

**DECRETO DE ALCALDÍA N° 435 /2022**

**ZAPALLAR, 18 FEB. 2022**

**VISTOS:**

**LOS ANTECEDENTES:** Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Sentencia de Proclamación Rol N°299/2021, del Tribunal Electoral V Región Valparaíso de fecha 25 de Junio de 2021, que me nombra Alcalde de la Comuna; Decreto de Alcaldía N°1688 de fecha 10 de agosto de 2021, el cual Modifica el N°1 del Decreto Alcaldicio N°1539 de fecha 29 de julio de 2021, virtud del cual se delegó la facultad para firmar bajo la fórmula "Por orden del Alcalde, Decreto de Alcaldía N° 2749/2021 de fecha 09 de Diciembre de 2021, que aprueba el cuadro de subrogancia de cargos Directivos, Jefaturas y Encargados de Unidades Municipales; Decreto de Alcaldía N° 1753/2021 de fecha 19 de agosto de 2021, que aprueba cuadro subrogancia del alcalde, en caso de ausencia.

**CONSIDERANDO:**

1. Memorandum N° 29/2022, de fecha 03 de febrero de 2022, emitido por la Dirección de Desarrollo Comunitario, el cual remite las Bases para llamado a Concurso Público para proveer Cargo de Apoyo Familiar Integral, jornada completa y media jornada, para el Programa Familias Seguridades y Oportunidades de la Comuna de Zapallar, Ilustre Municipalidad de Zapallar.

**DECRETO:**

1° **CONVÓQUESE** a Concurso Público para proveer Cargos bajo la modalidad de Honorarios, Prestación de Servicios Apoyo Familiar Integral Programa Acompañamiento Familiar Integral y Programa Eje año 2022.

2° **APRUÉBASE** a través del presente Decreto de Alcaldía las **BASES DEL CONCURSO PÚBLICO** que establece las condiciones y pautas técnicas para efectuar el llamado a Concurso Público para proveer Cargos bajo la modalidad Honorarios Apoyo Familiar Integral que se indican en las Bases que en este acto se Aprueban y se detallan a continuación:

**LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO A CARGOS DE APOYO FAMILIAR INTEGRAL  
PARA EL PROGRAMA FAMILIAS SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES DE LA  
COMUNA DE ZAPALLAR**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO**

El presente documento comprende las Bases que regulan el llamado a Concurso Público de ingreso para seleccionar cargos bajo la modalidad de honorarios, Prestación de Servicios para la Municipalidad de Zapallar, Este concurso de ingreso al municipio, se ajusta la normativa establecida por el Apoyo Técnico Especializado (ATE) del FOSIS, Ley N° 21.289 de presupuestos del sector público para el año 2022, dispone recursos para el Programa de Acompañamiento Familiar Integral, recursos que se podrán ejecutar respecto de la Ley N° 20.595 y/o respecto del Subsistema Chile Solidario, en conformidad con la normativa vigente. Además, indica que el apoyo familiar integral será ejecutado por el Fondo de Solidaridad e Inversión Social y señala que el FOSIS estará facultado para celebrar convenios con los municipios y otras entidades públicas o privadas para la implementación de los Programas contemplados en la Ley N° 20.595, que son el Programa Eje, el Programa de Acompañamiento Psicosocial y el Programa de Acompañamiento Sociolaboral.

Por otra parte, el Programa de Acompañamiento Familiar Integral, considera dentro de los actores necesarios para su implementación, a los Apoyos Familiares Integrales, en adelante Apoyos Familiares, que son aquellas personas naturales que entregan acompañamiento psicosocial y sociolaboral especializado a los/as usuarios/as o familias. Cabe señalar que estos profesionales, dada la integralidad de su labor, también podrán cumplir funciones en el Programa Eje.

El presente documento describe y operacionaliza los procedimientos de selección y contratación de las personas que realizarán la intervención en los mencionados Programas según lo establecido en los convenios firmados entre el FOSIS y el Ejecutor, considerando las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.949, su respectivo Reglamento (decreto 235 del año 2005), la Ley N° 20.595, su Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades de dicha Ley (decreto 34 del año 2012) y el documento de Norma Técnica del Programa Familias, elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Estos procedimientos deberán ser aplicados para la contratación de todos/as quienes realizarán la prestación del servicio de Apoyo Familiar Integral, en adelante e indistintamente Apoyo Familiar, en la Unidad de Intervención Familiar de la comuna, para trabajar los contenidos del Programa de Acompañamiento Familiar Integral y del Programa Eje, cuando corresponda, con las familias activas, es decir:

a. Profesionales o técnicos locales contratados con recursos propios del Ejecutor para desarrollar la función de Apoyo Familiar.

b. Profesionales o técnicos adicionales contratados, por prestación de servicios a honorarios, con los recursos traspasados por medio del Convenio de Transferencia de Recursos suscrito con el FOSIS.

Para efectos de la ejecución de los Programas de Acompañamiento Familiar Integral y del Programa Eje, se denominará indistintamente como Apoyo Familiar, Apoyo Familiar Integral o Gestor Sociocomunitario (se refiere a Apoyos Familiares Integrales que realizan intervención grupal y sociocomunitaria), a la persona contratada para que preste el servicio de Acompañamiento y de todo o parte del Programa Eje a través de la metodología de intervención generada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

### **I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:**

Los cargos a requerir son de Apoyo Familiar Integral jornada completa y Apoyo Familiar Integral media jornada, ambos modalidad honorarios (Prestación de servicios) para Programa Acompañamiento Familiar Integral y Programa Eje año 2022.

### **II. ANTECEDENTES GENERALES.**

Las presentes Bases, tienen por objeto establecer las condiciones y pautas técnicas para efectuar el concurso tendiente a proveer, Apoyo Familiar Integral jornada completa y Apoyo Familiar Integral media jornada vacantes bajo la modalidad a honorarios.

### **III. REQUISITOS GENERALES:**

Todos los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

#### **PERFIL DEL APOYO FAMILIAR:**

**El perfil requerido en el llamado a Concurso se caracteriza por:**



a. 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. Sin embargo, en aquellas localidades en que no exista acceso a dichos Profesionales o Técnicos, éstas deberán ser personas calificadas para desempeñar esta labor.

**b. 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.

**c. Competencias: Se requiere a un/a Profesional o Técnico que presente las siguientes competencias:**

1. Interés y motivación por el trabajo en terreno con población en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad; lo que implica disposición para adecuar los horarios a los tiempos de las familias.
2. Título profesional o técnico idóneos al cargo, 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.
2. Interés y compromiso con el trabajo con familias en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad, motivando la participación de hombres y mujeres.
3. Compromiso con la superación de la pobreza.
4. Disposición al cambio y al conocimiento continuo.
5. Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas.
6. Habilidades para el trabajo en equipo.
7. Conocimiento de las redes institucionales locales y capacidad de generar nuevas redes dirigidas a familias y personas en situaciones de pobreza.
8. Capacidad para realizar elaboración de diagnósticos sociales.
9. Experiencia en el área social y conocimiento de las temáticas del Programa.
10. Capacidad para realizar trabajo considerando flexibilidad laboral, trabajo remoto, trabajo presencial, planificación de sesiones, realizar sesiones de forma remota, ingresar sesiones en sistema y mantener vigentes registros de sesiones en sistema.

