



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DEL RECURSO HUMANO
PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE
ACOMPañAMIENTO FAMILIAR INTEGRAL Y DEL
PROGRAMA EJE.**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VÉLEZ

AÑO 2023

I. ANTECEDENTES GENERALES

La Ley N° 21.516 de presupuestos del sector público para el año 2023, dispone recursos para el Programa de Acompañamiento Familiar Integral, señalando que con cargo a estos recursos se podrán ejecutar respecto de la Ley N° 20.595 y/o respecto del Subsistema Chile Solidario, en conformidad con la normativa vigente. 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 y el Programa de Acompañamiento Familiar Integral.

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.

II. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE APOYOS FAMILIARES

Los/as Apoyos Familiares deberán cumplir con el siguiente requisito:

1. Ser profesionales y/o técnicos idóneos para el cargo. Estos 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).

III. PERFIL DEL APOYO FAMILIAR

El perfil a requerir en el llamado a concurso se caracteriza por:

- **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.
- **Conocimientos:**
 - a. Nivel usuario de Programas computacionales Microsoft Office (Word, Excel) y uso de internet.
 - b. Conocimientos básicos en el Sistema de Protección Social.
 - c. Conocimientos en Modelo de trabajo en Red y enfoque comunitario.
 - d. Conocimientos en enfoque de Género.
- **Competencias:** Se requiere a un/a profesional que presente las siguientes competencias:
 - a. 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.
 - b. Interés y compromiso con el trabajo con familias en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad, motivando la participación de hombres y mujeres.
 - c. Compromiso con la superación de la pobreza.
 - d. Disposición al cambio y al conocimiento continuo.
 - e. Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas.
 - f. Habilidades para el trabajo en equipo.
 - g. Conocimiento de las redes institucionales locales y capacidad de generar nuevas redes dirigidas a familias y personas en situaciones de pobreza.
 - h. Experiencia en el área social y conocimiento de las temáticas del programa.

IV. ANTECEDENTES PARA POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación, los interesados o interesadas que reúnan los requisitos descritos anteriormente, deberán adjuntar los siguientes documentos:

- a. **Currículum Vitae** actualizado al día de la postulación, aportando todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral o conocimiento con familias en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad.

No se considerarán los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.

- b. **Certificado Título Profesional y/o Técnico (legalizado ante Notario)**
- c. **Fotocopia Cédula de identidad**
- d. **Certificado de Antecedentes.**

V. RECEPCIÓN Y PLAZO DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones se extenderá desde el **17 de Marzo de 2023 y hasta el 24 de Marzo de 2023** ambas fechas inclusive, de lunes a viernes, en horario de 09:00 horas a 13:00 horas, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Curaco de Vélez, ubicada en calle Gabriela Mistral N° 10; en sobre cerrado con el nombre del postulante caratulado "Concurso Público Apoyo Familiar del Programa Familias de Curaco de Vélez".

Así también se recepcionarán las postulaciones enviadas al correo electrónico institucional: oficinadepartes@curacodevelez.cl ; señalando en asunto: "Concurso Público Apoyo Familiar del Programa Familias de Curaco de Vélez".

No se recibirán postulaciones al Concurso Público fuera del plazo señalado precedentemente.

VI. PROCESO DE CONCURSO Y SELECCIÓN

Para el llamado a concurso público para la vacante del cargo de Apoyo Familiar 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 vacante disponible de Apoyo Familiar al Apoyo Provincial del FOSIS y solicitar la autorización de la provisión de la vacante según lo señalado en el Convenio.

La Municipalidad o ejecutor deberá velar por la máxima difusión de este proceso de acuerdo a la naturaleza de la respectiva convocatoria y a las características de la comuna.

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 firmada por el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar y la Jefa de Recursos Humanos del Municipio, 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, entre otros), 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.

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 y por el/la Apoyo Provincial (u otro representante del FOSIS en su reemplazo) y la Jefa de Recursos Humanos del Municipio. 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 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, 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, el Apoyo Provincial de FOSIS o quien lo reemplace y la Jefa de Recursos Humanos del Municipio o quien la reemplace.

Del total de postulaciones potencialmente elegibles para desempeñar el cargo de Apoyo Integral concursado, se deberá entrevistar al menos a los 6 primeros candidatos de la lista, por cada cargo en postulación. 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, el FOSIS y la Jefa de Recursos Humanos 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 Integral 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.

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 que presente las siguientes competencias:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Compromiso con la superación de la pobreza.
- d. Disposición al cambio y al conocimiento continuo.
- e. Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas.
- f. Habilidades para el trabajo en equipo.
- g. 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.

- h. Experiencia en el área social y conocimiento de las temáticas del Programa Familias.

La Jefa de Recursos Humanos del Municipio en conjunto con la Jefe de la Unidad de Intervención Familiar y el Apoyo Provincial deberán 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 (la Jefa de Recursos Humanos del Municipio, Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar y Apoyo Provincial, u otro representante del FOSIS en reemplazo de este último).

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 candidatos/as elegibles), en la que se debe incluir a los mejores puntajes obtenidos en el proceso respetando 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, 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 a la Alcaldesa a fin de que tome la decisión final sobre la selección del Apoyo Familiar a contratar. La selección deberá quedar registrada en el Acta de Selección, la cual deberá ser firmada por la autoridad comunal.

Concluido el proceso, la autoridad comunal deberá informar por escrito y hacer llegar los antecedentes del concurso, mediante copia íntegra de la documentación, al Director Regional del FOSIS para su visación. 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. En dicha acta se debe registrar lo siguiente:

- a. Fecha de la resolución del proceso de selección.
- b. Nómina total de postulantes, indicando los postulantes admisibles y no admisibles.
- c. 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).

- d. 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.
- e. Nombre(s) de candidatas(os) seleccionadas(os).

Finalizado el proceso de selección, la autoridad comunal deberá remitir vía oficio al FOSIS Regional el Acta de Selección, y documentación de respaldo solicitada.

El Director 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 Director 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 Municipio procederá con los trámites conducentes a la contratación del/la Apoyo Integral 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.

VII. RESPONSABILIDADES SOBRE EL PROCESO DE CONCURSO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

El representante legal del Municipio es responsable de los procesos de concurso, selección y contratación en su conjunto. La Jefa de Recursos Humanos 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.

VIII. FECHAS PROCESO CONCURSO PÚBLICO

Publicación de llamado a concurso público:	17 de Marzo de 2023
Recepción de antecedentes:	17 al 24 de Marzo de 2023 (ambas fechas inclusive)
<p>✓ Postulación en formato papel (En sobre cerrado con el nombre del postulante caratulado "Concurso Público Apoyo Familiar del Programa Familias de Curaco de Vélez").</p>	De 09:00 a 13:00 horas en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez, ubicada en calle Gabriela Mistral N° 10, Curaco de Vélez.
<p>✓ Postulación vía correo electrónico</p>	<p>Enviar postulación al correo electrónico institucional: oficinadepartes@curacodevelez.cl señalando en asunto: "Concurso Público Apoyo Familiar del Programa Familias de Curaco de Vélez".</p>
Apertura y revisión de antecedentes:	27 de Marzo de 2023
Entrevista Personal:	28 de Marzo de 2023
Informe Comisión Evaluadora:	29 de Marzo de 2023
Resolución de la Alcaldesa:	30 de Marzo de 2023
Notificación de resultado a postulante seleccionado:	31 de Marzo de 2023
Asunción del cargo:	03 de Abril de 2023