I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000358

DECRETO EXENTO Nº202 / / 2025

Cerrillos, 07 MAR 2025

V I S T O S:

La Sexta Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal, de fecha 30 de enero de 2025; el Certificado N°019/2025 de la Secretaria Municipal; la Providencia Alcaldicia N°100/394/2025; el Memorándum N°500/209/2025 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; la Resolución Exenta N°MET-F-189 de 2022 del Director Regional del Fondo de Solidaridad e Inversión Social Región Metropolitana, FOSIS; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicio y su modificación; el Decreto del Ministerio de Hacienda N°661, de 2024; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

El Acuerdo adoptado por el Concejo Municipal en su Sexta Sesión Extraordinaria, de fecha 30 de enero de 2025, según consta en el Certificado Nº019/2025 de la Secretaria Municipal.

Que, mediante Resolución Exenta N°MET-F-189 de fecha 04 de febrero de 2025, el Fondo de Solidaridad e Inversión Social Región Metropolitana, FOSIS, aprobó el Convenio de Transferencia de Recursos que a continuación se señala.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR INTEGRAL,** suscrito con fecha 3 de enero de 2025, entre la Municipalidad de Cerrillos y el Fondo de Solidaridad e Inversión Social, FOSIS, representado por su Directora Regional doña Silvia Ferrada Espinoza, quienes han acordado lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES

1. Que el FOSIS es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya misión es "Contribuir a la superación de la pobreza *y* vulnerabilidad social de personas, familias y comunidades" y su finalidad es financiar en todo o parte, planes, programas, proyectos *y* actividades especiales de desarrollo social, los que deberán coordinarse con los que realicen otras reparticiones del Estado.

2. Que la Municipalidad es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social *y* cultural de la comuna.

3. 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 Nº 20.595 del año 2012.

4. Que la Ley Nº 21.722, de presupuestos del sector público para el año 2025, dispone recursos para el Programa de Acompañamiento Familiar Integral, señalando que con "Estos recursos se podrán ejecutar respecto de la Ley Nº 20.595 y/o respecto del Subsistema Chile Solidario, en conformidad con la normativa vigente. Incluye recursos para el programa Eje de la Ley Nº50.595. El FOSIS estará facultado para celebrar convenios con los municipios *y* otras entidades públicas o privadas para la implementación de los Programas. En lo pertinente, las transferencias de recursos se realizarán de acuerdo al articulado de esta ley".

5. Que, 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.

6. Que el artículo 32 del Decreto Nº34 de la Ley 20.595, del Subsistema Seguridades y Oportunidades, señala, que "Las personas o entidades encargadas de la implementación de los programas citados deberán, a lo menos:

1. Aplicar las metodologías o estrategias de intervención establecidas por el Ministerio".

Asimismo, el Decreto Nº34 también indica que:

"Artículo 2: Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por otra parte, numeral 11: Metodología o Estrategia de Intervención: Instrumento técnico de gestión social, que contiene orientaciones y procedimientos pertinentes para el cumplimiento de los objetivos del Subsistema y de sus programas, que es elaborada y aprobada por el Ministerio, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
Artículo 4. La administración, coordinación, supervisión y evaluación del Subsistema, corresponderá al Ministerio, sin perjuicio de las atribuciones y funciones de los demás organismos de la administración del Estado. Dichas funciones serán ejercidas a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, la que deberá, a lo menos:

1. Dictar las orientaciones e instrucciones técnicas y administrativas que sean necesarias para la adecuada implementación y ejecución del Subsistema.
2. Ejecutar los procesos de calificación e incorporación de los usuarios del Subsistema.
3. Diseñar y elaborar las metodologías o estrategias de intervención, y los procedimientos de gestión del Subsistema".

Debido a lo anterior, el Apoyo Familiar desarrollará los contenidos de los Acompañamientos Psicosocial y Sociolaboral y la etapa de diagnóstico del Programa Eje, con las familias a su cargo, cuando corresponda, según la cobertura asignada, por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cuando corresponda, y el Plan de Intervención de cada familia, independiente de su fuente de financiamiento, ya sea si el Apoyo Familiar es financiado con recursos propios del ejecutor o con recursos transferidos por el FOSIS mediante convenio. La forma de entregar el

acompañamiento presencial y su excepcionalidad será definida según criterios establecidos por el Ministerio de Desarrollo Social *y* Familia.

7. Que, según lo contextualizado en los considerandos anteriores, las partes vienen en expresar su voluntad de transferir a la Municipalidad responsabilidades y recursos, como en adelante se especificará, para la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, en adelante e indistintamente "Programa de Acompañamiento" o "el Programa", de conformidad a las normas técnicas y administrativas que regulan su aplicación.

SEGUNDO: OBJETO

Por el presente instrumento, las partes, en el marco de sus respectivas competencias, acuerdan trabajar en conjunto la ejecución, en la comuna de Cerrillos del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, que considera la ejecución de los Programas de Acompañamiento Psicosocial, Sociolaboral y la etapa de diagnóstico del Programa Eje, según lo señalado en los considerandos anteriores.

El objetivo específico del Programa de Acompañamiento Psicosocial es 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. Asimismo, la etapa Diagnóstica del 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.

TERCERO: RECURSOS TRANSFERIDOS POR FOSIS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

FOSIS se compromete a aportar para la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral en el año 2025, un monto de **$92.508.200.-** destinado única y exclusivamente a las siguientes materias:

a. **$86.841.600.-** por concepto de recursos humanos:

a.1 $32.947.200.- por concepto de honorarios, para la contratación de **4** dotaciones parciales para la prestación de servicios por 22 horas semanales, considerando un honorario bruto mensual de **$686.400.**
a.2 $53.894.400.- por concepto de honorarios, para la contratación de 7 dotaciones parciales para la prestación de servicios por 22 horas semanales, considerando un honorario bruto mensual de **$641.600.**

En caso de producirse una vacante durante el año 2025, de dotaciones financiadas por el convenio, el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar deberá, mediante correo electrónico dirigido al/la Encargado/a Regional del Programa Familias del FOSIS la autorización técnica para realizar el proceso de provisión de ésta. En dicha solicitud se

debe, además, especificar el monto de los honorarios y la/s dotación/es media jornada financiadas con recursos del convenio que tenía la persona que genera la vacante y la alternativa proyectada para la provisión de la/las vacantes en caso de ser autorizada.

La respuesta a esta solicitud se realizará mediante la misma vía, en la medida que técnicamente sea pertinente mantener dicha dotación en la comuna. Lo anterior será determinado por el FOSIS en base a la carga de sesiones proyectada para cada dotación media jornada de la comuna por mes, sin considerar las vacantes, en base al análisis de los reportes emitidos por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia para la comuna.

En caso de que no se autorice la renovación de alguna/s dotación/es vacante/s financiadas por el convenio, la comunicación de esta decisión será formalizada por un oficio de la Dirección Regional del FOSIS.

Todas las renovaciones de las dotaciones vacantes autorizadas por el FOSIS y financiadas por el convenio, junto con las dotaciones nuevas asignadas para la comuna con recursos del convenio durante el año y las dotaciones adicional/es transitoria/s, que el FOSIS pueda autorizar técnicamente con cargo a recursos disponibles en el convenio producto de liberación de compromisos planificados, que no sean reemplazo temporal de una dotación vigente asignada a la comuna, tendrán un honorario bruto mensual, por cada prestación de servicios de jornada parcial de 22 horas semanales, igual a la señalada en la letra a.2 de esta cláusula. Lo que será materia de una modificación de convenio entre ambas partes, en caso de que dicha dotación cambie el honorario recibido por la dotación anterior o corresponda a una dotación adicional, y entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que lo apruebe.

Todas las dotaciones autorizadas deberán ser provistas por el Ejecutor en un plazo máximo de 3 meses a contar del día de recepción de la dicha autorización; y, en caso de no cumplir con el plazo disponible, deberá informar al FOSIS la justificación correspondiente junto con la fecha proyectada para subsanar la situación, además de la estrategia de mitigación de los efectos en los procesos de intervención en las familias del Programa en la comuna.

En caso de producirse un reemplazo temporal de la/s persona/s que ocupa/n dotación/es parcial/es durante el año 2025, financiadas con recursos del convenio, el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar deberá informar mediante correo electrónico de esta situación al/la Encargado/a Regional del Programa del FOSIS, señalando el nombre de la persona remplazada y de su reemplazo, además de la forma en que fue seleccionada (situación que debe cumplir con los requisitos expuestos en el Anexo 1 del presente convenio). Dicho reemplazo tendrá un honorario bruto mensual del mismo monto que el del profesional al que está reemplazando.

b. **$0**, para la ejecución de actividades grupales, autorizadas o instruidas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y para movilización de usuarios a actividades a realizar con las familias participantes del Programa de Acompañamiento Familiar Integral durante el año, en las materias que corresponda a su intervención en la comuna.

c. **$5.666.600.-,** para financiar gastos de soporte, en las materias que corresponda

a la ejecución o desarrollo del Programa de Acompañamiento Familiar Integral en la comuna, según las orientaciones señaladas en el documento de rendición de cuentas, adjunto como anexo al convenio.

Para el supuesto de que se produzcan saldos en cualquiera de los ítems señalados en este numeral, la Municipalidad podrá solicitar una modificación presupuestaria al FOSIS, la que podrá ser autorizada, siempre que se haya cumplido con el objetivo del ítem sobre el cual se solicita la modificación y según el procedimiento descrito en el anexo de rendición de cuentas.

Cualquier modificación de recursos asociados a estos ítems, será materia de una modificación de convenio entre ambas partes y entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que lo apruebe, sin perjuicio de lo indicado en la cláusula octava del convenio.

Los recursos serán transferidos en dos cuotas:

a. La primera de **$46.254.100.-** se transferirá una vez que el acto administrativo expedido por el FOSIS, que apruebe el presente convenio, se encuentre totalmente tramitado, que el Ejecutor, que tenga convenios vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas y que haya enviado dichas rendiciones a la Dirección Regional del FOSIS, y de acuerdo a lo indicado en el en el anexo de rendición de cuentas del convenio.

b. La segunda de **$46.254.100.-,** a partir del cuarto mes de ejecución del presente convenio, se transferirá siempre que el Ejecutor, tanto de este convenio como de los que tenga vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas, que haya enviado dichas rendiciones a la Dirección Regional del FOSIS y que se cumplan con los requisitos y los procedimientos establecidos en el anexo de rendición de cuentas del convenio.

Sin embargo, el FOSIS podrá modificar la política de cuotas señaladas, junto con los montos asociados a cada una, en la medida que le sea instruido por la Dirección de Presupuesto o la Tesorería General de la República. Esta modificación será informada formalmente por el/la Director/a Regional del FOSIS, mediante oficio al Alcalde/sa y será refrendada por una modificación del presente convenio; sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que no es posible reducir las cuotas solo a una.

El monto total del convenio será financiado con cargo al Programa 04, Subtítulo 24, ítem 03, asignación 335, Programas de Acompañamiento Familiar Integral, del presupuesto del Servicio para el año 2025.

CUARTO: ACCIONES Y ANEXOS DEL CONVENIO

Con la finalidad de lograr los objetivos del convenio, la Municipalidad y el FOSIS realizarán las acciones necesarias tendientes a la implementación del Programa ya especificado, en la comuna señalada, bajo los términos definidos en los siguientes anexos, que las partes declaran conocer y aceptar, y que además forman parte integrante del convenio:

Anexo Nº 1, denominado "Procedimientos para la contratación del recurso humano para la implementación del Programa de Acompañamiento Familiar Integral por ejecutores públicos".

Anexo Nº 2, denominado "Instructivo de rendición de cuentas para convenios de transferencia de recursos FOSIS y ejecutores públicos del Programa de Acompañamiento Familiar Integral y del Programa Eje".

Anexo Nº3, denominado, "Protocolo de Acción ante Sospecha de Violencia Contra la Mujer, del Fondo de Solidaridad e Inversión Social", el cual busca generar respuestas oportunas y coordinadas ante la violencia contra la mujer (VCM), ya sean estas usuarias de proyectos o mujeres que acudan al FOSIS en otros contextos.

Anexo Nº4, denominado, "Responsabilidades y funciones de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar".

Con el acuerdo de las partes se podrán incorporar nuevas acciones que contribuyan al logro de los objetivos señalados en la cláusula segunda precedente. Para tal caso se suscribirá una modificación del presente convenio, incorporando dichas acciones u obligaciones.

Las futuras acciones que se acuerden se financiarán con los recursos presupuestarios asignados para tales fines o con los recursos externos que se obtengan para estos efectos, de todo lo cual se dejará constancia en la modificación de convenio respectiva.

Asimismo, cuando sea necesario para el logro de los objetivos del presente convenio, el FOSIS podrá aumentar el presupuesto, complementando alguna cuota pactada o aumentando el número de cuotas del convenio, los recursos humanos para la implementación del Programa de Acompañamiento Familiar Integral u otro recurso humano de apoyo a su ejecución, lo cual es aceptado desde ya por el Ejecutor, implicando, lo anterior, la suscripción de la respectiva modificación y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el anexo de rendición de cuentas, para el traspaso de cuotas complementarias.

Durante la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral se podrán incorporar nuevos anexos técnicos, además de los singularizados, así como modificarlos, en cuyo caso el FOSIS deberá comunicar en forma oportuna a los Ejecutores, los nuevos instrumentos o dichas modificaciones aprobados previamente por Resolución del Servicio.

QUINTO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Para el cumplimiento de los acuerdos, en representación de la **Municipalidad,** el/la Alcalde se compromete a:

1. Mantener el funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar (UIF), a cargo de la ejecución directa del Acompañamiento Familiar Integral en la comuna conformada por un Jefe de Unidad de Intervención Familiar (JUIF) y Apoyos Familiares Integrales, cumpliendo, para ambos cargos, la cantidad de horas semanales señaladas en el presente convenio:

a. Asignar la jefatura y coordinación de la Unidad de Intervención Familiar del Programa de Acompañamiento Familiar a un funcionario municipal, que cumpla las siguientes:

i. Dicho funcionario debe tener calidad contractual de contrata o planta, preferentemente ser profesional o técnico, preferentemente del área social, con capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y experiencia técnica relacionada con el trabajo con familias.

ii. La asignación de este cargo debe regirse por la normativa técnica del Programa destinar, como mínimo, 22 horas semanales exclusivamente al desempeño de este rol.

iii. Debe ser nombrado por Decreto Alcaldicio, señalando las funciones, responsabilidades y jornada destinada a este cargo, según lo exigido en el presente convenio.

El/la funcionario/a a quien se designe, deberá asumir las responsabilidades y funciones señaladas en el Anexo Nº4 del presente convenio.

En el decreto de nombramiento de la Jefatura y Coordinación de la Unidad de Intervención Familiar del Programa de Acompañamiento Familiar, realizado a un/a funcionario/a municipal, la autoridad municipal deberá designar también a un/a funcionario/a como subrogante, quien asumirá las funciones en caso de ausencia de la persona titular del cargo.

b. Contratar, destinar y/o ratificar la contratación de 3 dotaciones parciales para la prestación de servicios de 22 horas semanales para las personas que desempeñarán la función de Acompañamiento Familiar Integral financiados con recursos municipales de acuerdo a las normas y procedimientos indicados en el Anexo N°1 del presente convenio. A los Apoyos Familiares les serán aplicables la Ley Nº 20.595, la Ley N°19.949 y los reglamentos correspondientes. Los profesionales o técnicos que se contrate para la prestación de servicios, deberán presentar dentro de los antecedentes de su postulación o contratación el certificado emitido por el Registro Civil que indica que la persona no tiene inhabilidades para trabajar con niños y niñas, según lo señalado en el artículo 39 bis del Código Penal, según lo señalado por el Nº2 del artículo Nº2 de la Ley Nº20.594, ya que, en virtud de dicho cuerpo legal, toda institución pública o privada que por la naturaleza de su objeto o el ámbito específico de su actividad requiera contratar a una persona determinada para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad deberá, antes de efectuar dicha contratación, solicitar la información a que se refiere el inciso precedente.

En caso de que la persona no presente dicho certificado, el Ejecutor **no podrá contratar, destina o ratificar** la función de prestación de servicios a la/s persona/s para la realización del Acompañamiento Familiar Integral.

c. Contratar 11 dotaciones parciales para la prestación de servicios de 22 horas semanales para las personas que desempeñarán la función de Acompañamiento Familiar Integral financiados con recursos del convenio, adicionales a los aportados por la Municipalidad, de acuerdo a lo señalado en la cláusula tercera de este instrumento, sujetándose a las disposiciones establecidas en la Ley Nº 20.595, en la Ley Nº 19.949, sus respectivos reglamentos y en los procedimientos indicados en el

Anexo Nº 1 de este convenio, donde, entre otros procedimientos, requisitos y obligaciones para todos los/las profesionales o técnicos que suscriban contrato sobre la base de honorarios, para prestar el servicio de Acompañamiento, y/o para su proceso de selección, se especifica, que:

i. Entre los requisitos evaluables para el ingreso, las/os profesionales o técnicos, deberán, al menos, haber participado y aprobado un curso, diplomado o especialización en modalidad presencial o remota, en materia de género por, al menos, 16 horas (se podrán sumar horas de cursos distintos en el periodo), en los últimos 60 meses, a contar de la fecha de la publicación de concurso público respectivo. Lo anterior, debe ser acreditado mediante la presentación de un certificado emitido por el Servicio Civil, el Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, alguna de sus instituciones dependientes o relacionadas, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, el FOSIS, Instituciones Educacionales reconocidas por el Estado u otro organismo público, o, por un organismo privado con experiencia en la materia.

ii. Todas las/os profesionales o técnicos al momento de su contratación de la prestación de servicio a honorarios, deberán presentar dentro de los antecedentes de su postulación o contratación el certificado emitido por el Registro Civil que indica que la persona no tiene inhabilidades para trabajar con niños y niñas, según lo señalado en el artículo 39 bis del Código Penal, según lo señalado por el Nº2 del artículo Nº2 de la Ley Nº20.594, ya que, en virtud de dicho cuerpo legal, toda institución pública o privada que por la naturaleza de su objeto o el ámbito específico de su actividad requiera contratar a una persona determinada para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad deberá, antes de efectuar dicha contratación, solicitar la información a que se refiere el inciso precedente. En caso de que no presente dicho certificado, el Ejecutor no podrá efectuar la contratación.

iii. Todas las/os profesionales o técnicos, tendrán entre las obligaciones especificadas en los contratos de prestación de servicios entre las/os profesionales con el Ejecutor, el cumplir con las acciones establecidas en el Anexo Nº3 del presente convenio: ""Protocolo de Acción ante Sospecha de Violencia Contra la Mujer, del Fondo de Solidaridad e Inversión Social". Con especial énfasis en lo establecido en dicho instrumento referente al procedimiento de notificación de la detección de un caso de violencia contras las mujeres, durante la ejecución del acompañamiento integral.

d. Resguardar y monitorear el cumplimiento de los roles, funciones y servicios comprometidos de los integrantes de la UIF, de los soportes municipales necesarios para su adecuado funcionamiento y de cada uno de los compromisos suscritos a través del presente convenio.

e. Respaldar la realización de las Evaluaciones de Desempeño a los Apoyos Familiares de la Unidad de Intervención Familiar semestralmente, realizada por el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, validar sus resultados y tomar las medidas que corresponda en función de éstos, de acuerdo a las indicaciones del Anexo N°1 y al instructivo especifico del FOSIS para cada proceso de evaluación, en el marco de lo señalado en el Artículo 38 del Reglamento Decreto 34 de la Ley 20.595.

f. Poner término al contrato de los Apoyos Familiares Integrales, previo acto administrativo fundado, de acuerdo a las causales, normas y procedimientos señalados en el Anexo N°1 del presente convenio.

1.1 Designar a un profesional o técnico financiado por la municipalidad, en el caso que ésta determine la necesidad de dicho cargo para desarrollar tareas de coordinación o apoyo a las funciones y responsabilidades del/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, por un mínimo de 22 horas semanales. El o la profesional o técnico designado/a, debe ser nombrado mediante decreto alcaldicio, donde se señale, entre otras materias, su disponibilidad horaria para la función de coordinación o apoyo a el/la Jefe/a de Unidad.

2. Destinar, y/o ampliar el soporte administrativo, de infraestructura y de implementación necesarios para el óptimo funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar; consistente principalmente en:

a. Oficinas: Dependencias adecuadas para el óptimo funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar considerando la dotación de los profesionales o técnicos que conforman el equipo de trabajo. Estas dependencias deben contar con una señalética que indique que el Programa Familias es un Programa Implementado en conjunto con el FOSIS.

b. Implementación general: Equipamiento y mobiliario necesario para el funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar considerando la dotación de los profesionales o técnicos que conforman el equipo de trabajo.

c. Disponibilidad de vehículo: Disponibilidad de 64 horas mensuales en total, de vehículo/s u otro medio de desplazamiento, para la movilización y traslado de los Apoyos Familiares a su trabajo en terreno, en las condiciones señaladas en el Anexo N° 1 del presente convenio, en relación a la flexibilidad horaria y a la disponibilidad de las familias de recibir al Apoyo Familiar, en los casos en que se realice la atención presencialmente. La cantidad de horas de vehículo debe permitir atender a las familias que participan en el Programa en todos los territorios de la comuna, hasta llegar al total de las familias que corresponde atender.

Este compromiso debe ser refrendado por Decreto Alcaldicio.

d. Implementación computacional: Equipamiento computacional acorde a los requerimientos del Programa y según la dotación de Apoyos Familiares, garantizando el registro oportuno de los resultados del trabajo con cada familia incorporada al Programa, consistente en 7 computadores (de escritorio o portátil) e impresoras cuyas especificaciones técnicas permitan instalar: Firefox 5+ o Google Chrome 10+; además de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas del convenio con documentación electrónica y digital a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC), o el Sistema o procedimiento que el FOSIS disponga en su reemplazo, durante el periodo de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución, de acuerdo a lo indicado en el anexo de rendición de cuentas.

Lo anterior incluye, entre otros, contar con:

i. Token para la firma electrónica avanzada del encargado otorgante del sistema SISREC.

ii. Scanner para digitalización de documentos en papel.

iii. Casilla de correo electrónico e internet.

El Ejecutor deberá resguardar que este equipamiento sea el necesario y suficiente para atender a las familias indicadas por el Programa para la comuna, adecuándose a lo que la situación comunal, regional y/o nacional -regular o especial (de fuerza mayor)- requiera, de acuerdo a las indicaciones del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y el FOSIS, según corresponda.

El número de equipos informáticos destinados a la Unidad de Intervención Familiar deben ser refrendado por Decreto Alcaldicio.

e. Conectividad: Disponibilidad de línea telefónica fija y acceso a internet y licencias Office en los equipos computacionales indicados y, en situaciones excepcionales, señaladas en las Norma Técnica del Programa, sus actualizaciones o en las instrucciones creadas para tal efecto por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia u otro organismo del Estado, que no permitan realizar la intervención de forma presencial a las familias, en los equipos móviles que se estime necesarios para la conexión de los AFIs con las familias a su cargo, y en condiciones adecuadas para el registro de información en Sistemas.

En aquellos casos que el Ejecutor no pudiera solventar alguno de los elementos señalados en las letras b., c., d., y e. precedentes, se podrán financiar con recursos del convenio, cuando el Ejecutor así lo solicite mediante un oficio fundado al Director/a Regional del FOSIS, siempre según la disponibilidad presupuestaria del convenio y se apruebe técnicamente por el FOSIS, de conformidad a lo indicado en el presente convenio y su anexo de rendición de cuentas.

3. Brindar el soporte institucional para mantener buen funcionamiento de la UIF:

a. Acceso a información: Dar acceso al/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar a la información de las familias y/o personas contenidas en diversos registros municipales, que consignen información relevante de aquellas, para considerarlas como antecedentes de la intervención.

b. Protección y Cuidado: Realizar y apoyar instancias de cuidado del equipo, y, generar o incorporar a los integrantes de la UIF en las estrategias o protocolos de resguardo de la seguridad y prevención de situaciones de riesgo en el desarrollo de las acciones del Programa. Para esto podrá posponer y planificar acciones complementando los recursos propios con recursos transferidos por el presente convenio.

c. Resguardar las funciones de los Apoyos Familiares, independiente de su fuente de financiamiento, de manera de garantizar la dedicación exclusiva a las funciones de Acompañamiento con las familias a su cargo, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley N° 20.595, en sus respectivos Reglamentos, en el detalle de los roles y funciones indicados en los Anexos N°s. 1, 2, 3 y 4 de este instrumento y en las

Orientaciones Metodológicas del Programa.

d. Resguardar el desempeño del rol de JUIF, de acuerdo a lo comprometido en el presente convenio, el detalle de funciones indicadas en el Anexo Nº4 del presente convenio y las Orientaciones Metodológicas del Programa y las tareas señaladas en los Anexos Nº1, Nº2, Nº3 y las Normas Técnicas programáticas 2025.

e. Facultar al/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar para dirigir, representar y coordinar técnica y administrativamente al equipo municipal destinado a la ejecución del Acompañamiento Familiar Integral.

f. Invertir oportuna y pertinentemente los recursos transferidos anualmente en virtud de este convenio, con destinación exclusiva a la correcta ejecución del Programa, realizar una gestión financiera de los recursos asignados al Programa y efectuar rendiciones de gastos al FOSIS ciñéndose rigurosamente a las indicaciones del anexo de rendición de cuentas, de este instrumento, a las orientaciones técnicas provistas por FOSIS para la planificación del gasto y la ratificación de la pertinencia de la inversión, conforme a .la normativa vigente en materia de rendición de cuentas (Resolución Nº 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, o de las resoluciones que la modifiquen o reemplacen). En caso de adquisición de indumentaria, desarrollo de materiales de difusión u otro producto que requiera un diseño gráfico institucional, la Municipalidad enviará previamente al FOSIS, una propuesta gráfica que explicite el diseño; dicha propuesta gráfica deberá ser autorizada, por el Encargado/a Regional de Acompañamiento y el Encargado/a Regional de Comunicaciones del FOSIS, de modo tal que, sin la autorización no se podrá hacer efectiva la adquisición.

g. Disponer la creación de una cuenta complementaria de administración de fondos de terceros, para la ejecución del presupuesto que aportará el FOSIS, para la implementación del Programa, según se especifica en el anexo de rendición de cuentas.

h. Informar los daos de la cuenta complementaria, señalada en el punto anterior:

i.- Banco: Banco Scotiabank
ii.- Tipo de cuenta: Corriente
iii.- Número de cuenta: [redacted]
iv.- RUT del titular/es de la cuenta [redacted]
v.- Nombre/s del/os titular/es de la cuenta: Municipalidad de [redacted]

i. Efectuar rendiciones de gastos por medio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (en adelante SISREC), provisto por la Contraloría General de la República, según las orientaciones señaladas por el órgano Contralor; o, en casos excepcionales y fundados, en que el municipio se vea imposibilitado de rendir por el SISREC, el FOSIS deberá disponer de un procedimiento alternativo para la rendición de los convenios. Dichos casos serán informados a la Contraloría General de la República para su conocimiento.

j. En virtud de lo señalado en el artículo 26 de la ley de presupuesto 2025, los organismos públicos receptores de recursos provenientes de transferencias, que deban reintegrarlos a rentas generales de la Nación, porque no hubieren sido

utilizados o por cualquier motivo, deberán hacerlo, a más tardar, dentro del mes siguiente del cierre de la rendición de cuentas del respectivo convenio. El proceso de rendición de cuentas no podrá extenderse por más de seis meses contados desde la finalización de la ejecución del convenio.

k. Asimismo, en caso de existir una ampliación o modificación en el plazo de término del convenio, los recursos que queden como saldos al término de la vigencia del convenio o que sean observados deberán ser reintegrados a FOSIS una vez aprobada la última rendición dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación enviada por FOSIS, indicando el monto a reintegrar.

l. Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de administrador, encargado, analista y ministro de fe del SISREC, o las funciones que el FOSIS indique en caso de utilizar otro sistema o procedimiento

m. Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las revisiones de la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

n. Resguardar adecuadamente los documentos de trabajo con familias, y mantenerlos actualizados, de acuerdo a las instrucciones del FOSIS, resguardando la seguridad de la información según la normativa vigente.

4. Facilitar y respaldar la articulación del Programa en redes interinstitucionales a través de al menos las siguientes medidas:

a. Garantizar la participación de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar (o a quien éste designe) en las instancias de coordinación con las Instituciones Públicas y/o Privadas de la comuna, que desarrollan programas y/o prestan servicios dirigidos a familias y personas en situación de extrema pobreza, pobreza y/o vulnerabilidad, a fin de asegurar la calidad de la intervención de las familias en el Programa.

b. Formar parte de las Mesas Técnicas Comunales de coordinación y supervisión del Programa, para lo cual el Alcalde/sa deberá autorizar la participación de la Jefatura de la Unidad de Intervención Familiar o, en casos justificados, quien éste designe en su representación.

5. Atender a las familias en el marco de la ley, y según las indicaciones técnicas, jurídicas y administrativas entregadas por el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social y Familia a través de FOSIS, según corresponda, adecuadas a la situación regular o situaciones especiales de fuerza mayor que afecten a la familia/s, territorio/s, comuna/s, la región/es o el país en determinados momentos, en al menos los siguientes aspectos:

a. Ingresar al Programa de Acompañamiento Familiar Integral, según la cobertura asignada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia durante el año 2025 en la comuna, según los Planes de cobertura informados por el Ministerio; además de la intervención de dichas familias y personas, en conjunto con las personas o familias ingresadas al Programa en años anteriores que se encuentren en proceso de intervención ("activas").

b. Realizar, desde la Unidad de Intervención Familiar, a través de los Apoyos Familiares, la verificación de información y levantamiento de datos de las familias y personas participantes del Programa en la comuna.

c. Brindar el servicio de Acompañamiento a las familias de acuerdo a las Orientaciones Metodológicas del Programa, su normativa, los compromisos suscritos en este convenio y las indicaciones técnicas entregadas por el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, según corresponda.

6. Garantizar la relación y coordinación del/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar con las contrapartes técnicas de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia y del FOSIS, según el detalle indicado en el Anexo Nº4 del presente convenio.

7. Gestionar o facilitar, con sus propios recursos, la participación de familias del Programa en actividades que den cuenta pública, a las propias familias participantes en él y a la comunidad, de los servicios prestados por el Programa Familias y el Subsistema de Seguridades y Oportunidades, convocados por el FOSIS en la comuna o en otra comuna de la región, con la finalidad de reforzar el conocimiento y la vinculación con los servicios públicos presentes en el territorio, conocer sugerencias y la evaluación de las familias de la intervención del Programa y sus componentes y/o comunicar servicios y prestaciones sociales pertinentes para las familias de la comuna.

De ser necesario, para el financiamiento del traslado y la participación de las familias en las actividades señaladas, el Ejecutor podrá, con la debida anticipación, proponer al FOSIS la utilización de recursos disponibles en el convenio en ítems que hayan cumplido totalmente con su objetivo de financiamiento. Esta solicitud será evaluada y sancionada técnicamente por el/la d
Directora/a Regional del FOSIS, en virtud de lo señalado en la letra b. de la cláusula Tercera del presente convenio. En caso de ser aprobada la solicitud, se debe tramitar la respectiva modificación de convenio.

