

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

I. OBJETIVO :

Dotar a la Ilustre Municipalidad de Marchigue con 01 cargo de Apoyo Familiar Integral, por media jornada, 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.

LOS REQUISITOS:

Los requisitos para ocupar los cargos se encuentran contenidos en 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 Educativos que impartan carreras técnicas.
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.

II. 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 las modalidades de Acompañamiento Familiar integral.- (Psicosocial – socio laboral -comunitario)
9. Proactividad.

III. PRINCIPALES FUNCIONES:

1. Implementar las modalidades de Acompañamiento Familiar Integral y el Programa Eje, según los convenios celebrados entre el Ejecutor y el FOSIS, ya sea vía remota o 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 Seguridades y Oportunidades y la “Norma Técnica Programa Familias Seguridades y Oportunidades” vigente y las orientaciones que se puedan actualizar el transcurso del año.
2. Mantener estrictamente el orden de prelación de las familias que le han sido derivadas por la Jefa 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 la Jefa 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 atienda, 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, tanto físicas como digital 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, sea de manera virtual o física.
15. Las tareas deben ser desarrolladas procurando adaptarse a los horarios disponibles de las familias para la realización de las actividades señaladas en la metodología; contando con un horario flexible.-

IV. DEL CONTRATO Y REMUNERACION:

La calidad contractual es prestación de servicios a Honorarios con una remuneración mensual bruta de \$ 497.330.- (cuatrocientos noventa y siete mil trescientos treinta), correspondiente a 22 horas semanales.

V. ANTECEDENTES A PRESENTAR:

- **DE ADMISIBILIDAD EXCLUYENTES A PRESENTAR:**

1. Currículum Vitae actualizado.
2. Fotocopia Simple de Certificado de Título Profesional o Técnico.

Nota:

1° Currículum Vitae debe señalar años y/o meses en que desempeñó cada experiencia laboral consignada.

2° 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.

VII. PRESELECCION:

FACTORES A CONSIDERAR:

La Comisión Evaluadora estará integrada por 1 funcionario de la Ilustre Municipalidad de Marchigue y 1 Representante del FOSIS.

PRIMERA ETAPA

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

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

SEGUNDA ETAPA

Entrevista Grupal: Los (as) postulantes serán sometidos (as) en forma grupal vía remota, a una ronda de preguntas atinentes a los Programa de Acompañamientos y a las características del cargo a postular. Una vez realizada la admisibilidad y evaluación curricular se informará vía teléfono, a que plataforma deben conectarse y en que horario para asistir a dicha entrevista.

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

EVALUACIÓN CURRICULAR	APTITUDES (Entrevista grupal)
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 vía correo electrónico a la siguiente dirección: c.perez@munimarchigue.cl	Desde el día jueves 04-09-2020 de 14:30 hrs en adelante, hasta las 14:30 hrs del lunes 07-09-2020
Admisibilidad y Revisión Curricular	Comisión Evaluadora realizará la admisibilidad de antecedentes y revisión de los mismos por cada postulante.	Lunes 07 de septiembre de 15:00 a 18:00 hrs.
Entrevista Grupal	Los postulantes deberán presentarse a entrevista con Comisión Evaluadora, vía plataforma teams, mediante enlace que se enviará a sus correos.	Martes 08 de septiembre de 10:00 a 12:00 hrs.
Visación de Concurso	Revisión final del Concurso Público por parte de FOSIS y corrección por parte del Municipio si corresponde.	Desde el miércoles 09 al 10 de septiembre de 2020.
Resultado Final	La Municipalidad se contactará con él o la seleccionado(a) para asumir el cargo.	Entre los días 11 y/o 14 de septiembre de 2020.

X. ENTREGA DE ANTECEDENTES:

Los postulantes deberán hacer llegar los antecedentes escaneados en formato PDF, adjuntos en correo electrónico que indique "Postulación a concurso público de Apoyo Familiar Integral, Programa Familias". Los antecedentes serán recepcionados por la Jefa de Unidad de Intervención Familiar Srta. Claudia Pérez Tobar, en su correo institucional: c.perez@munimarchigue.cl