

**Proceso de selección especial para proveer el cargo de Tallerista para el Programa  
Iniciativas de la Mujer  
Departamento Municipal de la Mujer y Equidad de Género - Pucón**

Cargo: Tallerista Programa Iniciativas de la Mujer

Horario laboral: Según la clasificación de los talleres laborales, (entre las 08:30 y 18:00 hrs.).

Remuneración Bruta: \$400.000.-

Calidad contractual: Honorario

incorporación e inicio de funciones: Mayo a Noviembre 2024.

**PERFIL DEL CARGO**

Formación y Conocimientos Técnicos

Nombre del cargo	Tallerista Programa Iniciativas de la Mujer
Estudios	Copia de Licencia de enseñanza media. Formación académica o certificación en el área de la manualidad. Cursos comprobables de las siguientes manualidades: Bordados (variedad de técnicas), Velas, Tejido a crochet, Resina, Macrame, Pintura en género, Mosaico, Tejido a palillo, Jabones, Cerámica en frío, Costura.
Experiencia Previa	Experiencia deseable, haber trabajado como tallerista o monitora en el área específica de manualidades que se va a enseñar.
Requisitos básicos	Poseer habilidades sólidas en el oficio de la manualidad, con un dominio de las técnicas y herramientas necesarias para enseñar y guiar.
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none"><li>● Experiencia previa en la enseñanza de manualidades en oficio.</li><li>● Conocimiento comprobable y sólido de una variedad de técnicas artísticas y artesanales, tales como:</li></ul>

	<p>Bordados (variedad de técnicas), Velas, Tejido a crochet, Resina, Macrame, Pintura en genero, Mosaico, Tejido a palillo, Jabones, Cerámica en frío, Costura.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Habilidad para comunicarse de manera efectiva y trabajar con personas de diferentes edades y niveles de habilidad.</li> <li>● Capacidad para planificar y organizar actividades de manera creativa y estructurada.</li> <li>● Paciencia y habilidades de gestión del tiempo para trabajar con grupos pequeños y grandes.</li> <li>● Actitud positiva, creativa y entusiasta hacia el arte y la artesanía.</li> <li>● Certificación o formación en educación artística o campo relacionado.</li> <li>● Disponibilidad para trabajar en horarios flexibles, incluyendo fines de semana y días festivos, según sea necesario.</li> </ul>
Capacidades adicional	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento sobre temas de equidad de género.</li> <li>● Habilidades de facilitación de grupos.</li> <li>● Amplio manejo en técnicas grupales y metodología participativa.</li> </ul>

### COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo.
- Tolerancia a la frustración.
- Empatía.
- Manejo grupal.
- Flexibilidad.
- Respeto.
- Orientación de servicio.

- Creatividad.
- Resolución de problemas y manejo de conductas disruptivas.

## **OBJETIVO DEL CARGO**

El tallerista en manualidades en oficio es responsable de planificar, organizar y facilitar talleres de manualidades dirigidos a grupos de diferentes edades y niveles de habilidad. Experto/a debe tener experiencia en una variedad de técnicas artísticas y artesanales, así como habilidades para enseñar y motivar a los participantes.

## **FUNCIONES**

- Planificar y diseñar talleres de manualidades en oficio que sean adecuados para el grupo objetivo.
- Preparar los materiales y recursos necesarios para cada taller.
- Facilitar sesiones interactivas que promuevan la creatividad y el aprendizaje práctico.
- Brindar instrucciones claras y demostraciones sobre las técnicas de manualidades.
- Proporcionar retroalimentación constructiva a las participantes para ayudarlas a mejorar sus habilidades.
- Mantener un ambiente seguro y ordenado durante las sesiones del taller.
- Promover la participación activa de todas las socias y fomentar un ambiente inclusivo.
- Participar de reuniones de equipo del programa Iniciativas de la Mujer.
- Participar en jornadas de capacitaciones.
- Participar de las planificaciones de las actividades del Programa Iniciativas de la Mujer.
- participar de reuniones técnicas del departamento municipal de la mujer y equidad de género.
- Evaluar el progreso de los participantes y ajustar las actividades según sea necesario.
- Colaborar con otros miembros del equipo para promover y apoyar las actividades del Programa Iniciativas de la Mujer y del Departamento Municipal de la mujer y equidad de género.

