



Municipalidad de Pucón
Dirección de Desarrollo Comunitario

DECRETO EXENTO N° 513 /

PUCÓN, **16 FEB. 2012**

VISTOS :

1. El Decreto Exento N° 2634 de fecha 14 de Diciembre de 2011, que aprueba el presupuesto municipal para el año 2012.-

2. La Resolución Exenta N° 071 de fecha 02 de Febrero de 2012, que aprueba el convenio de transferencia suscrito entre el Fondo de Solidaridad e Inversión Social FOSIS y la Municipalidad de Pucón.-

3. El Convenio de transferencia de recursos para la ejecución del programa "Puente entre la Familia y sus Derechos", de fecha 02 de enero de 2012, suscrito entre el Fondo de Solidaridad e Inversión Social FOSIS y la Municipalidad de Pucón.-

4. El Decreto Exento N° 517 de fecha 16 de Febrero de 2012, que aprueba el programa "Programa Puente entre las Familia y sus Derechos".

5. El Decreto Exento N° 1645, de fecha 22 de agosto de 2011, que delega la facultad de firmar "Por Orden de la Alcaldesa" al Sr. Administrador Municipal, Sr. Pablo Soto Araya.-

6. Las atribuciones que confiere la ley N° 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades", cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, fue fijado por el D.F.L N°1, de 2006, interior.-

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de contar con profesionales calificados, capaces de llevar a cabo el proceso de intervención psicosocial con familias vulnerables de la comuna de Pucón, a través del Programa Puente, que permita otorgar protección social y promover su incorporación a las redes sociales y a su acceso a mejores condiciones de vida.-

DECRETO :

1. **APRUÉBASE,** las bases técnicas del llamado a concurso público, para la contratación de un profesional de Apoyo Familiar, para el equipo de la Unidad de Intervención Familiar de la Municipalidad de Pucón, que forma parte integral del presente Decreto.-

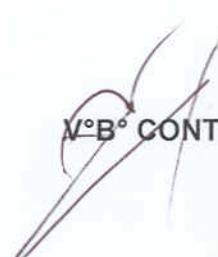
ARCHIVASE.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y

“Por Orden de la Sra. Alcaldesa”


SECRETARIA MUNICIPAL
GLADIELA MATUS PANGUILEF
SECRETARIA MUNICIPAL


ADMINISTRADOR MUNICIPAL
PABLO SOTO ARAYA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL


VºBº CONTROL

PSA/GMP/RMV/vmp.
DISTRIBUCION:

- Control
- Dideco.
- Finanzas
- Of. de Partes.
- Archivo Programa.



Municipalidad de Pucón



BASES LLAMADO A CONCURSO PROGRAMA PUENTE COMUNA DE PUCÓN

La Municipalidad de Pucón, llama a Concurso Público para proveer los siguientes cargos a Honorarios:

Cargo	Jornada	Honorarios
01 Apoyo Familiar	Completa	\$ 626.335

Plazos

Publicación del Llamado	:	20 de Febrero de 2012
Retiro de Bases	:	20 al 24 de Febrero de 2012
Recepción de Antecedentes	:	20 al 24 de Febrero de 2012
Evaluación curricular	:	27 de Febrero de 2012
Entrevistas Selección	:	28 de Febrero de 2012
Presentación de Terna y Resolución	:	28 al 29 de Febrero de 2012
Inicio de Funciones	:	01 de Marzo de 2012

PLAZOS DE SELECCIÓN

Publicación del concurso publico de Antecedentes desde el 20 al 24 de Febrero de 2012, en pagina web Municipalidad Pucón www.municipalidadpucon.cl , Pagina Web FOSIS www.fosis.cl , y en Pagina Web de Bolsa de trabajo www.computrabajo.cl

Bases, postulaciones y entrega de antecedentes, entre el 20 al 24 de Febrero, ambas fechas inclusive, en Oficina de Partes de la Municipalidad de Pucón, en horario de 09:00 a 14:00 hrs

LOS POSTULANTES AL CARGO DEBERÁN CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES NORMAS:

1.- Requisitos generales:

- Lo establecido en la Ley 19.280 y Ley 18.575 "ley de Bases Generales de la Administración del Estado" y sus posteriores modificaciones.
- Se requerirá Título del área Social Profesionales y/o Técnicos, preferentemente del área social, titulados en Universidades, Institutos, Centros de Formación y/o Establecimientos Educativos que impartan carreras técnicas.

- Que el postulante al cargo posea experiencia en el área y el programa Puente.
- Residencia en la comuna de Pucón.

