



Llamado a Concurso Profesional del área de la Educación en Centro Residencial Calbuco Ilustre Municipalidad de Calbuco

PERFIL CARGO APOYO PEDAGOGICO CON FUNCIONES EN REM PER CALBUCO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALBUCO

Nombre del Cargo	Apoyo Pedagógico
Título Profesional a fin	Psicopedagogo/a; Profesor/a (Enseñanza básica y/o media); Educador/a diferencial u otro a fin.
Establecimiento	REM PER Calbuco – Centro Residencial Calbuco.
Depto./Sección/Unidad	Oficina Programas Sociales.
Objetivo Del Cargo	El cargo implica contar con un profesional del área de educación para desarrollar funciones en el Centro Residencial Calbuco.
Dependencia Jerárquica	Directora del Centro Residencial Calbuco.
Relaciones directas	Equipo Técnico Profesional – Equipo de Trabajo.
Calidad Contractual	Honorario – Boleta de Servicios.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional. • Curriculum Vitae. • Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores. • Certificado de Antecedentes. • Adjuntar referencia. • Experiencia laboral 1 año en trabajo con infancia y adolescencia. • Experiencia laboral 1 año en Red SENAME. • Conocimiento de Plataforma SENAINFO. • No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. • Dominio nivel usuario de tecnología informáticas de la comunicación. • No haber cesado de su cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de 5 años de la espiración de funciones.

Misión del Cargo	Formar parte de un equipo profesional, el cual pueda velar por el bien superior de los niños, niñas y adolescentes del Centro Residencial Calbuco.
------------------	--

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visitar los establecimientos educacionales de forma permanente, coordinar acciones junto a los equipos profesionales y cuerpo docente. 2. Detección de las condiciones personales y sociales que faciliten o dificulten el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno o alumna y su adaptación al ambiente escolar. 3. Apoyar a los niños, niñas y/o adolescentes en sus quehaceres escolares, además de representar como apoderado cuando se requiera. 4. Coordinar horario de estudio, según edad y necesidades de los/las NNA. 5. Llevar registro académico de cada NNA. 6. Participar de forma activa en reuniones técnicas, dando a conocer situación escolar de los/las NNA. 7. Participar y brindar apoyo en actividades propias a realizarse en residencia. 8. Incorporar a los NNA de la residencia a las diversas actividades recreativas, culturales y sociales de la comunidad. 9. Registrar intervenciones en las carpetas individuales de cada NNA. 10. Ingreso de registro de información a Plataforma SENAINFO.
-----------	--

Habilidades y destrezas personales	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de realizar trabajo en equipo efectivo, respetando las diferencias individuales y fomentando el respeto mutuo. - Brindar un trato amable y respetuoso a los NNA insertos en Centro Residencial y a sus familias. - Respetar y asumir a cabalidad la responsabilidad y compromisos del cargo. - Excelente trato y disposición en sus relaciones interpersonales. - Capacidad de abordar de manera eficiente y coordinada el trabajo bajo presión. - Manejo de resolución de conflictos y situaciones de crisis. - Alta tolerancia a la frustración.
------------------------------------	--

Entrega de Antecedentes hasta el día 06 de julio del 2018 en oficina de partes del municipio hasta las 17:23 horas

Fecha de entrevista: martes 10 de julio 2018



Rubén Cárdenas Gómez
Alcalde
Ilustre Municipalidad de Calbuco