8. Instruir y dar facilidades a los/as profesionales de la Unidad de Intervención Familiar para realizar los cursos en materia de Genero impartidos por el FOSIS durante el año 2025.

9. Propiciar la liberación de recursos del convenio, a solicitud del FOSIS, en los casos en que, por circunstancias propias de la implementación del convenio en la comuna, se produzcan saldos de recursos en cualquier ítem financiado por este, que no sea factible, pertinente u oportuno ejecutar, técnica o administrativamente, debido al cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron destinados. Lo anterior acontecerá cuando el/la Directora/a Regional del FOSIS lo solicitare mediante oficio, hasta el primer día hábil del mes de octubre el año (o el día hábil siguiente), en razón de fundamentos técnicos, con el objetivo de procurar una optimización eficaz de los recursos públicos, y traerá aparejada la respectiva modificación de convenio.

10. En general, realizar todas las acciones necesarias para la correcta ejecución del Programa y el cumplimiento de sus objetivos y finalidades.

SEXTO: OBLIGACIONES DEL FOSIS

Por su parte el/la Director/a Regional del FOSIS se compromete a:

1. Designar un profesional como contraparte permanente de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, en representación de el/la Encargado/a Regional del Programa., para todos los efectos programáticos. Este profesional será un/a Apoyo Provincial o quien excepcionalmente designa el/la Encargado/a Regional.

2. Aportar a la Formación y Capacitación de la Unidad de Intervención Familiar, en cuanto a la metodología de intervención, modalidad de operación y otras materias complementarias a la ejecución del Programa, a través de la contraparte permanente del Programa y los profesionales del equipo que sean necesarios, así como involucrando a otros/as profesionales de la Dirección Regional del FOSIS cuando sea necesario. Este proceso es liderado por el Equipo Regional del Programa y Encargada/o Regional y se desarrolla a través de un Plan de Asistencia Técnica y Capacitación de la Región.

3. Proveer asistencia técnica y desarrollar acciones de supervisión, monitoreo *y* retroalimentación del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, con el objeto de garantizar la correcta ejecución del mismo, tanto en su metodología de intervención, como en su modalidad de operación, a través de el/la Apoyo Provincial (o el/la profesional designado/a como contraparte permanente), según los requerimientos específicos de la situación comunal identificados por dicho/a profesional *y* en acuerdo entre el/la JUIF.

4. Poner a disposición el material educativo y de registro para el trabajo directo con las familias y/o personas del Programa, en función de lo que la situación - regular o especial (por razones de fuerza mayor que afecten a la comuna, región y/o país)- de implementación del Programa lo requiera.

5. Supervisar y resguardar la exclusividad y naturaleza del rol de los/as Apoyos Familiares y su desempeño técnico con las familias y personas asignadas, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley Nº 20.595, y el Reglamento correspondiente, según sea el caso y en el detalle de los roles y funciones indicados en la normativa técnica del Programa y en los anexos del presente convenio.

La modalidad en que se realicen sus tareas podrá ajustarse a los requerimientos de implementación del Programa que situaciones de fuerza mayor que afecten a la comuna, región y/o país lo ameriten, sin embargo, el fin y naturaleza del rol permanece invariable y en el marco del espíritu de la ley.

6.- En general, realizar todas las acciones necesarias para apoyar la correcta ejecución del Programa y el cumplimiento de sus objetivos y finalidades, adecuadas al contexto de implementación regular o excepcional en función de razones de fuerza mayor por situaciones que afecten a la comuna, región o país.

SÉPTIMO: RENDICIÓN DE CUENTAS

El presente convenio se encuentra sujeto a las disposiciones de la Ley de Presupuestos del Sector Público y a las Instrucciones impartidas por la Contraloría

General de la República, relativas a la rendición de cuentas de organismos públicos, contenidas en la Resolución Nº 30 del año 2015 y Resolución N°1858 del año 2023, además, se deben realizar las rendiciones de cuenta según lo preceptuado en el anexo de rendición de cuentas; documentos que forman parte integrante del presente convenio.

OCTAVO: VIGENCIA

El presente convenio, comenzará a regir desde el 1 de enero de 2025 y la vigencia para realizar sus actividades será hasta el 31 de diciembre del 2025. No obstante ello, los recursos solo se transferirán una vez que la resolución del FOSIS que aprueba el presente convenio se encuentre totalmente tramitada, lo anterior, sin perjuicio de lo indicado en el párrafo tercero de esta cláusula.

Además, la Municipalidad podrá solicitar la prórroga de la vigencia del presente convenio al FOSIS, para el sólo efecto de ejecución de los recursos que se le hayan transferido y que sean utilizados para la realización de actividades grupales con las familias en el marco del Programa, excluyéndose el uso de estos recursos para la contratación de Apoyos Familiares u otras no relacionadas con dichas actividades grupales, por un periodo que no exceda de seis meses del respectivo año calendario siguiente, incluido el cierre del mismo, lo que considera encontrarse totalmente ejecutados y rendidos los recursos transferidos, de conformidad a lo indicado en el presente convenio. La solicitud de prórroga deberá ser presentada con, a lo menos, 10 días hábiles antes del 31 de diciembre del año respectivo o, en caso de existir una fecha distinta para el término de vigencia de la ejecución en la comuna, previamente acordada por resolución, 10 días hábiles antes del término de este. Será facultad del FOSIS aprobar o rechazar la solicitud de prórroga que realice la Municipalidad, lo que será informado en un plazo no superior a 10 días corridos, desde la recepción de la misma.

Aun cuando el convenio no esté totalmente tramitado, se autoriza al Ejecutor a rendir los gastos (como, por ejemplo, remuneraciones de los AFIs) que se ejecuten desde la fecha de su suscripción, esto es desde el 1 de enero de 2025, con cargo a los fondos que le sean transferidos por el FOSIS, en razón de asegurar la continuidad de la ejecución del Programa Acompañamiento Familiar Integral, respecto de las familias y personas que se encuentran en intervención, ingresadas en años anteriores, y que están dentro de los 25 meses que dura la intervención del Programa (24 meses de Acompañamiento Familiar Integral) y la Etapa Diagnóstica Eje (1 mes) o, dentro los plazos que el Ministerio de Desarrollo Social y Familia determine para la implementación del Programa dentro de las facultades que le asigna la Ley 20.595.

Lo anterior debido a que el Ministerio de Desarrollo Social y Familia define que:

a. La metodología de intervención del Programa de Acompañamiento Familiar Integral que dura 24 meses, para cada familia y que, dentro de ese periodo de tiempo, se deben realizar 19 sesiones de trabajo con las familias con intervención familiar integral, las que están parametrizadas en sesiones quincenales, mensuales y bimestrales, lo anterior sin perjuicio de la etapa Diagnóstica Eje que dura un mes y de los ajustes metodológicos que realice el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. En caso de que el Ministerio determine una modalidad de ejecución con un número distinto de sesiones para el año 2025, en base a las facultades que le otorga la ley, las familias en

atención continuarán participando en el Programa, de forma ininterrumpida durante todos los meses del año hasta terminar su trabajo, por lo que existen familias que deben recibir sesiones en distintos meses, según la planificación correspondiente.

b. Que las familias seleccionadas para ingresar al Programa, según la cobertura asignada a la comuna, deben ingresar a su proceso de intervención durante el año calendario, según las planificaciones desarrolladas para cada comuna por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en base a la disponibilidad de horas de trabajo de los profesionales o técnicos que componen la Unidad de Intervención Familiar, producida por el egreso de familias y su avance en el proceso y parámetros de intervención.

Producto de lo anterior, las familias en intervención deben tener un proceso continuo e ininterrumpido, determinado por la fecha de su ingreso, respetando, dentro de los parámetros de intervención, la proyección de sesiones que les corresponden a cada una. Esto genera que la Unidad de Intervención Familiar de las comunas, se encuentren realizando sesiones de intervención durante los meses del año, en forma continua e ininterrumpida, para atender a las familia en intervención y a las familias nuevas, cuando corresponda, según lo planificado.

La duración de 12 meses de este convenio responde a que la asignación de presupuesto para este Programa, por parte de la DIPRES, que es de carácter anual.

NOVENO: INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por alguna de las partes, respecto de este convenio y sus Anexos, se podrá poner término anticipado al mismo, lo que se entenderá cuando se produzca algunas de las siguientes situaciones:

a. El no cumplimiento de lo establecido en cualquiera de los Anexos 1, 2, 3 y 4 del presente convenio.

b. El no cumplimiento de alguna de las obligaciones relativas a la rendición de cuentas de organismos públicos, contenidas en la Resolución Nº 30 de la CGR del año 2015.

c. El no cumplimiento de alguna de las obligaciones de la Municipalidad establecidas en este convenio.

d. El no cumplimiento de alguna de las obligaciones del FOSIS establecidas en este convenio.

e. El no cumplimiento por parte del Ejecutor de la exclusividad de la función y rol de prestación de servicios para la realización del Acompañamiento Familiar Integral, según lo indicado por la normativa o la metodología del Programa vigentes, por parte de las/los profesionales o técnicos que realizan la intervención como Apoyos Familiares en la comuna.

f. El no cumplimiento de la liberación de recursos solicitada por el FOSIS, que no sea factible, pertinente u oportuno ejecutar, técnica o administrativamente, debido al cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron destinados.

Frente a situaciones de incumplimiento se deberán devolver los recursos traspasados para la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral que no hubieran sido utilizados, además de aquellos cuyas rendiciones hubieran sido observadas por el FOSIS y no subsanadas por el Ejecutor. Para el proceso de devolución de los recursos no utilizados o con rendiciones observadas, el ejecutor debe consultar al FOSIS Regional la cuenta donde corresponde realizar la acción.

El término anticipado del convenio será declarado mediante el respectivo acto administrativo del FOSIS, el cual producirá efectos para la Municipalidad desde su notificación por carta certificada. La notificación se entiende realizada a contar del tercer día hábil desde que la carta es expedida por el FOSIS.

Sin perjuicio de lo anterior, el FOSIS continuará ejecutando los Programas por el resto del año calendario.

DÉCIMO: POLÍTICAS GENERALES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE PRIVACIDAD

El manejo de la información por parte de la Municipalidad contenida en las bases de datos se deberá ajustar a los parámetros establecidos en las políticas generales de seguridad de la información y de privacidad del FOSIS contenidas en los siguientes enlaces:

[redacted]

2. La Directora de Desarrollo Comunitario deberá velar por el cumplimiento del presente Convenio de Transferencia de Recursos.

3. El convenio que por este acto se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto, además de los siguientes anexos:

- Anexo Nº1 Procedimiento para la Contratación del Recurso Humano para la Implementación del Programa de Acompañamiento Familiar Integral por Ejecutores Públicos.
- Anexo 1.1 Acta de Revisión de Antecedentes Curriculares para Evaluar Admisibilidad de los Postulantes al Cargo de Apoyo Familiar Integral (Apoyo Familiar).
- Anexo 1.2 Pauta de Evaluación de Antecedentes Curriculares (Pauta de Evaluación Curricular).
- Anexo 1.3. Descripción General del Proceso de Entrevistas para el Cargo de Apoyo Familiar Integral.
- Anexo 1.4 Pauta de Evaluación del Proceso de Entrevistas para el Cargo de Apoyo Familiar Integral.
- Anexo 1.5 Acta de Resultado del Concurso Público de Selección de Apoyo Familiar Integral.
- Anexo Nº2 Instructivo de Rendición de Cuentas para convenios de transferencia de recursos celebrados entre el FOSIS y ejecutores públicos del Programa de Acompañamiento Familiar Integral Programa Familias – Seguridades y Oportunidades.
- Anexo Nº3 Protocolo de Acción ante Sospecha de Violencia contra Mujeres – FOSIS

- Anexo Nº4 Responsabilidades y Funciones de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar.

4. Los ingresos y gastos que irrogue la ejecución del presente Decreto deberán imputarse a las cuentas complementarias 214.05.04 "Fondos en Administración FOSIS" y 114.05.04 "Aplicación de Fondos en Administración FOSIS", respectivamente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

JOHNNY YAÑEZ DIAZ
Alcalde

JYD/CQO/CUCH.
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
FOSIS
DIDECO
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CERTIFICADO N°019/2025

Cerrillos, 31 de enero de 2025

La Secretaria Municipal que suscribe, certifica que en la Sexta Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal, realizada con fecha 30 de enero de 2025, se aprobó por unanimidad, la suscripción del **"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUCION DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR INTEGRAL año 2025"**, con el **Fondo de Solidaridad e Inversión Social**, cuya transferencia de recursos para su ejecución corresponde a un monto total de $92.508.200.-

Se deja constancia que no se encontraba presente en la sesión el concejal don Luis Leiva Godoy.

El presente certificado se extiende en virtud del artículo 49 Título VI del Reglamento de Funcionamiento del Concejo Municipal, sancionado por Decreto Exento Nº202/1542/2017 y sus modificaciones posteriores, para elaborar el decreto alcaldicio respectivo.

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

CUCH/aaa

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

RESOLUCION EXENTA Nº MET-F-00095
MAT: APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUCIÓN DE LA MODALIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL DEL PROGRAMA FAMILIAS DEL SUBSISTEMA SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES ENTRE FOSIS E I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS AÑO 2025.
SANTIAGO, 04-02-2025

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley Nº 18.989, en particular en su Título II "Del Fondo de Solidaridad e Inversión Social"; la Ley N°21.516, de presupuestos del sector público para el año 2023; la Resolución Nº 1.600 de 2008 y sus modificaciones, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; el Decreto N° 55, de 1990, modificado por el Decreto Nº 249 de 1999, ambos del Ministerio de Desarrollo Social; la Resolución Exenta Nº075 de fecha 19 de enero de 2021; Resolución Exenta N°422/464/2023 de fecha 09 de agosto de 2023, Resolucion Exenta N°FC-P-00071 de fecha 22 de enero de 2025 y FC-F-00012 de fecha 10 de enero de 2025, todas del Fondo de Solidaridad e Inversión Social.

CONSIDERANDO:

1. Que FOSIS es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya misión es "Contribuir a la superación de la pobreza y vulnerabilidad social de personas, familias y comunidades, con pertinencia territorial y enfoque de género", y su finalidad es financiar en todo o parte planes, programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo social, los que deberán coordinarse con los que realicen otras reparticiones del Estado.

2. Que la Municipalidad es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

3. Que la Ley N°21.722, de presupuestos del sector público para el año 2025, dispone recursos para el Programa de Acompañamiento Familiar Integral, señalando que el FOSIS estará facultado para celebrar convenios con las municipalidades y otras entidades públicas o privadas para la implementación de los Programas contemplados en la Ley N° 20.595, que son el Programa Eje, el Programa de Acompañamiento Psicosocial y el Programa de Acompañamiento Sociolaboral, estos últimos integrados en el Programa de Acompañamiento Familiar Integral. Además,

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

la norma agrega que la ejecución de los recursos se realizará respecto de la Ley N° 20.595 y/o respecto del Subsistema Chile Solidario, de protección social para familias en situación de extrema pobreza, creado por la Ley N° 19.949.

4. La determinación de FOSIS de transferir a la I. Municipalidad de Cerrillos recursos para la implementación del Programa Acompañamiento Familiar Integral y la voluntad de la Municipalidad de asumir las correspondientes responsabilidades y aceptar los recursos transferidos.

5. Que según lo expresado precedentemente, con fecha 03 de enero de 2025, el Fondo de Solidaridad e Inversión Social y la I. Municipalidad de Cerrillos suscribieron un Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, de conformidad a las normas técnicas y administrativas que lo regulan.

6. Forman parte del convenio individualizado en el considerando anterior, los siguientes anexos:

   a. Anexo N°1: Procedimientos para la contratación del recurso humano para la implementación del programa de acompañamiento familiar integral por ejecutores públicos.

   b. Anexo N°2: Instructivo de rendición de cuentas para convenios de transferencia de recursos celebrados entre el FOSIS y ejecutores públicos del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, Programa Familias – Seguridades y Oportunidades.

   c. Anexo N°3: "Protocolo de Acción ante Sospecha de Violencia Contra la Mujer, del Fondo de Solidaridad e Inversión Social"

   d. Anexo N°4: "Responsabilidades y Funciones de el/la Jefe/a de Unidad de intervención Familiar"

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

7. Que, el Principio de la continuidad de la función pública, establece que el desempeño de las funciones debe ser permanente dado que los órganos de la administración del Estado, que están al servicio de las personas, tienen por propósito satisfacer necesidades públicas de manera regular y continua.

RESUELVO:

1° APRUÉBESE el Convenio de Transferencia de Recursos suscrito con fecha 03 de enero de 2025, entre el Fondo de Solidaridad e Inversión Social y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, conforme al siguiente texto:

En la comuna de Santiago, a 03 días del mes de enero 2025, entre el **FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL,** en adelante "el FOSIS", RUT Nº 60.109.000-7, representado por su Directora Regional doña Silvia Ferrada Espinoza, ambos con domicilio en Miraflores 130, por una parte; y por la otra; y por la otra, la **I. Municipalidad de Cerrillos**, en adelante "la Municipalidad", RUT Nº [redacted] representada por su Alcalde Johnny Yañez Diaz, ambos domiciliados en [redacted], Comuna de [redacted], se ha acordado lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES

1. Que el FOSIS es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya misión es "Contribuir a la superación de la pobreza y vulnerabilidad social de personas, familias y comunidades, con pertinencia territorial y enfoque de género" y su finalidad es financiar en todo o parte, planes, programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo social, los que deberán coordinarse con los que realicen otras reparticiones del Estado.

2. Que la Municipalidad es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

3. 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 del año 2012.

4. Que la Ley N° 21.722, de presupuestos del sector público para el año 2025, dispone recursos para el Programa de Acompañamiento Familiar Integral, señalando que con *"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. Incluye recursos para el programa Eje de la Ley N° 20.595. El FOSIS estará facultado para celebrar convenios con los municipios y otras entidades públicas o privadas para la implementación de los Programas. En lo pertinente, las transferencias de recursos se realizarán de acuerdo al articulado de esta ley."*

5. Que 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.

6. Que el artículo 32 del Decreto N°34 de la Ley 20.595, del Subsistema Seguridades y Oportunidades, señala, que *"Las personas o entidades encargadas de la implementación de los programas citados deberán, a lo menos:*

1. Aplicar las metodologías o estrategias de intervención establecidas por el Ministerio."

Asimismo, el Decreto N°34 también indica que:

"Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por otra parte, numeral 11: Metodología o Estrategia de Intervención: Instrumento técnico de gestión social, que contiene orientaciones y procedimientos pertinentes para el cumplimiento de los objetivos del Subsistema y de sus programas, que es elaborada y aprobada por el Ministerio, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Artículo 4. La administración, coordinación, supervisión y evaluación del Subsistema, corresponderá al Ministerio, sin perjuicio de las atribuciones y funciones de los demás organismos de la administración del Estado. Dichas funciones serán ejercidas a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, la que deberá, a lo menos:

1. Dictar las orientaciones e instrucciones técnicas y administrativas que sean necesarias para la adecuada implementación y ejecución del Subsistema.

2. Ejecutar los procesos de calificación e incorporación de los usuarios del Subsistema.

3. Diseñar y elaborar las metodologías o estrategias de intervención, y los procedimientos de gestión del Subsistema".

Debido a lo anterior, el Apoyo Familiar desarrollará los contenidos de los Acompañamientos Psicosocial y Sociolaboral y la etapa de diagnóstico del Programa Eje, con las familias a su cargo, cuando corresponda, según la cobertura asignada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia,

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

cuando corresponda, y el Plan de Intervención de cada familia, independiente de su fuente de financiamiento, ya sea si el Apoyo Familiar es financiado con recursos propios del ejecutor o con recursos transferidos por el FOSIS mediante convenio. La forma de entregar el acompañamiento será presencial y su excepcionalidad será definida según criterios establecidos por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

7. Que, según lo contextualizado en los considerandos anteriores, las partes vienen en expresar su voluntad de transferir a la Municipalidad responsabilidades y recursos, como en adelante se especificará, para la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, en adelante e indistintamente "Programa de Acompañamiento" o "el Programa", de conformidad a las normas técnicas y administrativas que regulan su aplicación.

SEGUNDO: OBJETO

Por el presente instrumento, las partes, en el marco de sus respectivas competencias, acuerdan trabajar en conjunto la ejecución, en la comuna de Cerrillos del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, que considera la ejecución de los Programas de Acompañamiento Psicosocial, Sociolaboral y la etapa de diagnóstico del Programa Eje, según lo señalado en los considerandos anteriores.

El objetivo específico del Programa de Acompañamiento Psicosocial es 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. Asimismo, la etapa Diagnóstica del 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.

TERCERO: RECURSOS TRANSFERIDOS POR FOSIS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

FOSIS se compromete a aportar para la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral en el año 2025, un monto de $92.508.200- destinado única y exclusivamente a las siguientes materias:

a. $86.841.600.- por concepto de recursos humanos:

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

1. $32.947.200.- por concepto de honorarios, para la contratación de 4 dotaciones parciales para la prestación de servicios por 22 horas semanales, considerando un honorario bruto mensual de $686.400.-

2. $53.894.400.- por concepto de honorarios, para la contratación de 7 dotaciones parciales para la prestación de servicios por 22 horas semanales, considerando un honorario bruto mensual de $641.600.-

En caso de producirse una vacante durante el año 2025, de dotaciones financiadas por el convenio, el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar deberá solicitar, mediante correo electrónico dirigido al/la Encargado/a Regional del Programa Familias del FOSIS la autorización técnica para realizar el proceso de provisión de ésta. En dicha solicitud se debe, además, especificar el monto de honorarios y la/s dotación/es media jornada financiadas con recursos del convenio que tenía la persona que genera la vacante y la alternativa proyectada para la provisión de la/las vacantes en caso de ser autorizada.

La respuesta a esta solicitud se realizará mediante la misma vía, en la medida que técnicamente sea pertinente mantener dicha dotación en la comuna. Lo anterior será determinado por el FOSIS en base a la carga de sesiones proyectada para cada dotación media jornada de la comuna por mes, sin considerar las vacantes, en base al análisis de los reportes emitidos por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia para la comuna.

En caso de que no se autorice la renovación de alguna/s dotación/es vacante/s financiadas por el convenio, la comunicación de esta decisión será formalizada por un oficio de la Dirección Regional del FOSIS.

Todas las renovaciones de las dotaciones vacantes autorizadas por el FOSIS y financiadas por el convenio, junto con las dotaciones nuevas asignadas para la comuna con recursos del convenio durante el año y las dotaciones adicional/es transitoria/s, que el FOSIS pueda autorizar técnicamente con cargo a recursos disponibles en el convenio producto de liberación de compromisos planificados, que no sean reemplazo temporal de una dotación vigente asignada a la comuna, tendrán un honorario bruto mensual, por cada prestación de servicios de jornada parcial de 22 horas semanales, igual a la señalada en la letra a.2 de esta cláusula. Lo que será materia de una modificación de convenio entre ambas partes, en caso de que dicha dotación cambie el honorario recibido por la dotación anterior o corresponda a una dotación adicional, y entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que lo apruebe.

Todas las dotaciones autorizadas deberán ser provistas por el Ejecutor en un plazo máximo de 3 meses a contar del día de recepción de la dicha autorización; y, en caso de no cumplir con el plazo disponible, deberá informar al FOSIS la justificación correspondiente junto con la fecha proyectada para subsanar la situación, además de la estrategia de mitigación de los efectos en los procesos de intervención en las familias del Programa en la comuna.

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

En caso de producirse un reemplazo temporal de la/s persona/s que ocupa/n dotación/es parcial/es durante el año 2025, financiadas con recursos del convenio, el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar deberá informar mediante correo electrónico de esta situación al/la Encargado/a Regional del Programa del FOSIS, señalando el nombre de la persona remplazada y de su reemplazo, además de la forma en que fue seleccionada (situación que debe cumplir con los requisitos expuestos en el Anexo 1 del presente convenio). Dicho reemplazo tendrá un honorario bruto mensual del mismo monto que el del profesional al que está reemplazando.

b. $0.-, para la ejecución de actividades grupales, autorizadas o instruidas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y para movilización de usuarios a actividades a realizar con las familias participantes del Programa de Acompañamiento Familiar Integral durante el año, en las materias que corresponda a su intervención en la comuna.

c. $5.666.600.-, para financiar gastos de soporte, en las materias que corresponda a la ejecución o desarrollo del Programa de Acompañamiento Familiar Integral en la comuna, según las orientaciones señaladas en el documento de rendición de cuentas, adjunto como anexo al convenio.

Para el supuesto de que se produzcan saldos en cualquiera de los ítems señalados en este numeral, la Municipalidad podrá solicitar una modificación presupuestaria al FOSIS, la que podrá ser autorizada, siempre que se haya cumplido con el objetivo del ítem sobre el cual se solicita la modificación y según el procedimiento descrito en el anexo de rendición de cuentas.

Cualquier modificación de recursos asociados a estos ítems, será materia de una modificación de convenio entre ambas partes y entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que lo apruebe, sin perjuicio de lo indicado en la cláusula octava del convenio.

Los recursos serán transferidos en dos cuotas:

a. La primera de $46.254.100.- se transferirá una vez que el acto administrativo expedido por el FOSIS, que apruebe el presente convenio, se encuentre totalmente tramitado, que el Ejecutor que tenga convenios vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas y que haya enviado dichas rendiciones a la Dirección Regional del FOSIS, y de acuerdo a lo indicado en el anexo de rendición de cuentas del convenio.

b. La segunda de $46.254.100.-, a partir del cuarto mes de ejecución del presente convenio, se transferirá siempre que el Ejecutor, tanto de este convenio como de los que tenga vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas, que haya enviado dichas rendiciones a la Dirección Regional del FOSIS y que se

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

cumplan con los requisitos y los procedimientos establecidos en el anexo de rendición de cuentas del convenio.

Sin embargo, el FOSIS podrá modificar la política de cuotas señaladas, junto con los montos asociados a cada una, en la medida que le sea instruido por la Dirección de Presupuesto o la Tesorería General de la República. Esta modificación será informada formalmente por el/la Director/a Regional del FOSIS, mediante oficio al Alcalde/sa y será refrendada por una modificación del presente convenio; sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que no es posible reducir las cuotas solo a una.

El monto total del convenio será financiado con cargo al Programa 04, Subtítulo 24, ítem 03, asignación 335, Programa de Acompañamiento Familiar Integral, del presupuesto del Servicio para el año 2025.

CUARTO: ACCIONES Y ANEXOS DEL CONVENIO

Con la finalidad de lograr los objetivos del convenio, la Municipalidad y el FOSIS realizarán las acciones necesarias tendientes a la implementación del Programa ya especificado, en la comuna señalada, bajo los términos definidos en los siguientes anexos, que las partes declaran conocer y aceptar, y que además forman parte integrante del convenio:

Anexo N° 1, denominado "Procedimientos para la contratación del recurso humano para la implementación del Programa de Acompañamiento Familiar Integral por ejecutores públicos".

Anexo N° 2, denominado "Instructivo de rendición de cuentas para convenios de transferencia de recursos FOSIS y ejecutores públicos del Programa de Acompañamiento Familiar Integral y del Programa Eje".

Anexo N° 3, denominado, "Protocolo de Acción ante Sospecha de Violencia Contra la Mujer, del Fondo de Solidaridad e Inversión Social", el cual busca generar respuestas oportunas y coordinadas ante la violencia contra la mujer (VCM), ya sean estas usuarias de proyectos o mujeres que acudan al FOSIS en otros contextos.

Anexo N° 4, denominado, "Responsabilidades y funciones de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar".

Con el acuerdo de las partes se podrán incorporar nuevas acciones que contribuyan al logro de los objetivos señalados en la cláusula segunda precedente. Para tal caso se suscribirá una modificación del presente convenio, incorporando dichas acciones u obligaciones.

Las futuras acciones que se acuerden se financiarán con los recursos presupuestarios asignados para tales fines o con los recursos externos que se obtengan para estos efectos, de todo lo cual se dejará constancia en la modificación de convenio respectiva.

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

Asimismo, cuando sea necesario para el logro de los objetivos del presente convenio, el FOSIS podrá aumentar el presupuesto, complementando alguna cuota pactada o aumentando el número de cuotas del convenio, los recursos humanos para la implementación del Programa de Acompañamiento Familiar Integral u otro recurso humano de apoyo a su ejecución, lo cual es aceptado desde ya por el Ejecutor, implicando, lo anterior, la suscripción de la respectiva modificación y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el anexo de rendición de cuentas, para el traspaso de cuotas complementarias.

Durante la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral se podrán incorporar nuevos anexos técnicos, además de los singularizados así como modificarlos, en cuyo caso el FOSIS deberá comunicar en forma oportuna a los Ejecutores, los nuevos instrumentos o dichas modificaciones aprobados previamente por Resolución del Servicio.

QUINTO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Para el cumplimiento de los acuerdos, en representación de la **Municipalidad**, el/la Alcalde/sa se compromete a:

1. Mantener el funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar (UIF), a cargo de la ejecución directa del Acompañamiento Familiar Integral en la comuna, conformada por un Jefe de Unidad de Intervención Familiar (JUIF) y Apoyos Familiares Integrales, cumpliendo, para ambos cargos, la cantidad de horas semanales señaladas en el presente convenio:

a. Asignar la jefatura y coordinación de la Unidad de Intervención Familiar del Programa de Acompañamiento Familiar a un/a funcionario/a municipal, que cumpla las siguientes condiciones:

i. Dicho funcionario debe tener calidad contractual de contrata o planta, preferentemente ser profesional o técnico, preferentemente del área social, con capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y experiencia técnica relacionada con el trabajo con familias.
ii. La asignación de este cargo debe regirse por la normativa técnica del Programa destinar, como mínimo, 22 horas semanales exclusivamente al desempeño de este rol.
iii. Debe ser nombrado por Decreto Alcaldicio, señalando las funciones, responsabilidades y jornada destinada a este cargo, según lo exigido en el presente convenio.

El/la funcionario/a a quien se designe, deberá asumir las responsabilidades y funciones señaladas en el Anexo N° 4 del presente convenio.

En el decreto de nombramiento de la Jefatura y Coordinación de la Unidad de Intervención Familiar del Programa de Acompañamiento Familiar, realizado a un/a funcionario/a municipal, la autoridad municipal deberá designar también a un/a funcionario/a como subrogante, quien asumirá las funciones en caso de ausencia de la persona titular del cargo.

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

b. Contratar, destinar y/o ratificar la contratación de 3 dotaciones parciales para la prestación de servicios de 22 horas semanales para las personas que desempeñarán la función de Acompañamiento Familiar Integral financiados con recursos municipales de acuerdo a las normas y procedimientos indicados en el Anexo N° 1 del presente convenio. A los Apoyos Familiares les serán aplicables la Ley Nº 20.595, la Ley N° 19.949 y los reglamentos correspondientes. Las/os profesionales o técnicos que se contrate para la prestación de servicios, deberán presentar dentro de los antecedentes de su postulación o contratación el certificado emitido por el Registro Civil que indica que la persona no tiene inhabilidades para trabajar con niños y niñas, según lo señalado en el artículo 39 bis del Código Penal, según lo señalado por el N°2 del Artículo N°2 de la Ley N°20.594, ya que, en virtud de dicho cuerpo legal, toda institución pública o privada que por la naturaleza de su objeto o el ámbito específico de su actividad requiera contratar a una persona determinada para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad deberá, antes de efectuar dicha contratación, solicitar la información a que se refiere el inciso precedente.