**III. REMUNERACIÓN CARGOS APOYO FAMILIAR INTEGRAL**

<b>Apoyo Familiar Integral Jornada Completa:</b>	
<b>Renta Bruta mensual:</b>	<b>\$1.103.440.-Programa AFI (40 horas dotación)</b>
<b>Renta Bruta mensual:</b>	<b>\$18.000.- Programa Eje (4 horas dotación)</b>
<b>Apoyo Familiar Integral Media Jornada:</b>	
<b>Renta Bruta mensual:</b>	<b>\$551.700.-Programa AFI (20 horas dotación)</b>
<b>Renta Bruta mensual:</b>	<b>\$9.000.- Programa Eje (2 horas dotación)</b>

**IV. ANTECEDENTES DE ADMISIBILIDAD**

- Currículo.
- Fotocopia de Certificado de Título.
- Copia de Cédula de Identidad.
- Declaración jurada para trabajar en sector público.

- Certificado de situación militar al día según corresponda.

Se recibirá la documentación vía presencial en Oficina de Partes del Municipio, ubicada en Germán Riesco #399 Zapallar, en horario de 08:30 a 14:00 horas, desde el lunes 14 de febrero hasta el viernes 18 de febrero de 2022 exclusivamente en sobre cerrado, señalando nombre del postulante y cargo al que postula.

Las fechas señaladas en el cronograma podrían verse modificadas por algún imponderable lo cual sería informado por las mismas vías de publicación.

La postulación se hace entregando sobre cerrado, el sobre debe indicar el cargo al que postula de forma completa.

La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes solicitados, debidamente validados, dejará fuera de concurso a los interesados.

#### **Cronograma del Concurso:**

<b>ETAPA</b>	<b>PLAZO</b>
1. Convocatoria a Concurso Apoyo Familiar Integral	14 de febrero hasta el 18 de febrero 2022.
2. Admisibilidad: Revisión de antecedentes y documentación requerida	21 de febrero de 2022
3. Análisis Curricular	21 de febrero de 2022
4. Entrevista	23 de febrero de 2022
5. Proceso de Cierre y Selección del Concurso	24 de febrero de 2022
6. Comunicación de los Resultados	25 de febrero de 2022

#### **V. REQUISITOS PARA LA CONTRATACION DE APOYOS FAMILIARES**

Los/as Apoyos Familiares deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Ser profesionales o técnicos idóneos para el cargo. Título profesional o técnico idóneos al cargo, 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.

1. Excepcionalmente, en aquellas localidades en que no exista acceso a dichos profesionales o técnicos, deberán ser personas calificadas para desempeñar esta labor de acuerdo a los requisitos señalados en la Ley N° 18.834, y las condiciones señaladas en el llamado a concurso respectivo, tal como lo 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.

En caso de contratar personas calificadas, de acuerdo con lo referido en el párrafo anterior, estas deberán contar con experiencia laboral en temáticas asociadas al trabajo con familias en extrema pobreza y tener principalmente interés de trabajar en terreno o de forma remota de acuerdo a la disponibilidad de las familias, lo que necesariamente conlleva un horario flexible, de terreno, en el sentido de distribuir la dedicación horaria de acuerdo a las disponibilidades que las familias tengan para participar (en horarios distintos a los de sus actividades regulares como trabajo y estudios).

2. En casos debidamente justificados, por medio de un acto administrativo fundado, se podrá contratar a personas que cuenten sólo con enseñanza media completa. Para dichas excepciones se deberán considerar variables tales como:

- Bajo número de profesionales o técnicos en las áreas de desempeño según perfil del cargo.



- ii. Aislamiento geográfico.
- iii. Ausencia de postulación de personas que tengan título profesional o técnico.

iv. La justificación deberá ser informada vía oficio, por el/la Alcalde/sa o el representante legal de la institución ejecutora, al Director/a Regional del FOSIS, con copia al Encargado/a Regional del Programa Familias, quien tomará conocimiento y evaluará la justificación presentada, emitiendo o rechazando su aprobación técnica.

Haber sido seleccionados y contratados a través de concurso público de acuerdo a lo señalado en 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, siendo requisito obligatorio y exigencia indispensable para el ingreso al Programa como titular, o para cubrir las suplencias y/o reemplazos, cuando sean necesarios.

Quedarán exentos del proceso de concurso:

- a. Aquellas personas contratadas por el Ejecutor, con recursos propios, para desarrollar otras funciones inicialmente y que posteriormente son destinados a desempeñarse en la ejecución del Programa Familias. Ellos también deberán cumplir con los requisitos y perfil del cargo, destinando a lo menos, media jornada laboral para la realización del Programa de Acompañamiento Familiar Integral (APS y ASL) y del Programa Eje si corresponde, es decir, 22 horas semanales al ejercicio del rol. La idoneidad de estas personas para asumir funciones de Apoyo Familiar deberá ser determinada en forma conjunta por el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar y el Encargado Regional del Programa del FOSIS o quien él designe, según lo señalado en el numeral 1 de este apartado.

Estos profesionales o técnicos no podrán ocupar una dotación financiada por el convenio, sino han sido seleccionados por un concurso público para la provisión del cargo.

- b. Aquellas personas que actualmente se desempeñan como Apoyo Familiar por media jornada dentro de la misma Unidad de Intervención Familiar y que hayan participado en un concurso previo.

#### **VI. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDAS.**

- **Orientación al Servicio Público:** Debe poseer un compromiso personal por el ámbito social, prefiere trabajar en esta área.
- **Compromiso con la Municipalidad de Zapallar:** Debe poseer habilidades para sentir como propios los objetivos que la Municipalidad de Zapallar establece identificándose plenamente con ellos.
- **Capacidad de planificación y organización:** El postulante debe ser capaz de determinar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, estipulando la acción, plazos y recursos.
- **Administración de Recursos:** Debe tener la habilidad de administrar, organizar y distribuir los materiales y todo tipo de recursos de manera eficiente.
- **Comunicación:** Tener la capacidad efectiva para transmitir información de manera efectiva y con la disposición de aclarar cualquier tipo de duda.
- **Conocimiento de leyes, normativa y reglamento:** Tener la claridad sobre las leyes, normativa y reglamentos vigentes.
- **Toma de Decisiones:** Cuando deba tomar una decisión, se debe preocupar de tener una visión integral de la situación, tratando de evaluar de manera eficiente la mejor alternativa.

