

DECRETO N° : 1207 /

HUALPÉN;

VISTOS:

25 AGO 2026

Estos antecedentes: Convenio de Continuidad, Transferencia de Fondos y Ejecución Programa 4 a 7 suscrito entre Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género por medio de su Dirección Regional Biobío y Municipalidad de Hualpén, de fecha 31 de diciembre de 2025; Acuerdo N° 16, del H. Concejo Municipal, sesión ordinaria N° 02, de fecha 21 de enero de 2026 Aprueba y Ratifica Convenio de Continuidad, Transferencia de Fondos y Ejecución Programa 4 a 7, suscrito entre Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género por medio de su Dirección Regional Biobío y Municipalidad de Hualpén; Resolución Exenta N°00068/2026 de Dirección Regional Biobío, de fecha 02 de febrero de 2026; Facultades conferidas en el Artículo 12 y 63 de la Ley N.º 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, de fecha 31 de marzo de 1988 y sus modificaciones y Resolución N.º 520 de fecha 14 de diciembre de 1996 de la Contraloría General de la República y sus modificaciones posteriores. Y el decreto alcaldicio N°8.800, de fecha 6 de diciembre del 2024, que nombra al alcalde de la comuna de Hualpén.

DECRETO:

- 1) **Llámesese** a concurso público de antecedentes para proveer el siguiente cargo vacante de **Monitora o monitor de artes visuales** (a partir de septiembre año 2026) para el programa 4ª7 de la Dirección de Desarrollo Comunitario, de la Municipalidad de Hualpén.

Cargo	Horas Semanales
Monitora o monitor de artes visuales	22 horas

- 2) **Apruébese** en todas sus partes las bases del Concurso Público N°1054/2026, destinado de proveer el cargo de "Monitora o monitor de artes visuales", del programa 4ª7 de la Dirección de Desarrollo Comunitario, de la Municipalidad de Hualpén.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

NELSON CUEVAS MUÑOZ
SECRETARIO MUNICIPAL

MIGUEL RIVERA MORALES
ALCALDE



KSC/LBL/LCHT/vpi
Distribución:

- Administración Municipal
- Dirección Jurídica
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Secretaría Municipal

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

- **Cargo:** Monitor/a de Artes Visuales para el programa 4 a 7 de la Escuela República del Perú.

Bases Generales para el Llamado a Concurso Público Programa 4 a 7 año 2026

I.-Identificación de la Municipalidad:

- Municipalidad de Hualpén
- R.U.T. N°69.264.400-K
- Dirección: Patria Nueva N°1035 comuna de Hualpén

II.- Descripción del cargo:

- **Cargo:** Monitora o monitor del programa 4 a 7, responsable de ejecutar talleres y actividades socioeducativas en el marco del componente 2: cuidado integral, velando por la participación activa, el bienestar y desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes participantes, en coherencia con la guía metodológica y las orientaciones técnicas vigentes.
- **Tipo de contrato:** Honorarios.
- **Duración del contrato:** 10 meses renovable dependiendo de las evaluaciones de desempeño y cumplimiento de objetivos para la cual fue contratado/a.
- **Sueldo y jornada de desempeño en el programa:** \$585.031 pesos (media jornada de 22 horas, jornada de tarde); el programa requiere presencia diaria para ejecutar el cuidado, planificación y desarrollo de actividades con infancias del programa.
- **Fecha de ejecución del programa:** marzo a diciembre.
- **Inicio laboral:** dentro de la tercera semana de septiembre.
- **Cargo jefe Directo:** Dirección de Desarrollo Comunitario, Oficina de la Mujer.
- **Objetivo del Programa:** Proporcionar a mujeres responsables de niños y niñas y adolescentes de 6 a 13 años de edad, acceso al servicio de cuidados integrales dotado por monitores del programa, en apoyo a su participación en el mercado laboral.

III.-Requisitos del cargo

- Título profesional en pedagogía en Artes Visuales o carreras afines con mención en educación de las artes artística.
- Licenciado/a en Artes Visuales o cualquier otra área de las artes.
- Artista Visual: Título profesional, enfocado en la creación y ejecución de obra personal y expositiva.
- Título profesional o técnico humanidades (Educación General Básica, Educación Media u otros afines).

- Se consideran profesionales, técnicos o expertos de otras áreas (recreación, arte y cultura) con experiencia acreditada en trabajo con mujeres y/o infancias.
- Experiencia laboral deseable mínima de 6 meses en trabajo con niñas y adolescencia.
- Manejo en técnicas grupales y metodologías participativas.
- Manejo intermedio de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
- La entidad ejecutora debe solicitar certificado del Registro Civil que acredite: No inhabilidades por causas de violencia intrafamiliar.
- No registrar inhabilidades por condenas relativas a delitos sexuales contra menores (Ley N° 20.594).

IV.-Conocimientos y competencias técnicas (Perfil del Cargo)

- Adaptabilidad: capacidad para responder de manera efectiva a contextos, situaciones y personas diversas, incluyendo emergencias y conductas críticas.
- Metodologías lúdico-formativas: manejo de actividades recreativas, culturales, áreas artística y de autocuidado que estimulen el aprendizaje a través del juego, promoviendo dinamismo, curiosidad e indagación.
- Clima y convivencia: generar un ambiente de confianza y respeto, con comunicación clara y adecuada al desarrollo de las infancias, creando normas y límites consistentes.
- Manejo de conflictos: capacidad para gestionar situaciones complejas y conductas disruptivas de forma oportuna y adecuada, con dominio emocional en crisis.
- Trabajo en equipo: colaborar activamente con la coordinación, otros monitores/as y equipos multidisciplinarios, asumiendo roles y responsabilidades según la planificación.
- Enfoque de género y derechos: sensibilidad para reconocer y abordar necesidades y problemáticas específicas de mujeres niñas, niños y adolescentes, promoviendo estrategias integrales para su desarrollo armónico.
- Proactividad y compromiso: disposición para innovar, mejorar prácticas y cumplir plazos y horarios, asegurando la calidad de las actividades y el logro de objetivos.
- Capacidad motivadora: mantener la atención, interés y participación de las niñas, incentivando la permanencia y el involucramiento activo en el Programa.
- Inclusión y diversidad: capacidad para adaptar actividades y aplicar estrategias inclusivas en el trabajo con niños, niñas y adolescentes, considerando especialmente a población neurodivergente.

V.-Funciones del cargo

Las monitoras y monitores son responsables de la ejecución del Componente 2: Cuidado Integral del Programa 4 a 7, mediante la implementación de talleres y actividades socioeducativas dirigidas a niñas, niños y adolescentes participantes, en concordancia con los lineamientos, contenidos y orientaciones establecidos en la “Guía Metodológica del Programa 4 a 7 para Niñas, Niños y Adolescentes” provista por SernamEG.

En el ejercicio de sus funciones deberán cumplir con lo siguiente:

- Planificar, preparar y ejecutar talleres en las áreas de organización escolar, recreación y promoción del desarrollo integral, incorporando enfoque de género, de derechos y perspectiva intercultural.
- Adaptar los contenidos y metodologías a las necesidades, intereses y características de las niñas y adolescencias, considerando adecuaciones para la participación de las infancias neurodivergentes, en coherencia con la Ley N° 21.545 (Ley TEA) y la Ley de Inclusión Escolar.
- Implementar estrategias lúdicas, culturales, artísticas, deportivas y de autocuidado que promuevan el desarrollo personal y colectivo, evitando la reproducción de estereotipos de género.
- Favorecer un espacio protegido, inclusivo y libre de discriminación, promoviendo el respeto, la convivencia y la prevención de todo tipo de violencia.
- Elaborar el listado de materiales necesarios para el desarrollo de las actividades del Componente 2.
- Coordinar con la persona Coordinadora del Programa la adquisición y uso eficiente de los materiales, velando por su cuidado y correcta administración.
- Participar en reuniones con la Coordinadora o Coordinador del Programa para asegurar la correcta ejecución de las actividades planificadas.
- Conocer y aplicar el marco conceptual del Programa y los contenidos de los materiales de apoyo proporcionados por SernamEG.
- Resguardar el uso de un lenguaje inclusivo, no sexista y no discriminatorio en todas las interacciones y materiales.
- Elaborar, en conjunto con la persona Coordinadora, el Cronograma de Trabajo del Componente 2: Cuidado Integral, en coherencia con la “Guía Metodológica de Actividades para Niñas, Niños y Adolescentes” provista por SernamEG, asegurando su integración en la planificación general del Programa.
- Diseñar y ejecutar talleres y actividades conforme a las Orientaciones Técnicas vigentes, a la Guía Metodológica de Actividades para Niñas, Niños y Adolescentes y al Cronograma de Trabajo aprobado, garantizando pertinencia territorial, enfoque de derechos, inclusión y perspectiva de género.
- Realizar evaluaciones periódicas de las actividades para verificar su calidad, pertinencia y cumplimiento de objetivos, incorporando las mejoras necesarias según necesidades detectadas.
- Verificar que las actividades se desarrollen en espacios seguros, higiénicos y adecuados; en caso de detectar incumplimientos, informar de manera inmediata a la Contraparte Técnica y a la Dirección Regional de SernamEG.
- Mantener el orden y la limpieza de los espacios utilizados en el establecimiento educacional.
- Conocer y aplicar el Plan de Emergencia y Contingencia del establecimiento educacional, asegurando la correcta actuación ante accidentes, incidentes o situaciones críticas.
- Cumplir íntegramente con el “Protocolo de Acción frente a Situaciones de

Riesgo y/o Vulneración de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes” del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, registrando los casos en la Ficha Única de Registro (FUR).

