Frutillar
MUNICIPALIDAD

DECRETO EXENTO Nº 388

FRUTILLAR, 02 de febrero 2024

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

1.- El Oficio N°296/21 de fecha 02 de junio de 2021 del Tribunal Electoral Regional de los Lagos, Rol 28-2021-P, que proclama Alcalde de la Comuna de Frutillar, y el Acta de Constitución del Honorable Consejo Municipal de Frutillar de fecha 28 de junio de 2021; y las facultades conferidas por la Ley Nº 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y su modificación Ley Nº 19.602 del 25/03/99.

2.- Ley N°20.379 de 2009, creo 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 del año 2012.

3.- Resolución Exenta N° LLA-F-00026 de fecha 17 de enero de 2024 del Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS) de la Región de Los Lagos.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante resolución exenta N° LLA-F-00026 del Fondo de Solidaridad e Inversión Social de la Región de Los Lagos, aprobó el Convenio de Transferencia de recursos para la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, suscrito con fecha 29 de diciembre 2023 entre esta Institución y la Ilustre Municipalidad de Frutillar.

2. Que, de conformidad a lo establecido en el Convenio de Transferencia ya individualizado, el Programa de Acompañamiento Psicosocial tiene como objetivo promover el desarrollo de las habilidades y capacidades necesarias que permitan a las familias su inclusión social y desenvolvimiento autónomo, de manera de contribuir al logro de los objetivos establecidos en el Plan de Intervención Familiar definidos en el Programa EJE; por su parte, el objetivo específico del Programa de Acompañamiento Sociolaboral es mejorar la capacidad de las personas para generar ingresos de forma autónoma, el mejoramiento de sus condiciones de empleabilidad y participación en el ámbito laboral, según los objetivos establecidos en el Plan de Intervención Familiar definidos en el Programa EJE, consiste en el contacto e invitación a participar a las familias del Programa, la firma de la Carta Compromiso de Participación, la realización de la caracterización familiar y la firma del Plan de Intervención Familiar.

3. Lo establecido en el Punto Primero n°5 del Convenio, 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.

4. Que, la Ilustre Municipalidad de Frutillar requiere llamar a concurso público y presentación de antecedentes para proveer personal contratado bajo la modalidad de Honorarios para el Programa anteriormente señalado.

Frutillar
MUNICIPALIDAD

DECRETO:

1. **LLÁMESE A CONCURSO PÚBLICO** de antecedentes con el objeto de proveer personal contratado bajo la modalidad de honorarios para el Cargo de **APOYO FAMILIAR INTEGRAL** en virtud del convenio suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Frutillar y Fondo de Solidaridad e Inversión Social de la Región de Los Lagos.

2. **APRUÉBESE** las Bases y demás documentos que regularán la postulación al referido concurso cuyo texto es el siguiente:

"BASES GENERALES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE APOYO FAMILIAR INTEGRAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR INTEGRAL EJECUCIÓN 2024"

Para el Programa de Acompañamiento Familiar Integral se contemplan la siguiente contratación:

Nº VACANTES	Tipo de contratación	Remuneración Bruta Mensual	DESTINACIÓN	JORNADA LABORAL	Duración Convenio
1 APOYO FAMILIAR INTEGRAL	Honorarios	$1.239.600	DIDECO	44 horas semanales.	Remplazo post natal

- Podrán participar en el Concurso Público todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.
- Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos/as concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso, y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.
- Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueben las etapas del proceso de selección.
- El concurso podrá ser declarado desierto sólo por falta de postulantes idóneos entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido en las etapas de selección que más adelante se describen.
- Una vez entregada la postulación, no se aceptará la entrega de nuevos antecedentes.
- Las presentes bases, se encontraran publicadas en el sitio Web de la Municipalidad de Frutillar desde el 02 al 07 de febrero 2024, en https://www.munifrutillar.cl/

1. **PERFIL DEL CARGO**

NOMBRE DEL CARGO	**Profesional Apoyo Familiar Integral**
MANDANTE	FOSIS
ORGANIZACIÓN	Municipalidad de Frutillar
PROGRAMA	Programa de Acompañamiento Familiar Integral

Frutillar
MUNICIPALIDAD

2. 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.

