



**LLAMADO PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO  
“CENTROS DE CUIDADOS PARA TRABAJOS DE TEMPORADA”  
VERANO 2026**

**SELECCIÓN A HONORARIOS PARA PROVEER EL SIGUIENTE CARGO:  
“MONITOR/A CCTT, COMUNA VILLARRICA”**

## **Objetivo del Programa Centros de Cuidados para Trabajos de Temporada**

Contribuir a la implementación del Sistema Intersectorial de Protección Social a nivel comunal en las regiones donde se realicen labores productivas de temporada, proveyendo de recursos financieros para complementar la oferta local de prestaciones específicas, dirigidas al cuidado infantil de niños y niñas entre 6 a 12 años, mientras sus cuidadores principales, realicen labores productivas de temporada, y no cuentan con una alternativa de cuidado.

### **REQUISITOS DEL CARGO**

#### **I. MONITOR/A PROGRAMA CCTT**

<b>CARGO</b>	Monitor/a Programa CCTT
<b>TIPO CONTRATO</b>	Honorarios
<b>VACANTES</b>	8 monitores/as Centro por definir (Villarrica urbano) 4 monitores/as Centro Epu Klei (Lican Ray)
<b>MONTO CARGO</b>	\$ 950.000
<b>JORNADA DE TRABAJO</b>	Jornada completa durante 27 días hábiles.
<b>OBJETIVO DEL CARGO</b>	Apoyar en el cuidado y desarrollo de actividades realizadas con niños y niñas beneficiarios del programa CCTT.

## 1.1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
NOMBRE DEL CARGO	Monitor/a Programa CCTT
ESTUDIOS	Título profesional o técnico del área social, educación o salud.  Podrán postular asistentes de la educación que acrediten al menos 03 años de experiencia en trabajo con niños y niñas.
<b>II. REQUISITOS DEL CARGO</b>	
EXPERIENCIA	Contar con experiencia de trabajo o voluntariado con niños y niñas comprobable.
OTROS	Alta motivación por el trabajo con niños y niñas.  Capacidad para la realización de trabajo colaborativo en equipo.  Capacidad para ejecutar lineamientos establecidos por el programa e indicaciones de Coordinadora de Centro.

### FUNCIONES DEL CARGO: MONITOR/A DEL PROGRAMA CCTT.

- Apoyo en la planificación y desarrollo de actividades lúdicas, formativas y valóricas con perspectiva de género en beneficios de los niños y niñas que asisten al centro.
- Colaborar con las funciones designadas por la Coordinadora de centro.
- Colaborar en el cuidado de la infraestructura del centro.
- Participar en reuniones y capacitaciones convocadas por la Coordinadora de Centro y por los organismos que participan de esta iniciativa.
- Evitar situaciones de riesgo para los niños y niñas que asisten al centro.
- Informar a la coordinadora cualquier situación anómala detectada, que pudiera implicar situaciones de vulneración de derechos de los niños y niñas que asisten al centro.
- Mantener una actitud de respeto, tolerancia y buen trato, tanto con los demás miembros del equipo Municipal e IND, como con los niños y niñas que asisten al centro.

#### • SOBRE EL CONCURSO

- **El concurso consta de tres fases:**
- **Primera:** Revisión de documentación solicitada en las Bases como Obligatoria.
- **Segunda:** Entrevista psicológica.
- **Tercera:** Selección final.

### COMITÉ DE SELECCIÓN

El comité de selección estará compuesto por los funcionarios de la Municipalidad de Villarrica Sra Gianinna Rojas Zanelli, Sra Carolina Delgado Pérez y don José Luis Vallejos Rozas, a quienes le corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección de los/las mejores postulantes; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad.

