



PROGRAMA 4 A 7, Cañete 2023
Llamado a presentar antecedentes
MONITOR-A TALLER APOYO PEDAGÓGICO

1. Detalles generales del llamado a presentar antecedentes

FUNCIÓN	Monitor-a Taller Apoyo Pedagógico Programa 4 a 7 Cañete
DEPENDENCIA	Dirección de Desarrollo Comunitario
LUGAR DE LABORES	Escuela Básica Rubi Nelson Silva Salas – Ilustre Municipalidad de Cañete
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
PERIODO CONTRATO	Abril – diciembre 2023
HONORARIOS/MES	\$ 460.186 (cuatrocientos sesenta mil ciento ochenta y seis pesos)
JORNADA	22 horas/semana
VACANTES	1 (Una)

2. Detalles del Taller de Apoyo Pedagógico

El Taller de Apoyo Pedagógico está orientado a brindar acompañamiento para la adquisición de habilidades, herramientas y estrategias, que permitan a las niñas y los niños que participan en el Programa 4 a 7 el desarrollo de su potencial para el aprendizaje a través de la experimentación y la investigación; atendiendo al desarrollo afectivo y social de las niñas y los niños que participan del Programa.

La metodología aplicada debe propender por la construcción de un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad para fomentar la participación y la equidad, a través de prácticas innovadoras.

3. Requisitos

3.1. Obligatorios

ESTUDIOS: universitario, estudiante universitario-a de último año o técnico en áreas relacionadas con la pedagogía o la psicopedagogía. Acreditable **solo** con certificado de título expedido por una institución autorizada por el estado.

EXPERIENCIA: actividades con niños y niñas entre 6 y 13 años en áreas relacionadas con procesos de enseñanza, aprendizaje y participación. Acreditable **solo** con certificado/constancia expedida por el-la empleador-a.

3.2. Adicionales:

- a. Conocimiento en perspectiva de género; deseable realización de actividades desde la perspectiva de género.
- b. Conocimiento en uso de herramientas y plataformas TIC.
- c. Amplio manejo en técnicas grupales y metodologías participativas.
- d. Experiencia en técnicas para abordar actividades de acompañamiento escolar.

4. Funciones, responsabilidades y resultados esperados

Funciones y responsabilidades ¿QUÉ HACE?	Resultados esperados ¿PARA QUÉ?
Realizar estrategias de intervención definidas en las Orientaciones Técnicas y Convenio.	Asegurar calidad de las intervenciones ejecutadas.
Informar y motivar a niñas y niños de los talleres, así como mujeres, comunidad educativa, y otros espacios que puedan beneficiarse de la oferta del Programa.	Dar a conocer e instalar el Programa, la finalidad de sus actividades y dar sentido al trabajo realizado.
Planificación semanal de los talleres, asegurando atención individual en caso de ser requerida.	Diseñar y orientar actividades.

Funciones y responsabilidades ¿QUÉ HACE?	Resultados esperados ¿PARA QUÉ?
Hacer seguimiento a la implementación de las actividades propuestas.	Asegurar el cumplimiento de los objetivos.
Desarrollar intervenciones pedagógicas adecuadas al plan curricular del establecimiento, el contexto sociocultural y las características del grupo.	Diseñar y orientar actividades orientadas al acercamiento a la músicas y las artes.
Participar en reuniones semanales de equipo. Establecer un plan de articulación con la planta docente.	Informar, analizar y discutir la implementación del Programa. Proyectar nuevas iniciativas, asegurar un servicio de calidad.
Preparar y disponer en terreno del material necesario y suficiente de acuerdo a las actividades y cobertura. Hacer uso de plataformas virtuales y alternativas para la realización de trabajo remoto, facilitar el aprendizaje a través de la experimentación.	Optimizar tiempo de trabajo en talleres. Realizar actividades novedosas, motivantes y de calidad.
Llevar control de asistencia diaria de niños y niñas en talleres.	Asegurar que quienes asisten a los talleres corresponda a niñas y niños participantes del Programa.
Resguardar que los talleres se ejecuten en espacios seguros e higiénicos.	Prever situaciones de riesgo para los niños y niñas.
Supervisar a niñas y niños durante las actividades dentro fuera de la sala.	Prever situaciones de riesgo y de conflicto. Asegurar el cuidado en el establecimiento.
Aplicar, si fuese necesario, pautas de diagnóstico y evaluación a niñas y niños. Poner en conocimiento de las mujeres responsables y del equipo docente de la escuela los resultados.	Conocer la percepción, niveles de satisfacción, pertinencia y efectividad con respecto a la implementación del taller.
Conocer el plan de emergencia/contingencia del establecimiento ante posibles accidentes o incidentes (accidentes personales, terremoto, incendio, paros, contingencia país, etc.) y CoViD-19.	Contar con protocolos establecidos frente a situaciones de emergencias particulares o colectivas.
Velar por la mantención y orden de los espacios proporcionados para el Programa en el establecimiento.	Resguardar los espacios y bienes facilitados para la implementación. Favorecer buenas relaciones con el establecimiento.
Participar en actividades de capacitación en el marco del Programa.	Adquirir herramientas y conocimientos que favorezcan la implementación del Programa.

