REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE PITRUFQUEN
ALCALDIA

DECRETO ALCALDICIO EXCENTO N° 959
PITRUFQUEN: 22 SEP 2016

VISTOS:

1. El Convenio de Transferencia de recursos para la Ejecución del "Programa de Acompañamiento Sociolaboral del Ingreso Ético", de fecha 15 de Enero de 2016, suscrito entre la Municipalidad de Pitrufquén y el Fondo de Solidaridad e Inversión Social FOSIS.
2. El Decreto Alcaldicio Exento N° 079, de fecha 25 de Enero de 2016 que aprueba la Ejecución del "Programa de Acompañamiento Sociolaboral del Ingreso Ético" y los compromisos del SR. Alcalde Humberto Catalán Candia, para el año 2016.
3. La Resolución exenta N° 035, de fecha 22 de Enero de 2016, que aprueba el Convenio entre el FOSIS y la Municipalidad de Pitrufquén.
4. Las Bases Administrativas del Llamado a Concurso Público de antecedentes para proveer el cargo de Asesor Laboral, para la Ejecución del Programa de Acompañamiento Socio Laboral del Ingreso ético Familiar.
5. El Decreto Alcaldicio Excento N° 1322 de fecha 30/12/2015, que aprueba el presupuesto de Ingresos y Gastos para el año 2016.
6. La Resolución 1600/2008 de la Contraloría General de la República.
7. Las facultades contenidas en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

La necesidad de proveer: 01 Cargo de Apoyo Sociolaboral mediante Llamado Concurso Público para la Ejecución del Programa de Acompañamiento Socio Laboral del Subsistema Familias, Seguridades y Oportunidades en la comuna de Pitrufquén.

DECRETO:

1. Apruébese, las Bases Adjuntas, las cuales regulan el presente llamado a Concurso de la Municipalidad de Pitrufquén en el Marco del Convenio citado en Vistos N° 1,2 y 3 del presente decreto.
2. Publicase el presente llamado a Concurso en el portal www.bne.cl, página web de la Municipaliadad de Pitrufquén www.mpitrufquen.cl y en el diario austral Región de la Araucanía.
3. Llámese a Concurso Público para proveer el siguiente cargo: 01 Apoyo Sociolaboral mediante Llamado Concurso Público para la Ejecución del Programa de Acompañamiento Socio Laboral del Subsistema Familias, Seguridades y Oportunidades en la comuna de Pitrufquén, Jornada Completa.
4. Impútese el gasto que se origine al Ítem correspondiente del Programa de Acompañamiento Sociolaboral del Ingreso Ético", de fecha 15 de Enero de 2016.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.

HUMBERTO CATALAN CANDIA
ALCALDE

OSVALDO VILLARROEL CARRASCO
SECRETARIO MUNICIPAL

HCC/OVC/ARV/klv.
DISTRIBUCION
- Secretaria Municipal (1)
- Unidad de Control (1)
- Contabilidad y Presupuesto (1)
- Archivo DAF (1)
- Archivo DIDECO (1)
- Archivo IEF- DIDECO (1)

BASES

PROVISIÓN DE CARGO

"APOYO SOCIOLABORAL"

DE PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO SOCIOLABORAL

DEL SUBSISTEMA

FAMILIAS, SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES

COMUNA DE PITRUFQUEN 2016

PROYECTO

La Municipalidad de Pitrufquén requiere contratar el recurso humano, según descripción del cargo descrito a continuación en las presentes bases, necesario para atender a los participantes del **"Programa de Acompañamiento Sociolaboral del Subsistema Familias, Seguridades y Oportunidades"**, según lo señalado en el convenio suscrito con el FOSIS Araucanía y de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.949, su respectivo Reglamento, la Ley N° 20.595 y el Reglamento sobre el Subsistema "Seguridades y Oportunidades" de dicha Ley.

OBJETIVO DEL PROGRAMA

Contribuir, en el ámbito local, a mejorar la capacidad de las personas de la comuna de Pitrufquén, para generar ingresos de forma autónoma, el mejoramiento de sus condiciones de empleabilidad y participación en el ámbito laboral.

ENTREGA DE BASES Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

El proceso de entrega de bases y la recepción de antecedentes se inicia el día 26 de septiembre, hasta el día 30 de septiembre de 2016, en horario de 09:00 a 14:00 horas, en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en Francisco Bilbao N° 593, comuna de Pitrufquén.

Los antecedentes deberán ser remitidos en una copia, en sobre cerrado, indicando nombre del postulante y nombre del cargo al que postula **(Apoyo Sociolaboral)**. Sólo se aceptarán postulaciones que ingresen a través de la Oficina de Partes del municipio. Los antecedentes no serán devueltos a los postulantes.

