



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

**Cargo de Monitor/a: Taller Danza**

**BASES DE POSTULACIÓN**

- ❖ Nombre del Cargo: Monitor/a de Danza Programa 4 a 7 escuela Republica del Perú.-
- ❖ Cargo Jefe Directo: Dirección de Desarrollo Comunitario, Oficina de la Mujer.
- ❖ Condiciones ambientales: Establecimiento y trabajo en terreno.
- ❖ Periodo: 1 de abril al 29 de Diciembre 2023.

**REQUISITOS DEL CARGO**

ESTUDIOS : Profesional, técnico/a, y/o experto/a titulado/a o egresado/a con conocimientos en el área recreativa formativa de la Danza

**EXPERIENCIAS:**

- ❖ Deseable 1 años de experiencia en trabajo con niños y niñas.
- ❖ Amplio manejo en técnicas grupales y metodologías participativas.
- ❖ Experto o experta en técnicas para abordar los talleres que realizarán.

**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, “redessociales” y plataformas de comunicación digitales.

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ❖ •Participar en el proceso de difusión y convocatoria del Programa en la Comuna.
- ❖ •Resguardar el uso no sexista del lenguaje.



- ❖ • Instruirse y aplicar el marco conceptual del Programa y los contenidos del material de apoyo.
- ❖ • Cumplir con los horarios del Programa y respetar los protocolos del establecimiento, los que serán supervisados por la entidad ejecutora.
- ❖ • Cumplir con jornada laboral correspondiente a 22 horas semanales; cuatro horas cronológicas diariamente para la ejecución del Componente 2 y dos horas semanales de coordinación y realización de actividades del Componente 1
- ❖ • Asistir en forma obligatoria a las jornadas de capacitación –según convocatoria, la inasistencia injustificada será considerada al momento de la evaluación de su trabajo. Esta obligatoriedad debe quedar establecida en los Contrato.
- ❖ • Elaborar el Proyecto Comunal con el fin de resguardar que la oferta de talleres en su establecimiento sea de interés para niños y niñas.
- ❖ • Conocer a cabalidad el Proyecto Comunal y las Orientaciones Técnicas.
- ❖ • Cumplir, de manera oportuna, con el Protocolo establecido por SernamEG ante cualquier situación de vulneración de derechos de niños y niñas.
- ❖ • Informar inmediatamente a él o la Coordinadora cuando detecte cualquier situación de vulneración de derechos de niños y niñas.
- ❖ • Participar en las reuniones convocadas por el o la Coordinadora.
- ❖ Realizar las actividades del Componente 2 de acuerdo a lo planificado en el Proyecto Comunal y lo establecido en las Orientaciones Técnicas.

### **CALIDAD CONTRACTUAL**

- ❖ Tipo de contrato: Honorarios.
- ❖ Jornada, 22 horas. Presencial
- ❖ Honorarios \$ \$428.106 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. No contar con antecedentes de violencia intrafamiliar (como victimario
- ❖ Fotocopia de Cédula de Identidad.
- ❖ Documentos que acrediten experiencia según perfil indicado. (se acepta material



fotográfico)

- ❖ Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad. (la no presentación dejara inadmisibles su postulación.)

**La ausencia de uno de estos antecedentes dejara inadmisibles 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.