**No se hará devolución de la documentación una vez terminado el proceso**

### **PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

#### **PROCESO DE POSTULACIÓN**

El concurso será publicado por 5 días hábiles: desde el día 01 de diciembre del 2025 a través de la página web municipal, [www.munivillarrica.cl](http://www.munivillarrica.cl)

#### **DOCUMENTOS REQUERIDOS**

Para poder ser considerado postulante habilitado/a, el interesado/a deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes:

- Copia Simple Certificado de Título (**obligatorio**)
- Curriculum Vitae actualizado (**obligatorio**).
- Fotocopia de carnet por ambos lados (**obligatorio**).
- Certificado de antecedentes sin registro de antecedentes penales o de violencia intra familiar. Con una data no superior a 15 días desde la presentación de su postulación (**obligatorio**).
- Certificado que indique que no tiene inhabilidades para trabajar con menores. Con una data no superior a 15 días desde la presentación de su postulación (**obligatorio**).
- Documentación firmada que acredite experiencias laborales o voluntariado con niños y niñas. (**obligatorio**).
- Certificado de capacitaciones, cursos o especializaciones realizadas. Las capacitaciones ingresadas deben ser atingentes al perfil del cargo. (**Estos certificados no son excluyentes para su postulación**).

**La ausencia parcial o total de la documentación, implicará considerar inadmisible la postulación.**

**Los postulantes deberán señalar en el sobre donde ingresen la documentación a qué centro postulan (Villarrica, Lican Ray o ambos)**

No se devolverán los antecedentes, los cuales constituirán respaldos del proceso en cuestión, ante futuras consulta.

**Etapas del Proceso de Selección:**

<b>PROCESO</b>
<u>Etapa de publicación del concurso:</u> 01-12-2025 / 05-12-2025
<u>Etapa de Postulación:</u> Recepción de antecedentes 01-12-2025 / 05-12-2025
<u>Etapa de Admisibilidad:</u> 3 días
<u>Etapa de entrevista psicológica:</u> 15/12/25 AL 19/12/25
<u>Selección final:</u> 29/12/25

**Importante:**

Para pasar a la fase de entrevista psicológica, la candidatura deberá cumplir con el perfil y contar con toda la documentación solicitada en las bases

Las entrevistas serán realizadas solo en modalidad presencial.

**FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES**

El plazo para la recepción de postulaciones con sus antecedentes, es entre el 01 al 05 de diciembre, en Oficina de Partes de la Municipalidad de Villarrica, hasta las 13:30 hrs, una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales.

**PROCESO DE ADMISIBILIDAD – EVALUACIÓN CURRICULAR**

**Revisión de documentos Obligatorios – Revisión Curricular**

El Comité conformado por tres funcionarios Municipales, verificará si los/las postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases, para lo cual se establecerá una instancia de revisión de los antecedentes y se procederá a seleccionar aquellos que cumplan

con los requisitos establecidos en estas bases. De lo informado se deberá levantar un acta que dé cuenta del proceso, la cual se compartirá vía correo electrónico a la Encargada de OMIL de la Municipalidad de Villarrica.

### **ENTREVISTA PSICOLOGICA CON POSTULANTES SELECCIONADOS/AS.**

La profesional designada por OMIL previo llamado, entrevistará a los/las postulantes declarados admisibles.

### **CIERRE DE PROCESO**

Los postulantes priorizados por OMIL, pasarán a la etapa final en la cual el comité encargado del proceso realizará la selección final.

Se levantará un acta detallando a los 08 monitores/as seleccionados para el centro por definir en Villarrica urbano y a los 04 monitores/as seleccionados para el centro Epu Klei de Lican Ray la cual será enviada al Director de Desarrollo Comunitario.

### **RESOLUCIÓN DEL CONCURSO**

La comisión de selección notificará a los seleccionados vía correo electrónico dentro de 5 días hábiles siguientes al cierre de proceso. Si el seleccionado/a no responde en un periodo de hasta 3 días hábiles a partir de la notificación por correo o rechaza el nombramiento se deberá nombrar a otro/a de los/las postulantes propuestos en la nómina de profesionales idóneos para el cargo.

