



PEUMO,

16 ENE 2026

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. Ley N°18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones posteriores.
2. Resolución n°7 y 8, de 2019, de la Contraloría General de la República", que fija normas sobre exención del trámite de toma Razón.
3. Oficio N°974 de fecha 17 de noviembre de 2025, el cual solicita continuidad del Programa 4 a 7, Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género y la Municipalidad de Peumo.-
4. Convenio anterior, mediante resolución exenta N° 00038/2025, que aprueba convenio de continuidad de transferencia de recursos y ejecución de la Dirección Regional de O' Higgins del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género e Ilustre Municipalidad de Peumo. Con fecha 16 de enero 2025, aprobada por Decreto Alcaldicio N°0038 de fecha 21 de enero de 2025 el cual lo aprueba en todos sus términos, con acuerdo del honorable Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria N.02.S.O.2.2025 P.2025-2025, actual Convenio en proceso. -
5. Memorándum N°077de fecha 16 de enero de 2026, de doña María José Acosta Escobar, Director de Desarrollo Comunitario (S), visado por la Administradora Municipal.
6. La necesidad de cumplir con las obligaciones contenidas en el convenio señalado en el punto precedente.
7. Las atribuciones que confiere a los Alcaldes la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones. -

DECRETO

N°0113.

N° _____ /

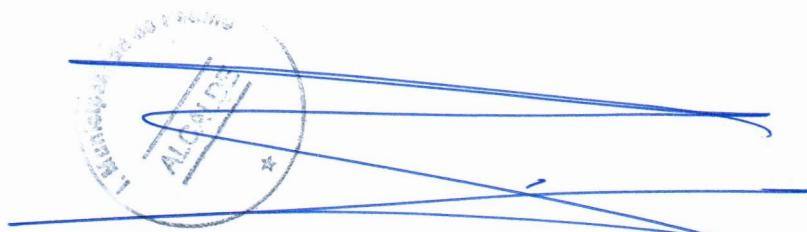
1.- LLÁMESE A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER 01 CARGO DE MONITOR (A) DE PROGRAMA 4 A 7, SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO Y LA MUNICIPALIDAD DE PEUMO.



2.- APRUÉBESE LAS SIGUIENTES BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO, DOCUMENTO QUE SE ADJUNTA Y PASA A FORMAR PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE DECRETO ALCALDÍCIO.

3.- NOMBRESE, EL COMITÉ DE SELECCIÓN QUE ESTARÁ INTEGRADO POR EL DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO, ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS, PROFESIONAL PROGRAMA 4 A 7 NIVEL REGIONAL, PROFESIONAL PSICÓLOGO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.

"ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVESE". -



**FERMÍN ALEJANDRO CARREÑO
ALCALDE**



**NEYDI CIFUENTES ZÚÑIGA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)
DISTRIBUCIÓN:**

- PAG. WEB DEL MUNICIPIO Y REDES SOCIALES
- RR.HH.
- Archivo
- Archivo Programa

**CONCURSO PARA CUBRIR 1 CARGO MONITOR (A) PROGRAMA 4a7, SERVICIO
NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PEUMO
BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

La Ilustre Municipalidad de Peumo, junto al Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, llaman a Concurso Público para ser parte del equipo ejecutor del Programa 4a7 en la comuna:

I. Requisitos para contratación del/la Monitor (a):

- 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.

II. Experiencia Laboral:

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

III. Descripción del cargo:

La monitora o monitor del Programa 4 a 7 es responsable de ejecutar talleres y actividades socioafectivas en el marco del componente 2: "Cuidado Integral, velando por la participación el bienestar y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes participantes, en coherencia con la Guía Metodológica y las Orientaciones técnicas vigentes.

IV. **Responsabilidades de Monitoras y Monitores:**

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.

En el ejercicio de sus funciones deberán cumplir con lo siguiente:

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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Verificar que las actividades se desarrolle 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.

V. 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).

VI. Para postular debe presentar en un sobre sellado en Oficina de Partes:

- Fotocopia de cédula de identidad.
- Curriculum vitae.

- Título profesional de carrera afín.
- Certificado de título legalizado.
- Certificado de experiencia laboral.
- Certificado de antecedentes.
- Certificados de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Certificados de inhabilidades por maltrato relevante.
- Certificado de Inicio de Actividades en SII.

VII. Tipo de contrato:

Plazo fijo, calidad de honorario, contrato a 3 meses y luego posible continuidad.

VIII. Jornada de trabajo:

Enero y Febrero 44 hrs jornada completa, marzo a diciembre 22 hrs, media jornada (tarde).

IX. Remuneración:

Sueldo bruto jornada completa: \$1.039.425.-

Sueldo bruto media jornada: \$535.000.-

X. Comisión

La comisión estará integrada por:

- Director de Desarrollo Comunitario.
- Encargada de Recursos Humanos Municipal.
- Profesional Programa 4^a7 Nivel Regional.
- Profesional Psicólogo de Intermediación Laboral.

Comisión que hará la revisión curricular y entrevista personal.

XI. Cronograma de actividades y Plazos:

| PROCESO | DETALLE | FECHA Y HORA |
|-----------------------------|--|--|
| Publicación | Publicación Llamado a concurso y entrega de documentos por Oficina de Partes. | Viernes 16 de Enero 2026 al Jueves 22 de Enero 2026. |
| Revisión Curricular | Comisión Evaluadora realizará revisión de los antecedentes de cada postulante. | Viernes 23 de Enero 2026.- |
| Entrevista Personal | Los postulantes deberán presentarse a entrevista con Comisión Evaluadora, Departamento Social ubicado en Calle Balmaceda nº05 comuna de Peumo. | Martes 27 de Enero 2026.- |
| Visación de Concurso | Revisión final del Concurso Público por parte de Sernameg y Municipio. | Miércoles 28 de Enero 2026.- |
| Resultado Final | La Municipalidad se contactará con el/la seleccionado/a para asumir el cargo. | Viernes 30 de Enero 2026.- |

Nota: El seleccionado/a será elegido a través de terna entregada por comisión luego del desarrollo de la entrevista, guiándose por pauta de evaluación.

I. Entrega de Antecedentes:

Los postulantes deberán hacer llegar los antecedentes en un sobre sellado que indique: "CONCURSO PÚBLICO CARGO MONITOR (A) PROGRAMA 4a7". Los sobres serán recepcionados en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Peumo, ubicada en Carmen N° 33, de lunes a viernes en horarios de 08:45 hrs a 14:00 hrs, y de 14:45 hrs a 17:48 hrs. **Plazo impostergable.**