En caso de que la persona no presente dicho certificado, el Ejecutor **no podrá contratar, destinar o ratificar** la función de prestación de servicios a la/s persona/s para la realización del Acompañamiento Familiar Integral.

c. Contratar 11 dotaciones parciales para la prestación de servicios de 22 horas semanales para las personas que desempeñarán la función de Acompañamiento Familiar Integral financiados con recursos del convenio, adicionales a los aportados por el Ejecutor, de acuerdo a lo señalado en la cláusula tercera de este instrumento, sujetándose a las disposiciones establecidas en la Ley Nº 20.595, en la Ley N° 19.949, sus respectivos reglamentos y en los procedimientos indicados en el Anexo Nº 1 de este convenio, donde, entre otros procedimientos, requisitos y obligaciones para todos los/as profesionales o técnicos que suscriban contrato sobre la base de honorarios, para prestar el servicio de Acompañamiento, y/o para su proceso de selección , se especifica, que:

i. Entre los requisitos evaluables para el ingreso, las/os profesionales o técnicos, deberán, al menos, haber participado y aprobado un curso, diplomado o especialización en modalidad presencial o remota, en materias de género por, al menos, 16 horas (se podrán sumar horas de cursos distintos en el periodo), en los últimos 60 meses, a contar de la fecha de publicación de concurso público respectivo. Lo anterior, debe ser acreditado mediante la presentación de un certificado emitido por el Servicio Civil, el Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, alguna de sus instituciones dependientes o relacionadas, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, el FOSIS, Instituciones Educacionales reconocidas por el Estado u otro organismo público, o, por un organismo privado con experiencia en la materia.

ii. Todas las/os profesionales o técnicos al momento de su contratación de la prestación de servicio a honorarios, deberán presentar dentro de los antecedentes de su postulación o contratación el certificado emitido por el Registro Civil que indica que la persona no tiene inhabilidades para trabajar con niños y niñas, según lo señalado en el artículo 39 bis del Código Penal, según lo señalado por el N°2 del Artículo N°2 de la Ley N°20.594, ya que, en virtud de dicho cuerpo legal, toda institución pública o privada que por la naturaleza de su objeto o el ámbito específico de su actividad requiera contratar a una persona determinada para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad deberá, antes de efectuar dicha

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

contratación, solicitar la información a que se refiere el inciso precedente. En caso de que no se presente el certificado, el Ejecutor no podrá efectuar la contratación.

iii. Todas las/os profesionales o técnicos, tendrán entre las obligaciones especificadas en los contratos de prestación de servicios entre las/os profesionales con el Ejecutor, el cumplir con las acciones establecidas en el Anexo N° 3 del presente convenio: "PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA DE VIOLENCIA CONTRA MUJERES. FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL. Con especial énfasis en lo establecido en dicho instrumento referente al procedimiento de notificación de la detección de un caso de violencia contra las mujeres, durante la ejecución del acompañamiento integral.

d. Resguardar y monitorear el cumplimiento de los roles, funciones y servicios comprometidos de los integrantes de la UIF, de los soportes municipales necesarios para su adecuado funcionamiento y de cada uno de los compromisos suscritos a través del presente convenio.

e. Respaldar la realización de las Evaluaciones de Desempeño a los Apoyos Familiares de la Unidad de Intervención Familiar semestralmente, realizada por el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, validar sus resultados y tomar las medidas que corresponda en función de éstos, de acuerdo a las indicaciones del Anexo N° 1 y al instructivo específico del FOSIS para cada proceso de evaluación, en el marco de lo señalado en el Artículo 38 del Reglamento Decreto 34 de la Ley 20.595.

f. Poner término al contrato de los Apoyos Familiares Integrales, previo acto administrativo fundado, de acuerdo a las causales, normas y procedimientos señalados en el Anexo N° 1 del presente convenio.

1.1 Designar a un profesional o técnico financiado por la municipalidad, en el caso que ésta determine la necesidad de dicho cargo para desarrollar tareas de coordinación o apoyo a las funciones y responsabilidades del/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, por un mínimo de 22 horas semanales. El o la profesional o técnico designado/a, debe ser nombrado mediante decreto alcaldicio, donde se señale, entre otras materias, su disponibilidad horaria para la función de coordinación o apoyo a el/la Jefe/a de Unidad.

2. Destinar, y/o ampliar el soporte administrativo, de infraestructura y de implementación necesarios para el óptimo funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar, consistente principalmente en:

a. Oficinas: Dependencias adecuadas para el óptimo funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar considerando la dotación de los profesionales o técnicos que conforman el equipo de trabajo. Estas dependencias deben contar con una señalética que indique que el Programa Familias es un Programa implementado en conjunto con el FOSIS.

b. Implementación general: Equipamiento y mobiliario necesario para el funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar considerando la dotación de los profesionales o técnicos que conforman el equipo de trabajo.

c. Disponibilidad de vehículo: Disponibilidad de 64 horas mensuales en total, de vehículo/s u otro medio de desplazamiento, para la movilización y traslado de los Apoyos Familiares a su trabajo en terreno, en las condiciones señaladas en el Anexo N° 1 del presente convenio, en relación a la flexibilidad horaria y a la disponibilidad de las familias de recibir al Apoyo Familiar. La cantidad de horas de vehículo debe permitir atender a las familias que participan en el Programa en todos los territorios de la comuna, hasta llegar al total de las familias que corresponde atender.

Este compromiso debe ser refrendado por Decreto Alcaldicio.

d. Implementación computacional: Equipamiento computacional acorde a los requerimientos del Programa y según la dotación de Apoyos Familiares, garantizando el registro oportuno de los resultados del trabajo con cada familia incorporada al Programa, consistente en 7 computadores (de escritorio o portátil) e impresora cuyas especificaciones técnicas permitan instalar: Firefox 5+ o Google Chrome 10+; además de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas del convenio con documentación electrónica y digital a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC), o el Sistema o procedimiento que el FOSIS disponga en su reemplazo, durante el período de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución, de acuerdo a lo indicado en el anexo de rendición de cuentas.

Lo anterior incluye, entre otros, contar con:

i. Token para la firma electrónica avanzada del encargado otorgante del sistema SISREC.
ii. Scanner para digitalización de documentos en papel.
iii. Casilla de correo electrónico e internet.

El Ejecutor deberá resguardar que este equipamiento sea el necesario y suficiente para atender a las familias indicadas por el Programa para la comuna, adecuándose a lo que la situación comunal, regional y/o nacional -regular o especial (de fuerza mayor)- requiera, de acuerdo a las indicaciones del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y el FOSIS, según corresponda.

El número de equipos informáticos destinados a la Unidad de Intervención Familiar deben ser refrendado por Decreto Alcaldicio.

e. Conectividad: Disponibilidad de línea telefónica fija y acceso a internet y licencias Office en los equipos computacionales indicados y, en situaciones excepcionales, señaladas en las Norma Técnica del Programa, sus actualizaciones o en las instrucciones creadas para tal efecto por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia u otro organismo del Estado, que no

permitan realizar la intervención de forma presencial a las familias, en los equipos móviles que se estime necesarios para la conexión de los AFIs con las familias a su cargo, y en condiciones adecuadas para el registro de información en Sistemas.

En aquellos casos que el Ejecutor no pudiera solventar alguno de los elementos señalados en las letras b., c., d., y e. precedentes, se podrán financiar con recursos del convenio, cuando el Ejecutor así lo solicite mediante un oficio fundado al Director/a Regional del FOSIS, siempre según la disponibilidad presupuestaria del convenio y se apruebe técnicamente por el FOSIS, de conformidad a lo indicado en el presente convenio y su anexo de rendición de cuentas.

3. Brindar el soporte institucional para mantener buen funcionamiento de la UIF:

a. Acceso a información: Dar acceso al/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar a la información de las familias y/o personas contenidas en diversos registros municipales, que consignen información relevante de aquellas, para considerarlas como antecedentes de la intervención.

b. Protección y Cuidado: Realizar y apoyar instancias de cuidado del equipo, y, generar o incorporar a los integrantes de la UIF en las estrategias o protocolos de resguardo de la seguridad y prevención de situaciones de riesgo en el desarrollo de las acciones del Programa. Para esto podrá proponer y planificar acciones complementando los recursos propios con recursos transferidos por el presente convenio.

c. Resguardar las funciones de los Apoyos Familiares, independiente de su fuente de financiamiento, de manera de garantizar la dedicación exclusiva a las funciones de Acompañamiento con las familias a su cargo, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley N° 20.595, en sus respectivos Reglamentos, en el detalle de los roles y funciones indicados en los Anexos N°s. 1, 2, 3 y 4 de este instrumento y en las Orientaciones Metodológicas del Programa.

d. Resguardar el desempeño del rol de JUIF, de acuerdo a lo comprometido en el presente convenio, el detalle de funciones indicadas en el Anexo N° 4 del presente convenio y las Orientaciones Metodológicas del Programa y las tareas señaladas en los Anexos N° 1, N° 2, N°3 y las Normas Técnicas programáticas 2025.

e. Facultar al/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar para dirigir, representar y coordinar técnica y administrativamente al equipo municipal destinado a la ejecución del Acompañamiento Familiar Integral.

f. Invertir oportuna y pertinentemente los recursos transferidos anualmente en virtud de este convenio, con destinación exclusiva a la correcta ejecución del Programa, realizar una gestión

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

financiera de los recursos asignados al Programa y efectuar rendiciones de gastos al FOSIS ciñéndose rigurosamente a las indicaciones del anexo de rendición de cuentas, de este instrumento, a las orientaciones técnicas provistas por FOSIS para la planificación del gasto y la ratificación de la pertinencia de la inversión, conforme a la normativa vigente en materia de rendición de cuentas (Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, o de las resoluciones que la modifiquen o reemplacen). En el caso de adquisición de indumentaria, desarrollo de materiales de difusión u otro producto que requiera un diseño gráfico institucional, la Municipalidad enviará previamente al FOSIS, una propuesta gráfica que explicite el diseño; dicha propuesta gráfica deberá ser autorizada, por el Encargado/a Regional de Acompañamiento y el Encargado/a Regional de Comunicaciones del FOSIS, de modo tal que, sin la autorización no se podrá hacer efectiva la adquisición.

g. Disponer la creación de una cuenta complementaria de administración de fondos de terceros, para la ejecución del presupuesto que aportará el FOSIS, para la implementación del Programa, según se especifica en el anexo de rendición de cuentas.

h. Informar los datos de la cuenta bancaria complementaria, señala en el punto anterior:

i. Banco: Banco Scotiabank
ii. Tipo de cuenta: Corriente
iii. Número de cuenta: 260049564
iv. RUT del titular/es de la cuenta: 69.255.000-5
v. Nombre/s del/os titular/es de la cuenta: Municipalidad de Cerrillos

i. Efectuar rendiciones de gastos por medio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (en adelante SISREC), provisto por la Contraloría General de la República, según las orientaciones señaladas por el Órgano Contralor; o, en casos excepcionales y fundados, en que el municipio se vea imposibilitado de rendir por el SISREC, el FOSIS deberá disponer de un procedimiento alternativo para la rendición de los convenios. Dichos casos serán informados a la Contraloría General de la República para su conocimiento.

j. En virtud de los señalado en el artículo 26 de la ley de presupuesto 2025, los organismos públicos receptores de recursos provenientes de transferencias, que deban reintegrarlos a rentas generales de la Nación, porque no hubieren sido utilizados o por cualquier otro motivo, deberán hacerlo, a más tardar, dentro del mes siguiente al cierre de la rendición de cuentas del respectivo convenio, El proceso de rendición de cuentas no podrá extenderse por más de seis meses contados desde la finalización de la ejecución del convenio.

k. Asimismo, en el caso de existir una ampliación o modificación en el plazo de término del convenio, los recursos que queden como saldo al término de la vigencia del convenio o que sean observados deberán ser reintegrados a FOSIS una vez aprobada la última rendición dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación enviada por FOSIS, indicando el monto a reintegrar.

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia
Gobierno de Chile

xx. Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de administrador, encargado, analista y ministro de fe del SISREC, o las funciones que el FOSIS indique en caso de utilizar otro sistema o procedimiento.

IIII

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

c. Brindar el servicio de Acompañamiento a las familias de acuerdo a las Orientaciones Metodológicas del Programa, su normativa, los compromisos suscritos en este convenio y las indicaciones técnicas entregadas por el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, según corresponda.

6. Garantizar la relación y coordinación de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar con las contrapartes técnicas de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia y del FOSIS, según el detalle indicado en el Anexo N° 4 del presente convenio.

7. Gestionar o facilitar, con sus propios recursos, la participación de familias del Programa en actividades que den cuenta pública, a las propias familias participantes en él y a la comunidad, de los servicios prestados por el Programa Familias y el Subsistema de Seguridades y Oportunidades, convocadas por el FOSIS en la comuna o en otra comuna de la región, con la finalidad de reforzar el conocimiento y la vinculación con los servicios públicos presentes en el territorio, conocer sugerencias y la evaluación de las familias de la intervención del Programa y sus componentes y/o comunicar servicios y prestaciones sociales pertinentes para las familias de la comuna.

De ser necesario, para el financiamiento del traslado y la participación de las familias en las actividades señaladas, el Ejecutor podrá, con la debida anticipación, proponer al FOSIS la utilización de recursos disponibles en el convenio en ítems que hayan cumplido totalmente con su objetivo de financiamiento. Esta solicitud será evaluada y sancionada técnicamente por el/la Directora/a Regional del FOSIS, en virtud de los señalado en la letra b. de la Cláusula Tercera del presente convenio. En caso de ser aprobada la solicitud, se debe tramitar la respectiva modificación de convenio.

8. Instruir y dar facilidades a los/as profesionales de la Unidad de Intervención familiar para realizar los cursos en materia de Genero impartidos por el FOSIS durante el año 2025.

9. Propiciar la liberación de recursos del convenio, a solicitud de FOSIS, en los casos en que, por circunstancias propias de la implementación del convenio en la comuna, se produzcan saldos de recursos en cualquier ítem financiado por este, que no sea factible, pertinente u oportuno ejecutar, técnica o administrativamente, debido al cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron destinados. Lo anterior acontecerá cuando el/la Directora/a Regional del FOSIS lo solicitaré mediante oficio, hasta el primer día hábil del mes de octubre del año (o el día hábil siguiente), en razón de fundamentos técnicos, con el objetivo de procurar una optimización eficaz de los recursos públicos, y traerá aparejada la respectiva modificación de convenio.

10. En general, realizar todas las acciones necesarias para la correcta ejecución del Programa y el cumplimiento de sus objetivos y finalidades.

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

SEXTO: OBLIGACIONES DEL FOSIS

Por su parte el/la Director/a Regional del FOSIS se compromete a:

1. Designar un profesional como contraparte permanente de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, en representación de el/la Encargado/a Regional del Programa, para todos los efectos programáticos. Este profesional será un/a Apoyo Provincial o quien excepcionalmente designa el/la Encargado/a Regional.

2. Aportar a la Formación y Capacitación de la Unidad de Intervención Familiar, en cuanto a la metodología de intervención, modalidad de operación y otras materias complementarias a la ejecución del Programa, a través de la contraparte permanente del Programa y los profesionales del equipo que sean necesarios, así como involucrando a otros/as profesionales de la Dirección Regional del FOSIS cuando sea necesario. Este proceso es liderado por el Equipo Regional del Programa y Encargada/o Regional y se desarrolla a través de un plan de Asistencia Técnica y Capacitación de la Región.

3. Proveer asistencia técnica y desarrollar acciones de supervisión, monitoreo y retroalimentación del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, con el objeto de garantizar la correcta ejecución del mismo, tanto en su metodología de intervención, como en su modalidad de operación, a través de el/la Apoyo Provincial (o el/la profesional designado/a como contraparte permanente), según los requerimientos específicos de la situación comunal identificados por dicho/a profesional y en acuerdo entre el/la JUIF.

4. Poner a disposición el material educativo y de registro para el trabajo directo con las familias y/o personas del Programa, en función de lo que la situación - regular o especial (por razones de fuerza mayor que afecten a la comuna, región y/o país)- de implementación del Programa lo requiera.

5. Supervisar y resguardar la exclusividad y naturaleza del rol de los/as Apoyos Familiares y su desempeño técnico con las familias y personas asignadas, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley N° 20.595, y el Reglamento correspondiente, según sea el caso y en el detalle de los roles y funciones indicadas en la normativa técnica del Programa y en los anexos del presente convenio.

La modalidad en que se realicen sus tareas podrá ajustarse a los requerimientos de implementación del Programa que situaciones de fuerza mayor que afecten a la comuna, región y/o país lo ameriten, sin embargo, el fin y naturaleza del rol permanece invariable y en el marco del espíritu de la ley.

6. En general, realizar todas las acciones necesarias para apoyar la correcta ejecución del Programa y el cumplimiento de sus objetivos y finalidades, adecuadas al contexto de implementación regular o excepcional en función de razones de fuerza mayor por situaciones que afecten a la comuna, región o país.

SÉPTIMO: RENDICIÓN DE CUENTAS

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

El presente convenio se encuentra sujeto a las disposiciones de la Ley de Presupuestos del Sector Público y a las Instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República, relativas a la rendición de cuentas de organismos públicos, contenidas en la Resolución Nº 30 del año 2015 y Resolución N° 1858 del año 2023, además, se deben realizar las rendiciones de cuenta según lo preceptuado en el anexo de rendición de cuentas; documentos que forman parte integrante del presente convenio.

OCTAVO: VIGENCIA

El presente convenio, comenzará a regir desde el 1 de enero de 2025 y la vigencia para realizar sus actividades será hasta el 31 de diciembre del 2025. No obstante ello, los recursos solo se transferirán una vez que la resolución del FOSIS que aprueba el presente convenio se encuentre totalmente tramitada, lo anterior, sin perjuicio de lo indicado en el párrafo tercero de esta cláusula.

Además, la Municipalidad podrá solicitar la prórroga de la vigencia del presente convenio al FOSIS, para el sólo efecto de ejecución de los recursos que se le hayan transferido y que sean utilizados para la realización de actividades grupales con las familias en el marco del Programa, excluyéndose el uso de estos recursos para la contratación de Apoyos Familiares u otras no relacionadas con dichas actividades grupales, por un período que no exceda de seis meses del respectivo año calendario siguiente, incluido el cierre del mismo, lo que considera encontrarse totalmente ejecutados y rendidos los recursos transferidos, de conformidad a lo indicado en el presente convenio. La solicitud de prórroga deberá ser presentada con, a lo menos, 10 días hábiles antes del 31 de diciembre del año respectivo o, en caso de existir una fecha distinta para el término de vigencia de la ejecución en la comuna, previamente acordada por resolución, 10 días hábiles antes del término de este. Será facultad del FOSIS aprobar o rechazar la solicitud de prórroga que realice la Municipalidad, lo que será informado en un plazo no superior a 10 días corridos, desde la recepción de la misma.

Aun cuando el convenio no esté totalmente tramitado, se autoriza al Ejecutor a rendir los gastos (como, por ejemplo, remuneraciones de los AFIs) que se ejecuten desde la fecha de su suscripción, esto es desde el 1 de enero de 2025, con cargo a los fondos que le sean transferidos por el FOSIS, en razón de asegurar la continuidad de la ejecución del Programa Acompañamiento Familiar Integral, respecto de las familias y personas que se encuentran en intervención, ingresadas en años anteriores, y que están dentro de los 25 meses que dura la intervención del Programa (24 meses de Acompañamiento Familiar Integral) y la Etapa Diagnóstica Eje (1 mes) o, dentro los plazos que el Ministerio de Desarrollo Social y Familia determine para la implementación del Programa dentro de las facultades que le asigna la Ley 20.595.

Lo anterior debido a que el Ministerio de Desarrollo Social y Familia define que:

a. La metodología de intervención del Programa de Acompañamiento Familiar Integral que dura 24 meses, para cada familia y que, dentro de ese período de tiempo, se deben realizar 19 sesiones de trabajo con las familias con intervención familiar integral, las que están parametrizadas en sesiones

quincenales, mensuales y bimestrales, lo anterior sin perjuicio de la etapa Diagnóstica Eje que dura un mes y de los ajustes metodológicos que realice el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. En caso de que el Ministerio determine una modalidad de ejecución con un número distinto de sesiones para el año 2025, en base a las facultades que le otorga la ley, las familias en atención continuarán participando en el Programa, de forma ininterrumpida durante todos los meses del año hasta terminar su trabajo, por lo que existen familias que deben recibir sesiones en distintos meses, según la planificación correspondiente.

b. Que las familias seleccionadas para ingresar al Programa, según la cobertura asignada a la comuna, deben ingresar a su proceso de intervención durante el año calendario, según las planificaciones desarrolladas para cada comuna por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en base a la disponibilidad de horas de trabajo de los profesionales o técnicos que componen la Unidad de Intervención Familiar, producida por el egreso de familias y su avance en el proceso y parámetros de intervención.

Producto de lo anterior, las familias en intervención deben tener un proceso continuo e ininterrumpido, determinado por la fecha de su ingreso, respetando, dentro de los parámetros de intervención, la proyección de sesiones que les corresponden a cada una. Esto genera que la Unidad de Intervención Familiar de las comunas, se encuentren realizando sesiones de intervención durante los meses del año, en forma continua e ininterrumpida, para atender a las familias en intervención y a las familias nuevas, cuando corresponda, según lo planificado.

La duración de 12 meses de este convenio responde a la asignación de presupuesto para este Programa, por parte de la DIPRES, que es de carácter anual.

NOVENO: INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por alguna de las partes, respecto de este convenio y sus Anexos, se podrá poner término anticipado al mismo, lo que se entenderá cuando se produzca algunas de las siguientes situaciones:

a. El no cumplimiento de lo establecido en cualquiera de los Anexos 1, 2, 3 y 4 del presente convenio.
b. El no cumplimiento de alguna de las obligaciones relativas a la rendición de cuentas de organismos públicos, contenidas en la Resolución Nº 30 de la CGR del año 2015.
c. El no cumplimiento de alguna de las obligaciones de la Municipalidad establecidas en este convenio.
d. El no cumplimiento de alguna de las obligaciones del FOSIS establecidas en este convenio.

e. El no cumplimiento por parte del Ejecutor de la exclusividad de la función y rol de prestación de servicios para la realización del Acompañamiento Familiar Integral, según lo indicado por la

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

normativa o la metodología del Programa vigentes, por parte de las/los profesionales o técnicos que realizan la intervención como Apoyos Familiares en la comuna.

f. El no cumplimiento de la liberación de recursos solicitada por el FOSIS, que no sea factible, pertinente u oportuno ejecutar, técnica o administrativamente, debido al cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron destinados.

Frente a situaciones de incumplimiento se deberán devolver los recursos traspasados para la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral que no hubieran sido utilizados, además de aquellos cuyas rendiciones hubieran sido observadas por el FOSIS y no subsanadas por el Ejecutor. Para el proceso de devolución de los recursos no utilizados o con rendiciones observadas, el ejecutor debe consultar al FOSIS Regional la cuenta donde corresponde realizar la acción.

El término anticipado del convenio será declarado mediante el respectivo acto administrativo del FOSIS, el cual producirá efectos para la Municipalidad desde su notificación por carta certificada. La notificación se entiende realizada a contar del tercer día hábil desde que la carta es expedida por el FOSIS.

Sin perjuicio de lo anterior, el FOSIS continuará ejecutando los Programas por el resto del año calendario.

DÉCIMO: POLÍTICAS GENERALES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE PRIVACIDAD

El manejo de la información por parte de la Municipalidad contenida en las bases de datos se deberá ajustar a los parámetros establecidos en las políticas generales de seguridad de la información y de privacidad del FOSIS contenidas en los siguientes enlaces:

https://www.fosis.gob.cl/es/transparencia-proactiva/seguridad-de-la-informacion/

https://www.fosis.gob.cl/es/politica-de-privacidad/

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

UNDÉCIMO: DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, capital regional, y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

DUODÉCIMO: PERSONERÍAS

La personería de la Directora Regional, doña Silvia Ferrada Espinoza consta en Resolución Exenta N°075 de fecha 19 de enero de 2021; Resolución Exenta RA N°422/62/2024 de fecha 18 de enero de 2024, Resolución Exenta N°FC-P-000369 de fecha 07 de junio de 2024 del FOSIS, y la personería del Alcalde, don Johnny Yañez Diaz, consta en Acta de proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre de 2024, que lo proclamó como Alcalde definitivamente electo.

DÉCIMO TERCERO: FIRMAS

El presente documento podrá ser firmado en un ejemplar electrónico, mediante la utilización de firma electrónica, a la cual las partes reconocen la misma validez y la autenticidad que la que ostenta cualquier firma física, manuscrita u otra análoga que conlleve una manifestación de voluntad. La firma electrónica tendrá validez para las partes siempre y cuando la misma sea generada mediante la utilización de cualquier plataforma que sea aceptada de común acuerdo por las partes y cumpla con los más altos estándares de seguridad del mercado. Una vez firmado el documento el mismo será compartido entre las partes de manera electrónica

De no ser firmado electrónicamente, el presente convenio se firmara en cuatro ejemplares originales de idéntico tenor y fecha, quedando dos en poder de FOSIS y dos en poder de la Municipalidad.

FDO. SILVIA FERRADA ESPINOZA, DIRECTORA REGIONAL FOSIS REGIÓN METROPOLITANA.

JOHNNY YAÑEZ DIAZ, ALCALDE DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS".

2° IMPÚTESE, la suma de **$92.508.200.- (noventa y dos millones quinientos ocho mil doscientos pesos)** a la asignación presupuestaria 24.03.335, del programa de Acompañamiento Familiar Integral, del Presupuesto del Fondo de Solidaridad e Inversión Social para el año 2025.

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Marcela María Eliana Barahona Delgado

Firmado digitalmente por Marcela María Eliana Barahona Delgado
Fecha: 2025.02.04 12:02:26 -03'00'

MARCELA BARAHONA DELGADO
DIRECTORA REGIONAL (S) FOSIS REGION METROPOLITANA
FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL

MMO/MBD
ANEXOS: SI CORRESPONDE
DISTRIBUCIÓN

- JURÍDICO
- DAF: MARISOL LOPEZ
- PROGRAMAS

ENCARGADO PROGRAMA: ANA MARÍA VILLARROEL – LUCIA VARAS

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR INTEGRAL

FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL

E

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

En la comuna de Santiago, a 03 días del mes de enero 2025, entre el **FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL,** en adelante "el FOSIS", RUT Nº [redacted] representado por su Directora Regional doña Silvia Ferrada Espinoza, ambos con domicilio en [redacted], por una parte; y por la otra; y por la otra, la **I. Municipalidad de Cerrillos**, en adelante "la Municipalidad", RUT Nº [redacted] representada por su Alcalde Johnny Yañez Diaz, ambos domiciliados en [redacted], Comuna de [redacted], se ha acordado lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES

1. Que el FOSIS es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya misión es "Contribuir a la superación de la pobreza y vulnerabilidad social de personas, familias y comunidades, con pertinencia territorial y enfoque de género" y su finalidad es financiar en todo o parte, planes, programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo social, los que deberán coordinarse con los que realicen otras reparticiones del Estado.

2. Que la Municipalidad es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

3. 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 del año 2012.

4. Que la Ley N° 21.722, de presupuestos del sector público para el año 2025, dispone recursos para el Programa de Acompañamiento Familiar Integral, señalando que con *"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. Incluye recursos para el programa Eje de la Ley N° 20.595. El FOSIS estará facultado para celebrar*

DIRECCIÓN JURÍDICA

convenios con los municipios y otras entidades públicas o privadas para la implementación de los Programas. En lo pertinente, las transferencias de recursos se realizarán de acuerdo al articulado de esta ley."

5. Que 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.

6. Que el artículo 32 del Decreto N°34 de la Ley 20.595, del Subsistema Seguridades y Oportunidades, señala, que *"Las personas o entidades encargadas de la implementación de los programas citados deberán, a lo menos:*

1. Aplicar las metodologías o estrategias de intervención establecidas por el Ministerio."

Asimismo, el Decreto N°34 también indica que:
"Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por otra parte, numeral 11: Metodología o Estrategia de Intervención: Instrumento técnico de gestión social, que contiene orientaciones y procedimientos pertinentes para el cumplimiento de los objetivos del Subsistema y de sus programas, que es elaborada y aprobada por el Ministerio, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Artículo 4. La administración, coordinación, supervisión y evaluación del Subsistema, corresponderá al Ministerio, sin perjuicio de las atribuciones y funciones de los demás organismos de la administración del Estado. Dichas funciones serán ejercidas a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, la que deberá, a lo menos:

1. Dictar las orientaciones e instrucciones técnicas y administrativas que sean necesarias para la adecuada implementación y ejecución del Subsistema.
2. Ejecutar los procesos de calificación e incorporación de los usuarios del Subsistema.
3. Diseñar y elaborar las metodologías o estrategias de intervención, y los procedimientos de gestión del Subsistema".

Debido a lo anterior, el Apoyo Familiar desarrollará los contenidos de los Acompañamientos Psicosocial y Sociolaboral y la etapa de diagnóstico del Programa Eje, con las familias a su cargo, cuando corresponda, según la cobertura asignada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cuando corresponda, y el Plan de Intervención de cada familia, independiente de su fuente de financiamiento, ya sea si el Apoyo Familiar es financiado con recursos propios del ejecutor o con recursos transferidos por el FOSIS mediante convenio. La forma de entregar el acompañamiento será presencial y su excepcionalidad será definida según criterios establecidos por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

7. Que, según lo contextualizado en los considerandos anteriores, las partes vienen en expresar su voluntad de transferir a la Municipalidad responsabilidades y recursos, como en adelante se especificará, para la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, en adelante e indistintamente "Programa de Acompañamiento" o "el Programa", de conformidad a las normas técnicas y administrativas que regulan su aplicación.

DIRECCIÓN JURÍDICA

SEGUNDO: OBJETO

Por el presente instrumento, las partes, en el marco de sus respectivas competencias, acuerdan trabajar en conjunto la ejecución, en la comuna de Cerrillos del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, que considera la ejecución de los Programas de Acompañamiento Psicosocial, Sociolaboral y la etapa de diagnóstico del Programa Eje, según lo señalado en los considerandos anteriores.

El objetivo específico del Programa de Acompañamiento Psicosocial es 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. Asimismo, la etapa Diagnóstica del 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.

TERCERO: RECURSOS TRANSFERIDOS POR FOSIS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

FOSIS se compromete a aportar para la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral en el año 2025, un monto de $92.508.200- destinado única y exclusivamente a las siguientes materias:

a. $86.841.600.- por concepto de recursos humanos:

1. $32.947.200.- por concepto de honorarios, para la contratación de 4 dotaciones parciales para la prestación de servicios por 22 horas semanales, considerando un honorario bruto mensual de $686.400.-
2. $53.894.400.- por concepto de honorarios, para la contratación de 7 dotaciones parciales para la prestación de servicios por 22 horas semanales, considerando un honorario bruto mensual de $641.600.-

En caso de producirse una vacante durante el año 2025, de dotaciones financiadas por el convenio, el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar deberá solicitar, mediante correo electrónico dirigido al/la Encargado/a Regional del Programa Familias del FOSIS la autorización técnica para realizar el proceso de provisión de ésta. En dicha solicitud se debe, además, especificar el monto de honorarios y la/s dotación/es media jornada financiadas con recursos del convenio que tenía la persona que genera la vacante y la alternativa proyectada para la provisión de la/las vacantes en caso de ser autorizada.

