

DECRETO N° _____ /

TEMUCO, 07 MAY 2021

VISTOS:

1. El Decreto Alcaldicio N°3437 de fecha 21 de diciembre de 2020 que aprueba y desagrega el presupuesto Municipal de ingreso y gastos para el año 2021.
2. El Decretos Alcaldicio N° 1124 de fecha 29 de abril de año 2020, que aprueba el proyecto y Convenio suscrito entre la Municipalidad de Temuco y el Servicio Nacional de la Mujer SERNAMEG para la ejecución del programa de Atención, protección y reparación de Violencia contra las Mujeres "Dispositivo Centro de la Mujer"
3. Resolución Exenta N°876 de Fecha 28 de abril de 2021 que aprueba Modificación de Convenio de Transferencia de Fondos y Ejecución entre la dirección regional de la Araucanía Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de género y la Municipalidad de Temuco. Programa de Atención, Protección y Reparación en Violencia contra las Mujeres, Dispositivo "Centro de la Mujer".
4. Las facultades contenidas en la Ley 18.695. Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1. Que de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Transferencia de Fondos y Ejecución firmado entre la Dirección Regional de la Araucanía Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de género y la Municipalidad de Temuco para la ejecución del Programa de Atención, Protección y Reparación en Violencia contra las Mujeres, Dispositivo "Centro de la Mujer", en la cláusula décimo cuarta "Contratación del equipo técnico", establece para la contratación de un miembro del equipo, ya sea en calidad de titular o reemplazo, se deberá realizar un proceso de selección, público y transparente, el cual debe de dar cuenta del cumplimiento de los lineamientos técnicos del Programa.-

DECRETO:

1. **LLAMESE** a Concurso Público de antecedentes y aprúebanse las bases, para proveer el cargo vacante de Abogado (a) Media Jornada del Programa de Atención, Protección y Reparación en Violencia contra las Mujeres, Dispositivo "Centro de la Mujer Temuco.
2. Téngase presente que, para postular al cargo señalado, deberán cumplirse los requisitos establecidos en las bases del concurso, las cuales son parte integrante del presente decreto.
3. Publíquese la realización del concurso y sus bases en la página Web de la Municipalidad de Temuco.

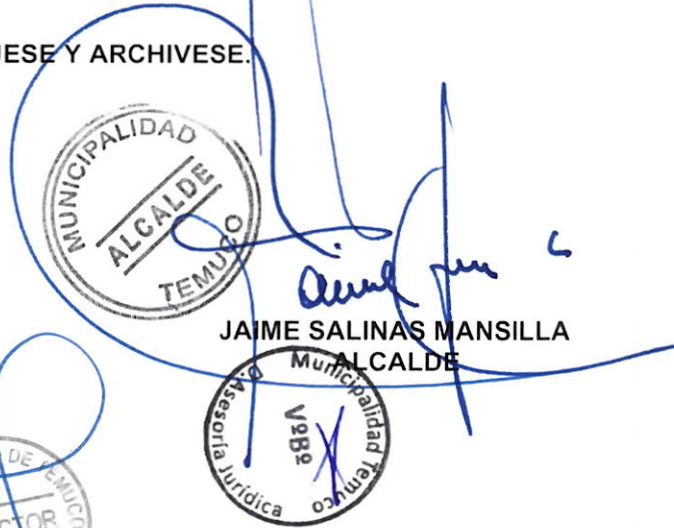
ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



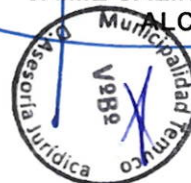
JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

GFB/XCS/ncg
Distribución:

- Dirección Administración y Finanzas
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Control
- Departamento de Gestión de Abastecimiento.
- Dirección Seguridad Pública
- Comunicaciones y RR.PP.
- Oficina de Partes



JAIME SALINAS MANSILLA
ALCALDE



**PROCESO DE SELECCIÓN CARGO
ABOGADO/A CENTRO DE LA MUJER TEMUCO
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO**

La Municipalidad de Temuco llama a Concurso Público para proveer cargo en calidad de Honorarios de Abogado/a, para el **Programa de Atención, Protección y Reparación, "Centro de la Mujer Temuco"**, a implementar y a ejecutar por el Municipio de Temuco, a partir de Convenio de colaboración suscrito con el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