## **SOBRE LA PROVISIÓN DEL CARGO**

Consta de 3 etapas:

- Primera: revisión de documentación solicitada en las bases como obligatorias.
- segunda: evaluación curricular y tiene una ponderación del 70% en la evaluación final.
- Tercera: Entrevista, que tiene una ponderación de 30% en la evaluación final.

## **PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección estará compuesto por la coordinadora del departamento municipal de la mujer y equidad de género, encargada del programa iniciativas de la mujer y el director de seguridad pública o quien lo subrogue, a quienes les corresponderá supervisar la convocatoria de la presente provisión de cargo, la supervisión de cargo, la supervisión de los procesos de postulación evaluación y selección de las mejores postulantes; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad.

**No podrán postular a este proceso quienes tengan inhabilidades e incompatibilidades administrativas según la Ley Orgánica Constitucional de bases generales de la Administración del Estado: Ley 18575; párrafo 2° de la inhabilidades e incompatibilidades administrativas, Artículo 56.-**

### **MINISTRO DE FE**

Quien cumpla la misión de Ministro de fe del presente acto es la Secretaria Municipal Sra. Gladiela Matus Panguilef, o quien es su defecto la reemplace en sus funciones al momento de realizar el concurso

## **DOCUMENTOS REQUERIDOS**

- Documento que certifique formación académica o certificación en el área de la manualidad solicitada (obligatorio).
- Curriculum Vitae (obligatorio).
- Fotocopia de carnet por ambos lados (obligatorio).
- Certificado de antecedentes sin registro de antecedentes penales. con fecha no superior a 15 días desde la presentación de su postulación (obligatorio).
- Certificado que indique que no tiene inhabilidad para trabajar con menores. con fecha no superior a 15 días desde la presentación de su postulación (obligatorio).
- Certificado de antecedentes de violencia intrafamiliar, que acredite que no se encuentra en el registro especial de personas que hayan sido condenadas por violencia intrafamiliar por medio de una sentencia ejecutoria. Emitido por Servicio registro civil e identificaciones con una data no superior a 15 días desde la presentación de su postulación que contemple el registro especial de condenas en VIF (obligatorio).
- En virtud de la entrada en vigencia de la Ley N°21.389 (que crea el registro nacional de deudores de pensiones de alimentos) deberá presentar certificado emitido por el

servicio registro civil e identificación con una fecha no superior a 15 días desde la presentación de su postulación (obligatorio).

- Documentación que acredite experiencia laboral (obligatoria).
- Certificados adicionales de capacitaciones, cursos o especializaciones realizadas. Estos certificados no son excluyentes para su postulación, no afectando su admisibilidad al cargo.

## PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

### *Proceso de Postulación*

- La provisión del cargo será publicado por 7 días hábiles: desde el 26 de febrero 2024 hasta el día 05 de marzo 2024 a las 14:00 hrs. a través de la página web municipal: <https://municipalidadpucon.cl/>
- El envío de los documentos deberán ser ingresados mediante la oficina de partes en el primer piso de la Municipalidad de Pucón, ubicada en Av. Bernardo O´higgins #483, en un sobre cerrado indicando asunto:

<b>POSTULACIÓN AL CARGO DE TALLERISTA PROGRAMA INICIATIVAS DE LA MUJER, PERTENECIENTE AL DEPARTAMENTO DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO</b>
<b>NOMBRE COMPLETO</b>
<b>TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO</b>

- La ausencia parcial o total de los documentos, según el formato solicitado, implica considerar inadmisibile la postulación al cargo.
- Especificar en el asunto: **Postulación a cargo de Tallerista Programa Municipal Inicativas de la Mujer**
- No se recibirán postulaciones fuera del plazo establecido.

**CUALQUIER DUDA COMUNICARSE MEDIANTE LOS SIGUIENTES CORREOS:**  
[oficinadelamujer.pucon@gmail.com](mailto:oficinadelamujer.pucon@gmail.com) o [tallereslaboralespucon@gmail.com](mailto:tallereslaboralespucon@gmail.com)