

12 MAR. 2018

ANGOL,

1570

DECRETO EXENTO N° \_\_\_\_\_/18

**VISTOS:**

a) Los Convenios de Continuidad de Transferencias de Recursos y sus modificaciones para la Ejecución del Programa de Atención, Protección y Reparación Integral "Centro de la Mujer de Angol", suscrito entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANGOL** y el **SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO REGIÓN DE LA ARAUCANÍA**, con la finalidad de ejecutar el programa en la comuna de Angol;

b) El Memorandum N° 04 de fecha 05 de Marzo de 2018, del Director Departamento Desarrollo Comunitario, solicita realizar llamado a concurso a través de la página web de la Municipalidad para proveer el cargo de Abogada (o) en "Centro de la Mujer Angol";

c) La Resolución N° 1600 del 30 de Octubre del 2008 Contraloría General de la República, normas sobre exención trámite toma de razón;

d) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

**DECRETO**

1. **APRUÉBESE** las Bases del llamado a Concurso Público para proveer cargo de Abogada (o) Prestación de Servicios en calidad de Honorarios, para desempeñarse en el Programa de Atención, Protección y Reparación Integral "Centro de la Mujer de Angol", comuna de Angol, 44 horas.

2. Publíquese el llamado a Concurso en la página web del Municipio.

3. La Comisión evaluadora será integrada por representantes de la Dirección Regional del SERNAMEG Araucanía y la Municipalidad de Angol.

4. Póngase en conocimiento de los departamentos que correspondan.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**MARIO BARRAGÁN SALGADO**  
CONTADOR AUDITOR  
SECRETARIO MUNICIPAL



**JOSÉ ENRIQUE NEIRA NEIRA**  
ALCALDE DE LA COMUNA

JENN/MBS/pvp.  
**DISTRIBUCIÓN**

- SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO**
- C.C. SECRETARÍA MUNICIPAL**
- C.C. DEPTO. CONTROL**
- C.C. DEPTO. JURÍDICO**
- C.C. DEPTO. FINANZAS**
- C.C. DIDECO**
- C.C. COORDINADORA PROGRAMAS SERNAMEG**
- C.C. COORDINADORA CENTRO DE LA MUJER**
- C.c. PAGINA WEB MUNICIPAL**
- ARCH. OFICINA DE PARTES**



**BASES PROVISION DE CARGOS  
CENTRO DE LA MUJER ANGOL  
Ejecutor: Municipalidad de Angol**

## BASES CONCURSO PÚBLICO

Llámesese a Concurso público para proveer cargos en calidad de Honorarios, para **Programa de Atención, Protección y Reparación Integral, Modelo de Intervención "Centro de la Mujer de Angol"**.

Convenio entre el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género y la Ilustre Municipalidad de Angol destinado al Centro de la Mujer de Angol.

### I.- ANTECEDENTES GENERALES

<p><b>1.- ABOGADA/O</b></p> <p><b>( 1 cupo)</b></p>	<p><b>Perfil del Cargo</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Título Profesional de abogado/a, otorgado por la Excma. Corte Suprema.</li><li>- Experiencia y/o conocimiento en legislación nacional, derecho penal, familia y litigación en reforma procesal penal y tribunales de familia. <b><u>( Deberá acreditarse con documentos fidedignos, tales como: Certificado emitido por jefes de Unidad de Causa de Juzgado de Familia y/o Garantía)</u></b></li><li>- Conocimiento de normativa internacional sobre violencia de género.</li><li>- Experiencia en trabajo comunitario y atención a personas vulnerables, especialmente mujeres</li></ul>
<p><b>FUNCIONES</b></p>	<p><b>Administración General</b></p> <p>Participar en el proceso de planificación y diagnóstico del CDM, así como de la elaboración y ejecución del Proyecto del CDM.</p> <p>Colaborar en la confección del diagnóstico territorial en VCM del CDM.</p> <p>Participar de las reuniones de equipo y aportar en el análisis de los casos complejos.</p> <p>Aportar a un trabajo en equipo para el logro eficiente de las tareas y así dar cumplimiento a los objetivos del centro de la mujer.</p> <p><b>Prevención</b></p> <p>Colaborar en acciones del programa de prevención que estén asignadas al CDM.</p> <p><b>Atención</b></p> <p>Representar judicialmente en las causas VIF a las mujeres ingresadas al CDM.</p> <p>Coordinación con las Casas de Acogida que existan en la comuna o comunas donde tenga cobertura el Centro de la Mujer para asegurar la visita y representación judicial a mujeres atendidas por la Casas, que la Dirección Regional de SernamEG asigne.</p> <p>Aportar en el diseño de las intervenciones grupales en conjunto, con él/la Trabajador/a Social, y con la psicóloga/o, si corresponde.</p> <p>Realizar acciones de recepción informada, primera acogida, orientación e información jurídica o atención jurídica a las mujeres.</p> <p>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.</p> <p>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><b>Redes</b></p> <p>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.</p> <p>Asesorar y acompañar a las/os profesionales del Centro de la Mujer en actividades de red o coordinación intersectorial y apoyar actividades de prevención del Centro.</p> <p><b>Registro</b></p> <p>Mantener un sistema de registro organizado de las atenciones jurídicas según formato que defina SernamEG, para los análisis estadísticos pertinentes.</p> <p><b>Cuidado de equipo</b></p> <p>Participar de espacios de cuidado de equipo, para entregar una atención de calidad a las mujeres, desarrollando condiciones personales para aquello.</p>