En caso de dudas o consultas se deben realizar de Lunes a Viernes de 09:00 -14:00 y 15:00 a 17:00 al teléfono 045-299 10 87.-

Los postulantes deberán presentar los siguientes antecedentes:

- Currículum Vitae.
- Fotocopia simple de Certificado de título profesional, técnico, y/o grado académico.
- Fotocopia simple de Certificado de diplomado/s, postítulo/s y/o magister.
- Fotocopia simple de certificados, contratos de trabajo u otros que acrediten experiencia laboral y funciones en materias afines al cargo, es decir, en programas con familias vulnerables, gestión de programas públicos, trabajo en terreno.
- Fotocopia del Carné de identidad por ambos lados.
- Certificado de antecedentes con fines laborales

Comisión evaluadora

La comisión estará constituida por representantes del FOSIS Araucanía y funcionarios de la Municipalidad de Pitrufquén.

- Dos Profesionales – FOSIS Araucanía
- Director de Desarrollo Comunitario
- Jefa de Unidad de Intervención

Si por alguna circunstancia uno o más de los funcionarios indicados no estuvieran presentes para conformar la comisión será reemplazado por su subrogante jerárquico.

Se aplicará una pauta de evaluación curricular a cada postulante a **Apoyo Socio laboral,** de acuerdo a los antecedentes curriculares y de profesión adjuntos a la postulación; dicha pauta formará parte de los antecedentes a considerar por la comisión evaluadora, en conjunto con la entrevista personal.

El comité de selección, una vez evaluado los antecedentes, procederá a conformar una terna de preseleccionados con los postulantes que obtengan los tres puntajes más altos, la que será presentada al Sr. Alcalde para que, conforme a la normativa, elija de entre ellos a los postulantes que ocuparán los cargos.

PROCESO DE SELECCIÓN

- Publicación del Concurso público de antecedentes desde el día 21 de septiembre de 2016 en portal www.mpitrufquen.cl y página web www.bne.cl.

- **Bases, Postulaciones y entrega de Antecedentes.** Entre el 26 de septiembre y el 30 de septiembre ambas fechas inclusive en horario de 09:00 a 14:00 horas, en oficina de partes del Municipio.

- Evaluación de Antecedentes: 03 de Octubre de 2016.

- Proceso de entrevistas: 04 de Octubre de 2016

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: Apoyo Sociolaboral

Perfil

Los Apoyos Laborales contratados para efectos de implementar el Programa de Acompañamiento Sociolaboral, deberán ser profesionales preferentemente de las área social y/o administración, con experiencia laboral en el ámbito social, según lo señalado en el artículo 35 del Reglamento sobre el Subsistema Familias, Seguridades y Oportunidades de la Ley N° 20.595.

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

- Educación: Profesionales, preferentemente del área social y/o administración, titulados en universidades, institutos profesionales.

- Conocimientos: Nivel usuario de Programas computacionales Microsoft Office (Word, Excel) y uso de internet.

- Competencias: Se requiere a un profesional 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 continúo.
(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.

Jornada

Jornada Completa, 44 horas semanales.

Remuneraciones

$ 872.100 Honorarios brutos.

Funciones

El Apoyo Laboral tendrá como función principal contactar y atender a los integrantes de las familias que se incorporen al Programa de Acompañamiento Sociolaboral, acompañándolas y asesorándolas en el desarrollo de competencias que permitan mejorar su capacidad para generar ingresos en forma autónoma, sus condiciones de empleabilidad y participación en el ámbito laboral. Para el adecuado desarrollo de la atención a las personas, además de seguir los lineamientos señalados deberá:

1) Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las personas, aplicando la metodología determinada y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir la intervención del programa.

2) Hacer levantamiento del mapa de oportunidades sociolaboral de la comuna y en lo posible generar los vínculos formales con otros organismos e instituciones dedicadas al apoyo en temáticas de promoción laboral dependiente y/o independiente.

3) 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.

4) Articular las experiencias, vivencias y conocimientos de los participantes con los objetivos del programa, de la familia y de la propia persona.

5) 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, permita sentirse reconocida, valorada, escuchada y animada a emprender y generar un proceso de cambio.

6) 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 el programa, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.

7) Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las personas cuya atención le ha sido encomendada.

8) 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 del Programa.

9) Reportar al Jefe/a de Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las personas asignadas.

10) Asistir y participar de instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Unidad de Acompañamiento, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social, en temas relacionados con la ejecución del programa.

11) Participar de las actividades de coordinación y análisis de casos convocados por la Unidad de Acompañamiento, el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social que tengan directa relación con la ejecución del programa.

12) Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las personas que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.

13) Activar de las Transferencias Monetarias a las familias del programa en la medida que alguno de sus integrantes esté participando en el Programa de Acompañamiento Sociolaboral.

14) Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las personas asignadas a la Unidad de Acompañamiento.

15) 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.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.

HUMBERTO CATALAN CANDIA

ALCALDE