#### **VII. CAUSALES DE ELIMINACIÓN Y RECHAZO:**

- No presentación de cualquiera de los antecedentes indicados precedentemente facultará a la comisión para dejar al postulante fuera del concurso.

- Los antecedentes presentados fuera de los plazos establecidos serán rechazados en forma inmediata.

### **VIII. PROCEDIMIENTO Y FACTORES DE EVALUACIÓN:**

El llamado a concurso público para una o más vacantes para la contratación de prestadores de servicios del cargo de Apoyos Familiares, deberá seguir el siguiente procedimiento:

#### **1) Aviso de vacante y convocatoria a concurso público para el cargo de Apoyo Familiar.**

El/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar deberá informar de la o las vacantes disponibles de Apoyo Familiar al Apoyo Provincial del FOSIS.

Además, en caso de producirse una vacante durante el año 2022, de dotaciones para la prestación de servicios financiadas por el convenio, el Alcalde/sa o representante legal de la entidad ejecutora deberá solicitar al Director/ra del FOSIS la autorización técnica para realizar el proceso de provisión de ésta, mediante oficio, la que será autorizada, mediante la misma vía, en la medida que técnicamente sea pertinente mantener dicha dotación en la comuna. Lo anterior será determinado según el informe de carga anual de sesiones proyectadas, el que será emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

En caso de recibir la autorización para contratar la/s dotación/es disponible/s:

La autoridad municipalidad, o de otro ejecutor cuando sea el caso, deberá otorgar la máxima difusión de este proceso de acuerdo a la naturaleza de la respectiva convocatoria y a las características de la comuna. Para ello se deberá realizar el llamado a concurso a través de medios de comunicación locales y/o regionales, ya sea electrónicos, escritos u otros, indicando en dicho llamado todas las especificidades del perfil requerido y todas las disposiciones legales vigentes referidas a la contratación de personal.

La publicación de la convocatoria debe indicar estrictamente los siguientes requerimientos:

- Nombre de la comuna
- Nombre del Cargo y Funciones específicas
- Calidad contractual, duración del contrato y monto de los honorarios (especificar que se trata de un cargo de prestación de servicios a honorarios)
- **Naturaleza del rol en terreno o remoto requerido para el cargo:** se deberá explicitar que se trata de trabajo en terreno o de atención remota, 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 (como trabajo y estudios), que permitan la participación de hombres, mujeres y grupos de beneficiarios del Programa Familias.
- Antecedentes laborales y académicos a presentar.
- Características técnicas o profesionales requeridas. Considerándose que en aquellas localidades en que no exista acceso a profesionales o técnicos idóneos, podrá contratarse a personas calificadas para desempeñar esta labor. Estas pueden ser profesionales o técnicos que cumplen con el nivel de estudios preferentes, pero no poseen experiencia laboral acreditable en las áreas señaladas en el perfil de cargo, especificadas en las bases del concurso, o personas que no poseen el nivel de estudios señalado como preferente en el perfil de cargo, pero poseen experiencia laboral en las áreas señaladas en las bases del concurso. Excepcionalmente y en casos debidamente justificados por medio de un acto administrativo fundado, podrá contratarse a personas que sólo cuenten con enseñanza media completa (para los territorios con baja convocatoria en los concursos para proveer el cargo).
- Cronograma del proceso de concurso, considerando las etapas de éste.
- Lugar y plazo de presentación de la postulación y especificaciones para postulaciones electrónicas, en formato papel y/o correo electrónico.

El proceso de convocatoria deberá considerar un mínimo de 5 días hábiles y un máximo de 10 días hábiles para esta etapa.

Para aquellas situaciones en la cual la convocatoria sea declarada desierta, el Ejecutor deberá publicar una nueva, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, posterior a la declaración de desierta de la primera convocatoria.

## **2) Etapa de Admisibilidad: Revisión de antecedentes y documentación requerida para postular al cargo.**

El cierre del proceso de recepción de postulaciones debe quedar registrado en un Acta (provista en el Anexo 1.1 de este documento) 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 (sin currículum y/o sin fotocopia de título), y que por lo mismo quedan fuera del proceso de selección, es decir, inadmisibles.

A fin de resguardar la transparencia del proceso, se deberá considerar:

- Para postulación vía correo electrónico, se debe imprimir el texto del correo en el que consta la fecha y hora de envío, y todos los documentos adjuntos.
- Para postulaciones en formato papel, se debe contar con un documento de recepción que indique la fecha de entrega de la documentación de manera formal.

Excepcionalmente, y en la medida que no se presenten postulantes con título profesional o técnico, de acuerdo a lo señalado en el título II punto 1. de este anexo, seguirán el proceso de selección las personas que sólo presenten certificado de enseñanza media.

## **3) Etapa de Análisis Curricular**

Posterior al cierre del proceso de admisibilidad, se deberá conformar una Comisión Evaluadora integrada al menos por el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar, como encargado/a de la evaluación y por el/la Apoyo Provincial (u otro representante del FOSIS en su reemplazo) como apoyo técnico del Proceso. 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 deberá aplicar una Pauta de Evaluación Curricular (provista en el Anexo 1.2 de este documento), y registrar en una planilla los antecedentes básicos de los postulantes, indicando la puntuación obtenida en dicha pauta.

La Pauta de Evaluación Curricular deberá ser aplicada a cada uno/a de los/as postulantes de cualquier proceso de Concurso Público para proveer el cargo de Apoyo Familiar.

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 el Programa Familias 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 y es estándar, por lo que no podrá ser modificada por el Ejecutor. Su no uso o su alteración, será considerado una falta a la integridad del proceso y será motivo suficiente para invalidar el concurso.

A partir de la aplicación de esta pauta se genera una nómina de postulantes potenciales a ocupar la/s dotación/es en concurso, 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 desempeñar el/los cargo/s de Apoyo Familiar concursado/s (que agrupa/n jornadas parciales para realizar la intervención del Programa de Acompañamiento Familiar Integral y, si corresponde, del Eje), se deberá entrevistar al menos a los 6 primeros candidatos de la lista, por cada cargo en 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 éstos sean desarrollados en un plazo que no podrá exceder los 5 días siguientes del desarrollo de la admisibilidad.

Para los postulantes que indiquen poseer experiencia previa de Apoyo Familiar en los antecedentes laborales, 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.

#### **4) Etapa de Entrevista:**

Una vez consignados los puntajes de la Pauta de Análisis Curricular y su priorización, se deberá desarrollar 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.





La modalidad de entrevista deberá ser definida previa al proceso de convocatoria y registrada en el llamado a concurso, pudiendo ser individual, grupal o ambas, según defina cada Ejecutor en conjunto con el FOSIS. Para ambas modalidades se deberán utilizar los Anexos 1.3 y 1.4 de este documento.

Dichas entrevistas podrán ser presenciales, en la medida que exista las condiciones para llevarlas a cabo o, que la institución tenga los protocolos necesarios para desarrollar esta actividad, o remotas, en la medida que todos los postulantes puedan acceder a esta modalidad. En todo caso, podrán desarrollarse actividades que combinen la presencia de algunos postulantes, con otros que estén conectados de forma remota.

