



CONCURSO PÚBLICO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE HUALIHUÉ

La Ilustre Municipalidad de Hualaihué llama a Concurso Público para proveer el cargo de Abogada, destinado al Centro de la Mujer Hualaihué. Programa de Atención Inicial a Las Violencias de Género.

Vacante	1
Comuna	Hualaihué
Cargo	Abogada
Jornada Laboral	44 horas semanales
Modalidad Contractual	Convenio de prestación de servicio a honorarios
Vigencia contratación	31 de diciembre 2026
Renta Bruta Mensual	\$ 1.373.312
Requisitos	• Académico • Título Universitario de Abogada, otorgado por la Excelentísima Corte Suprema de Chile. • Experiencia y/o conocimiento en legislación internacional y nacional de violencia contra la mujer, derecho penal, familia y litigación, en reforma procesal penal y tribunales de familia. • Experiencia en trabajo comunitario y/o atención a personas vulnerables, especialmente mujeres.
Funciones	• Participar en el proceso de planificación y diagnóstico del CDM, así como en la elaboración y ejecución del proyecto CDM. • Participar en las reuniones de equipo y aportar en el análisis de casos complejos. • Aportar a un trabajo en equipo para el logro eficiente de las tareas y así dar cumplimiento de los objetivos del CDM. • Representar judicialmente en las causas de las mujeres ingresadas al CDM. • Aportar en el diseño de las intervenciones grupales en conjunto con la Asistente Social y Psicóloga. • Realizar entrevistas de primera acogida, orientación e información y atención Jurídica a las mujeres. • Brindar atención 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 las Asistente Social y Psicóloga.

	• Gestionar y realizar las derivaciones pertinentes a las mujeres que sean atendidas por algunas de las prestaciones del CDM, a otros dispositivos o programas de Sernameg u otras instituciones. • Asesorar y acompañar a las profesionales del CDM en actividades de red o coordinación intersectorial y apoyar actividades de prevención del Centro. • Completar el eje jurídico SGP y sin perjuicio de ello, consignar en la carpeta material al menos una vez al mes o máximo bimensual el estado del caso en términos generales.
Competencias personales	• Empatía y motivación para el trabajo con mujeres víctimas de violencia de género. • Capacidad de acogida y escucha activa. • Trabajo en equipo multidisciplinario. • Experiencia en trabajo con población vulnerable. • Adaptabilidad y flexibilidad. • Tolerancia a la frustración. • Motivación por el logro y la calidad. • Iniciativa y creatividad. • Autonomía y proactividad. • Capacidad de Trabajo bajo presión. • Utilización de conocimientos y experiencias.
Antecedentes	• Curriculum vitae con los antecedentes pertinentes al carácter de la postulación. • Título Profesional. • Fotocopia cédula de identidad por ambos lados. • Certificado de antecedentes. • Certificados de cursos realizados (fotocopia simple)

Cronograma

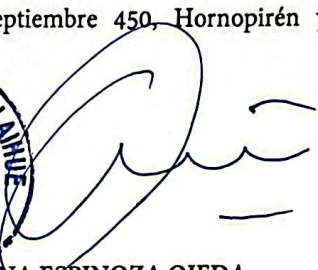
Fecha de publicación	18 de marzo de 2026
Recepción de antecedentes	18 de marzo de 2026
Cierre de recepción de antecedentes	23 de marzo de 2026
Evaluación curricular	24 de marzo de 2026
Prueba de conocimiento (online)	27 de marzo de 2026
Entrevista de selección	30 de marzo de 2026
Comunicación resultados	31 de marzo de 2026
Inicio de desempeño en el cargo	01 de abril de 2026

Recepción de antecedentes y postulación

La recepción de antecedentes se realizará a contar del día 09 de marzo de 2026, a contar de las 08:00 horas a las 14:00 horas.

Los documentos deben ser presentados en un sobre cerrado en Oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Hualaihué, ubicada en calle 21 de septiembre 450, Hornopirén y/o por correo electrónico a centrodelamujerhualaihue@gmail.com




CRISTINA ESPINOZA OJEDA
ALCALDESA DE HUALAIHUÉ