



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SANTA JUANA
ALCALDÍA



APRUEBA BASES "CONCURSO MONITORA
PROGRAMA 4 A 7 PARA QUE TRABAJES
TRANQUILA", AÑO 2020.

DECRETO N°: 1746 /

ESTA ALCALDÍA HA DECRETADO EN EL DÍA DE
HOY LO SIGUIENTE:

11 MAR. 2020

VISTO:

1. Las atribuciones que me confiere el D.F.L. N° 1, publicado el 26.07.2006 que fija el texto refundido de la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"
2. D.L. N° 1.263 "Ley de Administración Financiera del Estado" publicada en el Diario Oficial del 11.01.2000.
3. Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
4. Decreto N° 250 del 24.09.2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Compras Públicas;
5. Ley N° 21.192, de fecha 19.12.2019, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Presupuesto sector Público para el año 2020.
6. D.A. N° 169, de fecha 09.01.2020, que aprueba el Presupuesto Municipal, para el año 2020.
7. D.A. N° 5567, de fecha 22.11.2019, que aprueba Programa Social "Servicio Comuna", año 2020.
8. D.A. N° 250 de fecha 25.02.2020, que aprueba Convenio suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Santa Juana y el Servicio Nacional de la Mujer y la equidad de Género.

DECRETO

1. **APRUEBESE**, bases de concurso público para postular al cargo de monitor/a del Programa 4 a 7, periodo 2020.

Sin otro particular, se despide atentamente de Usted.

SECRETARIO MUNICIPAL
VICTOR REYES GONZALEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

ALCALDE
ANGEL CASTRO MEDINA
Ingeniero en Administración
Magister Pol. y Gob. UdeC
ALCALDE

ACM/CHC/H/V/vvp
Distribución

- Archivo Of. Partes
- Archivo DIDECO
- Archivo Programa 4 a 7





REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SANTA JUANA
ALCALDÍA



CONCURSO PÚBLICO

La municipalidad de Santa Juana, en conjunto con SemamEG Región del Biobío, requiere contratar en calidad de honorarios, a un/a monitor/a para el Programa 4 a 7.

Descripción de funciones

- Participar en el proceso de difusión y convocatoria del programa en la comuna.
- Inscribir a mujeres, niños y niñas, usando los formatos disponibles para ello. Si la inscripción se realiza en formato papel, esta debe ser digitalizada en los plazos que indica SemamEG Regional.
- Realizar íntegramente la estrategia de intervención, de acuerdo a los lineamientos definidos en estas orientaciones técnicas y en el convenio.
- Realizar reuniones quincenales entre el equipo con el objetivo de planificar y/o efectuar el seguimiento al trabajo con mujeres, niños y niñas. Las reuniones serán guiadas por el o la coordinadora.
- Instruirse y aplicar el marco conceptual y el contenido de trabajo con mujeres.
- Cumplir con solicitudes del SemamEG 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 evaluación de su trabajo. Esta obligatoriedad debe quedar establecida en el contrato que firme cada monitor o monitora.
- Cumplir con los horarios del programa y respetar los protocolos del establecimiento, los que serán supervisados por la ejecutora.
- Realizar talleres a las mujeres responsables de niño, 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.
- Revisar que estén las condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento de cada taller. En caso contrario, dar alerta oportuna a la contraparte municipal y la dirección regional de SemamEG.

Requisitos técnicos

- Profesional o técnico de las áreas de las ciencias sociales, humanidades o carreras a fin.
- Experiencia al menos 1 año en el trabajo con niños niñas y/ o mujeres.
- Manejo Microsoft office nivel intermedio.
- Amplio manejo en técnicas grupales y metodologías participativas.
- Deseable experiencia en coordinación de programas y proyectos.

Tipo de contrato

- Honorarios
- Media jornada (22 horas)

Ingresos mensuales

- \$389.800.-

Periodo de contratación

- Lunes 01 de abril al 31 de diciembre de 2020.





REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SANTA JUANA.
ALCALDIA.



Documentación requerida

- Curriculum vitae actualizado.
- Fotocopia de cedula de identidad vigente por ambos lados.
- Declaración jurada simple de no estar afecto/a las inhabilidades e incompatibles administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de ley N° 18.575
- Certificado de antecedentes, certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad que indiquen que no tiene antecedentes.
- Copia simple certificado de título. Para la contratación, el/la profesional seleccionado/a deberá entregar el certificado de título original.
- En caso de contar con postgrados o diplomados, presentar fotocopia de certificados que lo acrediten.
- En caso de contar con capacitación, se debe adjuntar fotocopia de certificado respectivo, el cual debe precisar el número de horas de capacitación realizadas.

La ausencia parcial o total de la documentación, implicara considerar inadmisibile la postulación

Recepción de antecedentes y postulaciones

- Los/as interesados en postular deben hacer llegar sus antecedentes a oficina de partes de la Municipalidad de Santa Juana en sobre cerrado con nombre y RUN de postulante, ubicada en Yungay N°125 de la comuna de Santa Juana, indicando al cargo que postulan. El plazo para la recepción de antecedentes se llevara a cabo desde el día viernes 13 hasta el lunes 23 de marzo del presente año, en horario desde las 8:30 a 13:30 y 14:15 a 17:33 horas.
- Los/as postulantes que cumplan con el requisito de admisibilidad serán notificados a entrevista mediante llamado telefónico desde la Dirección de Desarrollo Comunitario.



ANGEL CASTRO MEDINA
Ingeniero en Administración
Magister Pol. y Gob. UdeC
ALCALDE