Institución	Municipalidad de Temuco
Cargo	Abogado/a Centro de la Mujer Temuco
N° de vacantes	01
Región	Araucanía
Ciudad	Temuco
Tipo de contrato	Honorarios
Extensión prestación del servicio	Media jornada (22 horas semanales)
Monto del honorario	\$ 533.624 (bruto)
Perfil del Cargo*1	<p>Título: Título Profesional de Abogado/a otorgado por la Excelentísima Corte Suprema de Chile (requisito excluyente).</p> <p>Experiencia Laboral: -Experiencia acreditable de al menos un año (12 meses) en legislación internacional y nacional de violencia contra la mujer, derecho penal, familia y litigación en reforma procesal penal y Tribunales de Familia (requisito excluyente). -Experiencias en trabajo comunitario y/o atención a personas vulnerables, especialmente mujeres (requisito excluyente).</p>
Requisitos Generales	Tener salud compatible con el desempeño del cargo. Título profesional que se solicita.
Antecedentes de Postulación	<ul style="list-style-type: none"> - Currículum vitae actualizado (requisito excluyente). - Fotocopia legalizada ante Notario de Certificado de Título (la firma y timbre de Notario debe ser en original) de Abogado/a, o documento afín (requisito excluyente). - Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados (requisito excluyente). - Certificado de Antecedentes para fines especiales² (requisito excluyente). - Certificado que acredite que no tiene inhabilidades para trabajar con niños, niñas o adolescentes³ (requisito excluyente). - Certificados o documentos similares que acrediten experiencia laboral (requisito excluyente). - Certificados que acrediten Capacitaciones, los cuales deben precisar número de horas⁴ (requisito excluyente). - Fotocopia de certificados que acrediten post grados o diplomados (requisito no excluyente).
Funciones	<p>Administración General</p> <p>•Es responsable de:</p> <p>-Participar en el proceso de planificación y diagnóstico del CDM, así como de</p>

¹ (*) Considerando la especialidad y complejidad de los procesos de intervención, la Unidad Nacional VCM, no autorizará la contratación de profesionales que no cumplan los requisitos profesionales y de experiencia de perfil del cargo (**requisito excluyente**).

² Certificado de antecedentes para fines especiales debe tener una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de presentación de postulación).

³ Certificado de antecedentes para fines especiales debe tener una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de presentación de postulación). Extraído desde página del Registro Civil.

⁴ Si no tiene señalada las horas, se contarán 4 horas cronológicas por día.

	<p>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> <p>Línea de Prevención • Es responsable de: -Colaborar en acciones del programa de prevención que estén asignadas al CDM cuando corresponda.</p> <p>Línea de Atención • Es responsable de: -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. -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 Es responsable de: -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. -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 Es responsable de: -Mantener de un sistema de registro organizado de las atenciones jurídicas según formato definido para ello.</p> <p>Cuidado de equipo Es responsable de: -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>
<p>Etapas del Proceso y evaluación</p>	<p>El proceso de selección se realizará en 3 etapas:</p> <p>Admisibilidad: Revisión de los Antecedentes de Postulación. Aquellos postulantes que no presenten alguno de los antecedentes arriba especificados como requisito excluyente (y que fueran especificados tanto en el Perfil del cargo, como en los Antecedentes de postulación), quedarán inmediatamente inadmisibles. Quienes presenten, todos los Antecedentes de Postulación, podrán continuar con segunda etapa del proceso.</p> <p>Evaluación curricular (equivale el 40%):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión, evaluación y selección de los antecedentes, considerando Perfil de cargo, y formación, capacitación y/o perfeccionamiento, así como también la experiencia laboral de quien postula. - Sólo se considerará la capacitación que esté acreditada con certificados simples. - Pasarán a la etapa de evaluación técnica quienes obtengan puntaje bruto igual o superior a 25 puntos. <p>Entrevista virtual a través de video llamada Meet plataforma gmail (equivale el 60%):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estará a cargo de Comisión conformada por representantes del Municipio de Temuco y del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género quienes evaluarán las competencias requeridas en el perfil del cargo. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La sumatoria ponderada de la etapa de evaluación curricular y de la

	<p>entrevista virtual otorgará el puntaje definitivo.</p> <ul style="list-style-type: none">- La Comisión conformará una terna (con los tres puntajes ponderados más altos), la cual presentará al Alcalde de Municipalidad de Temuco, y éste por oficio propondrá a Directora Regional del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, el nombre de él o la profesional seleccionado/a, y antes de cerrar proceso, esperará respuesta por oficio de a Directora Regional, convirtiéndose ello en un acto administrativo para la contratación de común acuerdo.
Postulación y entrega de Antecedentes	<p>El llamado se llevará a cabo vía página web del Municipio www.temuco.cl, y se recepcionarán antecedentes hasta las 17:00 del día viernes 14 de mayo del año 2021.</p> <p>La entrega y recepción de antecedentes será por correo electrónico: centrodela mujer@temuco.cl.</p> <p>Todos los antecedentes deben estar contenidos en un sobre cerrado señalando: “Proceso de selección para proveer el cargo de Abogado/a Centro de la Mujer Temuco”.</p>