



**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER DEL CARGO DE APOYO
FAMILIAR INTEGRAL DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR
INTEGRAL DEL SUBSISTEMA DE SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES -
SSyO – COMUNA DE CHAITÉN**

La Unidad de Intervención Familiar del Programa Familias del Sistema de Seguridades y Oportunidades, dependiente de la Municipalidad de Chaitén, llama a Concurso Público para proveer el cargo de Apoyo Familiar Integral para el Programa de Acompañamiento Familiar Integral, del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, en la comuna de Chaitén.

CARGO A CONTRATAR:

01 Apoyo Familiar Integral, para la contratación de 2 dotaciones parciales para la prestación de servicios a honorarios por 22 horas semanales, cada una, considerando un honorario bruto mensual de \$ 641.600 por dotación.

Vigencia de la Contratación: Desde el 1° de Junio y hasta el 31 de diciembre de 2025, renovable para la anualidad siguiente, según evaluación de desempeño y disponibilidad presupuestaria, y Convenio que se suscriba con el FOSIS.

Quien resulte seleccionado/a para el cargo de Apoyo Familiar Integral, ejercerá el cargo con asiento laboral desde la Delegación Municipal de Ayacara, comuna de Chaitén.

PERFIL DEL CARGO:

El/La Apoyo Familiar Integral, son aquellas personas naturales –profesionales o técnicos- que entregan acompañamiento psicosocial y sociolaboral especializado a los/as usuarios/as o familias. Estos profesionales o técnicos, dada la integralidad de su labor, también realizan funciones en el Programa Eje relacionadas con el ingreso de las familias al programa en las comunas con asignación de cobertura por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

FUNCIONES:

- 1) Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las familias, en sus domicilios, aplicando las metodologías determinadas y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir la intervención del programa.
- 2) 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.

3) 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.

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

5) 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 y en las fichas de registros de cada uno de los programas.

6) Reportar periódicamente al jefe de la Unidad de Intervención Familiar, sobre la planificación, desarrollo y resultados del proceso de intervención de las familias asignadas.

7) Asistir y participar de instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Unidad de Intervención Familiar, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social, en temas relacionados con la ejecución de los Programas.

8) Participar de las instancias 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 de los Programas.

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

10) Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Intervención Familiar.

11) Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo.

PERFIL REQUERIDO:

Para postular al cargo de Apoyo Familiar Integral, las personas interesadas deberán ser profesionales o técnicos idóneos, que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 11° de la Ley 18.834, por las condiciones señaladas en las Bases del presente Llamado a Concurso Público, según lo dispuesto en la Ley N° 19.949, su respectivo Reglamento, la Ley 20.595 y por el Reglamento sobre el Subsistema de Protección y Promoción Social de Seguridades y Oportunidades.

Por la naturaleza del rol en terreno requerido para el cargo se debe explicitar que se trata de una prestación de servicios en terreno y por lo que se debe contar con disposición a trabajar en horarios distintos a los de oficina, flexibles según la disponibilidad horaria de las familias fuera de los horarios dedicados a sus actividades habituales, que permitan la participación de hombres, mujeres y grupos de beneficiarios del Programa Familias.

Del Perfil del Postulante:

- a) Nivel Educacional: Profesionales o Técnicos, preferentemente de las áreas de las Ciencias Sociales, titulados en Universidades, Institutos Profesionales, centros de formación técnica y/o establecimientos educacionales que impartan carreras técnicas, reconocidos por el Ministerio de Educación.
- b) Conocimientos: Manejo, a nivel de Usuario, de Programas Computacionales, Microsoft Office (Word, Excel) y uso de Internet.
- c) Conocimientos básicos en el Sistema de Protección Social.
- d) Conocimientos en Modelo de trabajo en Red y enfoque comunitario.
- e) Conocimientos en enfoque de Género.
- f) Competencias:
 - Interés y motivación por trabajar en terreno, especialmente con los sectores de la población en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad; lo que implica disposición para adecuar los horarios a los tiempos de las familias y grupos de familias.
 - Interés y compromiso con el trabajo con familias y grupos de familias en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad, motivando la participación de hombres y mujeres.
 - Conocimiento de las redes institucionales locales, capacidad de generar nuevas redes dirigidas a familias y personas en situaciones de pobreza y de trabajar en la conexión de dichas redes con las familias.
 - Compromiso con la superación de la pobreza.
 - Aprendizaje y disposición al cambio.
 - Habilidad para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas.
 - Proactividad y responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones.
 - Disposición a trabajar en equipo y actitud de servicio.
 - Experiencia en el área social y conocimiento de las temáticas del Programa Familias.

