



CONCURSO PÚBLICO

PARA PROVEER CARGO DE APOYO FAMILIAR INTEGRAL

La I. Municipalidad de Ránquil, en acuerdo al Convenio de transferencia de recursos 2024 para la ejecución del Programa de Acompañamiento Integral del Subsistema de Seguridades y Oportunidades SSyOO suscrito con el Fondo de Solidaridad e Inversión Social FOSIS, llama a concurso público para proveer 01 cargo de Apoyo familiar Integral, modalidad honorarios por media jornada (22 horas semanales) cuya relación contractual se inicia desde febrero al 31 de diciembre del año en curso.

I. Perfil del o la Apoyo Familiar:

El perfil por requerir en el llamado a concurso debe apuntar a:

- **Educación:** 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 educacionales que impartan carreras técnicas. Sin embargo, en aquellas localidades en que no exista acceso a dichos profesionales o técnicos, éstas deberán ser personas calificadas para desempeñar esta labor.
- **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.
- **Competencias:** Se requiere a un/a 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 del programa.

- Funciones Principales:

1. Proveer acompañamiento psicosocial a las familias asignadas a su cargo de acuerdo a la metodología instruida.
2. Registrar periódicamente la información de las sesiones en los materiales o documentos disponible para estos efectos.
3. Registrar periódicamente la información de las sesiones en el Sistema de registro disponible vía internet.
4. Entregar oportunamente los materiales metodológicos correspondientes a las familias.
5. Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias que le han sido encomendadas.
6. Asistir y participar de las instancias de formación, capacitación y coordinación que sean convocados por el Programa.
7. Mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada una de las familias atendidas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por el Programa, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.

Proceso de selección:

Admisibilidad	Revisión de antecedentes y cumplimiento en la entrega de antecedentes básicos a presentar.
Evaluación curricular	Corresponde a una pauta estándar que equivale al 40% del proceso.
Entrevista Individual	Corresponde a una pauta estándar que equivale al 60% del proceso.

A considerar:

- ✓ La entrevista tendrá modalidad individual.
- ✓ Su ejecución se realizará de forma presencial.

Antecedentes académicos y laborales a presentar para la admisibilidad del proceso:

- Currículum vitae
- Fotocopia simple de certificado de título.

NOTA: Aquellos(as) postulantes que no presenten los documentos mencionados anteriormente, serán declarados inadmisibles.

Adicional a lo anterior:

- Adjuntar al C.V. fotocopia simple de certificados de término de estudios de diplomados, post títulos y magister.
- Especificar en C.V. si presenta cursos realizados por más de 30 horas de duración; junto con fotocopia simple del certificado correspondiente que acredite el término de la especialización.

Al momento de la contratación, el o la postulante seleccionado deberá presentar:

- ✓ Acreditación de experiencia laboral junto con datos de contacto de referencia y/o recomendación laboral (al menos del último desempeño laboral, si es que corresponde).
- ✓ Documentación que respalde la información entregada: Acreditación de perfeccionamiento profesional - técnico, tales como Magíster, Postítulo, Diplomados y cursos de perfeccionamiento certificado por, al menos, 30 hrs.
- ✓ NOTA: Aquellos(as) postulantes que no acrediten experiencia laboral y/o acreditación de perfeccionamiento profesional - técnico, tales como Magíster, Postítulo, Diplomados y cursos de perfeccionamiento certificado por, al menos, 30 hrs. no podrán ser contratados(as) quedando excluidos(as) del proceso.

El contrato de los/as nuevos/as Apoyos Familiares, será bajo la modalidad de prestación de Servicios a Honorarios

Modalidad de prestación de Servicios a Honorarios	\$ 615.700.- renta bruta fondos Municipales
N° vacantes:	01
Jornada:	22 hrs.
Cargo:	Apoyo Familiar Integral
Periodo de contratación:	Desde la aprobación del concurso por parte del FOSIS hasta el 31 de diciembre de 2024

Cronograma:

- Cierre de recepción de documentos: 25 de enero de 2024

- Evaluación curricular: 29 de enero de 2024
- Entrevistas: 30 de enero 2024
- Selección y Notificación de Resultados: Desde aprobación de FOSIS

Presentación de Antecedentes:

1.- Modalidad Presencial

Las personas interesadas deben presentar sus antecedentes en un sobre cerrado, dirigido a la Unidad de Intervención Familiar SSyOO, en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Ránquil, ubicada en Nicolás León N° 521, Ñipas, comuna de Ránquil, entre los días 19 de enero al 25 de enero del año 2024. Horario de atención: lunes a viernes, desde las 08:00 a 13:00 horas.

Ilustre Municipalidad de Ránquil, Comuna de Ránquil, 19 del mes enero de 2024.