<b>EVALUACION</b>	Evaluación de desempeño a los 3 meses de ingresar al cargo.
<b>EXTENSION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	44 horas.
<b>MONTO DEL HONORARIO</b>	\$ 945.292.- (bruto)
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de Servicios en Calidad de honorarios.
<b>ANTECEDENTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado Título extendido por el Secretario/a de la Excma. Corte Suprema, en original o copia legalizada ante Notario Público. <b>No se aceptarán fotocopias simples de copias legalizadas.</b></li> <li>• Currículum Vitae actualizado.</li> <li>• Certificados que acrediten capacitaciones en materias afines al trabajo al que postula. <b>Sólo certificados que indiquen las horas cronológicas de capacitación.</b> En caso de no tener horas, se considerarán 4 horas cronológicas por día.</li> <li>• Fotocopia C.I. por ambos lados.</li> <li>• Certificado de antecedentes para fines especiales. <b>(Nota: con antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de presentación de postulación).</b></li> <li>• Salud compatible con el cargo ( <b>Declaración Jurada simple</b> de salud compatible con el cargo)</li> <li>• Certificado emitido por jefes de Unidad de Causa de Juzgado de Familia y/o Garantía, que acrediten experiencia en materia de Derecho Familia y Penal. <b>Indispensable para acreditar experiencia .</b></li> </ul>
<b>PLAZOS</b>	El llamado se realizara vía página WEB del Municipio.

## II.- ENTREGA Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

La entrega y recepción de antecedentes serán desde el día 13-03-2018 hasta el día 16-03-2018 en horario de 08:30 a 14:00 horas, en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Pedro Aguirre Cërda N° 509 Angol.

Los antecedentes deberán ser remitidos en un sobre cerrado, indicando nombre del o la postulante y nombre del cargo al que postula.

Los antecedentes no serán devueltos a las personas postulantes.

## III.-PAUTA EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Las personas postulantes serán evaluadas en dos etapas:

1. **Evaluación curricular**, que incluye la formación profesional, las capacitaciones y la experiencia profesional, siendo 30 puntos el puntaje mínimo para pasar a la etapa de Entrevista Personal.
2. **Entrevista personal**, que será realizada por la comisión evaluadora (integrada por representantes de la Dirección Regional del Sernameg Araucanía y la I. Municipalidad de Angol. La comisión evaluadora calificará de común acuerdo a las/los postulantes con un puntaje que va de 0 a 20 puntos en cada uno de los aspectos que se detallan para la entrevista personal.

En la siguiente tabla, se especifican los puntajes de la evaluación de los antecedentes:

	ÍTEM		PUNTOS	MÁXIMO ÍTEM
EVALUACIÓN CURRICULAR (40%)	Formación profesional	Título profesional	10	20 puntos
		Magíster en materias afines al cargo	6	
		Diplomado en materias afines al cargo	4	
	Capacitación	Más de 50 horas de capacitación en materias afines al cargo	10	10 puntos
		Entre 25 y 49 horas de capacitación en materias afines al cargo	7	
		Menos de 25 horas de capacitación en materias afines al cargo	4	
		No acredita capacitaciones	0	
	Experiencia profesional en tramitación y litigación Derecho Penal (no se consideran prácticas profesionales)	Experiencia laboral de más de 2 años.	20	20 puntos
		Experiencia laboral de 1 a 2 años	15	
		Experiencia laboral de 3 meses a 11 meses.	10	
		No acredita Experiencia	0	
	Experiencia profesional en tramitación y litigación Derecho Familia (no se consideran prácticas profesionales)	Experiencia laboral de más de 2 años.	10	10 puntos
		Experiencia laboral de 1 a 2 años	7	
		Experiencia laboral de 3 meses a 11 meses.	5	
No acredita Experiencia		0		
ENTREVISTA PERSONAL (60%)	Entrevista	Muestra conocimientos requeridos para el cargo	0-20	60 puntos
		Se perciben condiciones personales para el cargo	0-15	
		Asertividad en las respuestas	0-10	
		Empatía y capacidad de expresión	0-10	
		Conocimientos acerca de Sernameg	0-5	