

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE MONITORA SOCIAL**  
**CENTRO DE LAS MUJERES ESTACIÓN CENTRAL.**

Las presentes Bases regulan el Concurso Público destinado a proveer el cargo a Honorarios de Monitora Social para el programa Centro de las Mujeres.

<b>I. ANTECEDENTES GENERALES</b>	
<b>Nombre del Cargo</b>	<b>Monitora Social</b>
<b>Dependencia</b>	Centro de las Mujeres
<b>Jefe Directo</b>	Cecilia Arancibia Vásquez
<b>Calidad Contractual</b>	Honorarios.
<b>Monto</b>	\$757.353 bruto mensual.
<b>Horario</b>	Jornada completa. De lunes a jueves de 9:00 hrs a 18:00 hrs y viernes de 9:00 a 17:00 hrs.

<b>II. REQUISITOS FORMALES</b>	
<b>Título Profesional o universitario</b>	Tener título profesional o técnico del área de las ciencias sociales
<b>Certificado</b>	Certificado de título



### **1.-Administración General**

Participar en:

- El proceso de diagnóstico y planificación y diagnóstico territorial en Violencia de género del CDMs, así como de la elaboración y ejecución del Proyecto del CDMs.
- 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 CDMs.

### **2.-Atención**

Es responsable de:

- Realizar entrevistas de orientación e información a mujeres consultantes y gestionar derivaciones a dispositivos o programas SernamEG.
- Realizar primera acogida a mujeres que consultan en caso de emergencia.
- Brindar atención individual a las mujeres que consultan.
- Acompañar los grupos de mujeres y/o de ayuda mutua.
- Acompañar los traslados a RT en caso de ser necesario.

### **3.-Redes**

Es responsable de:

- Apoyar el trabajo con las redes institucionales del CDMs, cuando corresponda.

### **4.-Registro/ Cuidado del Equipo**

Es responsable de:

- Mantener de un sistema de registro organizado de las acciones de atención según formato que defina SernamEG, para los análisis estadísticos pertinentes.
- Es responsable de 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.

## **V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN**

- Curriculum vitae.
- Fotocopia de título técnico y/o profesional.
- Fotocopia de perfeccionamientos. (seminarios, cursos)
- Fotocopia cédula de identidad.
- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Certificado de inhabilidades.
- Los antecedentes deben ser enviados al correo electrónico

[concursocentrodelasmujersec@gmail.com](mailto:concursocentrodelasmujersec@gmail.com)

\*La ausencia parcial o total de la documentación, implica considerar inadmisibles las postulaciones.

#### **VI. PROCESO DE ENTREVISTAS**

Los/as/es profesionales seleccionados serán comunicados vía telefónica y/o correo electrónico indicando lugar y fechas de entrevistas.

#### **VII. PLAZOS DEL PROCESO**

Recepción curricular	<b>14 DE MAYO AL 21 DE MAYO DE 2024</b>
Revisión y selección curricular	<b>22 DE MAYO DE 2024</b>
Realización de prueba técnica	<b>23 DE MAYO DE 2024</b>
Evaluación psicolaboral	<b>24 DE MAYO DE 2024</b>
Realización de entrevista	<b>27 DE MAYO DE 2024</b>

Notificación de selección	<b>28 DE MAYO DE 2024</b>
Ingreso a funciones en CDMs	<b>LUNES 03 DE JUNIO DE 2024</b>

*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. Las 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 de la Institución. La no presentación a cualquier etapa, una vez citado(a), lo(a) imposibilitará de seguir adelante en el proceso. Asimismo, la autoridad competente tendrá la facultad para declarar "Desierto" este proceso por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, de declararlo "Nulo" o "Sin efecto" por razones de fuerza mayor.*

*Las fechas publicadas son sólo referenciales. Sin perjuicio de lo anterior, la autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la publicación, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.*