

DECRETO N°: 02003/2025

REF.: LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA
PROVEER CARGOS QUE SE INDICAN Y
APRUEBA BASES DEL CONCURSO.

COYHAIQUE, 29/05/2025

VISTO:

La política de Recursos Humanos del Personal a Honorarios del Municipio de Coyhaique.

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley N°20.379 de 2009, creó el Sistema Intersectorial de Protección Social, que está compuesto entre otros por el Subsistema de Protección y Promoción Social denominado "Seguridades y Oportunidades" destinado a personas y familias vulnerables por encontrarse en situación de pobreza extrema, creado en virtud de la Ley N°20.595 de 2012.
2. Que en virtud del referido Subsistema "Seguridades y Oportunidades", por encargo del Ministerio de Desarrollo Social, en adelante "el Ministerio", el FOSIS ha diseñado, un programa llamado "Modalidad de Acompañamiento Familiar Integral del Programa Familias".
3. Que, para la ejecución del Programa Familias, la Ley N°20.595, considera dentro de sus acciones un acompañamiento personalizado a las familias y personas incorporadas al Subsistema de Seguridades y Oportunidades por parte de un profesional o técnico idóneo denominado indistintamente "Apoyo Familiar Integral".
4. Que el FOSIS y la Municipalidad de Coyhaique suscribieron el Convenio de Transferencia de recursos para ejecución del Programa Familias - Seguridades y Oportunidades en su modalidad de Acompañamiento Familiar Integral, aprobado según Acuerdo N°27 del 15.01.2025 en Sesión Ordinaria N°05, bajo Decreto Alcaldicio N°186 de fecha 17.01.2025.
5. La Resolución exenta FOSIS N°AYS-F-00007 de fecha 14.01.2025 que aprueba Convenio Programa Acompañamiento Familiar Integral.
6. El D.A. N°5051 de fecha 24.12.2024 que promulga y aclara Acuerdo N°2 adoptado en la Sesión Ordinaria N°01 de fecha 11.12.2024 donde se aprueba el "Proyecto de Presupuesto año 2025".
7. La resolución exenta N°AYS-F-00111 de fecha 26.05.2025 que modifica Convenio Programa Acompañamiento Familiar Integral 2025.
8. La necesidad de contratar una dotación de dos (2) cargos de Apoyos Familiares Integrales, del Programa Familias, del Subsistema Seguridades y Oportunidades, uno (1) por jornada completa de 44 horas semanales; uno (1) por jornada parcial de 22 horas semanales.:

TENIENDO PRESENTE:

Las atribuciones que me confiere la Ley N°18.695 de fecha 31 de marzo de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones; la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado, la Ley N°19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y la certificación de dicha firma, la Ley N°21.180 sobre Transformación Digital del Estado; el Fallo del Tribunal Electoral Regional de Aysén de fecha 19 de noviembre de 2024, el Acta de Constitución del Honorable Concejo Municipal de la comuna de Coyhaique de fecha 06 de diciembre de 2024; los artículos 77 y 78 de la ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, dicto el siguiente:

DECRETO:

1° LLÁMESE a Concurso Público para proveer una dotación de dos (2) cargos de Apoyos Familiares Integrales, del Programa Familias, del Subsistema Seguridades y Oportunidades, uno (1) por jornada completa de 44 horas semanales; uno (1) por jornada parcial de 22 horas semanales.

2° APRUÉBASE las siguientes Bases Administrativas que regirán el proceso de concurso público para la provisión del cargo señalado anteriormente

**BASES LLAMADO A CONCURSO PARA APOYO FAMILIAR INTEGRAL DEL PROGRAMA FAMILIAS
DEL SUBSISTEMA SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES**

PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

La I. Municipalidad de Coyhaique, en conjunto con el Fondo de Solidaridad e Inversión Social, llama a concurso público para proveer **dos (2)** cargos de Apoyos Familiares Integrales, del Programa Familias, del

I.- REQUISITOS DE POSTULACION

a. **Educación:** Profesionales, preferentemente del área de las ciencias sociales, titulados en universidades, institutos profesionales. El postulante deberá estar titulado al momento de postular al cargo, lo que deberá acreditar a través de los certificados correspondientes.

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:**

- (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, 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.
- (9) Perfeccionamiento en materia de género, acreditable.

II.- FORMATO DE POSTULACION

Los y las postulantes deben presentar sus antecedentes a la dirección electrónica partes@coyhaique.cl, de la Municipalidad de Coyhaique.

Indicar en hoja índice de postulación, lo siguiente:

- Nombres y apellidos del postulante.
- Dirección
- Fono contacto (fijo y/o celular)
- Correo electrónico
- Profesión, acorde al cargo que postula
- Cargo al que postula.

