

Municipalidad de Mariquina llama a concurso para el cargo: Abogado/Casa de acogida Mariquina

Municipalidad de Mariquina llama a concurso público para proveer el cargo: Abogada/o, para desempeñar funciones en Programa Casa de acogida ejecutado por Municipalidad de Mariquina en convenio con el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género. Los interesados deben enviar sus antecedentes vía correo electrónico a casadeacogida@munimariquina.cl indicando en el asunto "Abogado CDA2022". Se requiere que se anexe toda la documentación solicitada en el punto "documentación requerida".

Bases del concurso

Cargo: **Abogado/a**

Media Jornada

Contrato a **honorarios** \$573.570 Bruto.

Disponibilidad Inmediata.

Perfil del Cargo

- Título Universitario de Abogado(a).
- Experiencia y/o conocimiento en legislación nacional, Ley 20.066, Derecho penal, familia y litigación en reforma procesal penal y Tribunales de Familia.
- Conocimiento de normativa internacional sobre violencia de género.
- Experiencia en trabajo comunitario y atención a personas vulnerables, especialmente mujeres.
- Capacidad y disposición para el trabajo en equipos interdisciplinarios.
- Capacidad para desempeñarse de forma satisfactoria bajo presión y alta tolerancia a la frustración.
- Habilidades interpersonales, calidez, empatía y capacidad de contención.

Principales Funciones

- Representar judicialmente a las mujeres de la Casa, especial y particularmente en materia penal;
- Brindar atención jurídica (orientación, asesoría y representación en todos los casos que corresponda) a las mujeres de la Casa de Acogida y realizar las diligencias y gestiones necesarias con esos fines.

- Participar activamente en el proceso de diagnóstico y confección de planes integrados de intervención de las mujeres considerando un abordaje integral en conjunto con el/la Trabajador/a Social y la/el Psicóloga/o.
- Participar de las reuniones de equipo y el análisis de los casos complejos.
- Confeccionar los informes y registros solicitados por el SERNAMEG y/o ejecutor.
- Reportar semanalmente a la Coordinadora de la Casa de Acogida, el estado de las causas judicializadas.

Competencias específicas

Conocimientos:

- Enfoque de Género
- Enfoque de Derechos Humanos
- Manejo computacional
- Manejo de planillas Excel
- Articular propositivamente políticas públicas del Estado en beneficio del público objetivo de la institución

Habilidades:

- Capacidad de comunicación
- Habilidades de oratoria y asertividad
- Capacidad de liderazgo
- Capacidad de trabajar en equipo
- Capacidad de negociación y gestión política
- Orden, prolijidad y planificación

Actitudes:

- Orientación de Servicio
- Buen trato
- Orientación al logro de los objetivos
- Iniciativa
- Proactividad

Competencias genéricas:

- Motivación por el logro y la calidad: Preocupación por trabajar bien, buscar siempre la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejorar los procedimientos utilizados.
- Iniciativa y Creatividad: Capacidad para anticipar, crear y proyectar una acción futura espontáneamente, formular caminos para alcanzar metas respecto de esa acción y llevar a cabo una gestión en esa dirección, tomando para ello las decisiones que le competan.
- Utilización de conocimientos y experiencias: Capacidad para utilizar y aplicar su conocimiento técnico y experiencia en su ámbito de trabajo, emitir opiniones y colaborar desde su experticia en las tareas de los demás, ampliar sus conocimientos y aprender de sus éxitos y fracasos.
- Compromiso con la Institución: Capacidad para cooperar y poner a disposición del trabajo conocimientos, habilidades y experiencias, orientando su comportamiento en la dirección indicada por las necesidades, prioridades y objetivos de la Institución.
- Trabajo en equipo: Capacidad para concertar, apoyar y orientar su accionar hacia objetivos y metas comunes, asumiendo una actitud de colaboración, solidaridad y respeto hacia el trabajo de otros.

- Conocimiento de la Institución: Capacidad para comprender y utilizar la dinámica existente dentro de la Institución para el logro de las metas relacionadas al trabajo.
- Habilidades Comunicacionales: Capacidad para comunicarse en forma empática y asertiva, transmitiendo con claridad sus mensajes
- Orden y prolijidad en el desarrollo de sus tareas

Documentación requerida

- Curriculum Vitae Actualizado (indicando referencias)
- Copia de título profesional.
- Copia Diplomados o Magister relacionados con el cargo
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad

Cronograma:

Concurso público para el cargo de Abogada/o CDA :

- Recepciones antecedentes: de 11 A 14 de abril de 2022
- Evaluación y entrevistas: 15 y 16 de abril 2022
- Incorporación profesional: 17 de abril de 2022