

BASES CONCURSO
CONCURSO PARA CUBRIR 01 CARGO DE MEDIA JORNADA CONVENIO FOSIS Y MEDIA JORNADA MUNICIPAL
APOYO FAMILIAR INTEGRAL PROGRAMA FAMILIAS, SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES AÑO 2024
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OLIVAR
BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

I. OBJETIVO :

La Ilustre Municipalidad de Olivar requiere contratar a un profesional a honorario para a fin de que preste sus servicios en el programa de “Apoyo Familiar Integral”, por media jornada convenio FOSIS y media jornada municipal 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 año 2024.

LOS REQUISITOS:

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 el convenio celebrado entre el Municipio y el FOSIS, en el domicilio donde habitan las familias, en 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 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 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 atiende, 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 digitales 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:

Los servicios profesionales serán en calidad de “honorarios” sin que exista un vínculo de subordinación y dependencia con el municipio. Los honorarios por la “prestación de servicios profesionales” será por horas efectivamente prestadas e informe de avance y desempeño.

La prestación de servicios estará distribuidas en 22 horas semanales para ejecutar la metodología correspondiente al Programa Familias, del Subsistema Seguridades y Oportunidades por la suma de municipal de \$672.000 impuesto incluido; y 22 horas semanales para el “Apoyo Familiar Integral”, del convenio FOSIS por la suma de \$569.200 impuesto incluido.

Sumando en total la suma bruta de \$1.241.200 (un millón doscientos cuarenta y un mil doscientos pesos). La prestación de servicios deberá cumplirse principalmente en terreno, debiendo existir disposición a trabajar en horarios distintos a los de oficina, flexibles según la disponibilidad horaria de las familias. La contratación comenzara a regir desde el cierre del presente proceso de concurso, hasta el 31 de diciembre del 2024.

V. ANTECEDENTES A PRESENTAR:

• DE ADMISIBILIDAD EXCLUYENTES A PRESENTAR:

1. Currículum Vitae actualizado.
2. Fotocopia Simple de **Certificado de Título** Profesional o Técnico.
3. Fotocopia de Cedula de Identidad.
4. Certificado de antecedentes para fines especiales.
- 5.

Nota:

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

• 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. 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 la institución que cumplió la función.

VI. PRESELECCION:

FACTORES A CONSIDERAR:

Posterior al cierre del proceso de admisibilidad, se conformará una Comisión Evaluadora integrada al menos por el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar, 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.

Para lo anterior se deberá aplicar una Pauta de Evaluación Curricular (provista en el Anexo 1), y registrar en una planilla los antecedentes básicos de los postulantes, indicando la puntuación obtenida en dicha pauta.

PRIMERA ETAPA

A partir de la aplicación de esta pauta se genera una nómina de postulantes potenciales a ocupar la/s dotación/es en concurso, conformada por todos aquellos cuyos puntajes obtenidos sean

iguales o superiores al mínimo aceptado, correspondiendo a 51 puntos, siendo el puntaje máximo 63 puntos.

Del total de postulaciones potencialmente elegibles para desempeñar el cargo de Apoyo Familiar concursado del Programa de Acompañamiento Familiar Integral se deberá entrevistar al menos a los 6 primeros candidatos de la lista, en caso de que existan más candidatos con el puntaje del postulante que ocupe el sexto lugar en la lista, se deberá aumentar el número de personas a entrevistar hasta completar la totalidad de personas con dicho puntaje.

La cantidad de postulantes a entrevistar debe ser acordada entre el/la jefe de Unidad de Intervención Familiar y FOSIS, y quedar registrada en acta de supervisión, previo al inicio de las entrevistas. Los/as candidatos a entrevistar deben ser seleccionados en estricto orden de prelación de acuerdo con los puntajes obtenidos en la evaluación curricular. Al fin de agilizar los procesos, se espera que éstos sean desarrollados en un plazo que no podrá exceder los días siguientes del desarrollo de la admisibilidad.

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

SEGUNDA ETAPA

Entrevista Individual: Una vez realizada la admisibilidad y evaluación curricular se informará vía teléfono y correo, horario para asistir a dicha entrevista. 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.

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.

VIII. DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS:

PROCESO	DETALLE	FECHA Y HORA
Publicación	Publicación Llamado a concurso en página web municipal y entrega de documentos vía por Oficina de Partes de	Desde el día 04-10-2024 hasta el día 10-10-2024 en horario de 8.30 a 12.00 horas

	la Ilustre Municipalidad de Olivar, Plaza Esmeralda S/N, Olivar.	
Admisibilidad y Revisión Curricular	Comisión Evaluadora realizará la admisibilidad de antecedentes y revisión de los mismos por cada postulante.	Desde el 10-10-2024 desde las 15:00hrs, al lunes 14-10-2024 entre las 9.00 y las 13.00 horas.
Entrevista Individual	Los postulantes deberán presentarse a entrevista con Comisión Evaluadora, se informará el medio (presencial y/o en line)	Jueves 17 de octubre 2024, de 09:00 a 17.00 horas.
Visación de Concurso	Revisión final del Concurso Público por parte de FOSIS y corrección por parte del Municipio si corresponde.	21 al 25 de octubre del 2024
Resultado Final	La Municipalidad se contactará con él o la seleccionado(a) para asumir el cargo.	21 al 25 de octubre 2024

X. ENTREGA DE ANTECEDENTES:

Los postulantes deberán hacer llegar los antecedentes en un sobre cerrado, el cual señale nombre completo y cargo al que está postulando a la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Olivar, ubicada en Plaza Esmeralda S/N.