III.- ANTECEDENTES SOLICITADOS:

- 1.- Curriculum Vitae
- 2.- Fotocopia simple de certificado de Título
- 3.- Certificado de Antecedentes
- 4.- Certificado de Nacimiento
- 5.- Fotocopia de los certificados y/o documentos que acrediten las capacitaciones, cursos, diplomados, postítulos, post grados u otros.
- 6.- Fotocopias de los certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral.
- 7.- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- 8.- Certificación en curso de género.

IV.- LUGAR Y FECHA DE RECEPCION DE POSTULACIONES:

La recepción de las postulaciones se realizará desde el 03 de junio de 2025 y hasta las 16:30 horas del día 09 de junio de 2025, a la dirección electrónica partes@coyhaique.cl de la Municipalidad de Coyhaique.

No se recibirán antecedentes fuera de plazo.

V.- NATURALEZA DEL ROL EN TERRENO REQUERIDO PARA EL CARGO :

Se trata de una prestación de servicios en terreno, que implica contar con disposición para trabajar en horarios distintos a los de oficina, flexible, según la disponibilidad horaria de las familias, que facilite la participación de hombres, mujeres y grupos de beneficiarios del Programa Familias.

VI.- FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROFESIONAL:

- Contacto con las familias a fin de dar a conocer e invitarles a participar en el Programa, verificar sus datos de contacto y entregar la documentación necesaria para el ingreso al Subsistema Seguridades y Oportunidades.
- El/La Apoyo Familiar Integral deberá implementar las Modalidades de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral integradas de manera personalizada, en el domicilio, los barrios y localidades donde habitan las familias, propiciando la participación equitativa de hombres y mujeres en las sesiones

individuales, familiares, de conformidad a lo señalado por el Reglamento de la Ley 20.595, sobre el Subsistema de Protección y Promoción Social Seguridades y Oportunidades y la “Norma Técnica Programa Familias Seguridades y Oportunidades” vigente.

- Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las personas atendidas, mantener absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, reconozca, reciba y/o registre, limitándose únicamente a manejarla y entregarla en las instancias determinadas por el programa en función de los logros de sus objetivos.
- Mantener estrictamente el orden de asignación de las familias que han sido derivadas por el jefe de la Unidad de Intervención Familiar.
- Seguir las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por FOSIS.

Según anexo 1 convenio 2025:

- 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, propiciando la participación equitativa de hombres y mujeres en las sesiones individuales y familiares (y en sesiones grupales y comunitarias en el caso que estas sean autorizadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia).
- EL/La Apoyo Familiar Integral debe convocar desde el inicio de la intervención la participación de la mayor cantidad de familiares posibles, en el marco de su principio de intervención familiar y no individual.
- 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, lo que podrá implicar la realización de sesiones los días sábado en el caso que alguna familia solo tenga dicha disponibilidad.
- 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.

VII.- APERTURA, EXAMEN DE ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y ENTREVISTA PERSONAL.

CABE SEÑALAR QUE LOS RESPONSABLES DE TODO EL PROCESO, ESTO ES, APERTURA, EXAMEN DE ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES Y ENTREVISTA PERSONAL, ESTARÁ A CARGO DE UNA COMISIÓN EVALUADORA CONFORMADA POR CUATRO (4) PERSONAS QUE SE INDIVIDUALIZAN, NO OBSTANTE, POR SITUACIONES DE CONTINGENCIA, EL PROCESO SE PODRÁ LLEVAR A CABO CON UN MÍNIMO DE TRES (3) INTEGRANTES:

- Jefa Depto. Gestión de Personas o a quien designe.
- Directora de Desarrollo Comunitario o a quien designe.
- Encargada Regional del Programa Familias, Fosis Aysén o a quien designe.
- JUIF Programa Familias Unidad Coyhaique.

PRIMERA ETAPA: APERTURA Y EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LA POSTULACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO: La primera etapa se iniciará con la apertura de las postulaciones para luego llevar a cabo el análisis de admisibilidad de éstas. Posteriormente se levantará el acta correspondiente.

ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES: Este procedimiento consistirá en verificar que las postulaciones hayan dado cumplimiento a las exigencias realizadas en los títulos II y III de las presentes bases.

SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO: Las postulaciones que hayan sido declaradas admisibles por la comisión evaluadora, pasarán a evaluación de antecedentes curriculares con el fin de determinar la idoneidad de los postulantes, a los que se les asignará un puntaje que permita un orden de mayor a menor.

