



MEMO.: 34

MAT. : Solicita publicar en página web llamado a selección de monitor Programa de Deportes.

REQUINOA, 08 de enero del 2025.

DE : SRA. TAMARA POBLETE DINAMARCA
DIDECO (S)

A : SRA. MARIELA BERMUDEZ QUEZADA
ALCALDE (S)

1. A través del presente junto con saludarle cordialmente, tengo a bien informar que se requiere dar curso a proceso de selección de personal para cubrir cargo vacante para el Programa Deportes de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

MONITOR TENIS/PROGRAMA DE DEPORTES.

- Estudios: Técnicos y/o profesionales que tengan certificación de la disciplina.
 - Experiencia: Deseable 1 año de experiencia en cargos similares.
2. Solicito a Ud. publicar en página web municipal llamado a proceso de selección para cargo indicado a la brevedad posible según calendario adjunto en las bases administrativas.
 3. Se adjunta bases administrativas con antecedentes del perfil requerido, plazos de postulación y requisitos, para su publicación.

Sin Otro particular.

Saluda Atentamente a Ud.-



TAMARA POBLETE DINAMARCA
DIDECO (S)

TPD/IML/tpd
DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Deportes
- DIDECO

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE MONITOR DE TENIS,
PORGRAMA DE DEPORTES, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

I. OBJETIVO

Dotar a la Municipalidad de Requínoa, con **01 cargo monitor/a de Tenis, Programa de Deportes** con disponibilidad de 32 horas semanales, con la finalidad de cumplir funciones en Programa de Deportes de Requínoa, perteneciente a la Dirección Desarrollo Comunitario y la Ilustre Municipalidad de Requínoa

Los cargos a cubrir corresponden a 01 cargo de monitor de tenis, para desempeñar funciones desde el 01 de febrero al 31 de diciembre del 2025.

II. DE LOS REQUISITOS

Profesional o monitor/a capacidad en el área de deportes con certificación al día de la disciplina. Se considerará a profesionales, y/o expertos de otras áreas, si demuestran mayor experiencia en trabajo formativo.

III. DE LAS COMPETENCIAS

Se requiere profesional y/o técnico que presente las siguientes competencia.

- Planificación.
- Auto organización.
- Estilo de comunicación abierto y directo.
- Motivación por el trabajo.
- Solución de problemas.
- Trabajo en equipo.
- Manejo de solución de problemas con menores de edad.
- Entusiasmo y dedicación a la actividad.
- Habilidad para pensar de manera crítica y analítica.
- Empatía.

**IV. PRINCIPALES FUNCIONES
MONITOR/A**

- Implementar taller de tenis en Requínoa centro.
- Ser responsable de la convocatoria para clases de Tenis.
- Realizar planificación mensual y entregar informe y asistencia mensualmente de su actividad.
- Será obligación usar vestuario Institucional en los entrenamiento o eventos municipales que se realizan según corresponda.
- Prestar ayuda a eventos deportivos municipales.
- Deberá realizar 8 horas semanales (4 horas formativas, 4 horas de alto rendimiento) divididas según necesidades de jefatura.
- Deberá participar de eventos masivos o actividades deportivas, que sean realizas por la Oficina de Deportes.

V. DEL CONTRATO Y REMUNERACIÓN

El contrato corresponde a prestación de servicios a honorarios por 32 horas semanales según requerimiento de jefatura y la remuneración es de \$535.048 impuesto incluido.

VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Currículum Vitae actualizado
- Fotocopia Cedula de Identidad
- Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad (Registro Civil)
- Certificado Violencia Intrafamiliar.
- Certificado de antecedentes para fines especiales (Registro Civil)
- Certificado de título y/o de estudios.

VII.- PRESELECCION

La comisión evaluadora está conformada por la Dideco (S), Encargados de Programa de Deportes, jefe de Recursos Humanos.

PRIMERA ETAPA: ANALISIS CURRICULAR

Se realizará primera etapa de evaluación en base a un análisis curricular de los antecedentes entregados por los postulantes. Los postulantes que pasen la etapa de preselección serán contactados para entrevista con la comisión.

EVALUACIÓN CURRICULAR 40%

VIII.- ENTREVISTA PERSONAL

SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

Los postulantes serán sometidos en forma individual a una entrevista personal en la cual se efectuará preguntas atinentes y se evaluará las aptitudes para el cargo.

Las ponderaciones de la evaluación de los seleccionados corresponden a:

ENTREVISTA 60%

IX.- SELECCIÓN

Se seleccionarán finalmente aquellos postulantes que como resultado final del proceso obtengan los mayores puntajes, siendo decisión de la autoridad comunal definir ante un eventual empate.

X.- DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

PROCESO	DETALLE	FECHA Y HORA
Publicación	Publicación del proceso de selección de personal	Jueves 09 al 16 de enero del 2025.
Recepción antecedentes	Entrega de antecedentes postulantes "Oficina de Partes" Municipalidad de Requinoa de Lunes a viernes 08:30 a 13:00 horas.	Jueves 09 al 16 de enero del 2025.
Revisión curricular	Revisión de antecedentes curriculares	Viernes 17 de enero de 2025
Entrevista personal	Postulantes seleccionados pasan a entrevista con comisión	Miércoles 22 enero del 2025.
Resultado Final	Se informa a la persona seleccionada sobre resultados del proceso.	23 de enero del 2025.
Asunción en el cargo	Profesional asume funciones	17 febrero del 2025.

XI.- ENTREGA DE ANTECEDENTES

Los antecedentes serán recepcionados en la oficina de partes de la I. Municipalidad de Requinoa, ubicada en Comercio #121 en sobre cerrado indicando **el cargo a postular al concurso de selección para el "PROGRAMA DEPORTES" ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA**. Señalando además nombre del o la postulante.

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO