



La Ilustre 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 de Coordinador/a PROGRAMA "4 A 7"2025

BASES DE POSTULACIÓN

- ❖ Nombre del Cargo: Coordinador/a escuela **Alonkura**
- ❖ Fecha de ejecución: Febrero a diciembre.
- ❖ Inicio laboral: 10 de febrero. (Tentativamente)
- ❖ 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.
- ❖ **SI POSTULA A MAS DE 1 CARGO, FAVOR PRESENTAR UN SET DE DOCUMENTOS E INDICAR FUERA DEL SOBRE EL O LOS NOMBRES DE LOS CARGO A QUE POSTULA.**

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 ejecutados.
- ❖ 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 actividades 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 u otra eventualidad) 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 verano e 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 6 meses de experiencia en el trabajo con niños, niñas y/o mujeres.
- ❖ Manejo de Microsoft, nivel intermedio.
- ❖ Amplio manejo en técnicas grupales y metodologías participativas.

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: Honorarios.
- ❖ **Jornada: 26 horas semanales PRESENCIAL.**
- ❖ Honorarios \$687.703 brutos.

ANTECEDENTES REQUERIDOS

- 1- Currículum Vitae
- 2- Fotocopia de título Profesional o en caso de estudios en el extranjero que estén validados por el Ministerio de educación. (Excluyente)
- 3- Fotocopia de otros certificados académicos, especializaciones, cursos o de capacitaciones relacionadas con el cargo al que postula. (Excluyente)
- 4- Certificado de Antecedentes para fines especiales. (Excluyente)
- 5- Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
- 6- Documentos que acrediten experiencia según perfil indicado (Carta de recomendación, imágenes fotográficas, etc. acordes con el punto 3).
- 7- Certificado de inhabilidades para trabajar con niños y niñas. (Excluyente)
- 8- No contar con antecedentes de violencia intrafamiliar (como victimario).
- 9- No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos.

La ausencia de uno de estos antecedentes dejará inadmisibile la postulación



RECEPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES

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

Los antecedentes enviados fuera del horario establecido quedarán inadmisibles.

ETAPAS DEL PROCESO

- 1.- Recepción de antecedentes en oficina de partes a partir del 24 de enero hasta el 29 de enero, desde las 08:30 hasta las 14:00 horas.
- 2.- Revisión de antecedentes curriculares: 29 al 30 de enero del 2025.
- 4.- Entrevista personal: se realizará el día 31 de enero en dependencias municipales a preseleccionados en horario de 8:30 hrs y 17:00 hrs.
- 5.- Notificación de resultados: los resultados serán remitidos vía telefónica a postulante seleccionado (a) el día 04 de enero.
- 6.- Comienzo de funciones en febrero del 2025 tentativamente.

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