CODIGO DE CONCURSO N° 009

BASES CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER DE PERSONAL
CARGO DE APOYO FAMILIAR INTEGRAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA

En las siguientes bases, encontrará los requisitos para postular al llamado a concurso público para proveer cargo de apoyo familiar integral para el Programa Familias de la Unidad de Intervención Familiar de la Ilustre Municipalidad de Valdivia.

1. DESCRIPCION DEL CARGO

PERFIL DEL CARGO	
MODALIDAD CONTRACTUAL	HONORARIOS PRESTACION DE SERVICIO
UNIDAD	UNIDAD DE INTERVENCION FAMILIAR
SUPERVISION	UNIDAD DE INTERVENCION FAMILIAR
PERSONAL A CARGO	Sin personal a cargo
JORNADA LABORAL	08.12 A 17.00 HORAS
DURACION DEL CONTRATO	11 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO	- Conocimiento nivel intermedio de software, tales como: Word, Excel, Power Point y Outlook; - Conocimiento de la Ley orgánica constitucional de municipalidades; - Estatuto administrativo para funcionarios municipales; - Atención de público respecto a difusión de diversos programas y proyectos gubernamentales.
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO	- Implementar el Programa de Acompañamiento Familiar Integral, que considera la ejecución del Acompañamiento Psicosocial y el Sociolaboral, y el Programa Eje, según los convenios celebrados entre el Ejecutor y el FOSIS, en el domicilio, los barrios y localidades, donde habitan las familias, propiciando la participación equitativa de hombres y mujeres en las sesiones individuales y familiares (y en sesiones grupales y comunitarias en el caso que estas sean autorizadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. - El/la Apoyo Familiar Integral debe convocar desde el inicio de la intervención la participación de la mayor cantidad de familiares posibles, en el marco de su principio de intervención familiar y no individual. - 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, lo que podrá implicar la realización de sesiones los días sábado en el caso que alguna familia solo tenga dicha disponibilidad. - Seguir las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS. - Realizar el registro de la información emanada de la intervención en las carpetas y en el/los sistema/s de registro provistos por el Ministerio. - Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las familias, en terreno o vía remota 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. - 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.

I. MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA
RECURSOS HUMANOS
JEFE

	- 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. - Realizar visitas domiciliarias a cada familia según frecuencia metodológica establecida en Normas Técnicas de FOSIS. - Realizar derivaciones a red institucional cuando la familia lo requiera. - Entregar mensualmente un reporte de disponibilidad de carga de familias. - Entregar mensualmente el reporte de ingreso de familias por mes.
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 y grupos de familias. - Compromiso con la superación de la pobreza. - Disposición al cambio y al conocimiento continuo. - Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas y de apoyo. - 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/o administrativa y conocimiento de las temáticas de los Acompañamientos.
FUNCIONES ADICIONALES	- 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.
NIVEL DE ESTUDIOS	- Profesionales y/o técnicos, preferentemente del área de las ciencias sociales, titulados en universidades, institutos profesionales, centros de formación técnica y/o establecimientos educacionales que impartan carreras técnicas.
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	- 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.

2. DOCUMENTOS REQUERIDOS

1.- Curriculum vitae con antecedentes pertinentes al carácter de la postulación.
2.- Certificado de Título Profesional (Fotocopia simple).
3.- Certificado de estudios complementarios: Diplomados y/o Magister relacionados con el cargo, si los hubiera (Fotocopia simple).
4.- Certificado o Cartas de Referencias que acrediten experiencia laboral indicando los periodos de las labores realizadas, si los hubiera (Fotocopia simple).
5.- Cédula de Identidad (Fotocopia Simple).

Los resultados de las diferentes etapas que contempla el llamado a Concurso, serán publicados para los postulantes, en la página web del Municipio, www.munivaldivia.cl

3. PLAZOS Y ENTREGA DE ANTECEDENTES:

Las bases serán publicadas a partir del día lunes 19 de febrero de 2024 en el portal www.munivaldivia.cl,. De igual forma, se pueden

I. MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA
RECURSOS HUMANOS
JEFE

solicitar de forma física, a partir de la fecha antes indicada, en horario de 08.30 a 14.00 en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Valdivia ubicada en el primer piso del Edificio Consistorial

Los antecedentes serán recepcionados a partir del día 19 al 26 de febrero de 2024 (ambas fechas inclusive) en horario de 08:30 a 14:00 horas de lunes a viernes.

