

ESTA ALCALDÍA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

Nº 3411/

VISTOS Y CONSIDERANDO: Estos antecedentes; Ingreso Jurídico 1227 de fecha 9 de marzo de 2023 que contiene Memorando 607 de fecha 8 de marzo de 2023 de la Directora (S) de la Dirección de Desarrollo Comunitario dirigido a la Directora de Asesoría Jurídica, mediante el cual se solicita la elaboración de un Decreto Alcaldicio llamando a proceso de selección público para proveer el cargo de Apoyo Familiar Integral y EJE, una jornada completa y una media jornada, en atención a las necesidades de implementación del Programa de Acompañamiento Familiar Integral y del Programa EJE por ejecutores públicos, ambos programas del Subsistema Seguridades y Oportunidades suscritos con el Fondo de Solidaridad e Inversión Social FOSIS;

TENIENDO PRESENTE; Lo dispuesto en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y en la Ley 19.880, sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; y conforme a las facultades que me otorga la Sentencia del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso de fecha 29 de junio de 2021 en causa Rol 299-2021; dicto el siguiente:

DECRETO

1º **APRÚEBESE** el siguiente proceso de selección público, para la contratación de prestadores de servicios a honorarios, una jornada completa y una media jornada de Apoyo Familiar Integral y EJE.

PERFIL APOYO FAMILIAR INTEGRAL:

El perfil requerido se caracteriza por:

- a) Educación: Profesionales preferentemente del área de las ciencias sociales y/o administrativas, titulados en universidades, institutos profesionales.
- b) Conocimientos:
 - Nivel usuario de Programas computacionales Microsoft Office (Word, Excel) y uso de internet.
 - Conocimientos básicos del 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) 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) Experiencia en el área social y conocimiento de las temáticas del programa.

Remuneración:

Media jornada:

- Programa Acompañamiento Familiar Integral \$586.500 bruto, 20 horas semanales.
- Programa EJE \$9.000 bruto, 2 horas semanales.

Jornada completa:

- Programa Acompañamiento Familiar Integral \$1.173.000 bruto, 40 horas semanales.
- Programa EJE \$18.000, 4 horas semanales.

Ambas rentas se suman y quien sea seleccionada/o debe cumplir ambas funciones.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección público para una o más vacantes para la contratación de prestadores de servicios del cargo de Apoyos Familiares Integrales, deberá seguir el siguiente procedimiento:

1) Aviso de vacante y convocatoria a concurso público para el cargo de Apoyo Familiar Integral:

La autoridad municipal, 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 este proceso de selección 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 de 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 solo cuenten con enseñanza media completa (para los territorios con baja convocatoria en los concursos para proveer el cargo)
- Cronograma del proceso del 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 currículo y/o si 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 del 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 solo 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/a 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. Par 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 al 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 a menor puntaje.

Dicho proceso deberá quedar registrado en el Acta de Evaluación Curricular del llamado a concurso, en el que se deberá indicar los/as candidatos potencialmente elegibles y aquellos no elegibles. Este documento deberá ser firmado por el/la Jefa 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 agrupan 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 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 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 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 entrevistas, 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 Entrevistas deberá ser aplicada a cada uno/a de los/as postulantes de cualquier proceso de Concurso Público para proveer a 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 de 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/a de la Unidad de Intervención Familiar, en conjunto con el/la Apoyo Provincial deberá planificar el desarrollo de las entrevistas a los/as 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. Este debe ser definido y planificado entre el/la Jefe/a 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/as postulantes para la selección de la terna (en el caso que exista este número de candidatos/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 Integra, 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 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.

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 postulaciones, 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 recibe 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.

I. Proceso de contratación

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.

II. Responsabilidad 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,

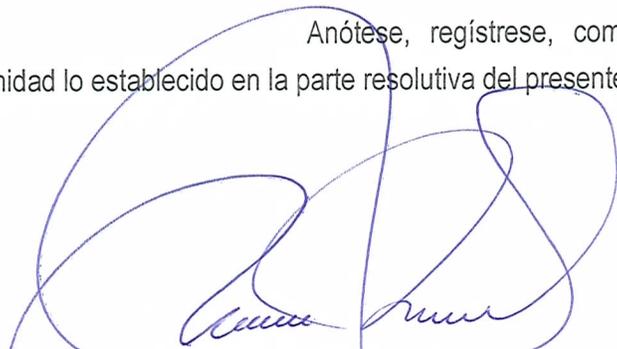
monitorear y liderar su realización al interior de la entidad ejecutora, y quien además deberá comunicar, informar y hacer partícipe del proceso al FOSIS.

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.

Para desarrollar el mencionado Concurso Público, se requiere decretar el llamado y hacer la respectiva publicación en medios de comunicación y página web municipal, instruyendo a la oficina de partes de municipalidad.

2º COMUNIQUESE Y DIFUNDASE el presente proceso de selección.

Anótese, regístrese, comuníquese, publíquese y notifíquese en conformidad lo establecido en la parte resolutive del presente Decreto Alcaldicio.



MACARENA RIPAMONTI SERRANO
ALCALDESA



MARIA CRISTINA RAYO SANHUEZA
SECRETARÍA MUNICIPAL

MRS/PHC/HAD/mjam
SECRETARÍA MUNICIPAL
CONCEJO MUNICIPAL/JURÍDICO/DIDECO
PERSONAL/CONTROL/ADM.MUNICIPAL/
OF.DE PARTES/ARCHIVO.

Mz. N° 273 /
01 / 20 / 01