La respuesta a esta solicitud se realizará mediante la misma vía, en la medida que técnicamente sea pertinente mantener dicha dotación en la comuna. Lo anterior será determinado por el FOSIS en base a la carga de sesiones proyectada para cada dotación media jornada de la comuna por mes, sin considerar las vacantes, en base al análisis de los reportes emitidos por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia para la comuna.

DIRECCIÓN JURÍDICA

En caso de que no se autorice la renovación de alguna/s dotación/es vacante/s financiadas por el convenio, la comunicación de esta decisión será formalizada por un oficio de la Dirección Regional del FOSIS.

Todas las renovaciones de las dotaciones vacantes autorizadas por el FOSIS y financiadas por el convenio, junto con las dotaciones nuevas asignadas para la comuna con recursos del convenio durante el año y las dotaciones adicional/es transitoria/s, que el FOSIS pueda autorizar técnicamente con cargo a recursos disponibles en el convenio producto de liberación de compromisos planificados, que no sean reemplazo temporal de una dotación vigente asignada a la comuna, tendrán un honorario bruto mensual, por cada prestación de servicios de jornada parcial de 22 horas semanales, igual a la señalada en la letra a.2 de esta cláusula. Lo que será materia de una modificación de convenio entre ambas partes, en caso de que dicha dotación cambie el honorario recibido por la dotación anterior o corresponda a una dotación adicional, y entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que lo apruebe.

Todas las dotaciones autorizadas deberán ser provistas por el Ejecutor en un plazo máximo de 3 meses a contar del día de recepción de la dicha autorización; y, en caso de no cumplir con el plazo disponible, deberá informar al FOSIS la justificación correspondiente junto con la fecha proyectada para subsanar la situación, además de la estrategia de mitigación de los efectos en los procesos de intervención en las familias del Programa en la comuna.

En caso de producirse un reemplazo temporal de la/s persona/s que ocupa/n dotación/es parcial/es durante el año 2025, financiadas con recursos del convenio, el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar deberá informar mediante correo electrónico de esta situación al/la Encargado/a Regional del Programa del FOSIS, señalando el nombre de la persona remplazada y de su reemplazo, además de la forma en que fue seleccionada (situación que debe cumplir con los requisitos expuestos en el Anexo 1 del presente convenio). Dicho reemplazo tendrá un honorario bruto mensual del mismo monto que el del profesional al que está reemplazando.

b. $0.-, para la ejecución de actividades grupales, autorizadas o instruidas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y para movilización de usuarios a actividades a realizar con las familias participantes del Programa de Acompañamiento Familiar Integral durante el año, en las materias que corresponda a su intervención en la comuna.

c. $5.666.600.-, para financiar gastos de soporte, en las materias que corresponda a la ejecución o desarrollo del Programa de Acompañamiento Familiar Integral en la comuna, según las orientaciones señaladas en el documento de rendición de cuentas, adjunto como anexo al convenio.

Para el supuesto de que se produzcan saldos en cualquiera de los ítems señalados en este numeral, la Municipalidad podrá solicitar una modificación presupuestaria al FOSIS, la que podrá ser autorizada, siempre que se haya cumplido con el objetivo del ítem sobre el cual se solicita la modificación y según el procedimiento descrito en el anexo de rendición de cuentas.

Cualquier modificación de recursos asociados a estos ítems, será materia de una modificación de convenio entre ambas partes y entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que lo apruebe, sin perjuicio de lo indicado en la cláusula octava del convenio.

DIRECCIÓN JURÍDICA

JURÍDICA

Los recursos serán transferidos en dos cuotas:

a. La primera de $46.254.100.- se transferirá una vez que el acto administrativo expedido por el FOSIS, que apruebe el presente convenio, se encuentre totalmente tramitado, que el Ejecutor que tenga convenios vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas y que haya enviado dichas rendiciones a la Dirección Regional del FOSIS, y de acuerdo a lo indicado en el anexo de rendición de cuentas del convenio.

b. La segunda de $46.254.100.-, a partir del cuarto mes de ejecución del presente convenio, se transferirá siempre que el Ejecutor, tanto de este convenio como de los que tenga vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas, que haya enviado dichas rendiciones a la Dirección Regional del FOSIS y que se cumplan con los requisitos y los procedimientos establecidos en el anexo de rendición de cuentas del convenio.

Sin embargo, el FOSIS podrá modificar la política de cuotas señaladas, junto con los montos asociados a cada una, en la medida que le sea instruido por la Dirección de Presupuesto o la Tesorería General de la República. Esta modificación será informada formalmente por el/la Director/a Regional del FOSIS, mediante oficio al Alcalde/sa y será refrendada por una modificación del presente convenio; sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que no es posible reducir las cuotas solo a una.

El monto total del convenio será financiado con cargo al Programa 04, Subtítulo 24, ítem 03, asignación 335, Programa de Acompañamiento Familiar Integral, del presupuesto del Servicio para el año 2025.

CUARTO: ACCIONES Y ANEXOS DEL CONVENIO

Con la finalidad de lograr los objetivos del convenio, la Municipalidad y el FOSIS realizarán las acciones necesarias tendientes a la implementación del Programa ya especificado, en la comuna señalada, bajo los términos definidos en los siguientes anexos, que las partes declaran conocer y aceptar, y que además forman parte integrante del convenio:

Anexo N° 1, denominado "Procedimientos para la contratación del recurso humano para la implementación del Programa de Acompañamiento Familiar Integral por ejecutores públicos".

Anexo N° 2, denominado "Instructivo de rendición de cuentas para convenios de transferencia de recursos FOSIS y ejecutores públicos del Programa de Acompañamiento Familiar Integral y del Programa Eje".

Anexo N° 3, denominado, "Protocolo de Acción ante Sospecha de Violencia Contra la Mujer, del Fondo de Solidaridad e Inversión Social", el cual busca generar respuestas oportunas y coordinadas ante la violencia contra la mujer (VCM), ya sean estas usuarias de proyectos o mujeres que acudan al FOSIS en otros contextos.

Anexo N° 4, denominado, "Responsabilidades y funciones de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar".

Con el acuerdo de las partes se podrán incorporar nuevas acciones que contribuyan al logro de los objetivos señalados en la cláusula segunda precedente. Para tal caso se

DIRECCIÓN JURÍDICA

suscribirá una modificación del presente convenio, incorporando dichas acciones u obligaciones.

Las futuras acciones que se acuerden se financiarán con los recursos presupuestarios asignados para tales fines o con los recursos externos que se obtengan para estos efectos, de todo lo cual se dejará constancia en la modificación de convenio respectiva.

Asimismo, cuando sea necesario para el logro de los objetivos del presente convenio, el FOSIS podrá aumentar el presupuesto, complementando alguna cuota pactada o aumentando el número de cuotas del convenio, los recursos humanos para la implementación del Programa de Acompañamiento Familiar Integral u otro recurso humano de apoyo a su ejecución, lo cual es aceptado desde ya por el Ejecutor, implicando, lo anterior, la suscripción de la respectiva modificación y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el anexo de rendición de cuentas, para el traspaso de cuotas complementarias.

Durante la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral se podrán incorporar nuevos anexos técnicos, además de los singularizados así como modificarlos, en cuyo caso el FOSIS deberá comunicar en forma oportuna a los Ejecutores, los nuevos instrumentos o dichas modificaciones aprobados previamente por Resolución del Servicio.

QUINTO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Para el cumplimiento de los acuerdos, en representación de la **Municipalidad**, el/la Alcalde/sa se compromete a:

1. Mantener el funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar (UIF), a cargo de la ejecución directa del Acompañamiento Familiar Integral en la comuna, conformada por un Jefe de Unidad de Intervención Familiar (JUIF) y Apoyos Familiares Integrales, cumpliendo, para ambos cargos, la cantidad de horas semanales señaladas en el presente convenio:

a. Asignar la jefatura y coordinación de la Unidad de Intervención Familiar del Programa de Acompañamiento Familiar a un/a funcionario/a municipal, que cumpla las siguientes condiciones:

i. Dicho funcionario debe tener calidad contractual de contrata o planta, preferentemente ser profesional o técnico, preferentemente del área social, con capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y experiencia técnica relacionada con el trabajo con familias.

ii. La asignación de este cargo debe regirse por la normativa técnica del Programa destinar, como mínimo, 22 horas semanales exclusivamente al desempeño de este rol.

iii. Debe ser nombrado por Decreto Alcaldicio, señalando las funciones, responsabilidades y jornada destinada a este cargo, según lo exigido en el presente convenio.

El/la funcionario/a a quien se designe, deberá asumir las responsabilidades y funciones señaladas en el Anexo Nº 4 del presente convenio.

DIRECCIÓN JURÍDICA

En el decreto de nombramiento de la Jefatura y Coordinación de la Unidad de Intervención Familiar del Programa de Acompañamiento Familiar, realizado a un/a funcionario/a municipal, la autoridad municipal deberá designar también a un/a funcionario/a como subrogante, quien asumirá las funciones en caso de ausencia de la persona titular del cargo.

b. Contratar, destinar y/o ratificar la contratación de 3 dotaciones parciales para la prestación de servicios de 22 horas semanales para las personas que desempeñarán la función de Acompañamiento Familiar Integral financiados con recursos municipales de acuerdo a las normas y procedimientos indicados en el Anexo N° 1 del presente convenio. A los Apoyos Familiares les serán aplicables la Ley Nº 20.595, la Ley N° 19.949 y los reglamentos correspondientes. Las/os profesionales o técnicos que se contrate para la prestación de servicios, deberán presentar dentro de los antecedentes de su postulación o contratación el certificado emitido por el Registro Civil que indica que la persona no tiene inhabilidades para trabajar con niños y niñas, según lo señalado en el artículo 39 bis del Código Penal, según lo señalado por el N°2 del Artículo N°2 de la Ley N°20.594, ya que, en virtud de dicho cuerpo legal, toda institución pública o privada que por la naturaleza de su objeto o el ámbito específico de su actividad requiera contratar a una persona determinada para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad deberá, antes de efectuar dicha contratación, solicitar la información a que se refiere el inciso precedente.

En caso de que la persona no presente dicho certificado, el Ejecutor **no podrá contratar, destinar o ratificar** la función de prestación de servicios a la/s persona/s para la realización del Acompañamiento Familiar Integral.

c. Contratar 11 dotaciones parciales para la prestación de servicios de 22 horas semanales para las personas que desempeñarán la función de Acompañamiento Familiar Integral financiados con recursos del convenio, adicionales a los aportados por el Ejecutor, de acuerdo a lo señalado en la cláusula tercera de este instrumento, sujetándose a las disposiciones establecidas en la Ley Nº 20.595, en la Ley Nº 19.949, sus respectivos reglamentos y en los procedimientos indicados en el Anexo Nº 1 de este convenio, donde, entre otros procedimientos, requisitos y obligaciones para todos los/as profesionales o técnicos que suscriban contrato sobre la base de honorarios, para prestar el servicio de Acompañamiento, y/o para su proceso de selección , se especifica, que:

i. Entre los requisitos evaluables para el ingreso, las/os profesionales o técnicos, deberán, al menos, haber participado y aprobado un curso, diplomado o especialización en modalidad presencial o remota, en materias de género por, al menos, 16 horas (se podrán sumar horas de cursos distintos en el periodo), en los últimos 60 meses, a contar de la fecha de publicación de concurso público respectivo. Lo anterior, debe ser acreditado mediante la presentación de un certificado emitido por el Servicio Civil, el Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, alguna de sus instituciones dependientes o relacionadas, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, el FOSIS, Instituciones Educacionales reconocidas por el Estado u otro organismo público, o, por un organismo privado con experiencia en la materia.

DIRECCIÓN JURÍDICA

ii. Todas las/os profesionales o técnicos al momento de su contratación de la prestación de servicio a honorarios, deberán presentar dentro de los antecedentes de su postulación o contratación el certificado emitido por el Registro Civil que indica que la persona no tiene inhabilidades para trabajar con niños y niñas, según lo señalado en el artículo 39 bis del Código Penal, según lo señalado por el N°2 del Artículo N°2 de la Ley N°20.594, ya que, en virtud de dicho cuerpo legal, toda institución pública o privada que por la naturaleza de su objeto o el ámbito específico de su actividad requiera contratar a una persona determinada para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad deberá, antes de efectuar dicha contratación, solicitar la información a que se refiere el inciso precedente. En caso de que no se presente el certificado, el Ejecutor no podrá efectuar la contratación.

iii. Todas las/os profesionales o técnicos, tendrán entre las obligaciones especificadas en los contratos de prestación de servicios entre las/os profesionales con el Ejecutor, el cumplir con las acciones establecidas en el Anexo N° 3 del presente convenio: "PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA DE VIOLENCIA CONTRA MUJERES. FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL. Con especial énfasis en lo establecido en dicho instrumento referente al procedimiento de notificación de la detección de un caso de violencia contra las mujeres, durante la ejecución del acompañamiento integral.

d. Resguardar y monitorear el cumplimiento de los roles, funciones y servicios comprometidos de los integrantes de la UIF, de los soportes municipales necesarios para su adecuado funcionamiento y de cada uno de los compromisos suscritos a través del presente convenio.

e. Respaldar la realización de las Evaluaciones de Desempeño a los Apoyos Familiares de la Unidad de Intervención Familiar semestralmente, realizada por el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, validar sus resultados y tomar las medidas que corresponda en función de éstos, de acuerdo a las indicaciones del Anexo N° 1 y al instructivo específico del FOSIS para cada proceso de evaluación, en el marco de lo señalado en el Artículo 38 del Reglamento Decreto 34 de la Ley 20.595.

f. Poner término al contrato de los Apoyos Familiares Integrales, previo acto administrativo fundado, de acuerdo a las causales, normas y procedimientos señalados en el Anexo N° 1 del presente convenio.

1.1 Designar a un profesional o técnico financiado por la municipalidad, en el caso que ésta determine la necesidad de dicho cargo para desarrollar tareas de coordinación o apoyo a las funciones y responsabilidades del/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, por un mínimo de 22 horas semanales. El o la profesional o técnico designado/a, debe ser nombrado mediante decreto alcaldicio, donde se señale, entre otras materias, su disponibilidad horaria para la función de coordinación o apoyo a el/la Jefe/a de Unidad.

DIRECCIÓN JURÍDICA

2. Destinar, y/o ampliar el soporte administrativo, de infraestructura y de implementación necesarios para el óptimo funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar, consistente principalmente en:

a. Oficinas: Dependencias adecuadas para el óptimo funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar considerando la dotación de los profesionales o técnicos que conforman el equipo de trabajo. Estas dependencias deben contar con una señalética que indique que el Programa Familias es un Programa implementado en conjunto con el FOSIS.

b. Implementación general: Equipamiento y mobiliario necesario para el funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar considerando la dotación de los profesionales o técnicos que conforman el equipo de trabajo.

c. Disponibilidad de vehículo: Disponibilidad de 64 horas mensuales en total, de vehículo/s u otro medio de desplazamiento, para la movilización y traslado de los Apoyos Familiares a su trabajo en terreno, en las condiciones señaladas en el Anexo N° 1 del presente convenio, en relación a la flexibilidad horaria y a la disponibilidad de las familias de recibir al Apoyo Familiar. La cantidad de horas de vehículo debe permitir atender a las familias que participan en el Programa en todos los territorios de la comuna, hasta llegar al total de las familias que corresponde atender.

Este compromiso debe ser refrendado por Decreto Alcaldicio.

d. Implementación computacional: Equipamiento computacional acorde a los requerimientos del Programa y según la dotación de Apoyos Familiares, garantizando el registro oportuno de los resultados del trabajo con cada familia incorporada al Programa, consistente en 7 computadores (de escritorio o portátil) e impresora cuyas especificaciones técnicas permitan instalar: Firefox 5+ o Google Chrome 10+; además de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas del convenio con documentación electrónica y digital a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC), o el Sistema o procedimiento que el FOSIS disponga en su reemplazo, durante el período de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución, de acuerdo a lo indicado en el anexo de rendición de cuentas.

Lo anterior incluye, entre otros, contar con:

i. Token para la firma electrónica avanzada del encargado otorgante del sistema SISREC.

ii. Scanner para digitalización de documentos en papel.

iii. Casilla de correo electrónico e internet.

El Ejecutor deberá resguardar que este equipamiento sea el necesario y suficiente para atender a las familias indicadas por el Programa para la comuna, adecuándose a lo que la situación comunal, regional y/o nacional -regular o especial (de fuerza mayor)- requiera, de acuerdo a las indicaciones del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y el FOSIS, según corresponda.

DIRECCIÓN JURÍDICA

El número de equipos informáticos destinados a la Unidad de Intervención Familiar deben ser refrendado por Decreto Alcaldicio.

e. Conectividad: Disponibilidad de línea telefónica fija y acceso a internet y licencias Office en los equipos computacionales indicados y, en situaciones excepcionales, señaladas en las Norma Técnica del Programa, sus actualizaciones o en las instrucciones creadas para tal efecto por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia u otro organismo del Estado, que no permitan realizar la intervención de forma presencial a las familias, en los equipos móviles que se estime necesarios para la conexión de los AFIs con las familias a su cargo, y en condiciones adecuadas para el registro de información en Sistemas.

En aquellos casos que el Ejecutor no pudiera solventar alguno de los elementos señalados en las letras b., c., d., y e. precedentes, se podrán financiar con recursos del convenio, cuando el Ejecutor así lo solicite mediante un oficio fundado al Director/a Regional del FOSIS, siempre según la disponibilidad presupuestaria del convenio y se apruebe técnicamente por el FOSIS, de conformidad a lo indicado en el presente convenio y su anexo de rendición de cuentas.

3. Brindar el soporte institucional para mantener buen funcionamiento de la UIF:

a. Acceso a información: Dar acceso al/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar a la información de las familias y/o personas contenidas en diversos registros municipales, que consignen información relevante de aquellas, para considerarlas como antecedentes de la intervención.

b. Protección y Cuidado: Realizar y apoyar instancias de cuidado del equipo, y, generar o incorporar a los integrantes de la UIF en las estrategias o protocolos de resguardo de la seguridad y prevención de situaciones de riesgo en el desarrollo de las acciones del Programa. Para esto podrá proponer y planificar acciones complementando los recursos propios con recursos transferidos por el presente convenio.

c. Resguardar las funciones de los Apoyos Familiares, independiente de su fuente de financiamiento, de manera de garantizar la dedicación exclusiva a las funciones de Acompañamiento con las familias a su cargo, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley N° 20.595, en sus respectivos Reglamentos, en el detalle de los roles y funciones indicados en los Anexos N°s. 1, 2, 3 y 4 de este instrumento y en las Orientaciones Metodológicas del Programa.

d. Resguardar el desempeño del rol de JUIF, de acuerdo a lo comprometido en el presente convenio, el detalle de funciones indicadas en el Anexo N° 4 del presente convenio y las Orientaciones Metodológicas del Programa y las tareas señaladas en los Anexos N° 1, N° 2, N°3 y las Normas Técnicas programáticas 2025.

e. Facultar al/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar para dirigir, representar y coordinar técnica y administrativamente al equipo municipal destinado a la ejecución del Acompañamiento Familiar Integral.

f. Invertir oportuna y pertinentemente los recursos transferidos anualmente en virtud de este convenio, con destinación exclusiva a la correcta ejecución del Programa, realizar

DIRECCIÓN JURÍDICA

una gestión financiera de los recursos asignados al Programa y efectuar rendiciones de gastos al FOSIS ciñéndose rigurosamente a las indicaciones del anexo de rendición de cuentas, de este instrumento, a las orientaciones técnicas provistas por FOSIS para la planificación del gasto y la ratificación de la pertinencia de la inversión, conforme a la normativa vigente en materia de rendición de cuentas (Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, o de las resoluciones que la modifiquen o reemplacen). En el caso de adquisición de indumentaria, desarrollo de materiales de difusión u otro producto que requiera un diseño gráfico institucional, la Municipalidad enviará previamente al FOSIS, una propuesta gráfica que explicite el diseño; dicha propuesta gráfica deberá ser autorizada, por el Encargado/a Regional de Acompañamiento y el Encargado/a Regional de Comunicaciones del FOSIS, de modo tal que, sin la autorización no se podrá hacer efectiva la adquisición.

g. Disponer la creación de una cuenta complementaria de administración de fondos de terceros, para la ejecución del presupuesto que aportará el FOSIS, para la implementación del Programa, según se especifica en el anexo de rendición de cuentas.

h. Informar los datos de la cuenta bancaria complementaria, señala en el punto anterior:

i. Banco: Banco Scotiabank
ii. Tipo de cuenta: Corriente
iii. Número de cuenta: [redacted]
iv. RUT del titular/es de la cuent[redacted]
v. Nombre/s del/os titular/es de la cuenta: Municipalidad de [redacted]

i. Efectuar rendiciones de gastos por medio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (en adelante SISREC), provisto por la Contraloría General de la República, según las orientaciones señaladas por el Órgano Contralor; o, en casos excepcionales y fundados, en que el municipio se vea imposibilitado de rendir por el SISREC, el FOSIS deberá disponer de un procedimiento alternativo para la rendición de los convenios. Dichos casos serán informados a la Contraloría General de la República para su conocimiento.

j. En virtud de los señalado en el artículo 26 de la ley de presupuesto 2025, los organismos públicos receptores de recursos provenientes de transferencias, que deban reintegrarlos a rentas generales de la Nación, porque no hubieren sido utilizados o por cualquier otro motivo, deberán hacerlo, a más tardar, dentro del mes siguiente al cierre de la rendición de cuentas del respectivo convenio, El proceso de rendición de cuentas no podrá extenderse por más de seis meses contados desde la finalización de la ejecución del convenio.

k. Asimismo, en el caso de existir una ampliación o modificación en el plazo de término del convenio, los recursos que queden como saldo al término de la vigencia del convenio o que sean observados deberán ser reintegrados a FOSIS una vez aprobada la última rendición dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación enviada por FOSIS, indicando el monto a reintegrar.

l. Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en calidad de titular, y al menos un subrogante,

DIRECCIÓN JURÍDICA

en los roles de administrador, encargado, analista y ministro de fe del SISREC, o las funciones que el FOSIS indique en caso de utilizar otro sistema o procedimiento.

m. Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las revisiones de la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

n. Resguardar adecuadamente los documentos de trabajo con familias, y mantenerlos actualizados, de acuerdo a las instrucciones del FOSIS, resguardando la seguridad de la información según la normativa vigente.

4. Facilitar y respaldar la articulación del Programa en redes interinstitucionales a través de al menos las siguientes medidas:

a. Garantizar la participación de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar (o a quien éste designe) en las instancias de coordinación con las Instituciones Públicas y/o Privadas de la comuna, que desarrollan programas y/o prestan servicios dirigidos a familias y personas en situación de extrema pobreza, pobreza y/o vulnerabilidad, a fin de asegurar la calidad de la intervención de las familias en el Programa.

b. Formar parte de las Mesas Técnicas Comunales de coordinación y supervisión del Programa, para lo cual el Alcalde/sa deberá autorizar la participación de la Jefatura de la Unidad de Intervención Familiar o, en casos justificados, quien éste designe en su representación.

5. Atender a las familias en el marco de la ley, y según las indicaciones técnicas, jurídicas y administrativas entregadas por el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social y Familia a través de FOSIS, según corresponda, adecuadas a la situación regular o situaciones especiales de fuerza mayor que afecten a la familia/s, territorio/s, comuna/s, la región/es o el país en determinados momentos, en al menos los siguientes aspectos:

a. Ingresar al Programa de Acompañamiento Familiar Integral, según la cobertura asignada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia durante el año 2025 en la comuna, según los Planes de cobertura informados por el Ministerio; además de la intervención de dichas familias y personas, en conjunto con las personas o familias ingresadas al Programa en años anteriores que se encuentren en proceso de intervención ("activas").

b. Realizar, desde la Unidad de Intervención Familiar, a través de los Apoyos Familiares, la verificación de información y levantamiento de datos de las familias y personas participantes del Programa en la comuna.

c. Brindar el servicio de Acompañamiento a las familias de acuerdo a las Orientaciones Metodológicas del Programa, su normativa, los compromisos suscritos en este convenio y las indicaciones técnicas entregadas por el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, según corresponda.

DIRECCIÓN JURÍDICA

6. Garantizar la relación y coordinación de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar con las contrapartes técnicas de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia y del FOSIS, según el detalle indicado en el Anexo N° 4 del presente convenio.

7. Gestionar o facilitar, con sus propios recursos, la participación de familias del Programa en actividades que den cuenta pública, a las propias familias participantes en él y a la comunidad, de los servicios prestados por el Programa Familias y el Subsistema de Seguridades y Oportunidades, convocadas por el FOSIS en la comuna o en otra comuna de la región, con la finalidad de reforzar el conocimiento y la vinculación con los servicios públicos presentes en el territorio, conocer sugerencias y la evaluación de las familias de la intervención del Programa y sus componentes y/o comunicar servicios y prestaciones sociales pertinentes para las familias de la comuna.

De ser necesario, para el financiamiento del traslado y la participación de las familias en las actividades señaladas, el Ejecutor podrá, con la debida anticipación, proponer al FOSIS la utilización de recursos disponibles en el convenio en ítems que hayan cumplido totalmente con su objetivo de financiamiento. Esta solicitud será evaluada y sancionada técnicamente por el/la Directora/a Regional del FOSIS, en virtud de los señalado en la letra b. de la Cláusula Tercera del presente convenio. En caso de ser aprobada la solicitud, se debe tramitar la respectiva modificación de convenio.

8. Instruir y dar facilidades a los/as profesionales de la Unidad de Intervención familiar para realizar los cursos en materia de Genero impartidos por el FOSIS durante el año 2025.

9. Propiciar la liberación de recursos del convenio, a solicitud de FOSIS, en los casos en que, por circunstancias propias de la implementación del convenio en la comuna, se produzcan saldos de recursos en cualquier ítem financiado por este, que no sea factible, pertinente u oportuno ejecutar, técnica o administrativamente, debido al cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron destinados. Lo anterior acontecerá cuando el/la Directora/a Regional del FOSIS lo solicitaré mediante oficio, hasta el primer día hábil del mes de octubre del año (o el día hábil siguiente), en razón de fundamentos técnicos, con el objetivo de procurar una optimización eficaz de los recursos públicos, y traerá aparejada la respectiva modificación de convenio.

10. En general, realizar todas las acciones necesarias para la correcta ejecución del Programa y el cumplimiento de sus objetivos y finalidades.

SEXTO: OBLIGACIONES DEL FOSIS

Por su parte el/la Director/a Regional del FOSIS se compromete a:

1. Designar un profesional como contraparte permanente de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, en representación de el/la Encargado/a Regional del Programa, para todos los efectos programáticos. Este profesional será un/a Apoyo Provincial o quien excepcionalmente designa el/la Encargado/a Regional.

2. Aportar a la Formación y Capacitación de la Unidad de Intervención Familiar, en cuanto a la metodología de intervención, modalidad de operación y otras materias complementarias a la ejecución del Programa, a través de la contraparte permanente

DIRECCIÓN JURÍDICA

del Programa y los profesionales del equipo que sean necesarios, así como involucrando a otros/as profesionales de la Dirección Regional del FOSIS cuando sea necesario. Este proceso es liderado por el Equipo Regional del Programa y Encargada/o Regional y se desarrolla a través de un plan de Asistencia Técnica y Capacitación de la Región.

3. Proveer asistencia técnica y desarrollar acciones de supervisión, monitoreo y retroalimentación del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, con el objeto de garantizar la correcta ejecución del mismo, tanto en su metodología de intervención, como en su modalidad de operación, a través de el/la Apoyo Provincial (o el/la profesional designado/a como contraparte permanente), según los requerimientos específicos de la situación comunal identificados por dicho/a profesional y en acuerdo entre el/la JUIF.

4. Poner a disposición el material educativo y de registro para el trabajo directo con las familias y/o personas del Programa, en función de lo que la situación - regular o especial (por razones de fuerza mayor que afecten a la comuna, región y/o país)- de implementación del Programa lo requiera.

5. Supervisar y resguardar la exclusividad y naturaleza del rol de los/as Apoyos Familiares y su desempeño técnico con las familias y personas asignadas, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley N° 20.595, y el Reglamento correspondiente, según sea el caso y en el detalle de los roles y funciones indicadas en la normativa técnica del Programa y en los anexos del presente convenio.

La modalidad en que se realicen sus tareas podrá ajustarse a los requerimientos de implementación del Programa que situaciones de fuerza mayor que afecten a la comuna, región y/o país lo ameriten, sin embargo, el fin y naturaleza del rol permanece invariable y en el marco del espíritu de la ley.

6. En general, realizar todas las acciones necesarias para apoyar la correcta ejecución del Programa y el cumplimiento de sus objetivos y finalidades, adecuadas al contexto de implementación regular o excepcional en función de razones de fuerza mayor por situaciones que afecten a la comuna, región o país.

SÉPTIMO: RENDICIÓN DE CUENTAS

El presente convenio se encuentra sujeto a las disposiciones de la Ley de Presupuestos del Sector Público y a las Instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República, relativas a la rendición de cuentas de organismos públicos, contenidas en la Resolución Nº 30 del año 2015 y Resolución N° 1858 del año 2023, además, se deben realizar las rendiciones de cuenta según lo preceptuado en el anexo de rendición de cuentas; documentos que forman parte integrante del presente convenio.

OCTAVO: VIGENCIA

El presente convenio, comenzará a regir desde el 1 de enero de 2025 y la vigencia para realizar sus actividades será hasta el 31 de diciembre del 2025. No obstante ello, los recursos solo se transferirán una vez que la resolución del FOSIS que aprueba el presente convenio se encuentre totalmente tramitada, lo anterior, sin perjuicio de lo indicado en el párrafo tercero de esta cláusula.

DIRECCIÓN JURÍDICA

Además, la Municipalidad podrá solicitar la prórroga de la vigencia del presente convenio al FOSIS, para el sólo efecto de ejecución de los recursos que se le hayan transferido y que sean utilizados para la realización de actividades grupales con las familias en el marco del Programa, excluyéndose el uso de estos recursos para la contratación de Apoyos Familiares u otras no relacionadas con dichas actividades grupales, por un período que no exceda de seis meses del respectivo año calendario siguiente, incluido el cierre del mismo, lo que considera encontrarse totalmente ejecutados y rendidos los recursos transferidos, de conformidad a lo indicado en el presente convenio. La solicitud de prórroga deberá ser presentada con, a lo menos, 10 días hábiles antes del 31 de diciembre del año respectivo o, en caso de existir una fecha distinta para el término de vigencia de la ejecución en la comuna, previamente acordada por resolución, 10 días hábiles antes del término de este. Será facultad del FOSIS aprobar o rechazar la solicitud de prórroga que realice la Municipalidad, lo que será informado en un plazo no superior a 10 días corridos, desde la recepción de la misma.

