MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUÍN
BASES LLAMADO A CONCURSO PARA PROVEER CARGO DE APOYO FAMILIAR INTEGRAL
PROGRAMA FAMILIA SSYOO

INTRODUCCION

Las presentes Bases rigen el llamado a concurso publico de acuerdo a las normas y procedimientos que describen y operacionalizan los procedimientos de selección y contratación de las personas que realizarán las función de intervención de Acompañamiento Familiar Integral del Programa Familias del Fondo de Solidaridad de Inversión Social, y considerando las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.949, su respectivo Reglamento, la Ley N° 20.595, y su Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades de dicha Ley y el documento de Norma Técnica del Programa Familias enviada por el Ministerio de Desarrollo Social.

El Concurso Público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar el personal que se propondrá al Alcalde, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas que se indican a continuación, de acuerdo a las características del cargo que se indica a continuación.

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: Apoyo Familiar Integral, Programa Familia.
Cantidad de Cargos: 1 cargo (2 medias jornadas de 22 horas cada una).
Calidad Contractual: Contrato a Honorarios (Jornada Completa).
Duración del Contrato: Hasta el 31/12/2022.
Monto Mensual Bruto: $ 551.700 (cada media jornada), monto bruto mensual jornada completa $ 1.103.400.

2. REQUISITOS GENERALES

Ser profesionales o técnicos idóneos que cumplan con los requisitos señalados en la Ley N° 18.834, y las condiciones señaladas en el presente llamado a concurso, tal como se señala 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.

Los postulantes deberán contar con experiencia laboral en temáticas asociadas al trabajo con familias en extrema pobreza y tener principalmente interés de trabajar en terreno de acuerdo a la disposición de las familias, lo que necesariamente conlleva un horario flexible, adecuándose a la disponibilidad de las familias.

3. PERFIL DEL APOYO FAMILIAR

3.1 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.

3.2. 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.

I. MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUÍN
DIRECTOR JURÍDCO

3.3. COMPETENCIAS

- Interés y motivación por el trabajo en terreno con población en situación de extrema 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.
- Compromiso con la superación de la pobreza.
- Disposición al cambio y al conocimiento continúo.
- Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas.
- 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 conocimiento de las temáticas del programa.

4. ANTECEDENTES REQUERIDOS

- Curriculum Vitae.
- Título Profesional 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.
- Certificado de antecedentes.
- Fotocopia Cedula de Identidad.
- Declaración Jurada simple Art. 56 Ley 19.653 sobre Probidad Administrativa.
- Situación Militar al día (varones).
- Certificado de Trabajo con Experiencia Laboral en materias afines o relacionadas a la intervención con familias en situación de vulnerabilidad, pobreza o extrema pobreza (opcional).

5. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Los antecedentes deberán ser enviados via correo electrónico a nombre de la Jefa de la Unidad de Intervención Familiar, la Srta. Genesis Abarzua Tapia, indicando el cargo al que se postula "**APOYO FAMILIAR INTEGRAL PROGRAMA FAMILIA SSYOO**". En las siguientes casillas:
genesisabarzua@sanjoaquin.cl; eduardoflores@sanjoaquin.cl

Los documentos se recibirán hasta el 29 de abril del 2022 a las 14:00 hrs.

6. ETAPA DE ADMISIBILIDAD

Del 02 al 03 de mayo del 2022. El envío de documentos de postulación incompletos, será considerado incumplimiento de requisito, por lo cual la postulación será declarada inadmisible.

El cierre del proceso de recepción de postulaciones quedará registrado en un Acta 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 (establecidos en el punto 4 de las presentes Bases) y que por lo mismo quedan fuera del proceso de selección, es decir, inadmisibles.

A fin de resguardar la transparencia del proceso, se considerará:

MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUIN
DIRECTOR JURÍDCO

- Exclusiva postulación vía correo electrónico, se imprimirá el texto del correo en el que consta la fecha y hora de envío, y todos los documentos adjuntos.

