

**CONCURSO PARA CUBRIR 01 CARGO PARA
APOYO FAMILIAR INTEGRAL PROGRAMA FAMILIAS, SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PICHIDEGUA
BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

I. OBJETIVO:

Dotar a la Municipalidad de Pichidegua con 01 cargo de apoyo familiar Integral 22 horas, para ejecutar metodología correspondiente al programa Familias, del Subsistema Seguridades y Oportunidades, quien se integrará a trabajar en la Unidad de Intervención Familiar, desde la fecha de validación del proceso de concurso hasta el 31 de diciembre del mismo año, con opción de renovarse al año siguiente según evaluación de desempeño.

II. DE LOS REQUISITOS:

Los requisitos para ocupar los cargos se encuentran las leyes N° 18.834, N° 19.949, su respectivo Reglamento, N° 20.595 y el Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades de dicha Ley:

1. Ser Profesionales y/o Técnicos, preferentemente del área de las Ciencias Sociales y/o Administrativas, titulados en universidades, institutos profesionales, centros de formación técnica y/o establecimientos educacionales que impartan carreras técnicas. En aquellas localidades en que no exista acceso a dichos profesionales o técnicos, éstas deberán ser personas calificadas para desempeñar esta labor.
2. Nivel usuario de Programas computacionales Microsoft Office (Word, Excel) y uso de internet.
3. Conocimientos básicos en el Sistema de Protección Social.
4. Conocimientos en Modelo de trabajo en Red y enfoque comunitario.
5. Conocimientos en enfoque de Género.
6. Flexibilidad Horaria

III. DE LAS COMPETENCIAS:

Se requiere a un profesional o técnico que presente las siguientes competencias.

1. Interés y motivación por el trabajo en terreno con población en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad; lo que implica disposición para adecuar los horarios a los tiempos de las familias.
2. Interés y compromiso con el trabajo con familias en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad, motivando la participación de hombres y mujeres.
3. Compromiso con la superación de la pobreza

4. Disposición al cambio y al conocimiento continuo.
5. Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas.
6. Habilidades para el trabajo en equipo.
7. Conocimiento de las redes institucionales locales y capacidad de generar nuevas redes dirigidas a familias y personas en situaciones de pobreza.
8. Experiencia en el área social y conocimiento de las temáticas de los programas.
9. Proactividad

IV. PRINCIPALES FUNCIONES:

1. Implementar las Modalidades de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral integradas de manera personalizada, en el domicilio, los barrios y localidades donde habitan las familias, propiciando la participación equitativa de hombres y mujeres en las sesiones individuales, familiares, grupales y sociocomunitarias, de conformidad a lo señalado por el Reglamento de la Ley 20.595, sobre el Subsistema de Protección y Promoción Social Seguridades y Oportunidades y la “Norma Técnica Programa Familias Seguridades y Oportunidades” vigente.
2. Mantener estrictamente el orden de prelación de las familias que le han sido derivadas por el/la Jefe/a de la Unidad de Intervención Familiar.
3. Seguir las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS.
4. Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las familias atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada una de ellas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por el programa, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.
5. Facilitar el proceso de aprendizaje de los participantes, apelando siempre al interés y significado de las actividades que se realizan para aprender, utilizando los recursos de las personas y del entorno como recurso didáctico.
6. Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias cuya atención le ha sido encomendada.
7. Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas con cada una de las familias asignadas, en los Sistemas de Registro del programa.
8. Reportar al Jefe/a de Unidad de intervención familiar en forma mensual sobre la planificación, el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las familias asignadas.

9. Asistir y participar de instancias de formación y capacitación a que sea convocado por la Unidad de Intervención Familiar, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social, en temas relacionados con la ejecución del programa.
10. Participar de las actividades de coordinación y análisis de casos convocados por la Unidad de Intervención Familiar, el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social que tengan directa relación con la ejecución del programa.
11. Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atiende, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.
12. Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las personas asignadas a la Unidad de Intervención Familiar.
13. Mantener las carpetas de registro de cada una de las personas y familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo.
14. Participar en mesa técnica comunal cuando su presencia sea requerida.

