

SELECCIÓN DE MONITOR/A DE TALLER

PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES – MAIPÚ

La Municipalidad de Maipú a través su Dirección de Desarrollo Comunitario llaman a postulación por el cargo de monitor/a de taller del Programa de Promoción de los Derechos de las Personas Mayores. Este programa busca promover un envejecimiento activo en las personas mayores de la comuna de Maipú, a través de la ejecución de talleres para personas mayores.

DESCRIPCIÓN DE LOS TALLERES:

Perfil de monitor/a para talleres:	Profesional y/o técnico(a), con estudios (o amplia experiencia) acreditable mediante certificaciones, diplomas u otros en Pilates reformer.
Profesiones sugeridas:	Profesiones vinculadas al deporte, la actividad física y/o la salud. Entre ellas: kinesiólogo/a, profesor/a educación física, entrenador/a deportiva, entre otros
Áreas de conocimiento:	Pilates reformer
Propósito de los talleres:	Fortalecer los vínculos comunitarios de los/as vecinos/as mayores de Maipú, a través de actividades y talleres de carácter funcional, cognitivo, recreativos – culturales, de inclusión digital, entre otros.

Monitor/a	Vacantes	Valor hora	Monto bruto mensual	Horas mensuales	Condición contractual
Pilates reformer *lunes a viernes de 15:00 a 18:00 hrs. Sábado de 9:00 a 13:00 hrs.	1	\$12.500	\$1.250.000	100	Honorarios

REQUISITOS:

- Título que acredite formación en Pilates Reformer.
- Deseable, experiencia acreditable al menos de un año realizando taller, curso o símil, en una entidad pública o privada.
- Presentar una propuesta metodológica de trabajo con perspectiva comunitaria, incorporando enfoques de género, diversidades, DDHH e inclusión. Asimismo, esta propuesta debe establecer un plan de trabajo, considerando: objetivos, actividades, productos de cada sesión, insumos que se requieran y actividad de cierre.

CAPACIDADES GENERALES:

- Manejo en técnicas grupales y metodologías participativas con personas mayores.
- Manejo de estrategias pedagógicas para motivar y mantener la participación de los/as participantes a lo largo del ciclo del taller.
- Manejo nivel medio de herramientas Office (Word, Excel) y sitios web.
- Capacidad de organización y sistematicidad en el registro de las actividades.
- Habilidades de comunicación, trabajo en equipo y pensamiento creativo para facilitar de forma efectiva los conocimientos a los/as participantes del taller.
- Capacidad de enfrentar y/o resolver situaciones de emergencias y/o crisis de las personas participantes.
- Capacidad de trabajar de forma proactiva, responsable, comprometida y respetuosa.

FUNCIONES:

- Revisar y aplicar planificación de las sesiones que conformen el taller, considerando enfoque de género, diversidades, inclusión y DDHH en conjunto con la persona encargada de talleres o coordinadores del programa.
- Implementar el taller en las fechas, lugar y horarios establecidos por el programa.
- Registrar asistencia en la plataforma digital indicada como también en el documento físico de “Registro de participantes taller” entregado por jefatura del programa. Este documento debe ser firmado por las/os participantes para su debido registro (es obligatorio el uso del formato único entregado).
- Contactar anticipadamente a las/os participantes del taller en caso de cambio de horarios o suspensiones de sesiones, por motivo debidamente justificado.
- Entregar mensualmente a la Coordinación de talleres medios de verificación: listado de asistencia y/u otros, los cuales son entregados por el programa y responden a los siguientes fines:
 - Indicadores de cumplimiento que permitan realizar seguimiento y evaluación de la ejecución y continuidad de los talleres.
- Emitir boleta de pago de honorarios, junto a informe de prestación de servicios con los medios de verificación necesarios, en los plazos indicados por el programa. De no cumplir con dichos plazos, el pago de sus honorarios quedará pendiente hasta próximo proceso.
- Para todo efecto de dudas, consultas, sugerencias, entre otros, deberá contactar a la persona encargada de talleres o coordinadores del programa.

- Planificar una muestra de trabajo al finalizar el ciclo del taller, dirigida a la comunidad. Esta actividad deberá contar también con listado de asistencia.
- Respetar y promover los principios de la gestión.

DOCUMENTOS SOLICITADOS:

Las personas interesadas en postular al empleo público deberán enviar la siguiente documentación en formato PDF, al correo (centrodecuidado@maipu.cl) indicando en el asunto **“Concurso público de monitor/a: Pilates reformer”**:

- Currículo vitae en el que consta la dirección particular y correo electrónico.
- Copia por ambos lados de la cédula de identidad vigente.
- Certificado de antecedentes y de nacimiento.
- Certificado de afiliación a FONASA y/o Isapre.
- Certificado de afiliación de AFP.
- Certificado de estudios último aprobado por Ministerio de Educación y/o Certificado de título con código QR o copia legalizada de título profesional o técnico).
- Certificados que acrediten la formación en pilates reformer, con un medio verificable (código QR u otro que permita consultar la validez del documento), en su defecto, legalizado ante notario público. Para el caso de asociaciones o instituciones de enseñanza no formal, o de maestros/as de oficio, se debe presentar un certificado que individualice el/la responsable de la formación, así también el nombre de la formación, indicando la fecha de inicio y término, y las horas cronológicas de la misma.
- Consulta inhabilidades por maltrato relevante.
- Propuesta metodológica de trabajo que contenga: objetivos, actividades, productos de cada sesión, insumos que se requieran y actividad de cierre.

Importante:

- ✓ Toda la documentación por presentar debe estar vigente a la fecha de la postulación.
- ✓ **La falta de alguno de estos documentos será motivo para inhabilitar su postulación al cargo.**

ETAPAS DEL CONCURSO:

- Recepción de documentos: 06 al 14 de agosto de 2024
- Revisión de documentación y entrevistas: 16 al 19 de agosto de 2024
- Resultados del concurso: 20 de agosto de 2024
- Fecha de ingreso: 01 de septiembre de 2024