Aun cuando el convenio no esté totalmente tramitado, se autoriza al Ejecutor a rendir los gastos (como, por ejemplo, remuneraciones de los AFIs) que se ejecuten desde la fecha de su suscripción, esto es desde el 1 de enero de 2025, con cargo a los fondos que le sean transferidos por el FOSIS, en razón de asegurar la continuidad de la ejecución del Programa Acompañamiento Familiar Integral, respecto de las familias y personas que se encuentran en intervención, ingresadas en años anteriores, y que están dentro de los 25 meses que dura la intervención del Programa (24 meses de Acompañamiento Familiar Integral) y la Etapa Diagnóstica Eje (1 mes) o, dentro los plazos que el Ministerio de Desarrollo Social y Familia determine para la implementación del Programa dentro de las facultades que le asigna la Ley 20.595.

Lo anterior debido a que el Ministerio de Desarrollo Social y Familia define que:

a. La metodología de intervención del Programa de Acompañamiento Familiar Integral que dura 24 meses, para cada familia y que, dentro de ese período de tiempo, se deben realizar 19 sesiones de trabajo con las familias con intervención familiar integral, las que están parametrizadas en sesiones quincenales, mensuales y bimestrales, lo anterior sin perjuicio de la etapa Diagnóstica Eje que dura un mes y de los ajustes metodológicos que realice el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. En caso de que el Ministerio determine una modalidad de ejecución con un número distinto de sesiones para el año 2025, en base a las facultades que le otorga la ley, las familias en atención continuarán participando en el Programa, de forma ininterrumpida durante todos los meses del año hasta terminar su trabajo, por lo que existen familias que deben recibir sesiones en distintos meses, según la planificación correspondiente.

b. Que las familias seleccionadas para ingresar al Programa, según la cobertura asignada a la comuna, deben ingresar a su proceso de intervención durante el año calendario, según las planificaciones desarrolladas para cada comuna por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en base a la disponibilidad de horas de trabajo de los profesionales o técnicos que componen la Unidad de Intervención Familiar, producida por el egreso de familias y su avance en el proceso y parámetros de intervención.

Producto de lo anterior, las familias en intervención deben tener un proceso continuo e ininterrumpido, determinado por la fecha de su ingreso, respetando, dentro de los parámetros de intervención, la proyección de sesiones que les corresponden a cada una. Esto genera que la Unidad de Intervención Familiar de las comunas, se encuentren realizando sesiones de intervención durante los meses del año, en forma continua e

DIRECCIÓN JURÍDICA

ininterrumpida, para atender a las familias en intervención y a las familias nuevas, cuando corresponda, según lo planificado.

La duración de 12 meses de este convenio responde a la asignación de presupuesto para este Programa, por parte de la DIPRES, que es de carácter anual.

NOVENO: INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por alguna de las partes, respecto de este convenio y sus Anexos, se podrá poner término anticipado al mismo, lo que se entenderá cuando se produzca algunas de las siguientes situaciones:

a. El no cumplimiento de lo establecido en cualquiera de los Anexos 1, 2, 3 y 4 del presente convenio.

b. El no cumplimiento de alguna de las obligaciones relativas a la rendición de cuentas de organismos públicos, contenidas en la Resolución Nº 30 de la CGR del año 2015.

c. El no cumplimiento de alguna de las obligaciones de la Municipalidad establecidas en este convenio.

d. El no cumplimiento de alguna de las obligaciones del FOSIS establecidas en este convenio.

e. El no cumplimiento por parte del Ejecutor de la exclusividad de la función y rol de prestación de servicios para la realización del Acompañamiento Familiar Integral, según lo indicado por la normativa o la metodología del Programa vigentes, por parte de las/los profesionales o técnicos que realizan la intervención como Apoyos Familiares en la comuna.

f. El no cumplimiento de la liberación de recursos solicitada por el FOSIS, que no sea factible, pertinente u oportuno ejecutar, técnica o administrativamente, debido al cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron destinados.

Frente a situaciones de incumplimiento se deberán devolver los recursos traspasados para la ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral que no hubieran sido utilizados, además de aquellos cuyas rendiciones hubieran sido observadas por el FOSIS y no subsanadas por el Ejecutor. Para el proceso de devolución de los recursos no utilizados o con rendiciones observadas, el ejecutor debe consultar al FOSIS Regional la cuenta donde corresponde realizar la acción.

El término anticipado del convenio será declarado mediante el respectivo acto administrativo del FOSIS, el cual producirá efectos para la Municipalidad desde su notificación por carta certificada. La notificación se entiende realizada a contar del tercer día hábil desde que la carta es expedida por el FOSIS.

Sin perjuicio de lo anterior, el FOSIS continuará ejecutando los Programas por el resto del año calendario.

DIRECCIÓN JURÍDICA

DÉCIMO: POLÍTICAS GENERALES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE PRIVACIDAD

El manejo de la información por parte de la Municipalidad contenida en las bases de datos se deberá ajustar a los parámetros establecidos en las políticas generales de seguridad de la información y de privacidad del FOSIS contenidas en los siguientes enlaces:

[redacted]

UNDÉCIMO: DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, capital regional, y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

DUODÉCIMO: PERSONERÍAS

La personería de la Directora Regional, doña Silvia Ferrada Espinoza consta en Resolución Exenta Nº075 de fecha 19 de enero de 2021; Resolución Exenta RA N°422/62/2024 de fecha 18 de enero de 2024, Resolución Exenta N°FC-P-000369 de fecha 07 de junio de 2024 del FOSIS, y la personería del Alcalde, don Johnny Yañez Diaz, consta en Acta de proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre de 2024, que lo proclamó como Alcalde definitivamente electo.

DÉCIMO TERCERO: FIRMAS

El presente documento podrá ser firmado en un ejemplar electrónico, mediante la utilización de firma electrónica, a la cual las partes reconocen la misma validez y la autenticidad que la que ostenta cualquier firma física, manuscrita u otra análoga que conlleve una manifestación de voluntad. La firma electrónica tendrá validez para las partes siempre y cuando la misma sea generada mediante la utilización de cualquier plataforma que sea aceptada de común acuerdo por las partes y cumpla con los más altos estándares de seguridad del mercado. Una vez firmado el documento el mismo será compartido entre las partes de manera electrónica

De no ser firmado electrónicamente, el presente convenio se firmara en cuatro ejemplares originales de idéntico tenor y fecha, quedando dos en poder de FOSIS y dos en poder de la Municipalidad.

Silvia Ferrada Espinoza
Firmado digitalmente por Silvia Ferrada Espinoza
Fecha: 2025.01.13 10:38:47 -03'00'

SILVIA FERRADA ESPINOZA
DIRECTORA
FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL
REGIÓN METROPOLITANA

JOHNNY YAÑEZ DÍAZ
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DIRECCIÓN JURÍDICA

FOSIS
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

ANEXO N°1

PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL RECURSO HUMANO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR INTEGRAL POR EJECUTORES PÚBLICOS.

Diciembre 2024

DIRECCIÓN JURÍDICA

I. ANTECEDENTES GENERALES: 2

II. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE APOYOS FAMILIARES: 2

III. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO DE APOYOS FAMILIARES: 4

IV. ALTERNATIVAS DE CONTRATACIÓN DE UN CUPO VACANTE DE APOYO FAMILIAR: 5

V. PERFIL DEL APOYO FAMILIAR: 6

VI. PROCESO DE CONCURSO Y SELECCIÓN: 7

VII. PROCESO DE CONTRATACIÓN: 12

VIII. RESPONSABILIDADES SOBRE EL PROCESO DE CONCURSO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN: 12

IX. DURACIÓN Y CALIDAD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: 12

X. TIPO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: 13

XI. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS PARA EL CONTRATO DE APOYO FAMILIAR: 13

A. Anexo 1.1 Acta de Revisión de Antecedentes para Evaluar Admisibilidad
B. Anexo 1.2 Pauta de Evaluación de Antecedentes Curriculares
C. Anexo 1.3 Descripción general del proceso de entrevista para el cargo de Apoyo Familiar
D. Anexo 1.4 Pauta de Evaluación del proceso de entrevista para el cargo de Apoyo Familiar
E. Anexo 1.5 Acta de Resultado del Concurso Público de Selección de Apoyo Familiar
F. Anexo 1.6 Propuesta de Informe técnico de gestión mensual de Apoyo Familiar Integral.

DIRECCIÓN JURÍDICA

I. Antecedentes Generales:

La Ley N° 21.722, de presupuestos del sector público para el año 2025, dispone recursos para el Programa de Acompañamiento Familiar Integral, incluye recursos para el programa Eje de la Ley N° 20.595, facultando al FOSIS para celebrar convenios con las municipalidades y otras entidades públicas o privadas para la implementación de los Programas. En lo pertinente, las transferencias de recursos se realizarán de acuerdo al articulado de dicha ley.

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, desde el año 2025, estos profesionales, dada la integralidad de su labor, también realizarán funciones en el Programa Eje relacionadas con el ingreso de las familias al Programa en todas las comunas con asignación de cobertura por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

El presente documento describe y operacionaliza los procedimientos de selección y contratación de las personas que realizarán la intervención en el Programa según lo establecido en el convenio firmado entre el FOSIS y el Ejecutor, considerando las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.949, su respectivo Reglamento (Decreto Nº235 del año 2005), la Ley N° 20.595, su Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades de dicha Ley (decreto Nº34 del año 2012) y las normas técnicas del Programa Familias, elaboradas 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 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, se denominará indistintamente como Apoyo Familiar o Apoyo Familiar Integral, a la persona contratada para que preste el servicio de Acompañamiento Integral, 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 los siguientes requisitos:

1. Ser profesionales o técnicos idóneos para el cargo. Excepcionalmente, en aquellas localidades en que no exista acceso a dichos profesionales o técnicos, deberán ser personas calificadas para desempeñar esta labor de acuerdo a los requisitos señalados en la Ley N° 18.834, y las condiciones señaladas en el llamado a concurso respectivo, tal como lo señala la Ley N° 19.949, su respectivo Reglamento, la Ley N° 20.595 y el Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades de dicha Ley.

En caso de contratar personas calificadas, de acuerdo con lo referido en el párrafo anterior, estas deberán contar con experiencia profesional 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 (salvo excepciones dispuestas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia en la normativa u orientaciones técnicas para el implementación del Programa), 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).

En casos debidamente justificados, por medio de un acto administrativo fundado, se podrá contratar a personas que

DIRECCIÓN JURÍDICA

cuenten sólo con enseñanza media completa[1]. Para dichas excepciones se deberán considerar variables tales como:

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

ii. Aislamiento geográfico.

iii. Ausencia de postulación de personas que tengan título profesional o técnico.

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

2. Haber sido seleccionados y contratados a través de concurso público de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 19.949, su respectivo Reglamento, la Ley N° 20.595 y el Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades de dicha Ley, siendo requisito obligatorio y exigencia indispensable para el ingreso al Programa como titular, o para cubrir las suplencias y/o reemplazos, cuando sean necesarios.

Quedarán exentos del proceso de concurso los Apoyos Locales que se encuentren en la siguiente situación:

Que hayan sido contratados por el Ejecutor con recursos propios, para desarrollar inicialmente otras funciones y que posteriormente son destinados, a través de decreto alcaldicio para desempeñarse en la ejecución del Programa Familias. Estas personas también deberán cumplir con los requisitos y perfil del cargo señalados en el punto V de este documento, destinando a lo menos, 22 horas semanales para la realización del Programa de Acompañamiento Familiar Integral (APS y ASL y del Programa Ejé, si corresponde). La idoneidad de estas personas para asumir funciones de Apoyo Familiar deberá ser determinada en forma conjunta por el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar y el/la Encargado/a Regional del Programa del FOSIS o quien él/ella designe, según lo señalado en el numeral 1 de este apartado.

Estos profesionales o técnicos solo podrán ocupar una dotación financiada por el convenio, cuando han sido seleccionados previamente por un concurso público para la provisión de la prestación del servicio de AFI con recursos del Ejecutor y contrato vigente.

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

3. No haber sido condenado a la pena de inhabilitación absoluta perpetua para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, considerada en la Ley N° 21.418. Lo anterior se acredita con un certificado de inhabilidad para trabajar con niños, emitido por el Registro Civil e Identificación.

4. Entre los requisitos evaluables para el ingreso, las/os profesionales o técnicos, deberán, al menos, haber participado y aprobado un curso, diplomado o especialización en modalidad presencial o remota, en materias de género por, al menos, 16 horas (se podrán sumar horas de cursos distintos en el periodo), en los últimos 60 meses, a contar de la fecha de publicación de concurso público respectivo. Lo que debe ser acreditado mediante la presentación de un certificado emitido por el Servicio Civil, el Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, alguna de sus instituciones dependientes o relacionadas, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, el FOSIS, Instituciones Educacionales reconocidas por el Estado u otro organismo público, o, por un organismo privado con experiencia en la materia.

[1] Artículo N° 35 del Decreto Supremo N° 34 de 2012, del MDSF. "En aquellas localidades en que no exista acceso a profesionales o técnicos idóneos, podrá contratarse a personas calificadas para desempeñar esta labor. Estas pueden ser profesionales o técnicos que cumplen con el nivel de estudios preferentes, pero no poseen experiencia laboral acreditable en las áreas señaladas en el perfil de cargo, especificadas en las bases del concurso, o personas que no poseen el nivel de estudios señalado como preferente en el perfil de cargo, pero poseen experiencia laboral en las áreas señaladas en las bases del concurso. Excepcionalmente y en casos debidamente justificados por medio de un acto administrativo fundado, podrá contratarse a personas que sólo cuenten con enseñanza media completa."

DIRECCIÓN JURÍDICA

III. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO DE APOYOS FAMILIARES:

La vacancia de los cargos podrá originarse por los siguientes motivos.

1) Renuncia voluntaria: Corresponde a la opción personal de no continuar realizando la prestación de servicios. Situación que deberá ser informada al/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, quien enviará copia de la renuncia al/la Apoyo Provincial del FOSIS.

2) Término por infracción a las prohibiciones consignadas en la Ley N° 19.949, su Reglamento, la Ley N° 20.595 y el Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades: Se deberá poner término anticipado al contrato de un Apoyo Familiar, previa resolución fundada, si existe constancia del uso de su oficio y bienes a su cargo en actividades político-partidistas o en cualquier otra ajena a las previstas en las mencionadas Leyes.

3) Término por evaluación de desempeño deficiente: El FOSIS implementará semestralmente, según indica la Ley N° 19.949, su Reglamento, la Ley N° 20.595 y el Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades, un proceso de evaluación, cuyo desarrollo es de responsabilidad directa del Ejecutor; es así como dicho actor deberá poner término al contrato de aquellos profesionales o técnicos que no alcancen el puntaje mínimo para aprobar el proceso de evaluación, de acuerdo a lo señalado en el documento de orientaciones correspondiente, en un plazo máximo de 30 días hábiles. No obstante, lo anterior, este plazo no podrá pasar el siguiente año calendario.

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

Si el resultado del monitoreo y supervisión es deficiente en forma reiterada, habiéndose retroalimentado y solicitado rectificación al/la Apoyo Familiar en al menos dos (2) ocasiones, quedando registro en Acta de Supervisión, y no se obtiene resultados positivos, corresponderá entonces poner término, lo antes posible, a la prestación de servicios a dicho profesional o técnico por este motivo. Para estas situaciones el FOSIS informará formalmente al Representante Legal del Ejecutor, quien a su vez informará a FOSIS la desvinculación cuando esta se haga efectiva, en un plazo máximo de 30 días hábiles. Debiendo éste informar a FOSIS la desvinculación del profesional. No obstante, lo anterior, este plazo no podrá pasar el siguiente año calendario.

5) Término por infracción al Principio de Probidad: Se deberá proceder al término anticipado de su contrato, previa resolución fundada, si existe constancia que acredite que el/la Apoyo Familiar ha incurrido en alguna infracción relacionada con la probidad, de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 19.653, en especial la consignada en el artículo 60 del Decreto N° 235 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que aprueba el Reglamento para la Aplicación de la Ley N° 19.949.

Se aplica esta normativa tanto para los/as Apoyos Familiares contratados con recursos propios del Ejecutor como para las personas contratadas con recursos provenientes de los Convenios de Transferencia. En ambos casos la desvinculación no podrá exceder un plazo de 30 días hábiles. En todo caso, este plazo no podrá pasar el siguiente año calendario.

En cualquier caso, en que se produzca un cese definitivo de sus funciones, el/la Apoyo Familiar deberá desarrollar un proceso de traspaso de información a la/el Jefa/e de Unidad de Intervención Familiar, respecto a las familias que tenía a su cargo, con el fin de resguardar la intervención de las familias participantes. Para ello se deberá seguir el siguiente protocolo:

a. Una vez que el Ejecutor, a través de su Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, es informado de la renuncia

DIRECCIÓN JURÍDICA

o decide poner término anticipado al contrato del Apoyo Familiar, deberá informar a el/la Encargado/a Regional de FOSIS el motivo del cese de funciones y la fecha en la cual dejará de prestar sus servicios el/la Apoyo Familiar.

b. Previo a la fecha de término de la gestión de el/la Apoyo Familiar, el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar deberá programar una reunión con la persona que termina sus funciones, a fin de entregar orientaciones respecto a: la elaboración del informe con la situación de las familias a su cargo, el traspaso de las carpetas en perfecto estado y toda la información requerida, además de un resumen del estado en que se encuentran las familias en el Sistema de Registro Informático.

c.Este informe técnico deberá ser entregado por el/la Apoyo Familiar, antes del cese de sus funciones y será requisito indispensable para el correspondiente pago de sus honorarios. Esta información y la conformidad de su contenido, así como de la entrega de las carpetas, quedará registrada a través de un acta firmada por el/la Apoyo Familiar respectivo y el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar, debiendo quedar una copia en el archivador comunal. El contenido de dichos documentos deberá ser informados también al/la Apoyo Provincial.

d. Una vez que el/la Apoyo Familiar realizó la entrega de la información de las familias a su cargo, el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar, deberá reasignar las familias a otro/a Apoyo Familiar, de acuerdo a la normativa técnica del Programa.

IV. ALTERNATIVAS DE CONTRATACIÓN DE UN CUPO VACANTE DE APOYO FAMILIAR:

La necesidad de contar con Apoyos Familiares para la prestación de servicios de 22 o 44 horas semanales, independiente de su fuente de financiamiento (con recursos propios del Ejecutor -a menos que corresponda a una designación de funciones a una persona contratada por el Ejecutor para otra función- o transferidos por el FOSIS en el marco de los convenios), siempre deberá ser cubierta a través de alguna de las siguientes alternativas y según el orden de prioridad indicado a continuación:

1. Ampliando la carga horaria de uno o más Apoyo/s Familiar/es Integral/es presente/s en la comuna que presten servicios por menos de 44 horas (para la implementación del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, según lo señalado en el convenio firmado por el Ejecutor con el FOSIS en la comuna): A través de este procedimiento se completa la vacante con un/una profesional o técnico contratado para prestar servicios en la misma Unidad de Intervención Familiar para que asuma una ampliación de su asignación horaria y funciones. Esta decisión involucra una modificación del contrato de prestación de servicios de el/la actual Apoyo Familiar, en el que se debe modificar las horas de prestación de servicio, el monto de sus honorarios, según la imputación correspondiente, la que debe ser equivalente a un máximo de 44 horas semanales.

En cualquier caso, esta persona debe haber ingresado a la Unidad de Intervención según el proceso descrito en el acápite II punto 1 y haber ingresado por concurso público, en caso de corresponder a la provisión de una vacante financiada con recursos del convenio.

2. Hacer uso de un acta de un concurso vigente: Se podrá completar una vacante haciendo uso del Acta de Selección de un concurso público de Apoyo Familiar, ejecutado por la misma entidad ejecutora, cuyos resultados estén vigentes, es decir que haya sido realizado en un plazo máximo de 9 meses de anterioridad. En este caso, el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar, podrá convocar a los/as candidatos/as que resultaron elegibles siguiendo el orden de prelación, de acuerdo al puntaje obtenido por cada uno, según las vacantes con que se cuente, y en virtud de ello, seleccionar al/la nuevo/a Apoyo Familiar. El uso de este procedimiento debe quedar registrado en una nueva Acta, que indique la utilización del Acta de Selección del proceso anterior, señalando la fecha y los postulantes de dicho proceso, y los mecanismos de selección utilizados.

La nueva Acta de Selección, señalada en este punto, corresponde a un nuevo documento; donde se registre la actualización de información correspondiente para el presente proceso de selección, dentro del plazo de vigencia señalado en el párrafo anterior.

3. Traspaso de un/a Apoyo Familiar Local designado por el Ejecutor para la realización de la tarea de

DIRECCIÓN JURÍDICA

acompañamiento Familiar Integral en la comuna: Se podrá ocupar una vacante de Apoyo Familiar Integral financiado por el convenio de transferencia con una persona que actualmente ocupa esa función en la Unidad de Intervención financiada con recursos propios del Ejecutor, toda vez que esta persona haya ingresado a la Unidad de Intervención según el proceso descrito en el acápite II punto 1 y haber ingresado por concurso público. Esta opción será aplicable en la medida de que el Ejecutor informe la reposición de la/s dotación/es local/es liberada/s por la/s persona/s traspasada/s de fuente de financiamiento con una/s persona/s de perfil técnico similar.

4. Efectuar un proceso de concurso público para seleccionar un/a nuevo/a Apoyo Familiar: según lo instruido en el presente Anexo. Todo concurso debe contar con el Decreto Alcaldicio correspondiente, el que debe ser informado al Apoyo Provincial correspondiente, para su archivo, velando por la correcta ejecución técnica del proceso.

De este modo, todas las personas contratadas para implementar el Programa Familias en la Unidad de Intervención Familiar de la comuna deberán estar contratadas expresamente para desarrollar los contenidos del Acompañamiento.

Las 4 alternativas señaladas, deben ser evaluadas en el orden de prelación indicado, el que prioriza la continuidad de la intervención con las familias al minimizar el tiempo en que se ocupe la vacancia de dotaciones asignadas. En caso de que el Ejecutor requiera utilizar una alternativa con prelación inferior a otra alternativa disponibles para la comuna, según el orden de prelación informado, deberá justificarlo al FOSIS al momento de ser comunicada/s la/s vacante/s correspondiente/s por parte el/la Jefe/a de Unidad de Intervención a la/el Encargada/o Regional del Programa Familias.

Sin embargo lo anterior, todas las provisiones de vacantes deben ser aprobadas técnicamente por el FOSIS previamente, según lo señalado en acápite VI, número 1. del presente documento.

V. PERFIL DEL APOYO FAMILIAR:

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

a. Objetivo: Implementar el Acompañamiento Familiar Integral (Etapa de Diagnóstico del Programa Eje, el Acompañamiento Psicosocial y el Acompañamiento Sociolaboral) 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 de las familias activas del Programa, y las sesiones grupales o sociocomunitarias que instruya el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cumpliendo las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas vigentes.

b. Educación: Profesionales y/o técnicos, preferentemente del área de las ciencias sociales, titulados en universidades, institutos profesionales, centros de formación técnica y/o establecimientos educacionales que impartan carreras técnicas. Sin embargo, en aquellas localidades en que no exista acceso a dichos profesionales o técnicos, éstas deberán ser personas calificadas para prestar los servicios requeridos.

b. Conocimientos:

- Nivel usuario de Programas computacionales Microsoft Office (Word, Excel) y uso de internet.
- Conocimientos básicos en el Sistema de Protección Social.
- Conocimientos en Modelo de trabajo en Red y enfoque comunitario.
- Conocimientos en enfoque de Género.

c. Competencias: Se requiere a un/a profesional o técnico que presente las siguientes competencias:
(1) Interés y motivación por el trabajo en terreno con población en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad; lo que implica disposición para adecuar los horarios a los tiempos de las familias.

(2) Interés y compromiso con el trabajo con familias en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad, motivando la participación de hombres y mujeres.

ASESORÍA JURÍDICA

(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.

VI. PROCESO DE CONCURSO Y SELECCIÓN:

En primer lugar, dependiendo de las dotaciones de media jornada que se encuentren disponibles en una UIF, el Ejecutor deberá determinar, en conjunto con el Apoyo Provincial del FOSIS, el número de la o las vacantes a concursar. Es decir, podrá determinar, cuando corresponda, concursar una vacante de jornada por 22 o 44 horas.

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

1) Aviso de vacante, solicitud de renovación de la vacancia y convocatoria a concurso público para el cargo de Apoyo Familiar.

El/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar deberá informar de la o las vacantes disponibles de Apoyo Familiar en la comuna a el/la Encargado/a Regional del Programa Familias, con copia a su Apoyo Provincial del FOSIS respectivo, junto con solicitar la autorización de la provisión de la vacante, señalando la forma en que proyecta su reposición, según las alternativas señaladas en el acápite IV de este anexo (con la justificación respondiente, si corresponde), en caso de ser aprobada y según el proceso de solicitado señaladas en la cláusula Tercera del convenio: donde se señala que:

"En caso de producirse una vacante durante el año 2025, de dotaciones financiadas por el convenio, el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar deberá solicitar al/la Encargado/a Regional del Programa Familias del FOSIS la autorización técnica para realizar el proceso de provisión de ésta, mediante correo electrónico. En dicha solicitud se debe, además, especificar el monto de honorarios y la/s dotación/es media jornada financiadas con recursos del convenio que tenía la persona que genera la vacante y la alternativa proyectada para la provisión de la/las vacantes en caso de ser autorizada.

La respuesta a esta solicitud se realizará mediante la misma vía, en la medida que técnicamente sea pertinente mantener dicha dotación en la comuna. Lo anterior será determinado por el FOSIS en base a la carga de sesiones proyectada para cada dotación media jornada de la comuna por mes, sin considerar las vacantes, en base al análisis de los reportes emitidos por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia para la comuna.

En caso de que no se autorice la renovación de alguna/s dotación/es vacante/s financiadas por el convenio, la comunicación de esta decisión será formalizada por un oficio de la Dirección Regional del FOSIS."

En caso de contar con la autorización para contratar la/s dotación/es disponible/s, deberá realizar las acciones necesarias para proveer la dotación disponible en base a la alternativa seleccionada. En caso de corresponder al proceso de concurso la autoridad municipalidad, o de otro ejecutor cuando sea el caso, deberá otorgar la máxima difusión de este proceso de acuerdo a la naturaleza de la respectiva convocatoria y a las características de la comuna. Para ello se deberá realizar el llamado a concurso a través de medios de comunicación locales y/o regionales o medios electrónicos, escritos u otros, de acceso público, 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

DIRECCIÓN JURÍDICA

• Calidad contractual, duración del contrato y monto de los honorarios (especificar que se trata de un cargo de prestación de servicios a honorarios)

• **Naturaleza del rol en terreno requerido para el cargo**: se deberá explicitar que se trata de una prestación de servicios en terreno y 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 profesionales y académicos para 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 prestar los servicios requeridos. Estas pueden ser profesionales o técnicos que cumplen con el nivel de estudios preferentes, pero no poseen experiencia 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 en las áreas señaladas en las bases del concurso. Excepcionalmente y en casos debidamente justificados por medio de un acto administrativo fundado, podrá contratarse a personas que sólo cuenten con enseñanza media completa (para los territorios con baja convocatoria en los concursos para proveer el cargo).

• Cronograma del proceso de concurso, considerando las etapas de éste.

• Lugar y plazo de presentación de la postulación y especificaciones para postulaciones electrónicas, en formato papel y/o correo electrónico.

El proceso de convocatoria deberá considerar un mínimo de 5 días corridos y un máximo de 10 días corridos 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.

Independiente de la modalidad de provisión del cargo (proceso de concurso u otra señalada en este instrumento) el Ejecutor deberá realizar la contratación en un plazo máximo de tres meses. De no cumplirlo deberá informar por oficio al director/a regional indicando las causales y la fecha potencial de contratación.

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 sin fotocopia de título), y que por lo mismo quedan fuera del proceso de selección, es decir, inadmisibles.

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

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

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

3) Etapa de Análisis Curricular.

Posterior al cierre del proceso de admisibilidad, se deberá conformar una Comisión Evaluadora integrada al menos por el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar, como encargado/a de la evaluación y por el/la Apoyo Provincial (u

DIRECCIÓN JURÍDICA

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 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 profesionales no constituyen experiencia.

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 a 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/as potencialmente elegibles y aquellos/as no elegibles. Este documento deberá ser firmado por el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar, y el Apoyo Provincial de FOSIS o quien lo reemplace.

Del total de postulaciones potencialmente elegibles para desempeñar el/los cargo/s de Apoyo Familiar concursado/s (que agrupa/n jornadas parciales para realizar la intervención del Programa de Acompañamiento Familiar Integral y, si corresponde, del Eje), se deberá entrevistar al menos a los 6 primeros candidatos de la lista, por cada cargo en postulación (en el caso que exista este número de candidatos/as potencialmente elegibles). En caso de que existan más candidatos con el puntaje del postulante que ocupe el sexto lugar en la lista, se deberá aumentar el número de personas a entrevistar hasta completar la totalidad de personas con dicho puntaje. La cantidad de postulantes a entrevistar debe ser acordada entre el/la jefe de Unidad de Intervención Familiar y FOSIS, y quedar registrada en acta de supervisión, previo al inicio de las entrevistas. Los/as candidatos a entrevistar deben ser seleccionados en estricto orden de prelación de acuerdo con 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.

Los postulantes que indiquen poseer experiencia deberán acreditarla mediante certificados, contratos u otros documentos suficientes, adjuntándolos a los antecedentes curriculares. Para los postulantes que indiquen poseer experiencia previa de Apoyo Familiar en los antecedentes curriculares, 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.

DIRECCIÓN JURÍDICA

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 profesionales 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, a través de el/la Jefa/e de Unidad de Intervención Familiar, en conjunto con el FOSIS, a través de el/la Apoyo Provincial respectivo o quien designe el/la Encargada/o Regional del Programa. Para ambas modalidades se deberán utilizar los Anexos 1.3 y 1.4 de este documento.

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

La Pauta de Entrevista deberá ser aplicada a cada uno/a de los/as postulantes de cualquier proceso de Concurso Público para proveer el cargo de Apoyo Familiar. Esta pauta equivale al 60% del total del proceso, con una puntuación máxima de 32 puntos de la totalidad de variables a observar en el proceso. Para ello se deberá indicar la puntuación correspondiente en cada uno de los indicadores señalados, lo que arrojará un puntaje final obtenido.

El proceso de entrevista para el cargo de Apoyo Familiar considera como foco principal las competencias y características personales que resultan favorables para el adecuado desempeño del cargo.

Competencias:

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

(1) Interés y motivación por el trabajo en terreno con población en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad; lo que implica disposición para adecuar los horarios a los tiempos de las familias y grupos de familias.

(2) Interés y compromiso con el trabajo con familias y grupos de familias en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad, motivando la participación de hombres y mujeres.

(3) Compromiso con la superación de la pobreza.

(4) Disposición al cambio y al conocimiento continuo.

(5) Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas y de apoyo.

(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/la JUIF o quien lleve el proceso por parte del Ejecutor deberá informar por escrito al/la Encargado/a Regional del Programa del FOSIS, con copia a el/la Apoyo Provincial respectivo, previo al lanzamiento del concurso, indicando en detalle el procedimiento a desarrollar.

