



LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

La Ilustre Municipalidad de Santa Bárbara, 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 Coordinador/a.**

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

REQUISITOS DEL CARGO:

Título Profesional Trabajador/a Social, Psicóloga/o o Abogada/o, carrera universitaria con duración de 8 semestres o más. Excluyente.

Experiencia, mínima de 1 año, en trabajo en intervención con mujeres víctimas de violencia de género e intrafamiliar.

Experiencia en coordinación y gestión de equipo.

Conocimiento de funcionamiento municipal y sus unidades e instrumentos de gestión.

Conocimiento de funcionamiento de los servicios del Estado (comunales, provinciales, regionales), en especial los vinculados al sector trabajo, economía y microempresa.

Conocimiento en Género y derechos humanos de las mujeres, diversidad de las mujeres, autonomía económica, sexual y reproductiva, interseccionalidad, violencia de género, mujeres migrantes e interculturalidad.

No haber tenido una evaluación deficiente en cargo similar y/o en programas SernamEG.

Conocimientos en redes, trabajo intersectorial.

Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point, Word y plataformas virtuales de uso masivo.

No tener antecedentes por violencia intrafamiliar o ser deudor de pensión alimenticia.

Flexibilidad y capacidad de adaptación

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

Currículum Vitae con referencias.

Certificado o documentación que acredite experiencia laboral.

Copia simple de certificado de título o título profesional.

Fotocopia simple de perfeccionamientos (seminarios, cursos, diplomas, magister).

Copia Cédula de Identidad.

Certificado de Antecedentes, no superior a 30 días.

Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad no superior a 30 días.

Certificado de inhabilidades por maltrato relevante no superior a 30 días.

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:

1.-Administración General

Es Responsable De:

Dirigir, organizar, planificar, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento del CDM a nivel técnico, administrativo, contable y financiero.

Realizar inducción y asesorías al equipo, al menos una vez al año, en materia de Orientaciones Técnicas.

Diseñar el proceso de planificación, presupuesto y ejecución de las acciones que desarrollara el equipo CDM, de acuerdo con las orientaciones técnicas

Administrar los recursos del dispositivo manteniendo la documentación requerida para la supervisión.

Mantener una coordinación (Dirección Regional SernamEG), especialmente en casos complejos y/o aquellos que requieran algunas directrices en acciones a seguir.

Participación de todos los integrantes del equipo, en la confección, implementación y ejecución de todas las actividades del CDM para el cumplimiento de los objetivos.

Coordinar la selección de remplazos de un /a integrante de la dupla en caso de ser necesario.

Salvaguardando que el dispositivo cuente con la dotación profesional.

Establecer, mantener y liderar el espacio de reuniones de equipo, para la adecuada programación y revisión conjunta de las acciones a realizar por los/as profesionales.

Supervisar y asesorar la atención otorgada por los profesionales del equipo.

Supervisar la realización de derivaciones a otros dispositivos de la Red de SernamEG u otra institución en caso de ser pertinente.

Llevar el control de la gestión del CDM, velando por el fiel cumplimiento de las acciones en el proyecto comunal o provincial según corresponda.

Generar informes, reportes o insumos solicitados por SernamEG a Nivel Regional o Nacional de manera oportuna.

Líneas de Atención: Asesorar y supervisar a la triada de atención en la elaboración de los planes de intervención individual y Grupal de las mujeres, con el objetivo de incorporar la mirada integral desde el enfoque de género en la evaluación de estos y el seguimiento de las mujeres, así como en la aplicación de los enfoques, principios y estrategias transversales en el abordaje en VCM.

Redes: Liderar las coordinaciones intersectoriales a nivel local y/o regional de instituciones públicas y/o privadas y sectores estratégicos priorizados, que aporten al trabajo del CDM en los ejes de orientación información y la atención Psico-socio-educativa y jurídica.

Registros: Es responsable en el ingreso de los registros al sistema de gestión de programas (SGP), velando por el poblamiento del sistema, como también, de la coherencia técnica de la información ingresada.

Cuidado de equipo: Promover espacios de autocuidado, comunicación, colaboración y coordinación interna para facilitar el adecuado trabajo de equipo.

2.-Atención

Asesorar y Supervisar:

La mirada integral en los Planes de Intervención Individual y Grupal, en la evaluación de éstos y en el seguimiento de las mujeres, así como la aplicación de los enfoques, principios y estrategias transversales en el abordaje en VG.

Las adecuadas y responsables intervenciones de los y las profesionales en la intervención psico-socio-educativa y jurídica de las mujeres.

Supervisar la atención otorgada por los profesionales del equipo.

Generar informes, reportes o insumos solicitados por SernamEG a Nivel Regional o Nacional de manera oportuna.

Asesorar y supervisar las intervenciones de los y las profesionales en la intervención psico-socio-educativa y jurídica de las mujeres.

Liderar las coordinaciones intersectoriales a nivel local y/o regional con instituciones públicas y/o privadas y sectores estratégicos priorizados, que aporten al trabajo del CAI en los ejes de Orientación-Información y la Atención psico-socio-educativa y jurídica.

3.-Redes

Liderar:

Coordinaciones intersectoriales a nivel local y/o regional con instituciones públicas y/o privadas y sectores estratégicos priorizados, que aporten al trabajo del CDM en los ejes de Orientación-Información y la Atención psico-socio-educativa y jurídica.

Coordinaciones con los otros dispositivos de SernamEG: Residencia Transitoria, CAEVG, entre otros.

Coordinaciones con los otros programas de SernamEG (Área Mujer y Trabajo, Buen Vivir de la Sexualidad, Mujer, Ciudadanía y Participación), presentes en el territorio.

4.-Registro

Es responsable del adecuado registro estadístico de la intervención en los formatos que defina SernamEG, para los análisis estadísticos pertinentes.

5.-Cuidado de equipo

Es responsable de que el CDM cuente con los espacios de cuidado de equipos, cuya instancia permita a los/as profesionales abordar los elementos que a nivel emocional y corporal generan las atenciones en la temática de VCM y el trabajo con la comunidad y el clima laboral.

6.- Factores que se consideran en el concurso

Los factores que se consideraran para la evaluación son los siguientes:

Formación académica

Experiencia profesional en el área

Habilidades personales relacionadas con el cargo

CONDICIONES DE TRABAJO:

Remuneración: \$ **1.483.715.-** (Bruto)

Jornada Completa

Modalidad Honorarios

Disponibilidad Inmediata

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes deben ser entregados de forma física en la Ilustre Municipalidad de Santa Bárbara, ubicada en Calle Rosas 160, de las 08:45 a las 14:00 horas.

Los antecedentes serán recepcionado desde el 03 al 10 de Agosto del año 2026.

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 modalidad y fechas en que se desarrollen las distintas etapas del concurso se comunicarán oportunamente durante su transcurso.

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