La Pauta de Entrevista deberá ser aplicada a cada uno/a de los/as postulantes de cualquier proceso de Concurso Público para proveer el cargo de Apoyo Familiar. 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 deberá indicar 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.

#### **Competencias:**

Se requiere a un/a profesional o técnico que presente las siguientes competencias:

- (1) Interés y motivación por el trabajo en terreno con 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.
- (2) 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.
- (3) Compromiso con la superación de la pobreza.
- (4) Disposición al cambio y al conocimiento continuo.
- (5) Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas.
- (6) Habilidades para el trabajo en equipo.
- (7) 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.
- (8) Experiencia en el área social y conocimiento de las temáticas del Programa Familias.

Para aquellos Ejecutores que adopten la entrevista grupal, el JUIF o quien lleve el proceso por parte del Ejecutor deberá informar por escrito al Encargado Regional del Programa del FOSIS previo al lanzamiento del concurso, indicando en detalle el procedimiento a desarrollar.

El/la Jefe de la Unidad de Intervención Familiar, en conjunto con el/la Apoyo Provincial deberá planificar el desarrollo de las entrevistas a los/las postulantes elegibles o a los definidos según mecanismos de priorización. Estas entrevistas se deberán realizar en el plazo de una semana (según cantidad de postulantes) y realizarlas en la medida de lo posible en conjunto (Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar y Apoyo Provincial, u otro representante del FOSIS en reemplazo de este último).

Opcionalmente, el Ejecutor podrá definir un mecanismo adicional para complementar el proceso. Éste debe ser definido y planificado entre el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar y el/la Apoyo

Provincial, previo al lanzamiento del llamado a concurso, junto con las orientaciones y los instrumentos para su aplicación, calificación y ponderación, la que además deberá ser informada en la convocatoria al cargo.

#### **5) Proceso de cierre del Concurso Público:**

Una vez culminada la fase de entrevista, se deberán calcular 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 candidatas/as elegibles),

en la que se debe incluir a los mejores puntajes obtenidos en el proceso respetando el orden de prelación.

En el caso de estar concursándose más de una vacante de cargo de Apoyo Familiar Integral, el número de preseleccionados que pasan al proceso final deberán ser el número de vacantes a concursar más 2 personas por cada vacante, de la lista de elegibles siguiendo el orden de prelación.

El ordenamiento final de los/as postulantes que se incorporan en la nómina final, deberá quedar registrado en el Acta de Selección para el cargo correspondiente (formato adjunto en Anexo 1.5 del presente documento), 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 deberá ser presentada al Alcalde/sa o autoridad respectiva a fin de que tome la decisión final sobre la selección del o los/as Apoyos Familiares a contratar. La selección deberá quedar registrada en el Acta de Selección, la cual deberá ser firmada por la autoridad comunal.

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

#### **6) Elaboración de Acta de Selección del Concurso Público**

Todo el proceso de concurso deberá quedar 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(s) de candidatas(os) seleccionadas(os).

Finalizado el proceso de selección, el Representante Legal del Ejecutor deberá remitir vía oficio al Director/a del FOSIS Regional 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 del Ejecutor, 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 Representante Legal del Ejecutor, 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, el Ejecutor procederá con los trámites conducentes a la contratación del/la 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.

## IX. PROCESO DE CONTRATACION

El Ejecutor deberá realizar los siguientes procedimientos:

- Comunicación del resultado al postulante seleccionado(a), en un plazo no superior a 5 días hábiles después de la ratificación del FOSIS.
- Solicitar al/la postulante seleccionado(a) los documentos que el Ejecutor, 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 del prestador/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.

### I. RESPONSABILIDADES SOBRE EL PROCESO DE CONCURSO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN:

El representante legal del Ejecutor es responsable de los procesos de concurso, selección y contratación en su conjunto. El/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar es quien deberá coordinar, monitorear y liderar su realización al interior de la entidad ejecutora, y quien además deberá comunicar, informar y hacer partícipe del proceso al FOSIS.

El FOSIS, deberá prestar el apoyo técnico necesario, y supervisar que el proceso se ajuste a las normas y procedimientos señalados en este documento, así como a la Ley N° 19.949, su Reglamento, Ley N° 20.595 y el Reglamento del Subsistema Seguridades y Oportunidades. Será facultad del FOSIS autorizar los términos del proceso, así como validar u objetar su desarrollo en relación a los marcos mencionados, en cualquier momento de su planificación o ejecución.

### II. DURACIÓN Y CALIDAD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

El contrato del o los/as nuevos/as Apoyos Familiares, será bajo la modalidad de prestación de servicios a honorarios y su duración será desde el inicio de la fecha de contratación y se deberá extender hasta la fecha autorizada por el FOSIS dentro del año en curso, según los recursos asignados en los convenios respectivos.

El Ejecutor podrá renovar los contratos por un nuevo periodo, siempre y cuando el o los/as Apoyos Familiares hayan aprobado las Evaluaciones de Desempeño semestrales correspondientes al periodo, no hayan incurrido en comportamientos laborales evaluados como causales de término anticipado de contrato (señalados en el punto III de este anexo) y exista asignación de recursos para cubrir las jornadas que ocupa, en los convenios respectivos por parte del FOSIS.

### III. TIPO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

Dada las características de la prestación de servicios a realizar, es necesario definir y resguardar los deberes adscritos al rol de Apoyo Familiar, sea este con financiamiento local o con recursos del convenio en calidad de honorarios y la información que debe entregárseles. Para esto el Ejecutor deberá efectuar la contratación asegurando la prestación del servicio para el que fue contratado y explicando las condiciones y deberes de los/as Apoyos Familiares que permiten garantizar la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral y del Programa Eje, total o parcialmente, según los señalado en los convenios respectivos.

Debe generarse una asignación horaria de “gestión en oficina” solo para la atención de familias en forma remota, el registro de la información o la participación en reuniones o jornadas de la UIF sin la asignación de tareas fuera de sus funciones de Apoyos Familiares. Esto en resguardo de la dedicación horaria propia de la función de terreno o remoto con las familias, el que debe ser flexible para ajustarse a la disponibilidad de tiempo de las familias para su participación. Esto requiere la disposición de movilización en los horarios requeridos para sus funciones en terreno, los elementos de cuidado, los protocolos para desarrollar la tarea en terreno, medios de registro adecuados al servicio prestado en terreno o remoto.

Se hace presente que, de acuerdo señalado en la Ley N° 20.255, todos los prestadores a Honorarios deberán realizar sus cotizaciones de seguridad social en forma personal, siendo de su exclusiva responsabilidad enterarlas.