El/la Jefe de la Unidad de Intervención Familiar, en conjunto con el/la Apoyo Provincial, 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

DIRECCIÓN JURÍDICA

de lo posible en conjunto (Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar y Apoyo Provincial, u otro representante del FOSIS en reemplazo de este último).

Opcionalmente, el Ejecutor podrá definir un mecanismo adicional para complementar el proceso. Éste debe ser definido y planificado entre el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar y el/la Apoyo Provincial, previo al lanzamiento del llamado a concurso, junto con las orientaciones y los instrumentos para su aplicación, calificación y ponderación, la que además deberá ser informada en la convocatoria al cargo.

Es muy importante considerar que las pautas de entrevista, que tienen como objetivo evaluar el desarrollo de las competencias del perfil de AFI por parte de las/os postulantes, debe centrarse en la realización de preguntas, de desarrollo de casos vividos o de situaciones hipotéticas, que permitan a los postulantes demostrar el nivel de desarrollo personal de las competencias indagadas. Es por esto que el set de preguntas y temas a tratar en la entrevista deben ser preparados de forma coordinada por los actores institucionales que participarán: del ejecutor y del FOSS.

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.

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

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

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

6) Elaboración de Acta de Selección del Concurso Público

Todo el proceso de concurso deberá quedar registrado en un Acta de Selección, la que tendrá una vigencia de 9 meses. En dicha acta se debe registrar lo siguiente:

- Fecha de la resolución del proceso de selección.
- Nómina total de postulantes, indicando los postulantes admisibles y no admisibles.
- Nómina de postulantes elegibles o preseleccionados, en virtud de los resultados de la Pauta de Evaluación ordenados según prelación, de mayor a menor, indicando además la nómina de postulantes admisibles no elegibles (inferior al puntaje mínimo definido).
- Detalle de la nómina final de postulantes seleccionados, con los criterios que se tuvieron a la vista y los elementos que se consideraron para cada postulante.
- Nombre(s) de candidatas(os) seleccionadas(os).

DIRECCIÓN JURÍDICA

Finalizado el proceso de selección, el/la Representante Legal del Ejecutor deberá remitir vía oficio al/la Director/a del FOSIS Regional el Acta de Selección, y documentación de respaldo solicitada.

El/la Director/a Regional del FOSIS tendrá un plazo no superior a 5 días hábiles, contados desde el momento en que recepciona la copia de los antecedentes del concurso por parte del Ejecutor, para aprobar el desarrollo de éste y su resultado. En caso de haber objeción al proceso, ésta deberá ser comunicada por el/la Director/a Regional del FOSIS por escrito (oficio o correo electrónico) al Representante Legal del Ejecutor, en el plazo indicado. De no haber pronunciamiento de parte del FOSIS en este plazo, se entiende como aprobado el resultado final del concurso público.

Con la aprobación final del FOSIS, el Ejecutor procederá con los trámites conducentes a la contratación del/la Apoyo Familiar seleccionado. Dicha tramitación de contratación no deberá exceder a los 5 días hábiles, a fin de resguardar la continuidad de la intervención con las familias.

VII. PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El Ejecutor deberá realizar los siguientes procedimientos:

- Comunicación del resultado al/la 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 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.

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

El/la 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. Garantizando que, tanto, la comisión que realiza el proceso de evaluación curricular y como las entrevistas del proceso, sea integrada por la contraparte técnica asignada por el 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.

IX. DURACIÓN Y CALIDAD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

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

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

DIRECCIÓN JURÍDICA

X. TIPO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

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

Debe generarse una asignación horaria de prestación de los servicios que implique atención de familias en sus domicilios, registro de la intervención, reuniones de trabajo, capacitación y coordinación, sin la asignación de tareas fuera de sus funciones de Apoyos Familiares. Esto en resguardo de la dedicación horaria y de asignación de tareas propia de la función de terreno con las familias, el que debe ser flexible para ajustarse a la disponibilidad de tiempo de las familias para su participación. Esto requiere la disposición de movilización en los horarios requeridos para sus funciones en terreno, los elementos de cuidado, los protocolos para desarrollar la tarea en terreno y medios de registro adecuados al servicio prestado.

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

XI. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS PARA EL CONTRATO DE APOYO FAMILIAR:

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

a. Lugar donde desarrollarán sus funciones: especificar de manera clara que las funciones del/a Apoyo Familiar se llevará a cabo en terreno, en el domicilio de las familias, en los barrios y localidades donde vivan las familias a su cargo. En casos excepcionales, cuando la Norma Técnica del Programa lo permita:

i. Se podrá contemplar como lugar de prestación del servicio las oficinas del ejecutor.
ii. Se podrá autorizar que una intervención pueda realizarse en forma mixta (remota y presencial).

b. Tareas encomendadas y/o productos esperados:

i. 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).
ii. El/la AFI 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.
iii. 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.
iv. Seguir las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS.
v. Realizar el registro de la información emanada de la intervención en las carpetas y en el/los sistema/s de registro provistos por el Ministerio.

c. Tipo de contrato, vigencia y horas semanales: Explicitar que se trata de un contrato de prestación de servicios a honorarios, que entra en vigor entre las fechas señaladas en el documento, por un total máximo de 44 horas semanales, según la asignación propuesta por el Ejecutor.

DIRECCIÓN JURÍDICA

d. Informar específicamente los requisitos fundamentales para el Pago de la prestación de servicios a Honorarios mediante la presentación de informe mensual con el detalle de los servicios realizados durante el mes indicando el siguiente detalle:

i. Sección de Intervención con familias: deberá informar el Número de las sesiones realizadas según la siguiente información: Nombre de familia, id familia, domicilio, fecha de sesión, hora de sesión, nombre de la sesión. También deberá informar los contactos fallidos o sesiones que fueron planificadas y no realizadas, señalando la causal.

ii. Sección reuniones de coordinación: deberá informar la participación en reuniones de coordinación indicando al menos el siguiente detalle:

- Nombre de reunión, entidad convocante, fecha de reunión, gestiones realizadas, acuerdos.
- Otras tareas relacionadas a la intervención e implementación del programa.

e. Causales de término anticipado de contrato:

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

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

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

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

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

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

f. Gastos de transporte, alojamiento y alimentación.

i. Cuando el/la contratado/a, deba salir del área de desempeño de sus funciones, debido a actividades de capacitación organizadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y/ o el FOSIS, el Ejecutor, en caso de contar con disponibilidad presupuestaria, podrá financiar los gastos de alimentación, traslado, o alojamiento en los que incurra el contratado o en su defecto, reembolsarlos. Del mismo modo, se podrán realizar estos gastos en comunas con alta ruralidad y dispersión geográfica, cuando el/la profesional o técnico, debe realizar la prestación de servicio fuera de la cabecera comunal debido a la realización de sesiones de intervención.

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

DIRECCIÓN JURÍDICA

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

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

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

j. Prohibiciones

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

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

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

k. Se podrá financiar, con recursos del convenio, las diferencias que pueden existir entre el monto del subsidio por licencia médica a que tiene derecho el prestador a honorarios y el total de sus honorarios, si el Ejecutor cuenta con disponibilidad presupuestaria.

DIRECCIÓN JURÍDICA



ANEXO 1.1

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

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

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

- Total de postulantes con **antecedentes Admisibles**: N°XXXX
  Nota: En caso de no existir postulantes con título profesional o técnico, se considerarán como admisibles a los postulantes con licencia o certificado de Enseñanza Media.

N°	NOMBRES (Insertar el número de casillas que sea necesario según el N° de postulantes que se presenten al concurso y que se evalúan como admisibles)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

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

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

DIRECCIÓN JURÍDICA

En señal de conformidad y acuerdo a lo establecido en Anexo Nº1, suscriben esta acta de cierre de proceso de recepción de antecedentes, los responsables que se indican,

Firma del Jefe/a de la Unidad de Intervención Familiar	Firma y Cargo del/a Representante del FOSIS

DIRECCIÓN JURÍDICA

ANEXO 1.2

PAUTA DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES

(Pauta de Evaluación Curricular)

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

Nombre:	
Comuna:	

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

Condición de admisibilidad	Cumple condición	No cumple
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:**

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 del Factor Estudios.

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 o más 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	

DIRECCIÓN JURÍDICA

	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 o intervención con familias en situación de vulnerabilidad o pobreza.	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

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

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

Fecha de evaluación

Nombre y firma del Evaluador/a

DIRECCIÓN JURÍDICA

ANEXO 1.3

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

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

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

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

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

(1) Interés y motivación por el trabajo en terreno con población en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad; lo que implica disposición para adecuar los horarios a los tiempos de las familias.

(2) Interés y compromiso con el trabajo con familias en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad, motivando la participación de hombres y mujeres y grupos de familias.

(3) Compromiso con la superación de la pobreza.

(4) Disposición al cambio y al conocimiento continuo.

(5) Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas y de apoyo.

(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 de los Acompañamientos.

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

DIRECCIÓN JURÍDICA



ANEXO 1.4

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

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

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

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

La escala de evaluación para cada 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:

1. **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.

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:** 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.

3. **Compromiso con la superación de la pobreza:** Evidenciar una actitud de interés por la igualdad de oportunidades, el respeto por las personas y la protección de los más vulnerables.

DIRECCIÓN JURÍDICA

4. **Disposición al cambio y al conocimiento continuo:** Demuestra interés y buena disposición a aprender individualmente, para aportar al mejoramiento del programa y la intervención con las familias. Comparte sus conocimientos y experiencias con el fin de alcanzar mayor crecimiento personal y de su equipo.

5. **Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas y de apoyo:** 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.

6. **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.

7. **Conocimiento de las redes institucionales locales y capacidad de generar nuevas redes dirigidas a familias y personas en situaciones de pobreza y conexión con ellas:** Capacidad o habilidad para formar y mantener relaciones o redes de contacto con personas y/o instituciones públicas y privadas con la finalidad de alcanzar mejores resultados para las familias.

8. **Experiencia en el área social y/o administrativa y conocimiento de las temáticas del Programa:** Nivel de conocimiento de los sentidos, metodologías y modelos de intervención del programa. Experiencia de desempeño en el área social o con familias y/o comunidades vulnerables o en situación de pobreza.

Nº	Criterio	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 y de apoyo.					
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					

Puntaje total de entrevista: _____

Ponderación de puntaje final: _____

Fecha de entrevista: _____

Firma de entrevista: _____

DIRECCIÓN JURÍDICA

ANEXO 1.5

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

la comuna de xxxxxx, a xx de xxxxxx de xxxx, se procede a concluir el proceso de selección del/los Apoyos Familiar/es, durante periodo de (mes) xxxxx a (mes) xxxxx de 2025.

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

stulantes Admisibles

s personas que se indican a continuación son aquellas que presentaron su postulación al Concurso Público, llevado a efecto la comuna de xxxxx, en el período del xxx de xxxxxx al xxx de xxxxxx de 2025, para proveer xx cargo/s de Apoyo/s Familiar/es egral/es.

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

DIRECCIÓN JURÍDICA

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 encuentran no admisibles)		
N°	**Nombres**	**Apellidos**
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

eseleccionados

ɔsterior al cumplimiento del proceso de selección y de acuerdo a los instrumentos de evaluación dispuestos para el Programa, s/as responsables del proceso de selección procedieron a preseleccionar, en orden de prelación, a los siguientes postulantes, gún pauta de evaluación curricular equivalente a 63 puntos como máximo, y a entrevista personal cuyo valor es de 36 puntos áximo, correspondiendo al 40% y 60 % respectivamente.

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

DIRECCIÓN JURÍDICA

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

Nómina Seleccionados/as

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

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

Seleccionados/as

Culminado el proceso de selección, la o las personas que se integrarán a prestar servicios en la Unidad de Intervención Familiar de la comuna de XXXXX en el cargo de Apoyo Familiar Integral (Apoyo Familiar) entre los meses de XXXXX y XXXXXX de 2025, bajo la conducción y coordinación de don(ña) XXXX, quien se desempeña como Jefe(a) de la Unidad de Intervención Familiar de la comuna de xxxxxx.

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

DIRECCIÓN JURÍDICA

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					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

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

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

Firma Alcalde/sa I. Municipalidad de xxxxx

Firma Jefe/a Unidad de Intervención Familiar

Firma y Cargo del/a Representante del FOSIS

DIRECCIÓN JURÍDICA

Propuesta de informe técnico de la gestión mensual del Apoyo Familiar Integral.

Este informe debe ser acompañado de la nómina de familias atendidas en el mes, identificando el número de la/s sesión/es realizada en el periodo a cada una.

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

Nombre Apoyo Familiar

Firma Apoyo Familiar

Fecha de informe

xxxx / xxxx / xxxx

DIRECCIÓN JURÍDICA

ANEXO N° 2

Instructivo de rendición de cuentas para convenios de transferencia de recursos celebrados entre el FOSIS y ejecutores públicos del Programa de Acompañamiento Familiar Integral Programa Familias - Seguridades y Oportunidades

2024

0 DIRECCIÓN JURÍDICA

:l presente documento está referido al proceso de desembolso, rendición de cuentas, reintegros y modificaciones de presupuesto en el marco del "Convenio de Transferencias de Recursos" del Programa de Acompañamiento Familiar ntegral, según las etapas convenidas por el FOSIS y el Ejecutor.

Que la Ley N° 21.722, de presupuestos del sector público para el año 2025, 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 Acompañamiento Familiar Integral será ejecutado por el Fondo de Solidaridad e Inversión Social. El FOSIS estará facultado para celebrar convenios con las Municipalidades y otras entidades públicas o privadas para la implementación del Programa.

ste anexo se basa principalmente en los siguientes documentos:

DL 1263 de 1975 Título V sobre Sistema de Control Financiero.
Ley 10.336 Orgánica de la Contraloría General de la República sobre facultades de fiscalización.
Resolución Nº 30 del 11 de marzo de 2015 de la Contraloría General de la República que "Fija normas de rocedimiento sobre rendición de cuentas" o el instrumento que la reemplace.
Ley N° 21.722 de Presupuestos del Sector Público para el año 2025.
Ley 20.595 del Ingreso Ético Familiar.
Reglamento del Subsistema Seguridades y Oportunidades.
Resolución exenta CGR n°1858 del 15 de septiembre 2023.

Obligaciones de las contrapartes:

Del Ejecutor:

e acuerdo a la normativa vigente, los Ejecutores públicos se encuentran sujetos al control de la Contraloría General e la República, por lo tanto, la fiscalización de los recursos entregados a este Organismo Público, serán examinadas or dicho órgano contralor en la sede del organismo receptor.
is acciones a las que se compromete el Ejecutor en función del proceso de rendición y gestión de los presupuestos in:

Designar las contrapartes técnicas necesarias para realizar las rendiciones de cuentas según lo señalado en el nvenio.

Gestionar con la Contraloría General de la República la generación de claves de las contrapartes del Ejecutor.

Rendir mensualmente por el SISREC, en el plazo señalado en la normativa vigente, que en este caso serán los imeros 15 días hábiles de cada mes.

Planificar los gastos del convenio dentro de los 35 primeros días hábiles a partir de la fecha de inicio de la vigencia l convenio, para cada ítem del convenio 2025, con el nivel de detalle de concepto a adquirir o financiar, cantidad de ementos, monto proyectado y mes de la adquisición o pago. A este instrumento se le denominará Plan de Gastos.

Participar en las capacitaciones a las que se les convoque, tanto por el FOSIS como por la Contraloría General de la pública, en relación al uso del Sistema de Rendiciones SISREC.

DIRECCIÓN JURÍDICA

6. En virtud de lo señalado en el artículo N°26 de la ley 21.722 de presupuesto 2025, los organismos públicos receptores de recursos provenientes de transferencias, que deban reintegrarlos a rentas generales de la nación, porque no han sido utilizados o por cualquier otro motivo, deberán hacerlo, a más tardar, dentro del mes siguiente al cierre de la rendición de cuentas del respectivo convenio. El proceso de rendición de cuentas no podrá extenderse por más de seis meses contados desde la finalización de la ejecución del convenio.

7. En el caso de existir una ampliación o modificación en el plazo de término del convenio, los recursos que queden como saldo al término de la vigencia del convenio o que sean observados deberán ser reintegrados a FOSIS una vez aprobada la última rendición dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación enviada por FOSIS indicando el monto a reintegrar.

8. Enviar al FOSIS Regional el comprobante de ingreso de los recursos percibidos en el marco del Convenio.

b. Del FOSIS:

FOSIS, en su calidad de Supervisor de Convenio y otorgante de los recursos, debe realizar las siguientes acciones:

1. Cargar la información de los convenios en el Sistema de Rendiciones y subir el formato tipo del convenio, posteriormente, la Resolución de los convenios totalmente tramitada al Sistema y sus eventuales modificaciones.

2. Gestionar las transferencias de recursos, las modificaciones del convenio si corresponde, la revisión, observación y aprobación de las rendiciones de cuentas presentadas por el Ejecutor, según corresponda.

3. Subir el respaldo de la transferencia realizada al SISREC.

4. Exigir el comprobante de ingreso de los recursos percibidos emitido por el organismo receptor.

5. Comprobar la pertinencia y consistencia de los gastos planificados, realizados y rendidos por el Ejecutor.

6. Supervisar el estado de avance del convenio, resguardando el oportuno uso de los recursos.

7. Proceder al registro contable de los gastos rendidos.

8. Solicitar el reintegro de los fondos no utilizados u observados durante la vigencia del Convenio, cuando proceda.

9. Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para utilizar el Sistema de Rendición de Cuentas en los roles de Encargado Otorgante y Analista Otorgante para el (SISREC).

10. Responder a las solicitudes que los Ejecutores realicen al FOSIS, acerca de la contratación permanente o temporal de dotaciones vigentes o adicionales, cuando tengan recursos disponibles en el ítem de Recursos Humanos, producto de la generación de vacantes u otra situación que genere disponibilidad de recursos en el ítem, según el procedimiento descrito en el convenio de transferencia y en su Anexo N°1.

11. Subir al SISREC los Planes de gastos de los convenios realizadas con el Ejecutor, para la comuna; y las modificaciones que sean realizadas durante la ejecución del convenio.

DIRECCIÓN JURÍDICA

.. Modalidad de desembolso:

a modalidad de desembolso será mediante el otorgamiento de 2 cuotas, según se detalla en este capítulo más delante.

. La primera cuota del convenio se transferirá cuando se cumplan las siguientes condiciones copulativas:

.1 Una vez que el acto administrativo, expedido por el FOSIS, que apruebe el convenio se encuentre totalmente ramitado.

.2 Que el ejecutor, que tiene convenios vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones de cuentas exigibles resentadas al FOSIS.

.3 Que el ejecutor, cuyo convenio 2024 termina al 31 de diciembre de dicha anualidad, debe cumplir lo señalado en l artículo 25 de la ley de presupuesto 2024 "los organismos públicos receptores de recursos provenientes de ransferencias, que deban reintegrarlos, porque no hubieren sido utilizados o por cualquier otro motivo, deberán ıtegrar estos recursos a rentas generales de la Nación, antes del 30 de abril del año siguiente". Se debe considerar ue en caso de pagar la primera cuota del convenio AFI 2025, después de esta última fecha (30 de abril), se debe onstatar la realización del reintegro, cuando corresponda.

.4 Que el ejecutor solicite por medio escrito el pago de la cuota al FOSIS.

. La segunda cuota, se transferirá:

.1 A partir del cuarto mes de ejecución del presente convenio.
.2 Siempre que el Ejecutor, tanto de este convenio como de los que tenga vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas al FOSIS.
.3 Que el/la Jefe/a de Unidad de Intervención familiar certifique mediante un informe técnico, lo siguiente:

) Que las familias activas en la comuna están recibiendo el Acompañamiento Familiar de forma presencial o remota, n los casos en que excepcionalmente lo determine el Ministerio de Desarrollo Social y Familias.

) Haber ingresado rendiciones de gastos al FOSIS por al menos el 50% de los fondos entregados en la primera cuota.

) Presentar un certificado emitido por el responsable financiero del ejecutor que garantice que el saldo por rendir e encuentra disponible para la ejecución y continuidad del convenio.

) Que, en caso de pagar la segunda cuota del convenio 2025 después del 30 abril de dicha anualidad, se debe onstatar la realización del reintegro correspondiente, en virtud de lo señalado en el artículo 25 de la ley de resupuesto 2024, para los convenios 2024, cuya de termino corresponda al 31 de diciembre de dicha anualidad.

Que el ejecutor solicite por medio escrito el pago de la cuota al FOSIS.

n situaciones excepcionales, debidamente justificadas, el/la Director/a Regional del FOSIS podrá autorizar el traspaso e la segunda cuota en la medida que se cumplan las condiciones establecidas en los números 3 o 4 del acápite "VI.

DIRECCIÓN JURÍDICA

Consideraciones generales" de este anexo.

4. Nuevas cuotas producto de la modificación del convenio:

Para poder realizar una asignación complementaria de recursos el Equipo Regional del Programa (FOSIS), debe verificar que técnicamente sea necesario asignar nuevos recursos a la comuna y que no exista la posibilidad de redistribución interna de los recursos del convenio, por disponibilidad de éstos en otros ítems que tengan programado el cumplimiento de sus objetivos.

Los puntos anteriores deberán ser certificados por el/la Encargada/o Regional del Programa por medio de un memorando dirigido a el/la Jefe/a DAP/DAF Regional.

El ejecutor debe presentar un certificado emitido por el responsable financiero que garantice que los saldos se encuentran disponibles para la ejecución y continuidad del convenio.

Del mismo modo, el FOSIS, a través de el/la Encargado/a Otorgante, y el Ejecutor deben actualizar la información del presupuesto en el SISREC, siguiendo los procedimientos del Sistema: total del convenio, número de cuotas (si corresponde), monto de las cuotas y realizar el pago de la cuota.

5. El Ejecutor deberá considerar, para la gestión financiera de los fondos que reciba del FOSIS, las siguientes indicaciones:

5.1 Restringir los depósitos y giros a aquellos destinados exclusivamente al convenio.

5.2 No se permite el uso de cuentas personales, sea cuenta corriente o cuenta a la vista.

IV. <u>Rendición de Cuentas:</u>

a. El Ejecutor.

1. Una vez recibida la transferencia de recursos, el Ejecutor debe aceptar la transferencia en el SISREC y subir a dicho Sistema el comprobante de ingreso de los fondos recibidos, firmado por el Ejecutor. Esta acción debe realizarse en un tiempo no mayor a 30 días corridos desde que el FOSIS ha realizado la transferencia bancaria.

2. Por parte del Ejecutor, el proceso de rendición de cuentas estará a cargo de los funcionarios que se habiliten en los siguientes perfiles de usuario del SISREC:

2.1 El/la Encargado/a Ejecutor: quien validará, enviará electrónicamente y será responsable del contenido de los gastos rendidos, tanto en su pertinencia como en su integridad contable.

2.2 El/la Analista Ejecutor: quien creará la rendición de cuentas en el Sistema con los gastos a rendir.

2.3 El/la Ministra de Fe: quien autentifica los documentos digitales del expediente de rendición y los envía al Encargado Ejecutor.

2.4 El/la Administrador/a Entidad: quien genera los perfiles de los demás responsables del proceso de rendición en la comuna e ingresa la información necesaria para iniciar el proceso.

DIRECCIÓN JURÍDICA

La gestión de las rendiciones de cuentas se realizará mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (en adelante SISREC), provisto por la Contraloría General de la República, el cual será requisito para la presentación de las rendiciones de cuentas.

3. Los recursos establecidos en el presupuesto de transferencia del respectivo Convenio estarán destinados única y exclusivamente a financiar actividades comprendidas en los ítems del mismo, según la planificación técnica (Plan de gastos) realizada dentro de los 35 primeros días hábiles a partir de la fecha de inicio de la vigencia del convenio, e informada, para su validación, a la contraparte técnica del FOSIS por parte de el/la Jefe/A de Unidad de Intervención. En caso de modificación de la planificación técnica, también debe ser informada y validada por las contrapartes técnicas del Programa en el FOSIS regional.

4. Rendir los ítems del convenio, según los montos asignados en cada uno de ellos, o de sus modificaciones aprobadas y sancionadas por el/la Director/a Regional del FOSIS mediante las adecuaciones de los convenios que correspondan y en el Sistema, según la estructura de ítems del SISREC.

5. Respecto de los ítems de gastos, lo siguiente:

Los convenios de transferencia contienen tres ítems, para mejorar el registro de información contable de los procesos financieros involucrados en la ejecución de los convenios del Programa de Acompañamiento Familiar Integral, estos son: recursos humanos, actividades grupales y gastos de soporte, lo que en SISREC se denomina: personal, inversión, y operación, respectivamente.

Los gastos deben realizarse dentro del período comprendido entre la fecha de inicio de las actividades señaladas en el respectivo convenio o en la misma resolución que aprueba el convenio y hasta la fecha de término del plazo de ejecución del convenio. En consecuencia, las facturas, boletas y otros comprobantes que respalden dichos gastos deben tener una fecha de emisión comprendida dentro del período de ejecución del convenio. En caso de que el Ejecutor presente una factura con fecha posterior al término de la ejecución, y correspondiendo dicho gasto al periodo antes señalado, el Apoyo Provincial respectivo de Convenios, o el analista otorgante del FOSIS, podrá autorizar su pertinencia siempre y cuando la factura corresponda a un gasto realizado durante la ejecución del contrato.

TABLA DE ÍTEMS DEL CONVENIO Y EL ÍTEM DE RENDICIÓN EN EL SISREC

ÍTEM DEL CONVENIO	ÍTEM DEL SISREC	CONCEPTO	CRITERIOS Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS
RRHH	Personal	Gastos en Remuneraciones del personal contratado como Apoyo Familiar.	Corresponde al monto destinado para la contratación de la dotación de personal autorizada por el FOSIS como Apoyos Familiares, por una renta bruta mensual determinada para los meses del año establecidos en el convenio. Las remuneraciones y las dotaciones asignadas a la comuna no podrán ser modificadas sin la autorización previa del FOSIS. Boleta de honorarios de las/os AFIs de la comuna: Los AFIs que prestan servicios a honorarios financiados por el convenio deberán presentar una Boleta de Honorarios en cuya descripción se indique el servicio prestado. Junto a la boleta de honorarios deberá adjuntarse un informe de actividades donde se detallen las labores realizadas por el/la profesional o técnico.

DIRECCIÓN JURÍDICA

ÍTEM DEL CONVENIO	ÍTEM DEL SISREC	CONCEPTO	CRITERIOS Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS
			En caso de que la normativa vigente obligue al Ejecutor a retener el impuesto del profesional que le prestó servicios, la rendición de gastos con este tipo de boleta se deberá realizar como se indica: rendir en el mes del gasto el monto líquido de la boleta y en el mes siguiente el pago del impuesto. Lo anterior procede siempre, salvo en la última rendición de cuentas del proyecto, en que se debe rendir el total bruto de la boleta a honorarios (debido a que no habrá más rendiciones que entregar), sin embargo, el Ejecutor deberá acreditar haber realizado el pago del impuesto retenido entregando al FOSIS copia del formulario 29 y planilla de retenciones correspondiente a la última rendición una vez realizado el pago del impuesto o a través de un certificado emitido por el responsable de administración y finanzas del Ejecutor que acredite que el pago de las retenciones asociadas al recurso humano rendido al FOSIS, se encuentra realizado.
Actividades grupales, autorizadas o instruidas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y para movilización de usuarios	Inversión	En este ítem se podrán realizar todos los gastos relacionados con la realización de actividades grupales instruidas o autorizadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, además de los gastos relacionados con la asistencia de los usuarios a las actividades o sesiones de los Programas. Dentro de los elementos a financiar se encuentran: - Expositores de talleres. - Servicio de cuidado de niños y niñas. - Colaciones para los usuarios. - Arriendo de equipamiento audiovisual o de infraestructura. - Servicio de capacitación. - Gastos relacionados a la movilización de los usuarios. - Material fungible para la realización de las actividades grupales. - Impresión o fotocopias de material metodológico para desarrollar las actividades de los Programas. - Otros gastos relacionados a la realización de actividades grupales autorizados por el FOSIS regional a través de las contrapartes técnicas del Programa y de la DAF regional.	Este ítem está destinado para la contratación de servicios de relatoría o capacitación de personas naturales o jurídicas. Los expositores para las actividades grupales autorizadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia no pueden corresponder a la contratación de profesionales o técnicos de la red local de intervención, de servicios públicos, los cuales puedan ser gestionados y provistos por la red pública para estos fines en el marco de colaboración interprogramática o interinstitucional, como parte de sus funciones en el marco de jornada. Para la contratación de personas para el servicio de cuidado de niños y niñas la JUIF debe solicitar el certificado emitido por el Registro Civil que indica que la persona no tiene inhabilidades para trabajar con niños y niñas. La contratación de una institución para realizar una capacitación a usuarios debe contar con el VºBº previo de el/la Encargado/a Regional del Programa y deben estar relacionadas con los objetivos del Programa. No se permiten gastos de bebidas alcohólicas. En este ítem no se permite la adquisición de bienes inventariables. Para el año 2025, la realización de actividades grupales debe tener una autorización de el/la Encargado/a Regional del Programa en base a solicitudes comunales que incluyan: los contenidos a transferir a las familias, los medios de realización de las actividades, en modalidad no presencial si

DIRECCIÓN JURÍDICA

ÍTEM DEL CONVENIO	ÍTEM DEL SISREC	CONCEPTO	CRITERIOS Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS
			corresponde, y la factibilidad de conexión de los usuarios a convocar. Esta autorización estará sujeta, además de los señalado, a la disponibilidad presupuestaria del ítem.
Gastos de Soporte	Operación	Con cargo a este ítem se podrán realizar los gastos relacionados con la implementación de los Programas, generados por la Unidad de Intervención Familiar en complemento de los compromisos asumidos por el Ejecutor en el convenio. Dentro de los elementos que se podrán financiar se encuentran: - Viáticos para los Apoyos Familiares necesarios para asistir a actividades de capacitación convocadas por el FOSIS o Ministerio de Desarrollo Social y Familia y, en comunas con muy alta ruralidad y dispersión, cuando se requiera salir de la cabecera comunal y corresponda técnicamente. - Equipos Informáticos o su mantención, siempre que se justifique y apruebe por el Apoyo Provincial. - Dispositivo Token y firma electrónica avanzada. - Elementos para la implementación de las dependencias del Ejecutor que permitan la adecuada habilitación de los espacios de trabajo de la Unidad, según los criterios y consideraciones técnicas establecidos en este anexo. - Movilización de Equipo de trabajo: tales como pasajes, servicio de transporte, peajes, combustible para el traslado de los Apoyos Familiares, entre otras que el Ejecutor estime necesarias. - Materiales de oficina requeridos para la operación del programa (resmas de hojas, tintas de impresión, útiles de escritorio, etc.), Impresiones o fotocopias. - Licencias para uso de medios de almacenamiento digital, tales como nubes y otros que sirvan como repositorios digitales. - Pagos totales o parciales de: cuentas de teléfono, equipos telefónicos, planes de datos	Los gastos correspondientes al pago de viáticos o movilización de Equipo de Trabajo del convenio, relacionados con capacitaciones o jornadas de trabajo deberán ser sancionadas en conjunto con la contraparte técnica del FOSIS regional: Apoyo Provincial y Encargado/a Regional. Cuando el Ejecutor realice la compra de algún bien relacionado con el complemento de sus compromisos, tales como equipos informáticos, token, bienes muebles, equipos telefónicos u otros autorizados por las contrapartes técnicas del Programa en la planificación de gastos del convenio, deberá implementar un control de inventario de los bienes adquiridos con recursos del presente convenio, que al menos incluya un detalle del artículo comprado. Este control deberá ser entregado a FOSIS anualmente (con ocasión de tramitar el cierre del convenio). FOSIS estará facultado para supervisar la existencia y uso de estos bienes en cualquier momento, mientras el convenio se encuentre vigente. La mencionada supervisión será realizada a través de los equipos técnicos del Programa: Apoyo Provincial o Encargado/a Regional o Apoyo Técnico Regional del Programa. DESTINO DE LOS BIENES COMPRADOS CON RECURSOS DEL CONVENIO: Una vez terminado el convenio del año, estos bienes quedarán en poder del Ejecutor, previo V°B° del FOSIS, por parte de el/la Jefe/a DAF regional, basado en el Control de Inventario emitido por el Jefe DAF comunal y gestionado por las contrapartes técnicas del Programa: Apoyo Provincial o Encargado/a Regional. En relación a la utilización de los recursos del convenio como complemento a los recursos del Ejecutor para financiar la movilización regular del Equipo, se debe generar Planilla de Respaldo del gasto de movilización de equipo de trabajo, donde se indique: nombre y firma de quien realiza el gasto, fecha, destino y motivo del gasto. Instrumento que debe ir adjunto a la rendición. En el caso de aquellos ejecutores que autorizan salidas regulares con cometido de servicio, este podrá ser presentado como medio de respaldo en el informe de rendición correspondiente. Para el uso de los recursos del convenio como complemento a los recursos del Ejecutor para