- Informar de manera inmediata a la persona Coordinadora del Programa cualquier situación de vulneración de derechos de NNA, comunicando además a la Dirección del establecimiento, a la Coordinación Municipal y a la Contraparte Técnica de SernamEG, en estricto apego a los protocolos institucionales.
- Activar las redes de protección y gestionar las derivaciones que correspondan, garantizando su seguimiento hasta la resolución o cierre del caso.
- Dedicación exclusiva al Programa.
- Asistir y participar de manera obligatoria en todas las jornadas de capacitación convocadas por SernamEG o la entidad ejecutora.
- Promover la participación activa de las niñas y adolescencias en los talleres y actividades.
- Realizar supervisión durante los recreos y tiempos intermedios, asegurando la protección y el bienestar de las y los participantes.
- Cualquier otra función que vaya directa relación con el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del programa y/o bienestar de los niños, niñas y mujeres beneficiarias del programa.

VI.- Habilidades y competencias

- Conocimientos Técnicos Profesionales
- Compromiso
- Capacidad de trabajo en equipo
- Proactividad
- Probidad
- Planeación y Organización

VII.- Etapas del concurso

- **Etapas de postulación:** para realizar la postulación, los/as interesados/as deberán entregar los antecedentes solicitados en **oficina de partes del municipio de lunes a viernes en horario de (8:30 a 14:00 horas), ubicada en Patria Nueva #1035, comuna de Hualpén.**
- En sobre cerrado con nombre completo indicando en asunto el cargo monitor o monitorea de Artes Visuales para programa 4 a 7, Escuela República del Perú municipalidad de Hualpén.

1.-Antecedentes requeridos para postular:

- Fotocopia cedula de identidad.
- Fotocopia título Profesional/Técnico. (Legalizado ante Notario Público)
- Curriculum vitae actualizado.
- Declaración jurada simple de no estar afecto/a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los art. 54 y 57 Ley N°18575.
- Certificados antecedentes personales para fines especiales.
- Certificado que indique que no tiene de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Fotocopia simple legalizada que acredite formación profesional adicional (doctorado, magister, diplomado, postítulos), si es que, hubiese.

- En caso de contar con capacitaciones, se debe adjuntar fotocopia de certificado respectivo, el cual debe precisar el número de horas de duración.
- Documentos que acrediten experiencia según perfil indicado. (Carta de recomendación).

La ausencia de uno de estos antecedentes dejará inadmisibles la postulación

2.-Presentación de antecedentes

- Los antecedentes deberán ser entregados en oficina de Partes del municipio ubicada en Patria Nueva #1035, entre los días **jueves 27 de agosto hasta el día miércoles 02 de septiembre desde las 08:30 hasta las 14:00 horas.**

Los antecedentes enviados fuera del horario establecido quedarán inadmisibles.

3.- Etapa de admisibilidad:

- ✓ Esta etapa consiste en la revisión de antecedentes curriculares de los postulantes, corroborando que cumplan con la documentación solicitada y los requisitos del cargo.
- ✓ La ausencia parcial o total de la documentación, implicará considerar inadmisibles la postulación.
- ✓ Cualquiera que no cumpla con las condiciones antes señaladas se clasificará como inadmisibles del proceso de selección.

4.- Etapa análisis curricular:

Consiste en la evaluación de las características del postulante y de su adecuación al perfil del cargo. Esta evaluación debe contemplar y otorgar puntaje según dos ámbitos: Formación Académica y Experiencia.

- Revisión de antecedentes curriculares: **jueves 03 y viernes 04 de septiembre del año 2026.**

5.- Etapa de la entrevista:

Esta etapa se realizará en presencia de toda la comisión evaluadora, en función de una pauta de entrevista estructurada. La entrevista debe evaluar competencias técnicas y habilidades personales para desempeñar el cargo de manera adecuada.

Esta entrevista será realizada de manera presencial.

Pasarán a entrevista todos aquellos postulantes que cumplan con toda la documentación solicitada y se encuentren dentro del perfil requerido para el cargo. A los cuales se les contactará telefónicamente y mediante correo electrónico, para entregar fecha y horario de su entrevista en dependencias municipales.