#### IV. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS PARA EL CONTRATO DE APOYO FAMILIAR:

Los contratos de Apoyos Familiares deben contener de manera garantizada a lo menos la siguiente información:

- a. Lugar donde desarrollará sus funciones: especificar de manera clara que las funciones del/a Apoyo Familiar se llevará a cabo en terreno, en el domicilio de las familias, en los barrios y localidades donde vivan las familias a su cargo o en forma remota. En ningún caso podrá contemplarse como lugar de prestación del servicio las oficinas del ejecutor, pues ello atenta con los objetivos del presente convenio y del respaldo legal del Programa.
- b. Tareas encomendadas y/o productos esperados:
  - Implementar el Programa de Acompañamiento Familiar Integral y el Programa Eje, según los convenios celebrados entre el Ejecutor y el FOSIS, en el domicilio, los barrios y localidades, donde habitan las familias o de forma remota, propiciando la participación equitativa de hombres y mujeres en las sesiones individuales, familiares, grupales y sociocomunitarias (en el caso de ser autorizadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia), gestionando la dimensión sociocomunitaria, de conformidad a lo señalado por el Reglamento de la Ley 20.595, sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades y la “Norma Técnica Programa Familias - Seguridades y Oportunidades” vigente.
  - Las tareas deben ser desarrolladas procurando adaptarse a los horarios disponibles de las familias para la realización de las actividades señaladas en la Metodología; contando con un horario flexible.
  - Seguir las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS.
  - Realizar el registro de la información emanada de la intervención en las carpetas y en el/los sistema/s de registro provistos por el Ministerio.
- c. Tipo de contrato, vigencia y horas semanales: Explicitar que se trata de un contrato de prestación de servicios a honorarios, que entra en vigencia entre las fechas señaladas en el documento, por un total máximo de 44 horas semanales, según la asignación propuesta por el Ejecutor.
- d. Garantizar la complementariedad de la asignación de tareas del Programa de Acompañamiento Familiar Integral y del Programa Eje, según los convenios firmados por el Ejecutor con el FOSIS, ocupando las dotaciones asignadas en los convenios respectivos, mediante el financiamiento adicional señalado o por el aporte del propio ejecutor.

e. Informar específicamente los requisitos fundamentales para el Pago de Honorarios:

Presentación de informe del detalle de los servicios realizados durante el mes:

- N° de sesiones, reuniones o atenciones remotas planificadas diariamente por el Apoyo Familiar.

- N° de sesiones, reuniones o atenciones remotas realizadas a las familias de manera diaria.

- N° de sesiones individuales, familiares, grupales o comunitarias registradas de manera semanal en el sistema informático de registro de familias.

f. Causales de término anticipado de contrato:

**Renuncia voluntaria:** Corresponde a la opción personal de no continuar realizando la prestación de servicios. Esta situación deberá ser informada en un plazo máximo de 15 días de anticipación a su respectivo Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar y éste a su respectivo Apoyo Provincial y Encargado/a Regional del FOSIS.

**Término por infracción a las prohibiciones consignadas en la Ley N° 19.949, su Reglamento, la Ley N° 20.595 y el Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades:** El/la contratado/a deberá ser removido con anticipación al término de su contrato, previa resolución fundada, si existe constancia del uso de su oficio y bienes a su cargo en actividades político-partidistas o en cualesquiera otras ajenas a las previstas en la mencionada.

**Término por evaluación deficiente de desempeño:** El FOSIS implementará semestralmente, según indican la Ley N° 19.949, la Ley N° 20.595 y sus respectivos Reglamentos, un proceso de evaluación de desempeño, cuya ejecución es de responsabilidad directa del Ejecutor. En virtud de ello, aquellos Apoyos Familiares que no alcancen el puntaje mínimo para aprobar dicho proceso, deberán ser desvinculados en un plazo máximo de 30 días hábiles, sin poder pasar el siguiente año calendario.

**Término por desempeño deficiente evaluado según procesos de monitoreo y supervisión del FOSIS:** Una de las funciones del FOSIS y del Jefe de Unidad de Intervención Familiar es realizar procesos de monitoreo y supervisión de la gestión de las Unidades de Intervención Familiar y, por lo tanto, del trabajo de cada uno de los/as Apoyos Familiares. Este proceso de supervisión debe ser realizado, en la medida de lo posible, en forma conjunta entre el FOSIS y el Ejecutor que corresponda, o a lo menos, este último debe estar en conocimiento de la realización de dicho proceso, y respaldar sus conclusiones.

Si el resultado de dicha evaluación es deficiente en forma reiterada, habiéndose retroalimentado y solicitado rectificación al Apoyo Familiar en al menos 2 ocasiones, quedando registro en Acta de Supervisión, y no se obtiene resultados, corresponderá entonces poner término a la prestación de servicios a dicho profesional o técnico por este motivo.

**Término por infracción al Principio de Probidad:** El/la contratado/a deberá ser removido con anticipación al término de su contrato, previa resolución fundada, si existe constancia que acredite que dicho Apoyo Familiar ha incurrido en alguna infracción relacionada con la probidad, de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 19.653, y a lo indicado en el artículo 60 del Decreto N° 235 de 2005, del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.949.

g. Gastos de transporte, alojamiento y alimentación.

Cuando el/la contratado/a, deba salir del área de desempeño de sus funciones, debido a actividades de capacitación organizadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y/ o el FOSIS, el Ejecutor, en caso de contar con disponibilidad presupuestaria, podrá financiar gastos de alojamiento y alimentación en que incurra el contratado o reembolsarlos.

Si estos gastos son de cargo del Ejecutor, por concepto de aportes municipales relacionados con los JUIF o los Apoyos Familiares Locales (específicamente viáticos) deben ser autorizados previamente por el/la Alcalde/sa o representante legal. Si, por el contrario, estos gastos son cargados al Convenio celebrado entre el FOSIS y el Ejecutor, deben ser autorizados previamente por el/la Encargado Regional del FOSIS.

h. Autorización para participar en capacitaciones relacionadas a los Programas. El Ejecutor deberá autorizar al/la contratado/a a participar en las instancias de capacitación, relacionadas con la ejecución del Programa, ya sean éstas convocadas por el FOSIS o por otros actores relacionados, previo acuerdo entre el Ejecutor y el FOSIS.

i. Inhabilidades, indicadas en el artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

j. Incompatibilidades, indicadas en el artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

k. Prohibiciones

Queda estrictamente prohibido que el/la contratado/a utilice su oficio o los bienes asignados a su cargo en actividades político-partidistas o en cualesquiera otras ajenas, a los fines para los cuales fue contratado/a tal como lo señala el Art. 5 de la Ley N° 19.949.

Su infracción dará derecho al Ejecutor a poner término anticipado a su contrato, de acuerdo a lo establecido en el título séptimo de este contrato.

La difusión, en contextos ajenos a la Unidad de Intervención, al equipo regional FOSIS y al equipo de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia, de la información de familias a su cargo, que vulneren su derecho a la privacidad.