DIRECCIÓN JURÍDICA

ÍTEM DEL CONVENIO	ÍTEM DEL SISREC	CONCEPTO	CRITERIOS Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS
		necesarios para realizar sesiones de trabajo con las familias o utilizados para el contacto de familias para coordinar o realizar sesiones de trabajo. - Indumentaria de trabajo y de protección sanitaria para los Apoyos Familiares: Ropa, alcohol gel, guantes desechables, protectores faciales, botas, viseras, bloqueador y otros que los Apoyos Familiares requieran para su trabajo en terreno o en las dependencias del Ejecutor. - Servicio de Capacitación. Dentro de las actividades de capacitación se podrán considerar actividades de cuidado de equipo de intervención. Otros gastos relacionados a la operación e implementación de los Programas que sean aprobadas técnicamente por las contrapartes técnicas del FOSIS, según los Criterios y Consideraciones establecidos en este anexo. - Elementos necesarios para que las familias con problemas de conexión remota, en el caso de estar excepcionalmente recibiendo una intervención no presencial (autorizada por el MDSF). Estos elementos podrán ser: financiamiento de la adquisición de una recarga o bolsa de datos móviles, la asignación de teléfono o Tablet, para poder recibir la intervención. Estos elementos no son inventariables, sin embargo, deben generar actas de entrega firmadas por el/la JUIF y el/la usuario que la recibe.	financiar alguno de los elementos señalados en las letras b., c., d., y e. del número 2 de la cláusula Quinta: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD, se podrán financiar con recursos del convenio, cuando el Ejecutor así lo solicite mediante un oficio fundado al Director/a Regional del FOSIS, siempre según la disponibilidad presupuestaria del convenio y se apruebe técnicamente por el FOSIS regional, en base a la justificación señalada y que se prioricen o se encuentren cubiertos los conceptos necesarios para la realización de la intervención de las familias, la seguridad y protección de las familias y los profesionales que realizan la intervención, el registro de la dicha intervención, la habilitación de la UIF, siguiendo ese orden de prioridad. Además, esta autorización estará supeditada a: • Las aprobaciones previas de las autoridades municipales y de la DAF municipal. • Que los respaldos y validadores de la rendición, sobre el correcto uso de los bienes y servicios, hayan sido autorizados por el/la Jefes/as DAF municipales y del FOSIS. • En el caso que sea necesaria la provisión de elementos para conexión de las familias, se deberá contar con un mecanismo de asignación y posterior rendición, aprobado por el Ejecutor y validado por FOSIS regional. Para estas asignaciones, se debe generar, además, un proceso de verificación de la asignación al usuario a quien se le designa el servicio o equipo, junto con una estrategia de supervisión y control del su uso. Esta estrategia debe ser generada localmente por el Ejecutor y el Equipo Regional del Programa, validado por un correo electrónico por el/la Jefe/a DAF del FOSIS regional y la comuna, para validar los respaldos de la rendición. El uso de esta opción es excepcional y debe ser justificada por la imposibilidad de recibir la intervención sin esta alternativa. Para utilizar los recursos del convenio en servicios de capacitación, los contenidos y el método, deberá contar con el V°B° previo de el/la Encargado/a Regional del FOSIS.

6. Las rendiciones de cuentas en el SISREC deberán ser realizadas según los procedimientos informados por la Contraloría General de la República y por el FOSIS.

7. Las rendiciones deben ser realizadas según los gastos efectivos, en base al Plan de Gastos, hasta alcanzar los montos señalados en los ítems del convenio o sus modificaciones.

8

DIRECCIÓN JURÍDICA

8. Al momento de ingresar un gasto a rendir en cada ítem (Tipo de Gastos), se deberá señalar, en el campo "subclasificación" la definición del gasto rendido. Por ejemplo, en Gastos de Operación, se debe señalar si el gasto corresponde a: movilización de equipo, material de oficina, indumentaria de trabajo y protección sanitaria, etc., según corresponda.

9. Deberán adjuntar a la rendición "Decretos de Pago o similares utilizados por la entidad", debido a que los originales deben quedar en poder de la institución pública. El decreto de pago o similar debe individualizar el Nombre del Convenio, y el concepto del gasto realizado.
Para efectos de revisión de la pertinencia del gasto, deberá adjuntarse copia de los documentos de respaldo que se indican en el decreto de pago o similar. El gasto sólo se puede rendir cuando el acto administrativo se encuentre totalmente tramitado.
Nota: Se aceptarán boletas tipo "5x1" siempre que la compra sea inferir a 1 UF. En caso de ser superior a ese monto, se deberá presentar factura.

Excepcionalmente, de no ser posible, se aceptarán boletas por montos superiores siempre que se cuente con una autorización simple (por correo electrónico) de el/la Apoyo Provincial del FOSIS y el Ejecutor presente detalle de la compra realizada.

En caso de que se genere disponibilidad de recursos en el ítem de recursos humanos del convenio de Acompañamiento Familiar Integral, ya sea producto de la generación de vacantes, o de los tiempos que genera la provisión de cargos, la autorización por parte del Ejecutor de permisos sin goce de remuneración u otra circunstancia que tenga como consecuencia la generación de recursos disponibles en relación a lo requerido para la intervención del Programa para el año, el Ejecutor podrá realizar una solicitud al FOSIS para evaluar la contratación de dotaciones transitorias o permanentes de Apoyos Familiares que prestan servicios en la comuna, en caso de ser factible y pertinente tanto técnica como administrativamente, según el procedimiento señalado en el convenio de transferencia y en Anexo N°1.

b. El FOSIS:

1. El proceso de revisión en la Oficina Regional del FOSIS estará a cargo de:

1.1 El/la o los/as Analistas Otorgantes del FOSIS como contrapartes técnicas del convenio y revisores de cuentas.

1.2 El/la Encargado/a Otorgante del FOSIS, Jefe/a DAF, como responsable de la aprobación final de las rendiciones.

2. Las contrapartes técnicas del FOSIS, Apoyo Provincial y Encargado/a Regional, deberán evaluar y dar la aprobación de las planificaciones o replanificaciones de los gastos del convenio, los que deberán estar sujetos a lo señalado en este anexo y según la realidad de cada ejecutor.

3. El/la Jefe/a DAF del FOSIS, debe aprobar u observar los gastos rendidos por el ejecutor.

IV. Modificación Presupuestaria:

1. Modificación entre ítems del convenio:

Para la modificación de recursos asociados a los ítems del convenio, se debe realizar una modificación de convenio entre ambas partes y entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que lo apruebe.

En caso de que, por el monto del convenio, este deba ser tramitado en la Contraloría General de la República, para la

DIRECCIÓN JURÍDICA

ontinuidad de la ejecución del Programa, según lo indicado en la cláusula octava del Convenio.

stos cambios en los ítems del convenio pueden ser solicitados en la medida que se generen saldos en cualquiera de os ítems, en función del análisis de la ejecución presupuestaria respecto a la planificación de los gastos, y pueden ser ceptados por el FOSIS si cumple los siguientes requisitos:

.1 Exista una justificación técnica para la solicitud.

.2 En caso de que se solicite un aumento de recursos en el ítem de Gastos de Soporte (Operación) se podrá utorizar en la medida que:

) Desde el ítem de Recursos Humanos (Personal): el monto a reasignar no supere el 5% de los recursos de este em al momento inicial del convenio, y que, a su vez, el monto final del ítem de Gastos de Soporte no supere el 20% el total del convenio al momento de realizar la modificación. Además, el Ejecutor debe haber solicitado, previamente, autorización para contratar vacantes que se hayan generado de dotaciones en la comuna o el aumento parcial de s dotaciones producto de la disponibilidad de recursos en el ítem y el FOSIS haya determinado técnicamente que icha solicitud se apruebe parcialmente o no se justifique su autorización.

) Desde el ítem de Actividades Grupales (Inversión): se podrá reasignar el 100% de los recursos disponibles en este em, a excepción de que no sea factible o necesario transferirlos al ítem de Recursos Humanos, y que exista una stificación técnica y cuente con la aprobación del /la Encargada/o Regional de Programa.

3 No existe límite para traspasar recursos de cualquier ítem a RRHH (Personal), en la medida que el FOSIS haya robado técnicamente la solicitud de ampliación de dotaciones o el contrato de vacantes generadas durante el año.

4 En caso de contar con autorización del FOSIS regional, se podrán transferir recursos de los otros ítem del nvenio a Actividades Grupales (Inversión). La asignación de recursos desde otros ítems, estará condicionada por la itorización del/la Encargado/a Regional del Programa Familias del FOSIS, según exista autorización para realizar tividades grupales en la comuna y los montos a transferir se justifiquen en relación con el número de usuarios rticipantes de las actividades a realizar.

5 Los pasos de las solicitudes de modificación de presupuesto son:

El Ejecutor las solicita por Oficio al FOSIS.

Las contrapartes técnicas del FOSIS regional, validarán la pertinencia y el cumplimiento de los requisitos de la licitud, expresadas en los párrafos anteriores.

De ser validada, el/la Director/a Regional del FOSIS debe aceptar la modificación.

Esta validación debe ser refrendada, por el FOSIS, mediante una resolución que modifica los ítems del Convenio.

La contraparte del FOSIS informa, envía la resolución al Ejecutor y la carga en el SISREC.

Modificaciones presupuestarias por aumento de presupuesto (asignación complementaria de recursos).

modificación por aumento de presupuesto siempre deberá ser formalizada mediante una modificación de convenio bidamente fundada, modificación que debe ser aprobada por la resolución respectiva. Dicha modificación del

DIRECCIÓN JURÍDICA

!.1 Los nuevos montos asignados y los nuevos totales del convenio y de el o los ítem/s modificado/s.

!.2 La justificación del aumento de los recursos al convenio.

!.3 La modificación del número de cuotas originalmente indicadas en el convenio, si corresponde, o los montos a nodificar de alguna de ellas.

.4 Del mismo modo, el FOSIS y el Ejecutor deben actualizar la información del presupuesto en el SISREC, siguiendo os procedimientos del Sistema: total del convenio, monto de las cuotas y número de cuotas (si corresponde).

. Modificaciones por rebaja de presupuesto.

.1 La modificación por rebaja de presupuesto siempre deberá ser formalizada mediante una modificación de onvenio debidamente fundada, modificación que debe ser aprobada por la resolución respectiva. La referida nodificación del convenio debe contener, al menos, los siguientes puntos:

) El monto final modificado del convenio y del o los ítem/s modificado/s.

) La justificación de la rebaja de recursos del convenio.

Señalar, si corresponde, la modificación del número de cuotas originalmente indicadas en el convenio o el monto e las cuotas que corresponda.

ara poder realizar una reducción de los recursos del convenio, debe existir una justificación técnica para la realizar la ebaja del presupuesto asignado al convenio, para lo cual, el Equipo Regional del Programa (FOSIS), debe verificar el umplimiento de los siguientes puntos:

2 Que, según análisis de la ejecución presupuestaria respecto a la planificación inicial de los gastos, se generen ldos justificados en algún ítem asignado originalmente al convenio que no sea posible o pertinente reinvertir para mplir los objetivos del convenio, por ejemplo: en caso de renuncias ocurridas en momentos del año que hacen nposible administrativamente la provisión de el o los cargos vacantes, que el FOSIS determine que no se justifica, gún las cargas de sesiones o familias de la comuna, la continuidad de una o varias dotaciones regulares o temporales, ocurrencia de catástrofes que afecten el desempeño de la Unidad de Intervención, entre otros.

3 Que las causas de la imposibilidad técnica o administrativa de reinvertir los recursos para los objetivos del nvenio no sean atribuibles a la gestión del ejecutor.

4 Que se establezca que el ejecutor tiene las capacidades técnicas para continuar ejecutando el convenio.

5 Los puntos anteriores deberán ser certificados por el Equipo Regional, por medio de un memorando dirigido a la Jefe/a DAP/DAF Regional.

6 La contraparte del FOSIS informa, envía la resolución al Ejecutor, y la carga en el SISREC.

Del mismo modo, una vez sancionadas las modificaciones, el FOSIS y el Ejecutor deben actualizar la información del esupuesto en el SISREC, siguiendo los procedimientos del Sistema: total del convenio, monto de las cuotas y número cuotas (si corresponde).

DIRECCIÓN JURÍDICA

ara todos los convenios, cuya vigencia sea entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre del 2025; deberán estionar el cierre administrativo del convenio hasta 75 días hábiles posteriores a dicha fecha. En este plazo, tanto el jecutor como el FOSIS, deberán realizar todas las acciones relacionadas al proceso de cierre de rendiciones en el ISREC (rendiciones, redivisiones, retroalimentación, generación de informes de cierre, resolver las observaciones, en aso de que las hubiere y reintegros, en caso de los hubiere) y la generación de la resolución de cierre.

n caso de existir una ampliación de convenios, que supere la fecha de vigencia del 31 de diciembre de 2025, la iodificación del convenio deberá señalar la nueva fecha de vigencia del convenio y la fecha para el cierre dministrativo, respectivo.

l. Consideraciones generales:

El FOSIS, mientras el convenio esté activo, podrá modificar la política de cuotas señaladas, junto con los montos ociados a cada una, en la medida que le sea instruido por la Dirección de Presupuesto o la Tesorería General de la epública. Esta modificación será informada formalmente por el/la Director/a Regional del FOSIS, mediante oficio al ecutor y será refrendada por una modificación del convenio.

Así mismo, en los casos en que el FOSIS autorice la realización de convenios con un plazo de vigencia inferior a doce 2) meses, deberá quedar consignado en dicho convenio: la política de cuotas y los ajustes a los requisitos dministrativos que deriven de ella.

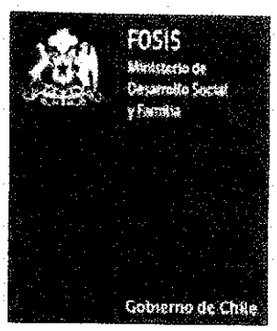
demás, y en casos justificados:

De existir algún caso que en que la comuna no cumpla lo señalado en los requisitos técnicos para el pago de cuotas, podría realizar la transferencia en la medida que el informe técnico emitido justifique la situación por motivos no ribuibles a la gestión comunal. Por ejemplo: error de registro en el Sistema, cambios de domicilio de la familia alizados con menos de 30 días o no factibilidad, por parte de la familia, de recibir acompañamiento o de realización la etapa diagnóstica.

Por último, excepcionalmente FOSIS podrá transferir las cuotas de convenios de AFI al Ejecutor que no haya mplido con las condiciones y requisitos técnicos o administrativos necesarios para ello, en la medida que se cuente n una solicitud del Ejecutor donde explique la situación/es que genera/ron el incumplimiento y el FOSIS estime que tas se encuentran debidamente calificada/s y expresamente fundada/s, dejando constancia de tales consideraciones una resolución que disponga la entrega de las cuotas que corresponda y los compromisos de regularización por rte del Ejecutor.

alquier actualización de los procedimientos de rendición o gestión de los presupuestos será informada mediante cio a los Ejecutores.

DIRECCIÓN JURÍDICA



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA DE VIOLENCIA CONTRA MUJERES

FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL 2024



Tabla de contenido

1. Introducción 5

2. Objetivos del protocolo 6

3. Definiciones 6

3.1 Violencia de género 6

3.2 Violencia contra las mujeres 6

3.3 Formas de violencia de género. La violencia en contra de las mujeres en razón de su género incluye, entre otras, las siguientes: 7

3.4 Ámbitos en que se ejerce violencia 8

4. Legislación 8

5. ¿Qué se está haciendo en Chile para enfrentar situaciones de violencia de género? 9

6. Políticas públicas sobre violencia de género 10

7. ¿Qué organismos judiciales se ocupan de la violencia intrafamiliar? 11

7.1 ¿Existen medidas de protección para las víctimas? 11

8. Protocolo Procedimiento 12

8.1 Introducción 12

8.2 Ámbitos de aplicación 12

8.3 Acciones claves para el abordaje de situaciones de violencias 13

9. Sobre el relato Información relevante para la primera orientación: 13

9.1 Rol de la persona que hace el primer contacto 13

Una acogida y atención apropiada puede hacer una diferencia vital para esa persona. 14

9.3 ¿Qué ocurre si se detecta un caso de violencia contra las mujeres, durante laejecución de un proyecto o en el acompañamiento integral?: 14

9.4 ¿Qué ocurre si se detecta un caso de violencia contra las mujeres, en las dependenciasdel FOSIS? Se Toma de conocimiento de situación de violencia vivida por una mujer(no usuaria), en dependencias del FOSIS. 15

9.5 FICHA DE DERIVACIÓN INTERINSTITUCIONAL 2024 (SERNAMEG) (Anexo N°1) 16

10. ANEXOS 17

10.1 18

ANEXO N°1 18

FICHA DE DERIVACIÓN INTERINSTITUCIONAL 2024 (SERNAMEG) 18

DIRECCIÓN JURÍDICA

En Chile, dos de cada cinco mujeres declaran haber vivido algún tipo de violencia a lo largo de su vida

(ENVIF, 2020)

1. Introducción

En los últimos años el Gobierno de Chile ha avanzado en el reconocimiento de la violencia de género, la desigualdad y la discriminación contra las mujeres, como las principales formas de violación de sus derechos humanos. Los principales derechos que se ven afectados son: a la vida; a la no discriminación; a su seguridad personal; a su integridad física y emocional; a su dignidad; a su derecho a ser valoradas y educadas libres de patrones estereotipados de comportamiento o de prácticas sociales y culturales, basadas en conceptos de inferioridad o subordinación; a la tutela efectiva; a la igualdad real, y la equidad.

La violencia contra las mujeres tiene su fundamento en la desigualdad social de género y en otras desigualdades sociales, y se constituye en un problema social transversal que afecta a toda la población del país y afecta seriamente la vida de las mujeres, el desarrollo de sus capacidades y sus libertades.

La voluntad del Gobierno de Chile es que se tomen las medidas correspondientes para dar cumplimiento a los derechos fundamentales de la población, incluidos los derechos reconocidos por instrumentos internacionales, como el derecho de las mujeres a vivir libres de violencia, establecido en la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer (Belém do Pará), ratificada por el Gobierno de Chile.

Para ello, el Fondo de Solidaridad e Inversión Social, FOSIS, como servicio comprometido con la promoción de la igualdad de género y el respeto a la diversidad, ha impulsado durante el último periodo, acciones tendientes a eliminar todas las formas de discriminación y violencia por razones de género.

En este contexto, el FOSIS ha elaborado el *Protocolo de acción ante la sospecha de violencia contra mujeres*; como procedimiento para los equipos regionales del FOSIS, los equipos ejecutores de programas del FOSIS y apoyos familiares integrales del Programa Familias, entre otros. Este documento proporciona un marco conceptual y un procedimiento para hacer frente a situaciones de violencia contra las mujeres que ocurren en el contexto de la ejecución de proyectos o acompañamiento integral del programa Familias, resguardando el bienestar de las mujeres afectadas.

El protocolo tiene como meta proporcionar un marco de actuación que incluya la detección temprana de posibles casos de violencia, la atención inmediata a las víctimas, la derivación a servicios especializados, la documentación adecuada de los casos, la comunicación eficaz y la coordinación con las autoridades competentes, entre otros aspectos relevantes.

El protocolo es una herramienta que busca generar respuestas oportunas y coordinadas ante la sospecha de eventuales casos de violencia contra las mujeres, que sean identificados por equipos ejecutores de programas del FOSIS, trabajadores o trabajadoras del Servicio, o apoyos familiares integrales del programa Familias, ya sean testigos directos o les deriven la situación de usuarias de proyectos, usuarias del programa Familias o mujeres que acudan al FOSIS en otros contextos.

DIRECCIÓN JURÍDICA

Este protocolo de derivación busca establecer procedimientos claros y específicos que indiquen cómo derivar a las víctimas hacia los servicios especializados, garantizando la confidencialidad y el respeto por la autonomía de la persona afectada.

2. Objetivos del protocolo

El objetivo final del protocolo es contribuir a la prevención, detección y abordaje de la violencia contra las mujeres, promoviendo así la protección de sus derechos fundamentales y la erradicación de este tipo de violencia en la sociedad.

3. Definiciones

3.1 Violencia de género

Según la Fiscalía de Chile, la violencia de género consiste en actos violentos ejercidos contra una persona solo por su género. Las acciones que consideramos violentas son todas aquellas que afectan de forma negativa a la identidad, la sexualidad y libertad reproductiva, la salud física y mental y el bienestar social de una persona.

La violencia de género afecta el control sobre el propio cuerpo, las libertades fundamentales y el derecho a una vida libre de violencias y, por lo tanto, afecta el desarrollo de la autonomía física. Es ejercida, en mayor medida, por hombres hacia las mujeres. Las agresiones pueden ser físicas, sicológicas, económicas o sexuales por parte de parejas, familiares, en espacios laborales, de estudios y públicos. Y, en el caso de violencia contra las mujeres, la forma más extrema de manifestación es el femicidio.

Haciendo alusión a la ley 21.675, en su artículo 5, que define la violencia de género como cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello.

3.2 Violencia contra las mujeres

La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (Convención de Belém do Pará) aprobada en el año 1994, define *violencia contra las mujeres* como «cualquier acción o conducta, basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o sicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como en el privado» (capítulo I, artículo 1).

La violencia contra las mujeres es un tipo de violencia de género que se presenta de manera frecuente y con alta intensidad en nuestra sociedad.

La Declaración sobre la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer de las Naciones Unidas, en su artículo 1, define la violencia contra la mujer como «todo acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino que tenga o pueda tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o sicológico para la mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la vida privada».

Dicha convención, expresa, en su artículo 7, del capítulo III «Deberes de los Estados»: «Los Estados partes condenan todas las formas de violencia contra la mujer y convienen en adoptar, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, políticas orientadas a prevenir, sancionar y erradicar dicha violencia y en llevar a cabo lo siguiente [...] incluir en su legislación interna normas penales, civiles y administrativas, así como

las de otra naturaleza que sean necesarias para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer y adoptar las medidas administrativas apropiadas que sean del caso».

Así a partir de la década de los noventa, países de América Latina y el Caribe, al suscribir la Convención, fueron aprobando leyes que pretendían abarcar diversas problemáticas asociadas a la violencia contra las mujeres. En este marco, la Convención de Belém do Pará es un hito fundamental en materia de responsabilidad del Estado para enfrentar la violencia contra las mujeres en América Latina y el Caribe.

De acuerdo con el PNUD y ONU Mujeres, en su informe *Del Compromiso a la Acción: Políticas para Erradicar la Violencia contra las Mujeres América Latina y el Caribe*, de 2017 da cuenta de que a pesar de que había un interés en aprobar leyes para la protección y promoción de los derechos de las mujeres, este proceso tuvo significativos matices. Por lo que «las primeras normas que se sancionaron en la región son conocidas como leyes "de primera generación, principalmente porque estas leyes establecen medidas de protección a las mujeres frente a la violencia que sufren en el ámbito privado (familiar, intrafamiliar, doméstico e íntimo)».

Las mujeres, solo por el hecho de ser mujeres, viven diversas formas de violencia de parte de sus parejas o de su entorno, tales como control sicológico o económico, violencia obstétrica, agresiones físicas que afectan o puede afectar su vida, libertad, integridad física, sicológica, sexual, económica o patrimonial, así como también su seguridad personal.

La violencia afecta a mujeres de cualquier edad, condición económica, condición social y de cualquier etnia, orientación sexual, raza o religión. Puede ocurrir al interior de la pareja, en el trabajo, en los lugares de estudio, en los espacios públicos, entre otros.

3.3 Formas de violencia de género. La violencia en contra de las mujeres en razón de su género incluye, entre otras, las siguientes:

- **Violencia física:** toda acción u omisión que vulnere perturbe o amenace la integridad física, el derecho a la vida o la libertad personal de la mujer.
- **Violencia psicológica:** toda acción u omisión, cualquiera sea el medio empleado, que vulnere, perturbe o amenace la integridad psíquica, tales como tratos humillantes, vejatorios o degradantes, control o vigilancia de sus conductas, intimidación, coacción, sumisión (exigencia de obediencia), aislamiento, explotación o limitación de su libertad de acción, opinión o pensamiento.
- **Violencia sexual:** toda conducta que vulnere perturbe o amenace la libertad, integridad y autonomía sexual y reproductiva de la mujer, y su indemnidad sexual en el caso de las niñas. Entre otras manifestaciones, la violencia sexual incluye el acoso sexual, que corresponde a cualquier comportamiento no consentido y con connotación sexual, que se puede manifestar en conductas físicas, verbales o no verbales, que se realicen o no en contextos de subordinación, en cualquier ámbito y espacio.
- **Violencia económica:** toda acción u omisión, ejercida en el contexto de relaciones afectivas o familiares, que vulnere o pretenda vulnerar la autonomía económica de la mujer o su patrimonio, con afán de ejercer un control sobre ella o sobre sus recursos económicos o patrimoniales, o en el de sus hijos o hijas o en el de las personas que se encuentren bajo su cuidado, en los casos que corresponda.

DIRECCIÓN JURÍDICA

- **Violencia simbólica: toda comunicación o difusión de** mensajes, textos, sonidos, o imágenes en cualquier medio de comunicación o plataforma, cuyo objeto sea naturalizar estereotipos que afecten su dignidad, justificar o naturalizar relaciones de subordinación, desigualdad o discriminación contra la mujer que le produzcan afectación o menoscabo.

3.4 Ámbitos en que se ejerce violencia

- **Violencia en el ámbito privado:** se refiere a las formas de violencia que tienen lugar dentro de la familia, así como la que tiene lugar en cualquier otra relación íntima o de pareja, aunque no exista ni haya existido convivencia entre la víctima y la persona que agrede.
- **Violencia en el ámbito público:** se refiere a la violencia contra las mujeres que es perpetrada por cualquier persona cuya relación no esté comprendida en el ámbito privado. Esta comprende, entre otras, aquella que tiene lugar en los establecimientos educacionales y de salud, el lugar de trabajo y los espacios públicos; la que es perpetrada o tolerada por el Estado o sus empleadas y empleados públicos donde quiera que esta ocurra, ya sea en períodos de normalidad o de excepción constitucional, y particularmente aquella que tiene lugar bajo control o custodia estatal. De acuerdo a las Reglas especiales de Interpretación (artículo 4. También indica los objetivos de las medidas de prevención de la violencia de género; la adopción de medidas generales de prevención de la violencia de género; las obligaciones especiales de prevención de la violencia de género del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género; así como en los ámbitos de la salud, educación; en el ámbito de la seguridad pública y penitenciaria; en el ámbito laboral; y en los medios de comunicación. (artículos 8 a 11, 13, 14, 15).

4. Legislación

En Chile, se ha ido avanzando en materia legislativa sobre violencia contra las mujeres, en cuanto a violencia doméstica o intrafamiliar, conocidas como leyes de primera generación. Las más recientes son normativas de protección integral frente a la violencia por razón de género contra las mujeres, con sus recientes modificaciones y reformas.

La legislación chilena actualmente contempla las siguientes leyes:

- **Ley 20.066,** sobre Violencia Intrafamiliar, busca prevenir, sancionar y erradicar la violencia intrafamiliar. Esta ley, reemplaza la Ley 19.325; esta norma sustituye a la Ley 19.325 de violencia intrafamiliar, modifica el Código Penal, la Ley 18.216 sobre cumplimiento de penas y la Ley 19.968 de creación de los tribunales de familia y apunta a sancionar y erradicar este tipo de agresiones, al tiempo que da mayor protección a las víctimas. Entre los aspectos más destacados del texto sobresalen una mejor definición de violencia intrafamiliar, el establecimiento de medidas de protección para las víctimas y penas más rigurosas para los agresores.
- **Ley 21.212,** llamada también Ley Gabriela, busca sancionar ampliar la conceptualización del femicidio mediante la tipificación penal en casos de relación afectiva fuera de la convivencia, además incorporando la violación con femicidio y las relaciones de poder e intimidación.
- **Ley 21.369,** promueve políticas integrales orientadas a prevenir, investigar, sancionar y erradicar el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género, y proteger y reparar a las víctimas en el ámbito de la educación superior.
- **Ley 21.523,** llamada también Ley Antonia, busca mejorar las garantías procesales, proteger los derechos de las víctimas de los delitos sexuales y evitar su revictimización también tipifica el delito de suicidio femicida y modifica la Ley de Violencia Intrafamiliar, incorporando la regulación de la violencia intrafamiliar en relación de pareja sin convivencia.
- **Ley 21.565,** establece un régimen de protección y reparación integral en favor de las víctimas de femicidio y suicidio femicida y sus familias.
- **Ley 21.675,** que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, en razón de su género.

DIRECCIÓN JURÍDICA

5. ¿Qué se está haciendo en Chile para enfrentar situaciones de violencia de género?

El derecho de las mujeres a vivir sin violencia está consagrado en tratados internacionales como la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés) y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer(Convención Belem do Pará), en especial a través de sus Recomendaciones Generales 12 y 19 y de la Declaración sobre la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer de las Naciones Unidas. A nivel global, ONU Mujeres trabaja con los países para avanzar en la generación de marcos normativos internacionales que presten apoyo a procesos intergubernamentales, tales como la Asamblea General y la Comisión sobre la Condición Jurídica y Social de la Mujer.

En Chile, ONU Mujeres, en conjunto con organismos estatales, trabaja para conseguir la adopción y promulgación de reformas jurídicas acordes con normas y estándares internacionales. Buscan promover el fin de la violencia, aumentar la sensibilización sobre sus causas y consecuencias, visibilizar la necesidad de cambiar normas, de educar en el respeto mutuo, en la resolución pacífica de conflictos, para de esta manera, cambiar el comportamiento social respecto de esta materia y abogar por la igualdad de género y los derechos de las mujeres.

