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

**Cargo: Monitor/a de Deportes.**

**BASES DE POSTULACIÓN**

Nombre del Cargo: Monitor/a de Deportes Programa 4 a 7 Colegio San Francisco.

Fecha de ejecución: Octubre a Diciembre.

Inicio laboral: 27 de octubre. (Tentativamente)

Cargo jefe Directo: Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento de la familia.

Condiciones ambientales: Trabajo en terreno, establecimiento y dependencias Departamento de la familia.

**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.

**REQUISITOS DEL CARGO**

ESTUDIOS: Profesional, técnico y/o titulado o egresado con conocimientos en el área de Educación Física y Deportes.

**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: $ 467.836 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 inadmisible 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 Sargento Aldea #250, segundo piso. Talcahuano

Los antecedentes enviados fuera del horario establecido quedarán inadmisibles.

**ETAPAS DEL PROCESO**

1.- Recepción de antecedentes en oficina de partes a partir del día jueves 16 al martes 21 de octubre desde las 08:40 hasta las 14:00 horas.

2.- Revisión de antecedentes curriculares: miércoles 22 de octubre del 2025.

4.- Entrevista personal: se realizará el día jueves 23 de octubre en dependencias municipales a preseleccionados en horario de 8.30 hrs y 13:00 hrs.

5.- Notificación de resultados: los resultados serán remitidos vía telefónica a postulante seleccionado (a) el día viernes 24 de octubre.

6.- Comienzo de funciones, lunes 27 de octubre 2025 tentativamente.

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