3. FUNCIONES GENERALES

✦ **Etapa diagnóstica:** la cual consiste en el contacto e invitación a participar a las familias del programa, la firma de la carta de compromiso de participación, la realización de la caracterización familiar y la firma del plan de intervención familiar.
✦ Implementar el Acompañamiento Psicosocial en el domicilio de las familias que le serán asignadas, siguiendo las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS.
✦ Implementar el Acompañamiento Sociolaboral a las personas que le serán asignadas, siguiendo las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

✦ Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las familias, aplicando las metodologías determinadas y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir la intervención para cada Programa Psicosocial.
✦ Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos familiares que le permitirá a la familia desenvolverse eficazmente en la estructura de oportunidades y a la vez, permita a los integrantes de la familia sentirse reconocidos, valorados, escuchados y animados a emprender y generar un proceso de cambio.
✦ Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las familias atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada una de ellas, Imitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por los Programas, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su Contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.
✦ Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias cuya atención le ha sido encomendada.
✦ Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas con cada una de las familias asignadas, en los Sistemas de Registro y en las fichas de registros del Programa.
✦ Reportar al Jefe/a de la Unidad de Acompañamiento de forma mensual la planificación de las familias activas del Programa Familias.

➢ Asistir y participar de instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Unidad de Acompañamiento, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social, en temas relacionados con la ejecución de los Programas.
➢ Participar de las instancias de coordinación y análisis de casos convocados por la Unidad de Acompañamiento, el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social que tengan directa relación con la ejecución de los Programas.
➢ Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.
➢ Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Acompañamiento.
➢ Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo.

5. REQUISITOS DEL CARGO Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

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	➢ 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.
Competencias	➢ 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. ➢ 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 del programa.
Documentación Requerida	Ingresar documentación requerida hasta el día **miércoles 07 de febrero de 2024 a las 13:00 horas** en la oficina de **DIDECO**, ubicada en Recinto Estación s/n, con documentación vigente máximo 6 meses de antigüedad. 1. Curriculum Vitae formato libre 2. Fotocopia carnet de identidad ambos lados 3. Certificado de antecedentes para fines particulares. 4. Fotocopia título legalizado ante notario 5. Declaración jurada (Anexo incluido) 6. Certificados de experiencia laboral, indicando cargo y tiempo de este, emitido por la unidad de personal correspondiente del trabajo señalado, o cualquier departamento o persona que cumpla esta función.

Frutillar
MUNICIPALIDAD

6. COMITÉ DE SELECCIÓN Y ETAPA DE POSTULACIÓN

El concurso será preparado y realizado por el comité de selección. Desde el Municipio estará conformado por la Directora de DIDECO, Srta. Nataly Shadow Muñoz; la Encargada del Departamento Social, Srta. Katherine Opitz Santana en representación del JUIF y desde el FOSIS, la Srta. Anahí Aravena Guarda, Apoyo Provincial Programa Familias, a quienes les corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a concurso público, confección de las bases, supervisión de los procesos de postulación, evaluación y selección; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar las nóminas de postulantes propuestos para el cargo vacante que se presentaran al FOSIS quien dará la aprobación final.

A) El comité de selección revisará y evaluará los antecedentes curriculares de los postulantes y aquellos que cumplan con el puntaje requerido pasaran a ser entrevistados por esta comisión.

B) El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos. Se considerarán como postulantes idóneos a aquellos que cumplan con los requisitos generales establecidos en la Ley nº 18:883, ley nº 19280, ley 20922 reglamentos de concursos públicos y las bases del concurso.

C) El comité de selección deberá rechazar a los postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos con la sola comprobación de la falsedad de uno o varios antecedentes será causal suficiente para eliminar del concurso al postulante afectado.

Posterior al cierre de las postulaciones, se deberá aplicar un **Acta de revisión de antecedentes curriculares para evaluar admisibilidad (Anexo 1.1)**. En este contexto, un representante de la Municipalidad tendrá la función de revisar y analizar las postulaciones admisibles, en cuanto a las características del /la postulante y su adecuación al perfil del cargo, según los requerimientos de éste, dispuesto en el **Anexo n°1** de **"Procedimientos para la contratación del recurso humano para la implementación del Programa de Acompañamiento Familiar Integral y del Programa Eje por ejecutores públicos"**, emanado del FOSIS. Cabe señalar que, las actas y pautas que se presentan a continuación serán anexadas, las cuales consideran las firmas de los actores involucrados en el proceso.