2.- Requisitos específicos (Perfil del Cargo):

- Compromiso con la superación de la pobreza.
- Interés por el trabajo en terreno con el tipo de población atendida por el programa.
- Disposición a enfrentar nuevos desafíos y procesos de innovación.
- Facilidad de comunicación y habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y capacidad de trabajo en equipo.
- Conocimiento de las redes institucionales locales dirigidas a atender situaciones de pobreza.
- Conocimiento Nivel usuario de programas computacionales relacionadas con Microsoft Office, Word, Excel y uso de Internet.

FUNCIONES DEL CARGO

1. Atender en terreno a las familias que le han sido asignadas y trabajar con ellas conforme a la metodología contenida en los documentos de trabajo para Apoyos Familiares puestos a su disposición por el FOSIS.
2. 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 y Monitoreo del Programa, disponible vía Internet y administrado por el FOSIS.
3. Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Intervención Familiar.
4. Mantener la carpeta 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.
5. Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias que le han sido encomendadas.
6. Asistir y participar de las instancias de formación, capacitación y coordinación a las que sea convocado por el Programa.
7. Participar de las actividades de coordinación convocadas por la Unidad de Intervención Familiar, y por el FOSIS, que tengan directa ejecución del Programa Puente.

8. Mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba, y/o registre de cada una de las familias atendidas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por el Programa y su metodología, durante la vigencia del contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.
9. Desempeñar su labor respetando absolutamente las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas, evitando cualquier tipo de proselitismo.
10. Desarrollar todas las funciones en el marco de lo señalado por la ley 19.949, su Reglamento y en convenio suscrito entre el FOSIS y la Municipalidad de Pucón incluyendo sus respectivos anexos.

ANTECEDENTES QUE DEBE ADJUNTAR EL POSTULANTE

- Currículum Vital actualizado.
- Fotocopia simple, de título técnico y/o profesional o grado académico.
- Fotocopia simple de certificados que acrediten formación adicional, si los hubiere.
- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.

Los antecedentes de postulación no serán devueltos.

En el caso de los postulantes seleccionados, se les solicitarán originales de los documentos, para corroboración de antecedentes.

Ingresar su postulación a la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Bernardo O'Higgins N° 483, desde el 20 al 24 de Febrero de 2011, ambas fechas inclusive, en horario de atención de público (09:00 a 14:00 horas). Solo se aceptaran postulaciones ingresadas en esta oficina.

Quienes no cumplan con lo señalado en los puntos anteriores no serán considerados en el proceso de selección.-

EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES:

La comisión estará compuesta por los siguientes funcionarios:

- Directora de Desarrollo Comunitario Municipalidad de Pucón
- Jefa de Unidad Programa Puente Municipalidad de Pucón
- Apoyo Provincial Programa Puente FOSIS o representante FOSIS IX Región

- Encargado Regional Programa Puente FOSIS Araucanía, u otro profesional de esta institución que sea designado.

Si por alguna circunstancia uno o más de los funcionarios indicados anteriormente no pudiera estar presente para conformar la comisión, será reemplazado por su Subrogante Jerárquico.-

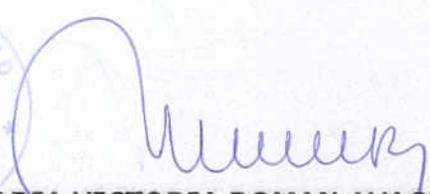
La comisión aplicará una Pauta de Evaluación Curricular de Postulantes a Apoyo Familiar a cada postulante, de acuerdo a los antecedentes curriculares y de Profesión adjuntos a la postulación.-

El Comité de selección una vez evaluados los antecedentes, procederá a conformar una terna de preseleccionados, con los postulantes que obtengan los tres puntajes más altos, la que será presentada a la Sra. Alcaldesa titular para que conforme a la normativa elija de entre ellos al postulante que ocupará el cargo.-

Si la Sra. Alcaldesa, por cualquier circunstancia no resolviere dentro de la fecha establecida, dicha resolución la efectuará quien esté subrogando el cargo de Alcalde en día que vence el plazo.



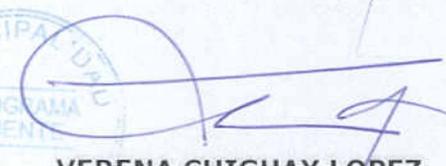
GLADIELA MATUS PANGUILEF
SECRETARIA MUNICIPAL



MARIA VICTORIA ROMAN AVACA
JEFA PERSONAL



ROSA MOLINA VERGARA
DIDECO



VERENA CHIGUAY LOPEZ
JUIF PROGRAMA PUENTE


Vº Bº CONTROL