

**PERFIL CARGO TECNICO EN EDUCACIÓN DE PARVULOS CON FUNCIONES EN SALAS CUNAS -  
JARDINES INFANTILES VTF**

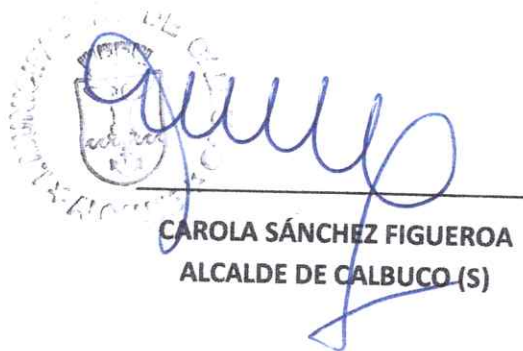
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALBUCO**

Nombre del Cargo	Técnico en Educación parvularia
Establecimiento	Jardín y sala cuna Mi Pequeño Mundo
Depto.	Oficina programas sociales
Objetivo del Cargo:	El cargo implica contar con una Técnico en Párvulos para que lleve a cabo funciones que se estipule para el cargo.
Dependencia Jerárquica:	Directora del Jardín Infantil.
Relaciones directas	Equipo técnico del establecimiento
Calidad Contractual:	Plazo fijo ( Reemplazo por licencia médica Pre y Post natal)
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional</li> <li>✓ Curriculum</li> <li>✓ Certificado inhabilidades para trabajar con menores de edad</li> <li>✓ Certificado de Antecedentes</li> <li>✓ Adjuntar referencias</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Experiencia laboral mínima de 6 meses</li> </ul>
Misión del Cargo:	Formar parte de un equipo técnico de la unidad educativa desarrollando acciones y estrategias educativas cautelando el bienestar integral de niños y niñas.
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer y manejar en términos generales los Planes y Programas vigentes para los niveles a su cargo.</li> <li>2. Colaborar en la evaluación pedagógica de ingreso, avance y final e informar a las madres, padres y/o apoderados acerca de los avances de su hijo(a).</li> <li>3. Ejecutar estrategias y metodologías de acuerdo al nivel que atiende, considerando los diferentes ritmos de</li> </ol>

	<p>aprendizaje de acuerdo a las instrucciones de la educadora.</p> <p>4. Mantener actualizados los requerimientos y sistemas de registros técnicos y administrativos.</p>
--	---

<p>Competencias:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios.</li> <li>2. Disposición de servir a los usuarios de un modo efectivo, cordial y con empatía.</li> <li>3. Respetar y asumir a cabalidad la responsabilidad y compromisos del cargo.</li> <li>4. Capacidad de realizar trabajo en equipo efectivo, respetando las diferencias individuales y fomentando el respeto mutuo.</li> <li>5. Capacidad de abordar de manera eficiente y coordinada el trabajo en escenario de alta exigencia y demanda.</li> <li>6. Excelente trato y disposición en sus relaciones interpersonales.</li> </ol>
----------------------	---

- ✓ Entrega de antecedentes del 14 al 21 de Noviembre de 2018 en oficina de partes del municipio.
- ✓ Fechas de entrevistas serán avisadas a teléfonos de contactos y correos electrónicos.



**CAROLA SÁNCHEZ FIGUEROA**  
**ALCALDE DE CALBUCO (S)**