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°	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	

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

N°	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		

7. EVALUACIÓN CURRICULAR

Con los /las postulantes admisibles, se procede con la aplicación de la **Pauta de Evaluación de Antecedentes Curriculares (Pauta de Evaluación Curricular, anexo 1.2)**. La pauta de evaluación curricular mide tres aspectos: Estudios, experiencia profesional y Perfeccionamiento técnico. La formación está relacionada con el nivel académico del/la postulante, es decir, título 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 o redes públicas y privadas que están trabajando en la superación de la extrema pobreza y vulnerabilidad y, por último, el perfeccionamiento técnico mide especializaciones adquiridas por el o la postulante. **Para estos efectos las prácticas laborales no constituyen experiencia laboral.**

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).		
Presenta toda la documentación requerida en las bases del concurso		

Frutillar
MUNICIPALIDAD

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 profesional.	10	
		Cuenta con experiencia profesional inferior a dos años y superior o igual a 12 meses.	8	
		Cuenta con experiencia profesional de menos de 12 meses	5	
	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 pobreza.	8	
		No presenta experiencia profesional	5	
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.	1	
Puntaje Obtenido				
¿La suma del puntaje obtenido es igual o superior a 51?			**Sí**	**No**
¿El o la postulante ha sido preseleccionado?			**Sí**	**No**

Una vez consignados los puntajes de la Pauta de Análisis Curricular y su priorización, se deberá desarrollar el proceso de entrevista, a quienes obtengan 51 puntos o más en la evaluación curricular.

8. EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL

El proceso de entrevista consiste en evaluar la experiencia del/la postulante en el área de desempeño, en los programas y las competencias laborales establecidas en el perfil.
La Jefa de Unidad de Intervención (JUIF) o quien actué en su representación, deberá notificar a los/las postulantes y citará a las entrevistas en fecha y horario que definirá el comité de

selección. La **pauta de evaluación del proceso de entrevistas para el cargo de apoyo familiar integral (Anexo 1.4)** tiene como fin:

- 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.

La escala de evaluación para cada uno 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:

- **Interés y motivación por el trabajo en terreno; lo que implica disposición para adecuar los horarios a los tiempos de las familias:** Interés de trabajar en terreno, lo implica que el/la postulante tenga preferencia por trabajar en horarios distintos a los de oficina, con disposición y motivación para organizar su trabajo en horarios flexibles y dinámicos en función de los tiempos de cada familia atendida.
- **Interés y compromiso con el trabajo directo con personas, familias y grupos en situación de extrema pobreza y pobreza en sectores con presencia de vulnerabilidad social:** Valoración desde una mirada centrada en los recursos, capacidad de establecer relaciones horizontales y de respeto mutuo, comprensión contextual-relacional de la diversidad de situaciones de vida, de las personas, familias y comunidades que viven en dichas situaciones, y comprensión de su rol profesional desde el acompañamiento, facilitador de procesos y promotor del reconocimiento de capacidades y autonomía, no desde la transferencia de conocimientos.
- **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.
- **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.
- **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, en función del logro de objetivos comunes.

- **Interés y capacidad de motivar la participación de hombres y mujeres y grupos de familias:** Disposición para incentivar la participación de hombres y mujeres, en actividades individuales, familiares, grupales y sociocomunitarias, incorporando la perspectiva de género y de derechos sociales en la práctica concreta de su intervención.
- **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.
- **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 desempeño en el área social o con familias y/o comunidades vulnerables o en situación de pobreza.

Pauta de entrevistas:

N°	Criterios	Niveles				
		0	1	2	3	4
1	Interés y motivación por el trabajo en terreno; lo que implica disposición para adecuar los horarios a los tiempos de las familias					
2	Interés y compromiso con el trabajo directo con personas, familias y grupos en situación de extrema pobreza y pobreza en sectores con presencia de vulnerabilidad social					
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	Interés y capacidad de motivar la participación de hombres y mujeres y grupos de familias.					
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.					
8	Experiencia en el área social y/o administrativa y conocimiento de las temáticas del Programa					

Una vez cumplida la fase de entrevistas, se deberán calcular los puntajes finales obtenidos, ponderando los puntajes de la pauta de evaluación curricular con un valor del 40% y la pauta de entrevista con un 60% respectivamente. Este puntaje determinará la nómina final de postulantes para la selección de la terna y posterior presentación al Alcalde.

El comité de selección, estará integrado por profesionales del Municipio y del FOSIS, los cuales revisaran y evaluaran los antecedentes curriculares de los/las postulantes y aquellos que cumplan con el puntaje requerido pasaran a ser entrevistados por la comisión.
El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos. Se considerarán como postulantes idóneos a aquellos que cumplan con los requisitos

generales establecidos en la Ley nº 18:883, ley nº 19280, ley 20922 reglamentos de concursos públicos y las bases del concurso.

El comité de selección deberá rechazar a los postulantes que no cumplan con los requisitos exigido, la sola comprobación de la falsedad de uno o varios antecedentes será causal suficiente para eliminar del concurso al postulante afectado.

9. DE LOS RESULTADOS DEL CONCURSO

Para llevar a cabo este proceso, se debe aplicar el **Acta de resultado del concurso público de selección de Apoyo Familiar Integral (Anexo 1.5),** la cual considera desde las/los postulantes admisibles, no admisibles, preseleccionados, admisibles no elegibles, seleccionados y lista de espera de ser necesario.

Postulantes Admisibles

ADMISIBLES (Insertar el número de casillas que sea necesario según el N° de postulantes que se presenten al concurso y que se encuentren como admisibles)		
N°	**NOMBRE**	**APELLIDO**
1		
2		
3		

Postulantes No Admisibles

NO ADMISIBLES (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 encuentren como no admisibles)		
N°	**NOMBRE**	**APELLIDO**
1		
2		
3		

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 36 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						

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		

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

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

Frutillar
MUNICIPALIDAD

Listado de espera

En conformidad a lo señalado en el Anexo Nº 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 ptos. máx.)	Puntaje Entrevista (32 ptos. máx.)	Puntaje Final
1					
2					
3					

El concurso será resuelto por el comité de selección, el que definirá la terna final con los postulantes más idóneos para ser presentados al Alcalde, quien resolverá, para luego ser ratificado por el FOSIS. Luego de la selección, la encargada de personal notificara personalmente o por carta certificada ante la resolución. El o la seleccionada, deberá manifestar su aceptación personalmente dentro de los próximos **3 días hábiles siguientes** contando desde la fecha de notificación o del despacho de la carta.

Si él o la seleccionada rechaza el ofrecimiento o no responde dentro de los plazos señalados, o no entrega toda la documentación necesaria de ingreso dentro del plazo establecido, el comité podrá considerar al segundo seleccionado con el mismo procedimiento.

Si el o la interesada, debidamente notificado personalmente o por carta certificada, de la oportunidad que deba asumir sus funciones, no lo hiciera dentro del tercer día contado desde la fecha en que se le indique que debe asumir el cargo, su nombramiento quedara sin efecto por el solo ministerio de la ley.

Una vez aceptado el cargo y entregado los documentos de ingreso, la persona seleccionada será nombrada en el cargo correspondiente.

- **CONSIDERACIONES GENERALES**
  Cualquier materia no contemplada en las presentes bases relacionadas con la selección del personal, será resuelta por el comité evaluador.

- **RESOLUCION DEL CONCURSO PÚBLICO.**
  El concurso será resuelto a más tardar el **jueves 29 de febrero 2024.**

- **DE LA NOTIFICACION Y ACEPTACION DEL CARGO**
  Resuelto el concurso público y elegido los profesionales que integrarán el equipo del programa, le serán notificados mediante email los referidos resultados, los elegidos tendrá un plazo de 3 días hábiles desde la notificación para efectos de aceptar o rechazar el cargo, la falta de respuesta por parte del profesional se entenderá que rechaza el cargo.

Frutillar
MUNICIPALIDAD

- **CRONOGRAMA (FECHA ESTIMATIVAS)**

Actividad	Fecha
Publicación Llamado:	**02 de febrero 2024**
Recepción Antecedentes:	**Desde el 02 al 07 de febrero 2024,** en la Oficina de DIDECO, ubicada en recinto estación s/n, Frutillar.
Entrevista:	Se efectuarán entre los días **14 al 19 de febrero de 2024**, de acuerdo con citación telefónica y/o vía correo electrónico.
Resolución Del Concurso	A partir del lunes **26 de febrero de 2024**
Inicio de Actividades	A partir del **viernes 01 de marzo de 2024** o la fecha que se resuelva en el decreto.

REGISTRESE, ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

MUNICIPALIDAD DE FRUTILLAR
SECRETARIO MUNICIPAL

JUAN VALLEJOS VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE FRUTILLAR
ALCALDE

CÉSAR HUENUQUEO MALDONADO
ALCALDE

CHM/JVV/NSM/baa
Distribución:
1.- Oficina de Partes
2.- DAF/Personal

Frutillar
MUNICIPALIDAD

DECLARACION JURADA SIMPLE

Declaro bajo juramento conocer y no estar afecto a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los arts. 54º del texto vigente de la Ley 18.575 y 83º de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo, ni a las demás previstas en la legislación vigente.

De igual manera declaro estar en conocimiento y cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública pertinentes, indicados en la Ley 18.883 Estatuto Administrativo.

Asimismo, declaro bajo juramento, no haber cesado en un cargo público según el artículo 12º, letra e) y f), de la Ley 18.834, o 10° Letra e) y f) de la Ley 18.883, ni estar inhabilitado para ejercer funciones en cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito.

Declaro, asimismo, estar en conocimiento que de ser falsa la presente declaración me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo 210º del Código Penal.

Nombre:

RUT:

_____

Firma

Huella Digital

Fecha: