

Nombre de la comuna: Municipalidad de Estación Central

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: APOYO FAMILIAR

Cargo: 01 Apoyo familiar contrato a honorarios, 01 jornada completa Municipal

I.- IDENTIFICACIÓN

Nombre del cargo: Apoyo Familiar Programa “Acompañamiento Psicosocial”, Programa Seguridades y Oportunidades.

II.-FUNCIONES PRINCIPALES:

La naturaleza principal del rol de un Apoyo Familiar corresponde a la de **trabajo de terreno**, en que el adecuado despliegue de su labor debe concentrarse en la atención a las familias asignadas en sus domicilios, dedicando un promedio de 80% de su jornada semanal exclusivamente a esto. El 20% restante se destinará a las labores de registro y coordinación, relacionadas exclusivamente con la ejecución del Programa de Acompañamiento Psicosocial.

Serán funciones del apoyo familiar:

- Implementar el Acompañamiento Psicosocial en el domicilio de las familias que serán asignadas por el Programa Eje, siguiendo las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS.
- Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las familias, aplicando las metodologías determinadas y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas para este programa psicosocial.
- 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.
- 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 el Programa, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.
- Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias cuya atención le ha sido encomendada.

- Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas con cada una de las familias asignadas, en el Sistema de Registro del programa.
- Reportar al Jefe de Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las familias asignadas.
- Asistir y participar de instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Unidad de Intervención, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social, en temas relacionados con la ejecución del Programa.
- Participar de las actividades de coordinación y análisis de casos convocados por la Unidad de intervención, el Programa Eje, el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social que tengan directa relación con la ejecución del Programa.
- Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atiende, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.
- Activar el **Bono de Protección Social** a las familias participantes de los Programas y enfatizar el sentido de éste para la familia.
- Activar las **Transferencias Monetarias** a las familias del Ingreso Ético Familiar en aquellas situaciones en que la trayectoria definida por el Programa Eje sea sólo Acompañamiento Psicosocial.
- Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Acompañamiento.
- Mantener 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.

III.- REQUISITOS

Estudios: Profesional y/o técnico, preferentemente del área de las ciencias sociales y/o Administración, titulado en Universidades, Institutos profesionales y/o Centros de formación técnica.

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

Otros: Flexibilidad horaria.

IV. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS O PROFESIONALES REQUERIDAS

Competencias. Se requiere a profesional o técnico con las siguientes competencias:

- Compromiso con la superación de la pobreza.
- Interés por el trabajo en terreno con población en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad.
- Disposición a enfrentar nuevos desafíos y procesos de innovación.
- Habilidades de para establecer relaciones de trabajo positivas.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Vocación de servicio.

V. ANTECEDENTES BÁSICOS DE ADMISIBILIDAD, LABORALES Y ACADÉMICOS A PRESENTAR

- Currículum Vitae Actualizado.
- Cedula de identidad (fotocopia simple).
- Certificado de nacimiento.
- Certificado de antecedentes.
- Certificado de Título Profesional o Técnico (fotocopia simple).
- Certificados de capacitaciones realizados, si corresponde (fotocopia simple).
- Certificado que acredite experiencia laboral, si corresponde.

VI. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO

Convocatoria: 23 de abril a 28 de abril de 2015

Etapa de admisibilidad y análisis curricular: 30 de abril 2015

Etapa de entrevista: 04 al 05 de mayo de 2015

Etapa de selección y cierre del concurso: 08 de mayo 2015

Notificación de Resultados del concurso: 15 de mayo 2015

VII. MONTOS A PAGAR: Contrato hasta el 31 de diciembre de 2015.-
\$805.000.- monto bruto mensual, Jornada completa Municipal.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS ANTECEDENTES

Los y las postulantes, deberán hacer llegar sus antecedentes en sobre cerrado, rotulado con la leyenda:

“Concurso Público de Asesor Familiar, programa de acompañamiento Psico-social”
comuna de Estación Central.

Los sobres serán recepcionados en el **Departamento de Protección Social** (T. 227793513) de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) Municipalidad de Estación Central, ubicada en **calle Las Catalpas Poniente #290**, Villa O'higgins, Estación Central; **a partir del día: 23 de abril y hasta el 28 de abril 2013 inclusive, en horario de 09:00 a 14:00 horas.**