**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 **Abogado/a para Dispositivo Centro de las Mujeres de Talcahuano.**

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

**REQUISITOS DEL CARGO:**

* 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 **de un año** en trabajo comunitario y/o atención a grupos vulnerables, especialmente mujeres.
* Contar **con un año** de experiencia acreditable, como Abogado/a, en tramitación de causas de familia y penales.
* Conocimientos en Enfoque de Derechos Humanos y Género.
* Experiencia en intervención con mujeres sobrevivientes de violencia, que considere intervención en crisis de primer orden y manejo de intervención grupal.
* Especialización en violencias de género.
* Experiencia en trabajo en redes y/u organizaciones locales.
* 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. (Formato libre).
* Certificado o documentación que acredite experiencia laboral.
* Fotocopia simple de título profesional, expedido por la corte suprema.
* Fotocopia simple de perfeccionamientos (seminarios, diplomados, magister).
* 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.

**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 activamente en reuniones interdisciplinarias, aportando análisis técnico desde su disciplina, en el abordaje de casos.
* Apoyar y coordinar estrategias de intervención en conjunto con el equipo profesional, favoreciendo una atención integral
* Apoyar en la representación judicial de las mujeres atendidas en el programa, garantizando el acceso a la justicia y la protección de sus derechos.
* Apoyar en la coordinación con otros programas de SernamEG la asistencia jurídica y representación de las participantes asignadas por la Dirección Regional de SernamEG.
* Apoyar y participar en el diseño y ejecución de intervenciones grupales en conjunto con el/la trabajadora/or social y el/la psicóloga/o, promoviendo la educación jurídica con enfoque de derechos y género.
* Apoyar y realizar entrevistas de primera acogida, proporcionando orientación e información jurídica a las mujeres en situación de violencia.
* Apoyar y brindar atención legal integral a las participantes, asegurando el acceso a asesoramiento y representación en procesos judiciales cuando corresponda.
* Apoyar y participar en la elaboración de planes integrados de intervención para cada mujer atendida, articulando el enfoque legal con las estrategias psicosociales del equipo.
* Apoyar y evaluar periódicamente la evolución de los casos, registrando avances y ajustes necesarios en coordinación con el/la trabajadora/or social y el/la psicóloga/o, en la ficha creado para ello.
* Apoyar e Identificar la necesidad de derivaciones y gestionar el acceso de las participantes a otros dispositivos de atención jurídica, programas de SernamEG u otras instituciones pertinentes.
* Apoyar y realizar seguimiento de las derivaciones jurídicas, asegurando la continuidad del proceso legal y la articulación con redes de apoyo.
* Apoyar, completar y mantener actualizado el eje jurídico en el sistema de registro del programa, asegurando la correcta documentación de cada caso.
* Apoyar y registrar en la carpeta de cada participante el estado general de la causa y los avances procesales.
* Apoyar y realizar el seguimiento jurídico de las causas asignadas y mantener actualizados los registros en los instrumentos definidos por el programa.
* Apoyar en participar y desarrollar todas aquellas actividades que sean solicitadas por la coordinación comunal de acuerdo a necesidades del Municipio.

**CONDICIONES DE TRABAJO:**

* Remuneración: **$ 1.332.019**.- (Bruto)
* Jornada Completa
* Modalidad Honorarios
* Disponibilidad Inmediata

**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 **10/02/2025 hasta el 13/02/2025**.

**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.