

## **LLAMADO CONCURSO**

**CONTRATACIÓN A HONORARIOS PARA PROVEER EL  
SIGUIENTE CARGO:**

**01 MONITOR/A PROGRAMA 4 A 7  
ESCUELA HUEQUEN**



### **Contextualización SERNAMEG**

La misión del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SERNAMEG) es Fortalecer las autonomías y derechos de las mujeres, reconociendo sus diversidades, a través de la implementación de Políticas, Planes y Programas de Igualdad y Equidad de Género, aportando a la transformación cultural del país.

La Agenda de Género 2014-2018 plantea una serie de desafíos para las políticas y programas que implementa el SERNAMEG, instrumentos que deben orientarse a fomentar la equidad de género y el desarrollo integral de las mujeres y, contribuyendo a su autonomía económica, física y política; teniendo en cuenta tanto la diversidad y las inequidades que afectan a diferentes colectivos de mujeres, que constituyen situaciones de discriminación que se entrecruzan y se expresan en territorios con características específicas.

En este marco el SERNAMEG implementa diversas iniciativas para fortalecer la autonomía económica de las mujeres y promover su incorporación, mantención y desarrollo en el mundo del trabajo remunerado, el emprendimiento y la generación de ingresos.

### **Contextualización Municipal**

La Municipalidad de Angol, tiene como misión por la comunidad: Lograr mejorar las condiciones de vida de cada uno de sus habitantes, a través de un uso y gestión de recursos humanos, económicos y naturales, orientados a una verdadera participación de estos en la organización representativa de la comuna y un compromiso personal para lograr satisfacer los indicadores del nivel de calidad de vida y propender a un desarrollo sustentable a nivel local de todos los ciudadanos de la comuna.

### **Objetivos estratégicos institucionales según Convenio**

1. Fortalecer la autonomía económica de las mujeres mediante la implementación de iniciativas para promover su incorporación al mundo del trabajo remunerado y la generación de ingresos.
2. Implementar modelos y acciones programáticas de igualdad y equidad de género mediante la coordinación intersectorial en el territorio.

En el marco de sus objetivos, ambas instituciones debe generar condiciones para que las situaciones de inequidad que afectan a las mujeres y que vulneran sus derechos, sean reconocidas como problemas de Estado, abordadas por las distintas políticas públicas a nivel nacional, regional y local, así como por el conjunto de la sociedad.

<b>CARGO</b>	<b>Monitor/a Programa 4 a 7</b>
<b>TIPO CONTRATO</b>	Honorarios
<b>VACANTES</b>	01 vacante Un cargo en Escuela Villa Huequen. Comuna Angol.
<b>MONTO CARGO 1</b>	\$331.500 BRUTO
<b>JORNADA DE TRABAJO</b>	22 horas semanales Lunes a jueves de 15:00 a 19:30hrs Viernes: 13:00 a 16:00 hrs
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Un cargo a desempeñar en Escuela Villa Huequen, Angol.
<b>OBJETIVO</b>	Apoyar el acceso, permanencia y mejoramiento de las condiciones laborales de las mujeres entre 18 y 65 años de edad, preferentemente jefas de hogar, y que pertenecen a los quintiles de ingreso autónomo I, II y III, a través de la generación de espacios de cuidado corresponsable para niñas/os entre 6 y 13 años a su cargo.

## **1. DESCRIPCIÓN DE CARGO**

### **I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

**NOMBRE DEL CARGO** : Monitor/a Programa 4 a 7

## **II. REQUISITOS DEL CARGO**

**ESTUDIOS** : Título Profesional Universitario (de al menos 10 semestres) CARRERAS PROFESOR/A ESTADO DE EDUCACION GENERAL BASICA, TRABAJADOR/A SOCIAL, PSICOPEDAGOGIA, PSICOEDUCACION.

**EXPERIENCIAS:** Experiencia de al menos dos años en cargos similares relacionados con el área de gestión pública, trabajo en torno a la temática de género, y/o trabajo con niños y niñas menores de 13 años.

**OTROS:** Flexibilidad horaria.

### **III. CONOCIMIENTO Y COMPETENCIAS DEL CARGO**

#### **CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS TÉCNICAS**

- Conocimiento en género y técnicas pedagógicas para planificación y ejecución de talleres con mujeres, niños y niñas.
- Planificación y seguimiento de estrategias y metodologías que permitan realizar acciones grupales para con los y las participantes.
- Elaboración de informes, registros excel y plataforma informática considerados como requerimientos técnicos y financieros de contenidos y plazos establecidos para el Programa.

#### **COMPETENCIAS Y HABILIDADES**

1. Orientación a la calidad: Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizados.
2. Iniciativa, Creatividad y Flexibilidad: 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.
3. 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.
4. 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.
5. Trabajo bajo presión: Manejar de forma eficiente las situaciones de presión, siendo capaz de utilizar la ansiedad como una posibilidad para movilizarse en torno a la consecución de objetivos. Capaz de desarrollar actividades que le permitan dosificar las manifestaciones de la presión.
6. Trabajo en equipo y Colaboración: 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.
7. Habilidades Comunicacionales: Capacidad para comunicarse en forma empática y asertiva, transmitiendo con claridad sus mensajes y tomando en consideración un enfoque de género. Capacidad para negociar.