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

- Currículum Vitae.
- Fotocopia Simple de Certificado de Título (no se acepta Título en trámite).
- Fotocopia Simple Cédula de Identidad.
- Certificado de Antecedentes Personales.
- Fotocopia Simple de Certificados de Capacitación pertinente al cargo y/o certificado o cartas de referencia que acrediten experiencia laboral.
- Fotocopia Simple de Certificados o cartas de referencia que acrediten experiencia en voluntariado en el ámbito social o materias a fines al Programa.
- Aquellos Postulantes que se hayan desempeñado como Apoyo Familiar, con una vigencia de 2 años a la fecha, deberán presentar Certificados de Evaluación de Desempeño.

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

El proceso de recepción de antecedentes se iniciará a partir lunes 5 de Mayo y finalizará el lunes 12 de Mayo del año 2025, en horario continuado de 8.00 Hrs. a 17.00 Hrs., en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Chaitén, ubicada en Av. Pedro Aguirre Cerda 398 de esta Ciudad.

No se recibirán postulaciones fuera de plazo. Los antecedentes no serán devueltos a los/las postulantes. La entrega de antecedentes será a través de la oficina de partes de este Municipio, o a través del correo electrónico correspondencia@mchaiten.cl. Será de responsabilidad del postulante, que sus antecedentes ingresen a la Oficina de Partes del Municipio, antes de las 17:00 Hrs., del día lunes 12 de Mayo del 2025.

La documentación requerida deberá ser presentada al Municipio de Chaitén, en sobre cerrado o archivo digital con la caratula: “*Antecedentes para el Concurso Público de Apoyo Familiar Integral Comuna de Chaitén*”. Además, el Postulante deberá indicar en el exterior del Sobre: Identificación del Postulante (Nombre y Apellidos), Profesión, Domicilio, Teléfono y Correo Electrónico.

La presentación de documentos o antecedentes de postulación incompletos, alterados y/o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerado incumplimiento de estos, por la cual la postulación no será aceptada. Cabe mencionar, además, que quedarán inadmisibles, los postulantes que tengan certificados de título en trámite.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

<i>Etapas</i>	<i>Periodo</i>
Convocatoria y Recepción de Antecedentes	Del 5 al 12 de Mayo del 2025
Admisibilidad: Revisión de Antecedentes y Documentación Requerida.	14 de Mayo del 2025
Análisis Curricular	15 de Mayo del 2025
Entrevista Individual	19 y 20 de Mayo del 2025
Proceso de Cierre y Selección del Concurso	23 de Mayo del 2025
Notificación de Resultados del Concurso	26 de Mayo del 2025
Inicio de Funciones Laborales	1° de Junio del 2025

Tanto las etapas de Análisis Curricular y de Entrevista Individual se ajustarán a lo dispuesto en las Normas Técnicas del Convenio suscrito entre el FOSIS y el Municipio para la ejecución del Programa Acompañamiento Psicosocial; Ponderación del 40% por Antecedentes Curriculares y de un 60% por Entrevista Individual.

Las Entrevistas Individuales se realizarán, de forma presencial, en la Oficina de la Directora de Desarrollo Comunitario de esta Municipalidad, ubicadas en

Dependencias de la Municipalidad de Chaitén, Av. Pedro Aguirre Cerda 398 de esta Ciudad. La notificación de los resultados se comunicará por vía electrónica y/o telefónica.

Efectuada la evaluación curricular y entrevista personal, la comisión a cargo del proceso concursal, elevará al Sra. Alcaldesa de Chaitén, una terna con los/as postulantes que hubiesen obtenido los mayores puntajes según prelación, correspondiéndole a la máxima autoridad municipal resolver –de la terna presentada por la comisión- al seleccionado/a en el cargo de Apoyo Familiar Integral.

Las fechas establecidas en el cronograma del presente Llamado a Concurso Público, serán susceptibles de ser modificadas ante cualquier eventualidad o imprevisto ajeno al Municipio.

Ante consultas o dudas, dirigirlas a la Directora de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Chaitén, o quien lo subrogue legalmente, Fono Móvil 967608156.

CLARA LAZCANO FERNANDEZ
ALCALDESA DE CHAITÉN