



LINARES CORPORACIÓN MUNICIPAL
Dirección de Desarrollo Comunitario Linares

Linares, 27 de Abril del 2022

DECRETO EXENTO N° 1777 /

VISTOS:

El convenio suscrito con fecha 13 de mayo de 2021, entre Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género y la Ilustre Municipalidad de Linares, Programa Centro de La Mujer en Violencia contra las Mujeres;

Las necesidades del servicio de proveer cargo vacante en el Centro de La Mujer en violencia contra las Mujeres de la comuna de Linares,

DECRETO

APRUEBASE Y ESTABLECE, las bases del concurso público para proveer el cargo de Abogado/a del Centro de la Mujer en Violencia contra las Mujeres, de la comuna de Linares, adjuntándose a este decreto las bases respectivas.

Se deja establecido que el concurso se realiza para proveer cargo con presupuesto del Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género.

Se dispone que estas bases serán publicadas en la página web www.corporacionlinares.cl

COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE


MARIO MEZA VÁSQUEZ
ALCALDE DE LINARES


PABLO AGUAYO RIOSECO
SECRETARIO MUNICIPAL

c.c. DIDECO
Centro de la Mujer en VCM
Informática
Depto. Recursos Humanos
Archivo Oficina de Partes
MMV/ PAR/ JSB. / AVV/avv.



Bases Concurso Público

CENTRO DE LA MUJER LINARES

Llámesese a concurso público para proveer los cargos de **Abogada/o** en calidad de Honorarios de la Ilustre Municipalidad de Linares destinado al Programa Centro de la Mujer.

Abogada/o	Perfil del Cargo
(1 Cupos)	<p>Académico Título Profesional: Abogada/o</p> <p>Experiencia Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en cargos de similar naturaleza; - Conocimientos en género, violencia de género, violencia sexual, atención con mujeres en situaciones de violencia; - Formación y experiencia con perspectiva comunitaria. <p>Habilidades Personales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Motivación por el logro y la calidad. - Iniciativa y creatividad. - Aplicación de conocimientos y experiencia previa. - Trabajo en equipo. - Adaptabilidad y flexibilidad. - Empatía y motivación para el trabajo con mujeres sobrevivientes de violencia.
FUNCIONES	<p>Administración General</p> <ul style="list-style-type: none"> -Participar en el proceso de planificación y diagnóstico del CDM, así como de la elaboración y ejecución del Proyecto del CDM. -Colaborar en la confección del diagnóstico territorial en VCM del CDM. -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. <p>Línea de Prevención</p> <ul style="list-style-type: none"> -Colaborar en acciones de prevención que estén asignadas al CDM cuando corresponda. <p>Línea de Atención</p> <ul style="list-style-type: none"> -Representar judicialmente en las causas VIF a las mujeres ingresadas al CDM. -Coordinación con la CDA que existan en la comuna o comunas donde tenga cobertura el CDM para asegurar la visita y representación judicial a mujeres atendidas por la Casas, que la Dirección Regional de SernamEG asigne. -Aportar en el diseño de las intervenciones grupales en conjunto, con él/la Trabajadora/or Social, y con la psicóloga/o, si corresponde. -Realizar entrevistas de primera acogida, orientación e información jurídica o atención jurídica a las mujeres. -Participar activamente en el proceso de diagnóstico y confección de planes integrados de intervención de las mujeres, así como en la realización de talleres jurídicos.

	<p>-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 Psicólogo/a.</p> <p>Redes</p> <p>-Gestionar y realizar las derivaciones pertinentes a las mujeres que sean atendidas por alguna de las prestaciones del CDM, a otros dispositivos o programas SernamEG u otras instituciones.</p> <p>-Asesorar y acompañar a las/os profesionales del CDM en actividades de red o coordinación intersectorial y apoyar actividades de prevención del Centro.</p> <p>Registro</p> <p>-Mantener de un sistema de registro organizado de las atenciones jurídicas según formato definido para ello.</p> <p>Cuidado de equipo</p> <p>-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 personales para aquello.</p>
--	--

JORNADA LABORAL	Completa
REMUNERACIÓN	\$1.114.206 bruto
TIPO DE CONTRATO	Honorarios

Documentos a presentar:

- Curriculum actualizado.
- Fotocopia certificado de Título Profesional acorde al cargo.
- Fotocopia certificados que acrediten capacitaciones y/o formación complementaria.
- Fotocopia cedula de identidad por ambos lados.
- Certificado de antecedentes.
- Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores

CRONOGRAMA

Fecha publicación de las bases página web www.corporacionlinares.cl	05 DE MAYO 2022
Recepción de antecedentes en Oficina de Partes Municipalidad de Linares (Kurt Möller N°391)	Desde el 05 de mayo hasta el 13 de mayo en horario de 09:00 a las 12:00 horas.
Evaluación antecedentes curriculares	16 de mayo 2022
Entrevistas	18 de mayo en lugar por confirmar que será comunicado vía correo electrónico a los postulantes seleccionados.
Resolución del Concurso	24 de mayo 2022
Inicio de actividad profesional	01 de junio 2022