



**BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO ABOGADO/A
PROGRAMA CENTRO DE LA MUJER**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN FELIPE

I DATOS GENERALES DEL CARGO/PUESTO	
Nombre del cargo/puesto	Abogado/a del programa Centro de la Mujer
Institución/Entidad	Municipalidad de San Felipe convenio SERNAMEG para ejecutar CDM
N° de Vacantes	1
Área de Trabajo/Programa	Centro de la Mujer (CDM)
Región	Valparaíso
Ciudad	San Felipe
Objetivos del cargo	El o la profesional será parte de equipo multidisciplinario compuesto por apoyo administrativo, psicóloga, trabajadoras sociales, monitoras sociales y coordinadora, que tienen como objetivo llevar a cabo procesos de intervención con mujeres víctimas de violencia intrafamiliar en contexto de pareja o ex parejas, a fin de desnaturalizar la violencia de género y las vulneraciones de derechos a razón del género.
Funciones principales	<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.• Colaborar en acciones del programa de prevención que estén asignadas al CDM cuando corresponda.• Representar judicialmente en las causas VIF a las mujeres ingresadas al CDM.• 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.• 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.• 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.



**BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO ABOGADO/A
PROGRAMA CENTRO DE LA MUJER**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN FELIPE

	<ul style="list-style-type: none">• Asesorar y acompañar a las/os profesionales del CDM en actividades de red o coordinación intersectorial y apoyar actividades de prevención del Centro.• Mantener un sistema de registro organizado de las atenciones jurídicas según formato definido para ello.• Participar de espacios de cuidado de equipo que permita un trabajo emocional y corporal aliviado.
Nivel Educativo solicitado	Persona con Título profesional de Abogado/a otorgado por la excelentísima corte suprema de Chile
Experiencia solicitada	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en litigación oral, especialmente en asuntos de competencia de los Juzgados de Familia y Tribunales con competencia en lo penal
Conocimientos necesarios	<ul style="list-style-type: none">• Contar con conocimiento, manejo y experiencia en temáticas de violencia de género• Disponer de conocimientos de los enfoques de Género y Derechos Humanos.• Conocimiento de la Ley Nº 20.066, ley Nº 20.886, Ley 20.480, Derecho de Familia, Derecho Penal y Tramitación electrónica.• Conocimiento de gestión de redes institucionales y comunitaria para la protección de mujeres que viven violencia de pareja• Contar con habilidades orientadas en el buen trato, disposición para trabajar en equipo, confidencialidad de la información, proactividad y tolerancia a la frustración
Habilidades y Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad para desempeñarse de forma satisfactoria bajo presión y alta tolerancia a la frustración.• Capacidad y disposición para el trabajo en equipos interdisciplinarios.• Motivación y sensibilidad por el trabajo con mujeres.• Habilidades interpersonales, calidez, empatía y capacidad de contención• Proactividad, asertividad y empatía
III CONDICIONES DE TRABAJO	
<p>Honorario Bruto \$ 1.184.401.- mensual por 44 horas. Contrato a Honorario, con fecha de ingreso posterior a la protocolización de los resultados del concurso a la autoridad máxima de la institución ejecutora hasta diciembre de 2023, con posibilidad de extensión para el año 2024, según evaluación de desempeño y continuidad de convenio.</p>	



**BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO ABOGADO/A
PROGRAMA CENTRO DE LA MUJER**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN FELIPE

IV DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- a) Currículum Actualizado
- b) Copia de Cédula de Identidad por ambos lados
- c) Certificado de estudios legalizados y otros que acrediten capacitación, si la posee.
- d) Certificado de Antecedentes emitido en el mes de mayo de 2023.
- e) Certificado de inhabilidad para trabajar con menores emitido en el mes de mayo de 2023

V RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y POSTULACIONES

Los documentos se pueden presentar en :

- 1- Centro de la Mujer, ubicado en calle Santo Domingo N°43, San Felipe
- 2- Vía correo electrónico: centrovifaconcagua@gmail.com, Escribir en Asunto "Postulación Cargo Abogado/a"

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPA DE PROCESO SELECCIÓN	FECHA Y PLAZOS
Recepción de Antecedentes	12-18 de mayo 2023
Análisis Curricular	18-19 de mayo de 2023
Entrevista Técnica / Comisión de Selección	23-24 de mayo de 2023
Definición de Finalista	26 de mayo de 2023

** La Recepción de antecedentes se realizará hasta las 15:00 horas del día 18 de mayo de 2023

Nota: este cronograma puede sufrir variaciones por necesidades de la Municipalidad de San Felipe, del Servicio Nacional de la Mujer y la equidad de Género o fuerza mayor.

VII 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 de la Municipalidad. La no presentación a cualquier etapa, una vez citado(a), lo(a) imposibilitará de seguir adelante en el proceso.

Asimismo, la Autoridad competente tendrá la facultad para declarar "Desierto" este proceso por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, de declararlo "Nulo" o "Sin efecto" por razones de fuerza mayor.