**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.
* Deseables conocimientos de la Ley N° 20.066, Ley 21.675 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:**

* Apoyar en la realización de entrevistas de primer apoyo, orientación e información a la diversidad de mujeres consultantes y gestionar derivaciones a otros programas SernamEG o Instituciones externas.
* Apoyar y participar de las reuniones de equipo y aportar en el análisis de los casos complejos.
* Apoyar en realizar primera acogida a la diversidad de mujeres que consultan en caso de emergencia.
* Apoyo en brindar atención individual a las mujeres que consultan.
* Apoyo en el registro de la Orientación e Información en ficha destinada al efecto.
* Apoyar en la consolidación y envío de registros e informes a plataformas institucionales, tales como SGP u otras herramientas definidas por el programa.
* Apoyo en generar vínculos con instituciones de la red social y comunitaria local para promover el trabajo en red orientado al ejercicio de derechos de las sobrevivientes de violencia de género.
* Apoyo en el trabajo con las redes institucionales del CDM, cuando corresponda.
* 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: **$ 789.162**.- (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 recepcionados desde el **31/03/2025 hasta el 04/04/2025**.

**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.