



## BASES LLAMADO A APOYO FAMILIAR CASTRO

### PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:

La Municipalidad de Castro, en conjunto con el Fondo de Solidaridad e Inversión Social, llama a concurso público para proveer:

#### **02 APOYOS FAMILIARES del Programa de Apoyo psicosocial “Puente, entre la Familia y sus derechos” y del Programa de Acompañamiento psicosocial del Ingresos Ético Familiar.**

#### **1. REQUISITOS DE POSTULACION**

- a) Educación:** Profesionales y/o técnicos preferentemente del área de las ciencias sociales, titulados en universidades o institutos profesionales
- b) Conocimientos:** nivel usuario en programas computacionales Microsoft Office (Word, Excel) y usos de internet
- c) Competencias:**
  - Experiencia en intervención con familias vulnerables
  - Conocimiento de las características territoriales de la comuna
  - Conocimiento de las redes institucionales locales dirigidas a atender situaciones de extrema pobreza y vulnerabilidad
  - Compromiso en la superación de la pobreza
  - Comunicación efectiva
  - Proactividad
  - Disposición a enfrentar nuevos desafíos y procesos de innovación
  - Contar con habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas
  - actitud de servicio
  - Contar con capacidad de trabajo en equipo
  - Disponibilidad de tiempo completo



- Deseable experiencia demostrable en terreno con población en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad

## **2. FORMATO DE POSTULACION**

Los postulantes deben presentar sus antecedentes en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Castro. Deberán presentarlos en sobrecerrado adjuntando todos los antecedentes requeridos; éste debe ser rotulado, en orden y con letra legible, de la siguiente manera:

- Nombres y apellidos del postulante.
- Dirección
- Fono contacto ( fijo o celular)
- Correo electrónico
- Profesión, acorde al cargo que postula
- Cargo al que postula.

**El sobre que no cumpla con los requisitos de rotulación quedará fuera automáticamente y no será abierto.**

## **3. ANTECEDENTES SOLICITADOS:**

- 1 Currículum Vitae
- 2 fotocopia simple de Certificado de Título.
- 3 Certificado de antecedentes
- 4 Fotocopia de los certificados y/o documentos que acrediten las capacitaciones.
- 5 Fotocopias de los certificados y/o documentos que acrediten experiencia

## **4. LUGAR DE RECEPCION DE POSTULACIONES:**

La recepción de las postulaciones se realizará desde el 23 de marzo 2015 hasta el día 30 de marzo 2015, hasta las 12:00 horas, en la oficina de Partes de la Municipalidad de Castro. No se recibirán antecedentes fuera de plazo.



## **5. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROFESIONAL:**

- Implementar el Apoyo psicosocial en el domicilio de las familias activas del Programa Puente, de acuerdo a las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS
- Implementar el Acompañamiento psicosocial en el domicilio de las familias que serán asignadas por el programa EJE, siguiendo las orientaciones conceptuales , metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS.

El postulante deberá estar titulado al momento de postular al cargo, lo que deberá acreditar a través de los certificados correspondientes.

## **6. FUNCIONES DEL CARGO**

**EL APOYO FAMILIAR:** Será responsable de:

- 1) Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las familias, aplicando las metodologías determinadas y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir la intervención para cada programa psicosocial.
- 2) Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos familiares que le permitirá a la familia desenvolverse eficazmente en la estructura de oportunidades y a la vez, permita a los integrantes de la familia sentirse reconocidos, valorados, escuchados y animados a emprender y generar un proceso de cambio.
- 3) 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 los Programas, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.
- 4) Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias cuya atención le ha sido encomendada.



- 5) 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 y en las fichas de registros de cada uno de los programas.
- 6) Reportar al Jefe/a de la Unidad de Acompañamiento de forma mensual la planificación de familias activas del programa Puente y de las familias asignadas por el Ingreso ético familiar.
- 7) Reportar periódicamente al Jefe/a de la Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las familias asignadas.
- 8) Asistir y participar de instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Unidad de Acompañamiento, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social, en temas relacionados con la ejecución de los Programas.
- 9) Participar de las instancias de coordinación y análisis de casos convocados por la Unidad de Acompañamiento, el Programa Eje, el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social que tengan directa relación con la ejecución de los Programas.
- 10) 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.
- 11) Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Acompañamiento.
- 12) Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo

## **7. HONORARIOS**

\$875.832 Convenio Jornada Completa



#### 8. DE LA PRESELECCIÓN, SELECCIÓN DE LOS POSTULANTES:

- Una vez cerrado el período de recepción de las postulaciones, la comisión evaluadora tendrán un plazo de cinco días hábiles para realizar el proceso de admisibilidad y análisis curricular.
- Dentro de los cinco días mencionados la comisión evaluadora llamará a entrevista a los preseleccionados.
- El concurso podrá declararse desierto en la etapa de preselección curricular y en la de selección, es decir, al evaluar los currículum o una vez terminada la entrevista personal. Esto ocurrirá siempre que ninguno de los postulantes alcance el perfil buscado para el cargo.
- Los seleccionados serán notificados vía correo electrónico, fono fijo o celular.

#### 9. ETAPAS DEL CONCURSO

<b>Recepción de antecedentes</b>	<b>Lunes 23 de marzo hasta el 30 de marzo hasta las 12:00 hrs.</b>
<b>Acto de Apertura de sobres</b>	<b>15:00 hrs. 30 de marzo</b>
<b>Evaluación</b>	<b>Martes 31de marzo</b>
<b>Entrevistas</b>	<b>Jueves02de abril</b>
<b>Adjudicación, notificación</b>	<b>Lunes 06 de Abril</b>
<b>Fecha inicio funciones</b>	<b>Miércoles 08 de Abril</b>