#### ANEXO 1.1

##### ACTA DE REVISIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES PARA EVALUAR ADMISIBILIDAD DE LOS POSTULANTES AL CARGO DE APOYO FAMILIAR INTEGRAL (APOYO FAMILIAR)

El Ejecutor, de XXXXXX, en representación del Sr/a XXXXXXXX quien ocupa el cargo de XXXXXXXX certifica que: siendo las XX: XX horas del día XX de XXX año XXX, se procede a cerrar el proceso de recepción de antecedentes para proveer un número de XX dotaciones de Apoyos Familiares Integrales, de acuerdo a lo establecido en el llamado a Concurso Público de fecha XXXXXXXXXX.

En el proceso de recepción de antecedentes se deja constancia que se recibió un total de XX postulaciones, las que se presentan en dos grupos: nómina de antecedentes admisibles elegibles y nómina de antecedentes no admisibles.

- Total de postulantes con **antecedentes Admisibles**: N°XXXX

Nota: En caso de no existir postulantes con título profesional o técnico, se considerarán como admisibles a los postulantes con licencia o certificado de Enseñanza Media.

N°	NOMBRES (Insertar el número de casillas que sea necesario según el N° de postulantes que se presenten al concurso y que se evalúan como admisibles)
1	
2	

3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

- Total de postulantes con antecedentes **No Admisibles** por no cumplir con las bases del llamado a concurso, según el siguiente detalle: N° XXX

Nº	NOMBRES (Insertar el número de casillas que sea necesario según el N° de postulantes cuyos antecedentes se evalúan como no admisibles)	MOTIVO INADMISIBILIDAD
1		
2		
3		
4		
5		

En señal de conformidad y acuerdo a lo establecido en Anexo N°1, suscriben esta acta de cierre de proceso de recepción de antecedentes, los responsables que se indican,

\_\_\_\_\_  
Firma del Jefe/a de la  
Unidad de Intervención Familiar

\_\_\_\_\_  
Firma y Cargo del/a  
Representante del FOSIS

**ANEXO 1.2**  
**PAUTA DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES**  
**(Pauta de Evaluación Curricular)**

**1. Antecedentes del (la) Postulante:**

Nombre:	
Comuna:	

**2. Admisibilidad del (la) Postulante:**

Condición de admisibilidad	Cumple condición	No cumple condición

Está titulado(a) de carreras profesionales o técnicas (Adjuntar certificado de título correspondiente). (Marque con una X)		
---	--	--

### 3. Evaluación de Antecedentes Curriculares del (la) Postulante:

Nota: En caso de no existir postulantes con título profesional o técnico, se considerarán con puntaje 15 los postulantes con licencia o certificado de Enseñanza Media, en ambos sub-factores.

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de evaluación	Puntaje Obtenido
Estudios	Tipo de Título	La carrera del postulante es de tipo Profesional	20	
		La carrera del postulante es de tipo Técnica	15	
	Área de estudios	Corresponde al área de las ciencias sociales y/o administrativa	20	
		No corresponde al área de las ciencias sociales y/o administrativa	15	
Experiencia profesional	Años de experiencia	Cuenta con dos o más años de experiencia laboral	10	
		Cuenta con experiencia laboral inferior a dos años y superior o igual a 12 meses.	8	
		Cuenta con experiencia laboral de menos de 12 meses	6	
	Tipo de Experiencia	Presenta experiencia laboral en materias afines o relacionadas a la intervención con familias en situación de vulnerabilidad, pobreza o extrema pobreza.	10	
		Presenta experiencia laboral en materias distintas al Programa Familias	8	
		No presenta experiencia laboral	6	
Perfeccionamiento técnico - profesional	Perfeccionamiento técnico	Cuenta con perfeccionamiento: diplomado/s, postítulo/s, magister, etc.	3	
		No cuenta con perfeccionamiento: diplomado/s, postítulo/s, magister, etc.	0	

<b>Puntaje obtenido</b>	
-------------------------	--



¿La suma del puntaje obtenido es igual o superior a 51?	Si	No
¿El o la postulante ha sido preseleccionado?	Si	No

(\*) La presente pauta debe adjuntarse a cada CV recepcionado luego del llamado a concurso para su evaluación.

(\*\*) Adjunta certificado de Apoyo Familiar, emitido por el FOSIS y se comprueba haber aprobado satisfactoriamente procesos de Evaluación de Desempeño.

Fecha de evaluación

Nombre y firma del Evaluador/a

### ANEXO 1.3

#### DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE ENTREVISTAS PARA EL CARGO DE APOYO FAMILIAR INTEGRAL

El proceso de entrevistas será liderado por el/la Jefe/a de la Unidad de Intervención Familiar y deberá contar con la presencia de al menos un representante del FOSIS.

Sin perjuicio de lo anterior, el Representante Legal del Ejecutor podrá asignar a otro(s) funcionario/a(s) para conformar la comisión evaluadora asegurando así una adecuada ejecución del proceso de entrevistas.

En dicho proceso se presentará a los/as postulantes del cargo de Apoyo Familiar, al menos un caso familiar que se relacione con la atención de familias vulnerables o familias en situación de extrema pobreza, simulando una situación que el o la postulante pudiera enfrentar en el caso de ser seleccionada como tal.

Para el ejercicio de caso (el cual deberá ser diseñado y liderado por el/la Jefe/a de la Unidad de intervención Familiar y la asistencia técnica del FOSIS), se deberá tomar en cuenta que el/la postulante será evaluado de acuerdo a los siguientes aspectos y criterios:

- (1) Interés y motivación por el trabajo en terreno con población en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad; lo que implica disposición para adecuar los horarios a los tiempos de las familias.
- (2) Interés y compromiso con el trabajo con familias en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad, motivando la participación de hombres y mujeres y grupos de familias.
- (3) Compromiso con la superación de la pobreza.
- (4) Disposición al cambio y al conocimiento continuo.
- (5) Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas.
- (6) Habilidades para el trabajo en equipo.
- (7) Conocimiento de las redes institucionales locales y capacidad de generar nuevas redes dirigidas a familias y personas en situaciones de pobreza.
- (8) Experiencia en el área social y/o administrativa y conocimiento de las temáticas de los Acompañamientos.

Por otra parte, tanto el Ejecutor, como el FOSIS deberán tomar las precauciones requeridas para velar por la confidencialidad de la información hasta el momento de ser ejecutado el proceso de entrevistas personales para garantizar por un adecuado proceso de entrevistas, el cual tendrá directa relación con la calidad y transparencia del proceso de selección de los y las Apoyos Familiares.

