



BASES CONCURSO CARGO MONITOR PROGRAMA 4 A 7-SERNAMEG

CARGO	Monitor/a Programa 4 a 7
TIPO CONTRATO	Honorarios
VACANTES	01 vacante Un cargo en Colegio Alemania.
MONTO CARGO 1	\$331.500 BRUTO
JORNADA DE TRABAJO	20 horas semanales Lunes a jueves de 15:00 a 19:00hrs Viernes: 13:30 a 17:30hrs
LUGAR DE DESEMPEÑO	Un cargo a desempeñar en Colegio Alemania, comuna de Angol
OBJETIVO	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 Monitor/a Programa 4 a 7

II. REQUISITOS DEL CARGO

ESTUDIOS : Título Profesional Universitario (de al menos 8 semestres) de Profesor/a de Enseñanza General Básica.

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 competen.

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.DESCRIPCION 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 municipales 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.

PROCESO DE CONCURSO PARA CARGO

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 para ambos cargos será publicado el día **31 de marzo hasta el jueves 06 de abril 2017** en la página web municipal.

PROCESO DE ADMISIBILIDAD

Antecedentes Requeridos (criterio de admisibilidad)

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

- Certificado de Título Profesional Universitario (de al menos 8 semestres) de Profesor/a de Enseñanza General Básica; Profesor/a de Enseñanza Media, o Educador/a de Párvulos, legalizado (en original) 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 - 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.

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 31 de marzo del año en curso, y finalizará el día jueves 06 de abril del año en curso, en el horario de 8:30 horas a 14:00 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 la postulación que quiera realizar.

CONSULTAS: al CORREO alopez@angol.cl