FACTORES Y PUNTAJES: Las postulaciones declaradas admisibles por la comisión evaluadora serán sometidas a análisis en virtud de los siguientes factores y puntajes que a continuación se indican:

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)		
Presenta toda la documentación requerida en las bases del concurso		

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

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	20	
		No corresponde al área de las ciencias sociales	15	
Experiencia profesional	Años de experiencia	Cuenta con dos omás años de experiencia profesional	10	
		Cuenta con experiencia profesional inferior a dos años y superior o igual a 12 meses.	6	
		Cuenta con experiencia profesional de menos de 12 meses	1	
	Tipo de Experiencia	Presenta experiencia profesional en materias afines o relacionadas a la intervención con familias en situación de vulnerabilidad, pobreza o extrema pobreza.	10	
		Presenta experiencia profesional en materias distintas al Programa Familias.	6	
		No presenta experiencia profesional	1	
Perfeccionamiento técnico – profesional	Perfeccionamiento técnico	Cuenta con perfeccionamiento: diplomado/s, postítulo/s, magister, cursos de perfeccionamiento certificado por, al menos, 30 hrs. Donde se incluye, al menos 16 horas en materia de género en los últimos 60 meses.	3	
		Cuenta con perfeccionamiento: diplomado/s, postítulo/s, magister, cursos de perfeccionamiento certificado por, al menos, 30 hrs. Donde no incluye, al menos 16 horas en materia de género, en los últimos 60 meses.	2	
		Cuenta con perfeccionamiento: diplomado/s, postítulo/s, magister, cursos de perfeccionamiento certificado por menos de 30 hrs. Donde incluye, al menos 16 horas en materia de género, en los últimos 60 meses.	1	
		No cuenta con el mínimo de horas de perfeccionamiento señaladas en los indicadores anteriores o no cuenta con perfeccionamiento.	0	

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

TERCERA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

Las postulaciones que hayan sido preseleccionadas pasarán a la etapa de entrevista personal, con la cual se dará cumplimiento a la totalidad del proceso de evaluación, lo que permitirá establecer un orden de prelación de acuerdo a los puntajes obtenidos, y de esa forma elaborar una nómina con las mejores ponderaciones de un máximo de tres (3) postulaciones, las que serán dirimidas por el señor Alcalde de la comuna.

VIII.- TRÁMITES POSTERIORES AL PROCESO DE SELECCIÓN

Primero: La decisión adoptada por el Sr. Alcalde de Coyhaique, será notificada por la Secretaría Municipal o quien corresponda, personalmente o por carta certificada, en el evento de haber postulante electo; de lo contrario el Decreto Alcaldicio debidamente fundado que declare desierto el Concurso, será publicado en la página web de la Municipalidad de Coyhaique, www.coyhaique.cl.

Segundo: El seleccionado deberá manifestar su aceptación personalmente, dentro del tercer día hábil, contado desde la fecha de notificación o del despacho de la carta certificada y deberá entregar originales de documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados, dentro del plazo de 10 días hábiles, en el evento que no los hubiere ya aportado en su postulación.

Tercero: Si el Seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo antes indicado o no entrega toda la documentación de ingreso dentro del plazo establecido, el Sr. Alcalde ofrecerá el cargo a alguno de los otros dos postulantes propuestos por el Comité, quién a su vez podrá aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo. El mismo procedimiento se efectuará si el segundo seleccionado también rechaza el cargo.

Si el interesado, debidamente notificado personalmente o por carta certificada, de la oportunidad en que deba asumir sus funciones, no lo hiciere dentro del tercer día, contado desde la fecha de notificación, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la Ley.

Cuarto: Una vez aceptado el cargo y entregado los documentos de ingresos, las personas seleccionadas, comenzarán sus funciones **el día 16 de junio de 2025**.

La contratación será por prestación de servicios a honorarios.

IX.- HONORARIOS

JORNADA COMPLETA (44 horas semanal): \$1.283.200.- impuesto incluido.

JORNADA PARCIAL (22 horas semanal): \$641.600.- impuesto incluido.

X.- DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde la fecha de contratación hasta el 31 de diciembre de 2025.

XI.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

Recepción de antecedentes	Desde el 03 al 09 de junio de 2025
Acto de Apertura de postulaciones	10 de junio de 2025
Evaluación curricular	10 y 11 de junio de 2025
Entrevistas	12 de junio de 2025
Selección y notificación	13 de junio de 2025
Fecha inicio funciones	16 de junio de 2025

Estas fechas quedan sujeta a modificación por parte de la Municipalidad de Coyhaique, por razones de fuerza mayor, las cuales serán informadas con antelación a los postulantes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, a quien corresponda, y ARCHÍVESE





DANCO ALEX MUÑOZ VERA
Secretario Municipal (S)

pmfs/jfct/lago/ehsr

DISTRIBUCIÓN:

1. DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://coyhaique.ceropapel.cl/validar/?key=20325676&hash=38bd8>