#### ANEXO 1.4

##### PAUTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENTREVISTAS PARA EL CARGO DE APOYO FAMILIAR INTEGRAL

El objetivo de la presente pauta de evaluación del proceso de entrevistas es establecer parámetros homogéneos en el territorio nacional respecto a las competencias y conocimientos que debiera presentar el/la profesional para el cargo de Apoyo Familiar y su correspondiente ponderación. Lo anterior con el fin de:

- Incorporar antecedentes descriptivos respecto de las metas y productos esperados en el cargo y las tareas que deben realizar las personas para alcanzar dichos objetivos.
- Evaluar a las personas que postulan al cargo y así tener claridad respecto a las brechas existentes entre el perfil observado versus el requerido.
- Detectar las competencias que deben ser desarrolladas para alcanzar los resultados planteados por los programas.

Este instrumento deberá ser utilizado en cada uno de los procesos de selección. El puntaje máximo que podrá obtener un postulante es de 32 puntos, y recibirá una ponderación de un 60% del total del proceso.

La escala de evaluación para cada una de los criterios considerados, tendrá 5 niveles que a continuación se especifican:

- **Nivel 0:** No identificada  
No es posible identificar las competencias asociadas al criterio que se está evaluando durante la entrevista de selección.
- **Nivel 1:** Insatisfactorio  
El/la postulante no presenta las competencias que están siendo evaluadas para los requerimientos del cargo.
- **Nivel 2:** Mínimo Necesario  
El/la postulante presenta las competencias mínimas necesarias para desempeñarse en el cargo al cual postula.
- **Nivel 3:** Bueno  
Este nivel corresponde a la presencia deseable de los aspectos y competencias requeridas, de acuerdo a lo establecido en el perfil del cargo.
- **Nivel 4:** Avanzado  
Este nivel debe ser asignado a aquellos candidatos que presentan total acuerdo con el perfil requerido en el criterio evaluado.

Los criterios que deben ser evaluados durante la entrevista son los siguientes:

1. **Interés y motivación por el trabajo en terreno con población en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad; lo que implica disposición para adecuar los horarios a los tiempos de las familias:** Interés de trabajar en terreno, implica que el/la postulante tenga disposición, motivación para trabajar en horarios flexibles, considerando los tiempos de las familias.
2. **Interés y compromiso con el trabajo con familias en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad, motivando la participación de hombres y mujeres y grupos de familias:** Disposición para incentivar la participación de hombres y mujeres, en las sesiones individuales, familiares, grupales y sociocomunitarias. Incorporar la perspectiva de género en la intervención.
3. **Compromiso con la superación de la pobreza:** Evidenciar una actitud de interés por la igualdad de oportunidades, el respeto por las personas y la protección de los más vulnerables.

4. **Disposición al cambio y al conocimiento continuo:** Demuestra interés y buena disposición a aprender individualmente, para aportar al mejoramiento del programa y la intervención con las familias. Comparte sus conocimientos y experiencias con el fin de alcanzar mayor crecimiento personal y de su equipo.
5. **Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas:** Escuchar, entender y valorar empáticamente información, ideas y opiniones que le sean comunicadas, siendo capaz de retroalimentar asertivamente el proceso comunicativo, expresando en forma clara y comprensible ideas y opiniones hacia los demás.
6. **Habilidades para el Trabajo en equipo:** Trabajar de manera positiva y colaborativa con otros para el logro de los objetivos del programa.
7. **Conocimiento de las redes institucionales locales y capacidad de generar nuevas redes dirigidas a familias y personas en situaciones de pobreza y conexión con ellas:** Capacidad o habilidad para formar y mantener relaciones o redes de contacto con personas y/o instituciones públicas y privadas con la finalidad de alcanzar mejores resultados para las familias.
8. **Experiencia en el área social y/o administrativa y conocimiento de las temáticas del programa:** Nivel de conocimiento de los sentidos, metodologías y modelos de intervención del programa. Experiencia de trabajo en el área social o con familias y/o comunidades vulnerables o en situación de pobreza.

Criterio	Niveles				
	0	1	2	3	4
Interés y motivación por el trabajo en terreno con población en situación de extrema pobreza, 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 y grupos					
Compromiso con la superación de la pobreza					
Disposición al cambio y al conocimiento continuo					
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 de los programas					

Puntaje total de entrevista: \_\_\_\_\_

Ponderación de puntaje final: \_\_\_\_\_

Fecha de entrevista: \_\_\_\_\_

Firma de entrevista: \_\_\_\_\_

#### ANEXO 1.5

#### ACTA DE RESULTADO DEL CONCURSO PÚBLICO DE SELECCIÓN DE APOYO FAMILIAR INTEGRAL



En la comuna de xxxxxx, a xx de xxxxxx de xxxx, se procede a concluir el proceso de selección del/los Apoyos Familiar/es, durante el periodo de (mes) xxxxx a (mes) xxxxx de 2021.

En este proceso actúa(n) como responsables, el/la Jefe/a de la Unidad de Intervención Familiar, doñ(a) xxxxx xxxxx, y don/doña xxxxxxxxx como representante del FOSIS.

#### Postulantes Admisibles

Las personas que se indican a continuación son aquellas que presentaron su postulación al Concurso Público, llevado a efecto en la comuna de xxxxx, en el período del xxx de xxxxxx al xxx de xxxxxx de 2021, para proveer xx cargo/s de Apoyo/s Familiar/es Integral/es.

<b>ADMISIBLES</b>		
(Insertar el número de casillas que sea necesario según el N° de postulantes que se presenten al concurso y que se encuentren admisibles)		
<b>N°</b>	<b>Nombres</b>	<b>Apellidos</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

#### Postulantes No Admisibles

<b>NO ADMISIBLES</b>		
(Se adjunta detalle en Acta)		
(Insertar el número de casillas que sea necesario según el N° de postulantes que se presenten al concurso cuyos antecedentes se encuentran no admisibles)		
<b>N°</b>	<b>Nombres</b>	<b>Apellidos</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

#### Preseleccionados

Posterior al cumplimiento del proceso de selección y de acuerdo a los instrumentos de evaluación dispuestos para el Programa, los/as responsables del proceso de selección procedieron a preseleccionar, en orden de prelación, a los siguientes postulantes, según pauta de evaluación curricular equivalente a 63 puntos como máximo, y a entrevista personal cuyo valor es de 32 puntos máximo, correspondiendo al 40% y 60 % respectivamente.

PRESELECCIONADOS/AS (40% Antecedentes Curriculares - 60% Entrevista) (Insertar número de casillas necesarias)						
N°	Nombres	Apellidos	A Pje. Pauta Eval. (63 ptos. máx.)	B Pje. Entrevista (32 ptos. máx.)	(A+B) Puntaje Final	Criterios y elementos que se consideraron
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

#### Admisibles No Elegibles

ADMISIBLES NO ELEGIBLES (Puntaje inferior a 51 puntos en Pauta de Evaluación Curricular) (Insertar número de casillas necesarias)		
N°	Nombres	Apellidos
1		
2		
3		
4		
5		
6		

#### Nómina Seleccionados/as

De los preseleccionados/as, los/as postulantes que obtuvieron mayor puntaje y que componen la nómina para proveer el cargo de Apoyo Familiar es la siguiente.

