

COQUIMBO

07 JUN. 2016

DECRETO EXENTO N° : 1203 /**VISTOS:**

Las disposiciones contenidas en la Ley N° 18.695, Orgánica constitucional de Municipalidades; que la Ley N° 20.379, creó el Sistema Intersectorial de Protección Social, que esta compuesto entre otros por el Subsistema "Chile Solidario", creado por la Ley N° 19.949 de 2004 y el Subsistema de Protección Y Promoción Social, denominado Seguridades y Oportunidades", destinado a personas y familias vulnerables por encontrarse en situación de pobreza extrema, creado en virtud de la Ley N° 20.595 de 2012; y a la Resolución Exenta N° 00075 de 15 de Febrero 2015 que aprueba Convenio del Fondo de Solidaridad e Inversión Social con la Municipalidad de Coquimbo y las atribuciones a mi cargo.

DECRETO:

1.- LLAMESE A CONCURSO PUBLICO, para proveer el cargo de Apoyo Familiar, de la Unidad de Acompañamiento PsicoSocial del Programa Familias Seguridades y Oportunidades a ejecutar por el Municipio en convenio con Fosis, pagado con fondos externos.

Prestador de servicio

1(UN) Cargo a prestación de servicio de Apoyo Familiar por cuatro meses, jornada completa a contar del 01 de Julio al 31 de Octubre de 2016

2.- REQUISITOS GENERALES:

Los establecidos en los Artículos 10° y 11° de la Ley N° 18.883. Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales

No estar afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el Artículo 54 de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de bases generales de la Administración del estado.

3.- REQUISITOS ESPECIFICOS:**3.1.- Cargo Asesor Familiar Jornada Completa**

Prestador de servicio \$ 905.976

Necesariamente se requiere de un Profesional del Área de las ciencias sociales en posesión de Título de preferencia con experiencia laboral en temáticas sociales, encontrarse capacitado para desempeñarse en labores de acompañamiento personalizado a las familias vulnerables asignadas por el Ministerio de Desarrollo Social aplicando la metodología determinada y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de cumplir la intervención del programa.

4.0.- RECEPCION DE ANTECEDENTES: Los interesados deberán retirar las bases para la postulación de este cargo en el Departamento de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Coquimbo, entre el 13 y 15 de Junio 2016, debiendo posteriormente presentar sus postulaciones al cargo en el mismo lugar entre el 13 y 20 de Junio de 2016, en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Coquimbo, Avenida Alessandri 1er Piso (Sector Llano) acompañando para tal efecto Curriculum Vitae, y los Antecedentes Generales y específicos ya señalados para el cargo en particular. No se devolverán antecedentes.

5.0.- Cierre de postulaciones: hasta las 14:00 horas del día 20 de Junio de 2016. Los sobres de los postulantes se abrirán el día 21 de Junio de 2016.

6.0. A los postulantes Pre- Seleccionados se les efectuará una entrevista personal el día 24

de Junio 2016 para el cargo de Asesor Familiar

7.0.- El concurso se resolverá a más tardar el día 30 de Junio 2016.

ANOTESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVASE EN SU OPORTUNIDAD



**LUIS HENRIQUEZ GUTIERREZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)**



**DR. CRISTIAN GALLEGUILLOS VEGA
ALCALDE DE COQUIMBO**

CGV/LHG/FSV/AYV/VLM/vim
DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Adm. Municipal
- Secretaría Municipal
- DIDECO
- Departamento Social Comunal
- FOSIS REG.IV
- RR. HH.

V. V. V. V.
C. C. C. C.
C. C. C. C.

BASES LLAMADO A CONCURSO APOYO FAMILIAR PROGRAMA FAMILIAS SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Perfil: El APOYO Familiar que se contrate para efectos de implementar el programa acompañamiento Psico Social deberá ser un profesional, preferentemente con experiencia laboral en el ámbito social y que apunte al siguiente perfil:

* Ser un Profesional, preferentemente del área de ciencias sociales, con especificidad en el área laboral, titulados en Universidades, Instituto profesionales.

