

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 Deporte y desarrollo integral.

BASES DE POSTULACIÓN

- ❖ Nombre del Cargo: Monitor/a de deporte Programa 4 a 7 escuela **Republica del Perú.**
- ❖ Fecha de ejecución: marzo a diciembre.
- ❖ Inicio laboral: 03 de marzo. (Tentativamente)
- ❖ Cargo jefe Directo: Dirección de Desarrollo Comunitario, Oficina de la Mujer.
- ❖ 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 y/o titulado o egresado con conocimientos en el área recreativa y formativa del deporte.

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 presencial 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.

EXPERIENCIAS

- ❖ Experiencia deseable de al menos 6 meses 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, “redes sociales” y plataformas de comunicación digitales.

CALIDAD CONTRACTUAL

- ❖ Tipo de contrato: Honorarios.
- ❖ **Jornada: 22 horas Presencial**
- ❖ Honorarios: \$ 558.840 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 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 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 y 03 de febrero 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 febrero.
- 6.- Comienzo de funciones en marzo del 2025 tentativamente.

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