V. DEL CONTRATO Y REMUNERACION:

La calidad contractual es a honorarios con una remuneración mensual bruta de \$467.421 (correspondiente a 22 horas semanales).

VI. ANTECEDENTES A PRESENTAR:

- **DE ADMISIBILIDAD EXCLUYENTES A PRESENTAR:**

1. Currículum Vitae actualizado
2. Fotocopia Simple de Certificado de Título profesional o técnico.

Nota:

Curriculum Vitae debe señalar años y/o meses en que desempeñó cada experiencia laboral consignada.

Sólo se considerarán los Certificados de Título, el cual no podrá ser homologado por el diploma de título o certificado de egreso. De presentar cualquiera de estos 2 documentos se declara fuera de bases.

- **DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A PRESENTAR:**

1. Certificados que acrediten experiencia laboral o en su defecto contrato(s) de trabajo.
2. Adjuntar documentación que acredite perfeccionamiento: capacitaciones, cursos, diplomados, entre otros, según lo mencionado en Currículum Vitae. **De no presentarlo se calificará con el puntaje mínimo.**
3. Fotocopia simple de cédula de identidad.
4. Si el postulante se ha desempeñado antes como Apoyo Familiar/Laboral del Programa Puente, Ingreso Ético Familiar o “Familias, Seguridades y Oportunidades” deberá acreditar Certificado de Experiencia otorgado por FOSIS.
5. Certificado de residencia vigente. **Se dará preferencia a postulantes con residencia en la comuna de Pichidegua.**

**VII. PRESELECCION:
FACTORES A CONSIDERAR:**

La comisión evaluadora estará integrada por 1 Integrante de la ilustre Municipalidad de Pichidegua y 1 Representante del FOSIS.

PRIMERA ETAPA

Se realiza un análisis curricular de los antecedentes de los postulantes, Los postulantes pre seleccionados (de acuerdo a la pauta de evaluación establecida), son convocados a entrevista personal y/o grupal.

VIII. ENTREVISTA PERSONAL Y/O GRUPAL CON EL COMITÉ DE SELECCIÓN:

SEGUNDA ETAPA

Entrevista Personal: Los (as) postulantes serán sometidos (as) en forma individual a una ronda de preguntas dirigidas a evaluar la experiencia del postulante en el área de desempeño, en los programas y las competencias laborales establecidas en el perfil, tomando en cuenta las características del cargo a postular.

Se considerarán los siguientes factores expresados en porcentajes para la preselección y selección de los postulantes.

EVALUACIÓN CURRICULAR	APTITUDES (Entrevista Personal)
40%	60%

Dichos porcentajes serán aplicados a los puntajes que obtenga cada postulante.

IX. DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS:

PROCESO	DETALLE	FECHA Y HORA
Publicación	Publicación, llamado a concurso y entrega de documentos por oficina de partes.	Viernes 9 al Jueves 15 de marzo
Revisión Curricular	Comisión Evaluadora realizará revisión de los antecedentes de cada postulante	Viernes 16 de marzo
Entrevista Personal y/o Grupal	Los postulantes deberán presentarse a entrevista con Comisión Evaluadora	Lunes 19 al Miércoles 21 de marzo.
Visación de concurso	Revisión final del concurso público por parte de FOSIS y corrección por parte del Municipio si corresponde.	Jueves 22 al Miércoles 28 de marzo
Resultado Final	La municipalidad se contactará con los o las seleccionados/as para asumir el cargo.	Viernes 29 de marzo

X. ENTREGA DE ANTECEDENTES:

Los postulantes deberán hacer llegar los antecedentes en un sobre sellado que indique: "Concurso público de Apoyo Familiar Integral, Programa Familias". Los sobres serán recepcionados en oficina de partes de la I. Municipalidad de Pichidegua ubicada en Avda. Independencia #525 hasta el día Jueves 15 de marzo de 2018 en horario de 8:15 a 13:15 hrs. en jornada de mañana y 14:00 a 18:00 hrs. en jornada de tarde.