*Conocimiento nivel usuario, de programas computacionales relacionados con Microsoft Office Word, Excel y uso de internet.

*** Se requiere a un profesional que presente las siguientes competencias:**

1. **Compromiso con la superación de la pobreza.**
2. **Comunicación efectiva.**
3. **Disposición a enfrentar nuevos desafíos y procesos de innovación.**
4. **Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas.**
5. **Capacidad de trabajo en equipo.**
6. **Vocación de servicio.**
7. **Capacidad para generar relaciones de confianza**
8. **Proactividad.**

Funciones

El (la) *Apoyo Familiar* tendrá como principales funciones:

- b. 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.
- c. Facilitar el proceso de aprendizaje apelando siempre al interés y significado de las cosas que se realiza para aprender, utilizando los recursos de las personas y del entorno como recurso didáctico.
- d. Articular las experiencias, vivencias y conocimientos de los adultos con los objetivos del programa, de la familia y de la propia persona.
- e. Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas con cada una de las personas asignadas, en los sistemas de registro de cada uno de los programas.
- f. Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos, tanto personales como familiares, que le permitirá a la persona desenvolverse eficazmente en la estructura de oportunidades, y a la vez, les permita sentirse reconocidos, valorados, escuchados y animados a emprender y generar un proceso de cambio.
- g. Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las personas 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 objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.
- h. Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las personas que le han sido encomendadas.
- i. Asistir y participar de las instancias de formación, capacitación y coordinación a las que sea convocado por la Unidad de Acompañamiento, el Fosis y el Ministerio, en temas relacionados con la ejecución de los programas.
- J. Reportar al Jefe/a de Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las personas asignadas.

- k. Participar de las actividades de coordinación y análisis de casos convocados por la Unidad de acompañamiento, el Programa Eje, el Fosis y/o el Ministerio de Desarrollo Social que tenga directa relación con la ejecución del programa.
- l. Desempeñar su labor respetando absolutamente las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas, evitando cualquier tipo de proselitismo.
- m. Activar el bono de protección social a las familias participantes de los programas y enfatizar el sentido de este para la familia.
- n. Activar las transferencias monetarias a las familias del Ingreso Ético Familiar en la medida que alguno de sus integrantes este participando en el programa de acompañamiento sociolaboral, según lo determinado en el programa eje.
- o. Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las personas asignadas a la Unidad de Acompañamiento.
- p. Mantener las carpetas de registro de cada una de las personas que les son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo.
- q. Desarrollar todas las funciones en el marco de lo señalado por la Ley 19.949 y 20.595 su Reglamento y el convenio suscrito entre el FOSIS y la Municipalidad de Coquimbo incluyendo sus respectivos anexos.

DEL PROCESO DE POSTULACION


Podrán postular a este Concurso todos los profesionales que cumplan con los requisitos y documentos establecidos en las presentes Bases, cuyo proceso de postulación se iniciará con la publicación del presente llamado a través de la bolsa de trabajo www.bne.cl (bolsa nacional de empleo), www.municoquimbo.cl y se extenderá hasta el plazo estipulado en ésta.

ENTREGA DE BASES Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

El proceso de entrega de Bases es desde el 13 al 15 de Junio 2016, y la recepción de antecedentes se inicia el día **13 de Junio hasta el día 20 de Junio de 2016**, en horario de 08:30 a 14:00 horas, en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en Avenida Alessandri (Llano) de la comuna de Coquimbo

Los antecedentes deberán ser remitidos en una copia, en sobre cerrado, indicando nombre del postulante y nombre del cargo al que postula. La única vía de entrega de antecedentes será a través de la oficina de partes del municipio. Los antecedentes no serán devueltos a los postulantes. No se aceptaran antecedentes a través de Fax o correo electrónico.


LUIS HENRIQUEZ GUTIERREZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)


DR. CRISTIAN GALLEGUILLOS VEGA
ALCALDE DE COQUIMBO

CGV/MSS/LHG/FSV/AVV/VLM/vlm.

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Adm. Municipal
- Secretaría Municipal
- DIDECO
- Departamento Social Comunal
- FOSIS REG IV