

REQUERIMIENTO DE PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA #TrabajaConNosotros

I DATOS GENERALES DEL CARGO/PUESTO	
Nombre del cargo/puesto	Coordinador/a Programa "4 a 7"
Institución/Entidad	Municipalidad de Quinta Normal
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo/Programa	Programa "4 a 7"
Región	Metropolitana
Ciudad	Santiago
Objetivos del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de equipo de trabajo (1 monitor/a) para correcta ejecución del programa en establecimiento educacional. • Coordinación con contraparte comunal. • Velar por la calidad de las actividades del Programa, diseñándolas y evaluándolas adecuadamente. • Realizar íntegramente la estrategia de intervención, de acuerdo a los lineamientos definidos en estas orientaciones técnicas y el convenio.
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en el proceso de difusión y convocatoria del Programa en la comuna. • Realizar reuniones quincenales entre el equipo con el objetivo de planificar y/o efectuar el seguimiento al trabajo con mujeres y niños y niñas. Las reuniones serán guiadas por el o la coordinadora. Se deberá enviar un acta de las reuniones a la contraparte municipal y al SernamEG Regional vía correo electrónico. • Resguardar el uso no sexista del lenguaje. • Cumplir con solicitudes del SernamEG en los plazos requeridos. • Asistir en forma obligatoria a las jornadas de capacitación y/o apoyo técnico pedagógico organizadas en el marco del Programa. La inasistencia injustificada será considerada al momento de la evaluación de su trabajo. Esta obligatoriedad debe quedar establecida en el contrato que firme cada coordinador. • Realizar los talleres a las mujeres responsables de niños y niñas, de acuerdo a la planificación anual de actividades. • Participar en la elaboración del proyecto comunal con el fin de resguardar que la oferta de talleres en su establecimiento sea de interés para los niños y niñas. • Informar de manera oportuna a la dirección del establecimiento, a la contraparte municipal y a la Dirección Regional de SernamEG cualquier situación de vulneración de derechos de niños y niñas, y seguir los protocolos establecidos por cada establecimiento de acuerdo a los lineamientos de MINEDUC.
II REQUISITOS DE LOS POSTULANTES	
Nivel Educacional solicitados	Profesional o técnico.
Carreras preferentes	Ciencias sociales o humanidades.

Especialización y/o capacitación	Trabajo con mujeres, niños y niñas.
Experiencia solicitada (años y áreas del quehacer)	<ul style="list-style-type: none"> - 1 año en trabajo con mujeres. - Experiencia deseable en coordinación de Programas y/o proyectos.
Conocimientos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de Microsoft Office, nivel intermedio. - Amplio manejo en técnicas grupales y metodologías participativas.
Habilidades y Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo - Trabajo de redes y en el ámbito público - Capacidad de gestión, organización y análisis de problemas

III CONDICIONES DE TRABAJO

- Convenio de Prestación de Servicios a Honorarios.
- Trabajo durante el horario de funcionamiento municipal y los requerimientos del programa.
- Contraprestación en dinero mensual \$458.176.- bruto.
- Continuidad sujeta a evaluación.
- Se aceptan postulaciones asociadas a la Ley de Inclusión Laboral (21.015).

IV DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Curriculum vitae actualizado
- Copia de título o certificado
- Certificado de Antecedentes
- Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad
- Certificado de antecedentes de Violencia Intrafamiliar
- Pase de movilidad

V RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y POSTULACIONES

Los(as) interesados(as) en postular, deben hacer llegar sus antecedentes a recepción al correo institucional carolina.troncoso@quintanormal.cl, indicando el cargo al cual postula. (Coordinador/a A – Programa 4 a 7)

El plazo para la recepción de los antecedentes se extenderá entre el día 11.05.2022 y el 16.05.2022, ambas fechas inclusive, entre las 9:00 y las 17:00 horas.

VI CONDICIONES GENERALES

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados. Los(as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación.

Las etapas del proceso de selección, son sucesivas y excluyentes entre ellas. Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiendo del proceso y las necesidades del Servicio. La no presentación a cualquier etapa, una vez citado(a), lo(a) imposibilitará de seguir adelante en el proceso.

Asimismo, la Autoridad competente tendrá la facultad para declarar “Desierto” este proceso por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, de declararlo “Nulo” o “Sin efecto” por razones de fuerza mayor.

Las fechas publicadas son sólo referenciales. Sin perjuicio de lo anterior, la Autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la publicación, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.