

DECRETO EXENTO N° 2665 /

MAT.: Aprueba Bases y Llamado a Concurso Público de Oposición de Antecedentes para proveer cargo **MONITOR PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN PARA ADULTOS**.

San Rafael, 13 de Junio de 2025.-

**VISTOS:**

1.- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; 2.- La Resolución N° 7/2019 de la Contraloría General de la República; 3. Las Necesidades del Servicio.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que en atención al Convenio celebrado con el Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género (SERNAMEG) Región del Maule del Programa Mujeres Jefas de Hogar, se requiere la contratación de un Profesional para ejecutar labores como Monitor de Alfabetización de Adultos que llevará adelante dicho programa, ello con cargo al Presupuesto Municipal 2025.

2.- La necesidad de que personal calificado pueda ejercer las funciones señaladas en el considerando anterior y que el municipio debe actuar en forma rápida y de forma eficiente en el cumplimiento de sus funciones.

**DECRETO:**

**APRUÉBESE** el Llamado a Concurso Público de Oposición de Antecedentes para proveer para proveer cargo de MONITOR DE TALLER DE ALFABETIZACIÓN PARA ADULTOS con cargo al Presupuesto Municipal 2025.

**APRUÉBESE** las Bases del Llamado a Concurso Público para proveer cargo de MONITOR DE TALLER DE ALFABETIZACIÓN PARA ADULTOS que a continuación se señalan y que forman parte íntegra de la presente resolución.-

**TÉRMINOS DE REFERENCIA MONITOR ALFABETIZACIÓN PARA ADULTOS  
CONTRATACIÓN RECURSO HUMANO**

**Nombre de la Institución:**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL**

I. **Generalidades**

**MONITOR PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN PARA ADULTOS**

Los presentes términos de referencia regularán el proceso de selección y contratación de Monitor/a para el Programa de alfabetización para adultos, impartido en la comuna de San Rafael.

II. **Requisitos indispensables.**

1. Certificado de título profesional y licenciatura asociada al área de la educación.
2. Certificado de Antecedentes.
3. Currículum vitae.
4. Certificado de capacitación que acredite experiencia en lectoescritura.
5. Acreditación de residencia en la comuna.
6. Disponibilidad Inmediata.
7. Deberá emitir boletas de honorarios.

III. **Perfil del cargo**

1. Profesional del área de la educación con experiencia en "educación inicial".
2. Experiencia en trato directo con alumnos.
3. Manejo en enseñanza en lo que respecta al lenguaje y comunicación.
4. Experiencia en intervención con grupos.
5. Capacidad de trabajo bajo presión.
6. Empatía.
7. Liderazgo.
8. Tolerancia a la frustración.

IV. **Funciones y responsabilidades para el profesional**



1. Apoyar el aprendizaje de personas adultas en el proceso de alfabetización.
2. Guiar la comprensión en lectoescritura y resolución de operaciones matemáticas básicas.
3. Gestión de clases y aplicación de pruebas de diagnóstico.
4. Preparación de material educativo.
5. Seguimiento del proceso de los estudiantes.
6. Elaborar informes mensuales respecto de los avances de los alumnos.
7. Motivar a los estudiantes durante los 5 meses que dura el proceso educativo.
8. Fomentar la comunicación efectiva con y entre los estudiantes.
9. Acompañar a los estudiantes para rendir la prueba de término del proceso.
10. Participar en las actividades de inicio y cierre del programa.

V. **Criterios de evaluación.**

**Domicilio oferente: 50%**

Dentro de la comuna	80%
Dentro de la provincia	10%
Dentro de la región	10%
Fuera de la región	0%

**Oferta económica: 48%**

Precio mínimo x100/ precio oferente evaluado.

**Programa de integridad 2%.**

VI. **Contrato**

Contratación a honorarios, por un valor total de \$1.100.000.- (un millón cien mil pesos) dividido en 5 pagos de \$220.000 con la retención del 14.5% de impuesto correspondiente según la ley, y con una duración de 5 meses, que comprende la realización de las clases los días sábado de 9.00 a 14.00 horas, lo cual se inicia una vez adjudicada la licitación.

VII. **Recepción de antecedentes**

Todos los antecedentes requeridos para la postulación deben ser subidos a la plataforma del sistema de compras públicas de acuerdo con los plazos en ella estipulados.

VIII. **Calendario de proceso de selección**

Recepción de antecedentes	Lunes 16 y martes 17 de junio hasta las 12.00 hrs. En oficina de partes municipal.
Evaluación	Martes 17 de junio
Entrevista	Miércoles 18 de junio
Resolución	Miércoles 18 de junio

**DESIGNESE**, como unidad técnica al Departamento de Organizaciones Comunitarias de la Municipalidad de San Rafael.-

**PUBLÍQUESE**, las presente Bases de concurso en la página web de la Municipalidad de San Rafael, <https://www.munisanrafael.cl/> .-

**ANOTESE, COMUNIQUESE, REGÍSTRESE Y CUMPLASE.**

**BASILIO OCTAVIO PÉREZ DÍAZ**  
**ALCALDE**

**FLOR VILLANUEVA MONTIEL**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

BOPD/FVM/LMS/GMM/MJVR/crb

**DISTRIBUCION:**

- Depto. OO. CC.
- Depto. Adm. y Finanzas
- Archivo Correlativo



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/TFMQ88-484>