

CASTRO, 24 de Febrero de 2020

VISTOS: El Oficio N° 16/10/16 de fecha 15.11.2016, del Tribunal Electoral Regional Décima Región Los Lagos; la Sesión Ord. N°124 del 11.12.2019, donde se aprueba el presupuesto municipal año 2020 y las facultades que me otorga la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades:

CONSIDERANDO: el Convenio de fecha 20/12/2018, celebrado entre el Fosis y La I. Municipalidad de Castro aprobado por Resolución Exenta N°022 del 17/01/2019, destinado a financiar ejecución de la modalidad de Acompañamiento Psicosocial del Programa Familias.

DECRETO:

APRUEBESE Y AUTORICESE: llamado a concurso público profesional Apoyo Familiar Integral, para Programa Familias, a realizarse en la comuna de Castro, Región de Los Lagos. Los antecedentes del concurso público serán recepcionados en la oficina de partes de la I. Municipalidad De Castro, Blanco N° 273, hasta el día Martes 03 de Marzo 2020 a las 13:00 hrs., de la fecha ya indicada.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-



[Signature]
LOIDA SALGADO URRA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



[Signature]
JUAN EDUARDO VERA SANHUEZA
ALCALDE

[Signature]
JVS/LSU/AVH/vob/.-

Distribución

- Administración Municipal: Sistema de Gestión Documental.
- Depto Personal: Sistema de Gestión Documental.-
- DIDECO Sistema de Gestión Documental.
- UIF



**LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE APOYO FAMILIAR
INTEGRAL PROGRAMA FAMILIAS DEL SUBSISTEMA SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES,
MUNICIPALIDAD DE CASTRO, REGION DE LOS LAGOS**

La Municipalidad de Castro, llama a concurso público de antecedentes para proveer 01 cargo de Apoyo Familiar Integral Jornada Completa, para los Programas de Acompañamiento Integral, del Programa Familias, del subsistema Seguridades y Oportunidades.

NOMBRE CARGO: "APOYO FAMILIAR INTEGRAL"

Nº DE VACANTES: 1

HONORARIOS: \$1.042.140

1.- REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Profesionales, preferentemente del área de ciencias sociales y/o administrativas, titulados en universidades
- Conocimientos: Nivel usuario de Programas computacionales Microsoft Office (Word, Excel) y uso de internet.
- Conocimientos en el Sistema de Protección Social.
- Conocimientos en Modelo de trabajo en Red y enfoque comunitario.
- Conocimientos en enfoque de Género.

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

Se requiere a un profesional 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, motivación y compromiso con el trabajo en terreno, 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) Disponibilidad de tiempo completo.
- (10) Conocimiento de las características territoriales de la Comuna.
- (11) Conocimiento de la oferta productiva, tanto pública como privada, así también de innovación y/o emprendimiento.
- (12) Deseable experiencia demostrable en terreno con población en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad social.

2.- PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

1. Las funciones a desarrollar en el cargo de apoyo familiar integral serán especialmente las siguientes:
 - a. 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.
 - b. Mantener estrictamente el orden de asignación de las familias que le han sido derivadas por la Jefa de Unidad de Intervención Familiar.
 - c. Seguir las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por Fosis.

Para el adecuado desarrollo de la atención a las familias, además de seguir los lineamientos señalados, deberá:

