



Municipalidad de Olivar

**CONCURSO PARA CUBRIR 02 CARGO PARA  
APOYO FAMILIAR INTEGRAL PROGRAMA FAMILIAS, SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OLIVAR  
BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

**I. OBJETIVO :**

Dotar a la Municipalidad de Olivar con 02 cargo de apoyo familiar Integral, jornada completa 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 que se cierra el 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 en el Título IV de la Ley N° 19.949 y su respectivo reglamento, en la Ley N° 20.595 y el Reglamento sobre el Subsistema “Seguridades y Oportunidades” del Ministerio de Desarrollo Social.

1. Profesionales y/o técnicos, preferentemente de las áreas de las ciencias sociales y/o Administrativas, con especificidad en el apoyo psicosocial y/o sociolaboral, titulados en universidades, institutos profesionales, centros de formación técnica y/o establecimientos educacionales que impartan carreras técnicas.
2. Conocimiento a 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 adquiere 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 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 de cada una de las personas 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 \$912.040, (correspondiente a 44 horas semanales, impuesto incluido).

#### **VI. ANTECEDENTES A PRESENTAR:**

- **DE ADMISIBILIDAD EXCLUYENTES A PRESENTAR:**

1. Currículum Vitae, haciendo referencia a los años y/o meses en que desempeño el trabajo mencionado.
2. Fotocopia Simple de certificado de título profesional o técnico.

**Nota: Solo se aceptarán los certificados de título, el cual no podrá ser homologado por el diploma o un certificado de egreso, de presentar cualquiera de estos 2 documentos se declara fuera de bases**

- **ANTECEDENTES LABORALES Y ACADÉMICOS A PRESENTAR:**

1. Certificados que acrediten experiencia laboral si corresponde.
2. Adjuntar documentación que acredite capacitaciones, SEGÚN lo mencionado en currículum, si corresponde.
3. Fotocopia simple de cédula de identidad.
4. Si el postulante se ha desempeñado antes como apoyo familiar del Programa Puente o Programa Familia, deberá acreditar certificado de desempeño otorgado por FOSIS.

**Nota:.**

**En el caso de las personas que tienen varios años de experiencia deberán acreditar los últimos dos años de experiencia, ya sea a través de copia de contrato, si era prestación de servicios a través de una boleta de Honorario que especifique en la glosa la función realizada, certificado del lugar donde trabajo, entre otros.**

**Las Capacitaciones, curso, diplomados, entre otros, deberán ser acreditadas con su documento de respaldo, de no presentarlo se calificarán con el puntaje mínimo.**

**En caso de haber desempeñado anteriormente el cargo de apoyo familiar o laboral se debe presentar el certificado que emite FOSIS, de lo contrario se calificará con el puntaje mínimo.**

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

La comisión evaluadora estará integrada por 01 Integrantes de la ilustre Municipalidad de Olivar y 01 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 atinentes a los Programa de acompañamientos y a las características del cargo a postular.

Entrevista grupal (Optativa): Los postulantes serán sometidos a diferentes estrategias grupales de conversación y análisis de casos relacionados al perfil del cargo y a las funciones que deba desempeñar.

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

| <b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b> | <b>APTITUDES (Entrevista Personal)</b> |
|------------------------------|--|
| 40%                          | 60%                                    |

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

#### **IX. DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS:**

| <b>Proceso</b>                        | <b>Detalle</b>  | <b>Fecha y Hora</b>                            |
|---------------------------------------|---|--|
| <b>Publicación</b>                    | Publicación, llamada a concurso y entrega de documentos                             | 17 de Febrero 2017 hasta el 24 de Febrero 2017 |
| <b>Revisión Curricular</b>            | Comisión Evaluadora realizará revisión de los antecedentes de cada postulante       | 24 de Febrero 2017                             |
| <b>Entrevista Personal y/o grupal</b> | Los postulantes deberán presentarse entrevista con comisión evaluadora              | 27 de Febrero 2017                             |
| <b>Visación de concurso</b>           | Revisión final del concurso público por parte de FOSIS                              | 06 de Marzo 2017                               |
| <b>Resultado Final</b>                | La municipalidad se contactará con los o las seleccionados/as para asumir el cargo. | 06 de Marzo 2017                               |

#### **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 Olivar ubicada en Plaza Esmeralda s/n **hasta el día 24 de Febrero de 2017** en horario de 08:30 a 14:00 Horas; y de 14:30 a 17:30 de lunes a jueves y el día **viernes hasta las 14.00hrs.**