



LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

La Ilustre Municipalidad de Mulchén, 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 **Abogado/a 44 horas para Dispositivo Centro de las Mujeres de Mulchén.**

“PROGRAMA ATENCIÓN INICIAL DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO. CENTRO DE LAS MUJERES”

REQUISITOS DEL CARGO:

- Título profesional de Abogada/o, otorgado por la Excelentísima Corte Suprema de Chile.
- Deseable Experiencia y/o conocimiento acreditable en legislación internacional y nacional de violencia contra la mujer, derecho penal, familia y litigación en reforma procesal penal y Tribunales de Familia.
- Deseable Experiencia en trabajo comunitario y/o atención a grupos vulnerables, especialmente mujeres.
- Deseable Contar con experiencia acreditable, como Abogado/a, en tramitación de causas de familia y penales, especialmente causas asociadas a violencia de Género. (causa violencia de género hacia las mujeres o sus diversidades de sus parejas, ex parejas, padres de hijo en común, cónyuges o ex cónyuges.)
- Deseable Conocimientos en Enfoque de Derechos Humanos y Género, presentar certificado de diplomados, magister, cursos o seminarios.
- Deseable experiencia en intervención con mujeres sobrevivientes de violencia, que considere intervención en crisis de primer orden y manejo de intervención grupal, acreditable.
- Deseable especialización en violencias de género de diplomados, magister, cursos o seminarios.
- Deseable experiencia en trabajo en redes y/u organizaciones locales.
- Conocimiento y manejo de tecnologías en computación y programas informáticos básicos a nivel usuario/a (Excel, Power Point, Word, etc.)
- No haber tenido una evaluación deficiente en cargo similar en programas SernamEG.





DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- Currículum vitae con referencia (formato libre).
- Certificado o documentación que acredite experiencia laboral.
- Fotocopia simple de título profesional, expedido por la Corte Suprema.
- Fotocopia simple de perfeccionamientos (seminarios, diplomados, magister).
- Fotocopia Cédula de Identidad ambos lados.
- Certificado de antecedentes para fines especiales no superior a 60 días.
- 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.
- Certificado del Registro Nacional de Deudores de Alimentos.

- **Prueba técnica**

SernamEG Regional aplicará prueba técnica de conocimientos.

- **Entrevista personal:**

Esta será realizada de manera presencial en dependencias de la Municipalidad de Mulchén, en la cual la comisión evaluadora contará con una pauta estándar de preguntar cada pregunta tendrá una nota.

- **Resolución del concurso**

Se notificará mediante correo electrónico los resultados y /o llamado telefónico.

COMISIÓN EVALUADORA

- Alcalde
- Encargado de Personal y Recursos Humanos
- Director de Desarrollo Comunitario.
- Encargada de Programas de la DIDECO.
- Contraparte de SernamEG
- Coordinadora dispositivo Centro de la Mujer.





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:

- Apoyar y 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.
- Apoyar y participar de las reuniones de equipo y aportar en el análisis de los casos complejos y aportar a un trabajo en equipo para el logro eficiente de las tareas y así dar cumplimiento a los objetivos del CDM.
- Representar judicialmente en las causas VIF/VG a las mujeres ingresadas al CDM.
- Coordinación con las Residencias Transitorias que existan en la comuna o comunas donde tenga cobertura el CDM para asegurar la visita y representación judicial a mujeres atendidas por las Casas, que la Dirección Regional de SernamEG asigne.
- Apoyar y 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 y atención jurídicas 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.
- Apoyar, asesorar y acompañar a las/os profesionales del CDM en actividades de red o coordinación intersectorial y apoyar actividades de prevención del Centro.
- Las/os abogadas/os de los CDM tienen la obligación de mantener actualizado el eje jurídico en SGP, así como efectuar los registros y respaldos que se estimen





pertinentes para la adecuada gestión, seguimiento y control de los casos, por lo menos 1 vez a la semana como mínimo.

- Las/os abogadas/os de los CDM tienen la obligación de mantener actualizada la información de las carpetas físicas de las usuarias, los registros y respaldos que se estimen pertinentes para la adecuada gestión, seguimiento y control de los casos, por lo menos 2 vez a la semana como mínimo., como también el llenado de la planilla legal al menos 1 vez a la semana.
- Apoyar y 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.
- Apoyar en participar y desarrollar todas aquellas actividades propias del programa.

CONDICIONES DE TRABAJO:

- Remuneración: \$1.373.312 - (Bruto)
- Jornada 44 horas.
- Modalidad Honorarios
- Disponibilidad Inmediata

CRONOGRAMA:

Recepción de antecedentes	16 al 23 de junio 2026
Revisión y evaluación curricular	23 de junio 2026
prueba técnica	24 junio 2026
Entrevistas	29 de junio 2026
Selección y notificación resultados	30 de junio 2026.

*Cronograma referencial, debiendo modificarse ante una eventual extensión de concurso.

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes y documentación solicitada se Recepcionarán a través de Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Mulchén, ubicada en Aníbal Pinto #495, Primer piso, desde el día 16 al 23 de junio desde las 08:15 hrs hasta las 14:00 hrs. En un sobre cerrado, dirigido a:

- DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO
- POSTULACIÓN ABOGADO/A CENTRO DE LA MUJER SERNAMEG DE MULCHEN".
- NOMBRE DEL POSTULANTE.





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

**JOSÉ MIGUEL MUÑOZ SÁEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE MULCHÉN**