5. Documentación requerida

- Curriculum Vitae formato propio sin foto. Incluir soportes de todos los antecedentes que se detallen en CV (certificado de título/estudios, formación y experiencia laboral).
- Copia cedula de identidad por ambos lados.
- Certificado de antecedentes para fines especiales; no debe registrar antecedentes penales ni de violencia intrafamiliar.
- Certificado para trabajar con menores de edad. Disponible en: <https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do>

*Solo serán evaluados los currículos que cumplan con todos los requisitos y tengan adjuntos todos los soportes de formación y experiencia.

Entregar CV y anexos en sobre cerrado y marcado así:

<p style="text-align: center;">APELLIDO 1 APELLIDO 2</p> <p style="text-align: center;">LLAMADO A PRESENTAR ANTECEDENTES: MONITOR-A TALLER APOYO PEDAGÓGICO DIDECO Programa 4 a 7</p>
--

6. Aspectos a evaluar

Aspecto a evaluar	Puntaje posible	Peso
FORMACIÓN	<p>Puntaje máximo: 3. Solo números enteros.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Universitario completo: 3 puntos – Técnico nivel superior completo, estudiante universitario de último año: 2 puntos 	30%
EXPERIENCIA	<p>Puntaje máximo: 7. Solo números enteros.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Experiencia de más de 2 años en trabajo con niñas y niños en áreas relacionadas con la pedagogía: 4 puntos. – Experiencia de más de 1 año en trabajo con niñas y niños en áreas relacionadas con la pedagogía: 2 puntos. – Conocimiento demostrable en perspectiva de género o realización de talleres con perspectiva de género añade 1 punto a la nota final en este ítem. – Conocimiento demostrable en herramientas y plataformas TIC o realización de talleres relacionados añade 1 punto a la nota final en este ítem. – Experiencia en actividades pedagógicas con mujeres añade 1 punto a la nota final en este ítem. 	30%
ENTREVISTA	<p>Puntaje máximo: 5. Solo números enteros.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Habilidades – Conocimientos – Discurso y comunicación 	40%

7. Sobre la comisión evaluadora

La comisión evaluadora estará conformada por:

1. La persona encargada de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Cañete (o quien le subrogue).
2. La persona encargada de la Oficina de la Mujer.
3. Una persona profesional del área psicosocial o recursos humanos designada por la Ilustre Municipalidad de Cañete.

Con el fin de garantizar la imparcialidad, quienes hagan parte de la comisión evaluadora no harán la selección de los CV y estos solo serán de su conocimiento para revisión 24 horas antes de la entrevista de cada postulante. La selección de CV será realizada por un/a profesional designada de la Oficina de la Mujer.

Cada persona integrante de la comisión evaluadora contará con una rejilla de evaluación que solo contempla una evaluación con categorías cuantitativas, según lo señalado en el apartado "Aspectos a evaluar".

8. Sobre la difusión, selección, entrevista y resultados

Difusión y recepción de CV	Difusión a través del portal web de la Ilustre Municipalidad de Cañete: www.municanete.cl De 03 al 11 de abril de 2023. Recepción Oficina de Partes Ilustre Municipalidad de Cañete (Arturo Prat 220), desde 08:00 a 13:30. De 03 al 11 de abril de 2023.
Selección CV	De 12 a 13 de abril de 2023.
Entrevistas	De 14 y 17 de abril de 2023.
Información de resultados	19 de abril de 2023.
Inicio de funciones	20 de abril de 2023.