PRESELECCIONADOS/AS (Insertar número de casillas necesarias)						
N°	Nombres	Apellidos	Puntaje Pauta Evaluación 40% (63 ptos. máx.)	Puntaje Entrevista 60% (32 ptos. máx.)	Puntaje Final	Criterios y elementos que se consideraron
1						
2						
3						

#### Seleccionados/as

Culminado el proceso de selección, la o las personas que se integrarán a prestar servicios en la Unidad de Intervención Familiar de la comuna de XXXXX en el cargo de Apoyo Familiar Integral (Apoyo Familiar) entre



los meses de XXXXX y XXXXXX de 2021, bajo la conducción y coordinación de don(ña) XXXX, quien se desempeña como Jefe(a) de la Unidad de Intervención Familiar de la comuna de XXXXXX.

N°	Nombres	Apellidos	Puntaje Pauta Evaluación (63 pts. máx.)	Puntaje Entrevista (32 pts. máx.)	Puntaje Final	Criterios y elementos que se consideraron
1						
2						

#### Listado de espera:

En conformidad a lo señalado en el Anexo N° 1 de Normas y Procedimientos para la Contratación de Apoyos Familiares Integrales, quedarán en listado de espera, según orden de prelación los/as siguientes postulantes

N°	Nombres	Apellidos	Puntaje Pauta Evaluación (63 pts. máx.)	Puntaje Entrevista (32 pts. máx.)	Puntaje Final
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

En el caso de producirse una vacante en el cargo de Apoyo Familiar, por cualquier causal, y que este cargo sea autorizado para su renovación por el FOSIS regional, este listado queda a disposición para la selección de su reemplazante durante **un plazo máximo de 9 meses**, siguiendo para su uso, el estricto orden de prelación que se expresa para ser convocados a participar en el Programa.

En señal de conformidad y acuerdo, suscriben esta acta de resultados los/as responsables que se indican, quedando un ejemplar en poder de cada uno de ellos/as.

\_\_\_\_\_  
Firma Alcalde/sa I. Municipalidad de xxxxx

\_\_\_\_\_  
Firma Jefe/a Unidad de Intervención Familiar

\_\_\_\_\_  
Firma y Cargo del/a Representante del FOSIS

### ANEXO 1.6

Propuesta de informe técnico de la gestión mensual del Apoyo Familiar a la Municipalidad.

<b>Informe técnico de gestión mensual de Apoyo Familiar Integral (o Gestor Sociocomunitario)</b>	
1. Comuna	
2. Nombre JUIF	
3. Nombre AFI (Gestor Sociocomunitario)	
4. Mes de gestión informado	
5. N° de familias activas a su cargo	
6. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención	
7. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención CON factibilidad de intervención	
8. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención CON factibilidad de intervención CON intervención efectiva en el mes (al menos una sesión)	
9. Observaciones / justificación de familias con sesiones planificadas para el mes, con factibilidad de intervención, sin intervención en el mes.	
10. Número de sesiones efectivas realizadas durante el mes (discriminar n° de sesiones familiares y grupales y comunitarias si corresponde).	
11. N° de gestiones territoriales, de redes y de conexión con la demanda realizadas en el mes.	

12. Observaciones Generales	
-----------------------------	--

xxxx / xxxx / xxxx

Nombre Apoyo Familiar

Firma Apoyo Familiar

Fecha de informe

### ANEXO 1.7

#### DECLARACION JURADA

Yo, \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_ Domiciliado (a) en: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### DECLARO:

NO ESTAR PROCESADO/A NI ESTAR DECLARADO/A REO O CRIMEN SIMPLE, DELITO DE ACCION PUBLICA O PENA AFLICTIVA, NI QUE AFECTAN A LA LEY SOBRE SEGURIDAD INTERIOR O EXTERIOR DEL ESTADO, NI ESTAR SEPARADO EN VIRTUD DE RESOLUCIONES EJECUTORIAS, EN SUMARIOS ADMINISTRATIVO, DE INSTITUCIONES AUTONOMAS O DE OTROS ORGANIMOS ESTATALES.

\_\_\_\_\_  
FIRMA



En Zapallar, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**ANEXO 1.8**

**DECLARACION JURADA PARA INGRESO A LA MUNICIPALIDAD, ART. 57 DE LA LEY 19.653**

Yo, \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_ Domiciliado (a) en: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO:**

**QUE NO TENGO CALIDAD DE: CONYUGE, HIJO/A O PARIENTE HASTA EL TERCER GRADO DE CONSAGAMIENTO Y SEGUNDO DEAFINIDAD INCLUSIVE RESPECTO DE LAS AUTORIDADES, YA SEA ALCALDE, CONCEJALES Y DE LOS FUNCIONARIOS DIRECTIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CABILDO, DE CONFORMIDAD DE LAS NORMAS SOBRE PROBIDAD QUE EXIGE EL ARTICULO 56, LETRA B) DE LA LEY 19.653.**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

En Zapallar, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**ANEXO 1.9**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO**

**FORMATO DE CURRICULUM**

**Concurso Público Apoyo Familiar Integral Comuna de Zapallar.**

**Instrucciones:**

- Recuerde adjuntar los documentos de respaldo.

**Antecedentes del (la) Postulante:**

Nombre completo:			
Domicilio:			
Teléfono:		Correo electrónico:	

**Formación Académica del (la) Postulante:**

Título Profesional

**Experiencia laboral del (la) Postulante:**

Institución	Cargo o funciones desempeñadas	De (mm/aa)	Hasta (mm/aa)




(Insertar filas adicionales si lo requiere)

**Lista de documentos (copia simple que adjunta):**


(Insertar filas adicionales si lo requiere)

**Trabajos voluntarios acreditados**


**Capacitaciones certificadas en el área social acreditadas**


\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del postulante**

**Fecha** \_\_\_\_\_

**3º PUBLÍQUESE** aviso de las Bases del Concurso en el la Página web municipal.

**4º APRUÉBESE** Comité de Selección del Concurso (Comisión) integrada por:  
Jefe de Unidad de Intervención Familiar, como encargado/a de la evaluación y por el/la Apoyo Provincial (u otro representante del FOSIS en su reemplazo) como apoyo técnico del Proceso

**5º DÉJESE CONSTANCIA**, que las bases del certamen fueron preparadas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

6º COMUNÍQUESE por parte del señor Secretario Municipal, por una sola vez a las municipalidades de la región respecto de la existencia de dicho Concurso.

ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVÉSE Y REGÍSTRESE.

*[Handwritten signature]*  
 Gerardo Antonio Molina Dain...  
 Secretario Municipal

*[Handwritten signature]*  
 Gustavo Alessandri Bascuñán  
 Alcalde

- Distribución:
- 1.- Departamento de Recursos Humanos
  - 2.- Oficina de Transparencia
  - 3.- Archivo: Secretaría Municipal

POD/SEC / OCL / JUR / RRHH / aav

