



## CONCURSO PÚBLICO

### PARA PROVEER CARGO DE APOYO LABORAL

La I. Municipalidad de Los Álamos, en acuerdo al Addendum y modificación al Convenio de transferencia de recursos 2014 para la ejecución del programa de acompañamiento Sociolaboral del Subsistema de seguridades y oportunidades SSyO 2014, suscrito con el Fondo de Solidaridad e Inversión Social FOSIS, llama a concurso público para proveer 01 cargo de Apoyo laboral, modalidad honorarios por media jornada (22 horas semanales).

#### Perfil del cargo:

- **Educación:** Profesionales y/o Técnicos idóneos, preferentemente de las áreas de las ciencias sociales y/o administrativas, titulados en Universidades, Institutos, Centros de Formación técnica y/o establecimientos educacionales que impartan carreras técnicas. Idealmente con experiencia laboral o de voluntariado en temáticas sociales **(en caso de poseer voluntariado, debe acreditarse con certificado)**, según lo señalado en el artículo 35 del Reglamento sobre Subsistema Seguridades y Oportunidades de la ley N°20.595.
- **Conocimientos:** Nivel usuario de Programas computacionales Microsoft Office (Word, Excel) y uso de internet.
- **Competencias:**
  - Compromiso con la superación de la pobreza;
  - Comunicación efectiva;
  - Capacidad para generar relaciones de confianza;
  - Proactividad;
  - Aprendizaje y disposición al cambio.
  - Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas;
  - Trabajo en equipo;
  - Actitud de servicio.

### **Funciones:**

- 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) 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.
- 3) Articular las experiencias, vivencias y conocimientos de los participantes con los objetivos del programa, de la familia y de la propia persona.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las personas cuya atención le ha sido encomendada.
- 7) 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.
- 8) Reportar al Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las personas asignadas.
- 9) 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 del programa.
- 10) Participar de las actividades de coordinación y análisis de casos convocados por la Unidad de Intervención Familiar, el Programa Eje, el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social que tengan directa relación con la ejecución del programa.
- 11) Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las personas que atiende, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.
- 12) Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las personas asignadas a la Unidad de Intervención Familiar.
- 13) 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.

### **Proceso de selección:**

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

**Antecedentes básicos a presentar:**

- Currículo vitae
- fotocopia simple de certificado de título.
- Documentación que respalde la información entregada (ejemplo: acreditación de experiencia laboral y voluntariado si corresponde).
  - Fotocopia de cédula de identidad.
  - Certificado de antecedentes para fines especiales.

**Honorarios:** \$ 466.229 renta bruta fondos Convenio

**N° vacantes: 01**

**Jornada: media 22 horas.**

**Cargo:** Apoyo laboral

**Periodo de contratación:** desde la fecha de aprobación por parte del FOSIS hasta el 31 de diciembre de 2015

**Cronograma:**

- Cierre de recepción de documentos: 20 de Febrero 2015
- Evaluación curricular: 23 de Febrero de 2015
- Entrevistas: 25 de Febrero de 2015
- Selección y Notificación de Resultados: 27 de Febrero de 2015

**Presentación de Antecedentes:**

Las personas interesadas deben presentar sus antecedentes en un sobre cerrado, dirigido a la Unidad de Intervención Familiar SSyO , en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Los Álamos, ubicada en Pedro Eyheramendy N°876, comuna de Los Álamos, entre los días 16 de Febrero al 20 del mes de Febrero de año 2015, horario de atención lunes a viernes desde las 8.00 hrs a 16:00 horas.