FECHA DE PUBLICACION	19 de febrero de 2024.-
RETIRO DE BASES Y RECEPCION DE ANTECEDENTES	20 al 26 de febrero de 2024.-
HORARIO	08.30 a 14.00 horas
LUGAR DE RETIRO DE BASES Y RECEPCION ANTECEDENTES	Oficina de Partes, primer piso edificio Consistorial
REVISION CURRICULAR	27 y 28 de febrero de 2024.-
ENTREVISTAS	29 de febrero al 04 de marzo de 2024.-
RESOLUCION DEL CONCURSO	08 de marzo de 2024.-
INICIO FUNCIONES LABORALES	11 de marzo de 2024.-

4. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Los/las postulantes, deberán hacer llegar sus antecedentes en sobre cerrado a la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Valdivia, indicando: **CODIGO 009 "CONCURSO PÚBLICO APOYO FAMILIAR INTEGRAL PROGRAMA FAMILIAS UIF VALDIVIA".**

- Nombre del postulante;
- Correo Electrónico;
- Domicilio particular;
- Teléfono(s);
- Firma del postulante

TODOS LOS DOCUMENTOS QUE EL POSTULANTE PRESENTE DEBEN VENIR FOLIADOS CON NÚMERO CORRELATIVO.

5. ETAPA DE ADMINISIBILIDAD:

El cierre del proceso de recepción de postulaciones debe quedar registrado en un Acta (provista en el Anexo 1.1 de este documento) firmada por el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, en la que se debe registrar la nómina total de postulantes y la fecha y hora de clausura del proceso. Esta Acta indicará los nombres de los postulantes que hayan entregado la documentación básica completa y aquellos que presentaron documentación básica incompleta (sin currículo y/o sin fotocopia de título), y que por lo 10 mismo quedan fuera del proceso de selección, es decir, inadmisibles.

Excepcionalmente, y en la medida que no se presenten postulantes con título profesional o técnico, de acuerdo a lo señalado en el acápite II punto 1. de este anexo, seguirán el proceso de selección las personas que sólo presenten certificado de enseñanza media.

Condición de admisibilidad	Cumple condición	No cumple condición
Está titulado(a) de carreras profesionales o técnicas (Adjuntar certificado de título correspondiente).		
Presenta toda la documentación requerida en las bases del concurso		

I. MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA RECURSOS HUMANOS JEFE

I.MUNICIPALIDAD VALDIVIA CONTIGO Valdivia sí puede

6. PROCESO DE EVALUACION:

6.1 ETAPA DE ANÁLISIS CURRICULAR

Los puntajes obtenidos deben ser iguales o superiores al mínimo aceptado, correspondiendo a 51 puntos, siendo el puntaje máximo 63 puntos, acuerdo a la siguiente tabla de evaluación.

Nota: En caso de no existir postulantes con título profesional o técnico, se considerarán con puntaje 15 los postulantes con licencia o certificado de Enseñanza Media, en ambos sub-factores.

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de evaluación
Estudios	Tipo de Título	La carrera del postulante es de tipo Profesional	20
		La carrera del postulante es de tipo Técnica	15
	Área de estudios	Corresponde al área de las ciencias sociales	20
		No corresponde al área de las ciencias sociales	15
Experiencia profesional	Años de experiencia	Cuenta con dos o más años de experiencia profesional.	10
		Cuenta con experiencia profesional inferior a dos años y superior o igual a 12 meses.	8
		Cuenta con experiencia profesional de menos de 12 meses	5
	Tipo de Experiencia	Presenta experiencia profesional en materias afines o relacionadas a la intervención con familias en situación de vulnerabilidad, pobreza o extrema pobreza.	10
		Presenta experiencia profesional en materias distintas al Programa Familias pobreza.	8
		No presenta experiencia profesional	5
Perfeccionamiento técnico - profesional	Perfecciona miento técnico	Cuenta con perfeccionamiento: diplomado/s, postítulo/s, magister, cursos de perfeccionamiento certificado por, al menos, 30 hrs.	3
		No cuenta con perfeccionamiento:	1

Puntaje obtenido

¿La suma del puntaje obtenido es igual o superior a 51?	Si	No
¿El o la postulante ha sido preseleccionado?	Si	No

(*) La presente pauta debe adjuntarse a cada CV recepcionado luego del llamado a concurso para su evaluación.

(**) Adjunta certificado de Apoyo Familiar, emitido por el FOSIS y se comprueba haber aprobado satisfactoriamente procesos de Evaluación de Desempeño.

