



LLAMADO A PRESENTAR ANTECEDENTES PARA MONITOR/A 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 Social para dispositivo Centro de las Mujeres de Chiguayante. Jornada completa.

“PROGRAMA DE ATENCIÓN INICIAL EN LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO 2025 – (CENTRO DE LAS MUJERES)”

I. REQUISITOS DEL CARGO:

- Título Profesional, licenciatura, o técnico del área de las ciencias sociales. (Preferentemente Trabajo social o Psicología).
- 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.
- Deseables conocimientos de la Ley N° 20.066, Ley Integral contra la Violencia de Género en Chile N° 21.675 y sobre las Convenciones Internacionales relacionadas con la Violencia Contra las Mujeres.
- Conocimiento en computación a nivel usuario/a (Excel, Power Point y Word)
- Deseable conocimiento sistema de gestión de programa (SGP).
- Deseable especialización en primeros auxilios psicológicos y/o intervención en crisis.
- No haber tenido una evaluación deficiente en cargo similar y/o en programas SernamEG.

II. ANTECEDENTES DE RECEPCIÓN:

- Curriculum vitae con referencias.
- Certificado o documentación que acredite experiencia laboral.
- Fotocopia simple de título profesional.
- Fotocopia simple de perfeccionamientos igual o superior a 10 horas. (seminarios, cursos, diplomados, magister).
- Fotocopia cédula de identidad ambos lados.
- Certificado de antecedentes no superior a 30 días.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Certificado de Inhabilidades por maltrato relevante.

III. 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 Centro de las Mujeres.





- Apoyar y colaborar en la confección del diagnóstico territorial en VCM del programa 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 programa.

2. Prevención

- Apoyar en acciones del programa de prevención que estén asignadas al Centro de las Mujeres cuando corresponda.
- Participar en actividades de prevención.

3. Atención

Es responsable de:

- Realizar entrevistas de primera acogida, orientación e información, atención y levantamiento de potenciales factores de riesgo social con enfoque de género a las mujeres consultantes.
- Orientación en violencias de género, tipos y manifestaciones. Derechos de las víctimas y proceso de denuncia.
- Evaluar el riesgo o identificar factores junto a la mujer sobre el aumento de probabilidad de violencia, considerando los factores asociados al daño psicosocial.
- Gestión del riesgo mediante la co-construcción de un plan de seguridad y protección.
- Completar instrumentos del programa: Aplicación de Ficha Orientación e Información (OI), ficha de derivación interna y externa y consentimientos de atención.
- Manejo de plataforma de atención telefónica teleprotección (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 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.

IV. CONDICIONES DE TRABAJO:

- Remuneración: **\$789.162** (Bruto)
- Jornada Completa (Presencial)
- Modalidad Honorarios
- Duración de la prestación: hasta el 31/12/2025

RECEPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES:

Los antecedentes deben ser entregados de forma física en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Chiguayante. Los documentos deben ir en un sobre cerrado, con el nombre completo y el cargo al que se postula claramente indicados. **No se recibirán antecedentes fuera de plazo.**

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES DESDE EL 20/01/2025 HASTA EL 27/01/2025, AMBAS FECHAS INCLUSIVE ENTRE LAS 8:30 A LAS 13:00 HRS.



JORGE CARLOS LOZANO ZAPATA
ALCALDE



