



LLAMADO A RECEPCION DE ANTECEDENTES

La Municipalidad de Chiguayante en conjunto con el Servicio Nacional de La mujer y la Equidad de Género de la región del Bio Bio llaman a presentar antecedentes para proveer los siguientes cargos:

2 Coordinadores /monitores Programa 4 a 7. ÁREA MUJER Y TRABAJO.

Objetivo del Cargo

El Coordinador/Monitor, es fundamental para el desarrollo del programa debido a que es responsable del trabajo directo con las mujeres beneficiarias, los niños/as y el nexa con los actores del programa.

Requisitos:

Profesional y/o técnico de las área de Educación, Psicología o de las Ciencias Sociales. Se considerará a profesionales, técnicos/as y/o expertos de otras áreas, si demuestran mayor experiencia en trabajo con mujeres, niños/as y en manejo de equipos.

- Es factible que el/la profesional pertenezca al establecimiento, siempre que disponga de tiempo laboral exclusivo para el Programa 4 a 7 (trabajo con mujeres, niños/as), y para capacitaciones.
- Demostrar al menos 1 año de experiencia en el trabajo con mujeres y niños/as.
- Experiencia deseable en coordinación de Programas y/o proyectos.
- Amplio manejo en técnicas grupales y metodologías participativas.
- Manejo en computación y sistemas informáticos (Programas Office, especialmente Excel.)

Perfil de competencias:

- ✓ **Liderazgo** (orientar la acción del grupo para favorecer la adecuada implementación del Programa, establecer objetivos y realizar su seguimiento, transmitir motivación y compromiso).
- ✓ **Flexibilidad** (versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones y personas en forma rápida y adecuada, como en situaciones de emergencia).
- ✓ **Planificación y organización** (realizar de forma eficaz un plan apropiado de actuación personal o para terceros con el fin de alcanzar un objetivo. Elaboración de informes y registros considerando los requerimientos de contenidos y plazos).

- ✓ **Iniciativa e innovación** (predisposición a emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados. Idear soluciones nuevas y diferentes para resolver situaciones. Generar coordinaciones públicas y/o privadas que signifiquen valor agregado al Programa).
- ✓ **Responsabilidad y compromiso** (preocupación y dedicación por realizar las tareas encomendadas. Cumplir con plazos y horarios, aspiración a alcanzar el mejor resultado posible).
- ✓ **Trabajo en equipo** (colaborar y cooperar con los demás. Apoyar el desempeño, animar y valorar el aporte del resto del equipo. Establecer relaciones basadas en el respeto mutuo y confianza. Trabajar en colaboración con grupos multidisciplinarios).

Funciones:

- Liderar y participar del proceso de difusión del Programa en la comunidad, 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.
- Realizar el seguimiento de la situación laboral de las mujeres participante.
- 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.
- Entre otras que requiera la jefatura y estén establecidas en las Normas técnicas.

Antecedentes requeridos:

- Currículum Vitae con fotocopia de título profesional
- Fotocopia de otros certificados académicos, especializaciones o de capacitaciones relacionadas con el cargo al que postula.
- Certificado de Antecedentes.
- Registro de Inhabilidades para trabajar con niños/as (www.registrocivil.cl - consulta de registro en línea - Inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
- Documentos que acrediten experiencia según perfil indicado.

Remuneración: \$482.000 Jornada 22 horas semanales – Modalidad Honorarios

Recepción de los Antecedentes: Entregar en sobre cerrado en Oficina de Partes de la Municipalidad de Chiguayante, ubicada en Orozimbo Barbosa N°294, señalando cargo al cual postula “Coordinador /Monitor Programa 4 a 7”. Plazo recepción de antecedentes será desde el miércoles 7 hasta Viernes 9 de marzo, entre las 8:30 a 14:00 horas.