



PROGRAMA 4 A 7, ARAUCO
Llamado a presentar antecedentes
MONITOR-MONITORA

El presente documento comprende las Bases generales que regularán el llamado para presentar antecedentes para proveer el cargo de Monitor o Monitora para desarrollar funciones en el Programa 4 a 7.

Podrán participar de este llamado personas mayores de edad que cumplan con los requisitos establecidos.

Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por la Comisión de evaluación.

1. Detalles generales del llamado a presentar antecedentes

FUNCIÓN	Monitor/Monitora Programa 4 a 7 ARAUCO
DEPENDENCIA	Dirección de Desarrollo Comunitario
LUGAR DE LABORES	<ul style="list-style-type: none">• Liceo Bicentenario Filidor Gaete, Llico• Liceo Bicentenario San Felipe, Arauco
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios honorarios
PERIODO CONTRATO	Enero- Diciembre
HONORARIOS/MES	\$ 508.456 (media jornada sueldo bruto) \$1.016.912 jornada completa sueldo bruto
JORNADA	Enero- Febrero (44 horas/semana) Marzo- Diciembre (22 horas/semana)
VACANTES	<ul style="list-style-type: none">• 2 Liceo Bicentenario San Felipe, Arauco• 1 Bicentenario Liceo Filidor Gaete, Llico



2.0 Descripción del Cargo:

Las monitoras y monitores son responsables de la ejecución del Componente 2: Cuidado Integral del Programa 4 a 7, mediante la implementación de talleres y actividades socioeducativas dirigidas a niñas, niños y adolescentes participantes, en concordancia con los lineamientos, contenidos y orientaciones establecidos en la “Guía Metodológica del Programa 4 a 7 para Niñas, Niños y Adolescentes” provista por SernamEG, es responsable de ejecutar talleres y actividades socioeducativas en el marco del Componente 2: Cuidado Integral, velando por la participación activa, el bienestar y el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes participantes, en coherencia con la Guía Metodológica y las Orientaciones Técnicas vigentes.

3.0 Requisitos

Obligatorios

Formación Académica:

Título profesional o técnico de áreas sociales o humanidades (Psicología, Trabajo Social, Educación General Básica, Educación Media, Educación Parvularia, Educación Diferencial, Psicopedagogía u otras afines).

Se considerarán profesionales, técnicos o expertos de otras áreas (recreación, deporte, arte, cultura) con experiencia acreditada en trabajo con mujeres y/o NNA.

Experiencia:

Experiencia mínima de 1 año acreditada en trabajo con niñeces y adolescencias, mujeres, gestión pública o programas con enfoque de género.

4.0 Funciones y responsabilidades

Planificación y ejecución de talleres

- Planificar, preparar y ejecutar talleres en las áreas de organización escolar, recreación y promoción del desarrollo integral, incorporando enfoque de género, de derechos y perspectiva intercultural.
- Adaptar los contenidos y metodologías a las necesidades, intereses y características de las niñeces y adolescencias, considerando adecuaciones para la participación de NNA neurodivergentes, en coherencia con la Ley N° 21.545 (Ley TEA) y la Ley de Inclusión Escolar.
- Implementar estrategias lúdicas, culturales, artísticas, deportivas y de autocuidado que promuevan el desarrollo personal y colectivo, evitando la reproducción de estereotipos de género.
- Favorecer un espacio protegido, inclusivo y libre de discriminación, promoviendo el respeto, la convivencia y la prevención de todo tipo de violencia.



Gestión de Materiales y Recursos:

- Elaborar el listado de materiales necesarios para el desarrollo de las actividades del Componente 2.
- Coordinar con la persona Coordinadora del Programa la adquisición y uso eficiente de los materiales, velando por su cuidado y correcta administración.

Coordinación y Articulación Interna

- Participar en reuniones con la Coordinadora o Coordinador del Programa para asegurar la correcta ejecución de las actividades planificadas.
- Conocer y aplicar el marco conceptual del Programa y los contenidos de los materiales de apoyo proporcionados por SernamEG.
- Resguardar el uso de un lenguaje inclusivo, no sexista y no discriminatorio en todas las interacciones y materiales.

Diseño, Implementación y Evaluación de Actividades

- Elaborar, en conjunto con la persona Coordinadora, el Cronograma de Trabajo del Componente 2: Cuidado Integral, en coherencia con la “Guía Metodológica de Actividades para Niñas, Niños y Adolescentes” provista por SernamEG, asegurando su integración en la planificación general del Programa.
- Diseñar y ejecutar talleres y actividades conforme a las Orientaciones Técnicas vigentes, a la Guía Metodológica de Actividades para Niñas, Niños y Adolescentes y al Cronograma de Trabajo aprobado, garantizando pertinencia territorial, enfoque de derechos, inclusión y perspectiva de género
- Realizar evaluaciones periódicas de las actividades para verificar su calidad, pertinencia y cumplimiento de objetivos, incorporando las mejoras necesarias según necesidades detectadas

Condiciones de Funcionamiento

- Verificar que las actividades se desarrollen en espacios seguros, higiénicos y adecuados; en caso de detectar incumplimientos, informar de manera inmediata a la Contraparte Técnica y a la Dirección Regional de SernamEG.
- Mantener el orden y la limpieza de los espacios utilizados en el establecimiento educacional.



