



La Municipalidad de Hualpén y el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SernamEG), llaman a entrega de antecedentes para proveer él:

Cargo de Coordinador/a PROGRAMA "4 A 7"2023

BASES DE POSTULACIÓN

- ❖ Nombre del Cargo: Coordinador/a escuela Cristóbal Colón
- ❖ Fecha de ejecución: Marzo a Diciembre.
- ❖ Inicio laboral: 1 de Abril.
- ❖ Cargo Jefe Directo: Dirección de Desarrollo Comunitario.
- ❖ Condiciones ambientales: Trabajo en terreno, establecimiento y oficina municipal de la mujer.
- ❖ Objetivos: Proporcionar a mujeres responsables de niños y niñas de 6 a 13 años, acceso al servicio de cuidado provisto por el programa, en apoyo a su participación en el mercado laboral.

REQUISITOS DEL CARGO

- ❖ ESTUDIOS: Profesional, técnico, titulado/a o egresado/a en las áreas de ciencias sociales o humanidades, se considera a técnicos o profesionales de otras áreas si demuestran mayor experiencia en trabajo con mujeres.

FUNCIONES A EJECUTAR

- ❖ Liderar y participar del proceso de difusión del Programa en la comunidad.
- ❖ Liderar y participar en el proceso de inscripción de las mujeres, niños y niñas según el perfil señalado y con los instrumentos dispuestos por el SERNAMEG, cumpliendo con los plazos establecidos.
- ❖ Registrar y actualizar la información de inscripción y trayectoria laboral de las participantes y niños/as, en el sistema informático.
- ❖ Coordinar al equipo de Monitores/as.
- ❖ Supervisar talleres.
- ❖ Enfrentar adecuadamente situaciones en que se produzcan vulneraciones de los derechos de los niños/as.
- ❖ Vincular al Programa con los distintos actores de la comunidad educativa (Director/a, profesores/ras, auxiliares, etc.)
- ❖ Realizar 4 actividades obligatorias en el marco del componente Trabajo con Mujeres (para lo cual cuentan con un Manual que consta de una Guía para las/os facilitadores, en este caso Monitores/as



- ❖ y una Guía para las mujeres) y coordinar acciones con los otros Programas del SERNAMEG, en el marco de este componente.
- ❖ Coordinar acciones con actores externos al establecimiento educacional.
- ❖ Reemplazar a cualquier Monitor/a que por motivos de fuerza mayor debidamente justificada (ej. licencia médica) se encuentre impedido de realizar los talleres.
- ❖ Realizar informe trimestral que se solicita en la implementación del Programa.
- ❖ Organizar reuniones quincenales de Equipo de Monitores/as.
- ❖ Conocer y socializar el plan de emergencia/contingencia del establecimiento ante posibles accidentes o incidentes (accidentes personales, terremoto, incendio, paros, contingencia país, etc.).
- ❖ Conocer la planificación de los talleres (diaria, semanal o mensual).
- ❖ Llevar el control diario de asistencia de los Monitores/as.
- ❖ Llevar control de todos los bienes del Programa en el establecimiento educacional.
- ❖ Velar por la mantención y orden de los espacios proporcionados para el Programa en el establecimiento.
- ❖ Según definición del establecimiento certificar a JUNAEB acerca de las colaciones entregadas a niñas y niños y chequear que éstas se almacenen en cantidad y calidad, de tal manera que se entreguen en óptimas condiciones.
- ❖ Informar oportunamente el número de niños/as para coordinar colaciones con JUNAEB en período de vacaciones de invierno, fiestas patrias o fin de año.
- ❖ Participar en todas las actividades de capacitación a las cuales sea convocado/a en el marco del Programa.

EXPERIENCIAS

- ❖ Experiencia deseable en coordinación de programas y/o proyectos.
- ❖ •Demostrar al menos 1 año de experiencia en el trabajo con niños, niñas y/o mujeres. Manejo de Microsoft, nivel intermedio.
- ❖ Amplio manejo en técnicas grupales y metodologías participativas.
- ❖ Certificado de antecedentes sin antecedentes penales.
- ❖ Certificado que indique que no tiene inhabilidades para trabajar con niños y niñas.
- ❖ Certificado de antecedentes de violencia intrafamiliar, que acredite que no se encuentra en el registro especial de personas que hayan sido condenadas por VIF por medio de una sentencia ejecutoriada.

CONOCIMIENTO Y COMPETENCIAS DEL CARGO

- ❖ Funcionamiento Municipal y sus unidades e instrumentos de gestión.



- ❖ Género y derechos humanos de las mujeres, autonomía económica, sexual y reproductiva, violencia de género.
- ❖ Planificación y control de gestión.
- ❖ Conocimiento en metodologías participativas y de aprendizaje (Talleres, capacitaciones, etc.)
- ❖ Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Excel, Power Point, Word, “redes sociales” y plataformas de comunicación digitales.

CALIDAD CONTRACTUAL

- ❖ Tipo de contrato a Honorarios.
- ❖ Jornada, 22 horas semanales presencial.
- ❖ Honorarios \$ 493.726 líquidos.

ANTECEDENTES REQUERIDOS

- ❖ Currículum Vitae
- ❖ Fotocopia de título Profesional.
- ❖ Fotocopia de otros certificados académicos, especializaciones o de capacitaciones relacionadas con el cargo al que postula.
- ❖ Certificado de Antecedentes para fines especiales.
- ❖ Fotocopia de Cédula de Identidad.
- ❖ Documentos que acrediten experiencia según perfil indicado.
- ❖ Certificado de inhabilidades para trabajar con niños y niñas.
- ❖ No contar con antecedentes de violencia intrafamiliar (como victimario).
- ❖ No contar con evaluación deficiente en los últimos 2 años por parte de SernamEG.
- ❖ No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos

La ausencia de uno de estos antecedentes dejara inadmisibile la postulación

RECEPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES

La recepción de antecedentes: Entrega de documentación en sobre cerrado con nombre completo y cargo al que postula en oficina de partes municipal Patria Nueva #1035.

Los antecedentes enviados fuera del horario establecido quedaran inadmisibles.



ETAPAS DEL PROCESO

- 1.- Recepción de antecedentes en oficina de partes desde las 08:30 horas del día 14 de marzo hasta el 17 de marzo del 2023 a las 14:00 horas.
- 2.- Revisión de antecedentes curriculares: 20 al 22 de Marzo del 2023.
- 4.- Entrevista personal: se realizará en dependencias municipales a preseleccionados en horario de 8:30hrs y 17:00hrs de los días 23 y 24 de Marzo.
- 5.- Notificación de resultados: los resultados serán remitidos vía telefónica a postulante seleccionado (a) entre los días 29 y 30 de Marzo.
- 6.- Comienzo de funciones el día 01 de Abril del 2023.

LA NO PRESENTACIÓN A ENTREVISTA O LA FALTA DE DOCUMENTACION DE LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS DEJARÁN SIN EFECTO SU POSTULACIÓN