I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

01018

DECRETO EXENTO Nº202/ /2025

Cerrillos, 28 JUL 2025

V I S T O S:

La Providencia N°PV-103-00-00148-2025 del Administrador Municipal; el Memorándum N°M-500-05-00003-2025 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; el Decreto Exento Nº202/358/2025; y las facultades que me confiere el D.F.L. Nº1 de 2006 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

Que, mediante el Decreto Exento Nº202/358/2025 se aprobó el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR INTEGRAL,** suscrito con fecha 3 de enero de 2025, suscrito con el Fondo de Solidaridad e Inversión Social FOSIS.

Las necesidades de contar con personal idóneo para desempeñar los cargos vacantes.

D E C R E T O:

1. Llámase a Concurso Público para proveer 1 cargo de Apoyo Familiar, mediante la contratación a Honorarios de jornada completa (44 horas semanales) y 1 cargo de Apoyo Familiar, mediante la contratación a Honorarios de media jornada (22 horas semanales), ambos renovable para el año 2026, para la ejecución del Programa "**ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR INTEGRAL**", según el siguiente cronograma de actividades:

Publicación y recepción de antecedentes de postulantes de forma presencial	Desde el 28 al 01 de agosto de 2025 Las hortensias 400, oficina programa familias lunes a jueves de 9:00 a 13:30 hrs y de 15:00 a 17:30 hrs y viernes de 9:00 a 13:30 hrs.
Admisibilidad y etapa de revisión curricular	Del 04 al 14 de agosto 2025
Proceso de entrevista a los postulantes preseleccionados.	Del 11 al 14 de agosto 2025
Ponderación resultados	Del 18 al 21 de agosto 2025
Presentación resultados al Sr. Alcalde	22 de agosto 2025
Ratificación del Resultado	Una vez finalizado todo el proceso administrativo.

* Las fechas están sujetas a modificación de las partes (FOSIS-Municipio)

✓

2. Perfil, requerido en este llamado a concurso:

A. Educación:
Profesionales y/o técnicos, preferentemente del área de las ciencias sociales y/o administrativas, titulados en universidades, institutos profesionales, centros de formación técnica y/o establecimientos educacionales que impartan carreras técnicas.

B. Experiencia:
Deseable 2 años de experiencia en cargos similares y trabajo en terreno.

C. 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.

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

- Interés y motivación por el trabajo en terreno con población en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad; lo que implica disposición para adecuar los horarios a los tiempos de las familias.
- Interés y compromiso con el trabajo con familias en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad, motivando la participación de hombres y mujeres.
- Compromiso con la superación de la pobreza.
- Disposición al cambio y al conocimiento continuo.
- Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas
- Habilidades para el trabajo en equipo.
- Conocimiento de las redes institucionales locales y capacidad de generar nuevas redes dirigidas a familias y personas en situación de pobreza.
- Experiencia en el área social y conocimiento de las temáticas del programa.

D. Lugar donde desarrollará sus funciones:
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.

E. Principales tareas encomendadas:

- Implementar el Programa de Acompañamiento Familiar Integral y el Programa Eje, en el domicilio, los barrios y localidades, donde habitan las familias, propiciando la participación equitativa de hombres y mujeres en las sesiones individuales, familiares, grupales, según la "Norma Técnica Programa Familias - Seguridades y Oportunidades" vigente.
- Las tareas deben ser desarrolladas procurando adaptarse a los horarios disponibles de las familias para la realización de las actividades señaladas en la Metodología; contando con un horario flexible.
- Seguir las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a

- disposición por el FOSIS.
- Realizar el registro de la información emanada de la intervención en las carpetas y en el/los sistema/s de registro provistos por el Ministerio.
- Asistir y participar de instancias formativas y de capacitación solicitadas por el
- Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Fosis y Municipio.

F. Recepción de Antecedentes:

Los interesados deben presentar los siguientes antecedentes de forma presencial: Currículum Vitae, Certificado de Título, Certificado de Antecedentes vigente, Fotocopia de Cédula de Identidad, Referencias laborales (debe indicar nombre, relación laboral y teléfono de contacto), Fotocopia simple de certificados que acrediten perfeccionamiento (post título, diplomado, magister, entre otros) y/o experiencia en trabajo en terreno en temas relacionados con pobreza. Si fue apoyo familiar integral anteriormente, adjuntar copia de su evaluación de desempeño en el programa.

Cabe mencionar que la no presentación del Curriculum, Fotocopia Cédula de Identidad, Certificado de Inhabilidades, fotocopia Título profesional y/o Técnico y evaluación de desempeño en caso de haber sido Apoyo Familiar, quedará inmediatamente inadmisible.

3. El monto a honorarios a cancelar por Jornada Completa (44 horas semanales) será $1.231.400.- Bruto, y la Media Jornada (22 horas semanales) $641.600.- Bruto

4. El proceso de evaluación considerará un 40% antecedente curricular y 60% entrevista.

5. El contrato comienza a regir una vez finalizado el proceso de selección y previa autorización del Sr. Alcalde hasta el 31 de diciembre de 2025.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

JOHNNY YAÑEZ DIAZ
Alcalde

JYD/COQ/CUCH/aaa

Distribución:
Archivo Virtual "Decreto Correlativo"
Fondo de Solidaridad e Inversión Social FOSIS.
Dirección de Desarrollo Comunitario
Encargada/o Programa
Página Web.