

CONCURSO PARA PROVEER CARGO DE APOYO FAMILIAR INTEGRAL PROGRAMA FAMILIAS
SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES
CONVENIO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MEJILLONES Y FOSIS

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1) OBJETIVO:

Dotar a la Municipalidad de Mejillones con cargo de Apoyo Familiar Integral, con el propósito de fortalecer las habilidades y desarrollar competencias que favorezcan la inclusión y desenvolvimiento autónomo de los/as participantes del Programa (personas y familias), cuyo objetivos es alcanzar logros básicos de bienestar, mediante la implementación de 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 Sociocomunitarios, de acuerdo a lo señalado por el Reglamento de la Ley 20.595, sobre el Subsistema de Protección y Promoción Social Seguridades y Oportunidades.

2) CARGO A CONTRATAR

- a) 01 cargo Jornada Completa: Apoyo Familiar Integral; contrato a honorarios, jornada completa 44 horas, Honorarios Mensual Brutos \$1.056.000.-
- b) Plazo del Contrato: por diez (10) meses desde 15 de marzo a 31 de diciembre 2021. Sujeto a Evaluaciones de Desempeño semestrales.

3) 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:

A) Profesionales y/o técnicos, preferentemente de las áreas de las Ciencias Sociales y/o Administrativas, titulados en universidades, institutos profesionales, centros de formación técnica y/o establecimientos educacionales que impartan carreras técnicas acreditados. En aquellas localidades en que no exista acceso a dichos profesionales o técnicos, éstas deberán ser personas calificadas para desempeñar esta labor.

B) Conocimientos:

- Nivel usuario de Programas computacionales Microsoft Office (Word, Excel) y uso de Internet.
- Conocimientos básicos en el Sistema de Protección Social.
- Conocimientos en Modelo de trabajo en Red y enfoque comunitario.
- Conocimientos en enfoque de Género.

C). Competencias:

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

- 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.

- Interés y compromiso con el trabajo con familias en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad, motivando la participación de hombres y mujeres.
- Compromiso con la superación de la pobreza.
- Disposición al cambio y al conocimiento continuo.
- Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas.
- Habilidades para el trabajo en equipo.
- Conocimiento de las redes institucionales locales y capacidad de generar nuevas redes dirigidas a familias y personas en situaciones de pobreza.
- Experiencia en el área social y conocimiento de las temáticas del programa.

4) PRINCIPALES FUNCIONES

- 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 socio comunitarias, 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.
- Mantener estrictamente el orden de prelación de las familias que les sean asignadas por el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar.
- Seguir las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS.
- 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.
- Facilitar el proceso de aprendizaje de los participantes, apelando siempre al interés y significado de las actividades que se realiza para aprender, utilizando los recursos de las personas y del entorno como recurso didáctico.
- Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiere con cada una de las familias cuya atención que le han sido encomendadas.
- 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 informático y en las fichas de registros del Programa.
- Reportar al Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar de forma mensual la planificación, el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las familias asignadas.
- Asistir y participar de las instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Unidad de Acompañamiento, el FOSIS y el Ministerio, en temas relacionados con la ejecución del programa.

- 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.
- 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.
- Entregar oportunamente y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las personas asignadas a la Unidad de Intervención Familiar.
- 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.
- Participar en mesa técnica comunal cuando su presencia sea requerida.
- Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las familias, aplicando la metodología determinada y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir la intervención del programa.
- Articular las experiencias, vivencias y conocimientos de los participantes con los objetivos del programa, de la familia y de la propia persona.
- 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, les permita a los integrantes de la familia sentirse reconocidos, valorados, escuchados y animados a emprender y generar un proceso de cambio.
- Mensualmente entregar una ficha de registro de trabajo realizado durante el mes, en el cual conste fecha de la visita, nombre de la familia y la intervención realizada, con la cantidad de número de sesiones individuales, grupales o comunitarias la que será revisada por la Encargada del Programa, previa aprobación del pago por parte de la DIDECO.

5) DOCUMENTOS A PRESENTAR:
DE ADMISIBILIDAD EXCLUYENTES A PRESENTAR

- a) Currículum Vitae actualizado
- b) Certificado de Antecedentes Actualizado al mes de Febrero 2021.
- c) Certificado de título Profesional o Técnico en fotocopia simple.

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

Solo se considerarán los Certificados de Título, el cual no podrá ser homologado por el diploma de título o certificado de egreso; en caso de no presentar cualquiera de estos documentos se declara fuera de Base al Postulante.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A PRESENTAR

- d) Certificados que acrediten experiencia laboral o en su defecto contrato(s) de trabajo.
- e) Adjuntar documentación que acredite perfeccionamiento: capacitaciones, cursos, diplomados, entre otros, según lo mencionado en Currículo Vitae.
- f) Fotocopia simple de cédula de Identidad
- g) 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.

6) PRESELECCIÓN: FACTORES A CONSIDERAR

La comisión evaluadora estará integrada al menos por un representante del Municipio y un representante FOSIS, a definir por cada institución previamente.

Análisis Curricular: Posterior al cierre del proceso de admisibilidad, se conformará una Comisión Evaluadora integrada por el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar, como encargado/a de la evaluación y por el/la Apoyo Provincial (u otro representante del FOSIS en su reemplazo) como apoyo técnico del Proceso. Esta comisión tendrá la función de revisar y analizar las postulaciones admisibles, en cuanto a las características del postulante y su adecuación al perfil del cargo, según los requerimientos de éste.

7) ENTREVISTA DE SELECCIÓN

Posterior a la evaluación curricular se efectuará una segunda fase del concurso consistente en una entrevista del postulante ante la comisión, sobre las características y competencias mencionadas en el perfil de cargo. Debido a la emergencia sanitaria, esta entrevista será realizada mediante video conferencia, por plataforma Teams.

La entrevista sólo podrá aplicarse a quienes han calificado como elegibles en la etapa de evaluación curricular.

8) DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

Calendario de cada etapa señala plazos, fecha y horarios en las tanto el Comité de Selección como los (as) postulantes, se someterán de manera obligatoria:

ETAPA	PLAZO
Publicación de Convocatoria y Bases concurso público.	24 de febrero de 2021.
Postulaciones y entrega de antecedentes a convocatoria concurso público de Apoyo Familiar Integral.	24 de febrero de 2021 al 03 de marzo del 2021, hasta las 14:00 hrs.
Revisión de antecedentes y Admisibilidad de documentación requerida.	04 al 09 de marzo del 2021.
Entrevista (video conferencia)	10 de marzo del 2021.
Comunicación de los Resultados, se notifica al seleccionado.	12 de marzo del 2021.
Inicio Funciones	15 de marzo del 2021.

9) ENTREGA DE ANTECEDENTES

Para la postulación al concurso se deberá hacer llegar los antecedentes en un sobre sellado que indique: "Concurso público de Apoyo Familiar Integral, Programa Familias", en las dependencias de la Municipalidad, ubicada en Francisco Antonio Pinto N°200, en Oficina de partes horario de 8:30 a 14:00 horas o deberán presentar los antecedentes requeridos, vía correo electrónico a ***oficinapartes@mejillones.cl*** (formato pdf, jpg, .docx) Asunto: **"Concurso Apoyo Familiar Integral, Programa Familias Mejillones 2021"**.