Seguridad y Protocolos

El equipo ejecutor deberá:

- Conocer y aplicar el Plan de Emergencia y Contingencia del establecimiento educacional, asegurando la correcta actuación ante accidentes, incidentes o situaciones críticas.
- Cumplir íntegramente con el “Protocolo de Acción frente a Situaciones de Riesgo y/o Vulneración de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes” del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, registrando los casos en la Ficha Única de Registro (FUR).
- Informar de manera inmediata a la persona Coordinadora del Programa cualquier situación de vulneración de derechos de NNA, comunicando además a la Dirección del establecimiento, a la Coordinación Municipal y a la Contraparte Técnica de SernamEG, en estricto apego a los protocolos institucionales.
- Activar las redes de protección y gestionar las derivaciones que correspondan, garantizando su seguimiento hasta la resolución o cierre del caso.

Jornada Laboral y Capacitación

Cumplir con la jornada laboral establecida:

- enero y febrero: 44 horas semanales, con dedicación exclusiva al Programa.
- Marzo a diciembre: 22 horas semanales, con dedicación exclusiva al Programa.
- Asistir y participar de manera obligatoria en todas las jornadas de capacitación convocadas por SernamEG o la entidad ejecutora.

Acompañamiento y Supervisión de Participantes

- Promover la participación activa de las niñas y adolescencias en los talleres y actividades.
- Realizar supervisión durante los recreos y tiempos intermedios, asegurando la protección y el bienestar de las y los participantes.

Requisitos Generales:

- Flexibilidad horaria.
- Manejo intermedio de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Manejo de técnicas grupales y metodologías participativas.
- La entidad ejecutora debe solicitar certificado del Registro Civil que acredite:
- No registrar inhabilidades por causas de violencia intrafamiliar.
- No registrar inhabilidades por condenas relativas a delitos sexuales contra menores (Ley N° 20.594).



Conocimientos y Competencias Técnicas:

- Adaptabilidad: capacidad para responder de manera efectiva a contextos, situaciones y personas diversas, incluyendo emergencias y conductas críticas.
- Metodologías lúdico-formativas: manejo de actividades recreativas, culturales, deportivas y de autocuidado que estimulen el aprendizaje a través del juego, promoviendo dinamismo, curiosidad e indagación.
- Clima y convivencia: generar un ambiente de confianza y respeto, con comunicación clara y adecuada al desarrollo de NNA, estableciendo normas y límites consistentes.
- Manejo de conflictos: capacidad para gestionar situaciones complejas y conductas disruptivas de forma oportuna y adecuada, con dominio emocional en crisis.
- Trabajo en equipo: colaborar activamente con la coordinación, otros monitores/as y equipos multidisciplinarios, asumiendo roles y responsabilidades según la planificación.
- Enfoque de género y derechos: sensibilidad para reconocer y abordar necesidades y problemáticas específicas de mujeres, niñas, niños y adolescentes, promoviendo estrategias integrales para su desarrollo armónico.
- Proactividad y compromiso: disposición para innovar, mejorar prácticas y cumplir plazos y horarios, asegurando la calidad de las actividades y el logro de objetivos.
- Capacidad motivadora: mantener la atención, interés y participación de NNA, incentivando la permanencia y el involucramiento activo en el Programa.

5.0 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>; no debe registrar inhabilidades.



Entregar CV y anexos en sobre cerrado y marcado así:

<p>NOMBRE - APELLIDO 1 APELLIDO 2</p> <p>LLAMADO A PRESENTAR ANTECEDENTES: MONITOR/MONITORA PROGRAMA 4 A 7 ESPECIFICANDO SI ES LLICO/ARAUCO DIDECO</p>

6.0 RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

De forma física: Deben ser entregados en la Oficina de Partes **ubicada Esmeralda 411, primer piso, edificio consistorial de la Ilustre Municipalidad de Arauco, de 8:30 a 17:30 horas.** Los documentos deben ir en un sobre cerrado, con el nombre completo y el cargo al que se postula claramente indicados.

Los antecedentes serán recepcionados desde el **29/12/2025 hasta el 02/01/2026** hasta las 12:00 hrs.

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 Municipio y SernamEG.
- La no presentación a cualquier etapa, una vez citado(a), lo(a) imposibilitará de seguir adelante en el proceso