### **IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL CARGO**

#### **OBJETIVOS DEL CARGO**

Apoyar en la implementación y ejecución del Programa 4 a 7, realizando acciones que permitan:

- 1.- Generar el acceso, permanencia y mejoramiento de las condiciones laborales de las mujeres entre 18 y 65 años de edad que participan del programa.

2.- Realizar y hacer seguimiento metodológico a los talleres y actividades que generen espacios de cuidado formativo para niños y niñas de 6 a 13 años (hijos e hijas las mujeres que participan del programa).

### **FUNCIONES DEL CARGO**

- Participar en la elaboración del Proyecto Comunal con el fin de unificar la oferta de talleres en su establecimiento, resguardando la no repetición de los mismos.
  - Participar del proceso de difusión del Programa en la comunidad.
  - Inscribir a mujeres, niños y niñas que deseen participar del Programa, de acuerdo perfil señalado y con los instrumentos dispuestos por el SERNAMEG, cumpliendo con los formatos y plazos establecidos.
  - Participar de una primera reunión en el año, que estará destinada a elaborar la planificación anual general de los talleres de mujeres, niños y niñas, de manera que sea coherente al Proyecto Comunal. Esta debe realizarse en conjunto con las contrapartes municipal y de SERNAMEG. También en esa oportunidad debe apoyar en la elaboración de un listado de materiales a requerir en cada taller, en el que se señalarán las especificaciones técnicas de los materiales requeridos.
  - Participar quincenalmente de una reunión de coordinación con el/la Coordinador/a Monitores/a para informar de las dificultades y requerimientos necesarios de resolver oportuna y rápidamente, con el objetivo de planificar y/o efectuar seguimiento al trabajo de mujeres, niños y niñas.
  - Informar a la coordinación oportunamente el número de niños/as para coordinar colaciones con JUNAEB en periodo de vacaciones, fiestas patrias o fin de año.
- 
- Conocer y socializar el plan de emergencia/contingencia del establecimiento ante posibles accidentes o incidentes.
  - Velar por las actividades del Programa, realizándolas adecuadamente, asegurando también las condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento de cada taller con los niños y niñas.
  - Preparar y disponer en terreno del material necesario y suficiente de acuerdo a las actividades y cobertura. (Los materiales no deben ser tóxicos, deber ser hipoalergénicos y certificados).
  - Apoyar en la realización de los talleres a las mujeres responsables de niños y niñas, de acuerdo a la planificación anual de actividades.
  - Informar a la coordinación de cualquier situación de vulneración de derechos de los niños y niñas y seguir los protocolos establecidos.
  - Llevar el control diario de asistencia de los niños y niñas al Programa.
  - Velar por la mantención y orden de los espacios proporcionados para el Programa en el establecimiento.
  - Asistir en forma obligatoria a las jornadas de capacitación y/o apoyo técnico pedagógico organizadas en el marco del Programa.
  - Cumplir con los horarios del Programa y respetar los protocolos del establecimiento, los que serán supervisados por la entidad ejecutora.
  - Resguardar su presentación personal y utilización de un lenguaje adecuado, acorde con la tarea de formación de niños /as.

### **COMITÉ DE SELECCIÓN**

Existirá un Comité de Selección que estará compuesto por un representante de SERNAMEG y un representante de la Municipalidad, a quienes le corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la confección de las Bases Concursables, la supervisión de los Procesos de Postulación, Realizar la Evaluación Técnica, hacer seguimiento de la Evaluación Psicológica, y de la selección de las postulaciones que cumplan con el perfil técnico requerido; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad.

Durante el proceso, este comité deberá designar un Profesional Psicólogo para que realice una evaluación a aquellos postulantes que queden preseleccionados luego de la Entrevista Técnica.

Terminado el proceso de admisibilidad, de entrevistas técnicas y de evaluaciones psicológicas, el comité de selección deberá conformar una nómina de postulantes propuestos para el cargo que se presentará a las Autoridades que suscriben Convenio para que de acuerdo a cláusulas del Convenio de común acuerdo puedan realizar el nombramiento para cada cargo vacante.

## PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

### Proceso de Postulación

El concurso será publicado el día **VIERNES 20 OCTUBRE HASTA EL LUNES 30 OCTUBRE A LAS 14.00 HRS EN LA OFICINA DE PARTES en la página web municipal [www.ANGOL.CL](http://www.ANGOL.CL)**

## PROCESO DE ADMISIBILIDAD

### Antecedentes Requeridos (criterio de admisibilidad)

Para poder ser considerado postulante habilitado para postular al presente concurso, el/la interesado/a deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes:

- Fotocopia de Certificado de Título Profesional Universitario (de al menos 10 semestres) de Profesor/a de Enseñanza General Básica, legalizado ante notario **(obligatorio)**.
- Currículum vitae actualizado y firmado en original **(obligatorio)**.
- Cédula Nacional de Identidad (Fotocopia simple por ambos lado) **(obligatorio)**.
- Certificado de antecedentes para fines especiales **(obligatorio)**.
- Certificado de Antecedentes en Registro de Pedófilo: [www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl) - consulta de registro en línea - Inhabilidades para trabajar con menores de edad **(obligatorio)**.
- Certificado o documento afín que acredite al menos dos años de experiencia laboral en el área de gestión pública, con la temática de género, y/o con el trabajo con niños y niñas menores de 13 años **(obligatorio)**.
- Certificados de capacitaciones, cursos o especializaciones realizadas, especificando las horas de duración. Las capacitaciones ingresadas deben ser atingentes al perfil del cargo y atingentes a la experiencia laboral que se requiere (relacionado con el área de gestión pública, con la temática de género, y/o con el trabajo con niños y niñas menores de 13 años). Estos certificados no son excluyentes para su postulación, no afectando su admisibilidad al cargo **(no obligatorio)**

Aquella postulación que no acompañe alguno de Antecedentes Requeridos **como obligatorios**, quedará fuera de bases (en categoría inadmisibles), no pudiendo pasar a la etapa de preselección, por tanto será eliminado automáticamente del presente concurso. No se devolverán los antecedentes, los cuales constituirán respaldos del proceso en cuestión, ante futuras consultas.

### Fecha y lugar de recepción de postulaciones

El plazo para la recepción de postulaciones con sus antecedentes, iniciará el día **VIERNES 20 OCTUBRE**, y finalizará el día **LUNES 30 OCTUBRE** del año en curso, en el horario de **9:00 horas a 13:30 horas en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Angol, ubicada en calle Caupolicán 509**, o bien se podrá enviar los antecedentes solicitados única y exclusivamente por correo certificado, en sobre cerrado, tomando la precaución que la recepción de la documentación llegue dentro del plazo, a la misma dirección, señalando en el sobre lo siguiente:

### Postulación a Concurso de Monitor/a Programa 4 a 7 Escuela Huequen, Comuna Angol.

- Según lo indicado en las bases y en el remitente del sobre de postulación debe figurar la identificación del/la postulante, a objeto de ser registrada su postulación en el plazo indicado.
- Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

- Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales.
- Todos los antecedentes, se entenderán recepcionados a la fecha en que sean recibidos físicamente en la Oficina de Partes del Municipio.

## **PROCESO DE SELECCIÓN**

Este proceso contiene tres etapas:

### **I ETAPA: ADMISIBILIDAD: Revisión de antecedentes curriculares de postulantes**

El Comité de Selección verificará si los/las postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases, para lo cual se establecerá una instancia de revisión de los antecedentes y se procederá convocar para Entrevista Técnica a aquellos/as que cumplan con todos los Antecedentes Requeridos establecidos en estas bases.

### **II ETAPA: PRESELECCIÓN: Entrevista Técnica a postulantes**

#### Entrevista Técnica:

Las entrevistas serán convocadas vía telefónica, y se realizarán en las dependencias de SERNAMEG comuna de Temuco, o en la Municipalidad de Angol en la fecha indicada en mismo medio.

El comité realizará Entrevista Técnica a los postulantes declarados admisibles, donde se evaluarán criterios de formación, experiencia profesional y motivación para postular con un puntaje total máximo de 100 puntos.

### **III ETAPA: SELECCIÓN: Evaluación Psicológica a postulantes**

#### Evaluación Psicológica:

Los/las postulantes que alcancen en la entrevista técnica un puntaje igual o superior a 75 puntos, serán convocados para una evaluación psicológica que será realizada por un Profesional del Área. El lugar y fecha en el que se realizará esta evaluación a los postulantes, será informado por el Comité de Selección.

## **NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO**

Una vez efectuada la entrevista técnica, y la evaluación psicológica, el Comité de Selección levantará acta de todo el proceso, e informará en nómina un máximo de tres postulantes que hayan alcanzado los más altos puntajes, respecto de cada cargo a proveer. Esta nómina se presentará a la Directora Regional de SERNAMEG y Alcalde de la Municipalidad de Freire, quienes en común acuerdo seleccionaran al Profesional idóneo para el cargo vacante.

## **RESOLUCION DEL CONCURSO**

- La Municipalidad de Angol, redactará decreto que informe sobre los resultados.
- Un representante de la Municipalidad de Lautaro, comunicará a los/las postulantes el resultado final.
- Una vez practicada la notificación del resultado del concurso, el seleccionado/a deberá manifestar expresamente por escrito su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación.
- Si el seleccionado/a no responde o rechaza el nombramiento las autoridades que suscriben el Convenio deberán nombrar a otro/a de los/las postulante.
- El concurso sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes y/o por falta de idóneos, esto es, si ninguno de ellos/as alcanza el puntaje que se ha definido como mínimo (75 puntos) para ser considerado como tal, respecto del cargo a proveer.