

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO ALCALDICIO

N°

296

VISTOS:

1. Lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo establecido en la Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
3. La Ley N°1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
4. La Ley N°19.896 que modifica la Ley Orgánica N°1.263 de la Administración Financiera del Estado.
5. El Decreto Supremo N°854, que determina las clasificaciones presupuestarias.
6. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
7. D.R N°2079 de fecha 16 de agosto de 2022, donde se establece orden de subrogancia del Sr. alcalde.
8. D.A N°1991 de fecha 08 de agosto de 2022, donde se estableció cuadro de subrogancia para las Direcciones y Jefaturas a contar del 01 de agosto de 2022, y sus modificaciones.
9. D.R N°3210 de fecha 25 de octubre 2023, donde se nombra al Sr. Sebastián Tello Contreras, Administrador Municipal a partir del 24 de octubre del 2023.
10. D.A N°3303 de fecha 25 de octubre de 2023, donde se establece delegación de firma por orden del Sr. alcalde, al funcionario Sebastián Tello Contreras
11. D.A N°3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Sr. alcalde.
12. Convenio de transferencia de recursos ejecución del programa acompañamiento familiar integral Fondo de Solidaridad e Inversión Social.
13. Anexo N°4 del convenio que indica responsabilidades y funciones
14. Decreto N°79 de fecha 13 de enero del 2026, nombrando a la Srta. Paula Gonzalez Cataldo como JUIF.
15. Ordinario N°100 de fecha 26 de enero del 2026 que solicita incorporar al decreto de la JUIF funciones y un subrogante.

DECRETO

1. **COMPLEMENTÉSE**, el Decreto Alcaldicio N°79 de fecha 13 de enero del 2026 a nombre de la Srta. Paula Gonzalez Cataldo nombrándose Jefa de la Unidad de Intervención Familiar, la incorporación de funciones de acuerdo al anexo N°4 del convenio y un funcionario/a subrogante.

2. **INCORPÓRESE**, las siguientes funciones y responsabilidades:

- Coordinar la ejecución del Programa Familias a nivel comunal, asumiendo un rol de articulador de la red local y coordinándose con otras instancias intra municipales, 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.
- 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.
- Organizar el trabajo resguardando el cuidado de equipo, poniendo en práctica al menos las siguientes acciones:
- Asignar familias a los/las AFis durante los primeros 10 días del mes, resguardando el orden de prelación y la territorialidad que permitan realizar el seguimiento correspondiente.
- 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.
- 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 éstas; 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 meses siguientes en conjunto con el/la AFI o tomando las medidas correctivas que 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 demás instituciones públicas y/o privadas vinculadas a la ejecución del Programa Familias – SS y OO. Para lo que deberá realizar a lo menos las siguientes acciones:
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.

- 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
3. **NÓMBRESE**, a Doña Alejandra Fernández Díaz Rut N°13.021.159-3, como subrogante de la JUIF del Programa de Acompañamiento Familiar Integral.
4. **NOTIFÍQUESE**, el siguiente decreto por la secretaria Municipal al correo electrónico [REDACTED]
5. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGISTRESE Y ARCHÍVESE.**

● SECRETARÍA MUNICIPAL
● DIDECO
● GESTIÓN DE PERSONAS
● INTERESADO