1. Realizar contacto con las familias a fin de mostrarles e invitarles a participar en el programa, verificar sus datos de contacto y entregar la documentación necesaria para el ingreso al Subsistema de Seguridades y Oportunidades.
2. Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las personas familias y/o grupos, aplicando las metodologías determinadas y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir la intervención para cada programa.
3. Facilitar el proceso de aprendizaje apelando siempre al interés y significado de las cosas que se realiza para aprender, utilizando los recursos de las personas y del entorno como recurso didáctico.
4. Articular las experiencias, vivencias y conocimientos de los participantes con los objetivos del programa, de la familia y de la propia persona.
5. Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos tanto personales y familiares que le permitirá a las personas y familias desenvolverse eficazmente en la estructura de oportunidades y a la vez, les permita sentirse reconocidos, valorados, escuchados y animados a emprender y generar un proceso de cambio.
6. Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las personas, familias y/o grupos atendidos 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.
7. Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias cuya atención le ha sido encomendada.
8. Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas, en los Sistemas de Registro y en las fichas de registros de cada uno de los programas.
9. Reportar al Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención llevado a cabo con las personas, familias y/o grupos asignados.
10. Asistir y participar de instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Unidad de Intervención Familiar, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social, en temas relacionados con la ejecución de los Programas.
11. Participar de las instancias 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 de los Programas.
12. 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.
13. Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Intervención Familiar.
14. Mantener las carpetas de registro de cada una de las personas, familias y/o grupos que le son asignados completas, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo.



3.- ANTECEDENTES BASICOS REQUERIDOS PARA LA ADMISIBILIDAD

- Curriculum Vitae
- Fotocopia simple de Certificado de Título Profesional
- Certificado de antecedentes.
- Fotocopia simple de certificados que acrediten experiencia laboral
- Fotocopia simple de certificado que acredite perfeccionamiento (diplomados, magister, etc.)
- Fotocopia Cedula de identidad
- Aquellos Postulantes que se hayan desempeñado como apoyo familiar con una vigencia de 2 años a la fecha, deberán presentar certificado de evaluación de desempeño documento que será coordinado entre la Municipalidad y la Dirección Regional del FOSIS.

4.- PRESELECCION, SELECCIÓN DE LOS POSTULANTES

- Una vez cerrado el proceso de recepción de las postulaciones, la comisión evaluadora tendrá un plazo máximo de 05 días hábiles para realizar el proceso de admisibilidad y análisis curricular.
- Dentro de los 05 días mencionados la comisión evaluadora llamara 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 Curriculum 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.

ETAPAS DEL CONCURSO

| | |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| Recepción de Antecedentes | 25-02-2020 al 03-03-2020 |
| Acto de Apertura de Sobres | 04-03-2020 |
| Evaluación | 04-03-2020 |
| Entrevistas | 05-03-2020 |
| Adjudicación, notificación | 06-03-2020 |
| Fecha de inicio de funciones | 09-03-2020 |

5.- COMISION EVALUADORA

La comisión estará constituida por representantes del Fosis Los Lagos y funcionarios de la Municipalidad de Castro

- Representante del Programa Familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades y Encargado Regional del Programa Familias SS y OO o quien la subrogue.
- Representantes del Municipio (JUIF, DIDECO o quien subrogue)

Se aplicará una pauta de evaluación curricular a cada postulante a Apoyo Familiar Integral, de acuerdo a los antecedentes curriculares y de profesión adjuntos a la postulación; dicha pauta formará parte de los antecedentes a considerar por la comisión evaluadora, en conjunto con la entrevista personal.

El comité de selección, una vez evaluado los antecedentes, procederá a conformar una terna de preseleccionados con los postulantes que obtengan los tres puntajes más altos, la que será presentada al Sr. Alcalde para que, conforme a la normativa, elija de entre ellos a los postulantes que ocuparán los cargos.



6.- LUGAR DE PRESENTACION DE ANTECEDENTES:

Las personas interesadas deben presentar sus antecedentes en sobre cerrado en la oficina de Partes de la I. Municipalidad de Castro, presentando en sobre cerrado todos los antecedentes requeridos; este debe ser rotulado en orden y con letra legible, de la siguiente manera:

- Nombre
- Dirección
- Correo electrónico
- Fono contacto
- Profesión
- Cargo al que postula.

La recepción de las postulaciones se realizara desde el 25 de febrero 2020 hasta las 13:00 horas del día 03 de marzo 2020, en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Castro. No se recibirán postulaciones fuera de plazo