarios
- **Duración de la prestación hasta el 31/12/2024**

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

1. **De forma física:** Deben ser entregados en la Oficina de Partes **ubicada en Sargento Aldea N°250, segundo piso, edificio consistorial de la Ilustre Municipalidad de Talcahuano, de 8:30 a 13:30 horas.** Los documentos deben ir en un sobre cerrado, con el nombre completo y el cargo al que se postula claramente indicados.
2. **Por correo electrónico:** Envíe los antecedentes a **concursoscentromujertalcahuano@gmail.com**, especificando en el asunto el nombre completo y el cargo al que se postula claramente indicados.

Los antecedentes serán Recepcionado desde el **07/08/2024 hasta el 12/08/2024.**

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 adelante en el proceso.