Ilustre Municipalidad de Lota

LLAMADO A RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La Municipalidad de Lota y el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, por intermedio de su Dirección de Desarrollo Comunitario, llama a recepción de antecedentes para proveer el cargo de:

1 MONITOR O MONITORA DE DEPORTE Y VIDA SANA PARA EL PROGRAMA 4 A 7

REQUISITOS DEL CARGO

ESTUDIOS: Profesional o técnico de las áreas de Educación, Psicología o de las Ciencias Sociales. Se considerará a profesionales, técnicos y/o expertos de otras áreas si demuestran mayor experiencia en trabajo con niños y niñas y manejo de equipo. Experiencia deseable de 1 año en el área recreativa- formativa, deporte o arte- cultura.

EXPERIENCIAS:

- Al menos un año de experiencia en el trabajo con niños y niñas
- Amplio manejo en técnicas grupales y metodologías participativas.
- Experta o experto en técnicas para abordar los talleres que realizaran.
- Manejo de Microsoft Office, nivel intermedio
- Amplio manejo de técnicas grupales y metodologías participativas.
- Experiencia deseable en coordinación de Programas y Proyectos.

CALIDAD CONTRACTUAL

1.- Honorarios.

2.- Media Jornada, 22 horas, presencial y online.

3.- Sueldo: $440.000- renta bruta.

I. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS DEL CARGO

CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS TÉCNICAS

- Funcionamiento Municipal y sus unidades e instrumentos de gestión.
- Organización y planificación.
- Manejo computacional Office Nivel Intermedio.

COMPETENCIAS Y HABILIDADES CONDUCTUALES

1. **Orientación a la calidad:** Preocupación por trabajar bien, buscar siempre la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejorar los procedimientos utilizados
2. **Iniciativa, Creatividad y Flexibilidad:** Capacidad para anticipar, crear y proyectar una acción futura espontáneamente, formular caminos para alcanzar metas respecto de esa acción y llevar a cabo una gestión en esa dirección, tomando para ello las decisiones que le competan.
3. **Utilización de conocimientos y experiencias:** Capacidad para utilizar y aplicar su conocimiento técnico y experiencia en su ámbito de trabajo, emitir opiniones y colaborar desde su experticia en las tareas de los demás, ampliar sus conocimientos y aprender de sus éxitos y fracasos.
4. **Compromiso con la Institución:** Capacidad para cooperar y poner a disposición del trabajo conocimientos, habilidades y experiencias, orientando su comportamiento en la dirección indicada por las necesidades, prioridades y objetivos de la Institución.
5. **Trabajo bajo presión:** Manejar de forma eficiente las situaciones de presión. Siendo capaz de utilizar la ansiedad como una posibilidad para movilizarse en torno a la consecución de objetivos. Capaz de desarrollar actividades que le permitan dosificar las manifestaciones de la presión.
6. **Trabajo en equipo y Colaboración:** Capacidad para concertar, apoyar y orientar su accionar hacia objetivos y metas comunes, asumiendo una actitud de colaboración, solidaridad y respeto hacia el trabajo de otros.
7. **Habilidades Comunicacionales:** Capacidad para comunicarse en forma empática y asertiva, transmitiendo con claridad sus mensajes y tomando en consideración un enfoque de género. Capacidad para negociar.

II. DESCRIPCION FUNCIONAL DEL CARGO

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.

Funciones del Cargo:

1. Completar toda la información de la ficha de inscripción de la participante
2. Tener el respaldo de la información.
3. Digitalizar las fichas den el Sistema Informático Institucional.
4. Mantener el sistema informático actualizado. Tanto en registros nuevos como en edición de la información.
5. Informa los Problemas con el sistema de acurdo a los lineamientos entregados por SernamEG. Solo se consideraran dichas alertas.
6. Velar por la calidad de las actividades del Programa diseñándolas y evaluándolas adecuadamente.
7. Realizar reuniones quincenales con el equipo con el objetivo de planificar y/o efectuar el seguimiento al trabajo de ambos componentes. Enviar un acta de las reuniones a la Contraparte Técnica y al SenamEG Regional vía correo electrónico.
8. Cumplir con solicitudes del SenamEG en los plazos requeridos.
9. Revisar que estén las condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento de cada taller. En caso contrario dar alerta oportuna a la contraparte técnica y a la Dirección Regional de SenamEG.
10. AL finalizar la ejecución anual, debe enviar a la o el encargado regional del SenamEG todos los todos los instrumentos que mantenga en soporte físico y que haya sido utilizados al momento de la inscripción y los que hayan sido utilizados al momento de la inscripción y los seguimientos.
11. Realizar y/o coordinar la realización de las actividades del Componente de acuerdo a lo establecido e las presentes Orientaciones Técnicas.

ANTECEDENTES A RECEPCIONAR (EN PAPEL)

1. Currículo vitae.
2. Fotocopia de título profesional.
3. Fotocopia cedula de identidad.
4. Certificado de antecedentes.
5. Certificado de antecedentes para fines particulares: que acredite que no se encuentra en el Registro Especial de Personas que hayan sido condenada por Violencia Intrafamiliar por medio de una Sentencia Ejecutoriada.
6. Certificado que no tiene inhabilidades para trabajar con niños.

Ilustre Municipalidad de Lota

CRONOGRAMA

PROCESO	**FECHA**
Etapa de Postulación: Recepción de antecedentes 20%	21 al 26 DE OCTUBRE
Etapa de Admisibilidad: Revisión de antecedentes y documentos requeridos para postular al cargo, 30%	Desde 27 AL 29 octubre de 2021 - 40%
Etapa de entrevista 50%	Miércoles 3 de noviembre 2021
Etapa de selección, notificación y cierre	Viernes 05 de noviembre 2021

LOS ANTECEDENTES SE RECEPCIONARÁN EN LA OFICINA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DE LOTA UBICADA EN PEDRO AGUIRRE CERDA 302, LOTA DESDE LAS 09:00 A 13:30 HORAS. DESDE EL JUEVES 21 AL martes 26 DE OCTUBRE DE 2021.

LA DOCUMENTACIÓN SE DEBE ENTREGAR EN UN SOBRE CERRADO INDICANDO:

- NOMBRE COMPLETO.
- CARGO AL QUE POSTULA.
- DIRIGIDO A DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO.
- INDICANDO EN ASUNTO "ANTECEDENTES PROGRAMA 4 A 7".