7. ETAPA DE ANALISIS CURRICULAR

Del 04 al 10 de mayo 2022. Posterior al cierre del proceso de admisibilidad, se conformará una Comisión Evaluadora integrada al menos por el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar y por el/la Apoyo Provincial (u otro representante del FOSIS en su reemplazo). 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.

Para lo anterior se aplicará una Pauta de Evaluación Curricular y se registrará en una planilla los antecedentes básicos de los postulantes, indicando la puntuación obtenida en dicha pauta. La Pauta de Evaluación Curricular será ser aplicada a cada uno/a de los/as postulantes al presente Concurso.

La Pauta de Evaluación Curricular básicamente mide dos aspectos: Formación y Experiencia Profesional. La formación está relacionada con el nivel académico del postulante, es decir, título profesional o técnico, y área profesional; mientras que la experiencia profesional está relacionada con la experiencia laboral específica del postulante en función de su vinculación con las Modalidades de Acompañamiento y las instituciones y redes públicas y privadas que están trabajando en la superación de la extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad. Para estos efectos, las prácticas laborales no constituyen experiencia laboral.

La Pauta de Evaluación Curricular equivale al 40% del proceso. A partir de la aplicación de esta pauta se generará una nómina de postulantes potenciales a ocupar el cargo, conformada por todos aquellos cuyos puntajes obtenidos sean iguales o superiores al mínimo aceptado, correspondiendo 51 puntos, siendo el puntaje máximo 63 puntos.

El resultado de esta evaluación permitirá consignar un puntaje a cada postulante, y ordenarlos en 2 grupos: El primero, con todos los candidatos admisibles potencialmente elegibles, en virtud del puntaje obtenido, que deberá ser superior al mínimo exigido por la pauta de evaluación. El segundo grupo, con todos los candidatos admisibles, no elegibles, porque obtuvieron puntajes inferiores al mínimo requerido. Este puntaje discriminará entonces a los postulantes que continuarán en el proceso de concurso, y permitirá, además, ordenar a los postulantes potencialmente elegibles desde el mayor al menor puntaje.

Dicho proceso deberá quedar registrado en el Acta de Evaluación Curricular del llamado a concurso, en el que se deberá indicar los/las candidatos potencialmente elegibles y aquellos no elegibles. Este documento deberá ser firmado por el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar y el Apoyo provincial de FOSIS o quien lo reemplace.

Del total de postulaciones potencialmente elegibles para el cargo a desempeñar, (que agrupan jornadas parciales para realizar la intervención del Programa de Acompañamiento Familiar Integral y, si corresponde, del eje) se deberá entrevistar al menos los 6 primeros candidatos de la lista, por cada cargo en la postulación (en el caso que exista este número de candidatos/as potencialmente elegibles). En caso de que existan más candidatos con el puntaje del postulante que ocupe el sexto lugar en la lista, se deberá aumentar el número de personas a entrevistar hasta completar la totalidad de personas con dicho puntaje. La cantidad de postulantes a entrevistar debe ser acordada entre el/la jefe de Unidad de Intervención Familiar y FOSIS, y quedar registrada en acta de supervisión, previo al inicio de las entrevistas. Los/as candidatos a entrevistar deben ser seleccionados en estricto orden de prelación de acuerdo a los puntajes obtenidos en la evaluación curricular.

A fin de agilizar los procesos, se espera que estos sean desarrollados en un plazo que no podrá exceder los 5 dias siguientes del desarrollo de la admisibilidad.

I. MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUÍN
DIRECTOR JURÍDICO

Para los postulantes que indiquen poseer experiencia previa de Apoyo Familiar en los antecedentes curriculares, se deberá corroborar esta experiencia a través del equipo del FOSIS Regional, o en el caso de ser de otra región, con el/la Encargado Regional correspondiente.

La región, a la cual se le solicite el informe de desempeño, deberá remitir a la región solicitante dicha información en un plazo máximo de 5 días hábiles, con el fin de agilizar los procesos de selección.

8. ENTREVISTA PERSONAL

Los postulantes declarados admisibles deberán presentarse a una entrevista en modalidad remota e individual entre el 11 y hasta el 17 de mayo del 2022.
Se citará y enviara link a través de correo electrónico a los candidatos admisibles.

