



## **LLAMADO A PRESENTAR ANTECEDENTES PARA MONITORA SOCIAL**

La I. Municipalidad de Chiguayante, en convenio con el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género Región del Biobío, llaman a presentar antecedentes para proveer el cargo de: Monitor/a para Dispositivo Centro de la Mujer de Chiguayante. Jornada completa.

### **“PROGRAMA DE ATENCIÓN INICIAL DE VIOLENCIAS DE GÉNERO 2024”**

#### **REQUISITOS:**

- Título Profesional, licenciatura, o técnico del área de las ciencias sociales.
- Conocimientos en Enfoque de Derechos Humanos y Género.
- Experiencia acreditable (como mínimo 6 meses) con mujeres víctimas de violencia de género e intrafamiliar, que considere intervención en crisis de primer orden y manejo de intervención grupal.
- Conocimiento de gestión en redes institucionales y comunitarias y coordinación intersectorial.
- Conocimiento en computación a nivel usuario/a (Excel, Power Point y Word)
- Deseable conocimiento sistema de gestión de programa (SGP).
- Deseable conocimiento plataforma Servicio de Atención Telefónica y telemática (SATT)
- No haber tenido una evaluación deficiente en cargo similar y/o en programas SernamEG.
- Remuneración: **\$757.353**- Bruto. Jornada Completa - Modalidad Honorarios.

#### **ANTECEDENTES DE RECEPCIÓN:**

- Curriculum vitae con referencias.
- Certificado o documentación que acredite experiencia laboral.
- Fotocopia simple de título profesional.
- Fotocopia simple de perfeccionamientos (seminarios, diplomados, magister).
- Fotocopia cédula de identidad ambos lados.
- Certificado de antecedentes.
- Certificado del Registro Civil que acredite que la persona no cuenta con inhabilidades o anotaciones por causas de violencia intrafamiliar, ni en el registro creado por la ley 20.594 que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.



## **FUNCIONES:**

### **1.-Administración General:**

#### **Participar en:**

- Apoyar en proceso de diagnóstico y planificación del Centro, así como de la elaboración y ejecución del Proyecto del CDM.
- Apoyar y colaborar en la confección del diagnóstico territorial en VCM del CDM de acuerdo al territorio.
- Apoyar y participar de las reuniones de equipo y aportar en el análisis de los casos complejos.
- Apoyar un trabajo en equipo para el logro eficiente de las tareas y así dar cumplimiento a los objetivos del CDM.

### **2.-Prevención**

#### **Colaborar en:**

- Apoyar en acciones del programa de prevención que estén asignadas al CDM cuando corresponda.

### **3.-Atención**

#### **Es responsable de:**

- Realizar entrevistas de primera acogida, orientación e información y la atención con enfoque de género a las mujeres consultantes.
- Aplicación de OI, ficha diagnóstica y ficha única.
- Manejo de plataforma de atención telefónica (SATT)
- Manejo de plataforma de sistema de gestión de programa (SGP)
- Coordinación con dispositivos de SernamEG.
- Apoyo en actividades de red o coordinación intersectorial.
- Participar en el diseño y ejecución del Plan Estratégico de Prevención del CAI.
- Mantener el sistema de registro al día según formato definido por SernamEG.
- Participar en actividades de prevención.
- Participar en reuniones de equipo administrativas y técnicas.
- Realizar visitas domiciliarias.



#### **4.-Redes**

##### **Es responsable de:**

- Apoyar, gestionar y realizar las derivaciones pertinentes a las mujeres que sean atendidas por el CAI, a otros dispositivos o programas SernamEG u otras instituciones.

#### **5.-Registro**

##### **Es responsable de:**

- Apoyar y mantener un sistema de registro organizado de las atenciones según formato para ello, para los análisis estadísticos pertinentes.
- Apoyar y participar de los 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.

#### **RECEPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES:**

**Los antecedentes deben ser remitidos a oficina de partes de la Municipalidad de Chiguayante en sobre cerrado señalando el nombre completo y cargo al que postula.**

**Recepción de antecedentes desde el lunes 15 al viernes 19 de enero del 2024, ambas fechas inclusive entre 8:30 y 13:30 hrs.**

**JOSÉ ANTONIO RIVAS VILLALOBOS**

**ALCALDE**