6.2 ETAPA DE ENTREVISTA

La modalidad de entrevista deberá ser definida previa al proceso de convocatoria y registrada en el llamado a concurso, pudiendo ser individual, grupal o ambas, según defina cada Ejecutor, a través de el/la Jefa/e de Unidad de Intervención Familiar, en conjunto con el FOSIS, a través de el/la Apoyo Provincial respectivo o quien designe el/la Encargada/o Regional del Programa. Para ambas modalidades se deberán utilizar los Anexos 1.3 y 1.4 de este documento.

Dichas entrevistas podrán ser presenciales, en la medida que exista las condiciones para llevarlas a cabo o, que la institución tenga los protocolos necesarios para desarrollar esta actividad, o remotas, en la medida que todos los postulantes puedan acceder a esta

I. MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA RECURSOS HUMANOS JEFE

modalidad. En todo caso, podrán desarrollarse actividades que combinen la presencia de algunos postulantes, con otros que estén conectados de forma remota.

La Pauta de Entrevista deberá ser aplicada a cada uno/a de los/as postulantes de cualquier proceso de Concurso Público para proveer el cargo de Apoyo Familiar. Esta pauta equivale al 60% del total del proceso, con una puntuación máxima de 32 puntos de la totalidad de variables a observar en el proceso. Para ello se deberá indicar la puntuación correspondiente en cada uno de los indicadores señalados, lo que arrojará un puntaje final obtenido.

El proceso de entrevista para el cargo de Apoyo Familiar considera como foco principal las competencias y características personales que resultan favorables para el adecuado desempeño del cargo.

PAUTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENTREVISTAS PARA EL CARGO DE APOYO FAMILIAR INTEGRAL
El objetivo de la evaluación del proceso de entrevistas es establecer parámetros homogéneos en el territorio nacional respecto a las competencias y conocimientos que debiera presentar el/la profesional para el cargo de Apoyo Familiar y su correspondiente ponderación. Lo anterior con el fin de:

- Incorporar antecedentes descriptivos respecto de las metas y productos esperados en el cargo y las tareas que deben realizar las personas para alcanzar dichos objetivos.
- Evaluar a las personas que postulan al cargo y así tener claridad respecto a las brechas existentes entre el perfil observado versus el requerido.
- Detectar las competencias que deben ser desarrolladas para alcanzar los resultados planteados por los programas.

Este instrumento deberá ser utilizado en cada uno de los procesos de selección. El puntaje máximo que podrá obtener un postulante es de 32 puntos, y recibirá una ponderación de un 60% del total del proceso.

La escala de evaluación para cada uno de los criterios considerados tendrá 5 niveles que a continuación se especifican:

Nivel 0: No identificada
No es posible identificar las competencias asociadas al criterio que se está evaluando durante la entrevista de selección.

Nivel 1: Insatisfactorio
El/la postulante no presenta las competencias que están siendo evaluadas para los requerimientos del cargo.

Nivel 2: Mínimo Necesario
El/la postulante presenta las competencias mínimas necesarias para desempeñarse en el cargo al cual postula.

Nivel 3: Bueno
Este nivel corresponde a la presencia deseable de los aspectos y competencias requeridas, de acuerdo a lo establecido en el perfil del cargo.

Nivel 4: Avanzado
Este nivel debe ser asignado a aquellos candidatos que presentan total acuerdo con el perfil requerido en el criterio evaluado.

7 ENTREVISTA COMISION DEL CONCURSO:
Posterior al cierre del proceso de admisibilidad, se deberá conformar una Comisión Evaluadora integrada al menos 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.

I. MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA
RECURSOS HUMANOS
JEFE

I.MUNICIPALIDAD VALDIVIA

CONTIGO Valdivia sí puede

5 RESOLUCION DEL CONCURSO PUBLICO

El Ejecutor deberá realizar los siguientes procedimientos:

Comunicación del resultado al/la postulante seleccionado(a), en un plazo no superior a 5 días hábiles después de la ratificación del FOSIS.

Solicitar al/la postulante seleccionado(a) los documentos que el Ejecutor, estime necesarios para la elaboración del contrato de prestación de servicios a honorarios. Preparación del contrato con todos sus anexos en un plazo de 5 días hábiles.

Entregar orientaciones con respecto a la calidad del prestador/a honorarios de manera que la persona contratada, tenga claridad de sus derechos y obligaciones para el ejercicio de su cargo al momento de la firma de su contrato.

6 OTROS

Los antecedentes acompañados al proceso concursal por parte de los postulantes NO serán devueltos.

I. MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA
RECURSOS HUMANOS
JEFE

SR. RICARDO EUGENIN VERGARA
JEFE DEPTO. RECURSOS HUMANOS