Con fecha 3 de junio 2024 se promulga la **Ley 21.675,** siendo publicada en el Diario Oficial el 14 de junio de 2024, cuyo objeto es que "toda mujer tiene derecho a una vida libre de violencia. Esta ley tiene por objeto prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra toda mujer, en razón de su género. Para alcanzar esos objetivos, esta ley regula medidas de prevención, protección, atención, reparación y de acceso a la justicia para las mujeres víctimas de violencia en razón de su género, y considera especialmente las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan hallarse."

Se contempla el acceso a la justicia de las mujeres frente a la violencia de género consagrando como obligaciones generales de los órganos del Estado frente a las denuncias por hechos de violencia de género, las obligaciones de la debida diligencia y la no victimización secundaria (Art.30).

En cuanto a la prevención de la violencia de género, se establece un marco normativo para abordar la prevención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en razón de su género. Se establecen las bases y lineamientos para su abordaje, y los deberes de los distintos órganos del Estado (Art. 9 y 16).

Destacan las normas referidas a mejorar la fiscalización de las medidas cautelares y establecer un mecanismo de supervisión judicial para garantizar su cumplimiento y pertinencia. Además, se amplían a delitos y agresiones que ocurran fuera de relaciones filiales, afectivas o de convivencia (Art. 34 a 37)

- Se fortalece el rol de representación jurídica en casos de femicidios o suicidios femicidas.

- De especial importancia para el trabajo del sistema judicial es la creación de un Sistema Integrado de Información de casos que posibilitará tener más información y mejor articulación entre las distintas instituciones que trabajan la violencia contra la mujer, además de evitar la revictimización (Art. 26)

- Destaca la creación de la Comisión de Articulación Interinstitucional para el Abordar la Violencia de Género, la que será presidido por el Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, y que estará integrado por: el Poder Judicial, Ministerio Público, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Educación, Ministerio de Salud, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, Carabineros de Chile, y la Policía de Investigaciones de Chile. (art.23)

DIRECCIÓN JURÍDICA

Entre las funciones que se le atribuyen, además de la coordinación e intercambio de información, se le entrega la facultad de aprobar el Plan Nacional de Acción contra la Violencia de Género (art. 24).

- La Ley incluye modificaciones a otras normas legales, tales como: al Código Civil, Ley 20.066 de VIF, Ley 19.968 de tribunales de familia y al CNTV para la protección contra la divulgación de imágenes y situaciones que presenten a mujeres y niñas de cualquier manera, normalice situaciones de violencia de género (Art 52 y siguientes).

Esta Ley tiene vigencia inmediata desde su publicación en el Diario Oficial, siendo publicada el 14 de junio de 2024, con la excepción de sus disposiciones transitorias las que contienen artículos que decretan la elaboración de los Reglamentos, los que deberán dictarse dentro de los próximos 12 meses; se contempla que la Comisión de Articulación Interinstitucional para Abordar la Violencia de Género comenzará a funcionar seis meses después de la dictación de su reglamento; y que el Plan Nacional de Acción contra la Violencia de Género deberá aprobarse dentro de los seis meses siguientes a la primera sesión ordinaria de la Comisión de Articulación Interinstitucional para Abordar la Violencia de Género.

6. Políticas públicas sobre violencia de género

El Gobierno de Chile ha desarrollado planes nacionales de acción dedicados a prevenir y abordar la violencia contra mujeres, fortaleciendo la coordinación entre actores y sectores diversos que se requieren para una acción significativa y de largo alcance.

En nuestro país, es el Ministerio de la Mujer y Equidad de Género quien tiene el deber de coordinar las políticas y los planes en materia de violencia contra la mujer.

SERNAMEG que es el servicio competente en atención a mujeres. Tiene el rol de implementar políticas, planes y programas con pertinencia cultural, orientados a la equidad de género, a la igualdad de derechos y a procurar eliminar toda forma de discriminación arbitraria contra las mujeres, incluido el Plan Nacional de Igualdad entre hombres y mujeres.

Información sobre Programa de Atención Inicial en Violencias de GéneroSernamEG

En Chile, el Estado protege a las mujeres que viven o han vivido violencia por parte de sus parejas, exparejas o convivientes, para ello, dispone de la siguiente red de apoyo:

Programa de Atención Inicial:

Público Objetivo 2024: Diversidad de Mujeres desde los 15 años, víctimas/sobrevivientes de violencia de género.

El objetivo de este programa es contribuir a fortalecer el derecho a una vida libre de violencias de género y está destinado para la diversidad de mujeres víctimas/sobrevivientes que solicitan orientación e información ya sea de manera presencial, telefónica o telemáticamente, en violencia de género y que tengan una evaluación de riesgo inicial y/o que soliciten voluntariamente acompañamiento psicosocial y jurídico.

El proceso de acompañamiento implicará niveles diferenciados de atención, de acuerdo con la afectación vivenciada, y se otorgará a través del Servicio de Atención Telefónica y Telemática (SATT) y los Centros de las Mujeres.

DIRECCIÓN JURÍDICA

La Atención Telefónica y Telemática, incorpora la atención profesional para otorgar atención inicial en violencias de género, la cual se articula integradamente con la oferta interna (derivaciones según riesgo).

El Programa diferencia los servicios de atención, de acuerdo a la evaluación de riesgo, permitiendo abordar a través de sus componentes, una primera respuesta a riesgos iniciales y medios, y una segunda respuesta

que incorpora acompañamiento psicosocial y jurídico breve a las mujeres que se encuentran en riesgo inicial o medio, y desean proseguir un proceso psico socio jurídico.

7. ¿Qué organismos judiciales se ocupan de la violencia intrafamiliar?

Los Tribunales de Familia, cuando los actos de violencia intrafamiliar no constituyan delito.
El Ministerio Público, cuando los actos de violencia intrafamiliar constituyan un delito. Este ministerio dará curso a la investigación pertinente en caso de que se presente el delito de maltrato habitual, si el respectivo Juzgado de Familia le ha remitido los antecedentes.

7.1 ¿Existen medidas de protección para las víctimas?

Sí, los tribunales de justicia penal pueden adoptar medidas cautelares para proteger a la víctima, o bien, alguna de las medidas accesorias antes mencionadas, fijar su plazo de duración y prorrogarlo en caso de ser necesario.

Por su parte, el Tribunal de Familia que conozca de un juicio por violencia intrafamiliar, debe adoptar de oficio todas las medidas necesarias para llevarlo a su término, así como, para dar protección a las víctimas de violencia intrafamiliar. El tribunal debe cautelar especialmente los casos en que la víctima está embarazada, sea una persona con discapacidad o tenga una condición que la haga vulnerable. Asimismo, debe considerar como situación de riesgo inminente el hecho de que un adulto mayor, dueño o poseedor de uninmueble que ocupe para residir, sea expulsado de él, relegado a sectores secundarios, o bien se limite sudesplazamiento en su interior, por alguno de sus parientes.

Según la Ley 20.066, sobre violencia intrafamiliar, corresponde al Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género proponer al presidente de la República las políticas públicas para el cumplimiento de los objetivos de esta ley. De esta manera, en coordinación y colaboración con los organismos públicos y privados pertinentes, se formulan anualmente un plan nacional de acción (artículo 4). Asimismo, según esta ley, se establece que el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género debe prestar asistencia técnica a los organismos que intervengan en la aplicación de esta ley que así lo requieran.

Por otra parte, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI), la Fiscalía o los Tribunales, son los organismos que pueden recibir denuncias por violencia intrafamiliar o violencia de género. En dichos centros se pueden solicitar medidas de protección. Ante un delito de violencia intrafamiliar, la Fiscalía investiga los delitos, evalúa el riesgo de la víctima y adopta medidas de protección o solicita al Tribunal quedecrete medidas cautelares.

Por su parte, la Fiscalía puede tomar las siguientes medidas:

- Entregar un teléfono celular temporal con número de emergencia.
- Entregar alarmas de ruido.
- Orientar sobre las casas de acogida.
- Reforzar la seguridad del domicilio.
- Gestionar un cambio temporal o definitivo de domicilio.
- Tener un contacto telefónico prioritario con la policía.
- Otorgar rondas policiales periódicas.

DIRECCIÓN JURÍDICA

8. Protocolo Procedimiento

8.1 Introducción

Este protocolo es una herramienta que busca generar respuestas oportunas y coordinadas ante la sospecha de casos de violencia contra las mujeres usuarias de proyecto, usuarias del acompañamiento integral del programa Familias, o mujeres que acuden a las oficinas de FOSIS solicitando ayuda ante situaciones de violencia.

Este apartado contempla las acciones que involucran a ejecutores, apoyos familiares y FOSIS, como agentes claves en la detección, alerta y derivación a los Centros de las Mujeres correspondiente.

La responsabilidad de activar el protocolo a nivel regional es del FOSIS, por tanto, se debe constantemente reforzar a los ejecutores y apoyos familiares integrales, la aplicación de este procedimiento.

8.2 Ámbitos de aplicación

Este documento presenta modelos de acción para el actor que detecta o toma conocimiento de la violencia y los posibles escenarios en los cuales puede darse la situación de detección. Se contemplan acciones concretas que orientarán a los equipos ejecutores de programas del FOSIS, para prestar apoyo a las mujeres víctimas de violencias, salvaguardando siempre su seguridad y la confidencialidad de la información entregada. De ser necesario, se considera activar la derivación a las instituciones de la red local, dependiendo del nivelde gravedad y si las situaciones de violencias referidas constituyen o no un delito.

Estos modos de acción abordan las situaciones más frecuentes en que se han detectado casos de violencia contra las mujeres, y consideran los puntos de contacto que se mantienen con usuarias de proyectos y atención de personas a través de las oficinas de atención ciudadana (OAC) y, eventualmente, usuarias participantes del programa Familias.

En todos los casos que se presentan a continuación, se considera que tanto el equipo del FOSIS, como el equipo ejecutor tienen un rol trascendental, donde la acción oportuna puede salvar una vida.

Contexto de ejecución de un proyecto:

- En un contexto de confianza que se da entre la usuaria y el equipo ejecutor, el o la ADL o quien supervisa durante el proceso de implementación de un proyecto.
- Situación que puede darse entre participantes de un proyecto donde el equipo ejecutor o del FOSIS es testigo.

Contexto acompañamiento Programa Familias:

- En el contexto de vínculo que se da entre la usuaria y el o la Apoyo Familiar Integral (AFI), durante todo el proceso de intervención sicosocial y/o laboral.
- Si el o la Apoyo Familiar Integral, detecta, sospecha de alguna situación de violencia contra las mujeres.

Contexto no programático:

- Dentro de las oficinas regionales.
- En el contexto de una atención ciudadana.

DIRECCIÓN JURÍDICA

8.3 Acciones claves para el abordaje de situaciones de violencias

El protocolo se inicia cuando espontáneamente la usuaria informa de su situación de vulneración al ejecutor del proyecto donde participa o a cualquier profesional del FOSIS. Este contexto puede darse en diversos escenarios dependiendo de la modalidad de ejecución del proyecto o del modo del contacto con la persona del FOSIS.

Toda persona, independiente de su rol, cargo y calidad jurídica, que tenga contacto con víctimas de cualquier tipo de violencia contra las mujeres, tiene el deber de brindar un trato digno, respetuoso y de acogida a la víctima, lo que implica en primer lugar tener una postura definida de rechazo a toda forma de violencias, no culpabilizando a las mujeres víctimas de lo ocurrido, cualquiera sea la circunstancia en que el hecho haya sucedido. Es necesario que quienes tengan contacto con las mujeres víctimas, tengan conciencia de que no hay nada que pueda hacer una persona que la haga merecedora de una agresión de ningún tipo y que,por lo tanto, las víctimas nunca son culpables de lo sucedido.

Es muy importante que cuando se tome conocimiento de la situación, se consideren los siguientes factores e indicaciones antes de entregar la primera acogida:

- Mantenga la calma para poder contener a la persona.
- Entregue un trato cálido.
- Evite la presencia de niños y niñas en la conversación.
- En el caso que se encuentren niños/as, solicite apoyo de otro/as profesional o persona que se encuentre en el lugar, para el cuidado de éstos.
- Busque la opción de llevar a la persona a un lugar tranquilo donde exista privacidad.

9. Sobre el relato Información relevante para la primera orientación:

Para conocer antecedentes debe tener en consideración lo que la persona víctima manifieste libre y voluntariamente más que conocer detalles del hecho ocurrido, recuerde que usted no está investigando el hecho y su objetivo es conocer las demandas o necesidades de la víctima para su oportuna derivación.

Algunas preguntas guías para indagar sobre antecedentes de la situación de violencia y principales demandas o necesidades:

- "Para saber cómo ayudarle, voy a realizar algunas preguntas, usted. puede contestar las que desee voluntariamente"
- "¿La persona que le agredió es conocida o desconocida para usted?"
- "¿Cuándo fue la última vez que vio y/o tomó contacto con la persona que le agredió?"
- "¿Tiene alguna lesión o afectación de salud que requiera de una atención con urgencia?"
- "¿Cómo podemos ayudarle en este momento? "

DIRECCIÓN JURÍDICA

9.1 Rol de la persona que hace el primer contacto

El FOSIS define su rol como articulador entre la mujer víctima y la red de apoyo del Estado. En consecuencia, con esto, la persona que recibe el relato de las mujeres víctimas, ya sea una persona del equipo ejecutor o del FOSIS, debe informar a las mujeres sobre las diferentes opciones que entrega la red de recursos institucionales y comunitarios para facilitar la coordinación, la derivación asistida o el asesoramiento. Porlo que debe orientar a la mujer víctima en cuanto a atención, protección de ella misma y la de sus hijos o hijas y la recepción de asesoría legal.

Una acogida y atención apropiada puede hacer una diferencia vital para esa persona.

A continuación, se presentarán algunas sugerencias para la correcta atención de primera acogida y la correcta entrega de información en casos de violencia contra las mujeres.

Devolución de información:

- Al brindar orientación, en caso de ser deseada por la mujer, se sugiere acotar la información a las necesidades actuales e inminentes de ella, ya que el exceso de información la puede confundir.
- Puede orientar a la mujer a realizar posibles denuncias o bien indicarle que es parte de sus derechos. Bajo ningún aspecto, la denuncia es un factor excluyente para recibir orientación, ya que, en ciertos contextos, denunciar puede constituir un factor de riesgo.
- Se debe resguardar la voluntariedad y autonomía de las mujeres y diversidades sexo genérica víctimas de violencia de género.
- Explique las alternativas de ayudas que se le puede brindar.
- Consulte por su decisión de ser vinculada con alguna institución.
- Si es necesario, entregar la información por escrito a fin de que las mujeres víctimas de violencia lo tenga en situaciones de emergencia.

9.2 Situaciones eventuales de violencia contra las mujeres: canales de atención y derivación

Se presentan a continuación instancias donde se podría identificar situaciones de violencia contra las mujeres, con los respectivos esquemas que dan cuenta de las acciones a seguir.

Cabe señalar que las situaciones que se presentan pueden tener distintas manifestaciones y variantes (por ejemplo, que en vez de un ejecutor o AFI fuera una o un ADL, en contexto de supervisión, quien tomara conocimiento de la situación de violencia), por lo que es pertinente definir cuál de los esquemas ofrecidos es elmás cercano a la situación para orientar la manera de proceder.

9.3 ¿Qué ocurre si se detecta un caso de violencia contra las mujeres, durante la ejecución de un proyecto o en el acompañamiento integral?:

Situación 1: Ejecutor/AFI toma conocimiento de situación de violencia vivida por la usuaria, en el contexto de la ejecución de un proyecto o acompañamiento integral programa Familias.

En el caso que la usuaria se acerca voluntariamente a solicitar ayuda/apoyo al ejecutor o al apoyo familiar integral, pero que no impliquederivación a la red correspondiente, los pasos son:

1. **Primera acogida:** Ejecutor/AFI (apoyo familiar integral), la primera acogida es clave para prestar el apoyo necesario a la usuaria, brindando apoyo, contención ante el relato que expone la persona.
2. **Orientación sobre canales de atención directa:** El ejecutor/AFI (apoyo familiar integral), podrá entregar información especializada para mujeres víctimas de violencias. Información: número 1455 (lunes a viernes de 08:00 a 00:00, cuyo objetivo es orientar, informar y realizar primera acogida, no es un canal de denuncias).
3. **Notificación a FOSIS:** El ejecutor/AFI es responsable de notificar al FOSIS, en un plazo máximo de cinco días hábiles. Ejecutor envía ficha de registro y derivación a la o el supervisor directo/ADL. AFI

DIRECCIÓN JURÍDICA

envía ficha de registro a Apoyo Provincial correspondiente.

Situación 2: Ejecutor/AFI Toma de conocimiento de situación de violencia vivida por la usuaria, en el contexto de la ejecución de un proyecto o acompañamiento integral programa Familias, situación en que la usuaria requiere atención y/o derivación de inmediato a las instituciones pertinentes, se procede a lo siguiente:

1. **Primera acogida:** Ejecutor/AFI (apoyo familiar integral), la primera acogida es clave para prestar el apoyo necesario a la usuaria, brindando apoyo, contención ante el relato que expone la persona.
2. **Ejecutor/AFI (apoyo familiar integral) deriva el caso a FOSIS regional:** Se deriva el caso, a través de la ficha de registro y derivación a ADL (supervisor) de FOSIS y en el caso del AFI (apoyo familiar integral) debe derivar el caso a través de la ficha de registro y derivación a Apoyo Provincial (AP) del FOSIS. El plazo es inmediato a la primera acogida.
3. **ADL/AP deriva directamente a Centro de las Mujeres del SernamEG:** Esta derivación se realiza por medio de la ficha de derivación Interinstitucional[1] para atención de los dispositivos de los centros de la mujeres[1]. El plazo debe ser con urgencia, no superior a 5 días hábiles.
4. **ADL/AP notifica a la contraparte regional de Género:** Se deberá enviar por correo electrónico la ficha de registro y derivación del caso y señalar fecha de atención de la usuaria. Plazo 7 días hábiles.
5. **Seguimiento y monitoreo:** ADL/ AP es responsable de realizar seguimiento y monitoreo a la atención oportuna, la calidad de la atención recibida por la usuaria en los centros de las mujeres, tomando contacto con contraparte del SernamEG a nivel regional.

9.4 ¿Qué ocurre si se detecta un caso de violencia contra las mujeres, en las dependenciasdel FOSIS? Se Toma de conocimiento de situación de violencia vivida por una mujer(no usuaria), en dependencias del FOSIS.

Para esta situación, se considera el mismo procedimiento tanto si la mujer es violentada dentro de la oficina regional, donde la persona funcionaria del FOSIS es testigo ocular, como si la mujer confidencia relato de violencia ya vivido.

La mujer informa situación de violencia a persona funcionaria del FOSIS o la situación de violencia ocurre dentro del FOSIS.

Pasos a seguir:

- Mujer víctima de violencia llega/informa/es violentada en oficina regional: debe ser atendida por la oficina de atención ciudadana de FOSIS OAC.
- Primera acogida: buscar un lugar privado para realizar la primera acogida, orientación a la persona.
- En caso de que corresponda se activa de manera urgente la alerta: llamar a carabineros, derivación a servicio de salud, en estos casos el o la funcionaria deberá solicitar apoyo para realizar llamadas

[1] Ver anexo N°1

DIRECCIÓN JURÍDICA

correspondientes. No dejar a la persona sola, ni en lugar en que se vea expuesta.

- En caso de que no corresponda activar alerta, el o la funcionaria de la oficina de atención ciudadana, debe entregar información, orientación a la persona de alternativas de atención en la red.
- Se debe completar la ficha de registro y derivación.
- Informar vía correo electrónico a contraparte regional de Género del FOSIS, en un plazo de 5 días hábiles.

Si eventualmente se presentan otras situaciones, es importante activar protocolo, revisar alternativas con la contraparte regional de género del FOSIS, como actor clave en el proceso. Siempre es importante considerar que actuar a tiempo, permite disminuir el riesgo de una situación más grave.

9.5 FICHA DE DERIVACIÓN INTERINSTITUCIONAL 2024 (SERNAMEG) (Anexo N°1)

Cada vez que se requiera realizar una derivación al SERNAMEG, FOSIS utilizará de manera exclusiva la Ficha de derivación interinstitucional 2024. Esta ficha también se utilizará como registro de la información abordada, aun cuando la persona no acepte las acciones de derivación que podría accionar el FOSIS.

La información de registro es para que el FOSIS pueda cuantificar los casos que se presentan durante el año y tener datos para tomar decisiones informadas. Los casos identificados en cada región se deberán informar a la persona encargada nacional de Género de manera formal, vía oficio. Al final del documento se encontrará la Ficha de Registro y Derivación.

DIRECCIÓN JURÍDICA

10. ANEXOS

DIRECCIÓN JURÍDICA

10.1

ANEXO N°1

FICHA DE DERIVACIÓN INTERINSTITUCIONAL 2024 (SERNAMEG)

DIRECCIÓN JURÍDICA

Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

Unidad Violencia Contra las Mujeres

Programa de Atención Inicial de las Violencias de Género.
Programa de Recuperación de Autonomías.

FICHA DE DERIVACIÓN

1. Identificación de la persona derivada para atención

Nombre registral:	
En caso de que corresponda, indicar Nombre social:	
¿Qué pronombre usa?:	
Rut/DNI/Pasaporte:	
Fecha de Nacimiento:	
Edad:	
Domicilio:	
Comuna:	
Teléfono de Contacto:	
Mail de Contacto:	
Indicar si teléfono o mail es de otra persona y señalar el vínculo entre ambas personas:	

2. Antecedentes del Programa y/o Institución que deriva

Nombre del responsable de la derivación:	
Cargo del responsable de la derivación:	
Nombre del Programa o Institución que deriva:	
Fecha de derivación:	

DIRECCIÓN JURÍDICA

Región:	
Comuna:	
Teléfono:	
Mail de contacto:	
Adjunta Documentación:	**No** [___] **SI** [___] 1.- Copia de antecedentes de salud [___] 2.- Copia de antecedentes sociales [___] 3.- Copia de antecedentes judiciales [___] 4.- Otros documentos:
Indicar si la persona efectuó denuncia:	**No** [___] **SI** [___]
Indicar si la persona cuenta con medidas de protección y cuáles:	**No** [___] **SI** [___] ¿Cuáles? _____ _____ _____ _____ _____

3. **Situación que motiva la derivación** (antecedentes de los hechos de violencia de género, levantamiento de necesidades y prestaciones requeridas).

DIRECCION JURIDICA

4. **Frente a la situación, señale la(s) acciones realizadas(s)** (gestiones psicosociales y jurídicas con la red).

5. **Observaciones** (en caso de que la institución requiera incorporar algún antecedente).

DIRECCIÓN JURÍDICA

ANEXO N° 4

Responsabilidades y funciones de el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar

Acompañamiento Familiar Integral
Programa Familias - Seguridades y Oportunidades

2025

DIRECCIÓN JURÍDICA

I. Objetivo del rol de Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar

Representar, dirigir y coordinar técnica y administrativamente la Unidad de Intervención Familiar, velando por el cumplimiento del presente convenio de implementación de acuerdo con el marco legal, normativo y metodológico del Acompañamiento Integral del Programa Familias - Seguridades y Oportunidades.

II. Responsabilidades y funciones principales

1. Coordinar la ejecución del Programa Familias a nivel comunal, incluyendo los procesos de planificación, intervención, evaluación de la gestión y sistematización, en conjunto con su equipo de trabajo, coordinándose con otras instancias intra municipales, y con apoyo de FOSIS regional, de acuerdo con las orientaciones técnicas y administrativas establecidas por el MDSF y el FOSIS.

2. Conducir la intervención comunal, velando por su cumplimiento con todas las familias y personas ingresadas al Programa Familias en la comuna, de acuerdo al punto QUINTO n° 5 del cuerpo del presente convenio, aplicando la metodología, normas, procedimientos, plazos y compromisos definidos por los marcos programáticos.

3. Organizar el trabajo resguardando el cuidado de equipo, poniendo en práctica al menos las siguientes acciones:

    - Brindar y mantener claridad en las directrices de organización del trabajo, favoreciendo condiciones de fluidez y evitando tensiones en el desempeño de las labores cotidianas.

    - Conducir instancias de coordinación con reglas de interacción que favorezcan la colaboración y respeto entre los integrantes del equipo.

    - Incorporar protocolos de seguridad para el trabajo en terreno.

    - Favorecer acciones de cuidado de equipo.

4. Coordinar al equipo comunal – Unidad de Intervención Familiar - del Programa Familias – SS y OO, para lo que debe realizar a lo menos las siguientes tareas:

    - Reuniones de Unidad de Intervención Familiar, al menos, una vez al mes, enviando por correo electrónicos mensualmente al Apoyo Provincial respectivo y a su Encargada/o Regional del Programa, la planificación de estás; y, una vez realizadas, los verificadores de su realización (donde, al menos se informa: la fecha de realización, los/as asistentes, los temas tratados y los acuerdos o decisiones adoptadas);

    - Revisar mensualmente los informes de gestión de los/as Apoyos Familiares a su cargo independientemente de su fuente de financiamiento, verificando que se hayan realizado las acciones planificadas para el periodo (sesiones con familias, actividades grupales -cuando corresponda-, registro de sesiones, participación en actividades de asistencia técnica o capacitación), informando las que no se realizaron y reprogramándolas en el marco de los procesos de intervención para los

DIRECCIÓN JURÍDICA

corresponda, según lo señalado en el anexo 1 del convenio y la normativa técnica dictada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, vigente;

- Orientar, monitorear, retroalimentar y rectificar el trabajo de los/las Apoyos Familiares Integrales que componen la Unidad de Intervención, en el marco de los roles y funciones que les corresponden para la adecuada ejecución del Acompañamiento Familiar Integral en la comuna.

- Mantener informadas a las autoridades y actores municipales a cargo de las directrices y condiciones institucionales para resguardar el adecuado desempeño del rol de trabajo en terreno de los/las Apoyos Familiares Integrales, en función de las obligaciones de la municipalidad en el marco del presente convenio (cuerpo del convenio y Anexo N° 1), que permita el acompañamiento a las familias usuarias en los horarios que éstas tengan disponibles dentro de la dedicación correspondiente a cada Apoyo Familiar Integral. Para el logro de estos fines, debe realizar todas las acciones necesarias al interior de la municipalidad, requiriendo apoyo del FOSIS si es necesario, para que se cumpla con la exigencia de horarios de trabajo de terreno (y no horarios de oficina) para el desempeño del trabajo, y – si estima necesario contar con medios de control de cumplimiento de jornada – velar que éstos sean adecuados al trabajo de terreno (como bitácora) y no de asistencia a oficina como marcaje de ingreso y salida de las dependencias.

Liderar el desempeño técnico de la Unidad de Intervención Familiar, realizando monitoreo, supervisión, orientación y apoyo técnico permanentes a su equipo sobre la intervención que realizan con las familias usuarias del programa, de tal manera de asegurar el adecuado Acompañamiento a cada una de las familias atendidas.

Realizar y coordinar las acciones de gestión de personas relativas al equipo de la Unidad de Intervención Familiar, conduciendo los procesos de selección y contratación, evaluación de desempeño, término anticipado de contrato, organización territorial del equipo y coordinación de las funciones del equipo.

Coordinar el proceso de gestión presupuestaria, resguardando la pertinencia técnica, ejecución, monitoreo y rendición de los gastos del convenio. Esta función debe iniciarse con el hito de planificación de la ejecución presupuestaria:

- Planificar en conjunto con el/la Apoyo Provincial del programa del FOSIS o quien designe en su reemplazo el/la Encargado/a Regional del FOSIS, con criterio de oportunidad y pertinencia, el uso y utilización de los recursos asignados al Programa para el año, tanto de los recursos dispuestos por la municipalidad, como de los recursos transferidos por el convenio. Esta planificación deberá ser realizada dentro de los 35 primeros días hábiles a partir de la fecha de inicio de la vigencia del convenio. Cualquier replanificación debe ser informada al/la Apoyo Provincial para su evaluación y sanción.

- Ser contraparte y mantener una coordinación permanente con las contrapartes de FOSIS y MDSF regional requeridas en el marco de la implementación y con las

DIRECCIÓN JURÍDICA

Familias – SS y OO. Para lo que deberá realizar a lo menos las siguientes acciones:

i. Responsabilizarse ante las contrapartes técnicas del FOSIS y el MDSF para todos los efectos de la implementación del programa en la comuna y velar por la implementación de las directrices entregadas por éstas.

ii. Prestar la colaboración y el apoyo necesario al FOSIS, para que éste pueda desarrollar Asistencia Técnica y sistematización, tanto de la implementación del Programa de Acompañamiento Familiar, como de la aplicación y cumplimiento de los compromisos suscritos en el presente convenio.

iii. Facilitar la supervisión y el monitoreo de la gestión mensual de los Apoyos Familiares, presentando al FOSIS el Informe técnico mensual realizado por cada Apoyo Familiar a la Municipalidad según formato adjunto a Anexo 1, cuando sea requerido.

iv. Acoger las observaciones técnicas e informes de supervisión del FOSIS en el proceso de evaluación de desempeño de los Apoyos Familiares, según lo establecido en la Ley N° 20.595, el respectivo Reglamento y las orientaciones técnicas del proceso.

v. Responsabilizarse de la implementación de las medidas indicadas por la contraparte del FOSIS regional, independientemente del aspecto y destinatario directo de las acciones de asistencia técnica.

vi. Participar de manera directa en las instancias en que sea convocado/a como jefatura de la Unidad de Intervención por la/s contraparte/s del FOSIS regional en el marco de la asistencia técnica y/o de la gestión programática en la comuna.

vii. Participar de manera directa en las capacitaciones programáticas dirigidas a las jefaturas de Unidad de Intervención Familiar convocadas por el FOSIS y/o el MDSF en el marco de la implementación del Programa Familias, y responsabilizarse de la participación de los/las Apoyos Familiares Integrales cuando éstos/as sean convocados/as.

Evaluar la implementación programática del período anterior, favoreciendo la identificación de aspecto y medidas para la óptima ejecución durante el período que rige el presente convenio, para lo que debe realizar al menos la siguiente tarea:

- Coordinar una reunión de trabajo durante el primer cuatrimestre del año para realizar una evaluación de la gestión del año anterior y planificar el trabajo del año en curso. A esta reunión se deberá convocar a la autoridad comunal (Alcalde/sa), o a quien este último designe, y al/la Encargado/a Regional del Programa del FOSIS, o a quien él designe, para analizar el estado de ejecución del Programa en la comuna y establecer los compromisos de gestión e intervención para el año en curso.

DIRECCIÓN JURÍDICA

9. Impulsar acciones de control de gestión del programa Familias – SS y OO en la comuna, estableciendo y monitoreando estándares de calidad y desempeño con el objetivo de identificar problemas y propiciar mejoras en función de la adecuada ejecución programática.

10. Velar por el registro y mantención de la información, en sistemas físicos y/o informáticos, de acuerdo a las directrices del FOSIS y el MDSF en el marco del presente convenio.

11. Todas las funciones y tareas específicas que sean necesarias de implementar desde la conducción de la Unidad de Intervención Familiar para asegurar la adecuada implementación del programa Familia SS y OO en la comuna.

DIRECCIÓN JURÍDICA