Una vez consignados los puntajes de la Pauta de Análisis Curricular y su priorización, se desarrollará el proceso de entrevista, que consiste en evaluar la experiencia del postulante en el área de desempeño, en los programas y las competencias laborales establecidas en el perfil. Las entrevistas serán individuales.

La Pauta de Entrevista será aplicada a cada uno/a de los/as postulantes al presente Concurso Público. 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 indicará 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.

9. PROCESO DE CIERRE DEL CONCURSO PÚBLICO

Una vez culminada la fase de entrevista, se calcularán los puntajes finales obtenidos, ponderando los puntajes de la Pauta de Evaluación Curricular con un valor del 40% y de la Pauta de Entrevista con un 60% respectivamente. Este puntaje determinará la nómina final de los/las postulantes para la selección de la terna (en el caso que exista este número de candidatos/as elegibles), en la que se incluirán a los mejores puntajes obtenidos en el proceso respetando el orden de prelación.

El ordenamiento final de los/as postulantes que se incorporaran en la nómina final, deberá quedar registrado en el Acta de Selección para el cargo correspondiente, la que incluirá los criterios que se tuvieron a la vista y los elementos que se consideraron para cada postulante de la nómina final. Dicha acta será presentada al Alcalde, a fin de que tome la decisión final sobre la selección del Apoyo Familiar a contratar, la que quedará registrada en el Acta de Selección, y deberá firmar.

Concluido el proceso, dicha autoridad deberá informar por escrito y hacer llegar los antecedentes del concurso, mediante copia íntegra de la documentación, al Director Regional del FOSIS para su visación, o de quien lo represente. Esta visación debe comunicarse por escrito en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de los antecedentes del concurso.

MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUÍN
DIRECTOR JURÍDCO

10. ELABORACIÓN DE ACTA DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO

Todo el proceso de concurso quedará registrado en un Acta de Selección, la que tendrá una vigencia de 9 meses. En dicha acta se debe registrar lo siguiente:

- Fecha de la resolución del proceso de selección.
- Nómina total de postulantes, indicando los postulantes admisibles y no admisibles.
- Nómina de postulantes elegibles o preseleccionados, en virtud de los resultados de la Pauta de Evaluación ordenados según prelación, de mayor a menor, indicando además la nómina de postulantes admisibles no elegibles (inferior al puntaje mínimo definido).
- Detalle de la nómina final de postulantes seleccionados, con los criterios que se tuvieron a la vista y los elementos que se consideraron para cada postulante.
- Nombre del candidato seleccionado.

Finalizado el proceso de selección, el Alcalde remitirá vía oficio al Director Regional de FOSIS el Acta de Selección, y documentación de respaldo solicitada.

El/la Director/a Regional del FOSIS tendrá un plazo no superior a 5 días hábiles, contados desde el momento en que recepciona la copia de los antecedentes del concurso por parte de la Municipalidad, para aprobar el desarrollo de éste y su resultado. En caso de haber objeción al proceso, ésta deberá ser comunicada por el/la Director/a Regional del FOSIS por escrito (oficio o correo electrónico) al Alcalde en el plazo indicado. De no haber pronunciamiento de parte del FOSIS en este plazo, se entiende como aprobado el resultado final del concurso público.

Con la aprobación final del FOSIS, la Municipalidad procederá con los trámites conducentes a la contratación del Apoyo Familiar seleccionado. Dicha tramitación de contratación no deberá exceder a los 5 días hábiles, a fin de resguardar la continuidad de la intervención con las familias.

11. PROCESO DE CONTRATACIÓN

Con el fin de gestionar la contratación del Apoyo Familiar seleccionado, la Municipalidad realizará los siguientes procesos:

- Comunicación del resultado al postulante seleccionado(a), en un plazo no superior a 5 días hábiles después de la ratificación de FOSIS.
- Solicitar al/la postulante seleccionado(a) los documentos que la Municipalidad 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 laborales con respecto a la calidad de trabajador/a 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.

MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUÍN
DIRECTOR JURÍDCO