Quien no se presente a entrevista, quedará excluido del proceso de manera automática.

- Entrevista personal: se realizará el día **lunes 07 y martes 08 de septiembre en las dependencias de la Oficina de la Mujer, ubicada en Quirihue #8757, comuna de Hualpén, en horario de 9:00 de la mañana y las 14:00 horas.**

6.Etapa de selección, notificación y cierre:

Esta etapa tiene como finalidad construir la nómina final de candidatos elegibles, utilizando una tabla global de evaluación. En éstas se incluirán los puntajes obtenidos en la etapa de evaluación que comprende la etapa de análisis curricular y de entrevista con la comisión. Se obtendrá una calificación final de los/las postulantes considerando las siguientes ponderaciones:

Pauta de evaluación monitoras y monitores				
Etapa	Ítem	Sub ítem	Puntos	Puntaje obtenido
Evaluación curricular (Ponderación Final 60%)	Formación	Profesional técnico, titulado afín al área	30	
		Profesional técnico, egresado afín al área	20	
		Profesional técnico, titulado o egresado de otra área	10	
	Experiencia con el grupo objetivo	Entre 6 meses y un año de experiencia con niños, niñas y mujeres	35	
		Más de un año de experiencia con niños niñas y mujeres	45	
	Competencias para el cargo	Cursos, diplomados u otro afín al área	10	
Total				

Pauta de evaluación monitoras y monitores				
ETAPA	ITEM	SUB ITEM	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Entrevista Personal (Ponderación final 40%)	Entrevista presencial	Conocimientos contextuales	30%	
		Experiencia conocimientos previos	30%	
		Motivación y habilidades blandas	40%	
				Total

7.-Notificación de resultado y cierre:

- Los resultados serán remitidos vía telefónica al postulante seleccionado/a, el **día miércoles 09 de septiembre del presente año.**
- Comienzo de funciones del profesional; dentro de la tercera semana de septiembre del presente año.

VIII.-Cronograma del concurso

La selección es un proceso que contempla 5 etapas con el siguiente cronograma (puede tener modificaciones).

ETAPAS	PLAZOS
Postulación y recepción de antecedentes	Jueves 27 de agosto hasta el miércoles 02 de septiembre.
Etapas de Admisibilidad	Jueves 03 y viernes 04 de septiembre.
Análisis Curricular	Jueves 03 y viernes 04 de septiembre.
Etapas de Entrevistas	Lunes 07 y martes 08 etapa de entrevistas.
Selección, Notificación y Cierre	Miércoles 09 de septiembre fecha de selección y notificación y cierre.

Los postulantes que no presenten todos los antecedentes requeridos para postular al cargo de monitor/a en los plazos establecidos en las presentes orientaciones, no serán admisibles y no podrán pasar a la siguiente etapa.

IX. Consultas

Se recibirán consultas en Oficina de la Mujer al fono +569232890188 - 56944230984 - 56936370994 en horario de (8:30 a 14.00 Horas) o al correo electrónico oficina.mujer@hualpenciudad.cl

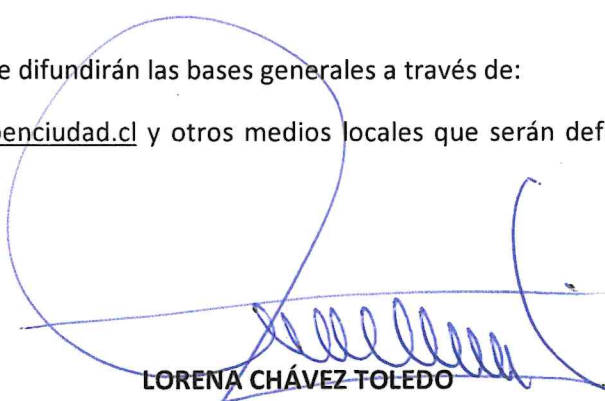
X.- Día resolución del concurso:

El Concurso se resolverá el **día miércoles 09 de septiembre del año 2026**, mediante Decreto Alcaldicio, previo Informe de Evaluación y Selección de La Comisión Evaluadora.

El ganador/a del concurso deberá estar disponible para comenzar sus servicios a partir de la tercera semana de septiembre.

XI. Medio de difusión: Se difundirán las bases generales a través de:

Página Web www.hualpenciudad.cl y otros medios locales que serán definidos por la oficina de comunicaciones.


LORENA CHÁVEZ TOLEDO
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO (S)

LOHT/Vpi
DISTRIBUCION:
-secretaría municipal
-DIDECO
-Archivo oficina de la mujer